平成３０年４月１日発行

（平成３０年８月１日改定）

戦略的創造研究推進事業

さきがけ・ACT-I・AIP チャレンジ PRISM 加速支援

# 平成３０年度委託研究事務処理説明書

＝ 補 完 版 ＝

国立研究開発法人科学技術振興機構

戦略研究推進部

大学等／企業等

# 目次

A. 事務処理説明書の補完　4
I. 「事務処理説明書　共通版」との違い　6
１．契約締結にあたっての留意事項　6
（１）ＪＳＴが雇用する研究者等について　6
２．予算費目　6
（１）「旅費」計上について　6
（２）「人件費・謝金」の計上について　7
３．知的財産権の管理　8
（１）ＪＳＴ所属の発明者（機構発明者）の持分に係る知的財産権の取扱い　8

平成３０年度委託研究事務処理説明書　補完版（以下、本補完版という）について

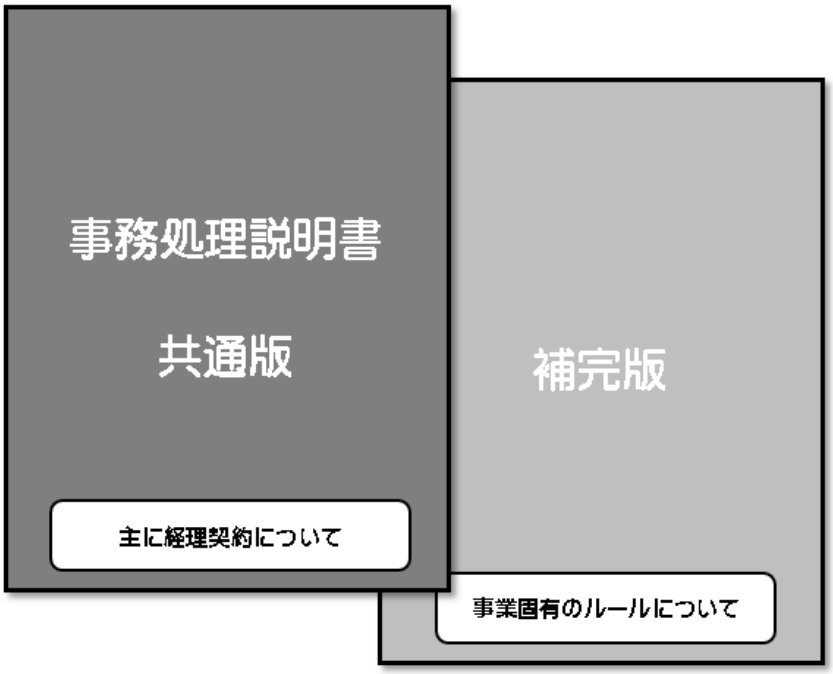
●戦略的創造研究推進事業 委託研究契約にかかる書類
以下に掲載しております。報告書等の作成等に当たっては、必ず下記ＵＲＬからダウンロードの上、所定の電子ファイルをご使用ください。
❍戦略的創造研究推進事業 委託研究契約にかかる書類
http://www.jst.go.jp/contract/index2.html

# A. 事務処理説明書　共通版との違い

ここでは、「委託研究事務処理説明書 共通版」に
かかわる内容で事業固有の取扱いを掲載します

## 委託研究事務処理説明書の見方

●委託研究事務処理説明書は、経理契約等共通の事項を「共通版」に記載し、共通版との取扱いの違いや事業固有のルールがある場合は、それらを「補完版」に記載しています。
●共通版のページ下段に、補完版がある事業名（略称）を並べたアイコンを置いています。アイコンの事業名（略称）の横には、ページ内のどこで差異が生じたか確認するための項番を記載しています。「補完版」をご覧になる際には、「共通版」に記載の差異箇所をあわせてご確認ください。
●本説明書対象事業のうち補完版がある事業（下表【事業一覧】参照）は、共通版と補完版を合わせて「事務処理説明書」とします。
●補完版と共通版の間で差異が生じる場合は、補完版の定めが優先されます。




❍事務処理説明書　共通版　大学等
http://www.jst.go.jp/contract/kisoken/h30/kisokena.html
❍事務処理説明書　共通版　企業等
http://www.jst.go.jp/contract/kisoken/h30/kisokenc.html

## Ⅰ．「事務処理説明書　共通版」との違い

### １．契約締結にあたっての留意事項

（１）　ＪＳＴが雇用する研究者等について

| 共通版の記載内容 | 大学等：　１３ページ | 企業等：　１３ページ |
|---|---|---|
| （８）　研究成果最大化のための対応<br>委託研究を円滑かつ効果的・効率的に推進し、より成果をあげるため、硬直的な運用にならないよう配意をお願いします。 | | |

上記に留意事項として以下を追加します。

①研究機関への連絡

ＪＳＴが研究者等を雇用し研究機関に配置する場合は、研究担当者を経由するなどして研究機関へ連絡します。

②研究者等の処遇

ＪＳＴで研究者等を雇用し研究機関に配置している場合には、当該研究者等が研究実施および日常生活で不利益を被らないよう、研究機関にて措置してください。

具体的には、研究所・研究室の入退出に係るセキュリティカードの付与、図書館・駐車場・コピー機等の使用許可、所内ＬＡＮの付与等が考えられますが、その他処遇面や厚生面についても便宜を図られますようお願いします。

### ２．予算費目

（１）　「旅費」計上について

| 共通版の記載内容 | 大学等：　３１ページ | 企業等：　３１ページ |
|---|---|---|
| （５）　「旅費」の計上<br>②　旅費計上の対象となる事由<br>・研究成果の発表<br>・研究チーム内のミーティング<br>・直接経費により雇用される者の赴任旅費<br>・外部専門家等の招へい<br>・フィールドワーク（観測、試料採取、現地調査等）<br>・その他研究実施上、必要な事由が発生した場合 | | |

上記に留意事項として以下を追加します。

ＪＳＴ開催行事（領域会議等）の旅費はＪＳＴが直接支出する場合がありますので、研究機関執行の委託研究費との重複にならないように注意してください。

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　３１ページ | 企業等：　　３１ページ |
|---|---|---|

（５）　「旅費」の計上

③　旅費計上の対象となる者

・研究担当者
・研究計画書に記載の研究参加者
・外部専門家等の招へい対象者

上記に留意事項として以下を追加します。

研究補助員並びに雇用関係のない学生の出張、外部専門家等の招へいについては、個人型研究の趣旨を踏まえ、研究計画で承認された案件に限り可能です。

（２）　「人件費・謝金」の計上について

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　３２ページ | 企業等：　　３２ページ |
|---|---|---|

**大学等**

（６）　「人件費・謝金」の計上

②　直接経費での雇用対象

本研究を実施するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、研究計画書に研究参加者としての登録がある者

ただし、以下に該当する者の人件費は、直接経費に計上することができません。

a. 研究担当者
b. 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

**企業等**

（６）　「人件費・謝金」の計上

②　直接経費での雇用対象

本研究を実施するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、研究計画書に研究参加者としての登録がある者

ただし、研究担当者の人件費は、直接経費に計上することができません。

上記に留意事項として以下を追加します。

個人研究者の研究補助業務（個人研究者の指示に基づく実験・データ取得・解析等）を担う者として、研究補助員を研究実施機関が雇用し、人件費・謝金を計上することは可能です（ただし、研究補助員は３名まで）。さらに、研究実施機関との雇用関係がなく、個人研究者の研究補助業務に従事する

者として学生（学部生、大学院生）を２名まで参加させ、人件費・謝金を計上することが可能です。研究の一部を主体的に担う者（研究員相当）の参加は認められません。

※さきがけ・ACT-I・AIP チャレンジ PRISM 加速支援の研究補助員が担うことが可能な業務は、個人研究者の指示に基づく研究補助業務であり、具体例としては以下の通りです。さきがけ・ACT-I・AIP チャレンジ PRISM 加速支援の研究補助員は、研究員相当の業務（さきがけ・ACT-I・AIP チャレンジ PRISM 加速支援研究の一部を主体的に実施すること）を担うことはできません。

【補助業務の例】

- 研究データの収集、解析
- 研究機器の組み立て、操作、設計、加工
- 実験、測定
- 実験器具の洗浄
- 実験動物の飼育、管理

３．知的財産権の管理

（１）　ＪＳＴ所属の発明者（機構発明者）の持分に係る知的財産権の取扱い

| 共通版の記載内容 | 大学等：　６０ページ | 企業等：　５９ページ |
|---|---|---|
| （６）　ＪＳＴに帰属した知的財産権の研究機関への譲渡について<br>ＪＳＴに帰属することとなった知的財産権について、研究機関が譲渡を希望する場合に、以下の条件を充足できればＪＳＴは研究機関に譲渡することができます。 | | |

上記に留意事項として以下を追加します。

機構発明者の持分(ＪＳＴが承継予定の部分を含む)について、研究機関が希望する場合、委託研究契約書に定める事項に従うこと及び機構発明者の合意が得られることを前提に、当該持分を研究機関へ承継させることができます。ただし、当該同意を得るための機構発明者との協議並びに必要な措置は、研究機関自らで行うものとし、機構発明者に不利益が生じないよう、承継の対価等に関する条件（実施補償金等）については研究機関発明者と同等としてください。

研究機関への承継にあたっては、機構発明者本人からＪＳＴに対し権利不承継を求める手続きが必要ですので、研究機関より機構発明者に直接相談してください。

機構発明者の持分について研究機関が承継を希望しない場合、あるいは承継の対価等に関する条件について機構発明者との合意が得られない場合、機構発明者に係る持分は、ＪＳＴが機構発明者から全部を承継することがあります。