

平成 26 年度バイオ産業活性化支援事業 【事業化支援】

公 募 要 領

公 募 期 間	: 平成 26 年 6 月 2 日(月)～6 月 30 日(月)
相談・質問期間	: 平成 26 年 6 月 2 日(月)～6 月 25 日(水)
書類提出期間	: 平成 26 年 6 月 26 日(木)～6 月 30 日(月)
書類提出締切	: 平成 26 年 6 月 30 日(月) ※17 時必着

株式会社 沖縄 T L O 一般社団法人トロピカルテクノプラス

バイオ産業活性化支援事業事務局

〒904-2234 沖縄県うるま市字州崎 12-75
沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター内
TEL 098-937-2130 FAX 098-934-8436
E-mail: asbi@okinawa-tlo.com

目 次

1. 事業の概要.....	1
(1) 目的.....	1
(2) 対象となる事業分野.....	1
(3) 事業内容.....	2
(4) 事業の流れ.....	3
2. 応募の手続き.....	4
(1) 目的.....	4
(2) 申請に関する注意事項.....	4
(3) 応募の要件.....	4
(4) 補助率、補助額及び補助期間.....	5
(5) 補助対象経費.....	5
(6) 公募・相談・提出期間.....	6
(7) 公募要領、申請様式のダウンロード.....	6
3. 審査について.....	7
(1) 審査方法.....	7
(2) 審査基準.....	7
(3) 採否決定の通知.....	7
4. 事業の実施.....	8
(1) 申請内容の公表.....	8
(2) 交付決定の取り消し.....	8
(3) 補助金の支払い.....	8
(4) 補助金の経理.....	8
(5) 事業期間の終了後.....	8
5. 申請書類チェックシートおよび提案様式.....	9
【参考1】競争的資金の適正な執行に関する指針.....	20

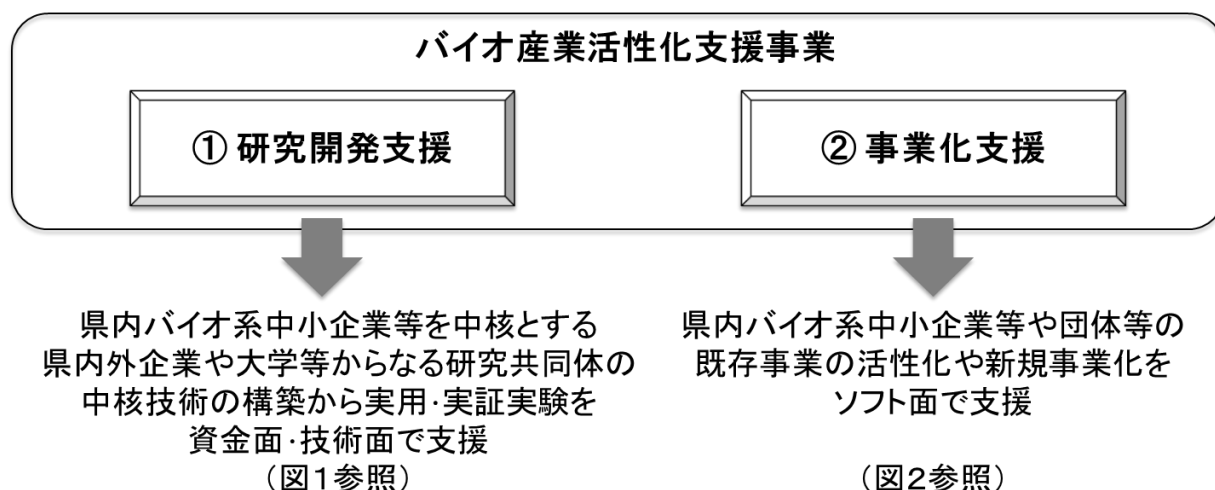
平成 26 年度 バイオ産業活性化支援事業 公募要領

1. 事業の概要

(1) 目的

バイオ産業活性化支援共同体（株式会社沖縄 TLO 及び一般社団法人トロピカルテクノプラス、以下「事務局」）は沖縄県から委託を受け、平成 25 年度に引き続き、「平成 26 年度 バイオ産業活性化支援事業」を実施致します。

本事業では沖縄県内のバイオ産業における「研究開発」と「事業化」を下記の要領で支援致します。なお、平成 26 年度は研究開発支援の新規募集は行いません。



(2) 対象となる事業分野

- ・ ライフサイエンス（医薬【創薬】、診断薬・試薬、化粧品など）
- ・ ヘルスフード（機能性食品、健康食品など）
- ・ アグリバイオ、マリンバイオ（品種改良、培養技術開発など）
- ・ 環境バイオマス（エネルギー利用、農業利用、環境浄化など）
- ・ その他（バイオテクノロジーに資するライブラリー活用、受託試験、バイオインフォマティクスなど ※機器の改良等に特化したものは含まない）

(3) 事業内容

① 研究開発支援

【目的】バイオ関連研究成果をシーズとして事業化に向けて鍵となる中核技術の構築から開発リスクを伴う実用化・実証試験の支援を実施することで、企業の研究開発負担を軽減し、市場導入へ向けた事業ステージ間のシームレスな事業展開を目指します。

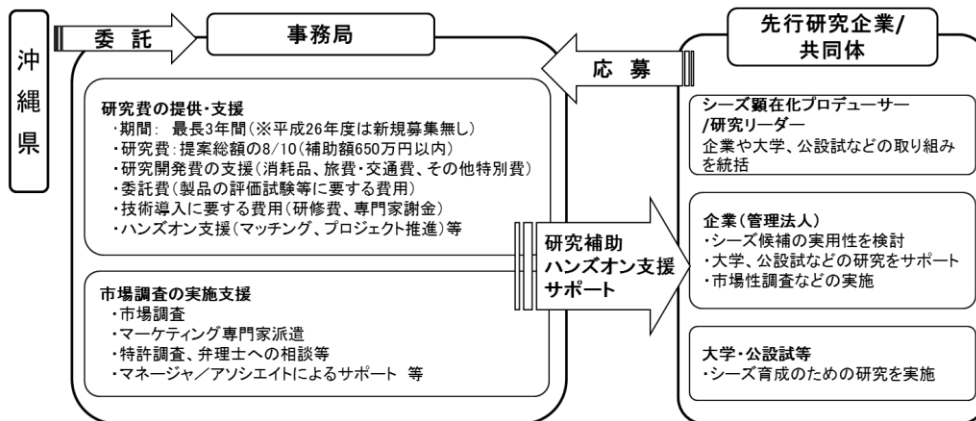


図1. 研究開発支援の構成

② 事業化支援

【目的】県内バイオ系中小企業や団体等の既存事業の活性化または新規事業化に向けた支援を実施します。これにより、沖縄県下でイノベーションの原動力となる強い成長力をもつ新規事業を創出することを目指します。

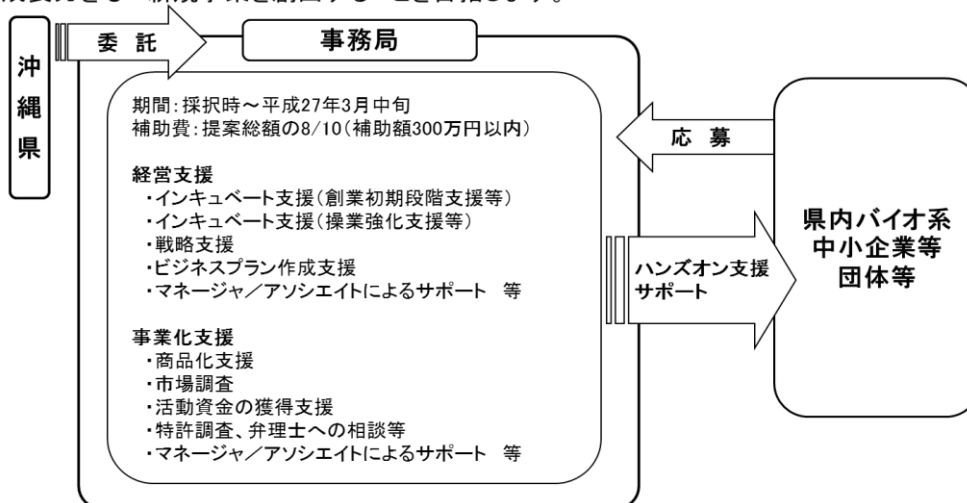
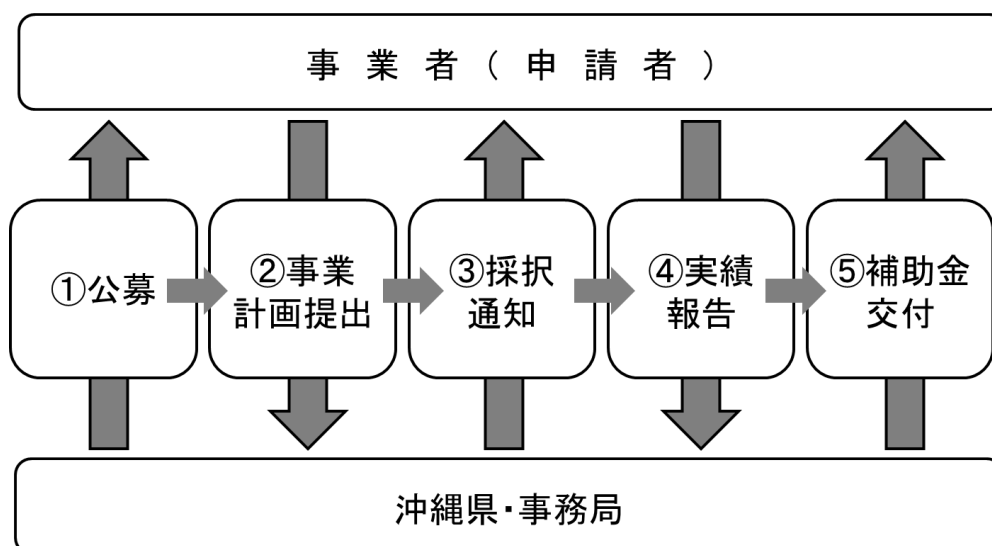


図2. 事業化支援の構成

(4) 事業の流れ

- ① 事務局は、補助対象事業を公募します。
- ② 補助を希望する事業者（申請者）は、事務局に補助金申請に係る申請書を提出します。審査にあたりプレゼンテーションやヒアリングを実施する場合があります。
- ③ 事務局は、審査委員会の審査結果を踏まえて採択または不採択を決定し、その結果を通知します。
- ④ 採択された事業者は、補助金交付決定後に補助の対象となる研究開発事業を実施し、事業終了後は実績報告（成果報告）を行います。
- ⑤ 補助金の交付は、原則として④の実績報告に基づき精算払いにて行います。



2. 応募の手続き

(1) 目的

バイオ産業活性化支援事業「事業化支援」では、県内バイオ産業関連企業の「売れる商品づくり」や「売れる仕組みづくり」を目指し、「スタートアップ」「マーケティング」「商品開発（企画・デザイン）」「試作品製造（研究開発除く）」「販売戦略策定」等の各段階において必要な支援を提供し、沖縄バイオ関連企業の「継続的な成長」と「地域への利益還元」を目指します。

なお、平成 26 年度の事業化支援では沖縄の健康長寿復活に資する提案を中心に支援いたします。

(2) 申請に関する注意事項

- ① 本事業への応募は、1 社 1 件とします。
- ② 同一事業者が同一の課題又は内容で、既に他の公的助成制度（委託事業を含む）による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがあります。
- ③ 補助金交付額は、審査の結果及び予算等により申請額から減額して交付決定されることがあります。

(3) 応募の要件

申請者は、次の要件を全て満たしていることが必要です。なお、応募の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合があります。

- ① バイオテクノロジーに関連するライフサイエンス、ヘルスフード、アグリバイオ、マリンバイオ、環境バイオマス等（1 ページ参照）の分野で、独創的な研究シーズを活用した新製品、新サービスの開発や高付加価値化等に繋がるプロジェクトを実施する県内事業者であること。

(注) 複数の企業によるコンソーシアムで応募する場合は、事業の主体となる企業が本条件に合致していることが条件となります。

- ② 資本金が 3 億円以下又は従業員が 300 人以下であること。
- ③ 上場企業でないこと。
- ④ 本申請に係る事業化支援を沖縄県内で実施し、かつ補助事業終了後も沖縄県内で継続的な事業展開が見込めること。

(注) 本補助事業の成果を活用した一切の業務を県外に移すなど、本県への波及効果が認められない場合は対象となりません。

- ⑤ 補助対象事業を的確に遂行するに足る能力を有すること。
- ⑥ 補助対象事業を的確に遂行するために必要な財務及びその他事務について処理能力及び組織体制を有すること。

(4) 補助額、補助期間及び採択件数

- ① 補助率は事業費（補助対象経費）の 8/10 以内とします。
- ② 1 企業につき補助額の上限は、300 万円（税抜）以内とします。
- ③ 採択件数は 4 件程度を予定しております。
- ④ 補助期間は採択日から平成 27 年 3 月 15 日までとします。

(5) 補助対象経費

補助の対象となる費用は、当該事業化支援に必要な費用のうち、委託費及び広告宣伝費です。費目ごとの内容は次のとおりです。

なお、補助対象経費は消費税を含めず計上して下さい。

① 委託費

ア 委託費

事業化のために必要な、専門家招聘やパッケージデザインなど外注に必要な経費など

イ 調査費

事業化に必要な調査や事業化に向けたマーケティング、機器分析など外注に必要な経費など

② 広告宣伝費

ア 広告宣伝費

事業化のために必要な、展示会へ出展費用、新聞掲載費用、翻訳費用、通訳費用など

イ 旅費宿泊費

事業化のために必要な、展示会や学会等に参加するための旅費および宿泊費など

③ その他経費

ア その他特別費

上記以外の経費であって、事務局が必要と認めた経費など

(6) 公募・相談・提出期間

公募期間：平成 26 年 6 月 2 日(月)～6 月 30 日(月)

相談期間：平成 26 年 6 月 2 日(月)～6 月 25 日(水)

書類提出期間：平成 26 年 6 月 26 日(木)～6 月 30 日(月)

書類提出締切：平成 26 年 6 月 30 日(月) 17:00 (必着)

※ご質問は FAX または E-mail にてお問い合わせ下さい。訪問してご相談を希望される場合は事前にお問い合わせの上、日程の調整をお願いします。

※郵送で提出する場合は締切時刻までに届かない場合がありますのでご注意ください。

※FAX 及び E-mail による提出は受け付けませんのでご注意ください。

※提出された申請書の差し替えは受け付けません。

【質問・ご相談及び申請書の提出先】

沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター内
バイオ産業活性化支援事業事務局
〒904-2234 沖縄県うるま市字州崎 12-75
TEL 098-937-2130 FAX 098-934-8436
E-mail : asbi@okinawa-tlo.com

(7) 公募要領、申請様式のダウンロード

公募要領、申請様式等は下記ホームページからダウンロードしてご利用下さい。

株式会社沖縄TLO <http://www.okinawa-tlo.com/>

一般社団法人トロピカルテクノプラス <http://ttp-okinawa.jimdo.com/>

3. 審査について

(1) 審査方法

申請されたプロジェクトは、事務局によるヒアリング及び事務局が設置する外部有識者等により構成する「審査委員会」において審議を行います。

事務局は、審査委員会の審議結果を踏まえ、補助対象事業者を採択します。

審査は非公開で行います。また、審査の経過に関する問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。

(2) 審査基準

以下の項目の現状や計画性内容について重点的に評価し、総合的な審査を行います。

評価項目	評価のポイント
I. 事業化可能性の評価	
1) 市場ニーズの把握	<ul style="list-style-type: none">市場ニーズは顕在化しているか。市場規模を適切に把握し、ポジショニングが明確か。消費者ニーズにマッチしているか。
2) 製品等の内容とビジョン	<ul style="list-style-type: none">製品等の内容とビジョンは適切か。
3) 営業活動とプロモーション施策	<ul style="list-style-type: none">製品等が適切な営業活動の下に事業として展開でき、売上が見込めるか。事業展開のイメージ（収益構造など）が具体的か。
4) 事業展開の可能性	<ul style="list-style-type: none">原材料調達、生産、流通、販売チャネル等について明確に把握しているか。
5) 競合企業や競合製品への認識	<ul style="list-style-type: none">競合他社や代替品の動向を把握しているか。
II. 経営能力・実行力の評価	
1) 経営状況、資金調達能力	<ul style="list-style-type: none">中核企業は事業費の自己負担は可能か。事業化に向けた資金調達は可能か。
2) 計画等の具体性	<ul style="list-style-type: none">プロジェクトスケジュール及び実施体制は適切か。活動計画が適切で、事業実施体制を整備しているか。
III. 波及効果と地域性	
1) 地域産業への波及効果や社会的意義	<ul style="list-style-type: none">研究開発成果により地域振興や社会的な課題解決への貢献が期待できるか。
2) 沖縄地域で実施する意義	<ul style="list-style-type: none">市場の需要に基づく沖縄県の地域特性や優位性が明確か。

(3) 採否決定の通知

採択・不採択については、事務局から申請者に通知します。

採択された事業者は事務局の指示により速やかに補助金交付申請書をご提出下さい。

採否結果の通知時期は、平成 26 年 7 月末) を予定しています。

採否結果への異議は受付られませんので、ご了承ください。

4. 事業の実施

補助金交付決定後の補助対象事業を開始にあたっては、以下の点に留意して下さい。

(1) 申請内容の公表

採択された事業については、申請者の企業名、テーマ名および事業の概要等を新聞、ホームページ等にて公表します。

公表する内容については、事前に調整させていただきます。

(2) 交付決定の取り消し

申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがあります。

※（巻末の【参考1】競争的資金の適正な執行に関する指針を参照）

(3) 補助金の支払い

本事業における補助金の交付は、補助期間終了後に提出していただく実績報告書に基づき、精算払いをおこなうことを原則としております。

(4) 補助金の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を事業期間の終了年度の翌年度以降5年間保存する必要があります。

(5) 事業期間の終了後

①事業化状況報告書の提出

補助事業者は、事業期間の終了年度の翌年度以降5年間、事業化状況報告書を事務局に毎年提出する義務を負います。

②産業財産権等に関する届け出

補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に産業財産権を出願、取得、譲渡若しくは実施権を設定した場合には、事務局にその旨の届出書を提出する必要があります。

③収益納付

補助事業者は、上記②の産業財産権の譲渡又は実施権の設定、その他当該補助事業に基づく成果の他への供与による収益が生じたと認められるときは、当該補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を事務局に納付していただく場合があります。

5. 申請書類チェックシートおよび提案様式

※提出書類について記入漏れがないか、チェックのうえ提出して下さい。

事業化テーマ名：

	提出書類		注意事項	提出数
□	①提案書一式 (様式 1～9)	正本	・ 指定の提案書一式 (様式 1～9) ・ 押印、カラー片面印刷、クリップ止め(ステープラー不可)	1 部
		副本	・ 提案書正本のコピー一式 (様式 1～9) ・ 両面印刷(カラー、モノクロ問わず) ・ 左上一か所ステープラー止め	17 部
□	②定款		・ 中核企業及び協力企業分	18 部
□	③納税証明書		・ 中核企業のみ ・ 直近 1 期分の「法人税、消費税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税の未納がないことの証明書」の原本	1 部
□	④決算報告書		・ 中核企業のみ ・ 直近 3 期分の「貸借対照表、損益計算書 (製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書含む)」	18 部
□	⑤会社案内、参考資料等		・ 中核企業及び協力企業分 ・ A4 サイズに整理して提出	18 部
□	⑥申請書類チェックシート		・ 本紙	1 部
□	⑦申請書受付通知用はがき		・ 郵送にて提出の場合必須 (持ち込みの際は不要)	1 通
□	⑧申請結果通知用封筒			1 通

注意事項

- ・ 申請書類は、わかりやすく簡潔に記載して下さい。
- ・ 申請書類は、全て A 4 サイズで作成して下さい。
- ・ 申請書類は日本語で作成して下さい。
- ・ 書類に不備等がある場合は審査対象とならないことがありますので、申請書様式に従って記入して下さい。様式に記載されている項目の変更はしないで下さい。また、審査を行う上で、追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ・ 提出された申請書類、添付資料等は返却されません。これら申請書類は、審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持します。

【申請書受付通知用はがき】

申請書を郵送される場合は申請書受付の通知用として、下記に示す事項を記載し、52円切手を貼付したはがきを1枚同封して下さい。表面・裏面とも手書きで結構です。

切手	□□□-□□□□	
	連 中 絡 核 者 企 氏 業 名 名 様	中核企業の住所

(表)

1. 中核企業名 2. 研究プロジェクト名	
受付 番号	※記入不要
〒904-2234 沖縄県うるま市字州崎12-75 沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター内 バイオ産業活性化支援共同体事務局	

(裏)

【採択結果通知用封筒】

採択結果通知用として、下記に示す事項を記載し、82円切手を貼付した封筒を1枚同封して下さい。表面・裏面とも手書きで結構です。

(表)

切手 貼付	□□□-□□□□	
	連 中 絡 核 者 企 氏 業 名 名 様	中核企業の住所

(裏)

〒904-2234 沖 縄 県 う る ま 市 字 州 崎 1 2 - 7 5 沖 縄 健 康 バ イ オ テ ク ノ ロ ジ ー 研 究 開 発 セ ン タ ー 内 バ イ オ 産 業 活 性 化 支 援 共 同 体 事 務 局	
--	--

平成 26 年度バイオ産業活性化支援事業 提案書（事業化支援）

平成 26 年 月 日

バイオ産業活性化支援共同体
代表者 玉城 理 殿

企業名
代表者役職名
代表者氏名

印

平成 26 年度バイオ産業活性化支援事業(事業化支援)について、以下のとおり関係書類を添えて申請致します。

事業化支援 テーマ名	※40 字以内		
企 業 名	(フリガナ)		
	企 業 名		
	住 所	〒	
	(フリガナ)		
	事務連絡担当者 職・氏名		
	電 話	F A X	
	E-mail		
他の補助事業等への応募状況	<p>※他制度で継続中もしくは応募中（応募予定も含む）の支援事業等について、その制度名及び本申請との相違点を記入して下さい。</p> <p>※万が一正しい報告が行われなかった場合や記載漏れが判明した場合は、審査において不利になることがありますのでご留意下さい。</p>		

【様式2】

プロジェクト概要書

事業化支援 テーマ名	※40字以内
プロジェクト 要約	※200字以内（この要約は採択後のプレスリリース等に用います。）

企業名			
補助対象経費 (総額)	0,000,000円	うち補助額 ※補助対象経費 の8/10以内	0,000,000円
分野	ライフサイエンス／ヘルスフード／アグリバイオ／マリンバイオ／環境バイオマス／ その他（ ）*該当する分野を選択して下さい。複数選択可。		
背景・目的	<p>背景（〇〇は、〇〇のため、〇〇が期待されている。）</p> <p>課題（しかしながら、〇〇が課題となっている。／〇〇が求められている。）</p> <p>目的・活動内容（〇〇を明らかにし、〇〇によって販路を開拓する）</p>		
プロジェクト概要	※公募要領に記載されている審査基準（事業化可能性、経営能力・実行力、波及効果）を参考にし、今回のプロジェクトの概要をわかりやすくアピールして下さい。		

※【様式2】は2枚以内でご記入下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

※補助対象経費及び自己負担額は【様式9】から転記して下さい。

【様式3】

プロジェクト内容等説明書

事業化支援 テーマ名	
---------------	--

プロジェクトの目標

※今回のプロジェクトの目標を記述して下さい。

活用技術

※本プロジェクトに係る研究成果や活用技術について具体的に記述して下さい。
 ※特許、論文、学会報告等がある場合は記載して下さい。

プロジェクトの内容および実施項目

サブテーマ①	〇〇の調査
実施機関	(株)〇〇、(株)〇〇（委託先）
課題	<p>※課題についてできる限り詳しく記述してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇は〇〇である。そのため〇〇する必要がある。 ・ 〇〇は〇〇であり、〇〇しなければならない。
課題の解決方法	<p>※課題を解決する方法についてできる限り詳しく記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇のために〇〇する。 ・ 〇〇に委託し〇〇する。
期待される成果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇によって〇〇となる。 ・ 〇〇について〇〇となる。

サブテーマ②	
実施機関	
課題	
課題の解決方法	
期待される成果	

※サブテーマは必要に応じて追加して下さい（枚数制限なし）。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式4】

事業化の方向性

事業化支援 テーマ名	
製品等の内容	<p>※本プロジェクトで対象とする製品等の内容について具体的に記述して下さい。</p> <p>※製品等の強みや弱みについて記述して下さい。</p>
消費者ニーズ	<p>※どのような市場や消費者のニーズに応えるのか具体的に記述して下さい。</p> <p>※今後考えられる潜在的なニーズがあれば記述してください。</p>
競合他社の 動向	<p>※競合他社や類似製品等の動向について記述して下さい。</p>
市場規模	<p>※市場規模等についてできる限り数値化して記述して下さい。</p>
事業展開の見 通し	<p>※原材料調達、生産（例えばOEM）、流通、販売（例えばチャネル）等、事業を展開するにあたってのイメージを記述してください。</p>

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

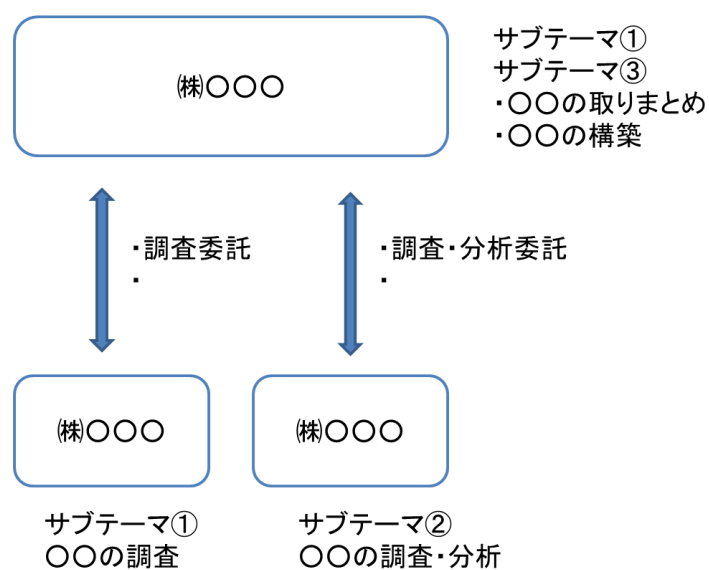
※本様式のページ数は問いません。

【様式5】

プロジェクト実施体制

事業化支援 テーマ名		
	(職・氏名)	(連絡先)
プロジェクト リーダー		
連絡 担当者		

※プロジェクトチームの役割分担、担当者、枠組み等をわかりやすく図でまとめて下さい。



※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式6】

企業の概要

事業化支援 テーマ名	
---------------	--

※本様式は中核企業及びすべての協力企業について1社ごとに作成して下さい。

※中核企業なのか協力企業なのかを明記して下さい。

企業名				中核企業・協力企業 いずれかに○
代表者	職・氏名			
所在地				
HPアドレス				
連絡 担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
会計 担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
資本金				
設立年月				
社員数	名（営業担当者 名）			

事業概要

プロジェクトに参加する者の経歴等

役職・氏名（年齢）

○年○月 ○○大学大学院修了（○○博士）

○年○月 入社、営業担当

○年○月 マーケティング課長

○○の商品開発プロジェクト統括

役職・氏名（年齢）

○年○月 ○○大学卒業（）

○年○月 入社、商品開発担当

ヒット商品「○○○」を開発

事業推進について

※事業を実施するにあたり、これまで行った社内プロジェクト等の実績を記述して下さい。

役職・氏名（年齢）

・○○の商品開発研究開発プロジェクトマネージャー

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式7】

事業計画（3ヶ年）

事業化支援 テーマ名	
---------------	--

平成26年度	平成27年度	平成28年度
※各年度の活動計画や目標値について記入して下さい。		
総事業費〇〇〇円	総事業費〇〇〇円	総事業費〇〇〇円

※上記の表は必要に応じて追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式 8】

プロジェクトスケジュール（平成 26 年度）

事業化支援 テーマ名	
---------------	--

サブテーマ名	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1	2	3月
サブテーマ① ・〇〇の調査 ・〇〇〇〇 ・〇〇への出展 ・〇〇への出展 ・とりまとめ		→	→	●	●	→			
サブテーマ② ・〇〇の調査 ・〇〇〇〇 ・とりまとめ		→	→		→	→			
サブテーマ③ ・サブテーマ①、 ②の結果を踏ま えた〇〇〇						→	→		

※事業開始は7月末を予定しています。

※上記の表は必要に応じて追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式9】

活動経費積算内訳書（平成26年度）

事業化支援 テーマ名	
企業名	

(単位：円)

項目	見積金額	該当 サブテーマ	積算内訳
I. 委託費	1,800,000		
1.委託費	1,000,000	③	〇〇のパッケージ制作等
2.調査費	800,000	①	〇〇のマーケティング
II. 広告宣伝費	600,000		
1.広告宣伝費	300,000	①	展示会出展費用等
2.旅費宿泊費	300,000	① ①②	学会参加旅費（100,000円） 東京出張（100,000円×2名＝200,000円）
III. その他経費	0		
1.その他特別費	0		
合計	2,400,000	うち自己負担額	480,000円 うち補助額 1,920,000円

※消費税を含めず計上して下さい。

※項目については 公募要領を参考にして下さい。

※必要に応じて枠は追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

競争的資金の適正な執行に関する指針

(平成18年11月14日改正)

平成17年9月9日

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 趣旨

第3期科学技術基本計画（平成18年3月閣議決定）において、政府研究開発投資の投資効果を最大限発揮させることが必要とされ、研究開発の効果的・効率的推進のため、研究費配分において、不合理な重複・過度の集中の排除の徹底、不正受給・不正使用への厳格な対処といった無駄の徹底排除が求められている。また、実験データの捏造等の研究者の倫理問題についても、科学技術の社会的信頼を獲得するために、国等は、ルールを作成し、科学技術を担う者がこうしたルールに則って活動していくよう促していくこととしている。

これに関連して、総合科学技術会議では、公的研究費の不正使用等は、国民の信頼を裏切るものとして、平成18年8月に「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」を決定し、各府省・関係機関に対して、機関経理の徹底及び研究機関の体制の整備など、この共通的な指針に則った取組を推進するよう求めている。

また、研究上の不正に関しても、総合科学技術会議では、科学技術の発展に重大な悪影響を及ぼすものとして、平成18年2月に「研究上の不正に関する適切な対応について」を決定し、国による研究費の提供を行う府省及び機関は、不正が明らかになった場合の研究費の取扱について、あらかじめ明確にすることとしている。

本指針は、これらの課題に対応するため、まず、競争的資金について、不合理な重複・過度の集中の排除、不正受給・不正使用及び研究論文等における研究上の不正行為に関するルールを申し合わせるものである。各府省は、この指針に基づき、所管する各制度の趣旨に則り、適切に対処するものとする。

2. 不合理な重複・過度の集中の排除

(1) 不合理な重複・過度の集中の考え方

① この指針において「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題（競争的資金が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

○実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の競争的資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合

○既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合

○複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合

○その他これらに準ずる場合

② この指針において「過度の集中」とは、一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その

研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- 当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- その他これらに準ずる場合

（２）「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除の方法

関係府省は、競争的資金の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、以下の措置を講じるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- 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、応募内容の一部を他府省を含む他の競争的資金担当課（独立行政法人等である配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があること及び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る旨、公募要領上明記する。
- ② 応募時に、他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）の共通事項を応募書類に記載させる。なお、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、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旨、公募要領上明記する。
- ③ 課題採択前に、必要な範囲で、他府省を含む他の競争的資金担当課に、採択予定課題一覧（制度名、研究者名、所属機関、研究課題、研究概要、予算額等）を送付するなどにより、競争的資金担当課間で情報を共有化し、不合理な重複又は過度の集中の有無を確認する。なお、情報の共有化に当たっては、情報を有する者を限定する等、情報共有の範囲を最小限とする。
- ④ 応募書類及び他府省からの情報等により「不合理な重複」又は「過度の集中」と認められる場合は、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分を行う。なお、本指針の運用に当たっては、競争的な研究環境を醸成すれば、優秀な研究者がより多くの研究費や研究課題を獲得することも考えられ、競争的資金の重複や集中の全てが不適切というわけではないことに十分留意する必要がある。

3. 不正使用及び不正受給への対応

関係府省は、競争的資金の不正使用又は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し、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- （１）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るとし、その旨を公募要領上明記する。

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２から５年間とする。

- (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るとし、その旨を公募要領上明記する。

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年間とする。

4. 研究上の不正行為への対応

関係府省は、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、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- (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ことができることとし、その旨を競争的資金の公募要領上明記する。

- (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るとし、その旨を競争的資金の公募要領上明記する。

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から10年間とする。

- (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、その旨を公募要領上明記する。

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年間とする。

5. その他

- (1) 上記の「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除並びに不正使用及び不正受給への対応の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、平成17年9月以降公募を行うものから、順次実施することとする。

なお、平成17年度の公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。

- (2) 上記の「研究上の不正行為への対応」の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、平成18年11月以降公募を行うものから、順次実施することとする。

なお、平成18年度の公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。

- (3) 不正使用・不正受給、研究上の不正行為に関連して応募資格を制限された者の情報については、内閣府が一元的に管理する。

- (4) 関係府省は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に基づき研究者等の個人情報の適正な取扱い及び管理を行うものとする。なお、競争的資金を所管する独立行政法人等に対し、

主務省から独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律等に基づき同様の措置を行う旨、要請するものとする。

- (5) 本指針は、その運用状況等を踏まえて必要に応じ見直すとともに、本連絡会としては、総合科学技術会議における議論等を踏まえ、今後とも必要な対応を行っていく。

(別紙)

競争的資金に関する関係府省連絡会 名簿

内閣府政策統括官（科学技術政策担当）付参事官
総務省情報通信政策局技術政策課長
文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課長
厚生労働省大臣官房厚生科学課長
農林水産省農林水産技術会議事務局先端産業技術研究課長
経済産業省産業技術環境局産業技術政策課長
国土交通省大臣官房技術調査課長
環境省総合環境政策局総務課環境研究技術室長