



# 戦略的創造研究推進事業 総括実施型研究 ERATO

Exploratory Research for Advanced Technology

## ERATOにおける委託研究契約の事務処理について

この資料は、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下、「JST」という。）が実施する戦略的創造研究推進事業 総括実施型研究（ERATO）を、研究機関とJSTが締結する「委託研究契約書」に基づいて研究機関にて推進するにあたり、必要な事務処理等について補足的に説明するものです。

- ERATOにおける委託研究契約の具体的な事務処理については、戦略的創造研究推進事業における委託研究契約として、当機構の「CREST」に原則準拠するもので、Web公開された「CREST」の資料・様式等を参照・使用していただきます
- この資料では、ERATOにおける研究プロジェクトの実施体制、固有の用語と、「CREST」とは取り扱いの異なる箇所等について主に説明いたします。

大学等

---

## 【目次】

ERATO委託研究契約に関する連絡先等.....	3
ERATO委託研究契約にかかる事務処理について.....	3
「ERATO」について.....	4
1. 総括実施型研究（ERATO）の概要 .....	4
2. 総括実施型研究（ERATO）の運営体制 .....	4
3. 総括実施型研究（ERATO）における用語の説明 .....	5
4. 事務処理説明書本文中のCREST等との相違点 .....	6

---

## ERATO 委託研究契約に関する連絡先等

### 1. 連絡先

国立研究開発法人科学技術振興機構 契約部研究契約室

**E-mail : [keiyaku\[at\]jst.go.jp](mailto:keiyaku[at]jst.go.jp)** (左記の[at]を"@"に置き換えてご利用ください。)

TEL 03-3512-3545 FAX 03-3222-2063

※お急ぎの場合を除き、なるべく電子メールでお願いします。

### 2. 各種書類等の郵送先

〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町

国立研究開発法人科学技術振興機構 契約部研究契約室 「ERATO」担当

### 3. 返還金等の振込先口座

返還金等の振込先は以下口座となります。

みずほ銀行 東京中央支店 普通預金 2709379

口座名義 国立研究開発法人科学技術振興機構

※必ず事前に、振込日をメールでご一報ください。

#### ● 「プロジェクト研究計画書」について

当初研究計画書の変更に関する状況確認等は、JSTまでお問い合わせください。

## ERATO 委託研究契約にかかる事務処理について

ERATO 委託研究契約の事務処理については、戦略的創造研究推進事業における委託研究契約として、当機構の「CREST」に原則準拠致します。Web 公開された「CREST」の資料・様式等を参照・使用していただきますようお願い致します。事務処理説明書や各種様式・資料については下記より参照ください。

「委託研究契約に係る書類 (CREST/さきがけ/ACCEL/社会技術研究開発/ALCA/ACT-C)」

<http://www.jst.go.jp/kisoken/contract/top2.html>

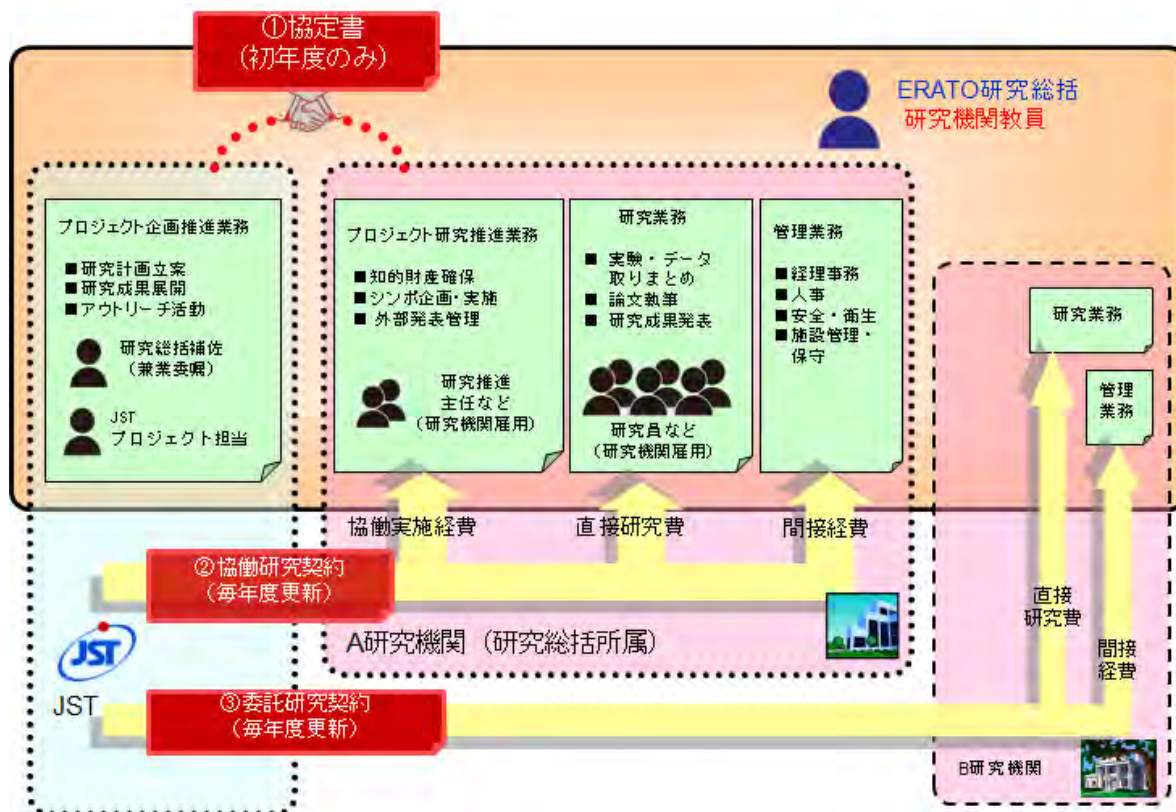
# 「ERATO」について

## 1. 総括実施型研究 (ERATO) の概要

ERATOでは、採択された研究者が研究総括として、戦略目標達成に向けて、分野を超えた研究者を集め、プロジェクト体制を構築します。そのプロジェクトにおいて既存の研究の延長線上や大規模化ではない、新たな視点を盛り込んだ挑戦的な研究を自ら実施するものです。10~15年後に新たな科学技術分野への展開や、新産業の創出が期待できる革新的な科学技術の芽あるいは将来の新しい流れを生み出す研究となることが期待されています。

JSTでは、採択された研究者にプロジェクトの研究総括を委嘱するとともに、研究総括が所属する研究機関、及び必要に応じて他の研究機関とともに協働してプロジェクトを設置・運営することをうたった「協定書」及び「協働研究契約」を締結し、研究機関とJSTで協働してプロジェクトの設置・運営を行います。

## 2. 総括実施型研究 (ERATO) の運営体制



<図：ERATOプロジェクトの運営体制>

研究総括所属機関では、協働研究契約に基づき、研究業務の他、研究推進業務、研究環境整備及び経理事務等の管理業務が行われます。JSTでは企画推進業務を担当し、研究総括所属機関の研究推進業務担当者と連携することで、仮想的なプロジェクトヘッドクォーター（headquarters: HQ）の体制を構築します。また研究総括の所属先の研究機関だけでなく、必要に応じて他研究機関にプロジェクトのブランチが設置される場合もあります。プロジェクトヘッドクォーターは、研究機関、及びJSTのプロジェクト担当者※によって構成され、プロジェクトの運営で研究総括の補佐を担う中心的な組織となります。**プロジェクト研究実施の一環として、必要に応じて、研究総括所属先以外の研究機関において委託研究を実施する場合があります、ERATOにおける「委託研究契約」とは原則としてこの契約を指します（図参照）。**

### 3. 総括実施型研究（ERATO）における用語の説明

（他事業と共通の用語については適宜読み替えてご理解ください）

研究総括	選者によって選ばれるプロジェクトのリーダー。協働研究を中心的に行うと共にプロジェクト全体のマネージメントを行う研究者
プロジェクトについて	
主たる実施場所	研究総括が所属する研究機関に独立した研究実施拠点を開設し、研究人材や研究設備を集めて集中的に研究を推進する
協働実施方式	プロジェクト実施に際し、研究機関は研究業務・研究推進業務・研究環境整備及び経理事務等の管理業務を担当し、JSTは企画推進業務を担当する。これを協働実施方式と呼称
HQ（ヘッドクォーター）	ヘッドクォーター、headquarters: HQ。プロジェクトにおける「研究推進・企画推進」機能を担う仮想的な体制。プロジェクトの運営において研究総括を補佐する中心的な組織として、研究機関とJSTが共同で設置する。研究機関（研究推進業務担当者）とJST（プロジェクト担当者）が連携することで、仮想的なHQの体制を構築する ※場所を特定せず機能のみ定義する用語。ただし機能の性質から、通常、研究総括が所属する研究機関内の、研究を実施する区画や研究参加者の居室等に近接して設置することを想定
ブランチ	研究総括が所属する研究機関以外に研究グループを設置し、かつ、HQと同様の体制を構築する場合の呼称
委託研究の実施	必要に応じ、研究総括が所属する研究機関以外の研究機関において、委託研究を実施する
プロジェクトの構成	研究実施場所が複数の研究機関に渡って存在する場合、それら研究機関の全てによって「プロジェクト」が構成される ※例えば「HQ設置機関」「ブランチ設置機関」「委託研究契約締結機関」が存在する場合を想定
HQの人員（研究機関の研究推進業務担当者とJSTのプロジェクト担当者によって編成）	
研究総括補佐	プロジェクト運営において研究総括を補佐する人員。通常、研究員もしくは研究推進主任による兼務を想定。JSTから職位の委嘱を受ける
研究推進要員	HQの研究推進業務に従事する人員。「研究推進員」及び「研究推進主任」の総称。協働実施経費によって雇用される研究機関の職員

JSTプロジェクト 担当者	研究機関と連携して企画推進業務を行うJST職員。研究機関と協力してプロジェクトの円滑な運営体制を構築することを目的として、プロジェクト発足年度の立ち上げ期間中、HQに派遣される。派遣終了後はJST本部において引き続き業務を行う
研究計画書	研究総括が作成しJSTの承認を得た研究プロジェクトの研究計画を示すもの ※全研究期間を通しての全体計画と年度ごとの年次計画を作成 ※研究総括が所属する研究機関以外の研究機関で研究を実施する場合は、それらを含めて全ての研究の内容を網羅するものとなる（委託研究を含む）
研究題目	ERATOプロジェクトのもとに委託研究契約単位に設定される委託研究の名称
研究担当者	委託研究を中心的に行う者として委託研究契約書に記載される者（研究代表者）
契約担当者	委託研究契約の契約権限をもつ研究機関側の代表者
研究参加者	研究計画書に記載されたプロジェクトの参加メンバー
契約期間	委託研究契約書で定める契約期間。研究開始時に、原則「5年」を上限とする複数年の契約期間を設定。 ※JSTの中期目標期間の範囲内で設定する（H24~H28）
研究期間	プロジェクトの全研究期間、原則5年半以内

## 4. 事務処理説明書本文中のCREST等との相違点

<以下、CRESTにおける取り扱いと具体的に異なる箇所をピックアップしてご案内します>

### Ⅲ. 委託研究費の執行について

#### 3. 直接経費について

##### 1) 直接経費の執行

- ・当該委託研究の遂行のために直接的に必要な経費が支出対象となります。
- ・適正な研究費執行を証明する証拠書類を整備し、発生した経費の妥当性を研究機関の責任において客観的に説明する必要があります。
- ・特に物品等の調達にあたっては、経済性・効率性の観点から、競争原理（相見積・入札制度）の積極的な導入が求められます。

・「研究計画書」に記載のない事項については、予めJSTまでお問い合わせください。

#### ②旅費

##### iii) 旅費支出の対象となる者

- 1) 研究担当者
- 2) 研究（開発）計画書に記載の研究（開発）参加者（研究機関の所属でない者も含まれます）
- 3) 外部専門家等の招へい対象者
- 4) 研究総括が認める者（研究機関の所属でない者も含まれます。JSTまでお問い合わせください）

#### ③人件費・謝金

##### i) 雇用の基準

- ・雇用は研究機関自らが行き、当該人件費・謝金を委託研究費に計上してください（研究業務に必要な研究員等の人員は、研究機関所属の研究担当者（研究代表者）の依頼に基づき、研究機関が直接経費により雇用します）
- ・雇用契約にかかわる諸条件は各研究機関の規程に準拠します。

##### iv) 雇用に関する留意事項

- ※ 雇用契約書・従事日誌等の雇用関係書類を整備し、当該委託研究にかかる従事状況を適切に把握・管理してください。適切な人件費の執行を証明する証拠書類の整備状況やエフォート管理の実態について確認を求める場合があります。（収支簿の提出が省略される研究機関も含む）
- ※ 3ヶ月未満の一時的な雇用の場合には研究（開発）参加者登録の省略が可能です。
- ※ 委託研究開始前の人件費は計上できません。
- ※ 研究遂行上、必要な人材を必要な時期に適切な処遇で雇用できるよう配慮願います。
- ※ 博士・修士課程の 学生を雇用する際は、学業に支障をきたさないよう配慮してください。



## v) 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について

- ・当該委託研究の実施に伴い直接必要である場合に限り支出可能です。また、単価基準は研究機関の規程に準じて執行してください。
- ・招待講演等により外部専門家に謝金を支払う場合を想定しています。

<重複・削除>

~~・他の研究機関所属の者であっても、研究（開発）チームのメンバーとして参画している場合は、招待講演等の謝金対象とすることは出来ません。~~

・当該プロジェクトメンバーについては、他の研究機関所属であり、かつ当該プロジェクト研究計画書に謝金対象として記載のある者のみ、招待講演等の謝金対象とすることができます。

viii) 専従研究員・技術員の研究機関等の業務への従事、科研費等他のファンドへの応募について

- ・専従の研究員・技術員でも、当該委託研究に資すると判断できる場合、人件費を按分することなく研究機関等の研究教育業務に参加できる場合があります。
- ・また、科研費等他のファンドへの応募について、必要な条件を満たしていれば、研究員、技術員が科研費等外部ファンドを受けることも可能です。
- ・いずれも下記 a) ～ c) の条件を全て満たすことが条件です。
- ・条件についてご確認のうえ、JSTまでご連絡ください。

※非専従で参加する研究員・技術員は除外します。

- a) 研究機関等で従事する研究教育業務が、当該委託研究の推進に支障がなく、当該委託研究に資すると認められるもの
- b) 研究員・技術員の本委託研究への専従時間が当該員の全業務時間に対して十分に確保されていること（全業務時間のおよそ80%以上を目安とします）
- c) 研究機関所属の研究担当者（研究代表者）、当該研究員・技術員が同意していること

## ④その他

## [1] 会議費について

■ERATOの委託研究先が主体となってERATOに関する会議を行うことはありません。



### 3) 直接経費の費目間流用

#### ② J S T が当該研究（開発）題目の研究遂行上必要であると確認した上で流用が可能な場合

- ・各費目における流用額が、当該年度における直接経費総額の50%および500万円を超えるとき
- ・費目間流用（各費目の執行見込額変更）の手順は以下の通りです。

- i) 研究担当者 （または機関事務担当者） が J S T に対して、電子メール等で費目間流用の内容及び理由を付して連絡
- ii) J S T が研究遂行上必要であるかどうかを判断
- iii) J S T から研究担当者 （または機関事務担当者） へ費目間流用の可否を通知 ~~（以下の通知文書例参照）~~  
（メール等の記録の残る方法で確認を取らせていただくことを前提として通知文書の発行は行いません）

※研究機関から J S T に対し、費目間流用のための申請文書等を提出する必要はありません。 **なお、各費目の執行見込額変更の可否は研究担当者に連絡しますので、研究担当者にお問い合わせください。**

## 10. J S T が雇用する研究員等について

**■ ERATO の委託研究においては、原則として J S T が自ら研究員等を雇用することはありません。**

## 12. 各種報告書の提出について

### 【記入に際して】

- ・ 「CREST」の様式を使用ください
- ・ 研究領域を「プロジェクト」に読み替えてください（「プロジェクト名」を記入ください）

研究タイプ : ERATO  
研究領域 : ●●●●●プロジェクト  
研究題目 : 契約書記載事項

### ■ 研究実施内容の報告について

- ・ ERATO では、当該プロジェクト研究全体の進捗状況把握のために、研究総括に対して研究実施内容についての報告書の提出を依頼しております。そのため、委託研究担当者から直接 J S T に研究実施内容についての報告書を提出していただくことはありません。