

平成30年度事務処理説明書 における主な改定事項

1. 昨年度からの主な改訂事項
2. その他留意点



目次

1. 昨年度からの主な改訂事項	3
(1) プレスリリースの取扱いについて	
(2) 人件費関連書類(様式518～様式521)の提出について	
(3) 委託研究費の支払いについて	
(4) 委託研究実施の過程で発生した収入の取扱いについて	
(5) 研究開発機関に帰属した知的財産権について	
2. その他留意点	11
(再掲) 設備・機器導入計画書の提出について	

1. プレスリリースの取扱いについて

(Ⅲ. 1. 4)) P11

プレスリリースにおいては単に研究開発の成果を発表するだけでなく、当該研究成果により、PMが推進する研究開発プログラムが進捗、進展したかを説明する必要があります。このことからImPACTにおいては、PMの所属するJSTと研究開発機関が共同でプレス発表を行います。

プレスリリースを実施する場合、プレス原稿の確認漏れ防止、確認体制および確認状況を明確化するため、研究開発機関はプレスリリース・チェックシート(様式205)をJSTにご提出ください。

(参考)プレスリリース・チェックシート(様式205)の記載について

プレス原稿の文責者である研究開発責任者等の氏名、所属、作成日をご記入ください。

該当する項目にチェックし、プレス原稿の文責者である研究開発責任者等の機関名、氏名、確認日を記入ください。

プレス原稿 作成者	氏名 ○○ ○○	所属 ○○○○	作成日 2018/5/10
チェック 機関	チェック項目及び確認方法	チェッ ク欄	機関名 担当者氏名 確認日
受託 研究 機関 等	1. 学術的な信頼性は確かか。	<input type="checkbox"/>	○○○○ ○○ ○○ 2018/5/6
	・受託研究機関内のチェック	<input type="checkbox"/>	
	・学会発表の有無	<input type="checkbox"/>	
	・論文発表の有無	<input type="checkbox"/>	
	・PI (研究開発責任者) による確認	<input type="checkbox"/>	
	2. 発表内容の表現方法は適切か。	<input type="checkbox"/>	○○○○ ○○ ○○ 2018/5/7
・受託研究機関内 (広報部門) のチェック	<input type="checkbox"/>		
・PI (研究開発責任者) による確認	<input type="checkbox"/>		

<提出時期・提出>

- ・提出時期は、プレス原稿(初稿)と同時にご提出をお願いします。
- ・研究開発責任者等からPMまたはPM補佐(運営担当)宛にメール添付にてご提出ください。

2. 人件費関連書類(様式518～様式521)の提出について

(V. 3. 2. ③ iv)(イ) P25

- 研究開発機関における事務負担軽減ならびに迅速かつ適正な精算および額の確定を目的として、大学等における人件費に係る証拠書類の提出を省略することとします。ただし、この場合であっても、研究機関において適正に証拠書類の作成及び管理を行う必要があります。また、JSTが必要と認める場合には、人件費に係る証拠書類の提出を求める場合があります。

3. 委託研究費の支払いについて（概算払い）

（Ⅲ. 6. 1） P35、（Ⅲ. 7. 1） P37

- 委託研究契約の締結（もしくは年度更新）時に研究機関へ通知する事務連絡に基づき、各期の委託研究費を請求してください。原則として『分割払い』（上期、下期の2回払い）とします。

下記のいずれかに該当する場合は、『一括払い』とすることが可能です。

- ① 当該年度における直接経費の額が2,000万円以下の場合
 - ② 第3四半期以降に契約が開始する場合
 - ③ 変更契約に伴う追加払いの場合
 - ④ その他、特段の事由がある場合
- 支払い額は、各期とも当該年度における直接経費及び管理経費の合計額を均等2分割した額を原則とします。

4. 委託研究実施の過程で発生した収入の取扱いについて

(V. 3. 4) ⑧) P31

- 委託研究の実施に伴い、収入が発生した場合（納入遅延金等）、JSTに速やかにご相談ください。
- 注1) 収入と支出を相殺して計上することはできません。
- 注2) 証拠書類については保管・整備をお願いします。

【FAQ7008】

質問：未使用の納入遅延金等、JSTに返還すべき収入が発生した場合、どのようにJSTに報告すればよいか。

回答：当該収入を返還する場合には、「実施状況報告書（経理）」（様式505）入力時の留意事項等のとおり、備考欄に事由と返還金額を記載の上、JSTに提出をお願いします。なお、その場合、JSTから当該収入に係る補足資料の提出を求める場合があります。

5. 研究開発機関に帰属した知的財産権について

1) 知的財産権に関する通知等

(VIII. 4. 1)、2)) P62

- (*1) 「登録料もしくは年金の不納」、「出願審査請求の未請求」、「取下げ」などにより自らの意思で知的財産権を放棄する場合は、事前に(決定後速やかに)PMおよびJSTへ通知をお願いします。共願の知的財産権を研究機関が放棄することにより、第三者に研究開発機関の持ち分を移転する場合は「放棄」ではなく「移転」の取扱としますので「移転」と同様の事前申請および通知を行って下さい。

2) 知的財産の移転等の申請

- (*3) 事前申請を行った場合においても、移転を行った後に様式602によるJSTへの通知が必要です。
- (*4) 事前申請を行った場合においても、専用実施権等を設定した後、各年度3月末日までに様式609によるJSTへの通知が必要です。

5. 研究開発機関に帰属した知的財産権について

3) 第三者に移転又は実施許諾する場合の注意点 (Ⅷ. 4. 3)、4)) P62-63

- 第三者への移転又は専用実施権等の設定もしくは移転の承諾においては、実施規約および委託研究契約書に定める遵守事項の適用に支障が生じることがないよう、適切にご対応下さい。
- また、当該第三者が移転を受けた本知的財産権をさらに別の第三者に移転するときも同様の措置(産業技術力強化法第19条等)が講じられるよう約させる必要がありますのでご対応ください。

4) JSTとの委託研究契約終了後の知財産権の報告義務について

- プログラム知財について、JSTとの契約期間が終了した後にも本章に記載されている産業技術力強化法第19条に関連したJSTへの通知や申請といった報告義務は継続されます。

- その他変更点は、(別紙)「平成30年度 ImPACTの実施における事務処理説明書 主な改訂事項リスト」をご参照、ご確認願います。

(再掲)設備・機器導入計画書の提出について

- ImPACT研究開発期間後期(H29・30年度)の委託研究開発契約においては、残存研究期間の少ない時期での物品調達の実必要性及び実際の使用状況に関し、より注意深い説明が必要になることから、同時期における取得価格2,000千円以上(消耗品を除く。有形、無形を問わず。)は、「設備・機器導入計画書(様式528)」を事前にご提出をお願いします。
- 本様式は、調達内容が確定次第、発注前(入札の際は公示前)に速やかに研究開発責任者がPM補佐(運営担当)宛にメール添付等にて提出してください。
- 提出後は、JSTにて計画書の内容に問題がないかを確認し、PM補佐(運営担当)から、研究開発責任者へ調達可否を電子メールで連絡します。

<注意事項>

計画書への記載があるものについても原則として「設備・機器導入計画書」(様式528)をご提出ください。

ご質問等ございましたら 担当までご連絡ください。

事務処理説明書の記載項目	問い合わせ先	連絡先
I. はじめに II. 実施規約について III. 成果情報の取扱いについて VIII. 知的財産の管理について	革新的研究開発推進室 総括・推進グループ	E-mail : impact@jst.go.jp ※ TEL 03-6380-9012 FAX 03-6380-8263
IV. 委託研究契約の概要 V. 委託研究費の執行について VI. 年度末における未使用額の 翌年度執行について VII. 平成30年度末の研究開発 プログラム終了時について	革新的研究開発推進室 プログラム支援グループ	E-mail : impact@jst.go.jp ※ TEL 03-6380-9012 FAX 03-6380-8263

※各PMの担当者に、直接ご連絡頂いても構いません。

お問い合わせの際は、PM名、研究課題、研究開発責任者をお知らせください。

平成30年4月2日

平成30年度 ImPACTの実施における事務処理説明書 主な改定事項リスト

頁	項目 (事務処理説明書上の見出し名等)	改定概要
P11	プレスリリースの取扱について	プレスリリースを実施する場合、プレス原稿の確認漏れ防止等のため「(様式205)プレスリリース・チェックシート」のJSTへの提出について追加した。
P12	オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関するJSTの基本方針	JSTによるオープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する基本方針を平成29年4月に発表した概要を記載し、URLを変更した。
P13	広報活動への協力について	内閣府及びJSTが主体となり実施するアウトリーチへの協力のお願について追加した。
P15	複数年度契約の契約期間について	ImPACTは平成31年3月末日で終了するため、それ以降の更新をしない旨を追加した。
P25、 P47	人件費関連書類(様式518～521)の提出について	研究開発機関における事務負担軽減、迅速かつ適正な精算および額の確定を目的として、「大学等」における人件費に係る証拠書類の提出を省略することとし、JSTが必要と認める場合、人件費に係る証拠書類の提出を求める取扱いについて変更した。
P29～ P30	不課税取引等	不課税取引の例示に「(エ)内部取引での調達」を追記。
P31	委託研究実施の過程で発生した収入の取扱いについて	「③直接経費の執行管理」に記載していた、納入遅延金が発生した場合の従来の取扱いにあった原則返還の記載を、JSTへ報告のみの取扱いに変更した。 なお、JSTへの報告後の取扱い詳細については、「ImPACTの実施における事務処理説明書FAQ」に記載予定。
P35～ 37	委託研究費の支払いについて	概算払いについて、原則として上期、下期の2回払いに変更をした。
P42～ 46	不正行為の場合の申請等資格制限	主として不正行為等の場合の申請等資格制限の期間などについて、内容を全面的に改定した。

頁	項目 (事務処理説明書上の見出し名等)	改定概要
P52	ライフサイエンスに関する研究等について	国の指針の更新や新設を本説明書にも反映した。
P52	安全保障貿易管理について	キャッチオール規制やリスト規制の対象物の修正等を反映させた。
P57	平成30年度末の研究開発プログラム終了時について	平成30年度の実施管理や研究開発プログラム終了時における各種報告書の提出(依頼事項)について追記した。
P62	知的財産権等に関するJSTへの通知、及び移転等の申請について	研究開発機関の共願知財権の放棄により、第三者に持ち分を移転する場合、放棄ではなく移転扱いとし事前申請及び通知が必要であることを追加した。 また、知財の権利移転、専用実施権の設定または移転にて事前申請を行った場合、移転及び設定後は、JSTへの通知が必要であることを追記した。
P62	第三者に移転又は専用実施権等の設定もしくは移転の承諾を行う場合の注意点	第三者に移転又は専用実施権等の設定もしくは移転の承諾を行う場合、実施規約及び委託研究契約書に定める遵守事項の適用に支障なく対応し、産業技術力強化法第19条等が講じられるよう約する必要があることを追記した。
P63	委託研究契約終了後の知財権の報告義務について	JSTとの契約終了後も、産業義技術力強化法第19条に関連したJSTへの通知、申請の報告義務が継続することを追記した。
様式	【様式205】プレスリリース・チェックシート	プレスリリースを実施する場合、JSTに事前に提出する様式を新規に追加した。

※上記の他、文意に大幅な変更の無い修正やURLの更新等があります。