海底探査技術開発プロジェクト
DeSET Project
チーム公募要領

2017年9月8日
一般社団法人日本先端科学技術教育人材研究開発機構
運営事務局：株式会社リバネス

公益財団法人日本財団 助成事業

海底探査技術開発プロジェクト
チーム公募要領

1. DeSET projectチーム公募への申請者要件 3

2. 申請の方法 3

3. 助成対象経費 3

4. 助成チームの選定について 5

5. 契約の方法について 5

6. 助成金の支払いについて 6

7. 問い合わせ先 6

1. DeSET projectチーム公募への申請者要件

DeSET project チーム公募への申請には、チームを構成する機関の全部もしくは一部が、2017年9月1日～3日に実施したチーム形成合宿に参加している必要があります。
なお、チーム形成合宿より後に、チームを構成する機関を増やすことについては問題ありません。

2. 申請の方法

チーム公募に申請するには、下記URLより申請書ファイル類を取得し、申請期日までにメールで運営事務局までお送り下さい。

申請書ファイル類を掲載したWebサイトURL：https://deset.lne.st/team-apply/
申請メール送信先：deset@Lnest.jp
申請期日：2017年10月13日（金）24時

3. 助成対象経費

DeSET projectでは、技術開発活動を行う上で必要な経費を下記の通り助成の対象経費としています。

機械装置費	助成事業に必要な機械装置、その他備品の製作、購入、又は借用に要する経費。 また、助成事業で購入した機械装置の保守（機能の維持管理等）、改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合）、修理（主として現状に回復する場合）に必要な経費。
	例）カメラ、センサ、アクチュエータ、音響装置、通信装置等の物品購入や改造、修理にかかる費用
クラウド利用費	クラウドコンピューティングの利用に関する初期費用および本事業期間中の利用料。
	例）データを解析するためのAmazon Web Service、Microsoft Azure等の利用にかかる費用
消耗品費	助成事業の実施に直接必要な資材、部品、消耗品費等の製作又は購入に要する経費。
	例）10万円以下の機械・器具工具備品、部材、電子回路部品、シーリング材、ネジ類等の購入にかかる経費
人件費	申請書の研究開発体制に登録された助成事業に直接従事する研究者、設計者及び工員等が、助成事業に遂行のために直接従事した時間分の人件費。 ※人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。

外注費	助成事業の技術開発実施に必要な設計、試作、データ分析、ソフトウェア等の請負外注に係る経費。
	例）筐体や電子回路の試作設計の外注、データ分析外注等にかかる経費
旅費	①助成事業を実施するために行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費。 ②助成事業および助成事業による開発技術の事業化検討に必要な資料収集、各種調査、打合せ等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費。
	例）チーム会議や実地試験、中間・報告審査会出席のための交通費・宿泊費等
謝金	事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する 謝礼に必要な経費。 ※謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ※チームを構成する機関に従事する者に対する謝金は認めない。
	例）機械装置の試作や実地試験の実施に際して専門家に助言を依頼した場合の謝金等
共同研究費	助成事業のうち、共同研究契約等に基づき学術機関および企業等（国内）が行う技術開発に必要な経費。当該経費の算定に当たっては、上記①～③に定める項目に準じて行う。 ① 「学術機関及び企業等」とは、「国公立研究機関、国立大学法人、公立大学法人、私立大学、高等専門学校、独立行政法人、民間企業、一般財団法人、一般社団法人、NPO法人及びこれらに準ずる機関」を言います。 ② 当該共同研究の契約主体となる、チームを構成する機関に対する交付決定時における助成金総額の25%未満を対象とします。 ③ 本費用を計上する場合は、費目別の内訳も提示していただきます。その際、以下の点にご留意ください。 ・学術機関及び企業等が購入する機械設備等の費用をこの共同研究費の中に計上することはできますが、この場合は、「当該設備の処分制限の期間は、当該設備を助成金の交付の目的に則り使用する」旨の文言を共同研究契約等に挿入してください。 ・学術機関及び企業等において発生する本事業の直接経費の10%を上限として間接経費も助成対象とします。
間接経費	助成事業の遂行に必要な事務員等の人件費、光熱水費等。 ※代表機関は助成総額の10%、他の構成員は配分額の10%を上限とします。
その他	上記の他、助成事業の実施に直接必要な会場借料費、通信運搬費、借上費、印刷製本費、図書資料費、手数料、関税等の経費、学会等参加費、印紙代。

経費および経費関連書類の取り扱いについて

- 中間報告および最終報告時に、各経費の明細書や領収書の原本または写しを提出する必要はありません。最終報告書の中に、チームを構成する各機関の開発費用の仕様内訳一覧を記載し、提出していただきます。ただし、必要に応じて、明細書、領収書等の提出を求める場合がございますので、事業期間終了後２年間は経費関連書類を保管してください。

- 本助成事業における支出に関する明細書、領収書には、他の予算（自己費用、他の補助金等）による支出項目を含めないようにしてください。
- 単価が30万円を超える支出については、原則として相見積もりを取って下さい。ただし、必要な製品・サービスを提供可能な事業者が1社しかない、納期や品質に著しい差がある等の合理的な理由がある場合、相見積もりの取得は不要です。合理的な理由の有無について確認する場合がありますので、相見積もりを取らずに単価が30万円を超える支出をする場合は、記録を残しておいてください。
- 必要と見込まれる量の消耗品を一括して発注して頂いても問題ありません。

4. 助成チームの選定について

本助成事業では、チーム申請書類を提出頂いた後、公益財団法人日本財団（以下、日本財団）、一般社団法人日本先端科学技術教育人材研究開発機構（以下、JASTO）、株式会社リバネス（以下、リバネス）により構成される審査委員会による審査を実施し、採択を決定します。必要に応じ、プレゼン審査の実施、資料追加のお願い等をする場合があります。

5. 契約の方法について

採択チームの決定後、JASTOと代表機関との間での助成契約、代表機関と他の構成員との間の共同研究契約を締結していただきます。共同研究契約については、参考雛型をお渡しいたしますが、詳細な内容の協議及び契約締結については、採択チーム決定後、代表機関と他の構成員との間で適宜進めてください。
助成契約の内容に関する重要なポイントは以下の通りです。

助成金配分額について	助成契約において、チーム構成機関内での助成金配分を規定します。その際、配分額は原則としてチーム申請時の内容通りとします。
報告書の提出について	代表機関は各構成員より担当する研究開発についての成果を記載した報告書を受領し、当該報告書の内容が本計画書の内容に適合するものであるかどうか検査した上で、JASTOおよびリバネスに対して提出するものとします。報告書の提出タイミングは2018年8月の中間審査、2019年2月の最終審査前を予定しています。また報告書の書式は別途指定します。
知的財産権について	本助成事業により発生した知的財産権は、当該知的財産権の発生に寄与した構成員に帰属するものとします。なお、構成員相互の共同研究により発生した知的財産権については、当該発生に寄与した構成員の共有とし、その持分は、知的財産権の発生に係る寄与度等に応じ、これらの構成員の間で協議し、決定するものとします。
成果の公表について	本助成事業による研究開発の成果を外部に公表しようとするときは、事前にJASTOおよびリバネスに対しその内容を通知するものとします。また、公表にあたっては、当該研究成果が、本研究による成果である旨及び本研究が公益財団法人日本財団並びに甲の助成に基づくものである旨を明示するものとします。

6. 助成金の支払いについて

本助成事業による助成金は、下記2回のタイミングに分けて概算払いを行う予定です。

1. JASTOと代表機関との間の助成契約および代表機関と他の構成員との間の共同研究契約の締結を確認した際
2. 2018年8月に予定される中間審査の後

代表機関は受領後、研究計画に従って他の構成員に分担金の支払いをしてください。また、概算払いのタイミングについて上記以外の要望がある場合、リバネス（DeSET project運営事務局）にご相談ください。

7. 問い合わせ先

本公募に関するお問い合わせは、下記までE-mailにてお願いいたします。ただし、審査の経過、結果などに関するお問い合わせには応じられません。

DeSET project運営事務局（担当：西山、髙橋宏之、中嶋、篠澤）
E-mail : deset@Lnest.jp
TEL　：03-5227-4198