

平成30年度

次世代領域研究開発
(高性能汎用計算機高度利用事業費補助金)

申請様式
【記載要領】

(様式1)

申請書

1. 申請内容				
課題名		(申請する課題のタイトルを10~30字程度で記入してください)		
概要		(申請する課題を簡潔にまとめた内容を80~100字程度で記入してください)		
代表機関	機関名		(代表機関について記入してください)	
	所在地		〒	
	申請者	役職		
		ふりがな 氏名	(申請者となる代表機関の長を記入してください)	
	課題開発 責任者	ふりがな 氏名	生年月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
		所属部署名	役職	
		連絡先	Tel.	
	Fax.			
	E-mail			
	事務連絡 担当者	ふりがな 氏名	/	
所属部署名		役職		
連絡先		Tel.		
	Fax.			
	E-mail			
実施予定期間	平成 年 月から平成 年 月まで ※本事業の実施予定期間は5か年とします。			
経費見込 (概算)	平成30年度	百万円	平成31年度	百万円
	平成32年度	百万円	平成33年度	百万円
	平成34年度	百万円	総額	百万円
	※補助金の上限額については、原則1件当たり年額42百万円とします。ただし、平成31年度以降の補助金の上限額については、各年度の予算額等を踏まえ変更することがあります。			

(様式1) - 別紙1 (全ての協力機関を記入してください)

1-1. 協力機関					
協力機関	機関名	(協力機関について記入してください)			
	所在地	〒			
	協力内容	(申請する課題への協力内容について、簡潔にまとめた内容を80~100字程度で記入してください)			
	代表者	ふりがな 氏名	生年月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
		所属部署名		役職	
協力機関	連絡先	Tel.			
		Fax.			
		E-mail			
協力機関	機関名				
	所在地	〒			
	協力内容				
	代表者	ふりがな 氏名	生年月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
		所属部署名		役職	
協力機関	連絡先	Tel.			
		Fax.			
		E-mail			

(必要に応じて、ページを追加して記入してください。)

(様式1) - 別紙2 (研究開発課題責任者、事務連絡担当者及び協力機関代表者を除く、代表機関及び協力機関に所属し、本申請課題に参画する全ての研究者について記入してください。)

1-2. 研究者			
代表機関又は協力機関の別		〔「代表機関」又は「協力機関」を記入して下さい。〕	
機関名			
ふりがな 氏名	.....	生年 月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
所属部署名		役職	
代表機関又は協力機関の別			
機関名			
ふりがな 氏名	.....	生年 月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
所属部署名		役職	
代表機関又は協力機関の別			
機関名			
ふりがな 氏名	.....	生年 月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
所属部署名		役職	
代表機関又は協力機関の別			
機関名			
ふりがな 氏名	.....	生年 月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
所属部署名		役職	
代表機関又は協力機関の別			
機関名			
ふりがな 氏名	.....	生年 月日	西暦 年 月 日 (歳) ※2018年4月1日現在
所属部署名		役職	

(必要に応じて、ページを追加して記入してください。)

(様式2)

実施計画

2. 実施内容
申請課題名：(申請課題名を記入してください)
対象とする取組：(「データ科学型」、「新規アーキテクチャ型」、「データ科学型及び新規アーキテクチャ型」のいずれかを選択して記入してください)
2-1. 研究開発内容 (必要に応じてページ数を増やしてください)
(1) 背景及び目的 (研究開発の背景及び目的について、記入してください)
(2) 実施内容 (対象とする取組の要件を満たしていることがわかるように、実施内容を記入してください。その際、データ科学型及び新規アーキテクチャ型の両者を対象とする取組を行う場合は、両者の取組が明確となるようにしてください。また、協力機関ごとの実施内容が分かるようにしてください)
【対象とする取組の要件】
①データ科学型 以下の要件を満たすアプリケーション又はミドルウェア等の開発を行うこと。 <ul style="list-style-type: none">・ シミュレーションと、機械学習やビッグデータ解析等のデータ科学とが融合した領域又は融合する見込みがあるテーマであること。なお、「ポスト「京」で取り組むべき社会的・科学的課題に関するアプリケーション開発・研究開発(重点課題及び萌芽的課題)」に採用されているテーマは対象外とする。・ HPC I ユーザの開拓・拡大が見込まれるものであること。・ HPC I に計算資源を提供している、又は、提供が見込まれるシステムにおいて、実行可能なものであること。
②新規アーキテクチャ型 以下の要件を満たすシステムを用いて、システムの特性を最大限に活用する計算を行うこと。 <ul style="list-style-type: none">・ 今後の計算科学・計算機科学の発展への貢献が期待されるアーキテクチャを有するシステムであること。・ 「京」及びポスト「京」に採用(予定)されたアーキテクチャと同一相当のアーキテクチャを有するシステムではないこと。・ 平成28年9月以降に設置した、又は、設置が見込まれるシステムであること。

(3) 広報普及・アウトリーチ

(予定している広報普及・アウトリーチに関する取組について、記入してください)

(4) 自己評価指標

(以下の項目を参考に、本事業によって達成すべき目標を評価するための客観的な指標を定量的に設定し、記入してください。定量的な指標を設定することが困難な場合は定性的な指標を設定し、記入してください。なお、複数の自己評価を設定してください)

【自己評価指標の設定例】

①データ科学型における指標項目

- ・アプリケーション及びミドルウェア等の開発を評価する指標（開発件数、論文数等）
- ・シミュレーションとデータ科学との融合を評価する指標
- ・HPC I ユーザの開拓・拡大を評価する指標（アプリケーション等の利用人数、新規利用者数等）

②新規アーキテクチャ型における指標項目

- ・システムの特性を最大限に活用した計算を評価する指標（計算件数、論文数等）
- ・計算科学・計算機科学の発展への貢献を評価する指標

③共通する指標項目

- ・広報普及・アウトリーチを評価する指標

2-2. 実施体制（実施体制を1ページ以内で記入してください。）

（代表機関及び協力機関の役割が明確かつ妥当であるか、また、業務管理を適切に遂行できる体制が分かるように簡素に記入してください（必要に応じ、説明図を添付すること）。）

(様式3) (実施計画に基づく年次計画を簡潔に記述してください)

年次計画

3. 年次計画					
内容 (機関名)	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
(実施内容について、 項目ごとに簡単に記 入してください) (例) ○○について、 ○○を実施 (機関名)	(項目ごとに、各年度 における実施内容に ついて簡単に記入し てください)				

(様式4) (事業全体の所要経費を記入してください。)

4. 所要経費									
(単位：千円)									
直接 経費	費目種別		平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	計	備考 (自己資金等)
	大項目	中項目							
	設備備品費								
	人件費								
事業 実施費	消耗品費								
	国内旅費								
	外国旅費								
	・・・								
	・・・								
	その他								
	間接経費								
	合計								

(※) 各項目ごとの金額は千円単位 (千円未満は切り捨て) とし、原則として消費税込みで記入して下さい。

(業務実施費の中項目は、公募要領を参考に記入してください。その際、必要に応じて、行を追加してください。)

(協力機関の所要経費についても、研究開発委託費とせず、各項目に計上してください。例えば、人件費には代表機関及び協力機関の人件費を含みます。なお、交付申請手続きにおいては、協力機関の所要経費は研究開発委託費としての計上です。)

(様式4) 一別紙 (代表機関及び協力機関の所要経費を記入してください。協力機関がない場合、提出は不要です。)

所要経費 (機関計画)

4-1. 機関経費									
機関名		(機関名を記入してください。また、代表機関又は協力機関の別を記入してください。(例) ○○大学 (代表機関))							
(単位: 千円)									
直接 経費	費目種別		平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	計	備考 (自己資金等)
	大項目	中項目							
	設備備品費								
	人件費								
	事業 実施費	消耗品費							
		国内旅費							
		外国旅費							
		...							
		...							
	その他								
間接経費									
合計									

(※) 各項目ごとの金額は千円単位 (千円未満は切り捨て) とし、原則として消費税込みで記入して下さい。

(業務実施費の中項目は、公募要領を参考に記入してください。その際、必要に応じて、行を追加してください。)

(必要に応じてページを追加してください。)

(様式5) (研究開発課題責任者について2ページ程度で作成してください。)

研究者情報

5. 研究者情報 (研究開発課題責任者)			
氏名			
機関名			
研究歴	最終学歴	昭和 年 (例) ○○大学大学院○○研究科 修了	
	学位	昭和 年 博士号 (学) 取得 (大学)	
	主な職歴と研究内容	(例) 昭和○○年～○○年 ○○大学○○学部研究員 ○○に関する研究に従事 平成○○年～○○年 ○○大学○○学部准教授 ○○について研究 平成○○年～○○年 ○○大学○○学部教授 ○○について研究	
1年間の全研究時間数		平均 毎月 時間× か月	
他制度での助成等の有無 (申請中も含む) ※ 各制度の事業等に割り当てる研究時間割合 (%)	本事業	【本事業】 (事業名について記入してください)	%
	各省の競争的資金	【科学研究費補助金、厚生科学研究費補助金等】 (制度名、研究期間、助成金額、課題名について、記入して下さい。また、本事業との仕分け、関連性について簡単に記入して下さい)	%
	独立行政法人等による競争的資金	【日本学術振興機構、NEDO、農業・生物系特定産業技術研究機構、医薬品機構、情報通信研究機構、鉄道建設・運輸施設整備支援機構、JST等】 (制度名、研究期間、助成金額、課題名について、記入して下さい。また、本事業との仕分け、関連性について簡単に記入して下さい)	%
	公募型の外部資金	【研究者が公募による競争的な環境から獲得することができる外部資金のうち、年間1,000万円以上の研究助成を受ける場合について】 (制度名、研究期間、助成金額、課題名について、記入して下さい。また、本事業との仕分け、関連性について簡単に記入して下さい)	%
	その他の外部資金	【上記の他、外部資金による研究開発等のうち、年間1,000万円以上の事業規模のもの】 (制度名、研究期間、助成金額、課題名について、記入して下さい。また、本事業との仕分け、関連性について簡単に記入して下さい)	%
	経常的研究等	(主な研究内容等について簡単に記入して下さい)	%

論文・著書等	論文	【主な論文（5編以内）のリスト】 (タイトル、著者名、著書名、出版社、最初と最後の頁、発表年（西暦）等を記入してください)
	著書	【主な著書（5冊以内）のリスト】 (タイトル、著者名、著書名、出版社、最初と最後の頁、発表年（西暦）等を記入してください)
	学協会誌等	【主な学協会誌等（5冊以内）のリスト】 (タイトル、著者名、学協会誌等名、巻（号）、最初と最後の頁、発表年（西暦）等を記入してください)
知的財産	特許	(取得済の国内・国外特許件数を記入してください（出願中の件数は内数として括弧内に記入してください） 国内特許：○件（○件） 国外特許：○件（○件） (また、主要な特許について、出願・広告等の日付、発明の名称、発明者氏名、出願人名、国名、特許等の番号・種類等を記入してください)
	その他知的財産	(その他、取得済の知的財産があれば、ご記入ください)
受賞暦・表彰暦	(主要なもの（5件以内）について、年月日、受賞名等を記述してください（受賞者名：「件名」、受賞等年月日等の順）)	
研究実績等	(関連した分野における研究開発プロジェクトへの参画実績及びその成果を記述して下さい)	

※既に応募している競争的資金制度のみならず、現在、応募しようとしている競争的資金制度についても、幅広く記述してください（「応募中」、「申請中」の場合にはその旨を記入してください）。

(様式6)

用語の説明書

本申請書類に記載している専門用語及び略語のうち、特に必要と思われるものについて、簡単な解説を記入してください。なお、用語の説明書はよりの確な審査を目的としたもので提出を義務付けるものではありません（記載形式は自由です。）

(別添)

申請書類チェックシート

申請書類について欠落がないかチェックの上、本チェックシートについても提出してください。なお、提出方法は、公募要領の「4. 申請の方法」を参照してください。

代表機関名	(代表機関名を記入してください)
申請課題名	(申請課題名を記入してください)

申請書類		提出要否※	備考	
<input type="checkbox"/>	様式 1	申請書	○	
<input type="checkbox"/>	様式 1 - 別紙 1	申請書別紙 1	△	協力機関がない場合は提出不要。
<input type="checkbox"/>	様式 1 - 別紙 2	申請書別紙 2	○	
<input type="checkbox"/>	様式 2	実施計画	○	
<input type="checkbox"/>	様式 3	年次計画	○	
<input type="checkbox"/>	様式 4	所要経費 (全体計画)	○	
<input type="checkbox"/>	様式 4 - 別紙	所要経費 (機関計画)	△	協力機関がない場合は提出不要。
<input type="checkbox"/>	様式 5	研究者情報	○	研究開発課題責任者について作成。
<input type="checkbox"/>	様式 6	用語の説明書	△	任意作成。
<input type="checkbox"/>	申請書類チェックシート		○	

※○：提出が必要 △：必要に応じて提出