

よくある問い合わせ事項 (Q & A)

【研究開発課題の内容について】

「Q」 IDR4Mの機能強化・高度化が目的ですか。

「A」 違います。市町村の災害対応の意思決定支援の強化が目的です。

あくまでIDR4Mの活用は手段であり、現在のIDR4Mの機能に拘らず、市町村の災害対応の意思決定支援強化に資するアイデアを募集します。

【文理融合について】

「Q」 文系学部に所属する人物が研究開発体制に入っている必要がありますか。

「A」 研究開発の内容が文理融合によるものであればよく、必ずしも文系学部に所属する人物が研究開発体制に入っている必要はありません。

【研究開発費について】

「Q」 IDR4Mのデータセット経費、導入経費を研究開発費として計上する必要がありますか。

「A」 必要ありません。研究開発費の外数として管理法人にて別途用意します。

【応募に対する所属機関の事前承諾について】

「Q」 応募の際に、所属機関の承諾書が必要ですか。

「A」 必要ありません。

ただし、主たる研究担当者として決定後には、防災科研と所属機関との間で委託研究契約を締結することになりますので、必要に応じて所属機関の関係者に事前説明等を行って下さい。

【応募者の要件について】

「Q」 非常勤の職員（客員研究員等）でも応募は可能ですか。また、研究開発期間中に定年退職を迎える場合でも応募は可能ですか。

「A」 研究開発期間中、国内の国立大学法人、公立大学、私立大学等の学校法人または高等専門学校のうち、研究開発を実施する機関において、自らが研究開発実施体制をとれるのであれば可能です。

なお、研究開発実施期間中に主たる研究担当者が定年を迎える場合、提案書の【その他特記事項】に定年後の研究開発実施体制に関する考えや予定を記入して下さい。具体的な体制について、面接審査にて詳しい説明をお願いすることがあります。また、面接審査時に可能であれば、所属（もしくは予定している）機関の長による機関内での身分保障等を明記した承諾書の提出をお願いすることもあります。所属機関長とは人事権を有する長のことを指します。

【重複応募について】

「Q」 既に「国家レジリエンス」の研究開発項目Ⅰ～Ⅶに参画していますが、この公募に「主たる共同研究者」として応募することは可能ですか。

「A」 応募は可能ですが、それらの応募提案が採択候補となった際に、不合理な重複や過度な集中に当たると判断される場合には、採択時に調整させていただく場合があります。

「Q」 他のSIP 課題に応募していますが、SIP（国家レジリエンス）に応募できますか。

「A」 応募は可能ですが、防災科研 公募以外の他の競争的資金制度等も含め、不合理な重複、過度な集中に当たると判断される場合は、採択時に調整させていただく場合があります。

【決定後の異動について】

「Q」 研究開発実施中に主たる共同研究者の人事異動（昇格・所属機関の異動等）が発生した場合も研究開発を継続できますか。

「A」 主たる共同研究者自らが当該研究開発を支障なく継続できるという条件で研究開発の継続は可能です。

「Q」 研究開発実施中に移籍などの事由により所属研究機関が変更となった場合、SIPの研究開発費で取得した設備等を変更後の研究機関に移動することはできますか。

「A」 SIPの研究開発費で取得した設備等については、原則として、移籍先の研究機関へ譲渡等により移動することとなっています。

【研究開発費の記載について】

「Q」 研究開発課題提案書に、研究開発費の積算根拠や年度毎の予算を記載する必要はありますか。

「A」 研究開発費の積算根拠は必要ありませんが、費目別の研究開発費計画を所定の様式に記載して下さい。

「Q」 研究の委託に関する費用をどの費目に記入すればよろしいですか。

「A」 本事業では研究開発要素を含む委託（再委託）を原則として認めていません。

\* 研究開発要素を含まない検査業務等の請負業務であれば、「その他」へ計上し、研究開発要素が含まれるのであれば、委託は認められませんので、当該機関を共同研究開発機関とする「チーム提案」を検討して下さい。

「Q」 研究開発要素を含む/含まないの判断基準を教えてください。

「A」 研究開発要素を含む、含まないの判断は、発注の内容や発注先の成果の完成義務等に基づいて、次の基準・考えに照らして判断して下さい。具体の事例で判断に迷う場合は、御連絡下さい。

○再委託に該当しない（研究開発を含まない）場合

発注者が、成果の完成、業務の完了を明示して、指示した役務仕様、手法、方法等により受注者が業務を実施し、成果の完成を約するもの。（この場合、受注者は、成果の完成・業務の完了の義務を負います）

例えばソフトウェアプログラムの作成といった成果の完成を明示し、役務仕様に基づき作業を外注する契約は、再委託には該当しません。

○再委託に該当する（研究開発を含む）場合

発注者が、業務の目的、テーマを明示して、受注者が自己の裁量と責任により、委託された業務を実施するもの。（この場合、業務実施により生じた知的財産権は、基本的に受注者に帰属します。）

【研究開発実施体制・予算配分について】

「Q」 研究開発実施体制の編成及び予算配分に関して、適切とは認められない例を教えてください。

「A」 文理融合の研究開発体制になっていない、主たる共同研究者の担う役割が中心的ではない、「チーム提案」であるにもかかわらず、経費の多くの部分を請負業務で外注する等、参画機関の役割・位置づけが不明、参画機関の役割・位置づけを勘案することなく研究開発費が均等割にされている予算計画等が考えられます。

「Q」 提案書に記載した研究開発実施体制及び予算総額を、面接時に変更することはできますか。

「A」 提案書に記載された内容で選考を行いますので、変更が生じることのないよう提案時に慎重に検討下さい。  
なお、主たる共同研究者の決定に際し、PDからの指示により変更を依頼することはあります。

【協力機関への資金配分について】

「Q」 「協力機関」に向けて、資金を共同研究開発機関から配分することは可能ですか。  
SIPにおいては再委託は認められないものと認識しておりますが、管理法人からの資金配分における「協力機関」の位置づけについて教えてください。

「A」 共同研究開発機関から協力機関に対し、資金（防災科研からの委託研究費）を配分（再委託）することは出来ません。  
（もちろん、外部機関（協力機関）と必要な請負契約、役務契約等を締結し、その対価を委託研究費から支払うことは可能です）  
協力機関は、研究開発や実施機関に対し支援・協力する機関であり、研究開発の主体ではないため、防災科研から研究費は配分しません。  
なお、例えば、共同研究開発機関が協力機関（専門家）に対し、委託研究の推進に必要な助言・協力を依頼し、共同研究開発機関の所内規程に基づき、依頼した専門家に対し謝金や旅費を支出した場合、その経費を委託研究費から支出することは可能です。

【再委託の可否について】

「Q」 「主たる共同研究者」が所属する研究機関との委託研究契約は、「研究責任者」の所属機関を介した「再委託」※の形式をとるのですか。  
※「再委託」とは、防災科研と委託研究契約を締結するのは研究責任者の所属機関（九州大学）のみで、研究責任者所属機関（九州大学）と共同研究者の所属機関が研究契約を締結する形式のこと。

「A」 本事業では、「再委託」の形式はとりません。防災科研は、「研究責任者」及び「主たる共同研究者」が所属する研究機関と個別に委託研究契約を締結します。

【間接経費について】

「Q」 間接経費は、委託研究契約を締結する全ての研究機関に支払われるのですか。

「A」 委託研究契約を締結する全ての研究機関に対して、直接経費の15%を上限として、間接経費をお支払いします。

「Q」 間接経費の使途に制限はありますか。

「A」 本課題の間接経費は、科学研究費補助金（科研費）等の競争的研究資金に係る間接経費と違い、使途は、委託研究の実施に伴う機関の管理等に必要な経費に限定されます。  
よって、委託研究の管理等に関連のない経費への支出は不可となりますので、ご留意下さい。

【旅費について】

「Q」 急遽人手が必要になった場合など、当初予定していなかった者に旅行をしてもらう必要が生じる場合が想定されるが、研究参加者として登録していないと旅費の支給はできないのですか。

「A」 旅費計上の対象となるのは、①研究担当者（主たる共同研究者）、②研究開発実施計画書に記載の研究参加者。③外部専門家等の招へい対象者、です。研究開発実施計画書に記載の研究参加者については、共同研究開発機関に所属する研究者等で、本委託研究に参加する者です。業務上の必要性が認められれば随時追加することが可能です。

【外注費について】

「Q」 プログラムの作成などの業務を外部企業等へ外注することは可能ですか。

「A」 研究開発を推進する上で必要な場合には外注が可能です。ただし、その場合の外注は、研究開発要素を含まない請負契約によるものであることが前提です。研究開発要素が含まれる再委託は、原則としてできません。

【人件費について】

「Q」 直接経費で人件費の対象とならないのは、どのような場合ですか。

「A」 「主たる共同研究者」（＝研究代表者）の人件費は直接経費の対象ではありません。

「Q」 共同研究開発機関のプロパー職員を、主たる研究者以外の担当者として様式3の体制表に掲載のうえ本研究に携わらせる場合は、そのプロパー職員の人件費を直接経費に計上しても問題ないか、教えてください。

「A」 公募要領22ページに記載のとおり、研究責任者と主たる共同研究者の人件費は、直接経費の人件費の対象ではありませんので計上できませんが、それ以外の研究担当者は、直接経費の人件費への計上が可能です。ただし、国立大学法人、独立行政法人、学校法人等で運営費交付金や私学助成金等により国から人件費を措置されている者の人件費は、直接経費に計上することはできません。また、各機関のルールによっては計上不可としている場合もありますので、念のため、所属機関にご確認下さい。

【委託研究費の支払いについて】

「Q」 委託研究費の支払いは概算払いですか

「A」 お支払いは概算払いです。

なお、年度終了後、機関の収支決算報告、収支簿、防災科研の額の確定調査（実地調査）等に基づき、委託研究費が確定され、これら調査等により委託研究費として認められなかった経費については、返納していただきます。

「Q」 委託研究費の支払いは年度末によらず、年度途中で一部(発生分)をご請求可能ですか

「A」 委託研究費の支払いは、次のとおり定めています。

1)支払い方法

- ・原則として『分割払い』（四半期毎の4回払い）とします。
- ・ただし、以下のいずれかに該当する場合は、『一括払い』とすることが可能です。

- ① 当該事業年度における直接経費の額が2,000万円以下の場合
- ② 第3四半期以降に契約が開始する場合
- ③ 変更契約に伴う追加払いの場合
- ④ 研究期間の最終年度にあたる場合
- ⑤ 防災科研が指定する場合
- ⑥ その他、特段の事由がある場合

【委託研究費の確定について】

「Q」 委託研究費の金額が最終確定するのはいつ頃ですか。

「A」 事業年度終了後、5月31日までに委託研究実績報告書（兼）収支決算報告書や収支簿（その他必要書類含む）を防災科研へ提出していただき、防災科研が同書類や実地調査に基づき、委託研究費の金額を確定します。その時期は、8月～翌年3月頃の予定です。

【繰越について】

「Q」 1年目に高額な調達を行う場合、年度をまたぐ契約が可能ですか。

「A」 物品等調達の契約は当該事業年度内に行い、「納品・検収」及び業者への「支払い」が翌事業年度となることが「予め」分かっているのであれば、翌事業年度に予算計上して下さい。

契約を当該事業年度に行い、当初予想し得なかったやむを得ない事由により「納品・検収」及び業者への「支払い」が翌事業年度になる場合は、「契約済繰越」に該当し、原則として、大学等（公的機関）の場合は、変更契約により防災科研に委託研究費を返還することなく、委託研究費を大学等に存置したまま繰越が可能です。

（なお、繰越の理由が、やむを得ない理由かどうか、可否判断をさせていただきますので、ご承知おきください。）

大学等の会計規程、業者との契約において、部分検収、部分払い等が定められているのであれば、同規程等に基づき、当該事業年度に部分払いをすることは可能です。

【英語について】

「Q」 外国籍の研究者が応募を検討しています。提案書の英語書式はありますか。日本語の書式に、英語で記載を行ってもよろしいですか。

「A」 提案書の英語書式は用意していません。日本語の書式に英語で記載して下さい。和訳の要約版を添付いただくと幸いです。（必須ではございません）

【様式5について】

「Q」 研究開発費にはどんな金額を記載すればよろしいですか。機関として受け取っている研究費ではあるが当該研究者が担当している分の金額を記載すればよろしいですか。

「A」 提案書様式5の研究開発費は、機関が受給している金額のうち、本人が受給している（又は使用する）金額を記載して下さい。本人が受給（使用）する金額が明確でない場合は、機関が受給している金額を記載して下さい。

【e-Radについて】

「Q」 研究機関の登録申請と研究者の新規登録は同時に受け付けて頂けますか（同時に申請書を郵送して良いか）。

公募名は「国家レジリエンス（防災・減災）の強化」でよろしいですか。

「A」 e-Radに関するご質問は、e-Radヘルプデスク（0570-066-877）へお問い合わせ下さい。

なお、下記のe-Radポータルサイトに登録方法について説明が記載されております。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

公募名は、「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）「国家レジリエンス（防災・減災）の強化」防災情報共有システムを基盤とした文理融合型の地域レジリエンス強化」です。

**【社会実装担当者について】**

「Q」 社会実装担当者は必ず置かなければならないのですか。主たる共同研究者が兼ねても良いのですか。

「A」 共同研究開発機関に社会実装担当者を必ず1名置いて下さい。なお、社会実装担当者を、主たる共同研究者が兼ねることは可能ですが、専任が望ましいと考えております。

「Q」 社会実装担当者は機関に属する者である必要がありますか。外部有識者、例えば、省庁に属する者に依頼しても良いですか。

「A」 社会実装担当者は、機関に属する者である必要があります。

**【社会実装担当者の役割・資質について】**

「Q」 社会実装担当者の役割は何ですか。

「A」 本課題では、研究開発成果の確実な社会実装を実現するため、実装先となる関係機関が当初から参加してユーザーサイドのニーズを研究開発段階から反映していくこと、また、訓練や実際の災害現場で実証を重ねることが求められます。このため、担当者は機関を代表して、社会実装に向けて、これら活動の企画・立案、実施する際の、チーム・機関内の管理・調整、他のチーム・機関との交渉や調整を行う役割が求められます。

**【研究開発内容の変更、体制の組み替えについて】**

「Q」 採択にあたって、条件が付されたり、研究開発内容の変更や体制の組み替え等を求められることはあるのですか。

「A」 本課題の研究開発計画の目的・趣旨や、最適な研究体制の構築を目指して、審査の過程においてP Dが応募者に対して、研究開発内容や体制の組み替え等の要請を行い、その結果により選定を判断する場合があります。

**【面接審査の代理出席について】**

「Q」 面接審査会の日の都合がつかない場合、代理に面接審査を受けさせてもよろしいですか。あるいは、面接選審査の日程を変更してもらうことはできますか。

「A」 面接審査時の代理はお断りしています。また、面接審査日は、公募審査委員会等の日程を調整した結果決定された日程であり、日程の再調整はできません。なお、予期せぬ事態が生じた場合に備え、3月19日(金)10:00～12:00を面接審査の予備日としています。

**【研究者番号について】**

「Q」 提案書の様式にある研究者番号とは何ですか。

「A」 e-Rad（府省共通研究開発管理システム〔<https://www.e-rad.go.jp/>〕）へ研究者情報を登録した際に付与される8桁の研究者番号を指します。応募はe-Radより行うこととなりますが、e-Radの利用にあたっては、事前にe-Radへの研究者情報の登録が必要です。e-RadログインIDがない方は、所属研究機関の担当者、もしくはe-Radヘルプデスクに問い合わせして下さい。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下さい。

**【取得物品について】**

「Q」 取得した設備等物品の所有権は、誰に帰属しますか。

「A」 「大学等の場合」  
防災科研との委託研究費（研究開発費）により大学等が取得した設備等については、大学等に帰属するものとします。

**【知的財産について】**

「Q」 研究開発項目毎に置く知財委員会の構成員は研究開発チームのメンバーですか。

「A」 はい。

**【費目の流用について】**

「Q」 研究開発費の費目について、計画時と実行時で乖離が生じた場合、費目間で流用は可能ですか。

「A」 経費執行にあたっての、直接経費の費目間での流用については、本研究の目的に合致することを前提に、一定の条件のもと、流用が可能です。例えば、各費目における流用額が、当該事業年度における直接経費総額の50%（この額が500万円に満たない場合は500万円）を超えないときは、防災科研の確認を得ないで流用が可能です。詳細は「委託研究契約事務処理説明書」を確認して下さい。

**【学生への旅費支給について】**

「Q」 主たる研究者が指導する大学生や大学院生を担当者として登録し、現地調査をさせる（旅費を充当する）ことは可能ですか。

「A」 本研究の実施に必要な場合には、研究機関の規程に従って計上・支給することが可能です。なお、教育目的のみでの計上・支給はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、適切に判断して下さい。

**【旅費支給の際の証拠書類について】**

「Q」 旅費について、額の確定調査に向けて揃えておくべき書類は何ですか。

「A」 原則、支払いまでの過程が確認できる一連の証票類（出張命令（依頼）書、旅費計算の明細書・精算書、出張報告書等）を整備・保管して下さい。航空会社と法人契約を結んでいて、個人（旅行者）が航空賃を負担していない場合は、当該旅費において航空会社へ支出した際の証憑書類（契約書・請求明細・支出明細等）を整備・保管して下さい。また、鉄道で出張する場合に、目的地別の標準単価を設定している場合は、その規程等を提示して下さい。

**【2年目の契約時期について】**

「Q」 2022年度の委託契約の時期の見込みを教えてください。

「A」 本委託契約では複数年契約を予定しており、契約機関に空白期間が生じないようにしております。その複数年度契約における年度更新の手続きは次のとおりです。  
・委託研究費は事業年度ごとに防災科研の承認により決定される研究開発実施計画書記載の金額によることから、複数年度契約では、2年度目の当該事業年度の委託研究費を毎事業年度開始時に変更契約において定めます。