

令和3年度

名大-理研 科学技術ハブ共同研究
プログラム募集要項

令和3年10月

1. プログラムの背景

東海国立大学機構名古屋大学（以下「名大」）と国立研究開発法人理化学研究所（以下「理研」）は、平成 29 年に基本協定を締結し、両機関の研究開発能力や人材等を活かし、学術・科学技術の振興や人材育成に資することを目的とした連携・協力を進めており、平成 31 年には、機関レベルでの連携支援を目的として、名大内に名大・理研科学技術連携センター（別称「名大-理研科学技術ハブ」）を設置した。

このたび、両機関間の組織的な連携を促進するための取組の一つとして、名大-理研科学技術ハブ共同研究プログラム（以下「本プログラム」）を創設し、令和 3 年度の支援課題を公募することとした。

2. プログラムの目的

本プログラムは、両機関からの出資に基づき、名大と理研の若手研究者が分野を越えて推進する連携研究を支援することを目的とする。本プログラムが、双方の知見、技術の融合による課題解決に結び付くことや、一方の機関だけでは困難であった学際的研究を開始する契機となることを期待している。また、新たな研究者ネットワークの構築を図り、これを外部資金獲得や若手研究者の育成に活かしていくことや、将来的には新たな研究領域の創成にもつながることを期待している。

3. プログラムの詳細

(1) 募集する研究内容

全ての研究分野を対象とし、基礎、応用を問わない。ただし、研究分野に広がりのある連携となっていること。

(2) 申請資格

名大と理研の双方の若手研究者（令和 3 年 4 月 1 日現在、45 歳未満）を共同代表者とする共同研究グループ。

※1 理研の共同代表者は運営費交付金またはこれに準じる予算で雇用されている研究者とする。理研の共同代表者が研究室主宰者以外の場合には、申請時に所属長の同意書を提出すること。

※2 名大の共同代表者は教員（特任教員を含む）とする。

※3 研究実施期間内に転出が確定している者は申請できない。

※4 共同代表者として同時に複数の申請を行うことはできない。ただし、共同代表者が代表以外の研究課題に研究協力者として参画することは可能とする。

(3) 実施体制

本プログラムにおける共同研究グループは、共同代表者のほか、研究を実施するにあたり必要な研究協力者を置くことができる。研究協力者として参画できる者は、名大もしくは理研に在籍する研究者（客員研究員を含む）、大学院生等とする。

(4) 支援期間

単年度とする。支援経費の令和 4 年度への繰り越しは不可とする。

※ 令和 3 年度の採択・不採択にかかわらず、同一テーマの課題を令和 4 年度の募集の際に再応募できるものとするが、同一テーマの採択は 2 回までとする。

(5) 申請額

1 課題あたりの申請額上限は 100 万円（機関あたりの上限は 50 万円）とする。採択額は審査結果及び予算の都合等により調整することがある。

(6) 採択件数、採択額

令和 3 年度の採択は 4 件程度とする。実際の採択件数は各採択課題への配分額によって変わることがある。

4. 支援経費

(1) 支援経費の配分

- ・採択課題に対する支援経費は、名大および理研から、それぞれに所属する共同代表者に配分する。
- ・研究協力者には支援経費を配分しない。また、支援経費の一部を研究代表者から研究協力者に移管して執行することは認められない。

(2) 支援の対象となる経費

申請できる経費は、「備品費」（名大のみ）、「消耗品費」、「旅費」及び「その他」の研究計画の遂行に必要な経費とする。

※「備品費」を申請する場合には、研究遂行上の必要性について研究計画書に記載すること。備品の購入のみを目的とする申請は認められない。

※ 人件費は原則支援対象としない。ただし、実験補助やデータ整理などのため、学生等を短期雇用するための経費は支援（「その他」）の対象とする。

※ 研究遂行に必要な経費であっても、次の経費は申請できないものとする。

- ① 不動産の取得、建物等施設の建設・改修・修繕に係る経費。
- ② 机、椅子、複写機等各部局で通常備えるべき設備備品を購入するための経費。

5. 申請手続

(1) 申請方法

名大、理研の共同代表者が共同で申請書類一式を作成して複製の上、それぞれの共同代表者がそれぞれの所属機関に提出のこと。

（名大提出先）研究協力部研究企画課高等研究院係

https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/LP7KC4ZAABaAL_jd

※名大の共同代表者は、申請書を上記にアップロードの上、研究企画課高等研究院係（nu-iar@adm.nagoya-u.ac.jp）に申請する旨メールで届け出ること。

(2) 申請期限

令和3年10月29日（金）17時（必着）

(3) 申請書類

以下の書類を提出すること。

① 研究計画書【PDF ファイルで提出】

※ 指定の書式を用いて簡潔に記載すること。また、当該申請課題の専門分野以外の審査者が審査を行うこともあるため、申請書類の作成にあたっては、専門分野以外の者にも分かりやすい記述となるよう工夫すること。なお、全体で6ページを超えない範囲で適宜記載枠を広げることができるものとする。フォントサイズは変更しないこと。

② 概念図（ポンチ絵）【PDF ファイルで提出、様式自由、A4(1~2枚)、上部に共同代表者の氏名と研究課題名を明記のこと】

※ 研究計画や研究内容をわかりやすくまとめた概念図を作成すること。研究計画書に引用する図表やその説明文（figure legend）を加えても良い。

③（理研のみ）申請に関する同意書【PDF ファイルで提出】

※ 理研の共同代表者が研究室主宰者でない場合に提出。

6. 審査

名大と理研から選出された書面審査者が別に定める審査要領に基づいて申請課題を書面審査する。採択課題と採択額は、両機関から選出された審査委員から構成される課題採択会議において、書面審査の結果に基づいて決定する。

7. 採択後の留意事項等

(1) 成果公開や機関間連携への協力

- ① 両機関における連携環境構築や研究成果公開の取組に積極的に協力すること。
- ② 研究開始より概ね1年以内に研究発展のためのワークショップ等を積極的に開催すること。

(2) 研究計画の変更について

次の場合には、あらかじめ「変更等届出書（様式自由）」を担当事務宛に提出して対応を協議する、または、承認を得ること。

- ① 他機関への異動や退職等により、共同代表者が申請資格を失う場合
- ② 研究計画書の記載内容に大幅な変更がある場合
- ③ なんらかの理由により、研究課題の実施が困難となる場合

(3) 予算費目の変更

機関に配分された総額の50%を越える額の費目変更を行う場合には、所属機関の担当事務に事前に連絡すること。

(4) 共同研究契約の締結

採択課題の実施にあたっては、共同研究契約を締結すること。ただし、すでに共同研究の実績があり、既存の共同研究契約の内容が本プログラムで実施する共同研究の内容を包含している場合には、この限りではない。

8. 実績報告について

採択課題については、研究の進捗や研究成果をまとめた「実績報告書」を所定の様式に記載の上、別途指示する期日（令和4年4月中旬以降）までに提出することとする。なお、成果報告会、連携シンポジウム、連携協議会等において、研究の進捗や研究成果の報告を要請することがある。

9. 特許等の取扱い

本プログラムの支援により実施した研究の成果に基づく特許等の取扱いについては、共同研究契約に定めるところとする。

10. 問合せ先（担当事務）

（理研）科学技術ハブ推進課

riken_meidai_SThub@ml.riken.jp

（名大）研究協力部研究企画課高等研究院係

nu-iar@adm.nagoya-u.ac.jp

TEL: 052-788-6051

※メールでのお問い合わせにご協力ください。

別紙

令和3年度名大-理研科学技術ハブ共同研究プログラム 募集要項補足説明

1. 申請資格・体制について

- 1) 複数の課題への申請について
同一の研究者が、重複して複数の研究計画の共同代表者になることはできません。代表以外の研究課題に「研究協力者」として参画することは可能です。
- 2) 理研の共同代表者の要件
理研の共同代表者の申請資格は、令和3年4月1日現在45歳未満の研究者であり、かつ、交付金およびこれに準じる予算で雇用されていることとします。具体的には、研究所または研究センター等の予算で雇用されている定年制、任期制、無期雇用の研究者とします。外部資金等により雇用され、特定の研究プロジェクトや共同研究、受託研究などで特定の業務に従事するものとして雇用されている場合は申請できません。ただし、専従義務が緩和されている一部の外部資金で雇用されている研究者は対象となる場合がありますので、個別に問い合わせください。なお、研究実施期間中の転出が確定している場合は申請不可とします。また、所属長以外の研究者が共同代表者となる場合には所属長の同意書をご提出ください。
- 3) 名大の共同代表者の要件
名大の共同代表者の申請資格は、令和3年4月1日現在45歳未満の教員（特任教員を含む。）とします。競争的資金による特定の研究プロジェクトに従事するものとして雇用されている場合は、自発的な研究活動等に充当するエフォートがあることを条件とします。なお、研究実施期間中の転出が確定している場合は申請できないものとします。
- 4) 研究協力者
共同代表者は、必要に応じて「研究協力者」を置くことができます。研究協力者に大学院生を加えることはできますが、学部生は対象としていません。ただし、実験補助やデータ整理などのための短期雇用者として学部生を採用することは可能とします。

2. 申請書類について

- 5) 研究計画書の書式について
研究計画書の作成には指定の書式を使って下さい。なお、「1. 研究計画の概要」、「4. 研究目的等」、「5. 共同研究者の研究実績」は、必要に応じて記載枠の大きさを変更して構いません。また、「2. 必要経費」、「3. 研究グループ」、「6. 受入中の外部資金及び所内・学内ファンド」の記載欄には、必要に応じて行を追加してください。ただし、全体で6ページを超えないようにしてください。また、フォントとフォントサイズは現在の設定から変更しないこと。ただし、特殊文字用にフォント変更が必要な場合はこの限りではありません。
- 6) 研究計画書への記入について
「4. 研究目的等」には、必要事項を簡潔かつ具体的に記載してください。説明を補足するために必要な図表を概念図から引用しても構いません。
「6. 受入中の外部資金及び所内・学内ファンド」の欄には、日本国内で獲得した外部資金のほか、外国で獲得した外部資金についても記載してください。原則として本課題

の共同代表者が外部資金の代表者になっているものを記載することとしますが、必要に応じて、共同研究者として参加している外部資金（ただし、研究期間の合計額が 200 万円以上のもの）を記載いただいても結構です。所内ファンド、学内ファンドに関しては、研究期間の合計額が 50 万円以上のものを記載してください。研究費欄には共同代表者の令和 3 年度受入予定額及び研究期間全体の受入額を記載してください。共同代表者が外部資金の代表である場合は、分担者分も含めた総額（研究期間全体）も記載してください。共同代表者が本提案に関連する研究課題で外部資金を得ている場合には、「本申請課題との関係等」欄に本申請との関連性や相違点について記載して下さい。本申請課題と同時に行うことによる相乗効果や潜在的なメリットについて記載しても構いません。

7) 概念図について

概念図用の書式は用意していません。様式は自由ですが、A4、2 ページ以内で作成し、上部に共同代表者氏名と課題名を明記してください。概念図は、研究計画書に記載の内容を理解しやすくするために図表を用いて研究計画の全体像を示すものです。文章による追加説明を記載するためのものではありません。ただし、研究計画書に引用する図表やその説明文 (Figure legend) を記載することは可とします。

3. 必要経費について

8) 出張旅費について

申請課題の実験等を相手先機関で行うための出張や、学会等に参加して申請課題の成果発表などを行うための旅費は支出可能とし、大学院生も含めた研究協力者も支出対象とします。ただし、申請課題の実施に必要なものに限ります。

9) 「その他」経費について

「その他」には解析外注費、共同利用機器の利用料金、合同シンポジウム開催にかかる経費、学生の短期雇用にかかる費用等を含みます。不明の点がある場合には事前にご相談ください。

4. その他の留意事項について

10) 研究計画の変更について

共同代表者の資格要件に関わる身分・職名の変更が生じる可能性がある場合は、速やかに所属する機関の担当事務にご連絡ください。支援継続の可否については、変更後の計画に基づいて検討します。そのほか、研究計画の変更を希望する場合には、要項に記載のないものであってもまずは機関の担当事務にご相談ください。必要に応じて変更等届出書（様式自由）の提出をお願いいたします。

11) 他の研究予算で実施中の関連研究課題がある場合について

本プログラムに申請する課題と関連する研究課題を外部資金、理研の所内ファンド、名大の学内ファンド等で実施している場合、本プログラムに申請する課題との違いや、本申請課題を平行して実施することで期待される効果等について、課題採択を判断する際の参考とする場合があります。

以上