

令和4年度（第2回） SBIR 建設技術研究開発助成制度募集要領

【公募区分】

○政策課題解決型技術開発公募

・スタートアップタイプ【新規】

公募受付期間：

- ・スタートアップタイプ：令和5年2月2日（木）～令和5年3月28日（火）17時

【ご注意】

本事業への応募は「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」で行います。（原則として、郵送や直接の持ち込み、E-mail等では受け付けません。）

なお、e-Radの使用にあたっては、事前に「研究機関の登録」「研究者の登録」が必要となります。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって手続きを行って下さい。（公募受付期間前でも登録手続きは可能です。詳細は53ページ以降を参照。）

また、e-Radでの応募に当たっては、研究者だけでなく、所属研究機関によるe-Rad上での承認の作業が必要となりますので、ご注意ください。（所属研究機関によるe-Rad上での承認の作業が終了していないと応募は完了いたしません）。

令和5年2月
国土交通省 大臣官房 技術調査課

目 次

1.	建設技術研究開発助成制度について	1
1. 1	制度の主旨	1
1. 2	制度の概要	2
2.	公募区分毎の公募課題	5
	政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）	5
3.	制度の内容	8
3. 1	交付申請者、研究代表者及び共同研究者の資格	8
3. 2	研究開発の期間	8
3. 3	重複応募の取り扱い	8
3. 4	連続応募の取り扱い	9
4.	補助金の範囲について	10
4. 1	直接経費	10
4. 2	間接経費	12
4. 3	申請できない経費	12
5.	審査方法等	13
5. 1	審査方法	13
5. 2	審査手順	13
5. 3	不合理な重複・過度の集中の排除	13
6.	個人情報等の取扱い等	14
7.	研究費の不正使用・不正受給ならびに研究上の不正について	14
7. 1	不正使用及び不正受給への対応	14
7. 2	研究上の不正行為への対応	15
8.	被交付者の責務	15
9.	研究開発成果の取り扱い	17
10.	若手研究者の自発的な研究活動等について	18
11.	その他	19
<hr/>		
	府省共通経費取扱区分表	20
	新規応募様式（様式 C）政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）	22
	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募について	53

<令和4年度公募における特記事項>

	継続課題	新規課題
一般タイプ	公募終了済 (令和4年3月18日締切)	公募終了済 (令和4年5月27日締切)
中小企業タイプ	公募終了済 (令和4年3月18日締切)	公募終了済 (令和4年7月15日締切)
スタートアップタイプ	—	今回公募開始 (令和5年3月28日締切)

1. 建設技術研究開発助成制度について

1. 1 制度の主旨

建設技術研究開発助成は、建設分野の技術革新を推進していくため、国土交通省の所掌する建設技術の高度化及び国際競争力の強化、国土交通省が実施する研究開発の一層の推進等に資する技術研究開発に関する提案（ただし、鉄道、港湾、空港等運輸政策分野の技術研究開発に関する提案は対象外）を研究者から広く公募する競争的研究費制度です。

優秀な提案に対し、予算の範囲内において、補助金（建設技術研究開発費補助金）を交付します。

【建設技術研究開発助成制度の公募区分】

政策課題解決型技術開発公募

国土交通省が定めた具体的な推進テーマに対して、迅速に（概ね2～3年後の実用化を想定）成果を社会に還元させることを目的とした政策課題解決型（トップダウン型）の公募。

技術開発に関する研究の内容が我が国の直面する国土交通行政に係る課題の解決にとって、実用的な意義が大きいものであり、イノベーションを創出することが想定される技術開発を強力に推進する。

1. 2 制度の概要

(1) 公募区分と交付期間

政策課題解決型技術開発公募

表 1. 政策課題解決型技術開発公募

公募区分	補助金額	交付可能期間	備考
政策課題解決型 (スタートアップ タイプ)	【事前調査 (F/S)】 500 万円まで 【技術開発 (R&D)】 2,000 万円まで (年度上限額 1,000 万) ※p7 フロー参照	【事前調査 (F/S)】 1 年間(助成 1 年目) 【技術開発 (R&D)】 1～2 年間(助成 2 年 目以降)	交付申請者は、設立 10 年未満の中小企業である こと(中小企業と大学等 に所属する研究者等との 共同研究も可)。 2 年目以降の採択後、 産学官の委員会を設置す ること。等

交付される補助金の額については、予算枠や審査結果等を踏まえ、応募申請額に対して調整して決定させていただくことがあります。

(2) 令和 4 年度 (第 2 回) 採択予定数

【新規採択予定数】

・政策課題解決型技術開発公募 (スタートアップタイプ) : 24 課題程度

(3) 交付を受けることができる者等 (交付申請者、研究代表者及び共同研究者) の資格

補助金の交付を受けることができる者は、以下のいずれかに該当する者としします。また、研究開発の実施に当たり、以下に該当しない者の協力を受けることを妨げません。

(※詳しくは「3. 1 交付申請者、研究代表者及び共同研究者の資格 (8 ページ)」をご確認ください。)

・政策課題解決型技術開発公募 (スタートアップタイプ)

ア) 交付申請者

中小企業基本法に基づく中小企業かつ設立 10 年未満 (令和 5 年 4 月 1 日時点) の要件を満たす法人。

※中小企業者とは、以下の資本金基準又は従業員基準のいずれか一方の基準を満たす企業をいう。

業種	従業員規模	資本金規模
建設業・その他業種	300 人以下	3 億円以下
卸売業	100 人以下	1 億円以下
小売業	50 人以下	5,000 万円以下
サービス業	100 人以下	5,000 万円以下

注) NPO 法人は含まない。(NPO 法人とは、NPO 法に基づき設置された法人をいう)

イ) 研究代表者

交付申請者である企業に属する研究者で、研究を中心的に進める者。採択審査・成果報告における発表、質疑応答を行う者とする。

ウ) 共同研究者

次の①～③のいずれかに該当する者。

①大学等の研究機関の研究者。

②研究を主な事業目的としている、特例民法法人並びに一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人、又は当該法人に所属する研究者。

③日本に登記されている民間企業等または当該法人に所属する研究者。

なお、これらの者が建設技術に関する研究または技術開発を自ら実施する能力を有する機関に属していること、当該機関が補助金（助成金）の機関経理に相応しい仕組みを備えていることが必要となります。

(4) 公募期間

- ・政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）
令和5年2月2日（木）～令和5年3月28日（火） 17時

(5) その他

一人の研究者が同一と認められる研究内容で、政策課題解決型技術開発公募に重複応募することはできません。（「3. 3 重複応募の取り扱い（11ページ）」をご確認ください。）

(6) 研究実施までのスケジュール

- ・政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）＜新規＞ 予定

令和5年2月2日	公募開始
3月28日	公募締切
4月上旬	一次審査（書面）
4月下旬	二次審査
5月上旬	採択課題決定
交付決定通知後	研究開発の実施

※二次審査においてヒアリングの実施を予定しています。
※スケジュールについては今後変更することがあります。

(7) ヒアリングを行う場合の出席者について

原則として研究代表者とします。

(8) 応募の手順

①府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募

本制度に研究開発課題を応募される方は、応募書類に必要事項を記入の上、府省研究開発管理システム（e-Rad）による応募を行って下さい。申請に当たっては、**事前に府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への研究機関及び研究者情報の登録が必要**となります。

詳しい応募・登録方法については、【府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募について（53ページ以降）】をご確認下さい。また、本制度においては交付申請者による応募手続き後に**所属研究機関による承認が必要となりますので、締切にはご注意ください**。

なお、応募内容ファイルのアップロードにつきましては3MBを上限とします（システム上は上限を超えたアップロードも可能ですが、上限を超える際には事前に事務局へ必ずご連絡下さい。応募書類の差し替えは固くお断りします。）。また、公募期間の最終日は通信環境が悪化する可能性が高いため、応募に向けたスケジュール管理には余裕を持って頂きますようお願いいたします（通信環境の悪化等による締切時間の延長等の措置は行いません。）。

②郵送による申請（**要事前連絡**）

原則として府省研究開発管理システム（e-Rad）による応募を基本としますが、**研究機関及び研究者情報の登録が公募期間内に間に合わない場合**においては、e-Radへの申請書類のコピーを応募書類に同封の上、郵送により申請を行うことができます（各タイプ締め切り日**17時必着**）。

また、**郵送にて書類を提出される際には事前に事務局へ必ずご連絡**下さい（研究代表者名及び所属機関等を確認いたします）。**事前に事務局に連絡のない応募書類は受付しません。なお、この場合においても、締切の翌月の末日までにはe-Radへの登録を行うことが必要です。**

※注意事項

ア) 提出書類は日本語で記載してください。

イ) 応募された提案書類について、募集要領に従っていない場合や、不備がある場合、また、提案書の記述内容に虚偽があった場合は、提案を**原則無効**とします。

- ウ) 提案書類をはじめ、提出された応募関係書類はお返ししませんので、その旨予めご了承ください。
- エ) 採択された研究開発については、その研究開発計画の概要を公表することがあります。
- オ) 補助金の交付を受けた者は、当該研究開発で知り得た共同研究者の技術情報が漏洩しないよう、守秘義務を徹底してください。

(9) 問い合わせ先

本制度に関する問合せ先は次の通りです。

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3 国土交通省 大臣官房 技術調査課 建設技術研究開発助成制度 事務局 電話番号：03-5253-8125 ホームページ： https://www.mlit.go.jp/tec/gijutu/kaihatu/josei.html e-Rad ホームページ： https://www.e-rad.go.jp/

ここからは『政策課題解決型技術開発公募』
公募条件・審査基準等について

2. 公募区分毎の公募課題

政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）

政策課題テーマ

<i-Construction の推進やカーボンニュートラルの実現に資する技術開発>

- ①新工法を活用した建設現場の生産性向上に関する技術
 - ・新しい工法、装置や仕組みの導入等による工程短縮、省力化、コスト削減に資する技術
 - ・作業の自動化等による安全性、品質の向上に資する技術 等
- ②新材料を活用した建設現場の生産性向上に関する技術
 - ・材料の高機能化等による工程短縮、省力化、コスト削減に資する技術
 - ・材料の高機能化等による安全性、品質の向上に資する技術 等
- ③新工法、新材料を活用したカーボンニュートラル実現等に資する技術
 - ・二酸化炭素等温室効果ガス削減による環境負荷低減に資する技術
 - ・産業廃棄物の削減等による周辺環境への負荷低減に資する新工法
 - ・有害物質の低減等による周辺環境への負荷低減に資する新材料 等

※ただし、研究成果技術は、論理的な根拠があり、技術的な事項に係る性能、機能等が当該技術の目的や国が定める基準等を満足すること。

(近年の開発分野)

AI、ロボティクス、ドローン、複数広視野カメラ、地中埋設物の把握、汚泥のリサイクル 等
※鉄道、港湾、空港等運輸政策分野の技術研究開発に関する提案は対象外です。

政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）

政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）は、設立10年未満の中小企業の優れた技術開発を支援し実用化を促進する制度であり、段階的競争選抜方式により実施します。

具体的には、地域課題の解決に資する技術開発提案について、その技術開発を行うための事前調査（F/S）と、本格的な技術開発（R&D）に補助金を交付するものであり、F/S終了後にその結果を評価し、R&Dへ移行する技術開発提案を絞り込むものです。※F/S実施後、2年目以降のR&Dへの継続審査を辞退される場合には、辞退理由書を提出いただきます。なお、不適切な実施が確認された場合には、当該補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）に当たっての条件

1. 設立10年未満の中小企業（中小企業基本法第2条に定義されるもの）が代表者として応募すること。
2. 提案した研究開発分野について、実証実験を行う能力を有する法人が含まれていること。
3. 当該研究開発に携わる法人及び研究者・技術者が当該研究開発の成果を政策課題テーマの目的に沿って、広く普及させる意志を有すること。
4. **F/S段階が終了し、R&D段階の採択がされた場合**、提案した研究開発を着実に推進し、目標達成に向けて確実な進捗管理を図るため、産学官の分野から構成される委員会（以下、「産学官テーマ推進委員会」という。）を設置し、次の項目を実施すること。（なお、国土交通省が学識経験者・行政職員等を委員として追加する場合等がある）
 - ・実証実験により、開発成果が有効に機能することの確認
 - ・当該研究開発成果の具体的な事業化計画を作成

委員会の構成、開催状況等については国土交通省より適宜確認を行います。

5. スタートアップタイプにおいては、段階的競争選抜方式を適用することとしており、1年目における最大交付可能額は500万円以内となります。また、2年目は建設技術研究開発評価委員会による選抜審査を行い、採択された場合2年目～3年目の総額で2,000万円まで交付が可能となります。

審査基準

以下の視点から総合的に審査します。

【新規採択審査】

- (1) F/Sに係る実施計画の妥当性（効率性）

設定された技術開発課題を解決・克服するための技術的方法に関し、提案する解決手法の根拠となる理論、データ等が示されており、F/Sに係る実施計画の内容が技術開発課題に対応した妥当なものとなっているかについて審査。

- (2) 技術の優位性（必要性）

設定された技術開発課題を解決・克服するための技術的方法が、他の解決手法に比べて優位性があるかについて審査。

- (3) 技術開発への展開可能性（有効性）

F/S終了後の技術開発に係る計画を有し、実際に技術開発へ展開できる見込みについて審査。

- (4) 事業化計画の信頼性（効率性）

技術開発終了後3年以内に実用化が達成される可能性について審査。

- (5) 費用対効果（効率性）

申請されたF/Sに係る実施計画、実施体制等の研究開発費の費用対効果の妥当性について審査。

【継続（R&D1年目）採択審査】

- (1) F/Sの目的の達成度

新規応募段階で掲げたF/Sの目的がどの程度達成されているかについて審査。

- (2) 新規性（必要性）

既存の技術に比べてどの程度の新規技術研究開発要素が認められるかなどについて審査。

- (3) 実現可能性（効率性）

提案された技術研究開発の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるか、提案者が技術研究開発を実施するだけの技術研究開発計画、技術開発体制を整えているか、研究開発費の費用対効果の妥当性などについて審査。

- (4) 導入効果・事業化計画（有効性）

提案された技術研究開発が実用化となった場合に想定される、具体的な技術開発導入効果（品質確保、工期短縮、コスト縮減、環境への影響、安全性の向上等）が期待できるか。また、当該研究開発成果の事業化計画（現場への採用予定や、「地域再生法」に基づく地域再生計画への位置づけ等）などについて審査。

【継続（R&D2年目）採択審査】

- (1) 新規性（必要性）

既存の技術に比べてどの程度の新規技術研究開発要素が認められるか、当該技術の優位性などについて審査。

- (2) 実現可能性（効率性）

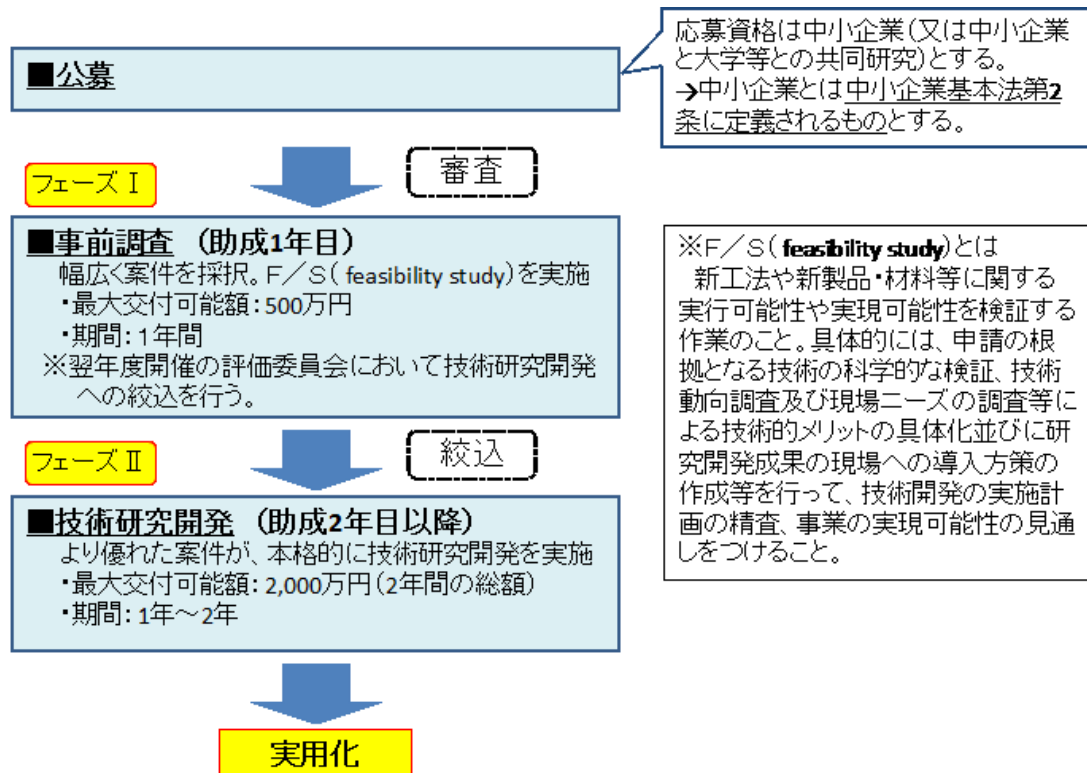
提案された技術研究開発の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるか、提案者が技術研究開発を実施するだけの技術研究開発計画、技術開発体制を整えているか、研究開発費の費用対効果の妥当性などについて審査。

- (3) 導入効果・事業化計画（有効性）

提案された技術研究開発が実用化となった場合に想定される、具体的な技術開発導入効果（品質確保、工期短縮、コスト縮減、環境への影響、安全性の向上 等）が期待できるか。また、当該研究開発成果の事業化計画（現場への採用予定や、「地域再生法」に基づく地域再生計画への位置づけ等）などについて審査。

【参考】段階的競争選抜方式のフロー

段階的競争選抜方式とは、F/S終了時にその結果に関し研究開発への移行の可否について外部有識者による評価を行い、絞り込みを行った上で継続する案件のみ研究開発を実施するものです。



3. 制度の内容

3. 1 交付申請者、研究代表者及び共同研究者の資格

交付申請者とは、研究開発課題の応募・提案を行うとともに、提案課題が採択された場合には、提案全体に関して責任を負う者です。

研究代表者とは、提案全体に関して責任を負う者です。交付申請者の企業等に所属し、研究を中心的に進める研究者を意味します。

共同研究者とは、補助金が交付されるその他の研究者を意味し、研究開発の遂行に関して研究代表者と協力しつつ責任を分担して研究開発を行う者です。

補助金の交付を受けることができる者は、以下のいずれかに該当する者としします。また、研究開発の実施に当たり、以下に該当しない者の協力を受けることを妨げません。

政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）

ア) 交付申請者

中小企業基本法に基づく中小企業かつ設立10年未満（令和5年4月1日時点）の要件を満たす法人。

※中小企業者とは、以下の資本金基準又は従業員基準のいずれか一方の基準を満たす企業をいう。

業種	従業員規模	資本金規模
製造業・その他業種	300人以下	3億円以下
卸売業	100人以下	1億円以下
小売業	50人以下	5,000万円以下
サービス業	100人以下	5,000万円以下

注) NPO法人は含まない。(NPO法人とは、NPO法に基づき設置された法人をいう)

イ) 研究代表者

交付申請者である企業に属する研究者で、研究を中心的に進める者。採択審査・成果報告における発表、質疑応答を行う者とする。

ウ) 共同研究者

1. 2 (3) の①～③のいずれかに該当する者。

3. 2 研究開発の期間

補助金は原則として単年度毎の採択・交付となります。

複数年を研究開発の期間として応募した課題について、スタートアップタイプについては、F/Sは1年間、R&Dは1～2年間の交付期間とします。

継続で応募をされる場合について、2年度目以降の計画については単年度毎に応募していただき、単年度毎の採択・交付となります。なお、2年度目以降に応募する場合は、その継続を審査するために、それまでの成果等を報告して頂き、成果の見込みがないと判断されたもの等については採択しません。

3. 3 重複応募の取り扱い

一人の研究者が同一と認められる研究内容で、政策課題解決型技術開発公募に重複して応募することはできません。

なお、研究内容が異なる場合は複数の課題を応募することができますが、多数の研究計画に参

画することにより、補助金の交付を受けた者（以下「被交付者」という）としての責任が果たせなくならないよう十分考慮の上応募してください。また、当該研究に対するエフォートを提出して頂き、審査の対象とさせていただきます。

3. 4 連続応募の取り扱い

過去に本制度において採択された課題に関連する研究内容の応募については、以下の通り、取り扱うこととします。

- ・過去に採択された課題と比較して新規性が認められる場合は、応募することができます。
- ・F/S 実施後、2年目の R&D へ移行する継続審査において不採択となった課題については、次年度以降に継続課題（応募タイプは当初に同じタイプ、または一般タイプ）として応募することができます。

4. 補助金の範囲について

研究開発計画の遂行に必要な経費及び研究開発成果のとりまとめに必要な経費として以下の経費を計上できます。なお、以下の直接経費と間接経費（直接経費の30%相当※）の合計が補助金の申請額となります。（※詳しくは「4. 2 間接経費（12ページ）」をご確認ください。）

応募に当たっては、研究開発期間における所要経費の概算を提出していただきますが、交付額は、提案書に記載された金額及びプロジェクトの研究開発計画等を総合的に考慮して決定しますので、必ずしも当初の申請額とは一致しません。

なお、①日本国の法令等を遵守するのはもちろんのこと、②本制度の補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「建設技術開発費補助金交付要綱」及び「建設技術開発費補助金取扱細則」に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

4. 1 直接経費

(1) 物品費

①設備備品費

業務・事業の実施に必要な機械装置、工具器具備品等の購入、製造又はその据付等に要する経費。装置等の改造（主として機能を高め、又は耐久性を増すための資本的支出）及びソフトウェア（機器・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの）を含む。

なお、設備備品の定義・購入手続きは研究機関（民間企業等を含む）の規程等によるものとする。

②消耗品費

業務・事業の実施に直接要した以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費。

なお、消耗品の定義・購入手続きは研究機関（民間企業等を含む）の規程等によるものとする。

- ・ソフトウェア ※バージョンアップを含む
- ・図書、書籍 ※年間購読料を含む
- ・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等
- ・試薬、試薬キット、実験器具類、試作品

等

(2) 人件費・謝金

①人件費

業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究等を担当する研究者の経費

- ・研究採択者（研究代表者及び共同研究者）本人の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等
- ・ポストク等、機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等
- ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用
- ・他機関からの出向研究員の経費

等

ただし、国及び地方公共団体からの交付金等で職員の人件費等を負担している法人の研究採択者の人件費については、「競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について」（令和2年10月9日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、事前に本制度の利用に当たり体制の整備状況や策定した活用方針を、財源の活用後には活用実績を報告すること。

業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者（研究補助者等）の経費

- ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント
- ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員
- ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書

等

なお、人件費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の給与規程等によるものとする。

ただし、研究補助者等の研究代表者、共同研究者以外の人件費については、本事業に直接従事する時間数により算出した金額のみが支払いの対象となります。この場合、作業日誌等により十分な勤務管理を行う必要があります。

また、支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）については、支払いの対象となりません。

（労働者派遣事業者との契約により研究者等を受け入れるために必要な経費については申請できます。）

②謝金

業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費

- ・産学官テーマ推進委員会の外部委員に対する委員会出席謝金
- ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆、査読、校

正（外国語等）等）

- ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金、学生等への労務による作業代
 - ・通訳や翻訳への謝金（個人に対する委嘱）、被験者の謝金
- 等
なお、謝金の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の謝金支給規程等によるものとする。

（3）旅費

旅費に関わる以下の経費。

- ・業務・事業を実施するにあたり研究者及び研究補助者等（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）
ただし、学会への参加については、補助事業期間内において補助金の対象となった研究開発の成果発表を行う場合に限りませす。
また、9.（2）、（3）の研究開発成果の発表会及び終了時評価を行う委員会に参加する場合は、補助事業期間外のため、対象とはなりません。
 - ・上記以外で、業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識・情報・意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）
 - ・外国・国内からの研究者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費）
 - ・研究者等が赴任する際にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費）
 - ・旅費のキャンセル料、旅行雑費（空港使用料、旅券の交付手数料、査証手数料、予防注射料、出入国税の実費額、燃油サーチャージ、航空保険料、航空券取扱手数料等）
ただし、キャンセル料については、やむを得ない事情によるものと認められる場合に限りませす。
- なお、旅費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の旅費規程によるものとする。

（4）その他

①外注費

外注に関わる以下の経費

- ・業務・事業に直接必要なデータの分析、プログラムの作成、装置のメンテナンス等の外注にかかる経費・機械装置、備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の業務請負、設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の業務請負（業者請負）
- 等
ただし、研究開発の主たる部分（研究開発における総合的企画、研究開発の遂行管理、研究開発手法の決定及び技術的判断等）については外注を認めない。
なお、被交付者が民間企業に所属する研究者の場合には、社内発注ができます。この場合の支払額は、人件費においては実働に応じたものとし、消耗品費等は実費に限ります。

②その他（府省共通経費取扱区分表（26ページ）参照）

- ・業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費。業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費。業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料。業務・事業の実施に使用する機器装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費。その他各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費

※直接経費の執行にあたっては、収入および支出の内容を記載した帳簿（収支簿）を備え、その収入及び支出に関する証拠書類（領収書等）を保管すること。

4. 2 間接経費

管理部門の経費（管理経費）並びに複数の研究者が共通的に使用する施設及び情報基盤に係る経費（共通業務費）等、研究開発の実施を支えるための経費として、直接経費の30%の間接経費を計上して下さい。なお、間接経費は千円単位を切り捨て、万円単位で計上すること。

ただし、3. 1. 1における「(2) 研究を主な事業目的としている、特例民法法人並びに一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人」または「(3) 日本に登記されている民間企業等」の執行する間接経費については、その法人に所属する研究者が必要とする直接経費の30%を上限として計上するとともに、計上する間接経費の使途に関する規程類、または直近年度の決算報告書等を提出して頂きます。なお、間接経費は千円単位を切り捨て、万円単位で計上すること。

※間接経費の執行にあたっては、被配分機関の長の責任下で、使途の透明性を確保し支出に関する証拠書類（領収書等）を保管（電子保管可）する等、適切な執行・管理を行うこと。

※なお、4. 2については、上記のほか、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（令和元年7月18日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づくものとします。

4. 3 申請できない経費

本補助金は、当該研究開発計画を遂行する上で必要な一定の研究組織、研究用施設及び設備等の基盤的研究環境が最低限確保されている研究機関の研究者又は公益法人等を対象としているので、研究開発計画の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は申請することはできませんので留意してください。

- (1) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
ただし、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請できます。
- (2) 研究補助者等に支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）
ただし、労働者派遣事業者との契約により研究者等を受け入れるために必要な経費については申請できます。
- (3) 研究開発中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (4) その他、当該研究開発の実施に関連性のない経費

5. 審査方法等

5. 1 審査方法

採択候補課題の審査は、国土交通省に設置する専門家からなる建設技術研究開発評価委員会（以下「委員会」という。）において行われる予定です。なお、委員会の議事録については非公表とし、審査の経過に関する問合せには応じませんので予めご了承ください。

5. 2 審査手順

応募された全ての課題に対して提案書の内容について審査を行い、採択課題を決定します。なお、ヒアリングを実施する場合もございます。

審査は、令和5年4月上旬～4月下旬頃の実施を予定しており、ヒアリングを行う場合には、ヒアリング対象者に対してのみ、概ね2週間前に実施日時等の詳細について連絡します。

【ヒアリングを行う場合の出席者について】

○政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）

発表・質疑応答は、原則として研究代表者とします。

5. 3 不合理な重複・過度の集中の排除

競争的資金等の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、以下の措置を講じます。

- (1) 不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部について、他府省を含む他の競争的研究資金担当課（独立行政法人である配分機関を含む。）に情報提供する場合があります。また、不合理な重複及び過度の集中が合った場合には採択しないことがあります。
- (2) 応募書類に記載されている他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況について事実と異なる記載があった場合は、研究開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分をすることがあります。
- (3) (2)の研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報の扱いについては、産学連携等の活動が委縮しないよう、守秘義務を負っている者のみで扱われることを改めて徹底すること。
- (4) (3)については、以下の点に留意する。
 - a) 応募された研究課題が研究費の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に確保できるかどうかを確認するために必要な情報のみの提出を求める。
 - b) ただし、当面の間、既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合など、やむを得ない事情により提出が難しい場合は、相手機関名と受入れ研究費金額は記入せずに提出させることができる。この場合においても必要に応じて所属機関に照会を行うことがある。
 - c) 今後秘密保持契約等を締結する際、競争的研究費の応募時に、必要な情報に限り提出することがあることを前提とした内容とするよう働きかけることがある。
 - d) 本指針に基づき、所属機関に加えて、配分機関や関係府省間で情報が共有されることがあり得るが、その際も守秘義務を負っている者のみで共有が行われること。
- (5) (2)の研究費や所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告している旨の誓約を求める。また、誓約に反し適切な報告が行われていないことが判明した場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがある。
- (6) (5)のうち当該応募課題に使用しないが、別に従事する研究で使用している施設・設備等

の受入状況に関する情報については、不合理な重複や過度な集中にならず、研究課題が十分に遂行できるかを確認する観点から、研究費と同様に、提出を求めていく。ただし、大学・研究機関等における現状を踏まえつつ、提出を求める情報の範囲の明確化等が必要なことから、当面の間は、(5)の誓約に加えて、所属機関に対して、当該情報の把握・管理の状況について提出を求めることがある。

- (7) 所属機関において「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」(令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定)を踏まえ、利益相反・責務相反に関する規定の整備が重要です。所属機関としての規定の整備状況を確認するなど必要に応じて所属機関に照会することがあります。

※なお、5.3については、上記のほか、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(令和3年12月17日改正 競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)に基づくものとします。(参考資料を参照)

6. 個人情報等の取扱い等

- (1) 提案書は、提案者等研究者の利益保護の観点から、原則として審査以外の目的に使用しませんが、研究開発課題によっては、他の競争的研究資金制度との重複の排除の調査等のため、提案に関連する情報について関係機関に対して情報提供を行うことがあります。
- (2) 審査結果については、交付申請者に通知します。また、採択課題については、採択課題名、交付申請者名及び交付予定額等を国土交通省のホームページ等で公表します。
- (3) 内閣府において各省庁等の競争的資金の政府全体の動向を把握するためのマクロ分析を実施しており、本制度における採択課題についてもマクロ分析に必要な研究者情報等を内閣府に提供することになります。

7. 研究費の不正使用・不正受給ならびに研究上の不正について

7.1 不正使用及び不正受給への対応

競争的資金の不正使用及び不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者や、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務(以下、「善管注意義務」という)に違反した研究者に対し、以下の措置を講じます。

- (1) 不正使用(故意若しくは重大な過失による競争的資金の他の用途への使用又は競争的資金の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう)を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正使用の概要(不正使用をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等)を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があります。

この不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、不正の程度により、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降1年間から10年間とします。

- (2) 偽りその他不正な手段により競争的資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正受給の概要(不正受給をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等)を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があります。

この不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降5年間とします。

- (3) 善管注意義務に違反した研究者に対し、当該競争的資金への応募資格を制限することのほ

か、他府省を含む他の競争的資金の担当課に当該義務違反の概要（義務違反をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、違反の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金の担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があります。

この善管注意義務に違反した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降1年間又は2年間とします。

- (4) 被交付者の所属機関は「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成27年6月2日改正）に基づき、補助金を適正に管理する体制を整備する必要があります。また、ガイドラインに基づく体制整備等の実施状況について、年に1回程度、既定の様式による報告を提出してもらいます。（参考資料を参照）

7. 2 研究上の不正行為への対応

競争的資金による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったと認定された場合、以下の措置を講じます。

- (1) 当該競争的資金について、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、全部又は一部の返還を求める場合があります。
- (2) 不正行為に関与した者については、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該研究不正の概要（研究機関等における調査結果の概要、不正行為に関与した者の氏名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他の競争的資金への応募についても制限する場合があります。

これらの応募の制限の期間は、不正行為の程度等により、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2年間から10年間とします。

- (3) 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があるとされた者については、上記(2)と同様とします。

この応募の制限の期間は、責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1から3年間とします。

- (4) 被交付者の所属機関は「研究活動における不正行為への対応指針」（平成27年6月2日改正）に基づき、研究活動に係る倫理規定や行動規範等の策定及びそれらの普及・啓発等、不正行為の発生防止のための措置に努めなければなりません。また、指針に基づく体制整備等を確認するため、年に1回程度、既定の様式による報告を提出してもらいます。（参考資料を参照）

※なお、7. 1、7. 2については、上記のほか、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（令和3年12月17日改正 競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づくものとします。（参考資料を参照）

8. 被交付者の責務

本補助金の交付決定を受けた場合、被交付者は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 研究開発の推進及び管理

研究開発推進上のマネジメント、研究開発成果の発表等、研究開発の推進全般について責任を持っていただきます。特に、交付申請書の作成や定期的な報告書等の提出等については、被交付者の責任の下一括して行うようにしていただきます。

交付申請者が個人の場合には、補助金に係る経理事務については、原則として、所属機関の事務局に経理事務（口座の管理、会計帳簿への記帳・管理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を委任してください。

交付申請者が民間企業等の場合においても同様に、補助金に係る経理事務については、原則として、所属機関の事務局が経理事務（口座の管理、会計帳簿への記帳・管理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を行います。

ただし、助成金の管理責任については、被交付者が負いますのでご注意ください。また、各共同研究者への補助金については交付申請者より配分を行います。

(2) 知的財産権の帰属等

研究開発により生じた特許権等の知的財産権は、被交付者に帰属します。なお、国土交通省は特許等の出願・登録状況を自由に公開できるものとします。

なお、被交付者が研究開発の成果に係る特許権等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部若しくは一部を譲渡しようとするときには、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けること、並びに、専用実施権及び独占的な通常実施権を設定した場合は国の直轄工事、直轄調査の入札及び当該特許等を用いて製造される製品に係る国の物品調達の入札に参加できないことを契約等において定めた上で行うとともに、国土交通大臣（以下「大臣」という。）へ報告して頂きます。

(3) 実用化（収益）状況の報告

研究開発期間中及び研究開発終了後の5年間、各年度における研究開発の成果の実用化（収益）状況を報告していただきます。

(4) 研究開発成果の収益納付

研究開発終了後の5年間において、研究開発の成果の実用化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該研究開発の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合、交付した補助金の額を限度として、その収益の一部を国に納付していただくことがあります。

(5) 取得財産の管理

研究開発により取得した財産の所有権は被交付者に帰属します。ただし、被交付者は、当該研究開発により取得した財産又は効用の増加した財産については、研究開発の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

被交付者は、取得財産等のうち、耐用年数1年以上かつ取得価格が単価10万円以上のものは、各機関のルールに則り備品として適切に管理しなければなりません。

また、被交付者は、取得財産のうち、耐用年数1年以上かつ取得価格または効用の増加した価格が50万円以上のものについては、国土交通大臣の承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

なお、被交付者は、耐用年数1年以上かつ取得価格又は効用の増加した価格が単価50万円以上の研究機器について、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で、一時的に（当該年度を超えない範囲で）他の研究開発に使用するために転用または貸付を行う場合は、下記①②の条件を付したうえ、「建設技術研究費補助金交付要綱」に定める別紙様式による報告書の提出をもって大臣の承認があったものとして取り扱うこととします。この場合、国庫納付に関する条件を付さずに承諾するものとしませんが、提出された報告書において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合はこの限りではありません。

①使用予定者との間で一時使用に関する管理協定を締結し、破損した場合の修繕費や光熱水料等使用に関する経費負担を明らかにしておくこと。

②貸し付けを行う場合は原則無償貸付とする。ただし、貸付額は実費相当額を求めても差し支えないものとする。

(6) 知的財産権を活用した入札参加について

本制度による当該研究開発の成果である特許権等について専用実施権又は独占的通常実施権を設定した場合は、当該特許権等の使用が想定される国の直轄工事若しくは直轄調査の入札又は当該特許権等を用いて製造される製品に係る国の物品調達の入札に参加しないことを条件とする。また、この場合、実施権設定の際に専用実施権者又は独占的通常実施権者に対しても、

上記の入札に参加させないことを契約等において定めることを条件とする。

(7) その他

国の定めるところにより義務が課されることがあります

9. 研究開発成果の取り扱い

(1) 研究開発成果報告書の作成

①研究成果報告書

当該年度に行った研究開発によって得られた成果について研究開発成果報告書を作成し提出していただきます。

②総合研究成果報告書

研究開発期間終了後（複数年の継続課題は、研究最終年度終了後）、当該研究開発期間に行った研究開発によって得られた成果について、総合研究開発報告書（電子データ）を作成し提出していただきます。

※国土交通省は提出された研究開発成果報告書及び総合研究開発報告書を自由に公開できるものとします。

(2) 研究開発成果の発表

得られた研究開発成果については、国内外の学会、マスコミ等に公表し、積極的に研究開発成果の公開・普及に努めていただきます。また、研究開発期間終了の後の翌年度に、研究開発成果の報告会を開催しますので、得られた研究開発成果について発表していただきます。研究開発成果の報告会の参加費用については、研究者側の負担となります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による研究開発成果の発表に際しては、当該補助金の成果であることを必ず明記し、公表した資料については提出していただきます。論文の謝辞に、本制度により助成を受けた旨を記載する場合には、体系的番号を含めてください。本制度の体系的番号は「JPJ000094」です。

（論文中の謝辞の記載例）

【和文】

本研究は国土交通省の建設技術研究開発助成制度 JPJ000094 の助成を受けたものです。

【英文】

This work was supported by Construction Technology Research and Development Subsidy Program JPJ000094

(3) 研究開発の終了時評価

研究開発期間終了の翌年度に委員会にて研究開発成果等の評価を行うとともに、補助金の配分の妥当性などについて評価を行います。被交付者は委員会にかかる資料を作成して頂くとともに、委員会におけるヒアリングに出席して頂きます。委員会の参加費用については、研究者側の負担となります。

なお、評価結果につきましては国土交通省ホームページにおいて個別研究開発課題評価書として公表いたします。

(4) 研究成果のフォローアップ

交付期間終了後、交付申請者に対して行う研究開発成果の応用化、実用化状況等の調査に協力して頂きます。

(5) データマネジメントプラン（DMP）及びメタデータについて

研究開発成果については、研究データの管理・利活用を図るため、データマネジメントプラン（DMP）及びこれと連動したメタデータの付与を行うこと。作成された DMP 及びメタデータについては提出を求めることがあります。

なお、具体的な DMP 項目は「研究データ基盤整備と国際展開ワーキング・グループ報告書-研究データ基盤整備と国際展開に関する戦略」（令和元年 10 月研究データ基盤整備と国際展開ワーキング・グループ） p. 20, p. 21、

<https://www8.cao.go.jp/cstp/tyousakai/kokusaiopen/houkokusho.pdf>

具体的なメタデータの項目は

「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」（令和3年4月27日改正 統合イノベーション戦略推進会議）p. 11, p. 12を参照とする。

その他については、「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」（令和3年4月27日改正 統合イノベーション戦略推進会議）に基づくものとします。（参考資料を参照）

10. 若手研究者の自発的な研究活動等について

本制度は、若手研究者の育成・活躍機会の創出及びキャリアパスの形成を目的の一つとしており、研究代表者または共同研究者（以下、「研究代表者等」という。）が研究開発の実施のために雇用する若手研究者について、当該補助金から人件費を支出しつつ、当該研究開発に従事するエフォートの一部を、研究開発の推進に資する若手研究者の自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です。

（1）対象者

原則として以下の全てを満たす者とします。

- ①民間企業を除く研究機関において、当該研究開発の実施のために雇用される者（ただし、研究代表者が自らの人件費をプロジェクトから支出し雇用される場合を除く）
- ②研究代表者等と同一の研究機関に所属する者
- ③令和4年4月1日時点で40歳未満の者
- ④研究活動を行うことを職務に含む者

（2）実施条件

原則として以下の全ての条件を満たすこととします。

- ①若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること
- ②研究代表者等が、当該研究開発の推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること
- ③研究代表者等が、当該研究開発の推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること（当該研究開発に従事するエフォートの20%を上限とする）

（3）従事できる業務内容

上記（2）の全ての条件を満たす自発的な研究活動等（他の研究資金を獲得して実施する研究活動及び研究・マネジメント能力向上に資する活動を含む。）

（4）申請方法

若手研究者が自発的な研究活動を希望する際は、「自発的な研究活動等の承認申請手続」及び「自発的な研究活動等の変更承認申請手続」のとおり手続を行い、必要書類の写しを応募様式に添付してください。なお、研究代表者は、若手研究者による自発的な研究活動等の実施が承認された場合、実施計画にその旨を記載してください。

（5）活動報告

所属研究機関において実施が承認された研究開発については、別添の「自発的な研究活動等の活動報告手続」のとおり活動内容を報告し、必要書類の写しを提出してください。

（6）活動の支援、承認取消

研究代表者は、若手研究者の自発的な研究活動等について、必要に応じて、実施状況を把握し当該研究活動等を支援するとともに承認された当該研究活動等が適切に実施されるよう助言を行ってください。なお、当該研究活動等が（2）の実施条件に違反していることが確認された場合には、所属研究機関は、研究代表者等と相談の上、年度途中でも当該研究活動等の承認を取り消すことができます。

（7）活動の是正等

若手研究者の自発的な研究活動等の実施状況に疑義が生じた場合に、当該自発的な研究活動等の状況報告を求めるとともに、（2）の実施条件に違反していることが確認された場合には、研究機関等に対して、当該自発的な研究活動等の是正を求めるとや当該研究者に支出した人件費のうち、自発的な研究活動等に係る人件費の返還等、必要な措置を講ずる場合があります。

11. その他

(1) 補助金の支払い形態について

建設技術研究開発助成制度においては、採択課題に対する早期交付を行うために、大学等の研究機関等において立替え払いを行えない機関に対して優先的に交付させて頂きますので、所属機関において立替え払いが可能か否かを応募様式に記載して下さい。

(2) 補助金からの支出可能日について

研究開発にかかる経費の支出が可能となるのは**交付決定通知日以降**となります。継続年度においても同様に交付決定通知日までは本補助金からの経費の支出はできませんのでご注意ください。(特に、採択決定通知は、交付決定通知とは異なりますのでご注意ください。)

(3) 研究開発の休止について

研究開発の実施中に予測不可能な事態が発生すること等により、研究の継続が困難な場合、1年に限り休止の申請を行う事が出来ます。

(4) 繰越の申請について

正当な理由により期間内に本事業を終了できない場合、当該年度の補助金を繰越することが出来ます。

(5) 府省共通経費取扱区分表について

「平成23年度科学・技術重要施策アクション・プラン」(平成22年7月8日 科学技術政策担当大臣総合科学技術会議有識者議員)における競争的資金の使用ルール等の統一化及び簡素化・合理化に従い、定められた府省共通経費取扱区分表について、本制度における取扱いを次ページに示す。

府省共通経費取扱区分表

制度・事業名：建設技術研究開発助成制度

大項目	中項目	中項目の具体的な支出の例示	実績報告書等における中項目の設定・取扱等	本助成制度における取扱
物品費	設備備品費	業務・事業の実施に必要な機械装置、工具器具備品の購入、修繕又はその修繕等に要する経費、設備費の増設(主として備置を高め、又は耐久性を増すための資本的支出)及びソフトウェア(機件・設備等に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するものを含む)、設備備品の定額・購入手続は研究機関の規程等によるものとする。	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
	消耗品費	業務・事業の実施に直接要した以下に列挙する資材、部品、消耗品等の購入経費、なお、消耗品の定額・購入手続は研究機関の規程等によるものとする。 ・ソフトウェア ※バージョンアップを含む ・図書、書籍 ※年間購読料を含む ・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等 ・実験用試薬、試薬、試薬キット、実験器具類 ・試作品等	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
人件費・謝金	人件費	業務・事業に直接要した企業の人件費で主体的に研究を推進する研究員の経費 ・研究員等本人の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、勤務地手当、委託試験に係る退避手当等 ・ボスド等、現場で直接雇用する研究員の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退避手当等 ・特殊職務従事、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向研究員の経費等 業務・事業に直接要した企業の人件費で補助作用的に研究等を推進する者の経費 ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書等 *人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	※1 国及び地方公共団体からの交付金等で職員の人件費等を負担している法人(地方公共団体を含む)の研究者については、職員の人件費等の支払いは対象とはなりません。 ※2 研究補助者等の研究代表者、共同研究者以外の人件費については、本事業に直接従事する時間数により算出すること。この場合、作業日誌等により十分な勤務管理を行うこと。
	謝金	業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費 ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金 ・講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金(講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語等)等) ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・通訳、翻訳の謝金(個人に対する要請) ・学生等への労務による作業代 ・被験者の謝金等 *謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
旅費	旅費	旅費に関わる以下の経費 ①業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員(学部学生・大学院生を含む)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)、学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。 ②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費) ③外国からの研究者等(大学院生を含む)の招へい経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費) ④研究者等が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費) *旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。 *旅費のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)を含む。 *「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査読手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等を含む。	-	※①学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費については、補助金の対象となった研究開発の成果発表を行う場合に限り、
	外注費	外注に関わる以下の経費 業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・機械装置、備品の保守・修理(原則として当事業で購入した商品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負 ・実験機等の保守、設計(仕様を指示し設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負 ・通訳、翻訳、校正(校閲)、アウト、調査等の業務請負(業者請負) ※「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	※1 研究開発の主たる部分(研究開発における総合的企画、研究開発の遂行管理、研究開発手法の決定及び技術的判断等)については外注を認めない。 ※2 被交付者が民間企業に所属する研究者の場合、社内発注ができます。この場合の支払額は人件費においては実働に応じたもの、消耗品費等は実費に限りま。
その他	印刷製本費	業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費 ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
	会議費	業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費 ・研究運営委員会等の委員会開催費 ・会場費 ・開会費の運送料 ・会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)等	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
	通信運搬費	業務・事業の実施に直接必要な物の運搬、データの送受信等の運搬・電報料 ・電話料、フロッピーソフト ・インターネット使用料 ・宅間便代 ・郵便料等	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
	光熱水料	業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
	その他(簡経費)	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・物品等の借賃(賃借、リース、レンタル)及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、園地借料 ・研究機関内の施設・設備使用料 ・学会参加費(学会参加費と不可分なランチ代・パンフレット代を含む)、学会に参加するための旅費(旅費に計上) ・学会参加費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) ・研究成果発表費(論文査読料・論文投稿料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等) ・広報費(ホームページ・ニュースレター等)、広告宣伝費、求人費 ・保険料(業務・事業に必要なもの) ・旅券手数料 ・データ・材料等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等) ・特許関連経費 ・業事相談費 ・薬品・薬材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・レンタル代、タクシー代(旅費規程により「旅費」に計上するものを除く)等	大項目として報告することとし、中項目の設定はしない。	-
消費税相当額(委託費のみ)	「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支払額を国内分の旅費を除いた額」、「印刷謝金」及び「保険料」の5%に相当する額等、消費税に關しては(不)課税取引となる経費	-	設定しない。	
間接経費	直接経費に対して一定比率で発生され、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費として、按分補償が使用される経費。	-	-	
再委託費・共同実施費	委託金が委託費額の一部をさらに第三者に委託又は第三者と共に実施するための経費(間接経費相当分を含む)	-	設定しない。	

新規応募様式（様式 C）

- 政策課題解決型技術開発公募
（スタートアップタイプ）

提出書類チェックシート（新規）

・政策課題解決型技術開発公募（スタートアップタイプ）

◆中小企業名（設立10年未満）

--

◆研究開発課題名

--

共通提出書類

<ul style="list-style-type: none"> ◎ 本チェックシート ◎ 研究活動における不正行為への対応状況確認 （府省共通様式） ◎ 研究計画調書 ◎ 各年度別経費内訳 ◎ 研究組織 ◎ 応募内容ファイル

新規応募課題 提出書類一式（全て提出してください）

<ul style="list-style-type: none"> ◎ 提案の概要 ◎ 研究開発年次計画・経費の見込み ◎ 研究課題の予算 ◎ 建設技術研究開発費補助金承諾書 ◎ 建設技術研究開発費補助金承諾書（共同研究者の所属機関用） ◎ 所要経費の見込額 ◎ 本研究開発に使用することを予定している主な既存設備 	<ul style="list-style-type: none"> 国交省様式 C-2 国交省様式 C-3 国交省様式 C-4 国交省様式 C-7 国交省様式 C-8 <li style="text-align: center;">国交省
---	--

<ul style="list-style-type: none"> ◎ 設立10年未満であることが確認できる資料（登記簿謄本（履歴事項全部証明書）等） ◎ 定款および財務諸表 ◎ 自ら実施できる能力を有する機関であることを証明する資料 （研究開発施設、事務所所在地、研究施設の概要、近年の学会等研究開発活動に関する報告書等） ◎ 間接経費の使途に関する規程類、または直近年度の決算報告書等

【研究活動における不正行為への対応状況確認】

国土交通省の策定した「競争的資金等に係る研究活動における不正行為への対応指針（平成19年8月30日策定）」の第3章1. 不正行為の発生防止及び発生に備えた体制整備等のうち（1）体制整備等に記載した内容について、以下の項目に記載してください。

1. 体制整備等に関する状況について

（にチェックするとともに、規程等を添付すること）

研究活動に係る倫理規定、行動規範等を策定している

その他の類似規程等を策定している

（名称を記載　：

）

策定していない

2. 策定していない場合にはその理由を記載すること

--

※青字は記載例、又は注意書きです。提出の際は全て削除して下さい。
(研究計画調書) ※1

※2

公募テーマ名	(例) テーマ① 新工法を活用した建設現場の生産性向上に関する技術		
研究課題名 (英語表記) ※3	〇〇に関する研究 Study of 〇〇		
研究種目等	政策課題解決型公募		
研究期間	令和5年 7月 〇日 ~ 令和6年 3月 31日		
分野	数物系科学		
分科	物性物理 I		
細目	磁性		
細目表 キーワード	半導体、スピントロニクス		
細目表以外の キーワード			
研究代表者 氏名	(フリガナ)	キョウキン タロウ	
	(漢字等)	競金 太郎 Mr. Taro Kyoukin	
所属研究機関	株式会社〇〇		
住所	〒111-1234		
電話番号	03-1234-5678	F A X	03-1234-5678
E-mail	taro@kyoukin.co.jp		
部局	研究開発部		
職名	部長		
経理事務 担当者氏名	管理太郎	経 理 担 当 部 局 名・連絡先等	株式会社〇〇 ●●部 電話番号： FAX 番号： E-mail アドレス：
共同研究者 氏名 ※4	(フリガナ)	ガクシン ハナコ	
	(漢字等)	学振 花子 Ms. Hanako Gakushin	
所属研究機関	学振大学		
住所	〒222-2345		
電話番号	03-2345-6789	F A X	03-2345-6789
E-mail	hanako@gakushin.ac.jp		
部局	大学院工学研究院		
職名	准教授		
経理事務 担当者氏名	管理花子	経 理 担 当 部 局 名・連絡先等	学振大学管理部〇〇課 電話番号： FAX 番号： E-mail アドレス：

各年度別経費内訳※5

(単位：千円)

	大項目	中項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	計
直接経費	1. 物品費	設備備品費	0	2,000	2,000	4,000
		消耗品費	500	1,000	1,000	2,500
	2. 旅費	旅費	1,000	1,000	1,000	3,000
	3. 人件費 ・謝金	人件費	2,000	1,000	700	3,700
		謝金	0	1,000	1,000	2,000
	4. その他	外注費	0	1,000	1,000	2,000
その他		500	700	1,000	2,200	
間接経費 (上記経費の30%以内)			1,000	2,300	2,300	5,600
合計			5,000	10,000	10,000	25,000

研究組織（研究代表者及び共同研究者）
 （共同研究者の人数に応じて適宜記入欄を追加してよい。）

	氏名（年齢） 研究者番号	所属研究機関 部局 職名	現在の専門 学位（最終学歴） 役割分担	令和4年度 研究経費 （千円）	エフォート （%）
研究代表者	競金太郎（50） 12345678	競金大学	量子物性	5,000	30
		大学院工学研究院	工学博士（競金大学）		
		教授	研究統括		
共同研究者	学振花子（40） 98765432	学振大学	磁気工学	3,000	20
		大学院工学研究院	理学博士（学振大学）		
		准教授	データ解析		
計	2名		研究経費合計	8,000	

(応募内容ファイル)

1 研究目的

本欄には、研究の全体構想及びその中で本研究の具体的な目的について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、適宜文献を引用しつつ記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

- ①研究の学術的背景（本研究に関連する国内・国外の研究動向及び位置づけ、応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想に至った経緯、これまでの研究成果を進展させる場合にはその内容等）
- ②研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか
- ③当該分野における本研究の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義
- ④既存技術からどこまで効率的・効果的な技術開発を行うかという具体的な成果目標（数値目標等）の設定

××××に関する〇〇調査や××の解析を実施し、△▽△▽の条件を整理するとともに、の△▽△▽デザインを追求することで、〇〇〇〇利用促進を図るための××××基盤構築を目指す。

具体的には

- 1) 〇〇の計測システムのモデルを構築する。
- 2) 構築した計測システムの精度を既存技術に比べて%以上まで向上させる。

※応募時に既存技術からどこまで効率的・効果的な技術開発を行うかという具体的な成果目標（数値目標等）を設定すること。例えば、「既存技術は、100m²の壁面を10分で検査できるが、本技術開発により、同じ面積の壁面を5分で検査することを可能とする」など。

2 研究計画・方法

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、初年度の計画と次年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況について述べるとともに、研究計画を遂行するための研究体制について、共同研究者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、共同研究者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

(概要) ※10行程度で簡潔に記入してください。

〇〇〇〇促進を柱とする新しい××××構築の基盤形成を目的とした個別研究成果を効率よく導出するために、以下に示した研究内容別に4つの研究グループを構成し同時進行的に研究を推進するとともに、学会や公開シンポジウムの機会を利用してそれらの成果を〇〇〇〇させる。

具体的には、

- ①Aグループは「AAAAA」を探る。
- ②Bグループは「BBBBB」を創出する。
- ③Cグループは「CCCCC」を研究する。
- ④Dグループは「DDDDD」を試みる。

(本文) ※概要と合わせて2頁以内で記入してください。

本研究では次の手順で研究を行う。

令和〇〇年度は…。

令和〇〇年度は…。

3 研究業績

本欄には、研究代表者及び共同研究者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものを researchmap 等からコピーする等の方法で記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。

- ① 例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。
- ② 以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略しても可。

※2頁以内で記入してください。

(Researchmap テキスト出力のコピー例)

Non-negligible collisions of alkali atoms with background gas in buffer-gas-free cells coated with paraffin

Applied Physics B-Lasers and Optics 122(4) 81-1-81-6 2016年3月

Laser frequency locking with 46 GHz offset using an electro-optic modulator for magneto-optical trapping of francium atoms

Applied Optics 55(5) 1164-1169 2016年2月

Atomic spin resonance in a rubidium beam obliquely incident to a transmission magnetic grating

Journal of Physics B-Atomic Molecular and Optical Physics 49(6) 065005-1-065005-5 2016年3月

Unexpected spin-parity assignments of the excited states in Be-9

Physical Review C 91(2) 2015年

Relaxation of Cs atomic polarization at surface coatings characterized by X-ray photoelectron spectroscopy

Japanese Journal of Applied Physics 54(6) 2015年

Non-negligible collisions of alkali atoms with background gas in buffer-gas-free cells coated with paraffin

Applied Physics B-Lasers and Optics 122(4) 81-1-81-6 2016年3月

Laser frequency locking with 46 GHz offset using an electro-optic modulator for magneto-optical trapping of francium atoms

Applied Optics 55(5) 1164-1169 2016年2月

Atomic spin resonance in a rubidium beam obliquely incident to a transmission magnetic grating

Journal of Physics B-Atomic Molecular and Optical Physics 49(6) 065005-1-065005-5 2016年3月

Unexpected spin-parity assignments of the excited states in Be-9

Physical Review C 91(2) 2015年

Relaxation of Cs atomic polarization at surface coatings characterized by X-ray photoelectron spectroscopy

Japanese Journal of Applied Physics 54(6) 2015年

Non-negligible collisions of alkali atoms with background gas in buffer-gas-free cells coated with paraffin
Applied Physics B-Lasers and Optics 122(4) 81-1-81-6 2016 年 3 月

Laser frequency locking with 46 GHz offset using an electro-optic modulator for magneto-optical trapping of francium atoms
Applied Optics 55(5) 1164-1169 2016 年 2 月

Atomic spin resonance in a rubidium beam obliquely incident to a transmission magnetic grating
Journal of Physics B-Atomic Molecular and Optical Physics 49(6) 065005-1-065005-5 2016 年 3 月

Unexpected spin-parity assignments of the excited states in Be-9
Physical Review C 91(2) 2015 年

4 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

本応募課題の研究代表者の応募時点における、(1) 応募中の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確認してください。

- ① 「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。
- ② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。

※必要に応じて行を挿入して構いませんが、1ページ以内に収まるよう記入してください。

(1) 応募中の研究費 (適宜記入欄を追加してよい。)

資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	令和5年度の研究経費 (期間全体の額) (千円)	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
【本応募研究課題】 (R〇〇 ~R〇〇)	〇〇と△△の相関に関する実験的研究 (競金太郎)	代表	6,000 (15,000)	30	(総額 18,000 千円)
科学研究費補助金・挑戦的萌芽研究 (R2~R3・日本学術振興会)	〇〇と△△の□□への依存性に関する調査研究 (学振花子)	代表	3,000 (10,000)	20	研究とは××の視点から調査する意味で異なり、本応募研究により統合的に理解が進むため。 (総額 5,000 千円)
令和3年度〇〇財団研究助成金 (R2・〇〇財団)	××と□□の研究 (競金太郎)	分担	1,000 (10,000)	10	本研究とは××の視点から調査する意味で異なり、本応募研究により統合的に理解が進むため。 (総額 5,000 千円)

(2) 受入予定の研究費 (適宜記入欄を追加してよい。)

資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	令和5年度の研究経費 (期間全体の額) (千円)	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
令和3年度〇〇財団研究助成金 (R3・〇〇財団)	××と□□の研究 (競金太郎)	代表	1,000 (1,000)	10	本研究とは××の視点から調査する意味で異なり、本応募研究により統合的に理解が進むため。 (総額 5,000 千円)
			()		(総額 千円) ※6

(3) その他の活動 エフォート: 〇〇 %

5 これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費（所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、当該資金制度とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費毎に、資金制度名、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、研究成果及び中間・事後評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）結果を簡潔に記述してください
- ② 当該資金制度とそれ以外の研究費は区別して記述してください。

（例）

資金制度名：

期間（年度）： 年度～ 年度

研究課題名：

研究代表者又は研究分担者の別：

研究経費（直接経費）： 千円

研究成果及び中間・事後評価結果：

【当該資金制度】

（1）基盤研究（A）、H21～H23、「〇〇に関する研究」、代表者、40,000千円
××××の成果を得た。

（2）基盤研究（B）、H21～H23、「〇〇に関する研究」、代表者、40,000千円
××××の成果を得た。

【それ以外の研究費】

（3）基盤研究（B）、H21～H23、「〇〇に関する研究」、代表者、40,000千円
××××の成果を得た。

(注意事項)

- ※1 当該様式のタイトル、金額の単位等は、各府省所管制度の実施要領等に基づく。
- ※2 各種項目は当該資金制度に応じて適宜読み替えるものとする。
- ※3 研究課題名の英語表記を併記すること。(任意)
- ※4 研究分担者等は人数に応じて適宜記入欄を追加する。
- ※5 経費の各項目については、当該資金制度の必要に応じて定めるものとする。
- ※6 カッコ内には、研究期間全体の直接経費の総額を記入。
- ※7 事業者単位で応募申請する制度の場合は、本様式に記載ができないため、様式への記載は不要とすることができる。

提案の概要

1. 事前調査 (F/S) の内容等

(1) F/S の目的

(当該事前調査 (F/S) の目的について客観的事実に基づいた根拠を示して具体的に記述して下さい。)

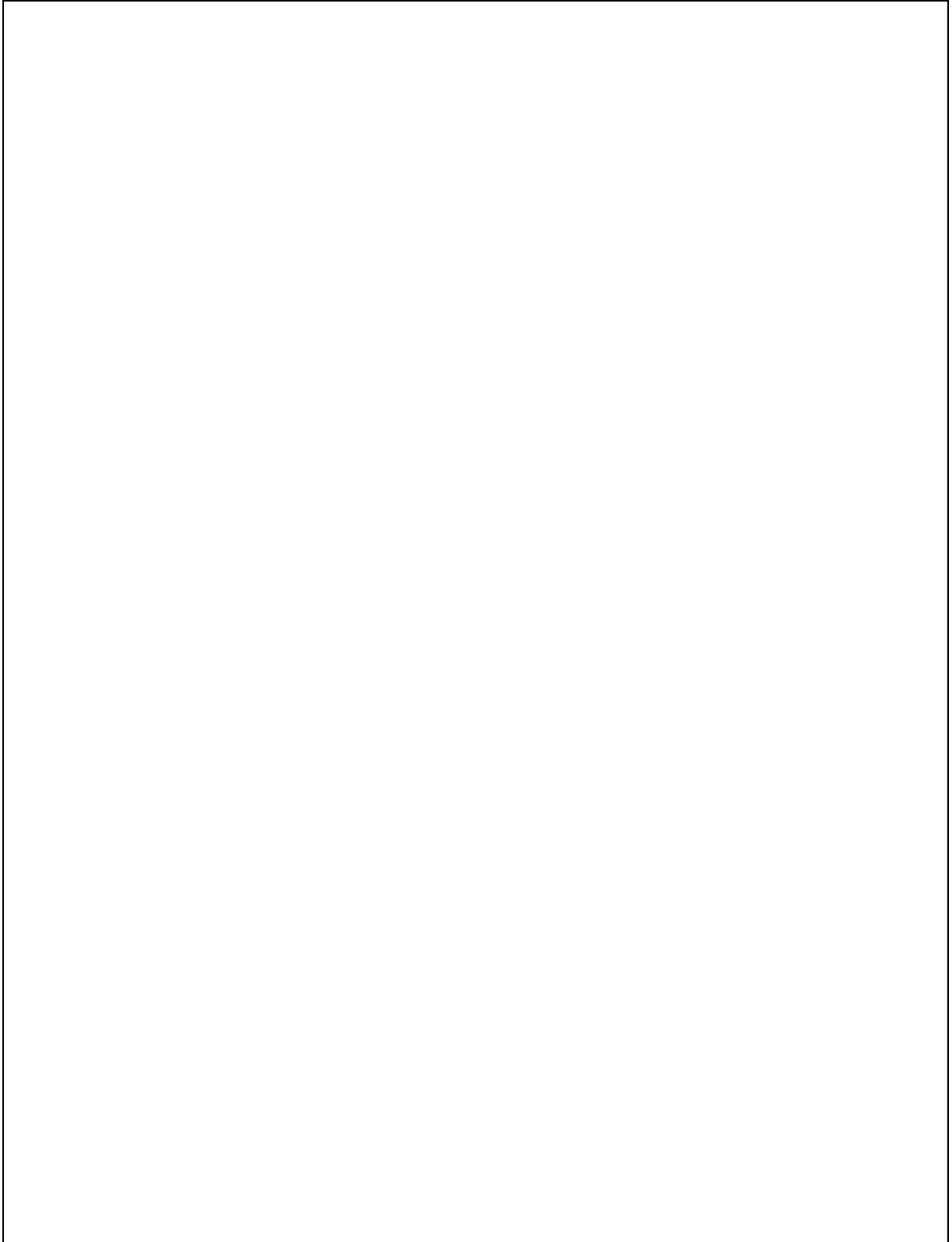
当該事前調査 (F/S) の目的により以下のような記載を適宜挿入してください。

- ・ F/S を行おうとする技術の内容およびその科学的根拠
- ・ 当該技術の新規性・優位性
- ・ 申請者の保有する技術等

(2) F/Sの内容

(当該事前調査 (F/S) は、技術開発 (R&D) 実施に先立ち、新工法や新製品・材料に関する実行可能性や実現可能性を検証する作業のことです。具体的には、申請の根拠となる技術の科学的な検証、技術動向調査及び現場ニーズの調査等を行って、技術開発の実施計画の精査、事業の実現可能性の見通しをつけることです。以下の例のように研究項目を設定し、それぞれについて内容を具体的に記述してください。

- ①〇〇の優位性評価
- ②〇〇の基礎データ取得実験
- ③〇〇の技術動向調査
- ④現場ニーズの調査、現場への導入方策等)



(3) F/Sの実施体制

- ・会社組織ではなく、事前研究を遂行する体制（役割分担）を具体的に記入してください。
- ・社外組織と連携する場合は、その役割を記入してください。

2. 事前調査 (F/S) 後に予定している技術開発 (R&D) の内容等

(1) R&D の目的

(・事前調査 (F/S) 終了後に想定している技術開発 (R&D) の目的を記載して下さい (事前調査 (F/S) と技術開発 (R&D) 事業の実施範囲の違いを明確に記述して下さい。)

(2) 技術開発の内容

- ①×××の検討
内容説明
- ②×××の試験
内容説明
- ③〇〇〇の試験
内容説明
- ④×××の評価
内容説明)



(3) 技術開発の導入効果

- 提案された技術研究開発が実用化となった場合に想定される、生産性向上・環境負荷低減に係る導入効果※（作業期間短縮、省力化、安全性の確保等）。
- 当該研究開発成果の事業化計画（現場への採用予定や、具体的な販売計画等）
 - ※テーマ③で温室効果ガス削減を提案する場合、上記観点に加え、当該技術による二酸化炭素等排出削減量を記載すること。また、当該技術が普及した場合の年間排出削減量についても可能なかぎり記載すること。
（二酸化炭素等排出削減量の記載について、ページの追加を認める）

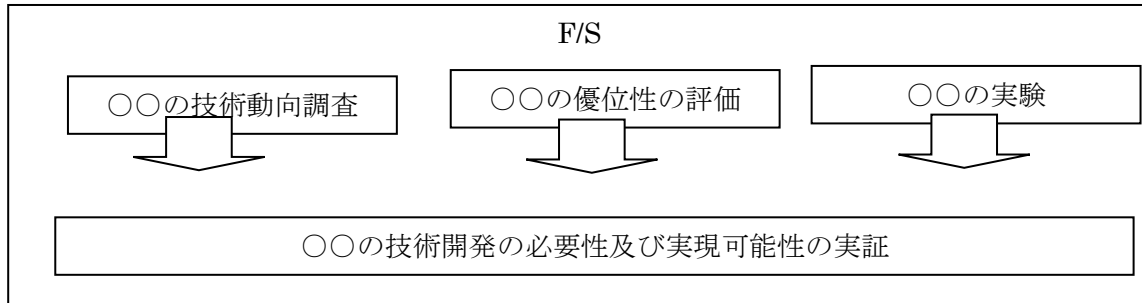
(4) 技術開発の実施体制

(・「事前調査 (F/S) の実施体制」を参考に、技術開発 (R&D) で想定している実施体制 (役割分担) を記載してください。)

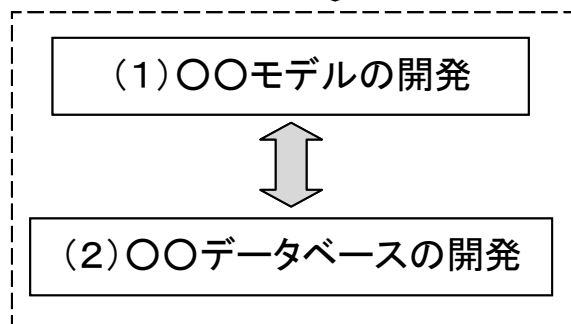
3. 研究開発の概要図

- 提案いただいた研究開発課題の全体概要が分かるよう、F/S と技術開発との関連及び違いを含めてフロー図にまとめてください。

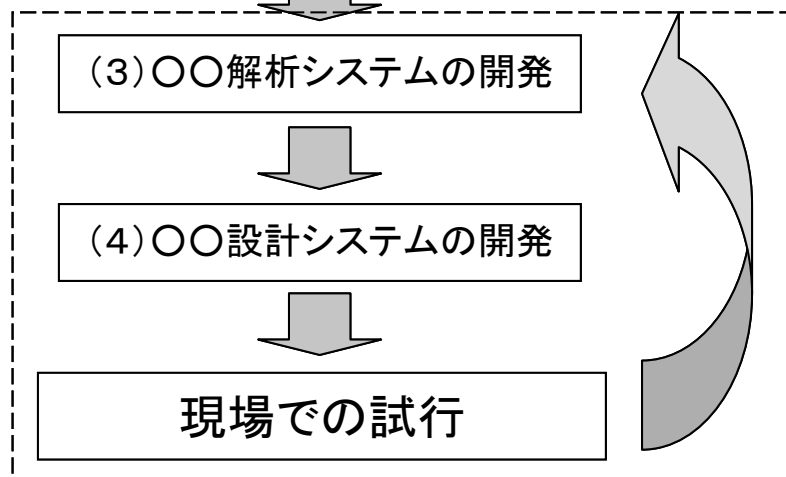
(例)



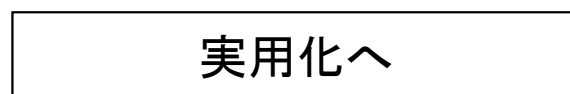
令和5年度



令和6年度



令和7年度



4. 交付申請者（設立10年未満の中小企業）の概要

(1) 略歴

(設立日については必ず記入のこと)

(2) 資本金および上位株主

資本金：_____千円

株主（上位5位）

株主の名称	出資比率	資本金	従業員数
	〇〇%	千円	名

(3) 従業員数

名（常時使用する従業員の人数を記載してください）

(4) 現在の主要事業内容

(主たる事業として営んでいる業種がわかるように記述してください)

(5) これまでの研究開発・技術開発実績

5. 中小企業（設立10年未満）に所属する研究者

(1) 研究代表者（1名のみ）

氏名	年齢	中小企業内の所属
〇〇 〇〇	46	〇〇部〇〇課

(2) 共同研究者（複数名可）

氏名	年齢	中小企業内の所属
〇〇 〇〇	46	〇〇部〇〇課
×× ××	33	〇〇部〇〇課

7. 共同研究者

下記欄にその他の共同研究者について全員記載してください。

氏名	年齢	所属（学校名等）
〇〇 〇〇	46	〇〇大学大学院〇〇工学科
×× ××	38	△×株式会社〇〇部

各共同研究者の選出理由

申請者である〇〇〇〇と共同研究者である××××は、平成〇年より本システムの開発について共同研究を行っており、深い知見を有しているため。また、△△△△とは・・・。

「研究開発年次計画・経費の見込み」

単位：百万円

(1) 研究開発期間が3年の場合の例（2年の場合は列を削除してください）

研究開発項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度
フェーズ	F/S	R&D	
直接経費	4.00	7.70	7.70
(1) ○○モデルの開発	←○○の分析→ 1.50	←○○の開発→ 4.00	←○○の検証→ 2.00
(2) ○○データベースの開発	←△△の分析→ 2.00	←△△システム構築→ 0.50	←△△の検証→ 4.00
(3) ○○解析システムの開発	←□□の分析→ 0.50	←□□の開発→ 3.20	←□□の検証→ 1.70
間接経費	1.00	2.30	2.30
合計	5.00	10.00	1.00
総計	25.00		

(注)

- ・ 主な研究開発項目毎に記載して下さい（線表の下に見積額を記入する）
- ・ 間接経費は、直接経費の30%以下で計上することになります。千円単位を切り捨て、万円単位で記載願います（少数第2位まで記載）。
- ・ 事前調査（F/S）では、50万円以上となる機械装置等の計上は原則として認めておりませんのでご留意ください。

研 究 課 題 の 予 算

1. 全体の内訳

(単位：百万円)

研究開発にかかる費用を研究機関及び年度ごとにその内訳（設備備品費、消耗品費、旅費交通費、謝金・賃金、役務費、委託費）がわかるように記載して下さい。

記載例)

研究費総額 ××千円 (直接経費 ××千円/間接経費 ××千円)

【初年度】事前調査 (F/S)

(1) ○○モデルの開発 △△千円

(内訳 設備備品費○○千円、消耗品費○○千円、旅費交通費○○円)

(2) ○○データベースの開発 ××千円

(内訳 設備備品費○○千円、消耗品費○○千円、旅費交通費○○円)

(3) ○○解析システムの開発

(内訳)

【二年目】技術開発 (R&D)

(1) . . .

【三年目】技術開発 (R&D)

(1) . . .

2. 主な機器設備（設備備品）等の内訳

50万円以上の設備品を購入される場合（予定も含む）

品名、仕様、用途、予定金額（千円）、リースに出来ない理由及び選定理由書を記載してください。（複数ある場合は表をコピーして下さい）。

品 名	
仕 様	
用 途	
予定金額（千円）	

※事前調査 (F/S) では、50万円以上となる機械装置等の計上は原則として認めておりませんのでご注意ください。

注) 本様式は交付申請者が作成する様式です

令和〇年〇月〇日

建設技術研究開発費補助金承諾書 (所属機関用)

国土交通大臣殿

研究開発課題名

〇〇骨材反応の〇〇による計測・補修システムの開発

(研究開発期間 令和5～7年度)

所属機関・職名、氏名

〇〇株式会社 研究開発部 部長 〇〇 〇〇

当機関に所属する上記の者が、標記の研究開発課題の交付申請者となることを承諾します。

所属機関長の職名、氏名

〇〇株式会社 代表取締役社長 〇〇 〇〇

(注)

1. 所属機関長の職名・氏名、職印については、部局の長が承諾書に関する権限を委任されている時は、これらの部局の長の氏名、職印で差し支えない。
2. 本書における「承諾内容」は、下記の通りです。
 - ・当該研究開発を所属機関の業務（公務）の一部として行うこと。
 - ・当該研究開発を実施する際、所属機関の施設を使用すること。
 - ・当該研究開発の実施に際し、所属機関による経理等の事務的支援を受けられること。
3. 同一の研究開発課題について、同一の機関から複数の研究者が参加しようとする場合は研究者の所属機関・職名、氏名の欄に連記して差し支えない。
なお、補助金交付内定以降、新しく研究開発組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付決定内容変更承認申請書（様式は別途指定）とともに必ず提出すること。
4. 押印は省略可とする。

注) 本様式は共同研究者が作成する様式です

令和〇年〇月〇日

建設技術研究開発費補助金承諾書

代表者

〇〇建設株式会社 代表取締役社長 国土 太郎

研究開発課題名

〇〇骨材反応の〇〇による計測・補修システムの開発
(研究開発期間 令和〇年度～令和〇年度)

標記研究開発課題の共同研究者となることを承諾します。

共同研究者 所属機関・職名、氏名

〇〇大学大学院〇〇工学科

教授 交通 太郎

(注)

1. 本承諾書は、共同研究者が上記研究開発課題に関して、代表者との位置関係を明確にするもので、課題提案時に提出するものである。
なお、補助金交付内定以降、新しく加わる研究開発組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付決定内容変更承認申請書(様式は別途指定)とともにその都度提出すること。
2. 同一の研究開発課題について、複数の研究者が参加する場合は、共同研究者の所属機関・職名、氏名の欄に連記して差し支えない。
3. e-Rad 申請の際は、捺印した書類をスキャニングして PDF 化すること。
4. 押印は省略可とする。

注) 本様式は共同研究者が作成する様式です

令和〇年〇月〇日

建設技術研究開発費補助金承諾書 (所属機関用)

国土交通大臣殿

研究開発課題名

〇〇骨材反応の〇〇による計測・補修システムの開発
(研究開発期間 令和〇年度令和成〇年度)

所属機関・職名、氏名

〇〇大学 工学部 建設工学科 教授 国土 太郎

当機関に所属する上記の者が、標記の研究開発課題の共同研究者となることを承諾します。

所属機関長の職名、氏名 職印

〇〇大学 学長 〇〇 〇〇

(注)

1. 所属機関長の職名・氏名、職印については、学部長又は研究所等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されている時は、これらの部局の長の氏名、職印で差し支えない。
2. 本書における「承諾内容」は、下記の通りです。
 - ・当該研究開発を所属機関の業務（公務）の一部として行うこと。
 - ・当該研究開発を実施する際、所属機関の施設を使用すること。
 - ・当該研究開発の実施に際し、所属機関による経理等の事務的支援を受けられること。
3. 同一の研究開発課題について、同一の機関から複数の研究者が参加しようとする場合は研究者の所属機関・職名、氏名の欄に連記して差し支えない。
なお、補助金交付内定以降、新しく研究開発組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付決定内容変更承認申請書（様式は別途指定）とともに必ず提出すること。
4. 押印は省略可とする。

本研究開発に使用することを予定している主な既存設備

(○○骨材反応の○○による計測・補修システムの開発)

(1) ○○モデルの開発

設 備 名	所 有 機 関
●△測定器	○○大学

(2) ○○データベースの開発

設 備 名	所 有 機 関
○○材料実験装置	○○大学

(3) ○○解析システムの開発

- ・ (以下、研究項目毎に使用する既存設備を記載)

(注)

設備に関しては、必要に応じて適宜説明や参考資料を添付してください。

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）
による応募について

(1) システムの操作方法に関する問い合わせ先

本制度・事業に関する問い合わせは、従来通り国土交通省大臣官房技術調査課にて受付けます。システムの操作方法に関する問い合わせは、ヘルプデスクにて受付けます。

建設技術研究開発助成制度のホームページおよびシステムのポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）をよく確認の上、問い合わせてください。
なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○建設技術研究開発助成制度のホームページ：

<http://www.mlit.go.jp/tec/gijutu/kaihatu/josei.html>

○ポータルサイト：

<http://www.e-rad.go.jp/>

（なお、研究者、研究機関への情報提供ページは、ポータルサイトの最下層にリンクを設けています）

（問い合わせ先一覧）

制度・事業に関する問い合わせ および提出書類作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	国土交通省大臣官房技術調査課 建設技術研究開発助成制度事務局	03-5253 -8125（直通） 03-5253 -1536（FAX）
府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の操作方法に関する問い合わせ	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）ヘルプデスク	直通ダイヤル番号についてはポータルサイトを確認下さい。

【注意事項】

ヘルプデスクは研究機関・研究者の登録やe-Radの操作についての問い合わせ先ですが、以下のように配分機関にお問い合わせいただく内容が大変多く含まれています。

以下のような項目については、大臣官房技術調査課にてお問い合わせいただくようお願いします。

- ・予算額・経費には何を入力すればいいのか
- ・配分機関へ提出済みの課題を修正したい
- ・実施中の課題（応募・受入状況）には何を入力すればいいのか
- ・継続課題で必須入力となっている課題IDが分からない
- ・配分機関に提出する前に入力した内容を確認してほしい
- ・応募したいが何をすればいいか教えてほしい
- ・応募に当たって別途郵送が必要な書類の種類は何か
- ・応募したいがどの種目に該当するのか

- ・審査結果はいつ分かるのか
- ・任意入力項目に記入するかどうかで有利（不利）になるのか
- ・採択後の事務作業は大変なのか
- ・受付中公募一覧から申請様式を取得できないが、どうすればいいか。
- ・各事業が提示している様式には何を記述すればいいのか。
- ・応募に関わる研究者は、どの範囲まで登録する必要があるのか。
- ・e-Radへの応募情報の登録は、どの立場の研究者が行えばいいのか。
- ・公募期限までに、研究機関あるいは研究代表者・研究分担者の登録が間に合わないが、どうすればいいか。
- ・応募・受入状況の入力欄に登録すべきものが11件以上あるが、どれを入力すればいいのか。
- ・研究目的や研究概要に入力可能な文字数について、様式よりもe-Radの方が少ないため、双方の内容が異なってしまったが問題ないのか。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Electronic（電子）の頭文字を冠したものです。

（2）e-Radシステムの使用に当たっての留意事項

① システムによる応募

システムによる応募は、平成20年1月より稼働の「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」にて受付けます。

操作方法に関するマニュアルは、e-Radポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/>) から参照またはダウンロードすることができます。システム利用規約に同意の上、応募してください。

② e-Radシステムのサービス時間

サービス時間は平日、休日ともに0:00～24:00です。

※上記サービス時間内であっても、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。

※国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）に関わらず、上記時間帯はサービスをを行います。

※ヘルプデスク運用時間は、国民の祝日及び年末年始を除く 平日 9:00～18:00 となります。

③ 研究機関の登録

研究者が研究機関を経由して応募する場合、交付申請者が所属する研究機関及び共同研究者が所属する研究機関は、応募時までに登録されていることが必要となります。

研究機関の登録方法については、e-Radポータルサイトを参照してください。登録

手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。

④ 研究者情報の登録

研究課題に応募する交付申請者および研究に参画する共同研究者は研究者情報を登録し、システムログインID、パスワードを取得することが必要となります。

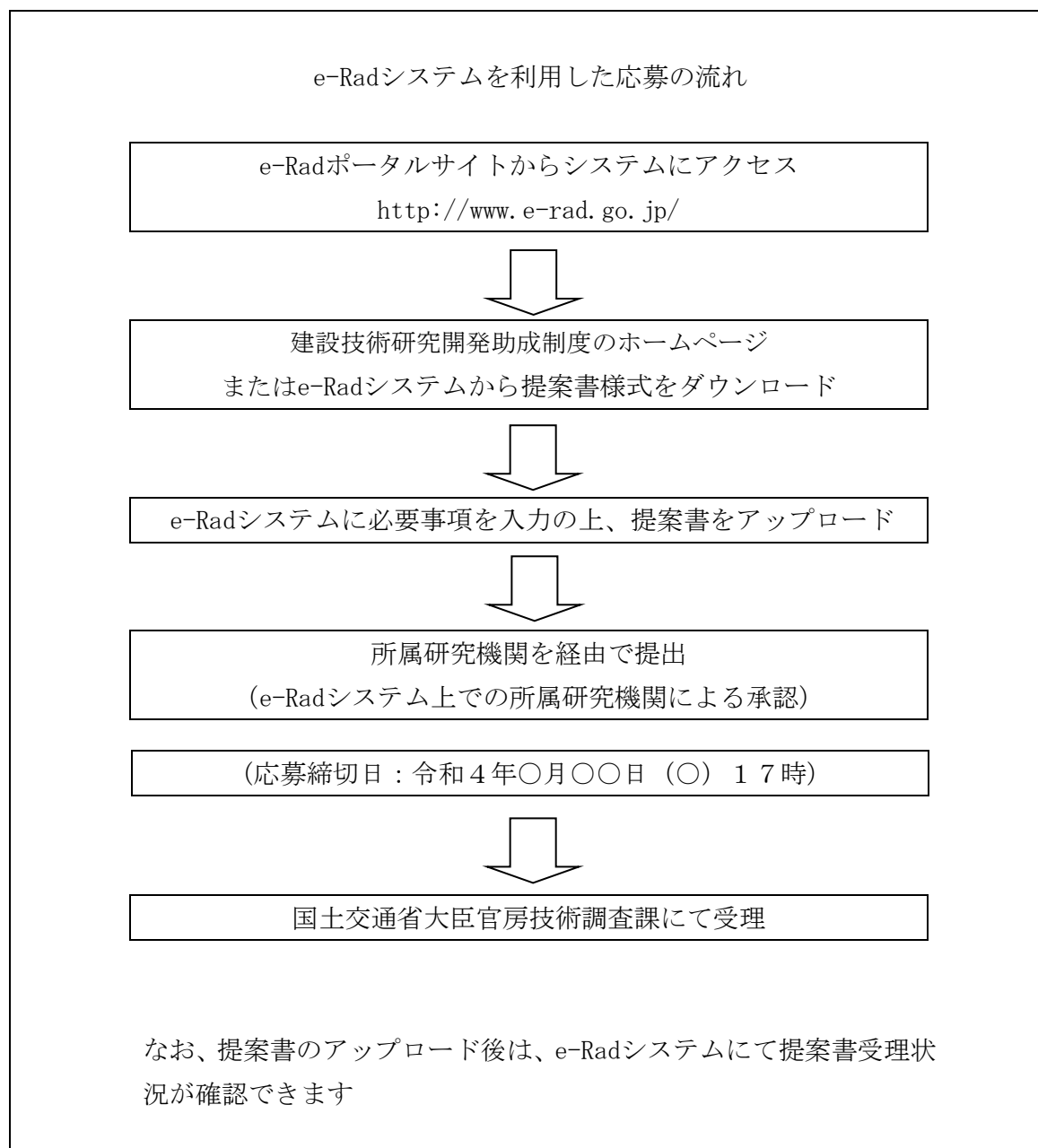
所属研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。なお、過去に文部科学省の科学研究費補助金制度で登録されていた研究者情報は、既にこのシステムに登録されています。研究者番号等を確認の上、所属情報の追加を行ってください。

所属研究機関に所属していない研究者の情報は、府省共通研究開発管理システム運用担当で登録します。必要な手続きはe-Radポータルサイトを参照してください。

⑤ 個人情報の取扱い

応募書類等に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む)する他、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

(3) e-Radシステムを利用した応募の流れ



(4) 提案書類の注意事項

ポータル サイト	http://www.e-rad.go.jp/
提出締切	(スタートアップタイプ) 令和5年3月28日 (火) 17時

注意事項													
<ul style="list-style-type: none"> システムの利用方法 	<ul style="list-style-type: none"> システムを利用の上、提出してください。 e-Radシステムの操作マニュアルは、上記ポータルサイトよりダウンロードできます。 												
<ul style="list-style-type: none"> 応募書類様式のダウンロード 	<ul style="list-style-type: none"> 制度・事業内容を確認の上、所定の様式ファイルをダウンロードしてください。 												
<ul style="list-style-type: none"> ファイル種別 	<ul style="list-style-type: none"> 提案書類（アップロードファイル）はWord、一太郎、PDFのいずれかの形式にて作成し、応募してください。なお、Word、一太郎、PDFは以下のバージョンで作成されたものでないと、アップロードがうまく出来ない場合がありますのでご注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Word 2000以降 ○ 一太郎 Ver. 12以降 ○ Adobe Acrobat Reader (Adobe Reader) 5.0以降 												
<ul style="list-style-type: none"> 画像ファイル形式 	<ul style="list-style-type: none"> 提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「JPEG」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データ（例えば、CADやスキャナ、PostScriptやDTPソフトなど別のアプリケーションで作成した画像等）を貼り付けた場合、正しくPDF形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、操作マニュアル「3.4 画像を貼り付ける方法」を参照してください。 												
<ul style="list-style-type: none"> ファイル容量 	<ul style="list-style-type: none"> アップロードできるファイルの最大容量は下表の通りです。それを超える容量のファイルは国土交通省大臣官房技術調査課へ問い合わせてください。 <table border="1" data-bbox="451 1451 922 1619"> <thead> <tr> <th>ファイル</th> <th>最大サイズ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公募</td> <td>3 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>交付・委託契約手続き</td> <td>1 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>成果概要</td> <td>3 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>成果報告書</td> <td>5 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>実績・完了報告書</td> <td>1 Mbyte</td> </tr> </tbody> </table>	ファイル	最大サイズ	公募	3 Mbyte	交付・委託契約手続き	1 Mbyte	成果概要	3 Mbyte	成果報告書	5 Mbyte	実績・完了報告書	1 Mbyte
ファイル	最大サイズ												
公募	3 Mbyte												
交付・委託契約手続き	1 Mbyte												
成果概要	3 Mbyte												
成果報告書	5 Mbyte												
実績・完了報告書	1 Mbyte												
<ul style="list-style-type: none"> 提案書アップロード 	<ul style="list-style-type: none"> 提案書類は、アップロードを行うと、自動的にPDFファイルに変換します。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換されたPDFファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、操作マニュアル「1.7システムの基本的な操作方法」を参照してください。 												
<ul style="list-style-type: none"> 提案書アップロード後の修正 	<ul style="list-style-type: none"> 研究者が所属研究機関へ提出するまでは提案内容を修正する事が可能で 												

<p>・受付状況の確認</p>	<p>す。所属研究機関へ提出した時点で修正することができません。修正する場合は、所属研究機関へ修正したい旨を連絡してください。なお、所属研究機関承認後は、国土交通省大臣官房技術調査課へ修正したい旨を連絡してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない提案書類は無効となります。提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、所属研究機関まで至急連絡してください。 ・ 提案書の受理確認は、「受付状況一覧画面」から行うことができます。
<p>・その他</p>	<p>上記以外の注意事項や内容の詳細については、e-Radポータルサイト（研究者向けページ）に随時掲載しておりますので、ご確認ください。</p>



国土交通省

Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism