

研究者向け手引き

ライフサイエンスデータベース統合推進事業

- 基盤技術開発プログラム
- 統合化推進プログラム

平成 25 年 6 月

バイオサイエンスデータベースセンター (NBDC)

目 次

1. はじめに.....	- 2 -
2. ライフサイエンスデータベース統合推進事業.....	- 2 -
3. 研究チーム編成.....	- 4 -
4. 研究開発費の決定.....	- 5 -
5. 直接経費と間接経費.....	- 6 -
6. 研究担当者の異動、ライフイベント等による研究中断の場合	- 6 -
7. 適正な研究開発費執行.....	- 7 -
8. 研究計画・委託研究開発契約の変更	- 7 -
9. 研究開発成果の取扱い.....	- 7 -
10. 研究開発課題の評価	- 9 -
11. その他留意事項等	- 9 -

1. はじめに

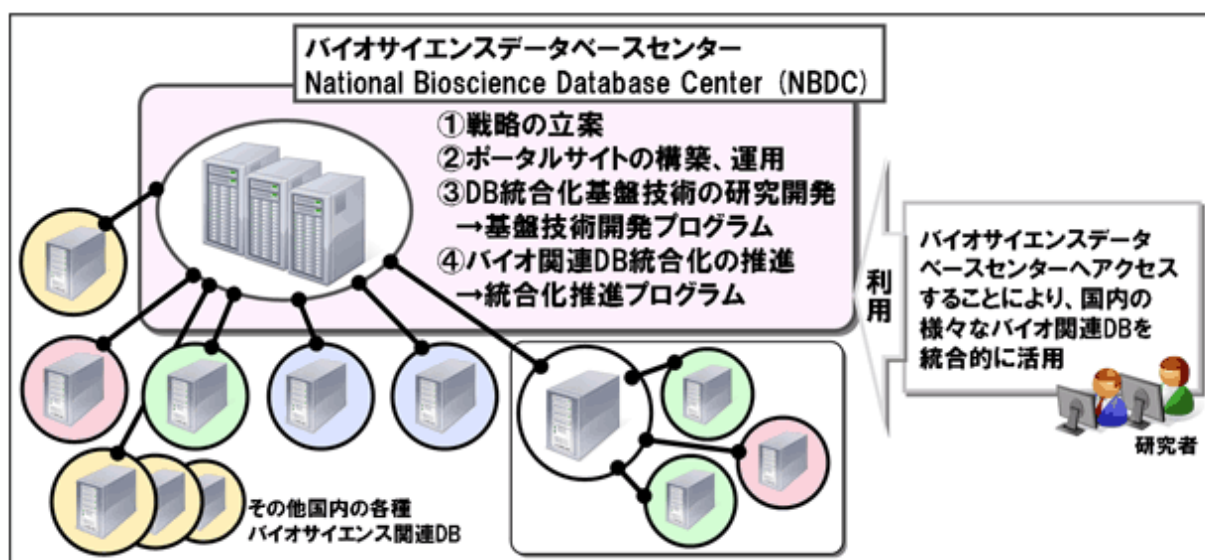
本研究者向け手引きは、下記ホームページに掲載している委託研究開発契約事務処理説明書に記載されていない事項を中心に、研究者向けのマニュアルを定めたものです。そのため、一部、委託研究開発契約事務処理説明書を参照頂くように記述している箇所があります。また、知的財産権、物品管理、証拠書類の保管、委託研究開発費の支払い、各種報告書様式等については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

【委託研究開発契約に係る書類 URL】 http://biosciencedbc.jp/nbdc.cgi?lng=ja&gg=rdprog_manual

2. ライフサイエンスデータベース統合推進事業

1) 概要

我が国におけるライフサイエンス研究成果の広範な共有と活用を促す統合的な情報基盤を整備することにより、効果的・効率的な研究開発環境を実現し、我が国のライフイノベーションの推進に資することを目的とし、①生命科学情報基盤を整備・統合化するための研究開発動向の調査、戦略の立案及び推進、②生命科学情報基盤の整備・統合化を目的とした研究開発の実施及び③生命科学情報基盤の整備・統合化に向けたポータルサイトの構築・運用を実施します。



バイオサイエンスデータベースセンターの体制

戦略の立案

- ・データベース整備、統合化の戦略企画
- ・データベース統合化ガイドラインの策定
- ・有効なデータ、必要な技術のコーディネート
- ・国内外との連携構築

ポータルサイトの構築、運用

- ・ポータルサービス
- ・横断検索サービス
- ・アーカイブサービス
- ・統合検索サービス

基盤技術開発プログラム(ファンディングによる実施)

データベース統合化の実現に向けて基盤となる技術開発を行い、実装までを行うプログラムです。

統合化推進プログラム(ファンディングによる実施)

分野ごとのデータベース統合化等を通じ、国内バイオ関連DBの統合を実現するプログラムです。

- ・生物別統合化の推進 (ヒト、動物、植物、微生物など)
- ・分野別、目的別統合化の推進 (疾患、脳、進化、発生など)
- ・オーミクス単位の統合化の推進 (ゲノム、プロテオーム、グリコーム、メタボローム、インタラクトーム、フェノームなど)

統合データ解析トライアル(平成25年度から)

2) 研究総括とは

ライフサイエンスデータベース統合推進事業では、研究総括のマネジメントの下で研究チームを編成し、研究開発を推進します。

研究総括は、プログラムの責任者として、研究アドバイザーの協力を得て、採択課題の選考、研究開発計画（研究開発費、研究チーム編成を含む）の調整、研究代表者との意見交換、研究開発への助言、課題評価、その他必要な手段を通じてプログラムのマネジメントを行います。

3) 研究代表者等の責務

i) 研究代表者の主な責務

○研究開発の推進及び管理

- ・研究開発計画の立案とその実施に関することをはじめ、研究開発全体に責任を持っていただきます。
- ・JST（研究総括を含む）に対する所要の研究開発報告書等の提出や、研究開発評価への対応を行っていただきます。

○研究チーム全体への研究開発費の管理を適切に行っていただきます。

ii) 研究代表者及び主たる共同研究者の主な責務

○研究開発の推進及び管理

- ・研究グループの研究開発について、責任を持って推進していただきます。
- ・研究総括が求める随時の研究開発進捗状況に関する報告（サイトビジット、報告会等）に対応していただく場合があります。

○研究開発成果の発表

○研究グループの研究開発費の執行・管理を研究機関とともに適切に行っていただきます。研究メンバー、特にプログラムの研究開発費で雇用する研究員等の研究開発環境や勤務環境・条件にも十分配慮してください。

○JSTによる評価・経理の調査、国の会計検査への協力・対応

○研究終了後一定期間を経過した後に行われる追跡評価に際して、各種情報提供やアンケート、インタビュー等に対応していただきます。

○その他 委託研究開発契約などの諸規定の遵守

3. 研究チーム編成

1) 研究チーム編成のポイント

研究代表者を中心とし、研究代表者がチーム全体に責任を負う研究開発体制として下さい。

- i) 研究代表者の強力なリーダーシップのもとで研究を推進するチーム型研究であり、班研究ではありません。研究代表者の研究構想を実現するために必要十分で最適な研究チームを編成してください。
- ii) 研究チームは、研究代表者と同一の研究機関に所属する研究者等から編成しても、あるいはその他の研究機関に所属する研究者等を加えて編成しても、どちらでも結構です。
- iii) 研究開発推進上の必要性に応じて、研究員（外国人も可）、研究補助者等を研究開発費の範囲内で雇用し、研究チームに参加させることが可能です。

主たる共同研究者は、研究チームを構成する各共同研究グループ（各研究機関）を代表する研究者です。

- i) 当該研究グループの、研究推進・研究費の執行・管理について、研究機関とともに責任を負っていただきます。
- ii) JSTによる経理の調査、国の会計検査への協力・対応をお願いします。
研究参加者は、研究代表者または主たる共同研究者のもとでプログラムの研究に参加する研究開発計画書記載のメンバーです。
- i) 研究チーム内において、研究開発費の配分がない研究機関に所属する研究者も研究参加者として研究開発に参加することが可能です。

2) 民間企業の参加について

- i) 研究代表者の構想を実現する上で必要不可欠な研究開発活動を行う場合、共同研究グループとしての参加が可能です。
- ii) 請負業務の発注先である企業が研究グループとしてチームに参加する必要がある場合には、事前に関 JST にご相談下さい。
なお、研究開発要素を含む研究開発再委託は、原則としてできません。

(注意点)

100%子会社等または自社から調達を行う場合、利益排除が必要になることがありますので、委託研究開発契約事務処理説明書を確認願います。

3) 海外機関の参加について

以下の要件を満たす場合、海外の研究機関の参加が可能です。

- i) 研究代表者の構想を実現する上で必要不可欠と判断され、海外の機関で無ければ研究開発実施が困難であること。
- ii) 上記観点で研究総括の承認が得られていること。
- iii) 当該機関と JST との間で、一定の条件を満たす契約を締結できること（原則として JST の契約書様式で契約締結できること、知的財産権を JST との共有とすること、間接経費について JST と合意が得られること（原則、直接経費の 30%以内）など）。

4) 研究参加者の登録について

- i) 研究開発に参加するメンバーは、全員、研究開発計画書に記載（登録）してください。（研究開発計画書は研究総括の承認を得て確定されます）
- ii) 研究参加者として登録する対象は、研究代表者及び主たる共同研究者の他、実質的・継続的に研究開発に関与する研究員、研究補助員等です。
- iii) 研究参加者数は研究の実施に必要な十分な規模として下さい。
- iv) 旅費及び人件費の支出対象となるのは、研究開発計画書に登録された研究参加者のみです（※）。
※例外として、年間を通しての従事期間が3ヶ月未満の研究参加者については、もしくは講演等のための招聘者は研究開発計画書への登録が省略できます。

5) 研究参加者への学生の登録について

以下の条件により、大学院生を研究参加者として登録することが可能です。

- i) 原則として大学院後期課程（ドクターコース）在席の学生であること。

- ii) 基礎的な素養があり、実際の研究に重要な役割を担う場合。
- iii) または、当人が大学の通常のカリキュラムや学位研究の枠を超えた特別な任務を、学業に支障のない範囲で提供する場合（データ解析等）。(※)
(※) 学部生の研究参加も上記に合致する場合は例外的に可能ですが、教育目的の参加や学業との切り分けが不明瞭である場合は参加できませんので、各研究機関のルールにも照らし、適切に判断してください。

6) RA (Research Assistant) の推奨

本事業では、博士課程（後期）在学者を雇用する際の与水準を、生活費相当額程度とすることを推奨します。平成23年8月に閣議決定された第4期科学技術基本計画において「国は、優秀な学生が安心して大学院を目指すことができるよう、フェローシップ、TA（ティーチングアシスタント）、RA（リサーチアシスタント）など給付型の経済支援の充実を図る。これらの取組によって「博士課程（後期）在籍者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す。」という第3期基本計画における目標の早期達成に努める」とあります。

この趣旨を踏まえ、本事業では博士課程（後期）在学者を本事業研究のリサーチアシスタントとして雇用する場合、経済的負担を懸念することなく研究遂行能力の育成が図れるよう、給与水準を生活費相当額程度とすることを推奨します。

RAの登録における留意点

- i) 博士課程（後期）在学者を対象としています。
- ii) 給与単価を年間ベースでは200万円程度、月額では17万円程度とすることを推奨します。
- iii) 具体的な支給額、支給期間等については研究機関にてご判断いただきますようお願いいたします。上記の水準以下での支給を制限するものではありません。
- iv) 奨学金や他制度におけるRAとして支給を受けている場合は、当該制度・所属する研究機関にて支障がないことが前提になりますが、重複受給についてJSTから制限を設けることはございません。

「第4期科学技術基本計画Ⅳ. 基礎研究及び人材育成の強化；3. 科学技術を担う人材の育成；(1) 多様な場で活躍できる人材の育成；② 博士課程における進学支援及びキャリアパスの多様化」より優秀な学生が大学院博士課程に進学するよう促すためには、大学院における経済支援に加え、大学院修了後、大学のみならず産業界、地域社会において、専門能力を活かせる多様なキャリアパスを確保する必要がある。このため、国として、博士課程の学生に対する経済支援、学生や修了者等に対するキャリア開発支援等を大幅に強化する。

<推進方策>

・国は、優秀な学生が安心して大学院を目指すことができるよう、フェローシップ、TA（ティーチングアシスタント）、RA（リサーチアシスタント）など給付型の経済支援の充実を図る。これらの取組によって「博士課程（後期）在籍者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す。」という第3期基本計画における目標の早期達成に努める。

4. 研究開発費の決定

1) 研究開発費決定の流れ

i) 全体研究開発計画書

○研究代表者が、採択時に作成します。

○全研究開発期間の研究開発構想を中心に、基本計画、研究開発内容、研究開発体制、予算計画等をまとめます。

○研究総括の承認後、決定となります。

○研究総括の承認により、全研究開発期間を通じた予算総額が決定されます。

※ただし、この時点の予算総額はあくまで目安であり、毎年度見直しを行います。

ii) 年次研究開発計画書

○研究代表者が、初年度を含め毎年度作成します。

○2年度目からは、前年度までの研究開発進捗状況、研究開発成果等を反映し、当該年度に実施する研究開発計画に関する研究開発内容、研究開発体制、予算実施計画等を記載します。

○研究総括の承認後、決定となります。

○研究総括の承認により、当該年度の予算が決定されます。

【注意】

※研究開発計画書作成の際は、別途記載要領を十分ご確認下さい。

iii) 委託研究開発契約書

○委託研究開発契約期間中の総額（上限額）、契約初年度の研究開発費を記した契約書を締結します。初年度は、この契約書に記載の初年度研究費額を委託研究費として JST から各研究機関に支出します。

○当該契約期間中の2年度目以降は、当該年度の研究開発費を記した変更契約書を締結します。2年度目以降は、この変更契約書に記載の当該年度研究費額を委託研究費として JST から各研究機関に支出します。

○なお、ライフサイエンスデータベース統合推進事業では、複数年度契約を採用しています。契約期間については、研究機関及び JST の事情（中期目標期間等）を個別に勘案の上、設定します。

2) 研究チーム内、各グループ（研究機関）ごとの当該年度の研究開発費の決定について

年次研究開発計画書は研究代表者が、主たる共同研究者らと相談の上、チームで一つ作成しますが、委託研究開発契約は各研究機関と JST が個別に締結します。

i) 研究総括が研究開発計画書を確認、承認する。

ii) 確定した研究開発計画書に基づき、グループ毎に研究費等を反映した委託研究開発契約を各研究機関と JST 間で締結。

※研究代表者は、必ず確定した内容をチーム内（主たる共同研究者＝研究担当者、他）に伝達してください。

※研究担当者は、自己のグループ部分の研究計画を、所属機関の契約・経理担当部署に伝達してください。

ただし、重要情報が含まれることがあるため研究開発計画書の管理には十分ご注意下さい。

iii) 委託研究開発契約に基づき、当該年度研究費を委託研究費として JST から各研究機関に支出。

3) その他

複数年度契約、繰越（非営利機関のみ）、費目間流用、委託研究開発費の精算については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

5. 直接経費と間接経費

直接経費の費目、執行指針、費目間流用、他の経費との合算使用及び留意事項その他並びに間接経費の使途及び留意事項その他については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

6. 研究担当者の異動、ライフイベント等による研究中断の場合

研究担当者が別の研究機関に異動しても、異動先の研究機関にて本事業の研究開発を継続することができます。

1) 研究開発契約について

研究担当者（研究代表者もしくは主たる共同研究者）が他機関へ異動する場合、異動元の研究機関と JST と締結している研究開発契約の解約手続きが必要です。速やかに JST までご連絡下さい。

→異動元の研究機関との委託研究開発契約の解約に伴い、直接経費及び間接経費の残額を研究機関から JST へ返還していただきます。

→異動先の研究機関と新たに委託研究開発契約を締結し、異動元から返還される直接経費及び間接経費を JST から異動先に再配分致します

→研究担当者は、JST への連絡とともに研究開発計画書の変更を行ってください。

2) 委託研究開発費で調達した「取得物品」について

異動先の研究機関へ引き継ぐよう、異動元の研究機関との間の委託研究開発契約書に定めています。

3) JST からの「提供物品」の扱い

→JST による異動先研究所属機関への移設が可能です。

≪「取得物品」と「提供物品」の定義について≫

・取得物品：研究機関が直接経費により取得した物品等

・提供物品：研究担当者の要請等により研究機関に持ち込まれる JST 所有の物品等

また、詳細については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

※営利機関の場合は取扱いが異なりますので、JST までお問い合わせ下さい。

研究担当者のライフイベント（育児休業等）や長期海外出張などにより研究中断の必要が生じる場合は事前に JST にご相談下さい。

研究担当者が育児休業や産前産後の休暇を取得する場合、また、長期間の海外留学（研修）・派遣等で研究業務の遂行ができなくなる場合については、事前に JST にご相談下さい。事情を勘案し委託研究開発を一時中断し、その後に再開するなどの措置が可能な場合があります。

7. 適正な研究開発費執行

1) 委託研究開発費の執行に向けて

- i) 委託研究開発費については、所属機関のルール等に従い、説明責任が果たせるよう適正・適切な執行をお願いします。
- ii) 国費を財源とすることから、研究開発費の執行については、経済性・効率性・有効性・合规性・正確性に留意してください。
- iii) 不適切な執行が発見された場合には、その内容を精査し、委託研究を中止することもあります。

2) 不正行為等に対する措置

研究開発活動の不正行為（※1）又は不適正な経理処理等（※2）が明らかになった場合には、研究開発の全部又は一部の執行中止、申請課題の不採択、不正行為等に該当する研究開発費の全部又は一部の返還、機構の全部又は一部の事業への申請資格又は参加資格の制限等の処分並びに事実の公表の措置を取ることがあります（遡及して適用することがあります）。また、他の競争的資金担当者（独立行政法人を含む）に対して、不正の内容について情報提供を行います。その結果、他の競争的資金制度等において申請及び参加が制限される場合があります。

（※1）研究開発活動において行われた捏造、改ざん及び盗用

（※2）研究費等を他の用途に使用した場合、虚偽の請求に基づき研究費等を支出した場合、研究補助員等の報酬等が研究者等の関与に基づき不正に使用された場合、その他法令等に違反して研究費等が支出された場合、又は偽りその他不正の手段により研究事業等の対象課題として採択された場合等

3) 不合理な重複・過度の集中の排除

国のすべての競争的資金等を通じて、同一研究者に関して「不合理な重複」又は「過度の集中」と認められる場合、応募等が不採択、採択取消し又は研究開発費の減額配分となることがあります。

※競争的研究資金の適正な執行に関する指針（平成21年3月27日改正 競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）より

8. 研究計画・委託研究開発契約の変更

年度途中での研究計画の変更（研究費の変更を含む）は、研究総括の承認により可能です。その際、研究契約の変更により、研究費を変更することも可能です。

- i) 研究計画の変更は、研究総括の承認が必要です。変更を必要とする場合は速やかに JST までご相談下さい。
- ii) 研究進捗に影響の生じるような研究計画の変更（次年度への予算先送り・繰越を含む）が見込まれる場合には、速やかに、JST 担当者へご連絡・ご相談ください。また、必要に応じて、JST 担当者より研究費の使用状況や繰越状況を確認させて頂く場合があります。
- iii) 研究進捗状況・経費執行状況・繰越状況等を踏まえ、研究費の効果的・効率的な運用等の観点から、研究総括の判断により委託研究費を増額又は減額する場合があります（年度途中であっても、委託研究費を増額または減額する場合があります）。
- iv) 直接経費に対して一定比率で措置されている間接経費も、同時に増額または減額します。
- v) 委託研究開発契約の変更が必要な場合は研究担当者の所属研究機関に対し、JST より変更理由を付した上で変更契約を申し込みます。

9. 研究開発成果の取扱い

1) 外部への発表、プレス発表等

- i) 研究開発成果は積極的に外部への発表をお願いします。中間評価、事後評価の指標の一つともなります。
 - 論文発表、口頭発表
 - 研究報告書、年報
 - プレス発表等

○知的財産権の取得

○シンポジウム、ワークショップ、その他アウトリーチ活動

- ii) 本事業の研究開発において重要な研究成果が得られた場合、JSTにてプレス発表を行いますので、ご一報下さい。
- iii) マスコミ等から個別に取材を受ける（受けた）場合、「取材連絡票」をJSTにご提出下さい。
- iv) その他、JST 広報誌（JSTNews）にご協力いただくこともあります。
JSTNews <http://www.jst.go.jp/pr/jst-news/>

2) 論文発表、口頭発表等

研究成果を発表される際は、本事業の成果に属することを、以下の例にならって表記してください。

- i) 発表者、著者の所属欄に、所属機関とともにJST, National Bioscience Database Center (NBDC) を併記してください。

○英語表記例

Taro JST *1, *2

*1 ○○Univ., Dept. of Engineering, (所在地)

*2 JST, National Bioscience Database Center (NBDC), (所在地)

○日本語表記例

JST 太郎 *1, *2

*1 ○○大学工学部, (所在地)

*2 独立行政法人科学技術振興機構, バイオサイエンスデータベースセンター (NBDC), (所在地)

<ご注意>

- ・所属併記は、上記例の通り、ご所属の本務機関と、JST とで別項立てにしてください。(and 等で一項目内でつなげないで下さい。)
- ・JST の表記は、「JST, NBDC」としてください。(「JST」のみ、「NBDC」のみとしないでください。Acknowledgement の場合も同様です。)
- ・所在地を記す場合、JST の所在地は、以下の通りお願いします。
5-3, Yonbancho, Chiyoda-ku, Tokyo, 102-0081, Japan

- ii) 共同研究者等で、上記の表現が難しい場合は、謝辞 (Acknowledgement) の欄に記載してください。
例) This research was supported by JST, NBDC.

- iii) 発表前には、特許出願についてもご検討下さい。

3) シンポジウム、ワークショップ等の開催

- i) シンポジウム・ワークショップ等での積極的な研究開発成果の公表をお願いします。(但し、知的財産権の確保には、ご留意下さい。)なお、国費を財源とすることから、コストパフォーマンスにもご配慮下さい。
- ii) シンポジウム・ワークショップの例

○JST が企画する各種シンポジウム等

JST が開催する各種シンポジウム等にて、得られた研究開発成果の報告を一般に広く行っていただくことがあります。その際は、ご協力をお願いします。

○JST が企画するミーティング等

研究総括が中心となり、研究開発成果等の普及、研究開発課題間の情報交換、研究交流、研究開発進捗状況の報告等を目的としています。

○研究代表者が企画するシンポジウム等

研究代表者が自らの構想のもと、研究チームのメンバーを中心に、外部研究者も交えて開催していただくことができます。(委託研究開発費による開催が可能です。)

4) 研究開発報告書

研究開発報告書は、研究総括による進捗状況の把握や、評価の基礎資料となります。

i) 研究開発実施報告書

年度毎の研究開発について各年度末に作成するものです。研究総括がレビューします。

また、本報告の内容の主要部分を取りまとめ、NBDC ポータルサイト等で一般に公開します。

※発表論文数、口頭発表件数、特許出願件数など年度途中にも報告していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

ii) 終了報告書

研究開発期間終了時に作成するものです。研究開発成果を取りまとめ、今後期待される波及効果等を明らかにすることを目的とし、研究開発課題の事後評価の資料ともなります。個々で報告された内容は、NBDC ポータルサイト等で一般に公開します。

iii) 上記の他に中間評価の基礎資料として、中間報告書を作成いただくことがあります。

10. 研究開発課題の評価

評価には以下のような種類があります。

- 1) 課題評価：事前評価、中間評価、事後評価（追跡評価）
- 2) 事業評価：事前評価、中間評価、事後評価

1) 課題評価

事前評価、中間評価、事後評価は、研究開発課題ごとに、研究総括が研究アドバイザー等の協力を得て行います。追跡評価は JST が選任する外部評価者が行います。

中間評価

- i) 研究開発予定期間が5年の研究開発について、研究開発開始後、3年程度を目安として実施します。なお、5年未満の研究開発についても、研究総括等の方針に基づき実施することがあります。
- ii) 研究開発課題ごとに研究開発の進捗状況や研究開発成果を把握し、これを基に適切な資源配分、研究開発計画の見直し等を行います。評価結果により、必要に応じて予算の増減、チーム編成の変更などを行います。場合によっては研究開発の中止もあり得ます。

事後評価

- i) 研究開発終了時に実施します。研究開発の実施状況、研究開発成果、普及効果等を明らかにし、今後の研究開発成果の展開及び事業運営の改善に資することを目的としています。
- ii) 外部発表、知的財産、研究開発を通じての新たな知見の取得等の研究開発成果の状況や得られた研究開発成果の科学技術への貢献について評価します。

追跡評価

研究開発終了後一定期間を経た後、研究開発成果の発展状況や活用状況、参加研究者の活動状況などを調査して、研究開発課題の波及効果を明らかにし、事業の改善等に反映させます。

2) 事業評価

事業の目標の達成に向けた状況や研究総括の研究マネジメント状況について、機構が選任する外部の専門家が対象事業の評価を行います。

課題評価結果、事業評価結果は NBDC ポータルサイト等で一般に公開します。

11. その他留意事項等

1) 生命倫理及び安全の確保

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理及び安全の確保に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守してください。

2) 研究開発上に必要な相手方の同意・協力や社会的コンセンサスへの対応

研究開発計画、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究開発又は調査を行う場合には、人権及び利益の保護の取り扱いについて適切に対応してください。

3) 政府研究開発データベース（※）への登録（JSTによる）

採択された課題の研究開発課題名、構成員や研究開発費等の所要の情報は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じ、内閣府の作成する政府研究開発データベースへ提供します。

（※）国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画

立案を行うため、内閣府総合科学技術会議が各種情報について、一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。

4) 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）について

最先端研究の成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。

安全保障貿易管理の詳細は、経済産業省等のホームページで公開されていますのでご参照下さい。

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

5) 男女共同参画について

JST は科学技術分野における男女共同参画を進めております。ライフイベント発生時の支援策等も講じております。研究開発実施においては、各研究チームにおいて、男女共同参画にもご配慮いただければ幸いです。下記HP もご覧下さい。

<http://www.jst.go.jp/gender/>

6) 国民との科学・技術対話について

研究者自らが研究開発目的、研究開発内容、研究開発成果を国民に対して分かりやすく説明する「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組んでください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

7) その他

その他、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

■ お問い合わせ先

(独) 科学技術振興機構

バイオサイエンスデータベースセンター

E-mail : jst-kikakuATbiosciencedbc.jp

※上記“AT”を“@”に置き換えてご利用ください。

TEL 03-5214-8491 FAX 03-5214-8470

◎お問い合わせの際は、研究機関名および当該照会事項に係る研究担当者名をお知らせください。

※本研究者向け手引き及び委託研究開発契約事務処理説明書等につきましては、下記のホームページに掲載しておりますので、ご利用下さい。

【委託研究開発契約に係る書類 URL】 http://biosciencedbc.jp/nbdc.cgi?lng=ja&gg=rdprog_manual