

令和6年度

上下水道科学研究費補助金 募集要領

令和6年6月5日

国土交通省 水管理・国土保全局(上下水道審議官グループ)

目次.

1. 上下水道科学研究費補助金制度について.....	4
1.1 制度の趣旨	4
1.2 制度の概要	4
1.3 公募の基本事項	5
2. 公募の概要	7
2.1 公募テーマ	7
2.2 交付申請者、研究代表者及び共同研究者の資格.....	7
2.3 重複応募の取り扱い.....	7
2.4 連続応募の取り扱い.....	8
3. 補助金の範囲について.....	8
3.1 直接経費	8
3.2 間接経費	11
3.3 申請できない経費.....	12
4. 審査方法等	12
4.1 審査方法	12
4.2 審査手順	12
4.3 審査基準	13
4.4 不合理な重複・過度の集中の排除.....	13
5. 個人情報取り扱い等.....	14
6. 研究費の不正使用・不正受給ならびに研究上の不正行為について.....	15
6.1 不正使用及び不正受給への対応.....	15
6.2 研究上の不正行為への対応.....	16
7. 被交付者への責務.....	16
7.1 研究の推進及び管理.....	16
7.2 知的財産権の帰属等.....	17
7.3 実用化（収益）状況の報告.....	17
7.4 研究成果の収益納付.....	17
7.5 取得財産の管理	17
7.6 知的財産権を活用した入札参加について.....	18
7.7 その他	18
8. 研究成果の取り扱い.....	19
8.1 研究報告書の作成.....	19
8.2 研究成果の発表	19
8.3 研究の終了時評価.....	19

8.4	研究成果のフォローアップ.....	20
8.5	データマネジメントプラン（DMP）及びメタデータについて.....	20
9.	若手研究者の自発的な研究活動について.....	20
9.1	対象者.....	20
9.2	実施条件.....	21
9.3	従事できる業務内容.....	21
9.4	申請方法.....	21
9.5	活動報告.....	21
9.6	活動の支援、承認取消.....	21
9.7	活動の是正等.....	22
10.	その他.....	22
10.1	補助金からの支出可能日について.....	22
10.2	研究の休止について.....	22
10.3	繰越の申請について.....	22
10.4	府省共通経費取扱区分表について.....	22
11.	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による公募について.....	24
11.1	システムの操作方法に関する問い合わせ先.....	24
11.2	e-Rad システムの使用に当たっての留意事項.....	25
11.3	e-Rad システムを利用した応募の流れ.....	27
12.	応募書類.....	28

1. 上下水道科学研究費補助金制度について

1.1 制度の趣旨

上下水道科学研究費補助金は、上下水道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上下水道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の一層の推進等に資する技術研究に関する提案を企業や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（上下水道科学研究費補助金）を交付します。

1.2 制度の概要

1.2.1 補助金額と交付可能期間

補助金額： 1 課題当たり年度上限額 725 万円程度（間接経費を含む）

交付可能期間： 1～3 年

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。

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。

1.2.2 令和 6 年度採択予定数

最大 2 課題程度

1.3 公募の基本事項

1.3.1 公募期間

令和6年6月5日（水）～令和6年7月3日（水） 17時

1.3.2 研究実施までのスケジュール

令和6年6月5日	公募開始
7月3日	公募締切
7月上旬～7月中旬	一次審査（書面）
7月下旬～8月上旬	二次審査（ヒアリング実施を予定）
8月中旬	採択課題決定
交付決定通知後	研究の実施

※スケジュールは今後変更することがあります。

1.3.3 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、府省共通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）ポータルサイト】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) 電子メールによる申請（要事前連絡）

原則として府省共通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への申請書類の内容を電子メールによる送付により申請を行うことができます。

また、電子メール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 採択された研究については、その研究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。

1.3.4 問い合わせ先

本制度に関する問合せ先は次の通りです。

上下水道科学研究費補助金制度事務局

〒100-8918

東京都千代田区霞が関 2-1-3

国土交通省大臣官房参事官（上下水道技術）付

課長補佐 岩渕 光生、技術係長 辻 亮水

電話 03-5253-8111（内線 34318）

E-mail : iwabuchi-m2c4(a)mlit.go.jp 、 tsuji-r2ij(a)mlit.go.jp

※(a)を@に置き換える。

2. 公募の概要

2.1 公募テーマ

- 水道施設・下水道施設から発生する汚泥の有効利用に関する研究
※水道施設・下水道施設から発生する汚泥の一体的な利用、または下水道施設から発生する汚泥の単独利用を想定
- 下水道に関わる効率的な水処理システムの研究

2.2 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、個人での応募の場合は交付申請者と同義であり、提案全体に関して責任を負う者です。交付申請者が民間企業等の場合には、その企業等に所属し、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。

- (1) 国の試験研究機関又は地方公共団体の附属試験研究機関に所属する研究者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学又は同附属試験研究機関に所属する研究者。
- (3) 研究を主な事業目的としている、国立研究開発法人、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。
- (4) その他大臣が適当と認める法人又は当該法人に所属する研究者。
- (5) 上記に該当する研究者2人以上が同一の研究を共同で行う場合は、当該研究の代表者。

2.3 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、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に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。

2.4 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、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。

3. 補助金の範囲について

研究計画の遂行に必要な経費及び研究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「3.2」をご確認ください。）

応募に当たっては、研究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、日本国の法令等を遵守するのはもちろんのこと、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」、「上下水道科学研究費補助金交付要綱」及び「上下水道科学研究費補助金取扱細則」に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

3.1 直接経費

3.1.1 物品費

(1) 設備備品費

ア 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

ア 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。

(ア) ソフトウェア ※バージョンアップを含む

(イ) 図書、書籍 ※年間購読料を含む

(ウ) パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等

(エ) 試薬、試薬キット、実験器具類、試作品

3.1.2 人件費・謝金

(1) 人件費

ア 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。また、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。なお、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。）

イ 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

(ア) 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

(イ) ポスドク等、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

(ウ) 特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用

(エ) 他機関からの出向研究員の経費 等

※研究採択者本人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。

ウ 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

(ア) リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント

(イ) 研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員

(ウ) 技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書 等

(エ) 研究代表者が所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）※

※バイアウト経費の執行にあたっては、「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）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、適切なエフォート管理を行うほか、研究の遂行に支障を来さない体制を構築すること。

(2) 謝金

ア 業務・事業の実施に必要な知識、情報又は技術の提供に対する経費。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。

(ア) 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）

(イ) 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

(ウ) 通訳や翻訳への謝金（個人に対する委嘱）、被験者の謝金 等

3.1.3 旅費

(1) 旅費

ア 旅費に関わる以下の経費。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。

(ア) 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）。また、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の成果発表を行う場合に限ります。

(イ) 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、情報又は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）

(ウ) 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）

(エ) 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）

(オ) 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）

※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す。

3.1.4 その他

(1) 外注費

ア 外注に関わる以下の経費。ただし、研究の主たる部分（研究における総合的企画、研究の遂行管理、研究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。

- (ア) 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
- (イ) 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）等の業務請負にかかる経費
- (ウ) 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にかかる経費
- (エ) 通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の業務請負にかかる経費 等

(2) その他（府省共通経費取扱区分表 参照）

ア 業務・事業の実施に直接必要な以下の経費。

- (ア) 印刷、製本に要した経費
- (イ) 会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費
- (ウ) 物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料
- (エ) 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
- (オ) 上記以外に、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。

3.2 間接経費

3.2.1 間接経費

- (1) 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。
- (2) 管理部門の経費並びに複数の研究者が共通的に使用する研究部門に係る経費等として、直接経費の30%を上限として間接経費を計上すること。
- (3) 2.2「(3) 研究を主な事業目的としている、国立研究開発法人、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「(4) その他大臣が適当と認める法人」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こと。また、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すること。
- (4) 上記のほか、「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」（令和5年5月31日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づくこと。

※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。

3.3 申請できない経費

3.3.1 申請できない経費

本補助金は、当該研究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、当該研究の実施に関連性のない経費

4. 審査方法等

4.1 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上下水道科学研究評価委員会（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。

4.2 審査手順

応募された全ての課題に対して応募書類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。

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】

発表・質疑応答は、原則として研究代表者とします。

4.3 審査基準

以下の視点から総合的に審査します。

(1) 新規性

上下水道分野での活用において新規性の高い技術に関する研究要素が認められるか、また当該技術の優位性などについて審査します。

(2) 実現可能性

提案された技術研究の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるか、上下水道分野で求められるユースケース、精度などを考慮した技術計画となっているか、産学官連携等による開発や検証等が可能な実施体制を整えているかなどについて審査します。

(3) 導入効果・事業化計画

提案された技術研究が実用化となった場合に想定される、生産性向上に係る導入効果（作業期間短縮、省力化、安全性の確保等）が期待できるか、また、当該研究成果の事業化計画（現場への採用予定や具体的な販売計画等）などについて審査します。

※審査の結果、同等の審査結果が複数生じた場合、若手研究者（令和6年4月1日時点で40歳未満）を研究構成に含む研究課題を優先して採択することがあります。

4.4 不合理な重複・過度の集中の排除

競争的研究費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あった場合には採択しないことがあります。

(2) 応募書類や共通システムに記載されている他府省を含む他の競争的研究費等の応募・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。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 上記内容に基づき、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。

※上記のほか、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（令和3年12月17日改正競争的研究費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。

5. 個人情報の取り扱い等

(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研究費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。

6. 研究費の不正使用・不正受給ならびに研究上の不正行為について

6.1 不正使用及び不正受給への対応

競争的研究費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研究費の他の用途への使用又は競争的研究費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、当該競争的研究費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研究費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研究費担当課は、所管する競争的研究費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研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的研究費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研究費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研究費担当課は、所管する競争的研究費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、当該競争的研究費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研究費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研究費の担当課は、所管する競争的研究費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）」（令和3年2月1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。

6.2 研究上の不正行為への対応

競争的研究費による研究論文・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) 当該競争的研究費について、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ことがあります。
- (2) 不正行為に関与した者については、当該競争的研究費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研究費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、他の競争的研究費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年間から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。

※なお、6.1、6.2については、上記のほか、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（令和3年12月17日改正 競争的研究費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。

7. 被交付者への責務

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。

7.1 研究の推進及び管理

研究推進上のマネジメント、研究成果の発表等、研究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、補助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。

7.2 知的財産権の帰属等

研究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。

7.3 実用化（収益）状況の報告

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

7.4 研究成果の収益納付

研究終了後の5年間において、研究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。

7.5 取得財産の管理

研究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）他の研究に使用するために転用または貸付を行う場合は、下記(1)(2)の条件を付したうえ、「上下水道科学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。

7.6 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。

7.7 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。

8. 研究成果の取り扱い

8.1 研究報告書の作成

(1) 研究報告書

当該年度に行った研究によって得られた成果について研究報告書（電子データ）を作成し提出していただきます。

(2) 総合研究報告書

研究期間終了後（複数年の継続課題は、研究最終年度終了後）、当該研究期間に行った研究によって得られた成果について、総合研究報告書（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報告書及び総合研究報告書を自由に公開できるものとします。

8.2 研究成果の発表

得られた研究成果については、国内外の学会、マスコミ等に公表し、積極的に研究成果の公開・普及に努めていただきます。また、研究期間終了の後の翌年度に、得られた研究成果について発表していただく場合があります。研究成果の報告会等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記載ください。
※体系的番号については、今後設定されるため、1.3.4 問い合わせ先にご確認ください。

（論文中の謝辞の記載例）

【和文】

本研究は国土交通省の上下水道科学研究費補助金制度 JPJ〇〇〇〇の助成を受けたものです。

【英文】

This work was supported by MLIT Water and Sewage Science Research Grant Number JPJ
〇〇〇〇

8.3 研究の終了時評価

研究期間終了の翌年度に委員会にて研究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こと

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。

8.4 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成果の応用化、実用化状況等の調査に協力して頂きます。

8.5 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。

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 を参照とする。

<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。

9. 若手研究者の自発的な研究活動について

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、当該研究に従事するエフォートの一部を、研究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。

9.1 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6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

9.2 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（当該研究に従事するエフォートの20%を上限とする）

9.3 従事できる業務内容

上記9.2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。）

9.4 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」のとおり手続きを行い、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。

9.5 活動報告

所属研究機関において実施が承認された研究については、「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。

9.6 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9.2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。

9.7 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、9.2 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こ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。

10. その他

10.1 補助金からの支出可能日について

研究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。

10.2 研究の休止について

研究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。

10.3 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。

10.4 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）における競争的研究費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：上下水道科学研究費補助金

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、製造又はその取付等に関する経費、装置等の改造(主として機能を高め、又は耐久性を向上するための資本的支出)及びソフトウェア(構築・改修に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの)を含む。なお、設備品の定義・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例示する資料、部品、消耗品等の購入経費。なお、消耗品の定義・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 ・実験動物、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・事業に直接従事した者の人件費で主體的に研究を担当する研究者の経費 ・研究探検者本人の人件費(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 ・ボイラー等、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 業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業に相当する者の経費 ・リサーチアシスタント、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、教育補佐員、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(講演・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(個人に対する委嘱) ・学生等への労働による作業代 ・家族等の謝金等 * 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	旅費に関する以下の経費 ① 業務・事業を実施するに当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・事業への協力者へ支払う、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)等 * 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」「家賃手数料」「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」等をいう。	—	※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	外注に関する以下の経費 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器の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負 ・実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、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) * 「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、社内発注が可能です。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。
直接経費	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 * ライン、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 ・国際会議の通訳料 ・会議等に付飲食代、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品の運搬、データの送受信等の通信・電送料 ・電話料、ファックス料 ・インターネット使用料 ・宅配便代 ・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(諸経費)	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・物品等の借損(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 ・研究機関内の設備・設備使用料 ・学会参加費(学会参加費と不可分ランチャ、ネットワーク代を含む)、学会に参加するための旅費は「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(論文審査料、論文掲載料(論文掲載料)、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) ・搬送手数料 ・データ権利等使用料(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 ・家事相談費 ・薬品・薬材等知照代 ・書籍等のマイクロフィルム化、データ化 ・レンタカー代、タクシー代(旅費規程に「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庄料や国内分の旅費を除いた額」、「謝金」及び「保険料」の5%に相当する額等、消費税に關して非(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平当され、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、被配分機関が使用する経費。	—	—
再委託費・共同実施費	委託先が委託業務の一部をさらに第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費(間接経費相当分を含む)。	—	設定しない。	

11. 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による公募について

11.1 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、国土交通省大臣官房参事官（上下水道技術）付にて受付けます。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。

○ヘルプデスク

<https://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参事官（上下水道技術）付 上下水道科学研究費補助金制度事務局	1.3.4 問合せ先を確認下さい。
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、国土交通省大臣官房参事官（上下水道技術）付あてに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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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。

- ・ 公募期限までに、研究機関あるいは研究代表者・共同研究者の登録が間に合わないが、どうすればいいか。
- ・ 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）の頭文字に、Electronic（電子）の頭文字を冠したものです。

11.2 e-Rad システムの使用に当たっての留意事項

11.2.1 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 (<https://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。

11.2.2 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。

11.2.3 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。

11.2.4 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。

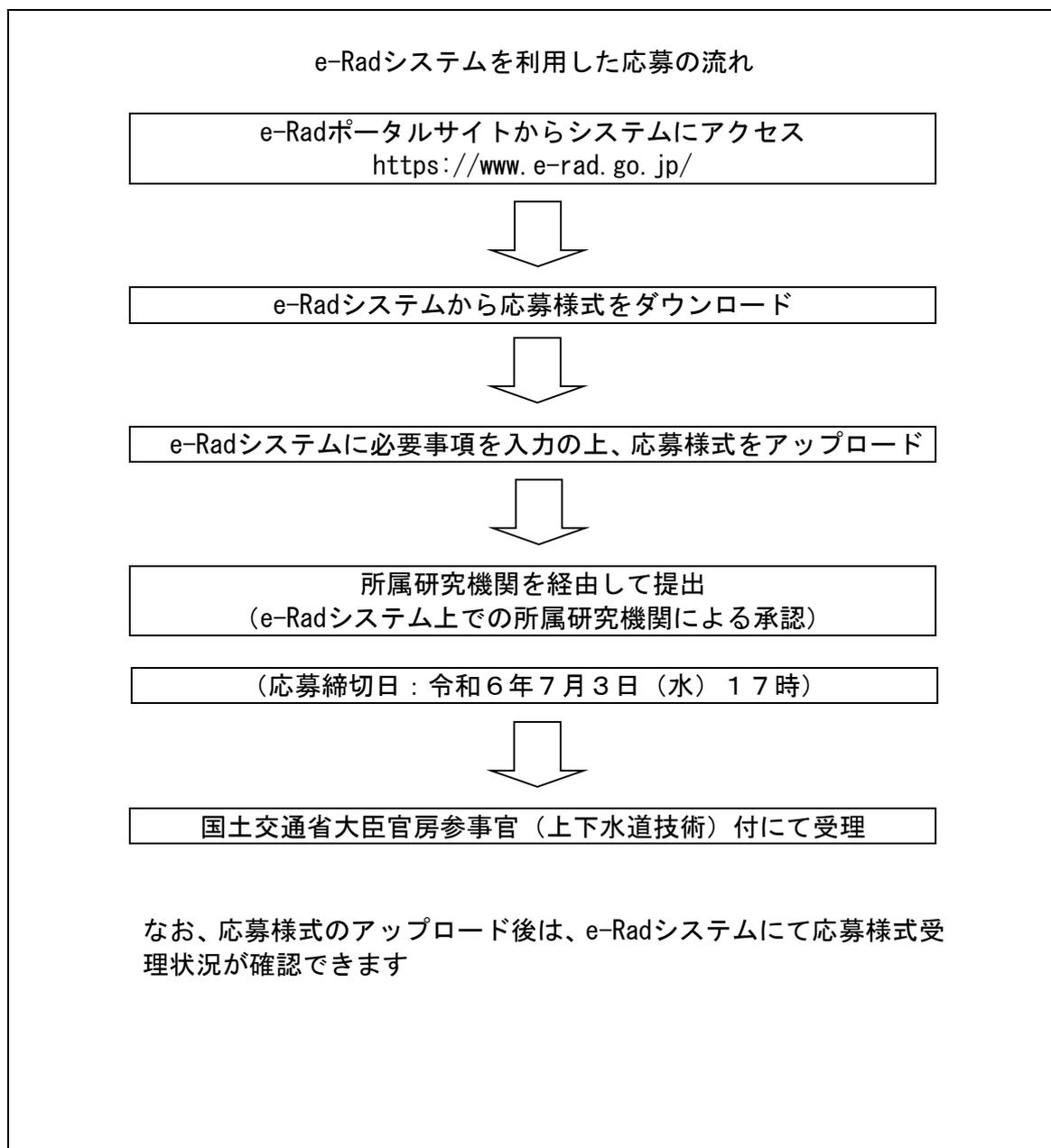
所属研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。なお、過去に文部科学省の科学研究費補助金制度で登録されていた研究者情報は、既にこのシステムに登録されています。研究者番号等を確認の上、所属情報の追加を行ってください。

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。

11.2.5 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「政府研究データベース」へ提供します。

11.3 e-Rad システムを利用した応募の流れ



12. 応募書類

<input type="checkbox"/> 研究活動における不正行為への対応状況確認	様式－1
<input type="checkbox"/> 上下水道科学研究費補助金 応募様式	様式－2
<input type="checkbox"/> 研究目的	様式－3
<input type="checkbox"/> 研究概要	様式－3 別紙
<input type="checkbox"/> 研究の計画・方法	様式－4
<input type="checkbox"/> 新規性、実現可能性、導入効果・事業化計画について	様式－5
<input type="checkbox"/> 本研究に使用することを予定している主な既存設備	様式－6
<input type="checkbox"/> 上下水道科学研究費補助金承諾書	様式－7
<input type="checkbox"/> 上下水道科学研究費補助金承諾書（交付申請者の所属機関用）	様式－8
<input type="checkbox"/> 上下水道科学研究費補助金承諾書（共同研究者の所属機関用）	様式－9

【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「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）の「第4章 2. 研究機関における規程・体制の整備及び公表」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. 研究機関における規程・体制の整備及び公表に関する状況について

（□にチェックするとともに、規定等の名称を記載し、添付すること）

研究活動における不正行為に対応するための責任者を明確にし、責任者の役割や責任の範囲を定めている

告発者を含む関係者の秘密保持の徹底や告発後の具体的な手続を明確にしている

研究活動における不正行為について本調査の実施の決定その他の報告を当該事案に係る資金配分機関に行うよう規定している

不正行為の疑惑に関し公表する調査結果の内容（項目等）を定めている

規程・体制整備の状況について当該研究機関の内外に公表している

※研究機関が民間企業であって、企業活動上、社内規程等を外部に公表することが困難な場合は、公表されていなくても構わない（本応募様式への添付をもって公表に代えることができる）

規程等の名称： _____

2. □にチェックの入らないものがある場合にはその理由を記載すること

--

【若手研究者の自発的な研究活動等の実施の確認】

募集要領9に記載している若手研究者の自発的な研究活動等の実施を希望する場合は、□にチェックするとともに、承認申請書と承認通知書の写しを添付してください。

若手研究者の自発的な研究活動等の実施を希望する

上下水道科学研究費補助金 応募様式

研究課題名					
公募テーマ					
研究代表者 氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
所属研究機関	(フリガナ)				
	(漢字等)				
部署・職名					
所在地	〒				
電話番号			E-mail		
経理事務 担当部署	部署				
	担当者				
	電話番号			E-mail	

※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。

[共同研究者] ※共同研究者が複数いる場合は、適宜表を追加して記載。

共同研究者 氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
所属研究機関	(フリガナ)				
	(漢字等)				
部署・職名					
電話番号			E-mail		
経理事務 担当部署	部署				
	担当者				
	電話番号			E-mail	

[各年度別経費内訳]

(単位：千円)

大項目		中項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	計
直接経費	1. 物品費	設備備品費	1,000	1,000	1,000	3,000
		消耗品費	500	500	500	1,500
	2. 旅費	旅費	700	700	700	2,100
	3. 人件費 ・謝金	人件費	2,000	2,000	2,000	6,000
		謝金	200	200	200	600

	4. その他	外注費	700	700	700	2,100
		その他	280	280	280	840
間接経費 (上記経費の30%以内)			1,610	1,610	1,610	4,830
合 計			6,990	6,990	6,990	20,970

[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記載。

	氏名（年齢）	所属研究機関・部署・職名	令和6年 度研究経 費（千円）	間接経費の要否 （研究費を自ら 管理する者のみ）	エフォ ート （%）
	研究者番号	現在の専門・学位（最終学歴）			
		役割分担			
研究 代表 者	競金太郎 (50)	〇〇〇〇〇センター・〇〇〇〇 部・〇〇研究官	4,310	要（1,610千円、 年度研究経費の 30%）	30
	12345678	〇〇工学・博士（〇〇大学大学 院）			
		〇〇〇〇に関する研究（総括）			
共 同 研 究 者	学振花子 (40)	〇〇〇〇〇センター・〇〇〇〇 部・〇〇研究官	2,680	否	20
	98765432	〇〇工学・博士（〇〇大学大学 院）			
		〇〇〇〇に関する検討			
計	2名	研究経費合計	6,990	1,610	

研究目的

1 研究の目的・概要

【研究課題名】

【研究の背景・概要】

※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発展させる場合にはその内容等）をはじめに記載ください。

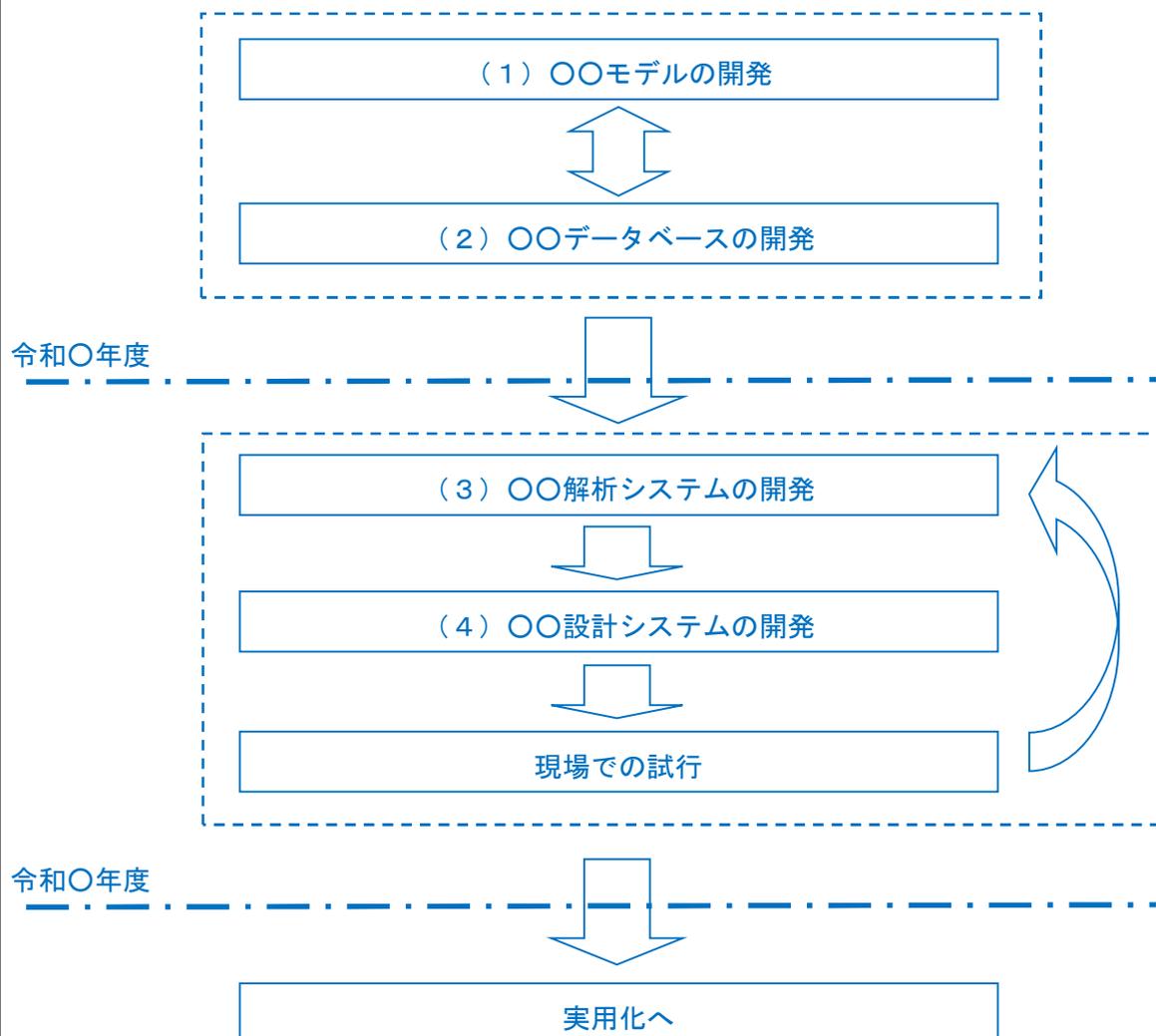
※その後、研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか、概要をわかりやすくご記載ください。

【研究の目標】

2 研究の概要図

※研究課題の全体概要が分かるよう、個別の研究項目をフロー図にまとめてください。

(例)



※本資料は、HP より元データをダウンロードいただき、提出時は PDF 化した上、他の提出資料とともに e-Rad でご提出ください。

研究概要

令和6年度 上下水道科学研究費補助金

研究課題名	〇〇〇〇〇〇〇に関する研究
実施者	研究代表者：株式会社〇〇〇〇（共同実施者：〇〇〇〇）

<p>【目的・概要】</p> <ul style="list-style-type: none">・ <実施の背景となった課題認識や、課題解決に向けた実施概要を記載> × × × × に関する〇〇調査や × × の解析を実施し、△▽△▽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。・・
--

<p>【実施イメージ】</p> <ul style="list-style-type: none">・ <図や写真を用いて、実施事項の全体が簡潔にイメージできる内容として整理>

研究の計画・方法

※個別の研究項目毎に、研究目標、研究担当者、概要などについて記述してください。
 また、研究の目標を達成するための具体的な研究計画・方法について、年度毎の計画に分けて、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。

[研究年次計画]

研究項目	R 6 年度	R 7 年度	R 8 年度
1 ○○○○手法の開発 ・ ・ ・	←→	←→	←→
2 ○○○○手法の開発 ・ ・ ・	←→	←→	←→
3 ○○○○に関する方策の立案 ・ ・ ・	←→	←→	←→

○主な機器設備（物品費）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）、リース出来ない理由及び選定理由を記載してください（複数ある場合は表をコピーしてください。）。

品名	
仕様	
用途	
予定金額（千円）	
リース出来ない理由	
選定理由	

○主な外注費（その他）の内訳

他機関への外注を実施し、委託費を計上される場合（予定も含む。）、外注業務名、外注費（千円）、外注内容、外注しなければならない理由を記載してください（複数ある場合は表をコピーしてください。）。

外注業務名	
外注費（千円）	
外注内容	
外注しなければならない理由	

新規性、実現可能性、導入効果・事業化計画について

(1) 新規性

- 記載すべき観点：○上下水道分野での活用において新規性の高い技術に関する研究要素
○当該技術の優位性など

※1 ページ以内で記入願います。

(2) 実現可能性

記載すべき観点：○目標の達成及び実用化が技術的に可能であるか

○上下水道分野で求められるユースケース、精度などを考慮した
技術計画であるかなど

※1 ページ以内で記入願います。

(3) 導入効果・事業化計画

記載すべき観点：○提案された技術研究が実用化となった場合に想定される、生産性向上に係る導入効果（作業期間短縮、省力化、安全性の確保等）

○当該研究成果の事業化計画（現場への採用予定等）など

※1 ページ以内で記入願います。

本研究に使用することを予定している主な既存設備

研究課題名：

(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。

※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

上下水道科学研究費補助金承諾書

交付申請者の所属機関・職名、氏名

〇〇大学 工学部 建設工学科 教授 国土 太郎

研究課題名

〇〇〇〇に関する研究

(研究期間 令和〇～〇年度)

標記研究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課題に関して、交付申請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 押印は省略可とする。

※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

上下水道科学研究費補助金承諾書（所属機関用）

国土交通大臣殿

研究課題名

〇〇〇〇に関する研究

（研究期間 令和〇～〇年度）

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

〇〇大学 学長 〇〇 〇〇

（注）

- 1 所属機関長の職名、氏名については、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。
 - ・当該研究を所属機関の業務（公務）の一部として行うこと。
 - ・当該研究を実施する際、所属機関の施設を使用すること。
 - ・当該研究の実施に際し、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 押印は省略可とする。

※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

上下水道科学研究費補助金承諾書（所属機関用）

国土交通大臣殿

研究課題名

〇〇〇〇に関する研究

（研究期間 令和〇～〇年度）

所属機関・職名、氏名

〇〇大学 工学部 建設工学科 教授 交通 太郎

当機関に所属する上記の者が、標記の研究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

〇〇大学 学長 〇〇 〇〇

（注）

- 1 所属機関長の職名、氏名については、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。
 - ・当該研究を所属機関の業務（公務）の一部として行うこと。
 - ・当該研究を実施する際、所属機関の施設を使用すること。
 - ・当該研究の実施に際し、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、新しく研究組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付変更承認申請書（様式は別途指定）とともにその都度提出すること。
- 4 押印は省略可とする。