

研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP) 実装支援(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8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。

発行履歴

発行日	発行内容
2024 年 4 月	初版発行
2025 年 4 月	第二版発行
2025 年 6 月	第三版発行
2025 年 8 月	第四版発行

目次

I. はじめに.....	1
II. 用語の解説について.....	1
III. 開発開始にあたって.....	2
1. 開発実施計画書の作成・提出.....	2
2. 再委託の取り扱い.....	3
3. 事務処理説明会と二者会議の開催について.....	3
4. 確認書の提出について.....	3
5. データマネジメントプランの提出について.....	4
6. e-Radlにおけるチェックリストの提出について.....	4
7. JSTの開発支援決定に関するプレスリリースについて.....	4
8. 安全保障貿易管理の管理体制について.....	4
9. 研究倫理教育に関するプログラムの履修状況確認シートの提出について.....	5
IV. 開発の進捗確認について.....	5
1. 開発進捗状況の報告.....	5
2. 技術報告会議.....	5
3. 開発期間中の評価.....	6
4. 開発の停止.....	6
V. 開発実施計画の変更について.....	6
1. 開発実施計画の重要な事項に関する変更.....	6
2. 開発実施計画のその他の計画変更.....	7
3. 開発管理責任者・開発実施体制・開発実施場所の変更.....	7
VI. 評価について.....	7
1. 開発期間中の評価.....	7
2. 開発終了後の評価.....	9
VII. 開発終了の取り扱い.....	10
VIII. 開発中止の取り扱い.....	10
IX. 開発成果の実用化状況について.....	10
1. 調査について.....	10
2. 調査協力について.....	11
X. 知的財産権の取り扱いについて.....	11
1. 技術シーズに係る知的財産権.....	11
2. 開発成果に係る知的財産権.....	11
XI. 開発成果の公表について.....	13

1. プレス発表、学会発表、論文投稿、国内外の成果報告会(展示会出展)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	14
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
XII. 法令等の遵守について	15
1. ライフサイエンスに関する開発等について	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
5. 成果有体物の取扱いについて	18
6. 海外での研究活動及び生物遺伝資源へのアクセス	18
7. 安全衛生管理および事故発生時の報告について	18
(参考)A-STEP実装支援(返済型)の課題管理に係る主な提出書類	19

様式

(課題管理様式)

- 計画様式 1 「開発実施計画書」
- 計画様式 2 「開発実施計画変更申請書」
- 計画様式 3 「変更届」
- 計画様式 4 「再委託届」

- 報告様式 1 「四半期報告書」
- 報告様式 2 「開発中間報告書」
- 報告様式 3 「開発実施報告書」
- 報告様式 4 「開発成果状況報告書」
- その他様式 1 「研究倫理教育に関するプログラムの履修状況確認シート」
- その他様式 2 「データマネジメントプラン」

(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 「開発費支出状況表」
- 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 「間接経費支出簿」
- 経理様式 6 「取得物品台帳」
- 経理様式 9 「従事証明書」

※経理様式 7～8: 欠番

- 別添 1 「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」
- 別添 2 「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 3 「競争的研究費の適正な執行に関する指針」
- 別添 4 「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 5 「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 6 「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて」
- 別添 7 「府省共通経費取扱区分表」

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)」

※各様式は、JST の以下ページに掲載しています。

<https://www.jst.go.jp/a-step/jimu/jissou.html>

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)は大学・公的研究機関等(以下、「大学等」という。)で生まれた科学技術に関する研究成果を国民経済上重要な技術として実用化することで、研究成果の社会還元を目指す技術移転支援プログラムです。

A-STEP 実装支援(返済型)(以下、「本事業」という。)は、大学等の研究成果(技術シーズ)の社会実装を目指すスタートアップ等を対象に、革新的な製品・サービス創出に向けた実用化開発を支援します。具体的には、イノベーション創出を目指すスタートアップ等への開発費貸付を通じた支援により、研究成果の早期社会還元を目指します。

本事業の推進にあたって、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(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、技術及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、「開発委託契約事務処理説明書(課題管理)」「開発委託契約事務処理説明書(経理事務)」、「開発委託契約書」等の契約書及び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、適正かつ柔軟な開発費の執行をお願いします。

上記の両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 担当者にご連絡・ご相談ください。

なお、本事業は競争的研究費に該当します。

以下、「開発委託契約事務処理説明書(課題管理)」を「事務処理説明書(課題管理)」、「開発委託契約事務処理説明書(経理事務)」を「事務処理説明書(経理事務)」といいます。

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)

本事業では、「開発管理責任者」がプロジェクトリーダーとなります。開発管理責任者は、計画書の作成、各種申請及び報告、開発遂行上のマネジメント等、当該開発の推進全般について責任を負います。開発実施企業の代表権を持つ方で、開発実施企業に所属し、開発期間中、日本国内に居住する方に就任いただきます。

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(JST の承認を受けて変更されたものを含む。)に記載の専任技術者・兼任技術者をいいます。

また、その中で主な役割を担う者を「開発主担当者」といいます。

再委託先【該当する場合のみ】

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、本開発の実施項目の一部を大学等の第

三者に委託することができます。その委託先を「再委託先」といいます(Ⅲ.2 参照)。

評価委員会

JST が委嘱した外部有識者(評価委員長・評価委員)で構成される、JST の下に設置された委員会であり、A-STEP 実装支援(返済型)の評価を行うとともに、開発の推進に意見を述べます。

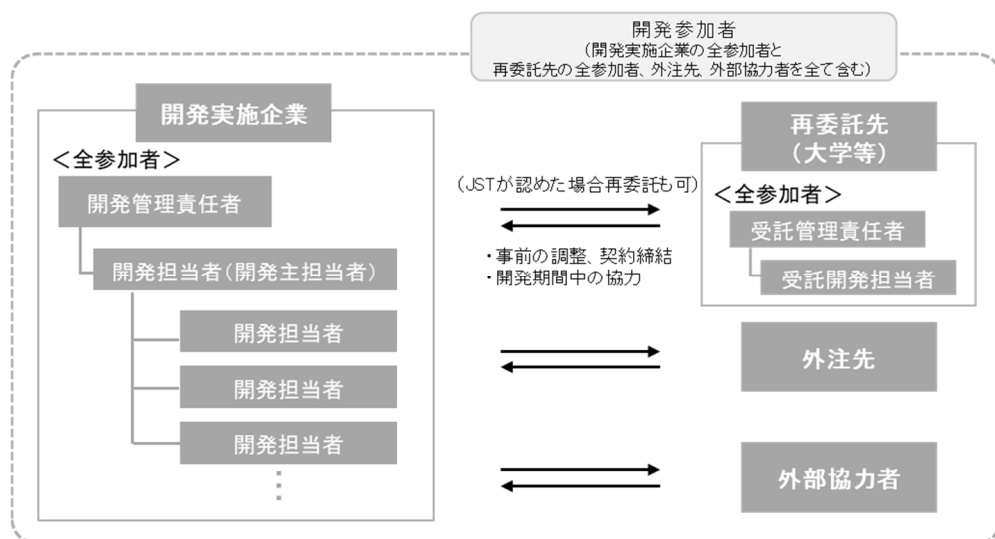
評価委員長・評価委員は、JST 職員と同等の守秘義務を負っています。

専門委員

JST が委嘱した外部有識者であり、開発の進捗を確認したり、評価委員会や開発実施企業に対して開発に関する技術的な所見を提供したりする者をいいます。

専門委員は、JST 職員と同等の守秘義務を負っています。

(参考)



Ⅲ. 開発開始にあたって

1. 開発実施計画書の作成・提出

- 開発委託契約の締結に先立ち、応募時の課題提案書をもとに、別途お伝えする選考を通じて受けた査定結果を反映し、**計画様式 1「開発実施計画書」**の案を作成してください。案を提出いただき、JST 担当者と調整の上、確定します。開発実施企業は、確定した開発実施計画書(JST の承認を受けて変更されたものを含む。)に基づき、本開発を実施します。

※計画様式1は、「開発実施計画書」と「開発実施計画書(資金計画)」の2ファイルがあります。

- 計画には、開発期間中に達成すべきマイルストーン目標及び開発終了時に達成すべき開発目標の設定を含みます。
- 直接経費の「その他(外注費)」と再委託費(Ⅲ.2 参照)の合計が、開発期間全体で直接経費と再委託費の合計の 50%を超える場合、また、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、いずれも契約締結前に JST の承認を得ることが必要ですので、**計画様式 1「開発実施計画書(資金計画)」**に理由を記載してください。

※開発の進捗確認上、JST が必要と認める場合には、JST が開発実施企業の協力のもと、外注先・再委託先に対して開発状況を確認することや、資料提出を求める場合がありますのでご承知おきください。また、その旨予め外注先・再委託先に対し周知いただくようお願いします。

- ・開発費のうち、直接経費、間接経費の取り扱いについては必ず、「事務処理説明書(経理事務)」をご確認ください。また、再委託費の取り扱いについては必ず、「事務処理説明書(再委託)」をご確認ください

2. 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、本開発の実施項目の一部を、第三者(大学等。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及び必要性の確認が必要となりますので、再委託を予定する場合には必ず事前に JST 担当者へご相談ください。
- ・再委託については、別途定める「事務処理説明書(再委託)」を確認の上で、再委託先に提示いただき、開発実施企業及び再委託先の両者にて、「事務処理説明書(再委託)」に則った事務処理を実施してください。

3. 事務処理説明会と二者会議の開催について

JST は、開発課題の採択に伴って、契約締結までに以下の会議を開催します。開発実施企業におかれましては、各会議の趣旨に沿って、出席者を調整してください。

① 事務処理説明会

JST は、「公募要領」、「事務処理説明書(課題管理)」、「事務処理説明書(経理事務)」を使って、契約締結・開発開始後の具体的な事務処理手続きを説明します。

② 二者会議

開発開始(契約締結)前に、JST と開発実施企業が、開発実施計画及び契約条件の概要について最終確認を行います。

4. 確認書の提出について

- ・開発管理責任者は、開発課題が採択された後、次に掲げる事項を遵守することを確認した上で、これらを確認したとする文書として、「研究開発の遂行に当たっての確認書」を契約締結前に JST にオンラインで提出していただきます。確認書の提出先は担当者から個別にご連絡いたします。

- ① 公募要領、開発委託契約書及び事務処理説明書の記載内容並びに開発実施企業の規則を遵守する。
- ② JST の研究開発費は国民の税金で賄われていることを理解の上、研究開発活動における不正行為(捏造、改ざん及び盗用)、研究開発費の不正な使用等を行わない。
- ③ 開発実施企業及び再委託先の全参加者に対して研究開発活動における不正行為及び研究開発費の不正な使用を未然に防止するために、研究倫理教育に関するプログラムの受講について周知徹底する。

- ・確認書の提出にあたっては、以下(参考)の動画・パンフレットの内容をご覧ください。以下、いずれの方法とするかは、JST 担当者にご確認ください。

- ✓ 事務処理説明会又は二者会議に先立ち、事前にご覧いただく
- ✓ 事務処理説明会又は二者会議の当日にご覧いただく

(参考)

- ・JST 研究倫理 Web サイト: <https://www.jst.go.jp/researchintegrity/education.html>
※ページ後半に掲載されている「JST 事業新規採択研究者の講習動画」が対象動画になります。
- ・責任ある研究活動(パンフレット):
https://www.jst.go.jp/researchintegrity/shiryu/pamph_for_researcher.pdf#zoom=75
- ・研究費の不正使用の防止について(パンフレット):
https://www.jst.go.jp/researchintegrity/shiryu/funds_pamph_for_researcher.pdf#zoom=75

5. データマネジメントプランの提出について

- ・契約締結(開発開始)までに、**その他様式 2「データマネジメントプラン」**をご提出ください。
※開発実施企業におけるデータポリシー等を踏まえ、開発により成果として生じる研究データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載していただくものです。本プランに基づいたデータの保存・管理・公開を実施した上で開発を遂行していただきます。
※本プランは、開発を遂行する過程で変更することも可能です。
- ・また、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、JST が示すメタデータ(※)を付与していただきます。
※本事業で必要なメタデータは、以下 Web ページの別紙で示されている「JST 共通メタデータ項目」の「必須」項目のみとします。
https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/guideline_openscience_r7.pdf
- ・詳しくは、「[XI. 5 オープンサイエンスの促進について](#)」を参照してください。

6. e-Rad におけるチェックリストの提出について

- ・開発実施企業は、契約締結までに、e-Rad 上で以下 2 点のチェックリストをご提出ください。ただし、他事業への応募等により、契約締結日が属する事業年度において既に両チェックリストを提出済の場合は、新たに提出する必要はありません。
 - ✓ 「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」に基づく取組状況に係るチェックリスト
(参考)https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm
 - ✓ 「研究機関における公的研究費の管理・監督のガイドライン(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」
(参考)https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/08122501.htm

7. JST の開発支援決定に関するプレスリリースについて

- ・JST は単独で、開発開始に合わせて、開発実施企業に対する JST の開発支援決定について、プレスリリース及び JST Web サイトでの公表を行います。具体的には、開発課題名、開発実施企業名、技術シーズ概要、技術シーズを創出した研究者名及びその所属機関名、開発課題概要を公表します。詳しくは、JST 担当者からの連絡をご確認ください。

8. 安全保障貿易管理の管理体制について

【令和 6 年度以降の応募において、該当する場合のみ】

- ・本事業への応募のうち e-Rad による申請時に、「リスト規制対象貨物の輸出又は技術の提供の予定の有無」という項目において、「あり」と回答し、かつ該当する場合には、契約締結までに対応が必要です。

・該当する企業には、JST 担当者から個別にご連絡いたします。

9. 研究倫理教育に関するプログラムの履修状況確認シートの提出について

・不正行為等を未然に防止する取組みの一環として、JST は、本事業に参画する者に対して、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。

・対象者は、開発実施企業の全参加者及び再委託先の全参加者となります(外注先・外部協力者を除く)。ただし、JST が認める理由に該当する者は、履修が免除されます。

・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、対象者が JST の督促にもかかわらず履修義務を果たさない場合、JST は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。

・開発実施企業及び再委託先の全参加者の履修状況を確認するため、開発開始後 1ヶ月以内をめぐり、**その他様式 1「研究倫理教育に関するプログラムの履修状況確認シート」**をご提出ください。詳しくは、JST 担当者からの連絡をご確認ください。

※開発期間中も、該当する場合には、再度ご提出いただく必要があります([V. 3](#) 参照)。

IV. 開発の進捗確認について

・本開発の実施にあたって、疑義が生じた場合は随時、JST 担当者にご連絡・ご相談いただくようお願いいたします。開発の進捗状況等を確認する目的で、JST は開発実施場所の訪問や打合せ、資料提出依頼を行う場合がありますので、協力してください。

・開発の推進を目的として、評価委員会が専門委員の協力を得て開発課題全体のマネジメントを行い、適宜アドバイスをいたします。なお、開発の進捗状況等に応じて、JST にて専門委員を開発課題毎に配置します。

1. 開発進捗状況・財務状況の報告

・本開発の進捗状況について、四半期(3ヶ月)毎に**報告様式 1「四半期報告書」**にて報告していただきます。

・財務状況の確認のため開発実施企業の試算表(以下に定める提出期限の直近前月分)を提出してください。また、計算書類等を事業年度終了の翌日から3ヶ月以内に提出してください。

・四半期報告書と試算表の提出期限は毎年度、四半期終了翌月の「4月20日、7月20日、10月20日、1月20日」です。

・開発期間中の評価のために、**報告様式 2「開発中間報告書」**を作成した場合、重複する期間のうち直近分の四半期報告書の提出は不要です。ただし、報告様式 2 に存在しない報告項目については、次に提出する四半期報告書でまとめて報告してください。

・報告内容を的確に把握できるように、適宜、写真・図・表、データを使って具体的にご説明ください。

2. 技術報告会議

・開発期間中、次の①～⑤の場合、開発実施企業、JST、専門委員、その他関係者(該当する場合)の関係者による技術報告会議を開催します。専門委員が同席し、技術的な観点から所見を提供します。

① 開発実施計画の重要な事項を変更する場合(必要に応じて)([V. 1](#) 参照)

② マイルストーン評価前([VI. 1](#) 参照)

③ 事後評価前([VI. 2](#) 参照)

- ④ 開発期間中に進捗状況を確認する場合
- ⑤ 本開発遂行上、問題が生じ対策を協議する必要がある場合

・技術報告会議に際しては、JST 担当者の指示により、次の資料をご準備ください。

- ✓ 開発の進捗状況、問題点や検討状況、今後の進め方を記載した資料
※技術報告会議の開催目的に応じ、**報告様式 2「開発中間報告書」**の案及び/又は**計画様式 2「開発実施計画変更申請書」**の案をご準備いただきます。
- ✓ プレゼンテーション資料
- ✓ 必要に応じて開発成果物(サンプル等)

3. 開発期間中の評価

・開発期間中、評価委員会による評価を実施し、マイルストーン時期における開発状況の確認(マイルストーン評価)や、必要に応じて計画変更評価、中間評価を行います。詳しくは、「[VI. 1 開発期間中の評価](#)」をご確認ください。

4. 開発の停止

- ・開発期間中に、一定の要件に該当し、本開発を継続させることが適切でない又は困難と JST が判断した場合、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再開が見込まれない場合の開発中止に係る手続きについては、JST の指示に従って適切にご対応ください。

V. 開発実施計画の変更について

・開発実施計画の変更は、必ず、**事前に JST の承認が必要です**。変更の検討をされる際には、まずは速やかに JST 担当者にご連絡・ご相談ください。

※JST の承認なしに、開発実施企業にて開発実施計画の変更に係る決定を行うことはできません。これに反する開発が行われた場合、JST は開発の停止を・中止行う場合がありますのでご注意ください。

1. 開発実施計画の重要な事項に関する変更

・**開発目的や開発目標、開発期間、開発内容等の開発実施計画に係る重要な事項について変更の必要が生じた場合は、速やかに JST 担当者へのご相談をお願いいたします。**

※開発期間は、最長 3 年間の範囲内で延長の申請が可能です。

例)当初 2 年 6 ヶ月の開発期間を 3 年間に延長:可

当初 3 年間の開発期間を 3 年 6 ヶ月に延長:不可

・その後、JST 担当者からの指示に基づき、**計画様式 2「開発実施計画変更申請書」**を作成、提出いただきます。JST は専門委員を交えた技術報告会議([IV. 2 参照](#))を必要に応じて開催した上で、評価委員会による評価([VI. 1 参照](#))を実施し、JST は変更内容の承認可否を決定します。

※計画様式 2 は、「開発実施計画変更申請書」と「開発実施計画変更申請書(資金計画)」の 2 ファイルがあります。

・評価委員会では、変更を必要とするに至ったそれまでの開発状況、及び、提案される開発実施計画の妥当性を評価します。評価までに、準備や調整に応じ、1~2 ヶ月程度の時間を要するため、JST 担当者への一報は可能な限り速やかにお願いいたします。

2. 開発実施計画のその他の計画変更

- ・開発実施計画の重要な事項([V. 1](#)参照)以外に関する計画変更についても、変更の必要が生じた場合は、速やかに JST 担当者にご連絡・ご相談の上で、**計画様式 2「開発実施計画変更申請書」**を作成、ご提出ください。評価委員会による評価は行わず、JST にて承認可否を決定します。
- ・「2. 開発実施計画のその他の計画変更」として提案された計画変更であっても、JST が「1. 開発実施計画の重要な事項に関する変更」に相当すると判断した場合は、JST 担当者の指示によりご対応いただきます。なお、これには、必要に応じて行われる技術報告会議の開催、評価委員会による評価を行うため、一定期間を要することがあります。

3. 開発管理責任者・開発実施体制・開発実施場所の変更

- ・開発管理責任者、開発実施体制、又は開発実施場所を変更する場合は、JST 担当者に相談の上で、**計画様式 3「変更届」**をご提出ください。
- ・「3. 開発管理責任者・開発実施体制・開発実施場所の変更」として提案された計画変更であっても、JST が「1. 開発実施計画の重要な事項に関する変更」に相当すると判断した場合は、JST 担当者の指示によりご対応いただきます。なお、これには、必要に応じて行われる技術報告会議の開催、評価委員会による評価を行うため、一定期間を要することがあります。

※開発担当者が増える場合又は開発管理責任者や開発担当者を変更する場合には、当該担当者の研究倫理教育に関するプログラムの履修状況を確認しますので、提出済みの、**その他様式 1「研究倫理教育に関するプログラムの履修状況確認シート」**を更新した上で、ご提出ください。

(1～3の共通事項)

上記 1、2、3 の変更について、**計画様式 2「開発実施計画変更申請書」**又は、**計画様式 3「変更届」**の提出と併せて変更が反映された**「開発実施計画書」**も提出ください。その際に、当該変更による開発実施計画書の改訂履歴が分かるよう開発実施計画書の記載している表紙の版数の更新をお願いします。また、変更承認後にご提出いただく、**報告様式 1「四半期報告書」**の所定の欄に、当該報告期間中における計画変更の概要を記載してください。

なお、「開発委託契約書」等の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。

VI. 評価について

- ・JST は、開発期間中及び開発終了後に、以下に定める評価を行います。

1. 開発期間中の評価

- ・JST は、マイルストーン評価及び中間評価の評価結果について、JST Web サイト等で公表します。
※開発実施企業は、JST の公表前に評価結果を公表することはできませんのでご注意ください。
- ・開発期間中、評価委員会により以下の①～③の評価(②③は該当する場合のみ)を実施し、開発状況の確認を行います。評価委員会の評価結果に基づき、JST は開発継続の可否(開発実施計画の見直し、開発費の減額を含む)を決定し、開発実施企業に通知します。
- ・開発期間中の評価の結果、開発継続が認められなかった場合は、**「VII. 開発終了の取り扱い」**を適用して手

続きを行います。

① マイルストーン評価

- ・開発期間中、予め設定されたマイルストーン時期の当該月の評価委員会において、マイルストーン評価を実施します。
- ・マイルストーン評価では、「マイルストーン目標の達成度」と「事業化の可能性・イノベーションインパクト」の観点を踏まえ、総合評価を行います（高評価順にS, A, B, Cの4段階評価）。S, A, B評価の場合に開発継続可、C評価の場合は開発継続不可となります。

※マイルストーン目標の内容は、開発開始時に策定される開発実施計画書（JSTの承認を受けて変更されたものを含む。）にて記載されています。

（マイルストーン評価における評価基準）

- S: 期待を大きく上回る開発成果が得られている
- A: 期待した開発成果が得られている
- B: 展開の見込める開発成果が得られている
- C: 展開の見込める開発成果は得られていない

- ・マイルストーン評価による開発継続可の決定以前に、マイルストーン時期後の開発費を使用することはできません。マイルストーン時期までの開発費（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、事情により、切れ目ない開発実施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、マイルストーン時期が延長されますが、マイルストーン時期までの開発費（限度額）の変更はありません。

② 計画変更評価

- ・「開発実施計画の重要な事項に関する変更」の場合、必要に応じて技術報告会議を開催するとともに、評価委員会にて、変更を必要とするに至ったそれまでの開発状況、及び、計画変更の妥当性を評価します。なお、開発期間は、最長 3 年間の範囲内で延長の申請が可能です。（「[V. 開発実施計画の変更について](#)」もご参照ください。）
- ・計画変更の決定以前に、計画変更後の開発実施に係る開発費を使用することはできません。

③ 中間評価

- ・開発期間中、JST あるいは評価委員会の判断により、評価委員会による中間評価を実施する場合があります。中間評価では、「研究開発の進捗現状」と「事業化の可能性・イノベーションインパクト」の観点を踏まえ、総合評価を行います（高評価順にS, A, B, Cの4段階評価）。S, A, B評価の場合に開発継続可、C評価の場合は開発継続不可となります。

（中間評価における評価基準）

- S: 期待を大きく上回る開発成果が得られている
- A: 期待した開発成果が得られている
- B: 展開の見込める開発成果が得られている
- C: 展開の見込める開発成果は得られていない

(①～③の共通事項)

- ・上記の開発期間中の評価①～③にあたっては、下表の提出物(様式)を提出頂きます。事前に開催する技術報告会議向けに、**報告様式 2「開発中間報告書」**の案及び/又は**計画様式 2「開発実施計画変更申請書」**の案をご提出ください。
- ・技術報告会議を踏まえ内容を更新した上で、評価委員会向けに、上記の案及びプレゼンテーション資料に適宜、修正を加えてください。(技術報告会議及び評価委員会、それぞれについての提出日は JST 担当者からご連絡します。)
- ・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。

<開発期間中の評価に必要な提出物(様式)> ○:必要、×:不要

	報告様式 2 「開発中間報告書」	計画様式 2 「開発実施計画変更申請書」	備考
①マイルストーン評価	○	×	必要に応じて技術報告 会議が開催される場合 は、技術報告会議まで に案を提出。
②計画変更評価	○	○	
③中間評価	○	×	

2. 開発終了後の評価

- ・開発終了日から3ヶ月以内に、評価委員会において事後評価を実施します。
※開発終了前でも、開発期間中のマイルストーン評価及び中間評価([VI. 1](#) 参照)によりC評価を受けた場合は開発継続不可となり、開発は早期終了となります。
- ・JST は、事後評価結果について、JST Web サイト等で公表します。
※開発実施企業は、JST の公表前に事後評価結果を公表することはできませんのでご注意ください。
- ・評価委員会の前に開催する技術報告会議の前に、**報告様式 3「開発実施報告書」**の案を提出した上で、技術報告会議の開催までにプレゼンテーション資料をご提出ください(提出日は JST 担当者からご連絡します)。
- ・技術報告会議の討論等を踏まえ、評価委員会に向け「開発実施報告書」及びプレゼンテーション資料に適宜、修正を加え、最終版としてください。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。
- ・事後評価では、「開発目標の達成度」と「事業化の可能性・イノベーションインパクト」の観点を踏まえ、総合評価を行います(高評価順にS, A, B, Cの4段階評価)。
※開発目標は、開発開始時に策定される開発実施計画書(JST の承認を受けて変更された内容を含む。)にて記載されています。
- ・JST は、それを受けて事後評価結果を決定し、開発実施企業に通知します。なお、事後評価結果によって、返済条件が異なります。詳しくは、「[VII. 開発終了の取り扱い](#)」をご確認ください。

(事後評価における評価基準)

- S: 期待を大きく上回る開発成果が得られた
- A: 期待した開発成果が得られた
- B: 展開の見込める開発成果が得られた

C:展開の見込める開発成果は得られなかった

Ⅶ. 開発終了の取り扱い

事後評価結果により取り扱いが異なります。詳しくは、必ず「事務処理説明書(経理事務)」をご確認ください。

① 事後評価において、総合評価S, A, Bと評価された場合

- ・開発実施企業が JST より受領した開発費全額について、事後評価決定日後 90 日以内に、返済契約を締結します。
- ・返済方法は、10 年以内の分割返済又は一括返済となります。JST に事前に相談し了承を得られた場合に限り、事後評価の決定日より最長 3 年間、返済開始を猶予します。

② 事後評価において、総合評価Cと評価された場合

- ・JST は開発実施企業の支出内容を審査し、妥当と認められた金額(JST が支払うべき額)により開発費を精算します(その額を、「確定開発費」という。)。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、「事務処理説明書(経理事務)」をご確認ください。
 - ・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 に一括返済していただきます。
- ※マイルストーン評価及び中間評価が C 評価の場合は開発継続不可となり、上記同様の扱いになります。

Ⅷ. 開発中止の取り扱い

開発期間中に、一定の要件に該当し、本開発を継続させることが適切でない又は困難と JST が判断した場合、開発を中止することがあります。なお、開発が中止となる理由に応じて、取り扱いが異なります(以下で記載しているのは一部の理由のみです)。詳しくは、必ず「事務処理説明書(経理事務)」をご確認ください。

① 開発実施企業の都合により開発が中止となる場合

- ・JST から支払われた開発費の全額を返済していただきます。

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

- ・確定開発費の返済を免除します。

Ⅸ. 開発成果の実用化状況について

1. 調査について

- ・開発終了後、一定期間※、毎年5月31日までに、前年度における実用化状況(知的財産権の利用状況を含む)について、**報告様式4「開発成果状況報告書」**をご提出ください。

※一定期間とは、「開発期間終了日の属する事業年度の終了日の翌日から起算して10年が経過する日」又は「返済完了日」のいずれか遅い日まで、をいいます。

- ・開発終了後に、開発実施企業における関係者の交替、連絡先の変更があればJSTにご連絡ください。

2. 調査協力について

- ・国の大綱的指針等に基づき、開発期間終了後に「[1. 調査](#)」に記載されている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. 知的財産権の取り扱いについて

1. 技術シーズに係る知的財産権

- ・本開発の実施に必要な技術シーズに係る知的財産権について、開発実施企業が保有、又は、本開発のために実施できるようにするための措置(例: 当該知的財産権に係る権利者から許諾を得る)を、開発期間中も継続して維持する必要があります。

2. 開発成果に係る知的財産権

【共通】

- ・本開発の実施に伴って生じた開発成果に係る知的財産権(再委託によるものも含む)は、開発実施企業にて適切に取得・管理し、開発成果を実用化するよう最大限努力してください。

【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が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

開発成果に係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)	まずは早急に JST 担当者にご連絡ください。 記載いただく様式を個別に提示いたします。	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

・連絡する際は、詳細な発明の内容が含まれないようご注意ください。

・開発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-cips@jst.go.jp

※提出の際は電子メールの件名又は本文に「A-STEP 実装支援」を記載いただけますようお願いいたします。

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事業の趣旨に沿った適切な対応を取るようしてください。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 担当者に相談するようしてください。

○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

XI. 開発成果の公表について

1. プレス発表、学会発表、論文投稿、国内外の成果報告会(展示会出展)について

- ・開発期間中に、開発実施企業、技術シーズを創出した大学等の研究者、再委託先等が、本開発に関わる外部発表(プレス発表、学会発表、論文投稿、成果報告会)を行う場合、知的財産権の取得・管理に支障をきたさないように行ってください。また、その内容については、**報告様式 1「四半期報告書」**に四半期毎に記載してください。

※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 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 や本事業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。

- ・開発実施体制(再委託先を含む)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、開発課題(再委託先を含む)内での情報管理の取り決めは、JST との開発委託契約等の契約の規定に反しない範囲とする必要があります。
- ・社会的にインパクトのある開発成果が創出され、事後評価結果を受けて必要と JST が判断した場合には、JST が開発成果についてのプレス発表を行うことがあります(開発実施企業との共同発表も可能です。)。JST がプレス発表を行う場合、「新規性(未公表の内容)がある」ことを必要としています。このため、プレス発表前の外部発表や外部からの取材に際し、開発内容・開発成果の取り扱いには十分ご注意ください。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通常 2 週間程度要します。詳しくは、JST 担当者にご確認ください。

※開発実施企業との共同発表、JST 単独での発表、いずれにするかは、開発実施企業と JST との間で調整の上で決定します。

2. 公表時の謝辞について

- ・開発実施企業にて発表を行う際は、当該成果が本事業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)」(それに相当する項目を含む)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。各開発課題の体系的番号については、JST 担当者から開発実施企業に個別にご案内いたします。
- ・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】

本開発は、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) 実装支援(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

- ・本開発に関してマスメディア等(テレビ、新聞、雑誌、インターネット等)の取材があった場合は、取材内容を事前に JST 担当者にご連絡ください。また取材後は、取材の目的、内容、紙面やWEBで公開された場合

にはその時期と内容を四半期報告書に記載してください。

・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。

※取材を受ける際には、知的財産権の取得・管理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いたします。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り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)。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等を通じ、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ヶ月以内)。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(※)、JSTの求めに応じて提出するとともに、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。さらに研究データのうち、データマネジメントプラン(III.6)等で定めた管理対象データについては、JSTが示すメタデータ(※)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、学术论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Web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り扱いに関する 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り扱いに関する JST の基本方針運用ガイドライン
※データマネジメントプランに記載すべき項目、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/kokusaiopen/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
(2024年7月30日時点)
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等、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。

XII. 法令等の遵守について

開発を実施するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする開発、個人情報の取扱いの配慮を必要とする開発、生命倫理・安全対策に対する取組みを必要とする開発等法令等に基づく手続きが必要な開発が含まれている場合には、開発実施企業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。

開発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、開発停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。

開発実施計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする開発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開発等について

ライフサイエンスに関する開発について、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等、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等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・試作品等の技術情報を、紙・メール・CD・DVD・USBメモリ等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等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。

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注意ください。

※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、契約締結時までには、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HP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/anpo/>

○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/anpo/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/anpo/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

<http://www.cistec.or.jp/index.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/anpo/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_kagkoku-000039301_2-1rr.pdf

5. 成果有体物の取扱いについて

成果有体物(試作品)の取り扱いについては開発委託契約の通りとします。具体的に、その頒布・貸与等を希望する場合は、事前にJSTの書面による承諾が必要です。

6. 海外での研究活動及び生物遺伝資源へのアクセス

海外における実地の研究活動や海外研究機関との共同研究を行う際には、関連する国の法令等を事前に確認し、遵守してください。また、生物遺伝資源その他の研究材料の移転が発生する場合は、必要となる有体物移転契約(MTA)の締結を行ってください。

7. 安全衛生管理および事故発生時の報告について

安全衛生管理につきましては、開発実施企業にて、管理体制および内部規則を整備の上、労働安全衛生法等の安全関係法令の遵守および事故防止に努めてください。

本開発に起因して事故および当該事故に伴う開発担当者等の負傷等が発生した場合は、速やかにJSTに対して書面にて報告してください。

以上

(参考)A-STEP 実装支援(返済型)の課題管理に係る主な提出書類

主な提出書類と提出時期について以下に示していますが、詳しくは、JST 担当者の指示に従ってください。

●開発開始の前後

JST が指定する日まで	・計画様式 1「開発実施計画書」、「開発実施計画書(資金計画)」の案 【再委託がある場合は別の提出書類あり】
契約締結・開発開始前	・計画様式 1「開発実施計画書」、「開発実施計画書(資金計画)」の最終版 ・「研究開発の遂行に当たっての確認書」(オンラインで提出) ・その他様式 2「データマネジメントプラン」 ・「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」に基づく取組状況に係るチェックリスト(e-Rad での提出) ・「研究機関における公的研究費の管理・監督のガイドライン(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」(e-Rad での提出) ※他事業への応募等により、契約締結日が属する事業年度において既に両チェックリストを提出済の場合は、新たに提出する必要はありません。 ・【該当する場合】安全保障貿易管理の管理体制についての対応 (e-Rad での対応)
開発開始後 1ヶ月以内めど	・その他様式 1「研究倫理教育に関するプログラムの履修状況確認シート」

●開発期間中(通年)

4月	・(前年度第4四半期の分)報告様式 1_四半期報告書(※切 4/20)
5月	【再委託がある場合には別の提出書類あり】
6月	・(前年度の分)間接経費執行実績報告書(e-Rad での提出、※切 6/30)
7月	・(第1四半期の分)報告様式 1_四半期報告書(※切 7/20) ・研究成果情報・会計実績情報(e-Rad での登録、※切 7/31 頃)
9月	・(当該年度の分)「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」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出(e-Rad での提出、※切 9/30)
10月	・(第2四半期の分)報告様式 1_四半期報告書(※切 10/20)
12月	・(当該年度の分)「研究機関における公的研究費の管理・監督のガイドライン(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出(e-Rad での提出、※切 12/1)
1月	・(第3四半期の分)報告様式 1_四半期報告書(※切 1/20)
3月	【再委託がある場合は別の提出書類あり】
(開発実施計画の変更の場合)	【開発実施計画の重要な事項に関する変更】 ※後述「うち計画変更評価にあたって」をご参照ください。 【開発実施計画のその他の変更】 ・計画様式 2「開発実施計画変更申請書」

	【開発実施体制等の変更】 ・計画様式 3「変更届」 ・【該当する場合】その他様式 1「研究倫理教育に関するプログラムの履修状況確認シート」
--	--

●開発期間中の評価

ーうちマイルストーン評価、中間評価にあたって

技術報告会議開催の前 <small>※「中間評価」は必要に応じて</small>	・報告様式 2「開発中間報告書」の案 ・プレゼンテーション資料の案
評価委員会開催の前	・報告様式 2「開発中間報告書」の最終版 ・プレゼンテーション資料の最終版 ・必要に応じて開発成果物(サンプル等)

ーうち計画変更評価にあたって

技術報告会議(必須) 開催の前	・計画様式 2「開発実施計画変更申請書」の案 ・報告様式 2「開発中間報告書」の案 ・プレゼンテーション資料の案
評価委員会開催の前	・計画様式 2「開発実施計画変更申請書」の最終版 ・報告様式 2「開発中間報告書」の最終版 ・プレゼンテーション資料の最終版 ・必要に応じて開発成果物(サンプル等)

●事後評価にあたって

技術報告会議(必須) 開催の 2 週間前目安	・報告様式 3「開発実施報告書」の案 ・プレゼンテーション資料の案
評価委員会(開発終了後、 3ヶ月以内に実施) 開催の前	・報告様式 3「開発実施報告書」の最終版 ・プレゼンテーション資料の最終版 ・必要に応じて開発成果物(サンプル等)

●開発終了後

毎年 5 月 31 日まで (一定期間)	・報告様式 4「開発成果状況報告書」 (前年度における実用化状況について)
-------------------------	--

【留意事項】

- ・経理事務様式や e-Rad 等の対応については、「事務処理説明書(経理事務)」をご確認ください。
- ・再委託がある場合には、「事務処理説明書(再委託)」もご確認ください。