

研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP) 企業主体(返済型)

—開発委託契約事務処理説明書—
(課題管理)
令和 7 年度

令和 7 年 4 月版



事務処理説明書は年度途中で改正されることがありますので、ご了承ください。

目 次

I. はじめに.....	1
II. 用語の解説について.....	1
III. 開発の実施に関する各種手続について.....	1
1. 開発実施計画書の提出.....	1
2. 開発実施体制等の届出.....	2
3. 開発実施計画の変更.....	2
4. 再委託の取り扱い.....	3
5. 旅費の取り扱い.....	3
IV. 開発の進捗確認・調整・評価について.....	3
1. 三者会議.....	3
2. 開発期間中の評価.....	4
3. 開発実施状況の報告.....	5
4. 関連分野の情勢調査及び報告.....	5
V. 開発の終了及び中止の取り扱い.....	5
1. 開発の終了.....	5
2. 開発の中止.....	6
3. 開発の停止.....	6
VI. 開発成果の実施について.....	6
VII. 知的財産権の取り扱いについて.....	7
1. 原権利の取り扱い.....	7
2. 新権利の取り扱い.....	7
3. 特許出願の非公開に関する制度への対応について.....	11
VIII. 研究成果の公表について.....	13
1. プレス発表、学会発表、論文投稿、展示会出展等について.....	13
2. 公表時の謝辞について.....	13
3. マスメディア等の取材による公表について.....	13
4. 社会との対話・協働の推進について.....	13
5. オープンサイエンスの促進について.....	14
6. JSTによる広報への協力.....	15
IX. 開発期間終了後の調査協力について.....	15
X. 法令等の遵守について.....	15
1. ライフサイエンスに関する研究等について.....	15
2. 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処).....	16

3.国際連合安全保障理事会決議第2321号の厳格な実施について	17
4. 研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティ及び研究セキュリティの確保.....	17

様 式

(開発課題管理様式)

- 計画様式 1 「開発実施計画書」
- 計画様式 3 「開発管理責任者選任届」
- 計画様式 4 「開発組織図」
- 計画様式 6 「開発実施計画変更申請書」
- 計画様式 7 「再委託届」
- 計画様式 8 「外注費及び再委託費の50%超過申請書」
- 計画様式 9-1 「開発管理責任者変更届」
- 計画様式 9-2 「開発組織変更届」
- 計画様式 9-3 「開発実施場所変更届」
- 計画様式 10 「開発成果実施申込書」
- 計画様式 11 「人件費・謝金の50%超過申請書」

(※計画様式 2、5 は欠番)

- 報告様式 1 「開発実施報告書」
- 報告様式 2 「四半期報告書」
- 報告様式 3 「新技術に関する発表届」
- 報告様式 4 「新技術に関する取材連絡届」
- 報告様式 5 「開発中間報告書」
- 報告様式 6 「ノウハウブック」
- 報告様式 7 「開発成果状況報告書」
- 報告様式 8 「関連分野の情勢調査報告書」

- 知財様式 1 「知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書」
- 知財様式 2 「知的財産権実施通知書」
- 知財様式 3 「知的財産権移転承認申請書」
- 知財様式 4 「専用実施権等設定・移転承認申請書」
- 知財様式 5 「原権利経過報告書(1)」
- 知財様式 6 「原権利経過報告書(2)」
- 知財様式A 「特許出願非公開制度報告書」

(経理事務様式)

経理様式 1-1 「開発費概算請求書」
経理様式 1-2 「開発費概算請求内訳書」
経理様式 1-3 「大型設備等調達計画書」
経理様式 2-1 「開発費精算内訳書」
経理様式 2-2 「開発費精算表」
経理様式 2-3 「開発費精算明細表」
経理様式 2-4 「開発費精算書」
経理様式 3 「開発費実績報告書」
経理様式 4 「補助簿」
経理様式 5-1 「競争的資金に係る間接経費執行実績報告書」
経理様式 5-2 「間接経費支出簿」
経理様式 6 「取得物品台帳」
経理様式 11 「作業日誌」
経理様式 12 「人件費精算書」
経理様式 13 「従事証明書」

(※経理様式 7、8、9、10 は欠番)

別添 6 「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」
別添 7 「研究活動における不正行為等への対応に関する規則」
別添 8 「競争的研究費の適正な執行に関する指針」
別添 9 「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)」
別添 10 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」
別添 11 「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統ルールについて」
別添 12 「府省共通経費取扱区分表」

(※別添 1～5 は欠番)

例示 1 「経理処理フロー」
例示 2-1 「国内出張書類(命令書、精算書、報告書)」
例示 2-2 「海外出張書類(命令書、精算書、報告書)」
例示 3 「契約書」
例示 4 「契約書(ハイトール)」

I. はじめに

科学技術振興機構(以下、「JST」という。)の研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP) 企業主体 返済型(以下、「本プログラム」という。)は、大学等の研究成果に基づくシーズを用いた、企業等が行う開発リスクを伴う規模の大きい開発を支援し、実用化を後押しすることで、大学等の研究成果の企業化を目指します。

本プログラムの推進にあたって、JST は新技術開発委託契約(以下、「開発委託契約」という。)を、開発を実施する企業等(以下、「開発実施企業」という。)と締結します。

本書は、開発委託契約に基づいて、開発実施企業が新技術の実用化開発(以下、「本開発」という。)を推進するにあたり、必要な事務処理等について説明するものです。

開発実施企業においては、技術および経理担当者の方々をはじめ、本開発推進の責任者である開発管理責任者も含め、本事務処理説明書、開発委託契約の規定、開発実施企業の諸規程に基づき適正に開発を実施し、また、適正かつ柔軟な委託研究費の執行をお願いします。

なお、本事務処理説明書に記載のない事象が発生した場合の対応については、JST 担当者に連絡・ご相談ください。

II. 用語の解説について

開発実施企業(研究機関):

JST と開発委託契約を締結し、JST から開発費の提供を受ける機関をいいます。

開発管理責任者(プロジェクトリーダー):

本プログラムでは、「開発管理責任者」がプロジェクトリーダーとなります。原則として、開発実施企業の代表権を持つ方になっていただきます。本開発遂行上のマネジメント等、本開発課題全体の推進全般、取りまとめについて責任を負います。特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については開発管理責任者が取りまとめを行ってください。開発管理責任者は開発実施企業に常勤し、本開発の実施期間中、日本国内に居住する必要があります。

開発担当者:

開発実施企業に属し、開発管理責任者の下で本開発に参加する、開発実施計画書記載の専任技術者等のメンバーをいいます。

原権利者:

本開発のシーズ(特許)の所有者をいいます。

III. 開発の実施に関する各種手続について

1. 開発実施計画書の提出

開発委託契約の締結に先立ち、**計画様式1「開発実施計画書」**を作成・提出してください。開発実施企業においては、契約時に確定した計画書に基づき、本開発を実施するものとします。

2. 開発実施体制等の届出

開発委託契約の締結後、速やかに次の書類を提出してください。

①開発管理責任者選任届

開発開始にあたり開発管理責任者を定め、**計画様式 3「開発管理責任者選任届」**を提出してください。開発実施中に開発管理責任者の変更が必要になった場合は、「3. 開発実施計画の変更 ①開発実施体制等の変更」を参照してください。

②開発組織図

・本開発に関係する社内の組織・体制及び外部協力者を示す**計画様式 4「開発組織図」**を提出してください。また、開発実施企業は、JST 担当者との連絡窓口となる技術及び経理担当者を定め、開発組織図の中に明示してください。

・人件費・謝金の合計が、開発期間全体で直接経費の50%を超える場合は、事前に JST の承認が必要です。その際、**計画様式 11「人件費・謝金の50%超過申請書」**を作成し JST に提出してください。

※人件費支出の対象となる技術者の工程表を添付していただく場合がありますので、JST の求めに応じて作成をお願いします。

※不正行為等を未然に防止する取組みの一環として、JST は、本事業に参画する開発担当者等に対して、研究倫理教育に関するプログラムの履修を義務付けています。開発実施企業は対象者が確実に履修するようご対応ください。これに伴い、JST は、開発参加者がJSTの督促にもかかわらず履修義務を果たさない場合、開発費の全部又は一部の執行停止を開発実施企業に指示する場合があります。この場合、開発実施企業は、指示に従って開発費の執行を停止し、指示があるまで開発費の執行を再開することはできません。詳しくは、JST 技術担当者からの連絡をご確認ください。なお、JSTが指定する研究倫理教材を既に履修済み、もしくは、開発における役割等により履修が不要と認められる開発担当者等については、履修が免除される場合があります。

3. 開発実施計画の変更

開発実施計画の変更は、**事前に JST の承認が必要です**。変更の検討をされるときには、速やかに JST 担当者にご連絡ください。

①開発実施体制等の変更

開発管理責任者、本開発に関連する社内の組織・開発担当者等、開発実施場所を変更する場合は、JST 担当者に相談の上、所定の変更届(**計画様式 9-1「開発管理責任者変更届」**、**9-2「開発組織変更届」**、**9-3「開発実施場所変更届」**)を提出してください。JST 担当者が確認し、問題がなければ受理します。

②開発実施計画の重要な事項に関する変更

開発方針、開発計画(例:開発内容や開発期間、開発費)等に係る重要な事項について変更の必要が生じた場合は、変更の3ヶ月前を目処に JST 担当者に相談の上、**計画様式 6「開発実施計画変更申請書」**を提出してください。その後、三者(開発実施企業、原権利者、JST 等の関係者)の合意を得ることとし、必要に応じて三者会議を開催します。三者会議についてはIV. 1.「三者会議」を、計画変更評価についてはIV. 2.「開発期間中の評価」の項目を参照してください。更に、評価委員会による評価を実施した上で、JST は承認可否を決定します。なお、評価委員会が追加の検討を求め、JST がその必要を認めた場合、検討及び再度の評価のための期間が必要となります。

③その他の計画変更

①、②以外の計画変更については、変更の1ヶ月前までにJST 担当者に相談の上、**計画様式 6「開発実施計画変更申請書」**を提出してください。評価委員会による評価は行わず JST で承認可否を決定します。なお、③として提案された計画変更であっても、JST が②に相当すると判断した場合は、必要に応じて三者会議の開催、評価委員会による評価が必要となるため、3ヶ月程度の期間を要することがあります。

②、③の変更については、変更が確定した後、**報告様式 2「四半期報告書」**の所定の欄に計画変更の概要を記載してください。なお、開発期間、開発費等、新技術開発委託契約書等契約書に記載のある事項を変更する場合、変更契約を締結します。

4. 再委託の取り扱い

本開発の遂行にあたって、JST が特に必要と認める場合には、本開発の一部を代表研究者が所属する機関等の第三者(以下、「再委託先」という。)に再委託することができます。再委託にあたっては内容の確認及び調整が必要となりますので、**必ず事前に JST 担当者へ相談してください。**再委託に関する事務処理は、別途定める再委託の事務処理説明書を確認の上、行ってください。再委託の事務処理説明書については再委託先にも掲示し、当該説明書に則った事務処理を実施させてください。

5. 旅費の取り扱い

- ・開発組織図に記載された者が本開発にのみに関わる業務で行うものであって、大学等における教育の範疇ではないことを条件に支出可能です。
- ・出張は、開発遂行上、合理的かつ必要と認められる最少の人数、期間のものに限られます。
- ・特に海外出張については、開発実施計画に記載のない海外出張が発生する場合は、事前に JST 担当者にご相談ください。

(注)経理事務の事務処理説明書もご参照ください。

IV. 開発の進捗確認・調整・評価について

1. 三者会議

- ・開発期間中、次の(1)～(4)の場合など、必要に応じて((4)本開発終了前は原則として)、開発実施企業、原権利者、JST 等の関係者が打合せを行う三者会議を開催します。

(1)開発実施計画に大幅な変更を必要とする時

(Ⅲ. 3. ②「開発実施計画の**重要な事項に関する変更**」参照)

(2)本開発遂行上、問題が生じ対策を協議する必要性が生じた時

(3)開発期間中に進捗状況を確認する必要性が生じた時

(4)本開発終了前

- ・三者会議に際しては、本開発の経過、問題点、今後の進め方、(計画変更を必要とする場合は)計画変更の理由などを記載した資料、プレゼンテーション資料、サンプル等を準備してください。
- ・上記(1)の場合など、三者会議後に評価委員会による評価を行う場合があります。

2. 開発期間中の評価

- ・開発期間中、必要に応じて次の①～④の評価委員会による評価を実施し、開発状況の確認を行います。JST は評価の結果に基づき、開発継続の可否（目的及び計画の見直し、開発費の増額又は減額を含む）を決定します。開発実施企業及び原権利者は、JST による上記決定を承諾するものとします。
- ・評価の結果、開発継続が認められなかった場合は、その状況に応じて、「V. 開発の終了及び中止の取り扱い」を適用して手続きを行います。

①中間評価

- ・開発期間が 5 年以上の場合の 3 年目、及びその他、評価委員会が必要と判断した場合、評価委員会による中間評価を実施し、進捗状況の確認を行います。
- ・マイルストーンを設定している課題については、次項②のマイルストーン評価をもって中間評価とすることがあります。

②マイルストーン評価

- ・必要に応じマイルストーンを設定し、マイルストーンに対する評価を実施します。
- ・マイルストーンの設定に関しては、開発実施企業、原権利者、JST 等の関係者の協議により決定します。
- ・マイルストーンは予め開発着手時に設定しますが、開発期間中に評価委員会による評価を受けて、新たにマイルストーンを設定する場合があります。
- ・マイルストーン評価による開発継続の決定以前に、マイルストーン後の開発費を前倒しで使用もしくは流用することはできません。もし、該当するマイルストーン期間の開発費限度額を超過して開発費を支出した場合は、超過額分は開発実施企業の自己負担となります。ただし、納期等の事情により、マイルストーン通過後の切れ目ない開発計画推進に懸念がある場合は、JST 担当者に事前にご相談ください。
- ・マイルストーン評価の結果、評価委員会の判断により、再評価となる場合があります。その場合、マイルストーンの期間が延長されますが、マイルストーン毎の開発費限度額の変更はありません。

③計画変更評価

- ・開発計画の重要な変更の場合には、必要に応じて三者会議を開催するとともに、評価委員会で計画変更の妥当性を評価します。計画変更については、「III.3.開発実施計画の変更」もご参照ください。

④その他の評価

- ①～③の他、開発期間中、評価委員会もしくは専門委員（課題推進担当）の判断により、評価委員会による中間評価を実施する場合があります。

上記の開発期間中の評価にあたっては、評価委員会開催の 2 週間前を目安に**報告様式 5「開発中間報告書」**の案を提出の上、評価委員会開催までに最終版とプレゼンテーション資料を提出してください（提出日については事前に JST 担当者までご確認ください）。評価委員会当日には、必要に応じて開発成果物（サンプル等）を用意いただき、プレゼンテーションを実施いただきます。

評価委員会の他、進捗状況について確認する目的で、開発実施場所訪問や会議開催等を適時実施しま

す。また、本開発の遂行にあたっては、随時、必要に応じて原権利者等と連絡・打合せを行い、本開発が円滑に推進されるよう配慮をお願いします。

3. 開発実施状況の報告

- ・上記三者会議・評価等とは別に、本開発の実施状況について、3か月ごとに**報告様式 2「四半期報告書」**により報告していただきます。
- ・提出期限は毎年 4 月 20 日、7 月 20 日、10 月 20 日、1 月 20 日です。
- ・報告内容を的確に把握できるように写真・図・表、データなどを添付してください。

4. 関連分野の情勢調査及び報告

- ・開発期間中は、関連分野の情勢を調査・把握し、お手持ちの文献・資料などを基に**報告様式 8「関連分野の情勢調査報告書」**を、毎年 6 月 30 日までに作成して JST へ提出してください。

V. 開発の終了及び中止の取り扱い

1. 開発の終了

- ・本開発の結果については、本開発終了前に三者会議を開催の上、評価委員会による事後評価を実施します。JST は、評価委員会の評価を受けて、開発の成功または不成功の決定(成否の認定)を行います。
注)開発終了前でも、開発の進捗によって、評価委員会による開発期間中の評価(Ⅳ. 2. 「開発期間中の評価」)を受けて、開発の成功または不成功の決定(成否の認定)を行う場合があります。
- ・評価委員会開催の 2 週間前を目安に**報告様式 1「開発実施報告書」**の案を提出の上、評価委員会開催までにプレゼンテーション資料を提出ください(提出日については事前に担当まで確認ください)。評価委員会当日には、必要に応じて開発成果物(サンプル等)を用意いただき、プレゼンテーションを実施いただきます。
- ・**報告様式 1「開発実施報告書」**は、開発終了後、2 ヶ月以内に提出してください。
注)「開発期間中の評価」の場合は、成否の認定後、2 ヶ月以内に提出してください。
- ・**報告様式 6「ノウハウブック」**は、成否の認定後、3 ヶ月以内に提出してください。

①本開発が成功となった場合

- ・開発実施企業が JST より受領した実用化開発の開発費全額について返済契約を締結します。
- ・返済方法は、10 年以内の年賦又は一括返済となります。
- ・年賦返済の場合は、返済額相当の担保が必要となりますので、別に定める「担保調査票」の提出をお願いします。
- ・成功認定日以降 1 年以内に成果実施契約を締結する場合に限り、返済額の 1/2 に相当する額を上限として、開発中に出願した特許等の新権利を担保とすることができます。ただし、開発にあたり事前に担保を設定している場合には、既に差し入れられた担保と新権利を交換することはできません。
- ・JST が開発実施企業に貸与している物品がある場合には、これを成否認定日の前月末日を評価日として JST が算出した評価額で買い取っていただきます。また、その代金の支払いは、一括払いとします。

②本開発が不成功となった場合

- ・JST は開発実施企業の支出内容を審査し、妥当と認めた金額(JST が支払うべき額)により開発費を精算します。JST が支払うべき額を上回る開発費を開発実施企業が受領している場合には、その超過額を JST に返還するものとします。精算の具体的な方法は、開発委託契約事務処理説明書(経理事務)を確認してください。
- ・上記返還額に加えて、JST が支払うべき額の 1 割に相当する額を JST に返済していただきます。
- ・上記返済とは別に、開発費により取得した物品等について、成否認定日の前月末日を評価日として JST が算出した評価額に相当する額を支払っていただきます。
- ・JST が開発実施企業に貸与している物品がある場合には、これを成否認定日の前月末日を評価日として JST が算出した評価額で買取っていただきます。
- ・不成功認定日以降は、原権利及びノウハウを利用した開発、ならびに開発成果の実施はできません。

2. 開発の中止

①開発実施企業の都合により開発が中止となる場合

- ・受領した開発費全額を弁済していただきます。
- ・JST が開発実施企業に貸与している物品がある場合には、これを本契約の締結日の前月末日を評価日として JST が算出した評価額で買取っていただきます。

②天災、地変等の開発実施企業の責めに帰すことのできない事由により開発が中止となる場合

- ・開発費の返済を免除します。ただし、開発実施企業は、開発費により取得した物品等について、本開発の中止決定日の前月末日を評価日として JST が算出した評価額に相当する額を支払っていただきます。
- ・また、JST が開発実施企業に貸与している物品がある場合には、これを本開発の中止決定日の前月末日を評価日として JST が算出した評価額にて買い取っていただきます。

③開発実施企業が不正、不当な行為等を行い開発が中止となる場合

- ・受領した開発費全額を弁済していただきます。
- ・また、JST が開発実施企業に貸与している物品がある場合には、これを本契約の締結日の前月末日を評価日として JST が算出した評価額で買い取っていただきます。
- ・更に、開発実施企業に帰属することとなった新権利がある場合には、開発実施企業は、これを JST に無償で譲渡していただきます。
- ・中止決定日以降は、原権利及びノウハウを利用した開発等の開発成果の実施はできません。

3. 開発の停止

- ・開発期間中に、本開発を継続することが不相当であると JST が認めたときは、本契約における開発を停止する相当の理由があるとみなし、開発を一時的に停止することがあります。停止に伴う手続きや制限事項、停止後の開発再開や開発中止等については、JST の指示に従って適切に対応ください。

VI. 開発成果の実施について

- ・本開発の成果を実施する場合には、事前に**計画様式 10「開発成果実施申込書」**を提出してください。この申込書に基づき、開発実施企業と JST の間で**「新技術開発成果実施契約」**(以下、「**成果実施契約**」という。)を締結します。

注)不成功認定日以降は、原権利及びノウハウを利用した開発、ならびに開発成果の実施はできません。

- ・開発成果の状況については、**報告様式7「開発成果状況報告書」**にて報告していただきます。「開発成果状況報告書」は年1回、当該年度末2ヶ月以内に提出してください。成果実施契約を締結済みの場合、成果実施契約にて定める報告をもって、本項で述べる「開発成果状況報告書」の提出を省略することができます。

VII. 知的財産権の取り扱いについて

1. 原権利の取り扱い

- ・原権利に関して、拒絶査定、設定登録等がなされた場合、**知財様式 5「原権利経過報告書(1)」**にて開発実施企業が取りまとめ、速やかに報告してください。
- ・原権利に関して分割出願、優先権主張、PCT 出願等を行う場合は事前に JST 担当者に連絡してください。また、手続き後に**知財様式 6「原権利経過報告書(2)」**にて開発実施企業が取りまとめて報告してください。
- ・開発実施企業においては、原権利の状況について、原権利者に適宜確認し、把握するよう努めてください。
- ・原権利の維持費用は、原権利者の負担とします。

2. 新権利の取り扱い

①新権利に関する基本的な考え方

- ・本開発の実施に伴って生じた知的財産権(発明又は考案にかかるものに限る。以下同じ。)は、本開発の新権利として取り扱います。
- ・新権利の共有関係は、出願以前に関係者が了解しておく必要があります。
- ・知的財産権の出願や移転等に関して、開発委託契約書及び本説明書に規定する JST への事前申請や各種通知が期限内に実施されるように、開発実施企業内において、ルールや体制を整備するなどして、漏れや遅延が発生することのないように徹底してください。

②新権利の帰属について

- ・「産業技術力強化法第 17 条(以下参照)及びコンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律第 25 条」により、開発委託契約書に定める事項を開発実施企業が遵守することを条件に、開発実施企業に帰属させることが可能です。

(参考)

産業技術力強化法(抜粋)

(国が委託した研究及び開発の成果等に係る特許権等の取扱い)

第十七条 国は、技術に関する研究開発活動を活性化し、及びその成果を事業活動において効率的に活用することを促進するため、国が委託した技術に関する研究及び開発又は国が請け負わせたソフトウェアの開発の成果(以下この条において「特定研究開発等成果」という。)に係る特許権その他の政令で定める権利(以下この条において「特許権等」という。)について、次の各号のいずれにも該当する場合には、その特許権等を受託者又は請負者(以下この条において「受託者等」という。)から譲り受けないことができる。

- 一 特定研究開発等成果が得られた場合には、遅滞なく、国にその旨を報告することを受託者等が約すること。
 - 二 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該特許権等を利用する権利を国に許諾することを受託者等が約すること。
 - 三 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾することを受託者等が約すること。
 - 四 当該特許権等の移転又は当該特許権等を利用する権利であって政令で定めるものの設定若しくは移転の承諾をしようとするときは、合併又は分割により移転する場合及び当該特許権等の活用に支障を及ぼすおそれがない場合として政令で定める場合を除き、あらかじめ国の承認を受けることを受託者等が約すること。
- 2 前項の規定は、国が資金を提供して他の法人に技術に関する研究及び開発を行わせ、かつ、当該法人がその研究及び開発の全部又は一部を委託する場合における当該法人と当該研究及び開発の受託者との関係及び国が資金を提供して他の法人にソフトウェア開発を行わせ、かつ、当該法人がその開発の全部又は一部を他の者に請け負わせる場合における当該法人と当該開発の請負者との関係に準用する。
- 3 前項の法人は、同項において準用する第一項第二号又は第三号の許諾を求めようときは、国の要請に応じて行うものとする。

※本契約では、同条第一項中の「特定開発研究等成果」については「発明等」、「国」については「機構」(但し、同項第二号については「国又は機構」とそれぞれ読み替えます。

③開発実施企業に帰属した(JST と共有でない)新権利についての報告義務等

- ・新権利を開発実施企業の帰属とする(JST が共有者に入らない)場合には、開発実施企業は、新権利に係る状況の変化に応じて、以下の報告・申請を行う義務が生じます。

(1)JST への事前申請が必要な場合

申請事由	様式	提出期限
移転を行うとき	知的財産権移転承認申請書 (知財様式 3)	移転前
専用実施権等の設定等を行うとき	専用実施権等設定・移転承認申請書 (知財様式 4)	設定・移転承諾前

- ・第三者に知的財産権の移転又は専用実施権等の設定若しくはその移転の承諾(以下「専用実施権等の設定等」という。)を行う場合、開発実施企業は所定の様式により予め申請を行い、JST の承認を受ける必要があります。ただし、合併又は分割により移転する場合及び次の a.から c.に該当する場合は、以下(2)の通知のみとすることができます。

- a. 開発実施企業が株式会社である場合で、開発実施企業がその子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)又は親会社(会社法第2条第4号に規定する親会社をいう。)に移転又は専用実施権等の設定等をする場合(ただし、その子会社又は親会社には会社法第2条第2号に規定する外国会社は含まれません。)
- b. 開発実施企業が承認 TLO(大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第4条第1項の承認を受けた者(同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。))又は認定 TLO(同法第11条第1項の認定を受けた者)に移転又は専用実施権等の設定等をする場合
- c. 開発実施企業が技術研究組合である場合で、開発実施企業がその組合員に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

注1) 第三者に移転又は専用実施権等の設定等を行う場合の注意点

開発実施企業の責任において、開発委託契約書に規定する遵守事項等の適用に支障を与えないことを第三者に約させる必要があります。

特に第三者に移転する場合は、産業技術力強化法第17条等を遵守することを当該第三者に約させる必要があります。

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17条等)が講じられるよう約定させる必要がありますのでご対応ください。

注2) 事前申請を行った場合においても、移転又は専用実施権等の設定等を行った後に JST への通知が必要です。

注3) 第三者と共有する新権利を開発実施企業が放棄する場合の取り扱い

第三者と共有する知的財産権を開発実施企業が放棄することにより、当該第三者に開発実施企業の持分が移転することとなる場合は、「放棄」ではなく「移転」の取扱いとしますので、「移転」と同様の事前申請及び通知を行ってください。

(2) JST への通知が必要な場合

- ・以下の場合には、開発実施企業は所定の様式により JST に通知してください。放棄については事前の通知が必要ですので、ご注意ください。

通知事由	様式	提出期限
出願を行ったとき(*1)	知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書(知財様式 1)	・国内: 出願の日から 60 日以内 ・外国: 出願の日から 90 日以内
登録・移転を行ったとき(*2)	知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書(知財様式 1)	・国内: 登録・移転の日から 60 日以内 ・外国: 登録・移転の日から 90 日以内
放棄を行うとき(*3)	知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書(知財様式 1)	法的期限の 30 日前まで
自己実施・第三者への実施許諾・専用実施権等の設定等を行ったとき(*2)	知的財産権実施通知書(知財様式 2)	・国内における知的財産権: 当該実施許諾等をした日から 60 日以内 ・外国における知的財産権: 当該実施許諾等をした日から 90 日以内

*1 PCT 出願の場合、PCT 出願時及び各国移行時に通知が必要。

*2 第三者への移転(ただし、合併又は分割による移転を除く)または専用実施権等の設定等を行う場合は、原則として事前申請が必要。(詳細は(1)JST への事前申請が必要な場合を参照。)

*3 法的期限のある「登録料もしくは年金の不納」、「出願審査請求の未請求」については、当該放棄にかかる法的期限の 30 日前までに JST へ通知してください。

法的期限のない「出願取り下げ」については、放棄予定日の 30 日前までに放棄予定日を JST へ通知してください。

(注1) 知財様式 1 において、出願の場合は、出願番号、出願日、優先権主張番号及び国等の委託研究の成果に係る出願である旨の記載を確認する書類(出願プールの願書等。明細書の写しは添付しないでください。)の写しを添付してください。また、登録等の場合は、登録番号等を確認する書類(特許証等)の写しを添付してください。

共同出願における共同出願人(登録の際は権利共有者)が同一研究課題に参画する複数研究機関(JST と委託研究契約を締結している研究機関に限る。)である場合、出願・登録時の本様式の提出は代表する一の機関(一の出願人)からの提出を可とします。その場合、必要な項目に併記し、一通にまとめて本通知書を提出してください。

なお、電子メールで提出の際は非公開情報を含む添付ファイルは暗号化するなど、必要に応じ情報セキュリティに配慮した対応をお願いします。

(3) 出願書類への記載事項

- ・国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類の「(【代理人】)」の欄の次に「【国等の委託研究の成果に係る記載事項】」の欄を設けて、「平成／令和〇〇年度、国立研究開発法人科学技術振興機構、〇〇事業「研究題目名」委託研究、産業技術力強化法第17条の適用を受ける特許出願」と記載してください。なお、PCT 国際出願の願書には記載不要ですが、PCT の

国内移行時は国内移行書面(日本)に同様にご記載ください。

(4) 第三者が発明に参加した場合の取扱い

- ・第三者の発明寄与分に係る知的財産権の帰属について、開発実施企業と当該第三者による協議の上取り決めるものとします。なお、JST と当該研究課題に係る研究契約を締結していない第三者と共同して出願又は申請する場合は、開発委託契約書に規定する遵守事項等の取扱いについて調整する必要があるため、事前に JST にご相談ください。

(5) その他の報告について

- ・商標権等に係る知的財産権の出願等については、JST 担当者と協議の上で、**報告様式 2「四半期報告書」**の特記事項にて報告してください。

(6) JST の産学連携・技術移転関連制度の活用

- ・JST では、研究成果の社会還元を促進するための各種事業・プログラムを運営しており、本事業によって得られた研究成果が、こうした制度を活用するなどして、実用化につなげられていくことを期待しております。詳細は JST 各事業・プログラムの Web サイトをご覧ください。

(7) JST との開発委託契約終了後の知的財産権の報告義務について

- ・本研究の研究成果に係る知的財産権について、JST との契約期間が終了した後も「Ⅶ. 知的財産権の取り扱いについて」に記載されている産業技術力強化法第17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。開発実施企業にて適切な管理と報告体制の整備をお願いします。

3. 特許出願の非公開に関する制度への対応について

① 特許出願の非公開に関する制度について

特許制度では、特許権の付与とともに、特許出願された発明を一律に公開することで、更なる技術の改良の促進や、重複する研究開発の排除等を図っています。一方、特許出願の非公開に関する制度(以下、「特許出願非公開制度」といいます。)創設前は、我が国の特許制度は、ひとたび特許出願がされれば、安全保障上拡散すべきでない発明であっても、1年6ヶ月経過後には国が出願の内容を公開する制度となっていました。諸外国の制度では、このような発明に関する特許出願を非公開とする制度が設けられていることが一般的であり、このため、我が国においても「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保に関する法律(令和4年法律第43号)(以下、「経済安全保障推進法」といいます。)」において、一定の場合には出願公開等の手続きを留保し、拡散防止措置をとることとする特許出願非公開制度が設けられました。経済安全保障推進法では、特許出願の明細書等に、公にすることにより外部から行われる行為によって国家及び国民の安全を損なう事態を生ずるおそれ大きい発明が記載されていた場合には、「保全指定」という手続により、出願公開、特許査定及び拒絶査定といった特許手続を留保するとともに、その間、公開を含む発明の内容の開示全般やそれと同様の結果を招くおそれのある発明の実施を原則として禁止し、かつ、特許出願の取下げによる離脱も禁止することとしています。経済安全保障推進法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。

内閣府のウェブサイトで、特許出願非公開制度の詳細が公開されています。詳しくは以下を参照してください。

○内閣府：特許出願の非公開に関する制度

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/patent/patent.html

②特許出願非公開制度に係る JST への報告

研究成果に係る研究機関に帰属する特許出願について、下表に記載の事由に該当する場合は、以下の提出先へご報告ください。下表に記載の事由以外の報告は求めませんが、JST 知的財産マネジメント推進部から状況を確認する場合がありますのでご注意ください。

■報告が必要な場合

項番	報告が必要な事由	様式	提出期限
1	保全審査に送付する旨の通知を受けたとき(経済安全保障推進法第 66 条第 3 項)	特許出願 非公開制 度報告書 (知財様式 A)	通知を受けた 日から 7 営業日 以内
2	保全指定をしようとする場合の通知を受けたとき(経済安全保障推進法第 67 条第 9 項)		通知を受けた 日から 7 営業日 以内
3	保全指定の通知を受けたとき(経済安全保障推進法第 70 条第 1 項)		通知を受けた 日から 7 営業日 以内
4	保全指定を解除した旨、又は保全指定の期間が満了した旨の通知を受けたとき(経済安全保障推進法第 77 条第 2 項)		通知を受けた 日から 7 営業日 以内

- ・提出する際は、詳細な発明の内容が含まれないようにご注意ください。
- ・JST との契約期間が終了した後であっても、該当する場合はご報告をお願いします。

提出方法：電子媒体を電子メールにより提出してください。

提出先：JST 知的財産マネジメント推進部企画課 j-cipsATjst.go.jp

”AT”を”@”に置き換えてご利用ください。

提出の際は電子メールの件名又は本文に「研究タイプ」を記載いただけますようお願いします。

③特定技術分野に該当する研究開発について

特許出願非公開制度では、政令で規定された特定技術分野に該当する発明(付加要件がある特定技術分野については、併せて付加要件も満たす発明)が保全審査の対象となります。特定技術分野に該当する発明で、公になっていない技術内容を外部に開示しようとする場合には、所属機関の知財部門と連携し、開示する内容を調整するなど本制度の趣旨に沿った適切な対応を取るようになしてください。そのような技術内容を JST に開示しようとする場合には、事前に JST 課題担当者に相談するようになしてください

○特定技術分野及び付加要件の概要

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/patent/doc/tokutei_gijutsu_bunya.pdf

Ⅷ. 研究成果の公表について

1. プレス発表、学会発表、論文投稿、展示会出展等について

開発の成否認定に関するプレス発表が終了するまでに、開発実施企業、原権利者及び代表研究者等が、本開発の内容が公知となりうる外部発表(学会、講演会、展示会等での発表)を行う場合、必ず事前に JST 担当者に連絡し、発表内容の確認を受けた上で**報告様式 3「新技術に関する発表届」**を提出してください。

開発結果に関する報道関係者への発表は、原則として JST が行います。このため、外部発表、外部からの取材に際し、「開発の目標の達成」「新技術のノウハウ」等に係る事項の取り扱いには十分注意してください。

JST がプレス発表を行う場合、「新規性(未公表の内容)がある」ことを原則としています。また、開発実施企業との共同発表も含め、JST で発表を行う全てのプレスリリースでは関連する文部科学省の所管課の承認が必要であり、JST と文部科学省間の手続きに 2 週間程要します。

研究課題(研究チーム)内で情報管理の取り決めに別途設けている場合は、その取り決めに従い手続きをした上で、JST 担当者にご連絡ください。なお、研究課題(研究チーム)内での情報管理の取り決めは、JST との開発委託契約の規定に反しない範囲とする必要があります。また、取り決めの無い場合においても開発管理責任者との情報の共有をお願いします。

注)開発実施企業における本事業に係るイベント開催時に後援・共催等での JST の名義を使用する場合には、所定の手続きが必要となりますので、JST 担当者へ事前にご相談ください。また、JST や各制度のロゴマークの使用を希望される場合にも、事前に JST 担当者にご相談ください。

2. 公表時の謝辞について

論文発表等を行う際は、当該成果が本事業各制度の支援によるものであることを 10 桁の体系的番号とともに「謝辞(Acknowledgement)」等に明記してください。本事業の 10 桁の体系的番号は、JPMJTT〇〇〇〇(〇〇〇〇は 4 桁の課題番号)です。

論文中の謝辞(Acknowledgment)の記載例は以下のとおりです。

【英文】

This work was supported by Adaptable and Seamless Technology transfer Program through Target-driven R&D (A-STEP) from Japan Science and Technology Agency (JST) Grant Number JPMJTT1234.

【和文】

本研究は、科学技術振興機構 研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP 企業主体(返済型)JPMJTT1234 の支援を受けたものです。

3. マスメディア等の取材による公表について

本開発に関し外部からの取材申込みがあった場合は、取材内容を事前に JST 担当者へ連絡してください。取材後、**報告様式 4「新技術に関する取材連絡届」**を提出してください。

取材の際は、本事業(課題名含む)の活動であることを明示してください。

注)取材を受ける際には、知的財産権の確保等に支障がないようご注意ください。

4. 社会との対話・協働の推進について

「『国民との科学・技術対話』の推進について(基本的取組方針)」(平成 22 年 6 月 19 日科学技術政策担当大臣及び有識者議員決定)においては、科学技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学技術

をより一層発展させるためには、科学技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠であるとされています。1件当たり年間 3000 万円以上の公的研究費の配分を受ける場合には、研究成果に関しての市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信、多様なステークホルダーを巻き込んだ円卓会議等の「国民との科学・技術対話」について、積極的に取り組むようお願いします。詳しくは、以下資料をご参照ください。

○「国民との科学・技術対話」の推進について

https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf

また、「第6期科学技術・イノベーション基本計画」(令和3年3月26日閣議決定)において、市民参画など多様な主体の参画による知の共創と科学技術コミュニケーションの強化が求められていますが、JST で提供している「多様な主体が双方向で対話・協働する場」としては下記のような例があります。

○サイエンスアゴラ

<https://www.jst.go.jp/sis/scienceagora/>

○日本科学未来館

<https://www.miraikan.jst.go.jp/>

5. オープンサイエンスの促進について

JSTでは、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定めています(平成29年4月施行、令和4年4月、令和7年3月改定)に発表しました(令和4年4月改定)。本方針では、研究成果論文のオープンアクセス化や研究データの保存・管理及び公開について、基本的な考え方を定めています。研究成果論文について、機関リポジトリやオープンアクセスを前提とした出版物などを通じ、原則としてオープンアクセス化していただきます(査読済の論文については原則として出版後12ヵ月以内)。また、研究機関におけるデータポリシー等を踏まえ、研究活動により成果として生じる研究データのデータマネジメントプランを作成し(※1)、JSTの求めに応じて提出するとともに、研究計画書と併せてJSTに提出し、本プランに基づいた研究データの保存・管理・公開を実施した上で研究活動を遂行していただきます。さらにまた、研究データのうち、データマネジメントプラン等で定めた管理対象データについては、メタデータの付与の仕組みが整ったプログラム等からJSTが示すメタデータ(※1)を付与していただきます。加えて、国の方針により指定された一部の事業については、令和7年度の新規公募分より、学術論文及び根拠データの学術雑誌への掲載後、即時に機関リポジトリ等の情報基盤へ掲載いただきます。所属機関で機関リポジトリが整備されていない場合、JSTが運用するJxivやGRANTS Data(令和7年度中リリース予定)等のリポジトリをご活用ください。詳しくは以下のホームページをご覧ください。

○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

○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の基本方針運用ガイドライン

(※1)DMPに記載すべき項目、及びメタデータ項目については本ガイドラインに記載。

<https://www.jst.go.jp/all/about/houshin.html#houshin04>

○研究DX(デジタル・トランスフォーメーション)-オープンサイエンス(内閣府))

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kenkyudx.html>

○公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方(統合イノベーション戦略推進会議)

<https://www8.cao.go.jp/cstp/tyousakai/kokusaioopen/sanko1.pdf>

○「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」におけるメタデータの共通項目

https://www8.cao.go.jp/cstp/common_metadata_elements.pdf

○ 学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針

https://www8.cao.go.jp/cstp/oa_240216.pdf

○「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」(統合イノベーション戦略推進会議 令和6年2月16日決定)の実施にあたっての具体的方策

https://www8.cao.go.jp/cstp/openscience/r6_0221/hosaku.pdf

6. JST による広報への協力

本事業のアウトリーチ活動の一環として、JST や関係府省が主体となり展示会等(イノベーション・ジャパン等)への出展を行う際には、成果展示のご協力をお願いすることがあります。このほか、JST 広報誌である JSTnews や成果集への記事掲載など、JST が行う広報活動へのご協力をお願いすることがあります。

IX. 開発期間終了後の調査協力について

国の大綱的指針等に基づいて実施する追跡評価を行うため、開発期間終了後に追跡調査や成果展開調査等の調査を行っております。JST から調査依頼を受けた場合、開発実施企業においては協力義務が生じます。

○国の研究開発評価に関する大綱的指針(平成28年12月21日内閣総理大臣決定)

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kenkyu/taikou201612.pdf>

○文部科学省における研究及び開発に関する評価指針(平成14年6月20日文部科学大臣決定/最終決定平成29年4月1日)

https://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/hyouka/main11_a4.htm

X. 法令等の遵守について

研究を実施するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組みを必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合には、研究機関内外の倫理委員会の承認を得る等必要な手続きを行ってください。

研究を実施するにあたり、関係法令・指針等に違反した場合には、当該法令に基づく処分・罰則の対象となるほか、研究停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。

研究計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、適切な対応を行ってください。

1. ライフサイエンスに関する研究等について

ライフサイエンスに関する研究について、各府省が定める法令等に対し適切な対応を行ってください。文部科学省における生命倫理及び安全の確保について、詳しくは以下ホームページをご参照ください。

○生命倫理・安全に対する取組(文部科学省)

https://www.mext.go.jp/a_menu/lifescience/bioethics/mext_02626.html

2.安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処)

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が本研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制(※1)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

※1 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の2つから成り立っています。

貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者(特定類型(※2)に該当する居住者を含む。)に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・DVD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。

また、外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。本事業を通じて取得した技術等を提供しようとする場合、又は本事業の活用により既に保有している技術等を提供しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご留意ください。

※2 非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1.(3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります(※3)。このため、契約締結時まで、本事業により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の提供が予定されているか否かの確認及び、提供の意思がある場合は、管理体制の有無について府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じて確認を行う場合があります。提供の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、提供又は本事業終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。なお、同

確認状況については、経済産業省の求めに応じて報告する場合があります。また、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、契約の全部又は一部を解除する場合があります。

※3 輸出者等は外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制をいいます。

経済産業省等のウェブサイトで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは以下を参照してください。

○経済産業省:安全保障貿易管理(全般)

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

○経済産業省:安全保障貿易管理ハンドブック

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

○経済産業省:安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)

https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

○一般財団法人安全保障貿易情報センター

<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>

○外国為替及び外国貿易法第 25 条第 1 項及び外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について

https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t10kaisei/ekimu_tutatu.pdf

3. 国際連合安全保障理事会決議第 2321 号の厳格な実施について

国際連合安全保障理事会決議の厳格な実施については、「国際連合安全保障理事会決議第 2321 号の厳格な実施について」(令和 6 年 6 月 25 日付文部科学省大臣官房国際課事務連絡)において依頼しているところですが、特に、決議第 2321 号主文 11 においては、原則として「北朝鮮により公式に後援され又は北朝鮮を代表している個人又は団体が関係する科学技術協力を停止する」こととされています。

多国間の国際的な共著論文を執筆する場合には、研究機関所属の研究者と北朝鮮の研究者に直接の協力関係が無い場合でも、意図せず共著となる可能性もあることから、原稿執筆段階や投稿前における確認の徹底等、適切に対応いただくようお願いします。

安保理決議第 2321 号については、以下を参照してください。

○外務省:国際連合安全保障理事会決議第 2321 号 和訳

(外務省告示第 463 号(平成 28 年 12 月 9 日発行))

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000211409.pdf>

4. 研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティ及び研究セキュリティの確

保

我が国の科学技術・イノベーション創出の振興のためには、オープンサイエンスを大原則とし、多様なパートナーとの国際共同研究を今後とも強力に推進していく必要があります。同時に、近年、研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクにより、開放性、透明性といった研究環境の基盤となる価値が損なわれる懸念や研究者が意図せず利益相反・責務相反に陥る危険性が指摘されており、こうした中、我が国として国際的に信頼性のある研究環境を構築することが、研究環境の基盤となる価値を守りつつ、必要な国際協力及び国際交流を進めていくために不可欠となっています。

そのため、大学・研究機関等においては、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について(令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定)」を踏まえ、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性(研究インテグリティ)を自律的に確保していただくことが重要です。

かかる観点から、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認しておりますが、それに加え、所属機関としての規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。

また、「大学等の研究セキュリティ確保に向けた文部科学省関係施策における具体的な取組の方向性」(令和6年12月18日文部科学省 科学技術・学術政策局)においては、我が国の経済安全保障上の要請に応えるのみならず、学問の自由・独立性・開放性・相互主義／互惠性・透明性といった共通の価値観に基づく開かれた研究環境を守り、大学等の国際連携を推進するために、研究セキュリティ確保が必要とされています。詳細については文部科学省のウェブサイトを参照してください。

○研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について(令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定)

https://www8.cao.go.jp/cstp/tougosenryaku/integrity_housin.pdf

○「大学等の研究セキュリティ確保に向けた文部科学省関係施策における具体的な取組の方向性」(令和6年12月18日 文部科学省 科学技術・学術政策局)

https://www.mext.go.jp/content/20241219-mxt_kagoku-000039301_2-1rr.pdf

以上