

平成27年度

ナショナルバイオリソースプロジェクト
(医療研究開発推進費補助金)

ゲノム情報等整備プログラム

応募書類様式

平成27年6月



国立研究開発法人
日本医療研究開発機構

(様式1)

ナショナルバイオリソースプロジェクト申請書

申請課題名		対象とする 生物種等名	
代表機関	ふりがな 機関名		
	機関の長	役職名	氏名
	所在地	〒	
		Tel.	Fax.
代表機関 課題管理者	ふりがな 氏名	役職名	
	E-mailアドレス		
	所属部署名		
	現在の専門		
	連絡先	(上記所在地と異なる場合記入) 〒	
		Tel.	Fax.
課題の概要			

分担機関	ふりがな 機関名				
	機関の長	役職名		氏名	
分担機関	ふりがな 機関名				
	機関の長	役職名		氏名	
実施機関及び所要見込額（概算）		機 関 名 (代表機関課題管理者名又は 分担機関課題管理者名)		年度別所要見込み額（単位：千円）	
				平成27年度	
	代表 機関				
	分担 機関				
	計				

分担機関が3機関以上の場合は、適宜追加してください。

事務担当者（代表機関の事務担当）			
ふりがな 氏名		役職名	
所属部署名			
連絡先	Tel.	Fax.	
	E-mail		
所在地 申請者住所と異なる 場合のみ記入	〒		

事務担当者（分担機関の事務担当）			
ふりがな 氏名		役職名	
所属部署名			
連絡先	Tel.	Fax.	
	E-mail		
所在地 申請者住所と異なる 場合のみ記入	〒		

(様式2)

全 体 計 画

申請課題名		対象とする 生物種等名	
代表機関名		代表機関課題 管理者名	
(a) ゲノム情報等の質的評価			
<p>【記載終了後は以下の観点は削除して下さい。(次項目以降も同様)】</p> <p>※ 今年度は、標準的な系統（性質が十分に解析されており、実験使用に当たって再現性が保証されているもの）の全ゲノム配列の決定及びリシーケンスを対象とし、cDNA、ライブラリー等の整備は対象外となります。なお、標準的な系統の全ゲノム配列の決定が終了している場合は、それに類する重要な系統も対象とします。 (公募要領P. 4)</p> <ul style="list-style-type: none">・バイオリソースの付加価値を高め、我が国のバイオリソースの独自性・先導性を高めるものですか。・他のゲノム情報等に優先して整備すべきものですか。・NBRPで実施する必要性はありますか。・どれくらいのユーザーを見込んでいますか。・ゲノム情報等を利用する研究者コミュニティの方向性と合致していますか。・我が国が独自性を発揮した研究、あるいは既に高いポテンシャルを有する研究を進めていく上で重要と考えますか。 <p style="text-align: right;">等について記載して下さい。</p>			

(b) NBRPとしての目標設定の適切性

- ・リソースを利用する研究者のニーズに応えることができますか。
- ・国際的に高い評価を得る研究の推進に寄与することができますか。
- ・新たなユーザーの獲得が期待できますか。

等について記載して下さい。

(c) 目標達成に向けた実施計画の適切性

- ・ ゲノム情報等の整備計画は、効率的、効果的なものですか。
- ・ ゲノム解析等の終了後、ゲノム情報等が速やかに中核機関等に寄託され、提供・公開することが計画されていますか。
- ・ 応募経費の内容は妥当であり、有効に使用されることが計画されていますか。
- ・ これまでに本プログラムの支援を受けた場合は、その実績、成果がNBRP事業に反映されていますか、及び今回の申請課題と関連性がありますか。
等について記載して下さい。

(d) 目標達成に向けた実施体制の適切性

- ゲノム情報等の整備が適切に行われる体制ですか。
- ゲノム解析等に関して実績を有していますか。
- 海外の研究機関や国際組織との連携協力の実績を有していますか。
- 複数の機関で行う場合、分担機関を設置することが妥当ですか。また役割分担は適切ですか。

等について記載して下さい。

(e) 目標達成に向けた大学・研究機関、研究者コミュニティ等の支援体制の適切性

- ・ゲノム情報等の整備を支援する体制を有していますか。
- ・当該申請課題に関する生命倫理・安全等に関する取組は十分行われていますか。
- ・研究者コミュニティの支援はありますか。

等について記載して下さい。

(様式3)

代表機関・分担機関毎の計画概要

代表機関・分担機関の別：

機関名：

課題管理者：

課題管理者のE-mail (分担機関のみ記入)：

a) 申請機関の達成目標 (代表機関のみの申請の場合は記入不要)

b) 申請機関の目標達成に向けた実施計画、実施体制 (代表機関のみの申請の場合は記入不要)

c) 平成27年度の計画項目及び実施時期												
	実施時期 (平成27年4月～平成28年3月)											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

d) 年度別所要経費概算		
大項目	中項目	予定経費 (単位：千円)
		平成27年度
物品費	設備備品費	
	消耗品費	
人件費・謝金	人件費	
	謝金	
旅費	旅費	
その他	委託費	
	その他 (諸経費)	
合計		

e) 購入予定の設備備品

f) 所要額の積算根拠

(様式4)

代表機関・分担機関毎の研究者調書等

代表機関・分担機関の別：

機関名：

課題管理者：

a) 課題管理者及び課題管理協力者（研究者ごとに記載してください）

研究者名	役職	最終学歴 (学位)	専 門	本申請における 分担業務	任期の 有無
(例) 〇〇 〇〇	特任准教授	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 大学大学院 <input type="checkbox"/> 研究科修了 (××博士)	分子生物学	△△システムの配列情報出力	
(課題管理者)					
(課題管理協力者)					

b) 研究者調書（研究者ごとに記載してください）

研究者氏名		部署（部局、教室名）・役職名	
①当該リソースに関する経験、知識			
②研究業績（本申請に関連したもの5件以内）			
発表論文名・著書名（論文、著書名、著者名、学協会誌名、巻（号）、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。）			

c) NBRP及び他制度の研究資金の応募・採択状況

【今回NBRPで申請する課題】

研究者名	当該研究者の役割		
申請課題名			
実施期間	平成27年度	27年度エフォート	%
経費(千円)	27年度(本人/課題全体)	千円/	千円
	期間全体(本人/課題全体)	千円/	千円

代表機関課題管理者、分担機関課題管理者が、他制度(外部資金等)による助成を受けているもの及び申請中のものがある場合には、以下のとおり必要事項を記載してください。該当がない場合には、「助成制度」の欄に「なし」と記入してください。

◎実質的に同一の課題について、他制度での重複申請の有無 有・無
(該当する方に○で囲って下さい。)

【実施中の研究テーマ】

1	助成制度			
	研究者名	当該研究者の役割		
	研究テーマ			
	研究期間	平成 年度～ 年度	27年度エフォート	%
	研究費(千円)	27年度(本人/課題全体)	千円/	千円
		期間全体(本人/課題全体)	千円/	千円
本申請との違い				
2	助成制度			
	研究者名	当該研究者の役割		
	研究テーマ			
	研究期間	平成 年度～ 年度	27年度エフォート	%
	研究費(千円)	27年度(本人/課題全体)	千円/	千円
		期間全体(本人/課題全体)	千円/	千円
本申請との違い				

【申請中又は申請予定の研究テーマ】

1	助成制度			
	研究者名	当該研究者の役割		
	研究テーマ			
	研究期間	平成 年度～ 年度	27年度エフォート	%
	研究費(千円)	27年度(本人/課題全体)	千円/	千円
		期間全体(本人/課題全体)	千円/	千円
本申請との違い				
2	助成制度			
	研究者名	当該研究者の役割		
	研究テーマ			
	研究期間	平成 年度～ 年度	27年度エフォート	%
	研究費(千円)	27年度(本人/課題全体)	千円/	千円
		期間全体(本人/課題全体)	千円/	千円
本申請との違い				

(様式5)

機関に係る情報

代表機関・分担機関の別：

機関名：

課題管理者：

a) 大学・研究機関等の概要

①機関名				
②機関の長	役職名		氏名	
③事務責任者	役職名		氏名	
④機関の設置の目的及び業務の内容				
⑤本申請に関連する施設・設備の概況				

b) 本申請に対する機関の取組等

①本申請に対する機関の取組

②知的財産権（生物遺伝資源移転同意書（MTA）を含む）に関する体制及び取組

③動物実験、遺伝子組換え生物等の使用等の生命倫理・安全に関する取組に関わる法令・指針等を遵守する体制（公募要領P16「◎動物実験、遺伝子組換え生物等の使用等の生命倫理・安全に関する取組に関わる法令・指針等」を遵守する取組・体制）

(別紙1) ※分担機関がある場合のみ提出してください(分担機関ごとに作成)。

平成27年 月 日

承 諾 書

(代表機関の課題管理者の所属機関名・職名)

(代表機関の課題管理者の氏名) 殿

(分担機関の機関名・所属長の職名)

(所属長の氏名)

公印

「ナショナルバイオリソースプロジェクト」の研究課題の募集に対し、当機関(研究所)の職員が、下記により応募することを承諾いたします。

記

1. 研究課題名 : (課題名を記載)
2. 研究者氏名 : (氏名のみ記載)
(課題管理者・課題管理協力者を記載)

- ※ 所属機関長の氏名・職印は、学部長、附属研究者等の部局長の長が承諾書に関する権限を委任されている場合は、こられの部局長の氏名・職印で差し支えありません。
- ※ 同一の課題について、同一の機関から複数の研究者が参加しようとする場合は、「2. 研究者氏名」に連記して差し支えありません。

(別紙 2)

誓約書

私及び当団体は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 契約の相手方として不適切な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2. 契約の相手方として不適切な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為をする者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

平成27年度 医療研究開発推進費補助金（ナショナルバイオリソースプロジェクト）

年 月 日
住所（又は所在地）
団体名及び代表者名

署名（自署）

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

応募書類様式記入要領

医療研究開発推進費補助金（ナショナルバイオリソースプロジェクト）
【ゲノム情報等整備プログラム】

医療研究開発推進費補助金（ナショナルバイオリソースプロジェクト）の応募書類の作成に当たっては、下記のことには留意しつつ公募要領に基づいて、申請代表者が責任をもって作成願います。

1 全体共通

1. 用紙サイズはA4版、フォントは明朝体、サイズは10.5ポイント、ワードプロセッサ等判読しやすいものを使用して日本語で作成してください。
2. 応募書類の紙媒体の提出は、両面コピーをお願いします。
3. 各項目の記載分量が多くなる場合は、適宜枠を広げて記載ください。
4. 応募書類は次の順番に並べて提出してください。
 - 1 様式1
 - 2 様式2
 - 3 様式3 代表機関
 - 4 様式3 分担機関
 - 5 様式4 代表機関
 - 6 様式4 分担機関
 - 7 様式5 代表機関
 - 8 様式5 分担機関
 - 9 別紙1（該当機関のみ）
 - 10 別紙2（該当機関のみ）
5. 応募書類には、通し番号（様式1から1/〇とし、以降2/〇、3/〇とする通しページ、〇には総ページ数を記入）を各ページの下に必ず記入してください（手書きも可）。

2 (様式1)

1. 申請課題名

本プロジェクトの事業期間終了時までの事業内容を表す申請課題名を選定してくだ

さい。事業期間中の申請課題名の変更は認めません。ただし、課題選考の結果、申請課題名の変更を求める場合があります。

2. 対象とする生物種等

本プログラムにてゲノム解析等を行おうとするバイオリソースの生物種等（例：ラット、ショウジョウバエ、コムギ、酵母）を記入してください。

3. 代表機関

機関名は「〇〇大学」、「〇〇研究所」等の法人名を記入してください（「〇〇学部」等の部局名ではありません）。

4. 代表機関課題管理者

代表機関の長から指名された研究者に係る情報を記入してください。

5. 課題の概要

当該課題において行う予定の事業内容を簡潔に記入して下さい。

6. 分担機関

機関名は「〇〇大学」、「〇〇研究所」等の法人名を記入してください（「〇〇学部」等の部局名ではありません。）。また、分担機関が参加する場合には、分担機関の承諾書（別紙1）が必要となりますので、承諾書の原本（公印を押したもの）を国立研究開発法人日本医療研究開発機構へ郵送で提出してください。

7. 実施機関及び所要見込額（概算）

実施機関名と各機関の課題管理者名を記入してください。また、各機関の年度別所要見込額とその見込額の合計、年度別の実施機関全体の所要見込額を千円単位（千円未満は切り捨て）で記入してください。

8. 事務担当者（代表機関の事務担当）（分担機関の事務担当）

採択後に、当該補助金の事務・経理に関して、国立研究開発法人日本医療研究開発機構から連絡・問い合わせを行う際の窓口となる職員（機関の常勤職員）の情報を記入してください。

3 (様式3)

様式3は申請機関毎に作成してください。

a) 申請機関の達成目標

全体計画の目標達成に向けて、申請機関が掲げる目標を記入してください。なお、代表機関のみが実施機関となる場合は記入不要です。

b) 申請機関の目標達成に向けた実施計画、実施体制

全体の実施計画のうち、申請機関が分担する業務の年次計画、実施体制を記入してください。なお、代表機関のみが実施機関となる場合は記入不要です。

c) 年次計画及び計画項目

各機関で計画している業務の実施期間を、業務項目毎に矢印で示してください。

c) 平成27年度の計画項目及び実施時期												
	実施時期（平成27年4月～平成28年3月）											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
〇〇の研究												
△△の解析												

d) 年度別所要経費概算

申請機関の年度毎の所要経費の概算を千円単位（千円未満は切り捨て）で記入してください。また、合計額は、（様式1）の「実施機関及び所要見込額（概算）」と一致させてください。

- 各費目の経費については以下の例示を参考に記載してください。

(ア) 【大項目】 物品費

(a) 【中項目】 設備備品費：

業務・事業の実施に直接要するもので、原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもの。なお、設備備品の定義・購入手続きは機関の規定等による。

(b) 【中項目】 消耗品費：

業務・事業の実施に直接要する以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費。なお、消耗品の定義・購入手続きは機関の規定等による。

- ・ ソフトウェア ※バージョンアップを含む
- ・ 図書、書籍 ※年間購読料を含む
- ・ パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM 等
- ・ 実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類 等

(イ) 【大項目】 人件費・謝金

(a) 【中項目】 人件費：

業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経

費

- ・研究採択者本人の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等
- ・ポスドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等
- ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用
- ・他機関からの出向研究員の経費 等

業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費

- ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント
 - ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員
 - ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書 等
- * 人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。

(b) 【中項目】謝金：

業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費

- ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金
 - ・講演会等の謝金
 - ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正（外国語等）等）
 - ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金
 - ・通訳、翻訳の謝金（個人に対する委嘱）
 - ・学生等への労務による作業代 等
- * 謝金の算定に当たっては研究機関の謝金支給規程等によるものとする。

(ウ) 【大項目】旅費

【中項目】旅費：

旅費に関わる以下の経費

- ・業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。
- ・上記以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）
- ・外国からの研究者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、

日当、滞在費、旅行雑費) 等

*旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。

*旅費のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)を含む。

*「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。

(エ)【大項目】その他

(a)【中項目】委託費:

再委託に関わる経費

(b)【中項目】その他(諸経費):

上記の各項目以外に、業務の実施に直接必要な経費

- ・業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費
- ・機械装置、備品の操作・保守・修理(原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負
- ・通訳、翻訳、校正、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)
- ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等の研究活動に必要な書類作成のための印刷代
- ・研究運営委員会等の委員会開催費
- ・会場借料
- ・国際会議の通訳料
- ・会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)
- ・電話料、ファクシミリ料
- ・インターネット使用料
- ・宅配便代、郵便料
- ・業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費
- ・物品等の借損及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料
- ・研究機関内の施設・設備使用料
- ・学会参加費(学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。)
- ・研究成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等)

- ・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費
- ・保険料（業務・事業に必要なもの）
- ・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料、データベース使用料等）
- ・特許関連経費
- ・その他、大臣が認めた経費 等

e) 購入予定の設備備品

「d) 年度別所要経費概算」の「設備備品費」に計上している設備備品の名称（形式を含む）、単価、購入数、購入予定年度、使用目的を記入してください。

f) 所要額の積算根拠

年度別にどのような業務にどのような経費が掛かるのか、簡潔に記入してください。

4 (様式 4)

様式 4 は申請機関毎に作成してください。

a) 課題管理者及び課題管理協力者

申請機関において、申請課題の業務に従事する研究者の名前、役職等を例に倣って記入してください（例は削除してください）。

b) 研究者調書

「a) 課題管理者及び課題管理協力者」に記入した研究者毎に、当該リソースに関する経験や知識をどの程度有しているのか、また、本申請に関連した研究業績（5 件以内）を記入してください。

c) NBRP 及び他制度の研究資金の応募・採択状況

代表機関課題管理者、分担機関課題管理者がNBRP及び他制度（外部資金等）による助成を受けているもの及び申請中のものがある場合には、様式に沿って必要事項を記載してください。該当がない場合には、「助成制度」の欄に「なし」と記入してください。

5 (様式 5)

様式 5 は申請機関毎に作成してください。

a) 大学・研究機関等の概要

- ・申請機関（学部等の部局ではありません）の名称、機関の長、事務責任者（契約担当理事、事務局長等の契約担当役）、機関の設置の目的及び業務の内容、本申請に関連する施設・設備の概況を記入してください。

b) 本申請に対する機関の取組等

各機関が本申請に対してどのような取組を考えているのか、知的財産権（生物遺伝資源移転同意書（MTA）を含む）に関してどのような体制が整備され、どのように取り組んでいるのか、動物実験、生命倫理・安全等の法令・指針等に関してどのような体制が整備され、どのように取り組んでいるのかを記入してください。