

地球規模課題対応
国際科学技術協力プログラム
【SATREPS】
平成26年度
事務処理説明会

独立行政法人科学技術振興機構
Japan Science and Technology Agency (JST)
国際科学技術部
2014.4.22

目次

1. SATREPS(サトレップス)について
2. 研究機関の責務(暫定委託研究契約期間)
3. JST委託研究費とJICA ODA経費の関係について
4. 他機関に所属する研究者を委託研究へ従事させる場合の取り扱い(誓約書等の受領)
5. 合意文書(MOU)、知的財産及び生物遺伝資源等の取り扱いについて
6. JSTとの委託研究契約について
7. JST委託研究費の執行について
8. 研究開発活動の不正行為及び研究費の不正な使用について

A faint, light gray world map is visible in the background of the slide, centered behind the text.

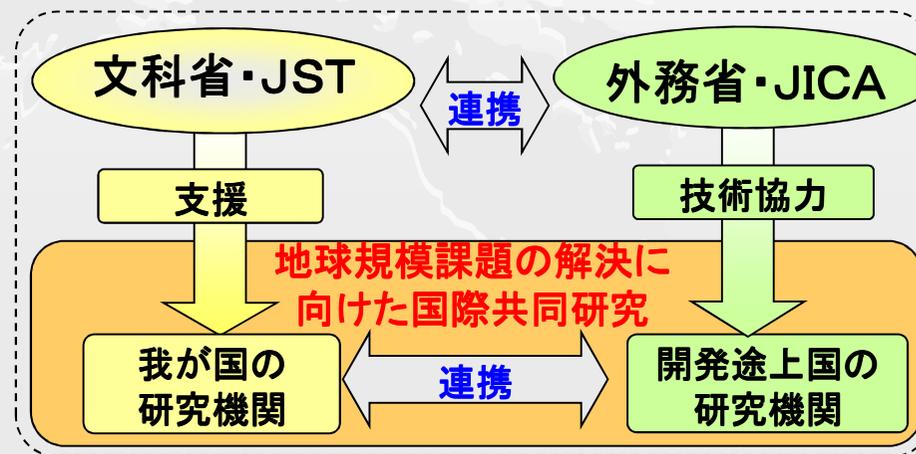
1. 地球規模課題対応 国際科学技術協カプログラム (SATREPS: サトレップス)について

地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム

Science and Technology Research Partnership for Sustainable Development (SATREPS)

事業概要

- 環境・エネルギー、生物資源、防災、感染症対策等の地球規模課題について、我が国と開発途上国の大学・研究機関等が連携し国際共同研究を実施。
- 開発途上国側の大学・研究機関等に対するODA支援（研究者派遣、機材整備、研究費等）をJICAの技術協力プロジェクトとして行う。
- 我が国の大学・研究機関等に対する支援はJSTによる「地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム」（競争的研究資金）により行う。
- 人材育成により、開発途上国が中長期的に自立的に地球規模課題に対応できる能力を養成するとともに、我が国にとっても、対象やフィールドが開発途上国にある研究を効率的に行うことにより、それら地球規模課題に対応するための科学技術水準の向上につながり、双方にとってWIN-WINのベネフィットを生むことが期待される。
- これまで、4つの研究分野において、41カ国と87課題の国際共同研究課題を採択（H25年度条件付採択課題を含む）



ツバルにおける海岸浸食に対する島の維持・再生に向けた研究

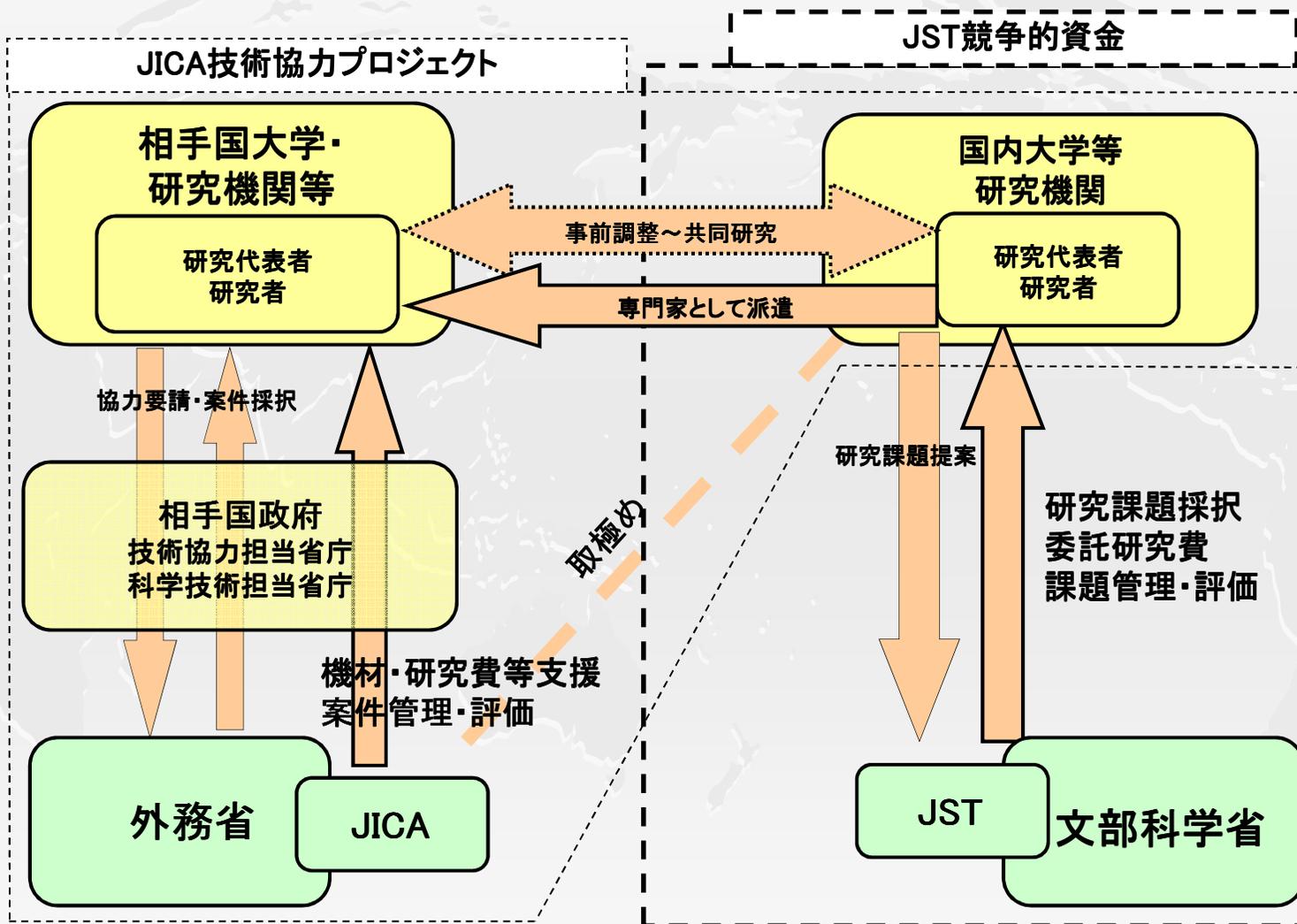


クロアチアにおける地すべりの被害状況を視察



ザンビアにて細菌学の研究実習を視察

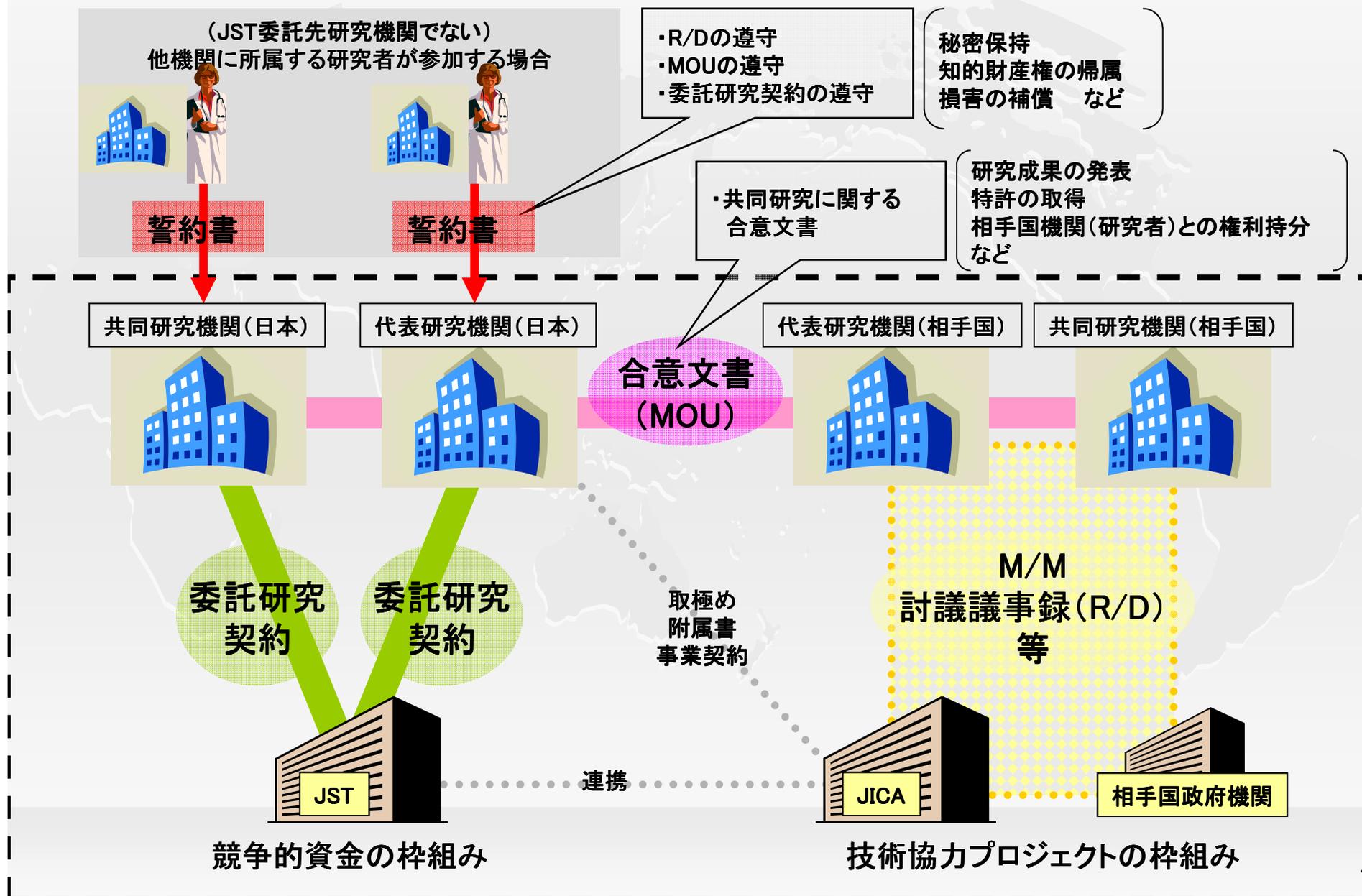
国際共同研究実施体制



2. 研究機関の責務 (暫定委託研究契約期間)

詳細は公募要領 (<http://www.jst.go.jp/global/pdf/koubo2013.pdf>)
21ページをご参照下さい。

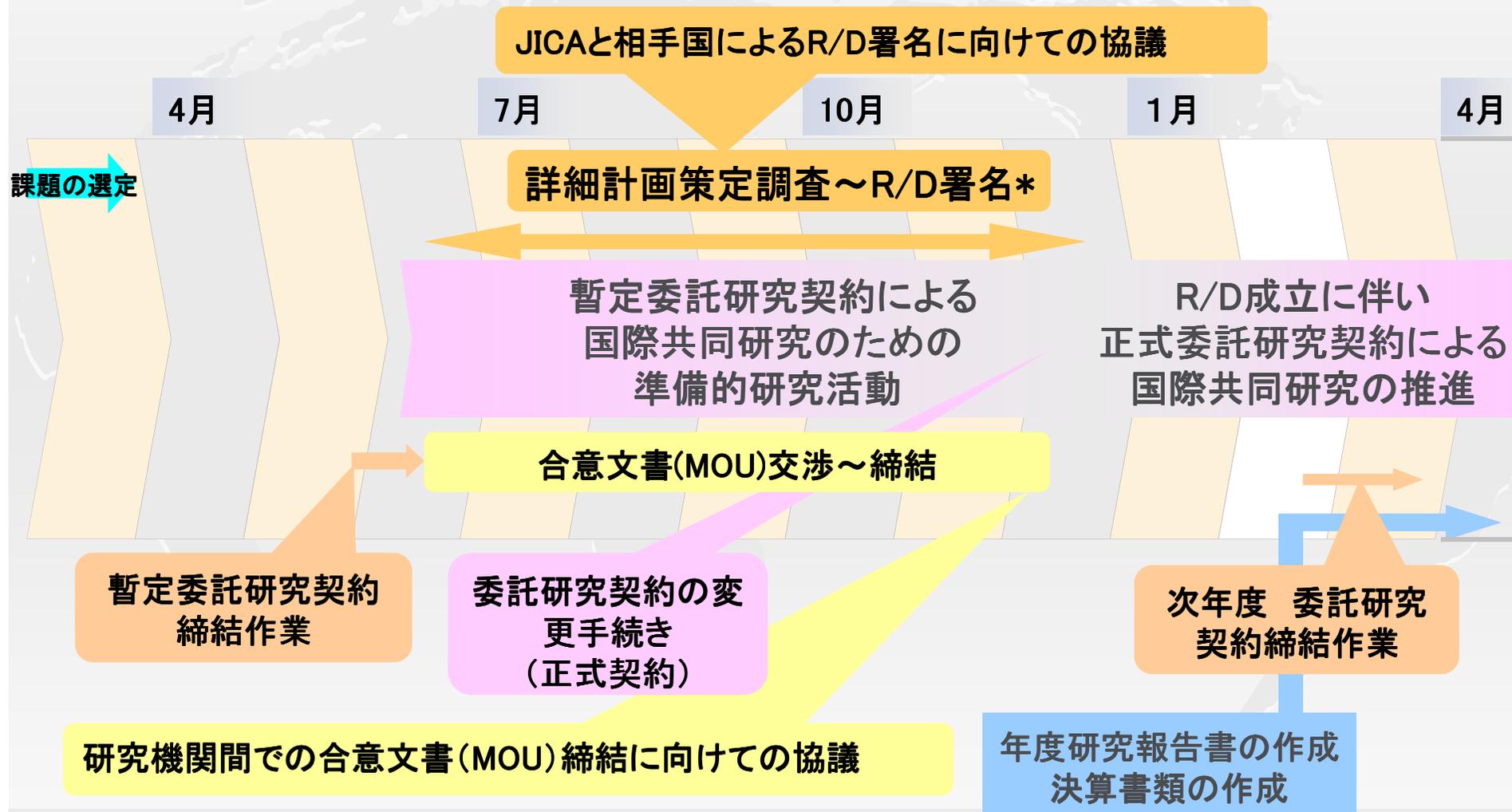
SATREPSにかかる主な合意文書



今後のスケジュール

今年度(H26年度)

*相手国側の受入都合や準備状況、R/D署名時期により、スケジュールは変更の可能性があります



条件付採択～R/D署名～R/D署名後

	条件付採択～ R/D署名まで	R/D署名後 (国際共同研究開始)
JSTとの 委託契約	(※1) 暫定委託研究 契約を締結	正式な委託研究契約を締結
JICAとの協力	JICA詳細計画策定調査に 協力する研究者の事務的 支援(※2)取極めの締結準備	R/D署名と同時期に、 取極めの締結
相手国研究 機関との調整	(※3) 合意文書(MOU)の 締結に向けての準備	R/D署名と同時期に、 合意文書(MOU)の締結

※1 原則として代表機関とのみ契約します。共同研究機関は代表機関からの依頼出張等により研究活動を行うことは可能です。

※2 代表機関のみが締結します。

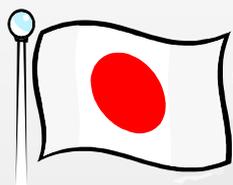
※3 成果の公表や知財の扱いについて実施機関同士で合意していただくものです。

詳しくは、本資料「知的財産等の取り扱いについて」、および
「日本側代表機関と相手国側代表機関との合意文書作成のガイドライン」
(http://www.jst.go.jp/global/keiyaku/MoUGuideline_EN.pdf)をご確認下さい。

3. JST委託研究費と JICA ODA経費の関係について

JICA取極め、ODA経費については、
別途、JICAよりご説明いただきます。

JICA側とJST側の経費の負担について(1)



JST委託研究費



(代表研究機関および主たる共同研究機関)
JSTとの委託研究契約に基づき、経費を執行



重複・合算不可

JICA ODA経費



(代表研究機関のみ)
JICAとの取極めに基づき、経費を執行



相手国側



重複・合算不可

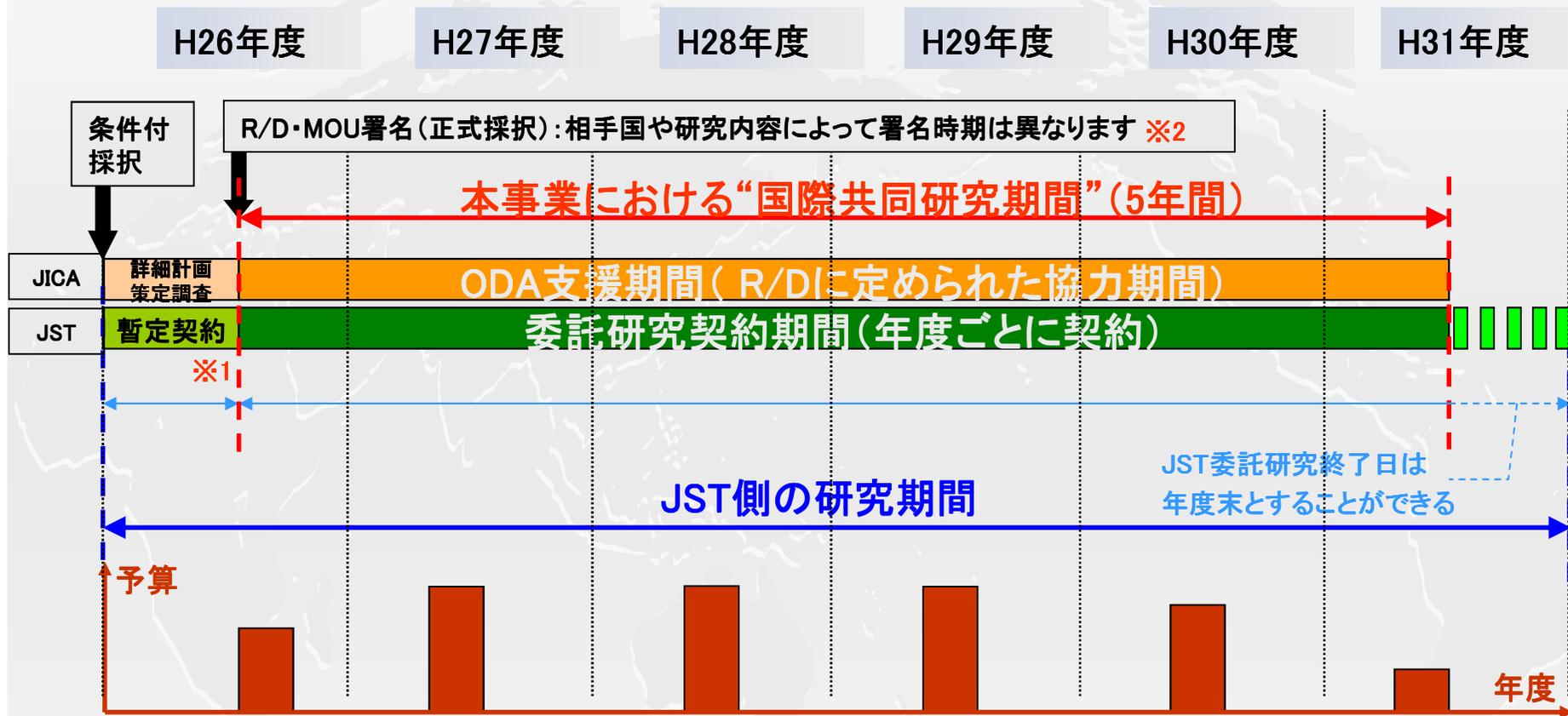
JICA ODA経費



(日本側の研究者
またはJICA業務調整員が)
JICAの規定に基づき、経費を執行

研究期間と予算の考え方

国際共同研究期間(= R/Dに定められた期間)が5年間の場合の例



各年度の委託研究費予算イメージ ※3

- ※1 R/D署名までの間、JSTと「暫定」委託研究契約を締結することにより、国際共同研究の準備のための費用に限って、JST委託研究費を執行していただくことができます。
- ※2 平成27年3月31日までにR/Dの署名がなされておらず、近日中に署名される見込みのない場合、R/D不成立とみなされ、その時点で研究中止となります。
- ※3 JSTからの委託研究費は上図で示す研究期間内において執行可能です。予算は、提案時の総額をベースに、上限は研究期間が5年であれば総額180百万円(平均36百万円/年)以内で計画していただきます(上記赤い棒グラフの合計 = 提案時のJST委託研究費総額)。JST委託研究費の総額は、詳細計画策定調査、研究の進捗状況、評価結果、JSTおよび国における予算措置の状況によって、変更となる可能性があります。

JICA側とJST側の経費の負担について(2)

- 日本国内など、相手国以外にて執行する研究費はJST委託研究費
- 相手国内にて執行する経費は原則としてJICA ODA経費
- 日本側研究者が相手国に出張する場合の往復旅費・滞在費は原則JICA ODA経費
→ 現地での日本側研究者の当該国際共同研究に係わる活動は、R/D等にて規定される免税等および活動許可条項が適用されます。)

※ 相手国へのお出張に係る経費に関しては、例外としてJSTからの委託研究費からの執行も可能です。ただしその場合は当該国際共同研究におけるR/Dにて規定される活動とはみなされず、免税条項が適用されないこと、現地での活動許可が下りないこと等があります。必ず事前にJST/JICAと相談して下さい。
学生のお出張については、一定条件のもとでJST委託研究費により可能としていますので、「事務処理説明書」を参照下さい。

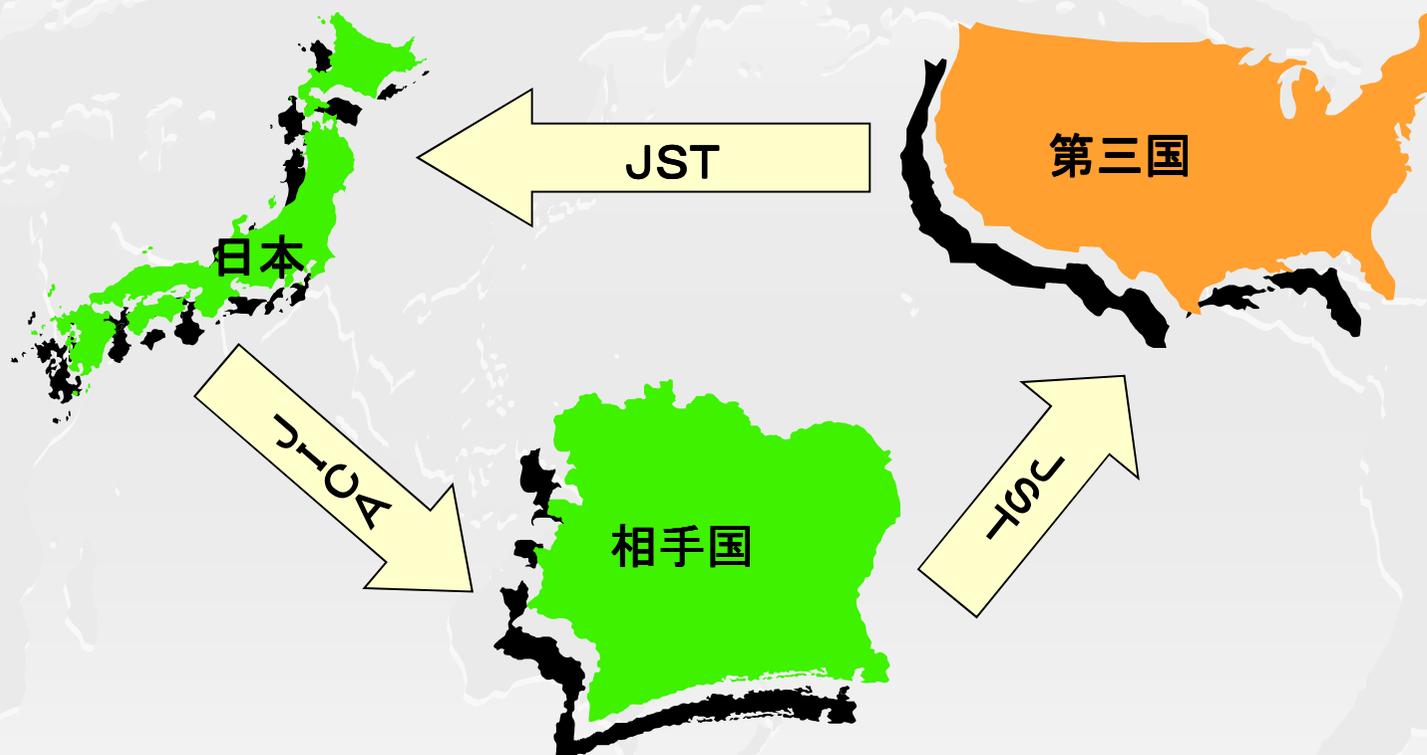
JICA側とJST側の経費の負担について(3)

経費	JST	JICA
日本国内での研究費	●	
相手国以外での研究費 (第三国出張費、現地諸経費等)	●(＊)	
相手国内での研究費	▲(＊＊)	●(＊＊＊)
相手国からの招聘旅費		●
日本と相手国間の旅費		●

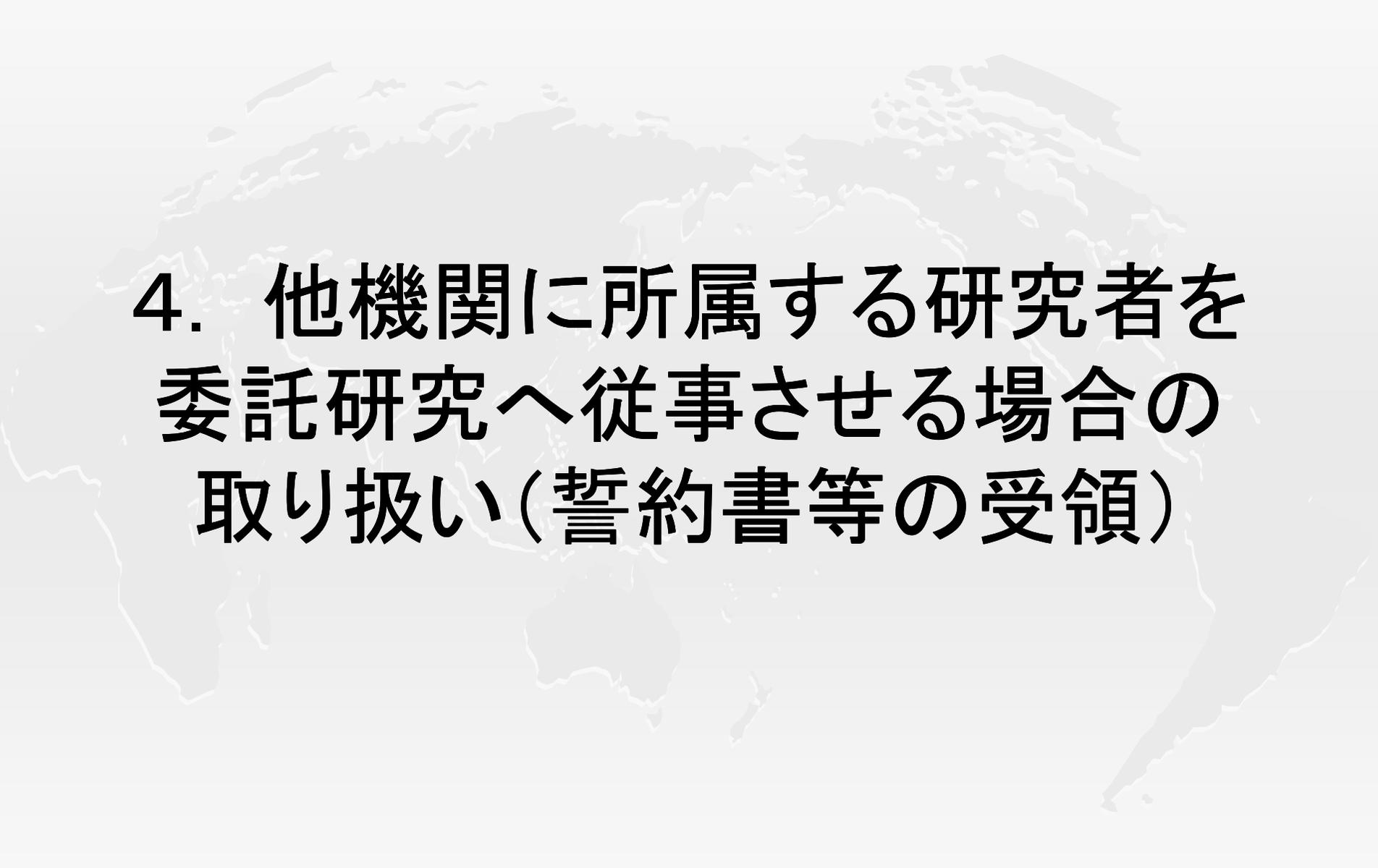
- * 原則として相手国を経由しない日本と第三国の間の往復を指します。第三国の研究機関との共同研究を目的とした出張は対象外です。
- ** 日本国内の研究の延長と認められる旅費・滞在費及びJICAが負担できない研究費に限ります。
- *** 相手国内での研究費には、日本側の研究者が国際共同研究を現地で実施する上で必要な備品・消耗品費を含みます(相手国の人件費、相手国における事務所借り上げ費、相手国が使用する消耗品、相手国研究者の相手国内旅費等は、原則として相手国負担となります)。

JICA側とJST側の経費の負担について(4)

例えば、日本→相手国→第3国→日本 と出張する場合

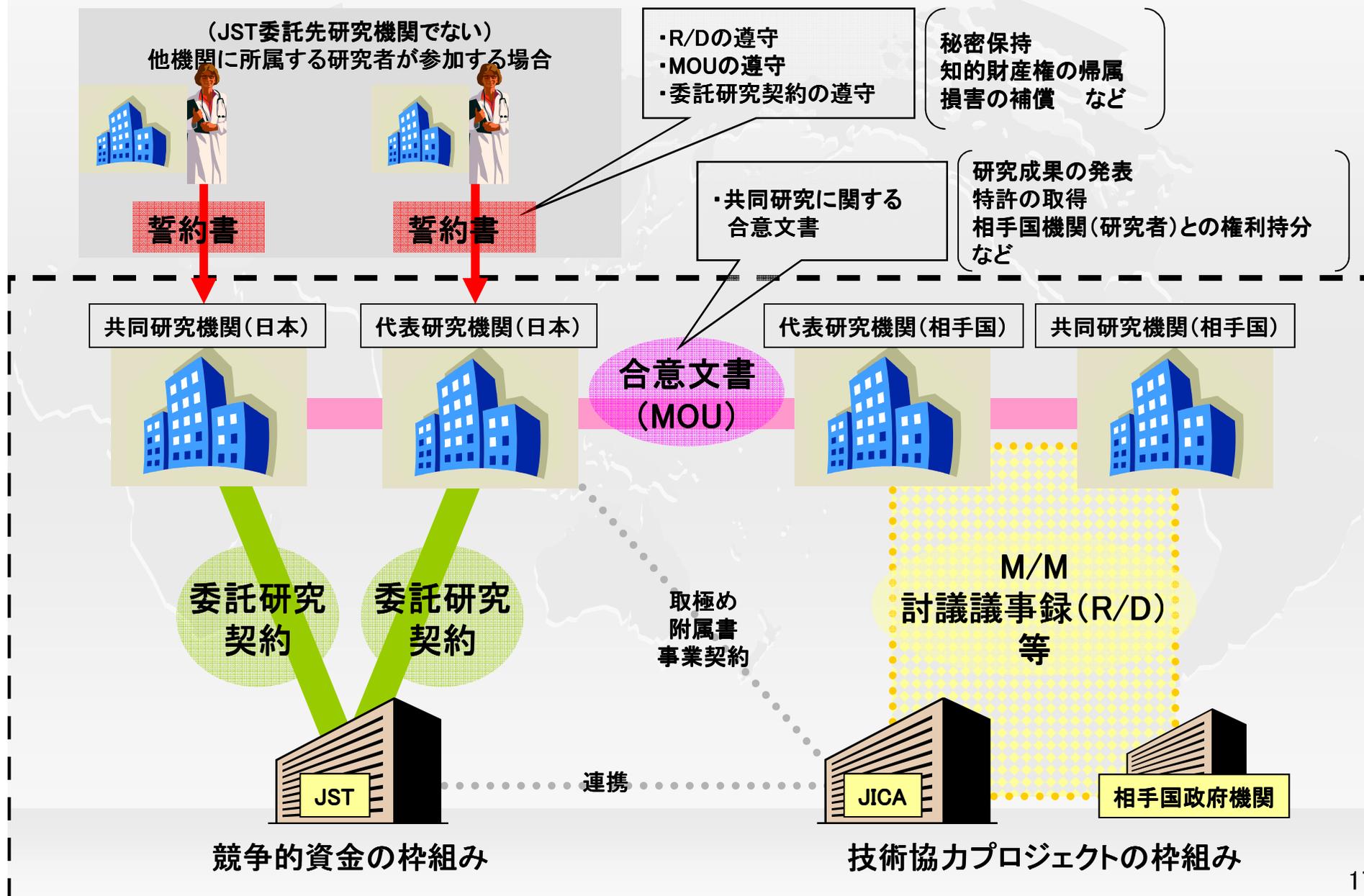


- ・当該研究課題に関する成果発表や調査のための出張に限る
- ・ただし、第3国へのお出張目的が当該研究課題とは別用務の場合は、JICAと相談。

A faint, light gray world map is visible in the background of the slide, centered behind the main text.

4. 他機関に所属する研究者を 委託研究へ従事させる場合の 取り扱い(誓約書等の受領)

SATREPSにかかる主な合意文書



他機関に所属する研究者を 委託研究へ従事させる場合

JSTと委託研究契約を取り交わした研究機関に所属^(※1)していない、他機関に所属する研究者を委託研究に従事させる場合は、委託研究への参加について事前に機構の同意を得ること^(※2)。
また他機関の研究者に、討議議事録(R/D)、合意文書(MOU)、委託研究契約等による取り決め事項を遵守させるよう、他機関に約束させること。
(参考：委託研究契約書 第2条(4))

(※1)所属とは、雇用契約を締結していること、学籍を有することを指します。

(※2)研究計画書(様式C「研究参加者一覧」)のJST承認をもって、同意とします。

→ 取り決め事項の遵守違反に起因する係争等を排除するため、研究機関が責任を持って、当該研究者が所属する他機関から誓約書等の提出を受けてください。

誓約書等 作成のポイント

誓約書作成にあたっては以下の点に注意し、各研究機関の知財部門やTLO等と相談しながら検討してください。

- ✓ 誓約書は当事者である研究機関と、当該研究者が所属する他機関の責任で交わしてください。
- ✓ 討議議事録(R/D)、合意文書(MOU)、委託研究契約等による取り決め事項を優先することとし、矛盾・齟齬のないように作成してください。
- ✓ 誓約書の雛形は以下のサイトからダウンロードいただけます。雛形の条項は、誓約書に入れてください。

【誓約書 雛形のご案内】

<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

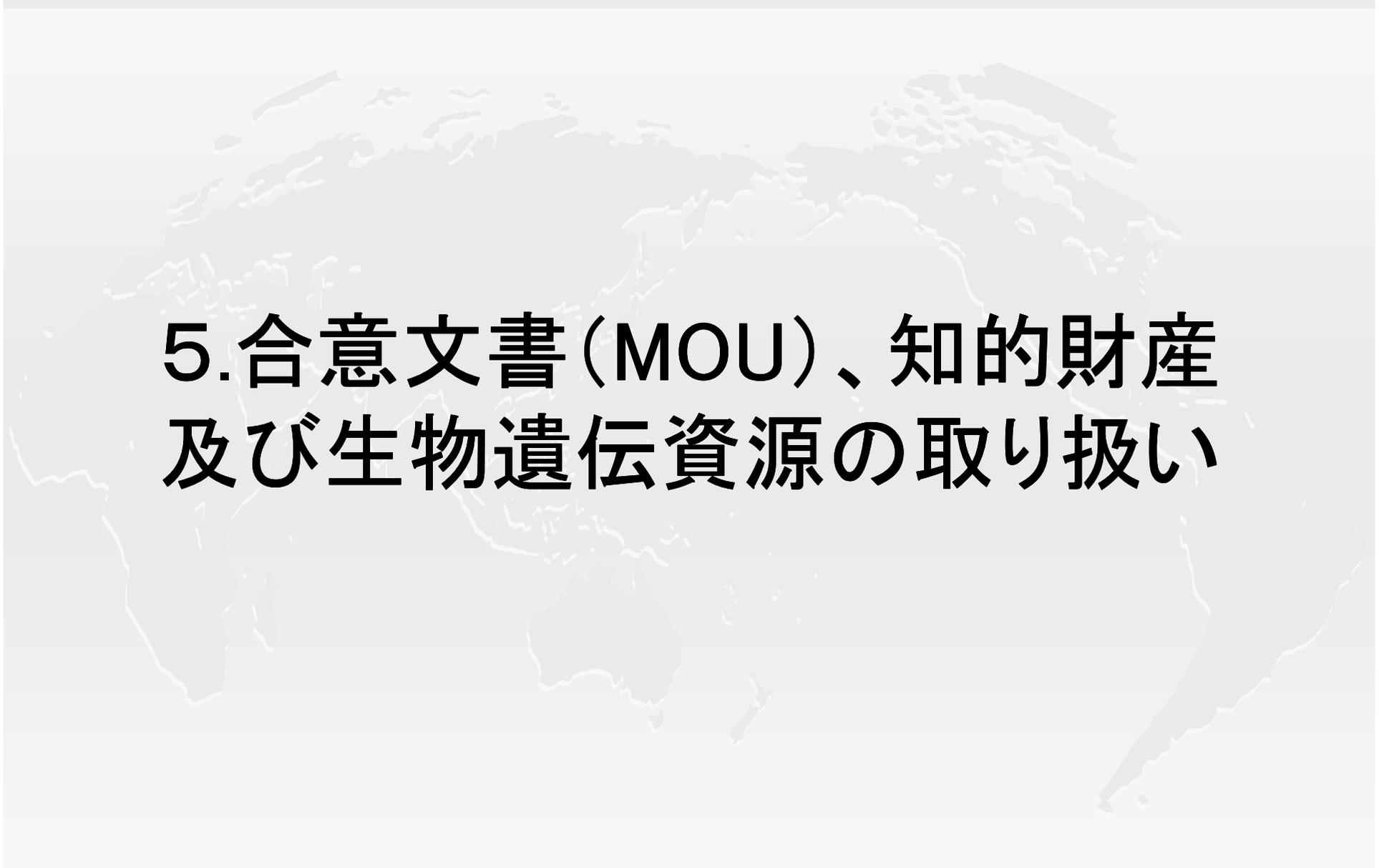
その他留意事項等

- ✓ 生命倫理及び安全の確保
参照URL:
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm
- ✓ 研究上必要な、相手方の同意・協力、社会的コンセンサスについての対応
- ✓ 相手国研究機関とJICAが署名したR/Dの内容を遵守
- ✓ 相手国の文化や研究者のライフイベントへの対応
- ✓ 安全保障貿易管理規定(CP)の制定・遵守

その他留意すべき指針等

- ✓ 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン
(実施基準)
- ✓ 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針
- ✓ 研究活動の不正行為への対応のガイドライン
- ✓ 不正行為等に係る告発等の処理及び処分に関する規則
- ✓ 競争的研究資金の適正な執行に関する指針
- ✓ JST競争的研究資金制度の統一的注意事項

参照URL: <http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

A faint, light gray world map is visible in the background of the slide, centered behind the main text.

5.合意文書(MOU)、知的財産 及び生物遺伝資源の取り扱い

SATREPSでのMOU作成に関する注意事項

締結時期：国際共同研究が開始されるまで

→ R/D及びMOUが締結されないと共同研究は開始されません

MOU内容：事前にJSTの承認が必要です

→ JSTのガイドラインにそって相手国機関と交渉、適宜JSTに報告し、合意事項を詰め、署名前のMOU最終案の段階でJSTの承認を得て下さい

「地球規模課題対応国際科学技術協力事業(SATREPS)」
日本側代表研究機関と相手国側代表研究機関との合意文書について
－合意文書作成のガイドライン－

<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

MOU作成における確認事項

委託研究契約書第2条(2)

国際共同研究により生じる知的財産権の取り扱い、秘密情報の取り扱い、成果の公表等について定める合意文書(MOU)を相手国と交わすこと、**本合意文書の締結にあたってはその内容が本契約の内容と矛盾・齟齬が生じないよう両者の整合性を図ること。**

- 暫定委託研究契約開始に合わせMOU案を作成、相手国機関とのすりあわせを同時に開始して下さい。
- 詳細計画策定調査の際、MOU条項に関する具体的な協議を開始して下さい。
- 暫定委託研究契約開始から、**研究機関の知財部門等**が関与して実施して下さい。

MOU作成上のポイント

合意文書(MOU)では以下の条項を入れて下さい。

“Objective and Plan”

(目的及び計画)

“Implementation”

(実施内容)

“Confidentiality and Intellectual Property Rights”

(守秘義務および知的財産権)

“Access to Genetic Resources”

(生物遺伝資源へのアクセス)

“Publication of Results”

(研究成果の公表)

“Dispute Resolution”

(紛争の解決)

“Duration of the Agreement”

(合意文書の有効期間)

“Compliance with Laws and Regulations”

(法・規則の遵守)

知的財産権(1)

知的財産権の基本的な考え方

- ・ 研究機関は、委託研究の成果に係る知的財産権の保全にご配慮下さい。
- ・ 研究機関による権利承継の有無にかかわらず、権利保全について十分な対応をお願いします。
- ・ 国際共同研究の成果については、特に、国際ルールと共に、相手国の知的財産に関する法令もご配慮下さい。
- ・ 相手国研究機関とJICAで署名されたR/D等を遵守下さい。
- ・ 相手国研究機関と日本側研究機関との**合意文書を遵守**下さい。
(特許出願の場合、必要があれば共同出願契約(仮名)の合意も検討下さい)
- ・ **生物資源へのアクセス**に関して、途上国との論争が生じる可能性があり、知財に関しては十二分に協議をして下さい。
(* 相手国の試料・サンプル等を基に得られた成果も含む)

知的財産権(2)

・ 知的財産権の帰属

JSTとの委託研究契約に基づき、知財権は原則として**発明者の所属機関に帰属します**。

◆ 弁理士費用、出願費用等は、委託研究費の間接経費から支出することが可能。

※ ただし、研究機関が出願しないと判断した場合で、発明者の同意を得たものについて、JSTが権利の承継・出願する場合があります。

・ 相手国研究機関との調整

知的財産が生じた際は、**必ず事前に相手国研究機関との調整**を行った上で、所定の様式により、**JSTへ報告**をお願いします。

・ 研究機関からJST、JICAへの各種報告義務

➤ 出願、申請、譲渡、設定登録、第三者への実施許諾などの際は、**研究機関からJSTへ実施後60日以内に所定の様式により遅延なく報告して下さい**。

※ JST委託研究契約第12条(1)(2)

生物遺伝資源の取り扱い

- ・ **生物遺伝資源を利用する場合は、生物多様性条約(CBD)に準じて実施**

生物遺伝資源へのアクセス(伝統的知識の収集、探索、採取)、その利用および海外への持ち出し

※必要に応じてMOUにおいて、生物遺伝資源から生じる知的財産権およびそれから生じる利益の配分について取り決めて下さい

※生物遺伝資源その他の物質の移転に関してMaterial Transfer Agreement(MTA)を締結

- ・ **相手国の生物多様性に関する国内法(ガイドライン)の確認**
フィリピン、コスタリカ、ペルー、インド、南アフリカ、マレーシア・サバ州 etc

- ・ **名古屋議定書の現状に注意**

COP10において名古屋議定書は採択されたが、まだ発効されていない

* 伝統的知識に対する知的財産権、派生物の定義 etc

その他生物資源利用に関する国際ルールには十分注意:CITES etc

成果発表に際しては

- ・ 研究成果を発表する際は、SATREPSの成果に属することを、以下の例にならって標記して下さい。

- 1) 発表者・著者の所属欄に、所属機関とともにJSTを併記して下さい。

例: Taro Chikyu *1*2

*1 Kagaku Univ. Dep. of Earth Science

*2 JST/JICA, SATREPS

- 2) 又は、『謝辞』(Acknowledgement)の欄に記載して下さい。

例: This research was supported by JST/JICA, SATREPS

※本事業の英語略名は、「SATREPS」(Science and Technology Research Partnership for Sustainable Development)です。

6.JSTとの委託研究契約 について

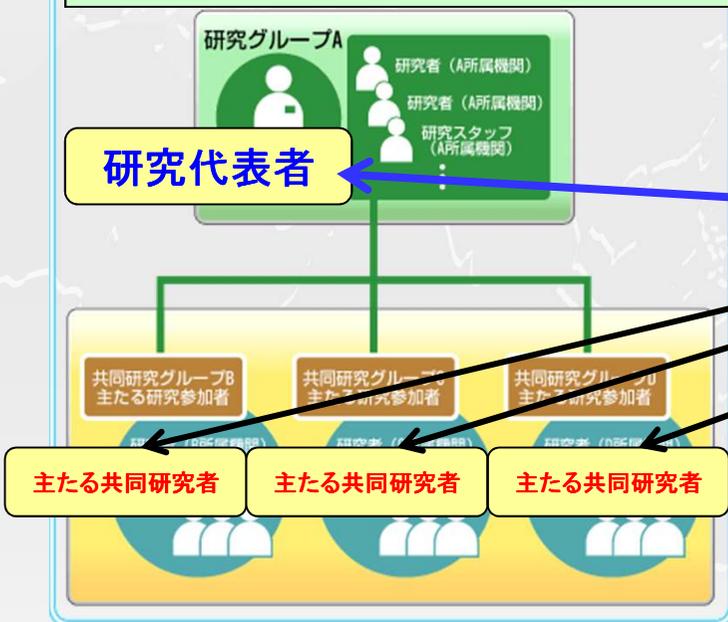
以下は、JST委託研契約に関する説明です。

JICA取極め、ODA経費については、
別途、JICAよりご説明いただきます。

JSTとの委託研究契約

* R/D・MOU署名成立までは
研究代表者の所属機関とのみ
暫定委託研究契約を締結

日本側の研究(研究課題推進)体制



研究費の全額を委託研究費として所属機関
において執行

個別に委託研究契約を締結

- ・委託研究契約書や経理報告書類等を個別に作成
- ・ただし、研究計画書は研究代表者が1つに取り纏める

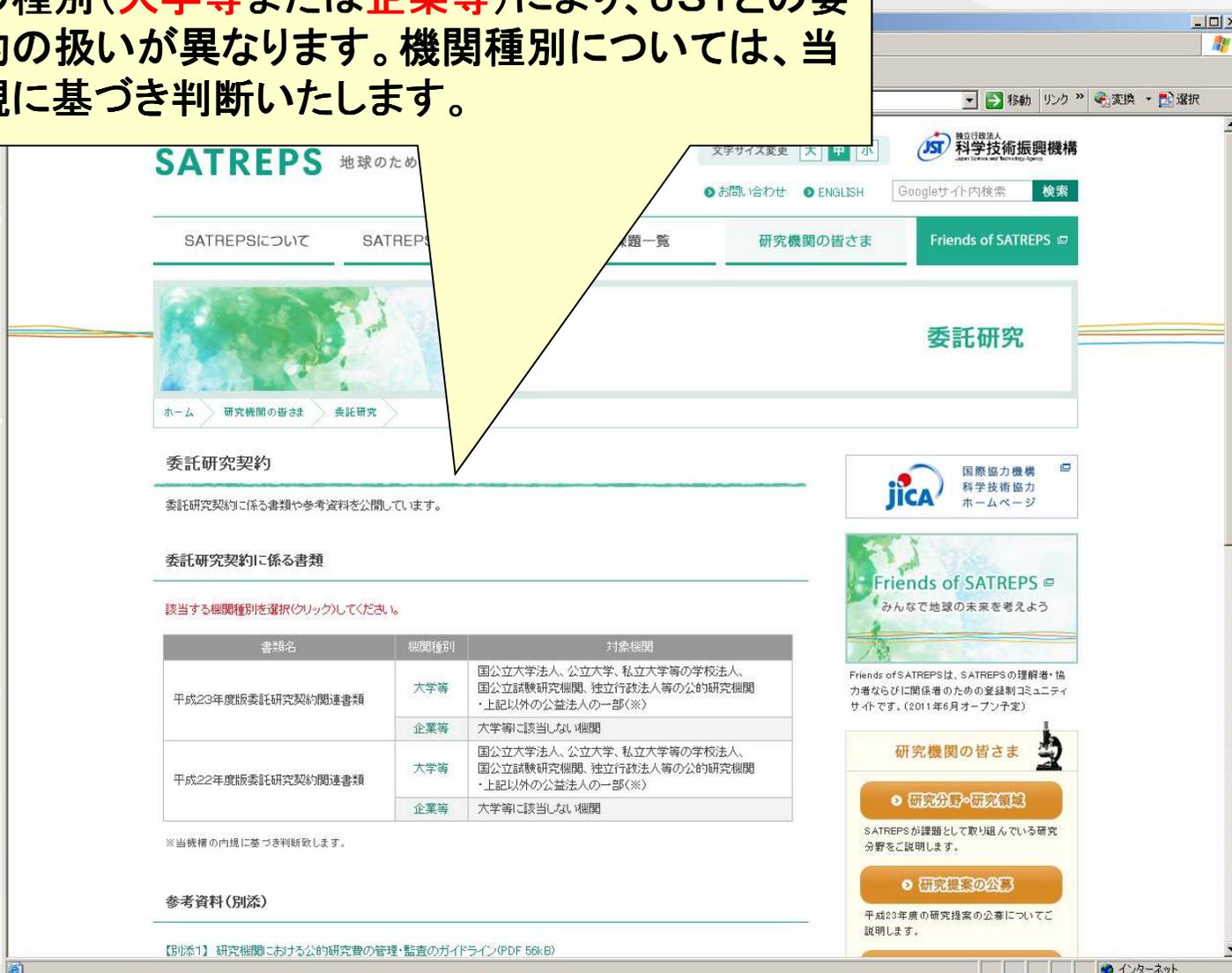


研究計画書上の呼称	研究代表者	主たる共同研究者
委託研究契約書上の呼称	研究担当者	

JSTとの委託研究契約の種類

研究機関の種別(大学等または企業等)により、JSTとの委託研究契約の扱いが異なります。機関種別については、当機構の内規に基づき判断いたします。

委託研究契約
関連書類は、
当プログラムの
ホームページを
参照下さい。最
新の情報はこ
ちらに掲載いた
します。



SATREPS 地球のため

SATREPSについて SATREPS 問題一覧 研究機関の皆さま Friends of SATREPS

委託研究

委託研究契約

委託研究契約に係る書類や参考資料を公開しています。

委託研究契約に係る書類

該当する機関種別を選択(クリック)してください。

書類名	機関種別	対象機関
平成23年度版委託研究契約関連書類	大学等	国公立大学法人、公立大学、私立大学等の学校法人、 国公立試験研究機関、独立行政法人等の公的研究機関 ・上記以外の公益法人の一部(※)
	企業等	大学等に該当しない機関
平成22年度版委託研究契約関連書類	大学等	国公立大学法人、公立大学、私立大学等の学校法人、 国公立試験研究機関、独立行政法人等の公的研究機関 ・上記以外の公益法人の一部(※)
	企業等	大学等に該当しない機関

※当機構の内規に基づき判断致します。

参考資料(別添)

【別添1】研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(PDF 56kB)

国際協力機構 科学技術協力 ホームページ

Friends of SATREPS みんなで地球の未来を考えよう

Friends of SATREPSは、SATREPSの理解者・協力者ならびに関係者のための登録制コミュニティサイトです。(2011年6月オープン予定)

研究機関の皆さま

研究分野・研究領域

SATREPSが課題として取り組んでいる研究分野をご説明します。

研究提案の公募

平成23年度の研究提案の公募についてご説明します。

大学等と企業等の契約上の違い

		単年度契約	複数年度契約
大学等	暫定契約 (条件付採択 ~ R/D・MOU署名成立まで) * 研究代表者の所属機関とのみ締結	○	—
	正式契約 (R/D・MOU署名成立後)	○	○
企業等	暫定契約 (条件付採択 ~ R/D・MOU署名成立まで) * 研究代表者の所属機関とのみ締結	○	—
	正式契約 (R/D・MOU署名成立後)	○	—

複数年度契約について(大学等)

- ・研究機関の状況、JSTの中期目標期間等を考慮しつつ、複数年度契約期間を設定します(JSTの中期目標期間を越える契約期間の設定は行いません)。
- ・複数年度契約の2年度目以降の研究費については、研究主幹に承認された各年度の年次研究計画書に基づき、各年度当初に変更契約を締結して取り決めます。

複数年度契約により、以下の事項を実現しています。

- ・委託研究費の繰越を可能とすること
- ・契約から納品・検収まで相当の期間を要するために年度をまたがる調達等の契約を可能とすること
- ・煩雑な契約手続きを軽減すること

研究中止・契約解除

◆ 研究中止・契約解除となる主な事由

- **研究担当者が異動(所属機関を転出)するとき**
- 研究者が研究費の不適正使用に関与したとき
- 研究上の不正(研究データ等の捏造、改ざん、盗用等)が明らかになったとき
- 研究機関が委託研究契約の履行に関し、不正又は不当な行為を行ったとき
- 研究機関が委託研究契約に違反したとき
- 研究機関に、公的研究費に係る国の定める指針等に対して重大な違反があったとき
- 研究機関が破産等に至ったとき
- ODA技術協力プロジェクトとして継続が困難になったとき
- 研究進捗が著しく遅滞したり、研究課題の運営が著しく不適切であると運営統括・研究主幹・推進委員会が判断したとき

A faint, light gray world map is centered in the background of the slide, showing the outlines of continents and major landmasses.

7. JST委託研究費の 執行について

JST委託研究費の予算費目について

	予算費目	具体的な用途
直接経費	物品費	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、衛星画像等のデータ、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用
	旅費	研究担当者および研究計画書記載の研究参加者に係る旅費、招聘者に係る旅費
	人件費 ・謝金	当該委託研究のために雇用する研究員等の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費
	その他	上記の他、当該委託研究を遂行するための経費 例) 研究成果発表費用(論文投稿料、論文別刷費用、HP作成費用等)、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、ソフトウェア外注製作費、検査業務費、不課税取引等に係る消費税相当額など
間接経費		直接経費に対して一定比率(30%以内)で手当され、委託研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費としてJSTが支払い、研究機関が使用する経費

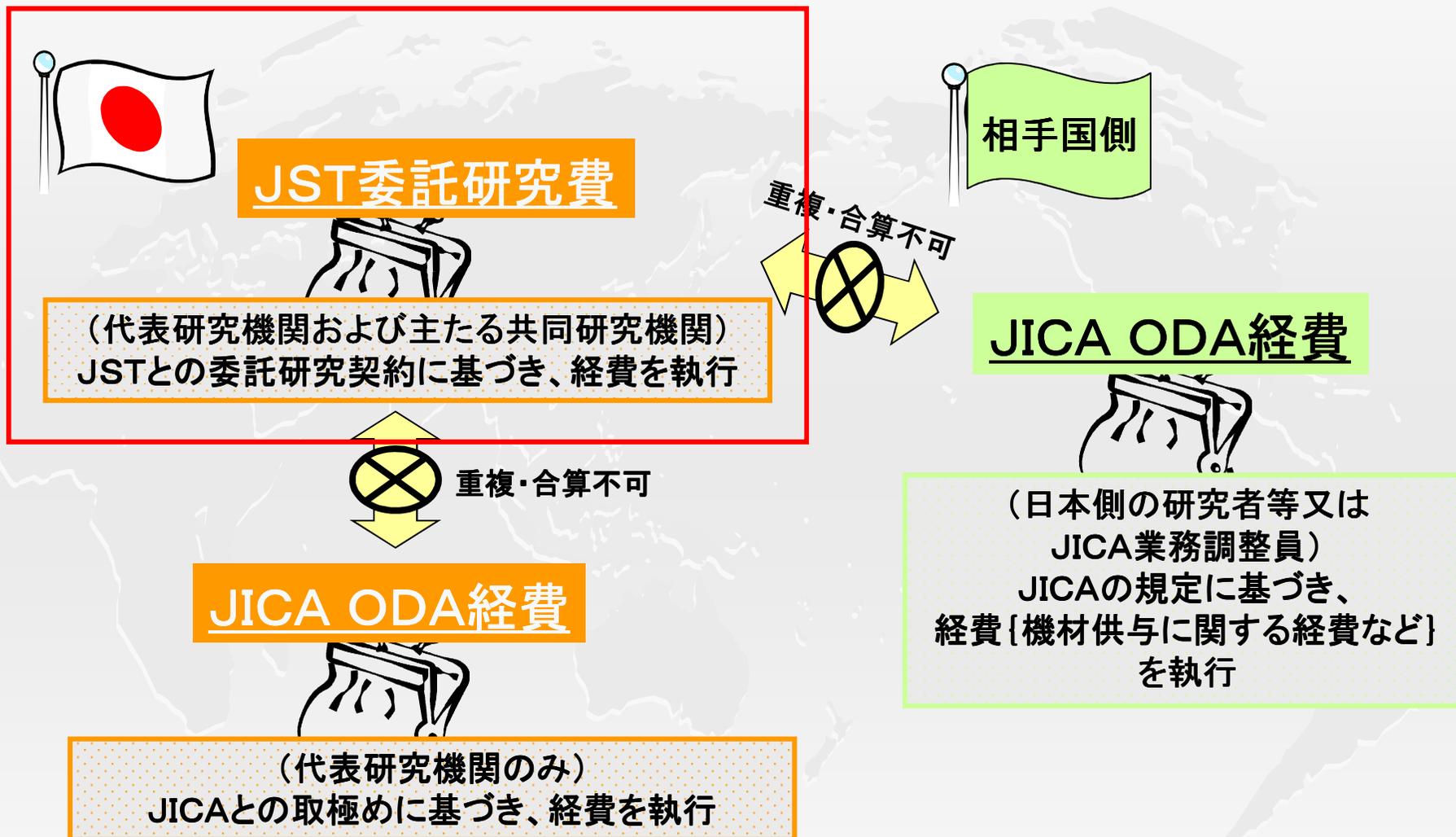
暫定契約における制限

	条件付採択 ~ R/D・MOU署名 成立まで	R/D・MOU署名成立後 (国際共同研究開始後)
JSTとの 委託研究 契約	暫定委託研究契約を締結 代表機関とのみ締結(※1)	正式な委託研究契約を締結 共同研究機関とも締結
JST委託 研究費の 使途	原則、物品費(固定資産計上物品 を除く)、旅費、人件費・謝金、そ の他経費(※2)	物品費、旅費、人件費・謝金、そ の他経費

※1 暫定委託研究契約は、原則として代表機関とのみ締結します。共同研究機関は代表機関からの依頼出張等により研究活動を行うことは可能です。

※2 固定資産計上物品の購入は原則お控えください。雇用に際しては、R/D署名が不成立と判断され、研究が中止になる可能性があることをご了承下さい。雇用者本人の了承も必ず得て下さい。

JICA側とJST側の経費の負担について



JST直接経費の執行について(1)

- 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
- 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
- 国際共同研究相手国への出張旅費および相手国内で必要な経費(日本側の研究者が国際共同研究を現地で実施する上で必要な機材・備品・消耗品費を含む)は、原則としてJICA経費
- 例外的に、相手国への旅費をJSTの委託研究費で執行する場合、国際共同研究におけるR/Dにて規定される活動とはみなされず、免税条項が適用されないこと、現地での活動許可が下りないこと等がありますので、必ず事前にJICAにも相談ください

JST直接経費の執行について(2)

直接経費として計上できない経費

- 当該委託研究の研究目的及び趣旨に合致しないもの
- 間接経費としての使用が適切と考えられるもの
(通常の企業会計における一般管理費に該当するもの(管理部門人件費等)は間接経費に含まれます)
- 「特許関連経費(出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用、翻訳費用等)」、「学会年会費」等で研究機関や研究参加者の権利となるもの
- JICA経費で支弁されるもの

※特許出願経費については、間接経費からの支出を原則としますが、研究機関が非承継とした知的財産権であって、発明者の同意を得たものについて、JSTが当該権利の一部又は全部を承継・出願する場合があります。

費目間流用

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% (この額が500万円に満たない場合は500万円)**を

- ・超えないとき → JSTに確認することなく流用が可能(※)
- ・超えるとき → JSTが当該研究題目の研究遂行上、必要であると確認した上で流用が可能

※流用額が確認不要の場合でも、研究計画の大幅な変更を伴う場合は、流用額の多寡、流用の有無にかかわらず、事前にJSTの確認が必要。
また、JST担当者が流用の内容を後日確認する場合があります。

【費目間流用の確認手順】

- i) **研究担当者がJST担当者に対して、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) JST(研究主幹、必要に応じて運営統括・推進委員会)が研究遂行上必要であるかどうかを判断
- iii) JSTから研究担当者へ費目間流用の可否を通知

研究機器の合算購入

研究機器の合算購入の要件は以下の通り

- ・本事業との合算に支障のない資金との合算であること
(合算する各資金の要件を確認すること)
- ・合理的に説明し得る負担割合に基づき購入費用を区分できること
- ・同一機関に所属する研究者に配分された資金の合算であり、研究者が所属機関の変更(異動)を行う場合でも、当該委託研究の推進に支障の生じないこと

合算購入にあたっては、各要件を満たすことを書面により明らかにした上で、
購入手続き開始前に、研究担当者がJST担当者に提出し、確認を受けてください【合算使用申請書(参考様式)参照】

※複数の研究者の資金を合算する場合は、異動時の取扱いについて、研究機関事務局を交えて費用分担割合等を考慮の上、事前に当事者間で取り決めください。但し、既に異動が判明している場合、複数の研究者の資金を合算して研究機器を購入することは原則として認められません。

研究担当者の異動

研究担当者(研究代表者または主たる共同研究者)が異動(所属機関を転出)する時は、事前にJSTへ連絡

- 研究中止に伴う契約の解約手続きが必要
【委託研究中止申請書(経理様式4-①)参照】
 - 未使用分の直接経費及び間接経費の返還、精算の実施、
転出先所属機関への再配分
- 委託研究費で調達した物品の取り扱い
 - 転出先所属機関への移設にご協力ください

※研究代表者が異動する場合には、相手国との関係も含め当該研究が支障なく継続できる最善の方法を検討します。結果として、異動先を研究代表機関とする場合は、JICAとの取極めの解約手続き・再手続きが必要となります。

委託研究費の返還

- 直接経費に不用な執行残額が発生し、返還する場合は、**3月10日まで**に連絡【返還連絡書(経理様式5)参照】

※返還連絡書は郵送により提出してください(公印の押捺が必要)。

また、受付確認のため、必ず電子媒体を電子メールにて送付してください。

- 返還にあたっては、当該直接経費に相応する間接経費を加えた額を、**3月31日までにJST指定口座に振込**

委託研究費の繰越

■繰越報告の手順

翌年度4月24日までにJSTへ報告(電子データ必着)
【繰越報告書(経理様式6)参照】

※確定額により報告を行ってください。

※報告書の電子データを電子メールにて送付してください。

■繰越制度利用にあたっての留意事項

- ・間接経費の全部又は一部を執行している場合には、直接経費のみ繰越すことや繰越を行う直接経費の30%を上限として間接経費を繰越すことも可能
- ・別途提出される委託研究実績報告書(経理様式1)の内容と齟齬の生じることのないよう注意

各種報告書類と提出期限(大学等)

報告書等の名称	様式	提出期限等
委託研究実績報告書 (兼収支決算報告書)	経理様式1	当該年度終了(または研究実施期間終了または研究中止)後30日以内
収支簿、その他必要と認められる書類	経理様式2	※但し、経理様式2については、科研費を受給し、科研費同様の条件で内部監査を実施する研究機関は、提出を省略(各機関で保管)するものとする
間接経費執行実績報告書	経理様式3	次年度6月30日
委託研究中止申請書	経理様式4-①	中止事由判明次第速やかに(但し、当該年度末で終了する課題は4月2日迄)
変更届	経理様式4-②	変更事由判明次第速やかに
返還連絡書	経理様式5	当該年度の3月10日
繰越報告書	経理様式6	次年度4月24日まで
合算使用申請書	参考様式	研究機器の合算購入にあたり、合算要件を満たしていることを確認の上、購入手続き開始前に、研究担当者がJST担当者に提出

※すべての様式は、当プログラムのホームページよりダウンロードできます

JST委託研究費の精算(1)

「委託研究費の精算」方法

研究機関より提出された書類(委託研究実績報告書等)を基に経費の執行に係る適正な履行を確認し、「委託研究費の精算」を行います。

具体的には、合目的性(当該年度の研究計画書を基に、委託研究費が当該委託研究の目的・趣旨に適合するものに執行されていること)及び適正性(研究機関の経理規程に沿って、委託研究費が適正に支出・管理されていること)を確認します。

この際、返還が必要と認められるものがある場合には、研究機関あてに「精算額通知書」を送付し、返還を求めます。

JST委託研究費の精算(2)

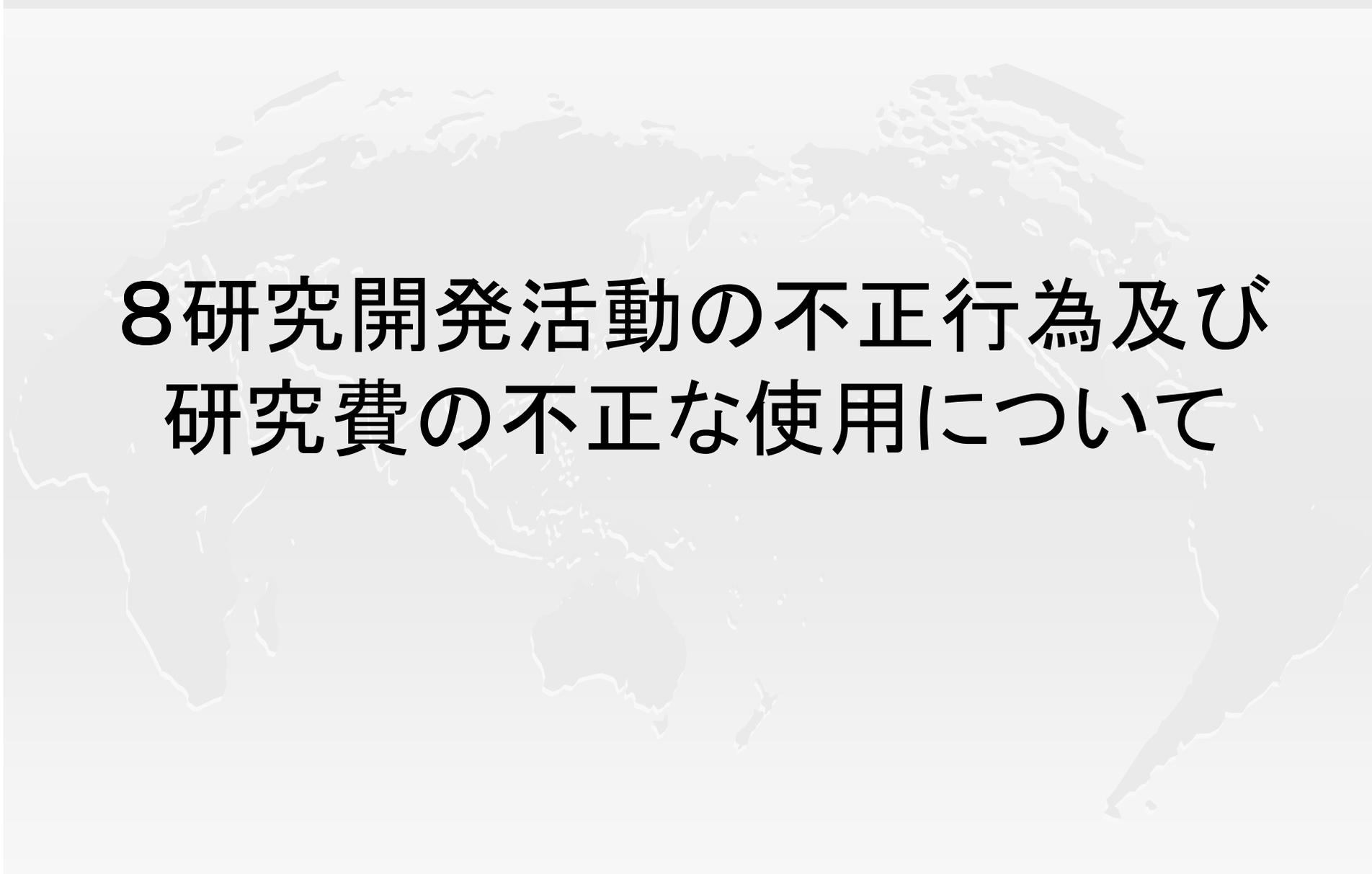
書面調査と実地調査について

- ・「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日 文部科学大臣決定)を遵守している機関で、科学研究費補助金(以下、「科研費」という。)を受給し、科研費と同様の条件で内部監査を実施する場合は、**実地調査を原則として行わないこととします。**同時に、JSTに対する収支簿の提出の省略を認め、実績報告書(収支決算報告書)のみの提出を求めるとし、**この報告書に基づく年度毎の精算のみを実施することとします。**
- ・科研費を受給していない機関、不正又は不適正な経理処理があった機関、JSTが特に必要と認める機関等に対しては、収支簿の提出を求め、**書面調査を行うとともに実地調査を実施することとしています。**
- ・書面調査、実地調査等において、事務管理体制や研究費の執行に問題を認める場合、JSTは研究機関に対して改善要請を行います。なお、その後も改善策を実行していないなど、問題が解消されないと判断する場合、研究費の縮減、研究停止、契約解除等の措置を講じる場合があります。

JSTとの委託研究契約の詳細は、
「委託研究契約事務処理説明書」を
ご覧ください。

- 委託研究契約書および委託研究契約事務処理説明書は、以下のURLに掲載されています。

<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

A faint, light gray world map is visible in the background of the slide, centered behind the main text.

8 研究開発活動の不正行為及び 研究費の不正な使用について

ご清聴、誠にありがとうございました。



【お問い合わせ先】

独立行政法人科学技術振興機構

国際科学技術部 地球規模課題協力グループ

gkeiyaku@jst.go.jp

TEL 03-5214-8085 FAX 03-5214-7379