

平成 20 年度「近未来の課題解決を目指した実証的社会科学研究推進事業」 にかかると主なご質問について

平成 20 年 7 月 7 日に開催された「平成 20 年度『近未来の課題解決を目指した実証的社会科学研究推進事業』説明会」では、多数の方々にご参加をいただきありがとうございました。

当日の主なご質問やこれまでにお電話等でいただいたご質問について、多くの方に関連すると思われるものについて整理いたしましたので、お知らせいたします。回答については、やりとりを踏まえ、付加している部分もありますので、ご注意ください。

文部科学省研究振興局振興企画課学術企画室

1. 公募要領関係

問 1. 同一の研究機関から複数の応募を行うことは可能か。

(答)

特に制限はしてありません。

問 2. 「7. (1) 責任機関及び研究代表者」(5 頁) について、「研究代表者が、責任機関の長の了承を得た上で応募を行ってください。」とあるが、了承を示す書類を提出する必要はあるか。

(答)

本事業への応募時に、了承を示す書類を提出する必要ありません。採択後に問題が生じないように責任機関の長の了承を得られていれば差し支えありません。

問 3. 「7. (2) 研究プロジェクトチーム」(6 頁) について、「他機関の研究者等に関しては、契約締結時までには、所属機関の長の承諾を得るものとします。」とあるが、了承を示す書類を提出する必要はあるか。

(答)

応募時に了承を示す書類を提出する必要はありませんが、採択された場合には書面で承諾を得ていただき、文部科学省から求める場合にはそれを提示していただくこととなります。

問 4. 「7. (2) 研究プロジェクトチーム」(6 頁) について、自然科学の研究者がチームに参加することは可能か。

(答)

可能です。

問 5. 「7. (2) 研究プロジェクトチーム」(6 頁) について、自然科学の研究者が研究代表者となることは可能か。

(答)

可能です。

問6. 「7. (2) 研究プロジェクトチーム」(6頁)について、研究プロジェクトチームに公務員は参加できるか。

(答)

参加を予定している公務員が所属する機関との間で、サービス上の問題などを処理した上で参加することとなります。

問7. 「7. (2) 研究プロジェクトチーム」(6頁)について、研究プロジェクトチームのメンバーが、研究実施期間中に所属が変わっても問題ないか。

(答)

研究実施に支障が出ないようであれば問題ありません。ただし、他機関に移られた場合は、所属長の承諾を得ていただくこととなりますのでご注意ください。

問8. 「12. (3) 研究成果報告書の提出(研究実施期間最終年度)」(8頁)について、「一般向けに分かりやすく説明した部分(一般普及版)」を、出版社を通じて出版することは可能か。

(答)

委託契約締結時に、「委託契約事務処理要領」に基づく「確認書」を提出していただくことにより、出版可能です。なお、出版にかかわらず、この事業による成果を利用された場合は、報告をお願いします。

問9. 「15. (1) 不合理な重複・過度の集中の排除」(9頁)について、当該項目のチェック対象となるのは研究代表者のみか。

(答)

この事業では、プロジェクトチームの個々の研究者に金額を配分するということは想定していないため、「不合理な重複・過度の集中の排除」の対象は、研究代表者のみとなります。

問10. 「15. (1) 不合理な重複・過度の集中の排除」(9頁)については、研究提案書「9. ③研究費の獲得状況」において確認されるものと思われるが、他の競争的資金等における「役割」が「分担」となっている場合は「不合理な重複・過度の集中」という点では、それほど神経質にならなくてもよいか

(答)

他の競争的資金等における「役割」が「代表者」であるか「分担」であるかに関わらず、内容やエフォートを勘案して総合的に判断されます。

問11. 「15. (1) 不合理な重複・過度の集中の排除」(9頁)について、本事業への応募後、他の競争的資金制度等に採択された場合はどこに報告を行えばよいか。また、本事業採択後であっても報告する必要があるか。

(答)

本事業への応募後、他の競争的資金制度等に採択された場合は、独立行政法人日本学術振興会研究事業課人文社会係まで報告してください。

(電話：03-3263-1106、電子メール：h-s@jsps.go.jp)

また、本事業採択後でも報告してください。

2. 研究提案書関係

問12. 様式に記述しきれない項目があるが、枠を広げても構わないか。

(答)

1ページ以内で記載することとしている「1. 基本情報」、「7. 年次計画概要」、「8. 所要経費の見込み額」、「10. 研究イメージ図」以外は、枠の高さを変更していただき、複数ページにさせていただいて結構です。

ただし、その場合でも、常識的な分量での記述をお願いいたします。

また、各項目の順番の入替や、各項目に付されている説明文の削除、枠の横幅を広げること等は行わないでください。

問13. 「4. 年次計画」「7. 年次計画概要」「8. 所要経費の見込み額」について、研究予定期間が3年間または4年間の研究課題の場合は、「平成23年度」あるいは「平成24年度」の項目は削除するのか。

(答)

該当しない項目は削除せず、該当しないことがわかるように斜線を引いてください。

問14. 「6. 研究プロジェクトチームの体制」を記入するに当たっての留意点は何か。

(答)

本欄では、研究プロジェクトチームの組織、研究の分担等（チームがどのようなグループに分かれ、どのような研究者等で構成され、各構成員はどのような役割を担っているか）を分かりやすく記入してください。

特に、各グループを統括するグループリーダー的な研究者等については、当該欄の（記入例）にあるように、グループリーダー的役割にあることが分かるようにしてください。

問15. 「6. 研究プロジェクトチームの体制」の構成員について、例えば「来年3月に大学に帰ってくるのでそれから参加する」というような場合、研究提案書にその旨、記述してもよいか。また、この例のように、チーム構成員の追加等の変更を行いたい場合はどうすればよいか。

(答)

あらかじめ分かっているのであれば、その旨が分かるように記述してください。チーム構成員の変更については、変更内容に応じて判断するので、採択後、相談してください。

問16. 「6. 研究プロジェクトチームの体制」に、海外に在住する研究者等を含めることはできるか。

(答)

特に制限はしていません。

問17. 「6. 研究プロジェクトチームの体制」の《上記の研究プロジェクトチームの体制が、本研究課題を遂行する上で適切であると考えられる理由》で、グループライダー的な研究者等や実務経験者の「研究経験」や「実務経験」は、どのようなことを記述すればよいか。

(答)

以下の記入例を参考に、グループライダー的な研究者等及び実務経験者の略歴、研究や取組等の概要及びそれらの成果等（著書、学術論文等を含む）のうち、今回の提案に関連すると思われるものに限定して、簡潔に記述してください。

(記入例)

【〇〇グループ】

グループライダー的な研究者等の場合

《グループライダー》〇〇〇〇（氏名）

〇年～〇年、〇〇大学大学院〇〇研究科博士課程で〇〇についての研究を行う。〇年～〇年、〇〇大学〇〇学部講師。〇〇に関する調査を実施。〇年～〇年、〇〇大学大学院〇〇研究科准教授。〇〇大学及び〇〇大学との〇〇に関する共同研究の研究代表者。本研究プロジェクトチームでは、これらの経験を活かし、〇〇に関する調査の全体統括を担当する。

実務経験者の場合

弁護士 〇〇〇〇（氏名）

〇年～〇年、〇〇法律事務所。〇〇に関する事案を多数担当。著書に『〇〇法の企業実務』（□□書店）『〇〇法の解説』（□□出版）など。本研究プロジェクトチームでは、実務的観点から、〇〇法や、〇〇制度の改正を検討する《〇〇グループ》に参加する。

問18. 「9. 研究代表者調書」の「③研究経費の獲得状況」について、「主なもの」とあるが、何を記入すればよいか。

(答)

「①すでに終了しているもの」のうち、本事業の研究課題と関連の深い課題を選び、記入してください。なお「②現在継続中のもの」及び「③現在申請（応募）中のもの」については、該当するものをすべて記入してください。

問19. 「9. 研究代表者調書」の「③研究経費の獲得状況」について、「総額」とあるが、何を記入すればよいか。

(答)

総額は、研究期間全体の額を記入してください。

例えば、下表のような場合には、95,000千円と記入してください。

(例)

研究期間	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
交付(応募又は内約)額	25,000千円	25,000千円	25,000千円	20,000千円

問20. 「9. 研究代表者調書」の「③研究経費の獲得状況」について、所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても記入する必要があるか。

(答)

記入をお願いします。

ただし、所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については記入する必要はありません。

3. 研究提案書提出関係

問 2 1. 同一の研究機関から複数の応募を行う際、優先順位をつけて提出する必要があるか。

(答)

それぞれの提案内容で審査しますので、優先順位をつけていただく必要はありません。

問 2 2. 研究提案書の提出が、提出期限より少し遅れそうだが、待ってもらえるか。

(答)

提出期限（平成20年7月30日（水）14：00）を過ぎてしまった場合、研究提案書を受け付けることはできません。本事業への応募に当たっては、十分余裕をもって研究提案書を提出いただくようご注意願います。

問 2 3. 研究提案書を文部科学省に提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。

(答)

提出された研究提案書については、差し替えや訂正は認めませんので、研究提案書の内容（記載内容に誤りや漏れはないか）や体裁（PDF化した際に、文字化けが起こったり、記載内容が見えなくなったりしていないか）について、十分確認してから提出してください。

なお、研究提案書に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともありますので、十分留意してください。

また、研究提案書に虚偽の記載等がある場合は、採択後においても、採択が取り消されることがあります。

問 2 4. e-Rad を通じて提出する研究提案書の他に、別途紙媒体で提出すべき書類はあるのか。

(答)

ありません。

問 2 5. e-Rad の応募情報登録を行う際、「研究共通情報」の「研究目的」欄には、「研究提案書の『2. 近未来の課題の解決という政策や社会の要請を踏まえた研究の目的・意義』の《研究の目的・意義》欄に記述した内容を転記してください。」（提出要領より）ということだが、転記したところ一部が欠けてしまったが、どうすればよいか。

(答)

e-Rad の「研究共通情報」の「研究目的」欄には、システムの都合上、1000文字までしか入力できないようになっておりますので、研究提案書の《研究の目的・意義》欄の記述内容が1000文字以上の場合、入る分だけ転記いただければ結構です。

問 26. 研究提案書は、研究代表者と所属機関のそれぞれで提出することになるのか。

(答)

研究提案書は、研究代表者と所属機関が別々に提出するのではなく、所属機関から提出していただくこととなります。

このため、多くの場合、

①まず研究代表者がアップロードして所属機関に提出する。

②所属機関が確認・承認を行って文部科学省に提出する。

という手順になると考えられます。

4. 経費関係

問 27. 事業説明会で、「本事業の研究開始は今年 10 月以降となるため、初年度（平成 20 年度）の経費の使用についてはご留意いただきたい」旨お話があったが、どういう意味か。

(答)

初年度は、研究期間が短くなるため留意していただきたいという意味です。

問 28. 委託費の繰越しを行う場合として、どのようなケースを想定しているか。

(答)

原則、委託費は年度内に執行できるよう計画を立てていただきますが、年度内に完了する予定であったものが、外的要因（災害等）により、遅延を余儀なくされた場合などに繰越しを行うことが考えられます。

問 29. 「一般向けに分かりやすく説明した部分（一般普及版）」などの研究成果を、出版社を通じて出版する場合、委託費の印刷製本費からその出版費用を措置することはできるか。

(答)

研究振興局が所管する委託事業においては、出版を行うことを想定していないため、出版費用を措置することはできません。

問 30. 複数の機関の研究者がチームを組んで研究を実施する場合、旅費はそれぞれの機関から支出できるのか。

(答)

経費は、委託契約により責任機関にのみ支給され、再委託は認めていないため、依頼出張などのかたちで、責任機関より支出していただきます。

問 31. 人件費で、「業務担当職員」と「補助者」の違いを教えてください。また、事務職員を委託費から措置する場合は、どちらの種別としたらよいか。また、事務職員も業務内容によって「業務担当職員」と「補助者」に分かれるのか。

(答)

業務担当職員は、業務に直接従事する研究者等です。

補助者は、データ整理など補助業務を行う者です。作業のために学生を一時雇用する場合も含まれます。

また、事務職員の人件費については、雇用形態、職務内容等により判断しますので、個別に御相談ください。

問32. 大学院生を特任研究員として雇う場合に、何か制限等はあるのか。それとも、大学の規程に準じるということでしょうか。

(答)

大学院生を大学が雇用することについて、本事業として特に制限はありませんが、関係法令や大学の規定に基づき、適切に雇用されることが必要です。

(以上)