国立研究開発法人
科学技術振興機構

ALCA-Next

事業ガイド
（研究者向けハンドブック）

2024 年 7月
国立研究開発法人科学技術振興機構
未来創造研究開発推進部

はじめに

本ガイドは、ALCA-Next に採択され研究を進める方々等を対象として、研究開発計画、研究開発費執行、成果の発表、研究評価等の研究推進上のポイントを解説したものです。

本プログラムの研究開発費は、国民の貴重な税金でまかなわれています。よって、JST が定めるルール及び各所属機関が定めるルールを遵守し、研究開発費の公正かつ効率的な使用に努めてください。

◆用語解説

技術領域	JST が定める、カーボンニュートラル実現のために推進すべき技術領域
プログラムディレクター（PD）	ALCA-Nextの運営全般を統括し、事業計画の策定・見直し、予算を含む領域横断事項の調整、事業運営上の重要案件を決定
プログラムオフィサー（PO）	技術領域の長として、採択課題の決定、研究開発計画の調整、研究への助言、研究開発課題評価、その他必要な手段を通して技術領域の研究マネジメントを担当
領域アドバイザー（領域AD）	技術領域における研究推進のための助言者、研究開発課題の評価にも協力
研究開発課題	公募に対して提案・採択された研究開発課題名 （「研究開発題目」との違いにご注意ください）
研究開発題目	研究開発課題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
研究開発チーム	研究開発課題の推進のために単体もしくは複数の研究グループで編成される機関横断的・時限的な研究組織　（研究開発課題と一対一に対応）
研究開発代表者	研究開発課題を代表し、当該課題等全体の研究推進に責任を負う研究者 （JST は研究開発代表者が所属する大学等、企業等の研究機関と委託研究契約を締結する）
研究開発代表者グループ	研究開発代表者が所属するグループ
共同研究グループ	研究開発代表者の研究開発構想実現に必要な、同機関内の他の研究室あるいは他の研究開発機関等に所属する研究者等からなるグループ
主たる共同研究者	共同研究グループを代表する研究者。（JSTは主たる共同研究者が所属する大学等、企業等の研究機関と委託研究契約を締結する）
研究開発担当者	研究開発代表者及び主たる共同研究者（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）
研究開発参加者	研究担当者及びALCA-Next 研究に従事する研究員、技術員、研究補助員、学生等（研究開発計画書に記載のメンバー）
研究開発計画書	研究開発チーム単位で作成され、POの承認を得た当該課題の研究開発計画

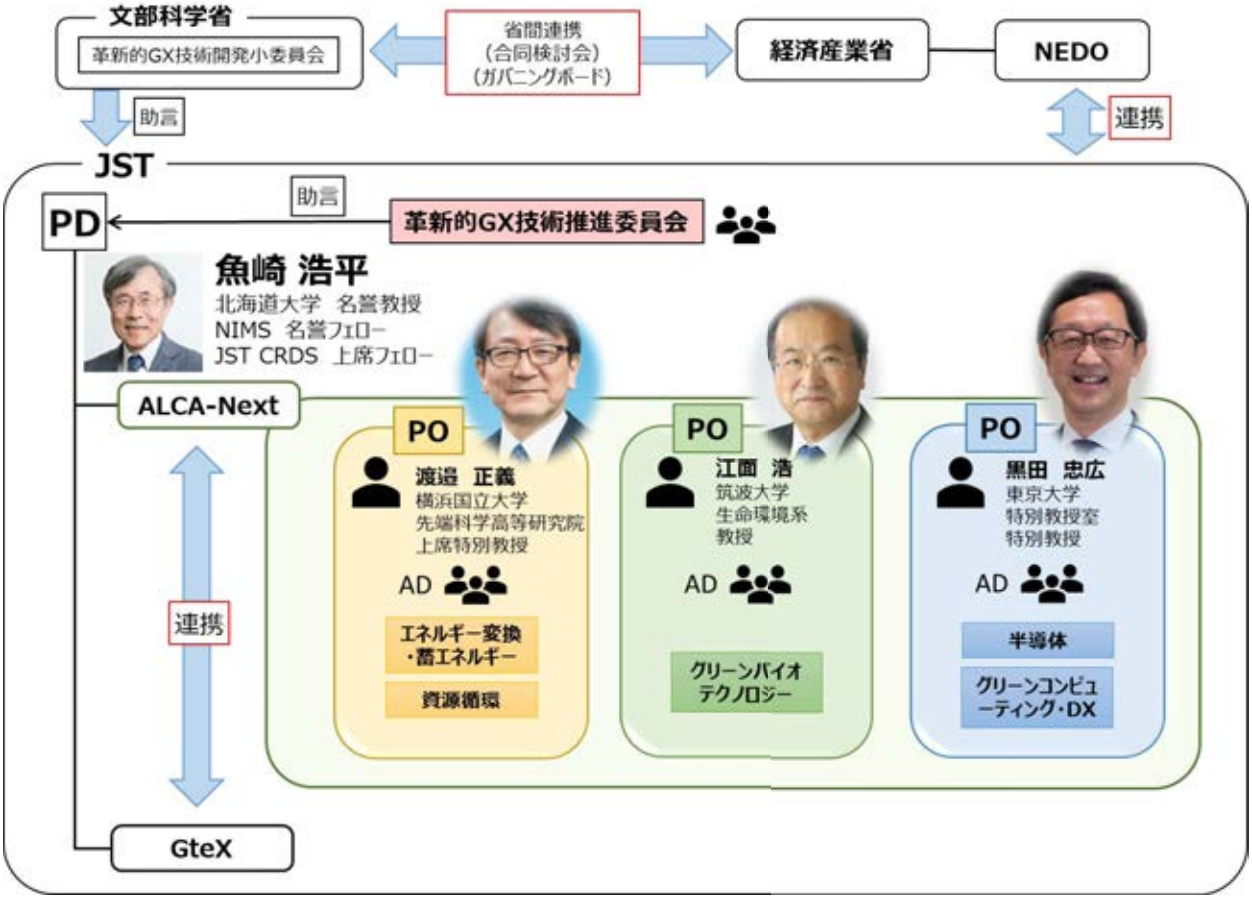
目　次

■はじめに ・・・

1. ALCA-Next とは

～事業の趣旨～

ALCA-Nextは、カーボンニュートラルへの貢献という出口を明確に見据えつつ、個々の研究者の自由な発想に基づき、科学技術パラダイムを大きく転換するゲームチェンジングテクノロジー創出を目指します。世界的にも注目されている重要技術で、挑戦的であるが革新的な技術シーズに発展することが期待される研究を幅広く掘り起こし、技術的成熟度（TRL）を引き上げていくために、「スモールスタート」「ステージゲート評価による選択と集中」「ステージゲート評価後の加速」等を特徴としています。ステージゲート評価では、研究開発の継続/中止について、サイエンスとしての観点のみならず、本事業の趣旨である「カーボンニュートラルへの貢献可能性」という観点からも厳密な評価を行います。



- PDは、ALCA-Nextの運営全般を統括し、研究開発の全般的なマネジメントを行います。また、事業を俯瞰する立場から事業の運営を統括するために革新的GX技術推進委員会より助言を受け、事業計画の策定・見直し、予算を含む領域横断事項の調整、各領域における採択課題の決定、ステージゲート評価結果に基づく研究開発課題の継続・中止の決定など事業運営上の重要案件について決定します。
- POは、PD の全体統括の下、担当領域において、各研究開発課題を含めた領域全体のマネジメントを行います。専門的な知見を有した領域AD等の外部有識者の協力を受け、採択候補課題の選考、サイトビジット等を通じた研究進捗管理や各チームへの指示、ステージゲート評価等を実施します。また、評価等を通じた研究開発費の増減、課題の融合、課題の早期終了（中止）等も行います。
- なお、ALCA-NextとGteXは、同じPDが運営を統括し、積極的な連携を行うことで、研究の加速や成果最大化を目指します。

1. ALCA-Next とは

～研究開発代表者と主たる共同研究者の責務と役割～

■ 研究開発代表者と主たる共同研究者の責務と役割

- 研究開発代表者と主たる共同研究者は、JSTの研究開発費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識し、自己の研究開発チームないし研究グループ全体に関して、公正かつ効率的に研究開発費を執行し研究開発を実施する責務があります。
- 研究開発代表者および研究参加者は、研究開発上の不正行為（捏造、改ざんおよび盗用）を未然に防止するために、JSTが指定する研究倫理教材（オンライン教材）を修了してください。
- 研究開発代表者には、研究開発計画の立案と実施に関することをはじめ、研究開発チーム全体に責任を負っていただきます。
- 研究開発代表者は、研究開発計画書や研究報告書等の提出や、研究開発課題評価に対応してください。また、JST事務局やPOが随時求める研究開発進捗状況に関する報告等に対応してください。
- 研究開発代表者は、研究開発課題、研究開発費の執行管理・運営（支出計画と進捗管理、事務手続き等）を研究開発機関とともに適切に行ってください。また、研究開発に参加する者の管理等も適切に行ってください。
- 主たる共同研究者は、配賦されている研究開発費の管理（支出計画と進捗管理、事務手続き等）を研究開発機関とともに適切に行ってください。
- 研究開発参加者や、研究開発費で雇用する研究員等の研究開発環境や勤務環境・条件に配慮してください。
- 研究開発費で雇用する若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組んでください。
- 研究開発機関と協力して知的財産権の適切な取得を進め、国内外での研究開発成果の発表も積極的に行ってください。
- JSTと研究開発機関との委託研究契約およびJSTの諸規定に従ってください。
- 上記他、本紙 30～31 ページの「その他、研究開発推進上の留意点」をご確認いただき、該当があれば適切に対応してください。

■ JST による事業運営への対応

- JST による経理の調査、国の会計検査等に対応していただきます。
- JST が開催する各種シンポジウム・イベント等に協力していただきます。
- 研究終了後一定期間を経過した後に行われる追跡評価に際して、各種情報提供やインタビュー等に対応していただきます。

1. ALCA-Next とは

～スケジュール～

■ **通常の場合**

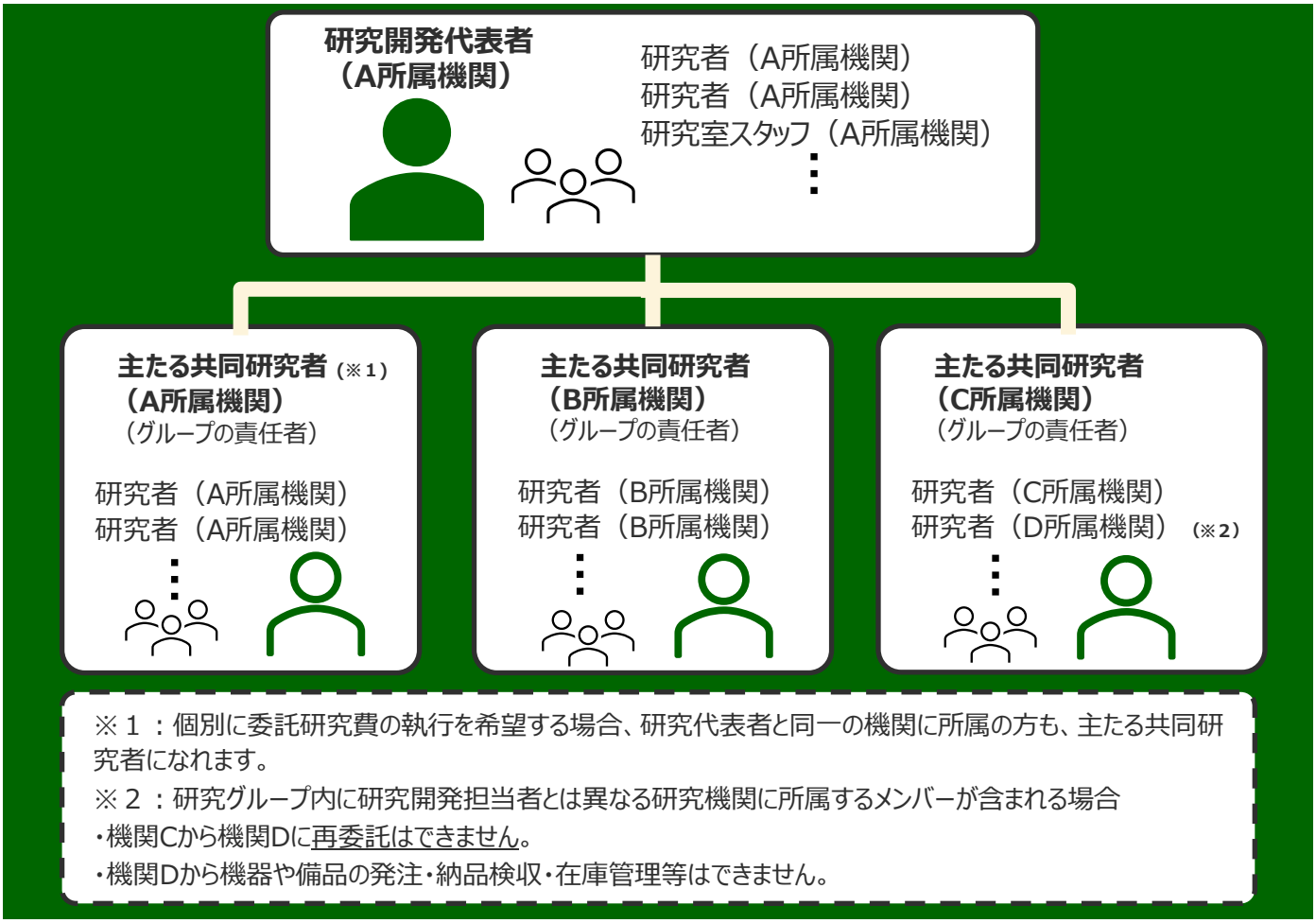
		研究者向け	機関事務局向け
採択年度	採択内定～	研究開発計画書の作成	
	研究開始	**＜研究開始＞** 採択年度研究契約締結	
	12月～1月頃	研究開発計画書の改訂	
	2月～3月頃	翌年度研究契約締結手続き	
	3月～5月末 ※具体的な締切日等は、事務処理説明書を参照	採択年度年次報告書の作成	採択年度決算書類の作成 採択年度委託研究費の精算
翌年度			
	12月～1月頃	研究開発計画書の改訂	
	2月～3月頃	翌々年度研究契約締結手続き	
	3月～5月末		翌年度決算書類の作成 翌年度年度委託研究費の精算
	翌年度～研究終了年度は、基本的に翌年度と同じスケジュール		
SP終了年度		ステージゲート評価 SP事後評価	評価用資料の作成 評価会の実施
		終了報告書の作成 **＜SG通過＞** 加速P 研究開発計画書の作成 **＜SG通過＞** 加速P 研究契約締結	
SG評価の翌年度		加速P 研究開始	
研究開発終了後 一定期間を経た後		追跡評価	追跡評価の実施

ＳＧ：ステージゲート
ＳＰ：スモールフェーズ
加速Ｐ：加速フェーズ

2. 研究開発チーム編成は？

～チーム編成のポイント～

研究開発代表者を中心とし、研究開発代表者が研究開発チーム全体に責任を負う研究体制を構築してください。



- 研究開発代表者は、自身が率いる「研究開発代表者グループ」のほか、研究開発構想を実現する上で必要な場合は、同機関内の他の研究室あるいは他の研究開発機関等に所属する研究者等からなるグループ（「共同研究グループ」）を設置することが可能です。
- 共同研究グループを設置する場合は、グループに参加する研究者のうちグループを代表する者を指定し、「主たる共同研究者」としてください。
- 研究グループ構成は、「研究開発担当者と同一の研究機関に所属する研究者のみによる構成」あるいは「その他の研究機関に所属する研究者等を加えた構成」のどちらでも構いません。ただし、研究機関から別の研究機関に（上図だと、C所属機関からD所属機関に）再委託はできません。別の研究機関（上図だとD所属機関）で委託研究費を執行したい場合は、主たる共同研究者として直接JSTと委託研究契約を締結する必要があります。委託研究契約等で規定される事項（知的財産権の帰属等）が遵守されるよう同意書を得るなど適切に対応してください。
- 研究参加者として、研究員や研究補助員等を研究チームに参加させることができます。研究開発推進上の必要性に応じて、研究開発費の範囲内（研究開発機関の委託研究契約範囲内）で研究員、研究補助員等を雇用することも可能です。
- PO承認の上、研究の進捗に応じて、チーム編成の変更は可能です。

※本紙2ページ「はじめに」もご参照ください。

2. 研究開発チーム編成は？

～民間企業、海外研究機関の参加が可能～

■民間企業の参加について

- 研究開発代表者、主たる共同研究者をはじめとする研究参加者として、本プログラムの研究に参加ができます。
- 研究開発要素を含む外注（再委託）は原則認められませんので、当該企業を主たる共同研究グループとして配置してください。
- 企業が研究開発グループとしてチームに参加する必要がある場合には、事前にJSTにご相談ください。
- 研究開発代表者と主たる共同研究者の人件費支出は認められません。

（注意）100%子会社等または自社から調達を行う場合、利益排除が必要なケースがあります。「委託研究事務処理説明書（以降「事務処理説明書」と記載）」をご確認いただき、適切な処理をお願いします。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

■海外研究機関の参加について

本プログラムは、海外研究グループとの連携を歓迎しますが、海外研究機関に所属するグループについては原則 JST からの研究開発費の提供はありませんので、独自に研究開発費を確保することが要件となります。ただし例外的に以下の要件を満たす場合、海外の研究機関への研究開発費提供が可能です。なお、研究開発代表者自らは、国内の研究機関に所属し、当該研究機関において研究を実施する体制を取ることが前提です。

- 以下の観点でPOの承認が得られていること
  - 研究開発代表者の研究構想を実現する上で必要不可欠と判断され、海外の機関でなければ研究実施が困難であること
    【例】必要な設備が日本になく、海外の機関にのみ設置されている。海外でのみ実施可能なフィールド調査が必要である。研究材料がその研究機関あるいはその場所でしか入手できず、日本へ持ち運ぶことができない。等
  - 研究開発代表者が海外研究機関の研究進捗状況・成果を確実に把握できること
- 原則として JST が提示する「共同研究契約書」雛形を用いて研究契約を締結できること
  ※特に留意すべき要件は以下のとおりです。
  - 海外の研究機関とは、「共同研究契約」を締結します。知的財産権は、申請、維持等に必要な費用を均等に負担することを条件に、JST との均等共有になります。（当条件に合意できない場合には、JST に帰属することになります。）
  - 研究契約及び JST の経費執行指針に基づき適切な経費執行が可能であり、研究開発費の経費明細（収支簿相当）を英文で作成の上、JST に提出できること
  - 間接経費の支払いが、直接経費（研究開発費）の 30%を超えないこと

  ※研究内容の特性等を勘案し、合理的な理由であると認められる事項については、契約条文を調整できる場合もありますが、調整期間はJST が交渉を開始してから原則 3 ヶ月までとさせていただきます。また、研究者ご本人が海外研究機関の契約担当者への説明等を行う必要が発生する場合があることも予めご了承ください。

■研究チームに参画する研究機関間の連携・権利義務の明確化に関する取組みを実施願います

研究開発チームに参画する研究機関間において、研究開発の適切な実施や研究成果の活用等に支障が生じないよう、知的財産権の取扱いや秘密保持等に関して、委託研究契約に反しない範囲で共同研究契約を締結するなど、必要な措置を講じてください。

2. 研究開発チーム編成は？

～研究参加者の登録、学生の取扱い～

■研究参加者の登録

- 本プログラムの研究に参加するメンバー（研究参加者）は、研究開発計画書に登録してください。研究期間中に研究参加者情報に変更が生じる場合は、登録内容を修正し、常に最新の情報となるようにしてください。
- 研究参加者として登録する対象は、研究開発代表者及び主たる共同研究者の他、実質的に当該本プログラムの研究に関与する研究員、研究補助員、博士課程（後期）の学生等です。
- 登録する研究参加者数は研究の実施に必要十分な規模としてください。本プログラムの研究の成果に係る論文の著者や発明者となる可能性がある方は、登録が必要です。
- 原則として、旅費及び人件費の支出対象となるのは、研究開発計画書に登録された研究参加者のみです。研究参加者の登録にあたっては、所属機関、役職、参加期間を明記し、旅費・人件費の執行にかかる諸条件は研究機関の規定に準拠してください。
- 一時的（3ヶ月未満）な参加者に対して旅費を支払う場合、及び一時的（3ヶ月未満）な作業等に対して謝金を支払う場合については、研究開発計画書への登録を省略することができます。ただし、当該研究者が本プログラムの研究の成果に係る論文の著者や発明者となる可能性がある場合は、参加期間が一時的であっても研究開発計画書への登録が必要となります。
- 他機関に所属する研究者や雇用関係のない学生を本プログラムの研究に参加させる場合は、委託研究契約等で規定される事項（知的財産権、各種報告・申請義務、守秘義務等）が遵守されるよう適切にご対応いただくことが前提です。

■学生の登録要件

- 原則として、博士課程（後期）在籍の学生であり、かつ基礎的な素養があり、実際の研究に重要な役割を担うこと。
- 上記または、当人が大学の通常のカリキュラムや学位研究の枠を越えた特別の任務を、学業に支障のない範囲で提供すること（動物飼育、プログラミング、計測、データ解析等）。

※修士課程や学部生は、教育目的の参加や学業との切り分けが不明瞭である場合を除き、上記の条件に合致する場合、例外的に研究参加可能です。

■博士課程学生の処遇の改善

第6期科学技術・イノベーション基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士後期課程学生に対する経済的支援を充実すべく、生活費相当額を受給する博士後期課程学生を従来の3倍に増加することを目指すことが数値目標として掲げられるなど、各大学や研発開発法人におけるRA等としての博士課程学生の雇用の拡大と処遇の改善が求められています。さらに、「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」（令和2年12月3日科学技術・学術審議会人材委員会）においては、博士後期課程学生について、「学生であると同時に、研究者としての側面も有しており、研究活動を行うための環境の整備や処遇の確保は、研究者を育成する大学としての重要な責務」であり、「業務の性質や内容に見合った対価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うなど、その貢献を適切に評価した処遇とすることが特に重要」、「大学等においては、競争的研究費等への申請の際に、RAを雇用する場合に必要な経費を直接経費として計上することや、RAに適切な水準の対価を支払うことができるよう、学内規程の見直し等を行うことが必要」とされています。

これらを踏まえ、本プログラムの研究開発の遂行に必要な博士課程学生を積極的にRA等として雇用するとともに、業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこととしてください。

2. 研究開発チーム編成は？

～ALCA-Next 研究開発費で雇用された若手研究者の自発的な研究活動～

■プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、本プログラムにおいて雇用する若手研究者について、研究開発代表者等がプロジェクトの推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属研究開発機関からの承認が得られた場合には、本プログラムから人件費を支出しつつ、本プログラムに従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動（以降「自発的な研究活動等」と記載）に充当することが可能です。

（参考）

- 競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針
  https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/jisshishishin.pdf
- プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について（連絡）
  https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200414.pdf
- 「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」に関する戦略的創造研究推進事業 ALCA-Next の対応について
  https://www.jst.go.jp/alca/dl/senjukanwa_houshin.pdf

■対象者

以下のすべてを満たす者について、本事業に従事するエフォートの20%を上限として若手研究者の自発的な研究活動等が可能です。

① 委託研究契約書において「大学等」と認められた研究機関において、本プログラムの研究実施のために雇用される者

② 40 歳未満の者*

*活動等を開始する年度の 4 月 1 日時点で 40 歳未満の者を対象とします。
ただし、複数年事業への採択などにより 1 つの活動等が年度をまたがる場合、活動等の実施期間中に 40 歳になる場合であっても、「自発的な研究活動等の実施期間」、または、「雇用されているプロジェクトの実施期間」のうち、先に終了する方の期間中は、本制度の利用を可能とします。

③ 研究活動を行うことを職務に含む者

■実施条件

実施にあたっては次のすべての条件を満たすこととします。

① 若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること

② 研究開発代表者等が当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること

③ 研究開発代表者等が当該プロジェクトの推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること（当該プロジェクトに従事するエフォートの 20%を上限とする）

■実施方法

研究機関で必要な手続きを行っていただき、JST に報告していただきます。研究機関の実情等に応じて、各研究機関においてあらかじめ規程等を定めた上で実施することとしています。JSTへの報告については、研究開発計画書にその旨を記載してください。

3. 研究開発費の決定は？

～研究開発計画書と委託研究契約～

- 研究開発費は研究開発計画書をもとに、POが決定します。
- JSTは研究担当者（研究開発代表者または主たる共同研究者）の所属する研究機関と個別に委託研究契約を締結し、研究開発費を支払います。

■全体計画

- 研究開発代表者が主たる共同研究者と相談の上、採択時に作成します。
- 全研究期間の研究構想、研究内容・体制、予算計画等をまとめます。
- POの承認により、全研究期間を通じた予算総額（目安）が決定されます。
- 予算総額はあくまで目安であり、必要に応じて毎年度見直しを行います。

■年度計画

- 研究開発代表者が主たる共同研究者と相談の上、毎年度作成します。
- 2年 次 目からは、前年度までの研究進捗状況、研究成果等を反映し、当該年度に実施する研究開発計画に関する、研究内容、研究体制、予算計画等を記載します。
- POの承認により当該年度の予算が決定されます。

※研究開発計画書作成にあたっては、様式内や研究プロジェクト管理システム（R3:アールキューブ）の説明等を充分ご確認ください。
https://r3.jst.go.jp/r3index.html

※研究開発代表者及び主たる共同研究者は、自ら率いるグループの研究開発計画を所属機関の契約・経理担当部署に伝達してください。個人情報・未公開情報等が含まれるため、研究開発計画書の管理には十分ご注意ください。

■委託研究契約

- 承認された計画書に基づいて、委託研究契約書（※）には、当該年度の委託研究費と予算費目の内訳が記載されます。
- 2年次目以降の研究開発費は、当該年度の研究開発計画に基づいて決定され、期初に変更契約を締結します。
- JSTは、契約書に記載の当該年度研究開発費額を、委託研究費として各研究機関に支出します。

※契約書ひな形等は下記をご参照ください。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

3. 研究開発費の決定は？

～研究開発計画書作成上の留意点と計画変更～

作成時点で可能な限り精度の高い額を計上してください。

- ALCA-Next　は国費を原資とする研究であることから、合目的性に十分留意したうえで、適切な研究開発計画の策定をお願いします。また、効率性・経済性にも十分留意してください。
- 物品費については、既存設備の状況を勘案し、必要性・妥当性を十分に検討した上で、必要不可欠なもののみを計上してください。
- 高額な調達を行う場合は、参考見積を入手するなどして市場価格の把握を行った上で、計画と実際の執行に大幅な金額の変動が生じないよう十分ご留意ください。
- 国立大学法人や独法等の政府関係機関は国際競争入札の適用を受けることになりますので、高額物品等（2024年度の物品調達は1,800万円以上）の調達を行う場合には、納期等を勘案の上、計上してください。
- 人件費は後年度にわたり多額の負担になりますので、雇用開始時期にも留意の上、慎重に計上してください。

年度途中での研究開発計画の変更や、研究開発費の費目間流用が可能です。

- 研究開発の進捗やPOのマネジメント方針等により、計画は柔軟に変更することができます。
- 研究進捗状況・経費執行状況等を踏まえ、POの承認により年度途中に研究開発費を増額（または減額）する場合があります。
- 一定の要件のもとで、JST　の確認を必要とせず、柔軟に費目間流用することができます。（詳しくは本紙 18 ページをご参照ください。）
- 研究開発計画の大幅な変更（重要な研究項目の追加・削除、研究推進方法の大規模な軌道修正など）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 の確認が必要です。
- 費目間流用制限の範囲内であっても、当初計画になく期中に計画を見直して、大学等に所属する研究開発代表者の人件費（15 ページ参照）やバイアウト経費（16 ページ参照）を計上する場合には、事前に JST の確認が必要です。

4. 研究開発費は何に使えるのか？

～直接経費（研究開発費）と間接経費～

研究実施のために直接的に必要な様々な経費に支出できます。

■費目と主な使途の例

費目		主な使途の例
直接経費	物品費※1	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア（既製品）、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用
	旅費	研究担当者及び研究開発計画書記載の研究参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費
	人件費・謝金	研究開発計画書記載の研究員等（研究担当者を除く※2）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、本プログラムの研究を実施するための経費 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、施設（研究実施場所）の借上経費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、外注費（ソフトウェア外注製作費、検査業務費等）、ソフトウェアライセンス使用料、研究以外の業務の代行に係る経費※3、不課税取引等に係る消費税相当額等
間接経費		直接経費に対して一定比率で手当され、ALCA-Next 研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費

さらに詳細な委託研究契約書上の費目と主な使途の例は、以下の URL に掲載の「事務処理説明書」、並びに「FAQ」をご確認ください。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

※1: 設備備品を購入する際には、所属する研究組織において利用可能な設備・機器（共通設備・機器等）と重複がないことを、予め確認してください。
※2: 一定の要件のもと、大学等に所属する研究開発代表者の人件費を支出することができます（15 ページ参照）。
※3: 一定の要件のもと、大学等に所属する研究開発代表者を対象に支出することができます（16 ページ参照）。

■直接経費の対象とならないもの

- 本プログラムの研究の目的及び趣旨に合致しないもの
- 研究担当者（研究開発代表者※2・主たる共同研究者）の人件費
- 運営費交付金や私学助成金等により国から人件費を措置されている者の人件費
- 研究開発要素のある再委託（外注）費
- 間接経費としての使用が適当と考えられるもの（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」や「資格取得に係る費用」等で研究機関や研究参加者の権利となるもの、「敷金・保証金」等で予め戻入となることが予定されているもの
- 委託研究費の精算等において使用が適正でないとJSTが判断するもの

4. 研究開発費は何に使えるのか
～直接経費支出にあたっての留意点～

■旅費

＜支出対象事由＞

- 研究開発成果の発表
- JSTが主催する当該領域内のミーティング、シンポジウム
- 研究開発チーム内のミーティング
- 直接経費により雇用される者の赴任旅費
- 外部専門家等の招へい
- フィールドワーク（観測、試料採取、現地調査等）
- その他委託研究遂行上、必要な事由が発生した場合

＜支出対象者＞

- 研究開発担当者（研究開発代表者、主たる共同研究者）
- 原則として研究開発計画書に記載の研究開発参加者
- 外部専門家等の招へい対象者

※学生については、成果発表のない学会への参加など教育目的のみでの旅費支出は認められません。研究機関の規定とも照らし適切にご判断ください。

■人件費

- 支出の対象は、本事業の研究開発を遂行するために直接必要な研究員、技術員、研究補助員等で、研究開発計画書に研究開発参加者としての登録がある者です。
- 次の人件費は、直接経費より支出することができません。
  ① 企業等の研究開発代表者、主たる共同研究者の人件費
  ② 運営費交付金や私学助成金等により国から人件費を措置されている者の人件費
  ③ ALCA-Next委託研究契約に係る経理・契約事務従事者

■その他

＜会議費＞

- 会場借料、飲食費用（アルコール類を除く。）等へ支出できます。
- 飲食費支出対象となる会議は、以下①②をいずれも満たすものです。
  ① 本事業の研究開発に直接的に関係する会議（ワークショップ、シンポジウムを含む。）を主催する場合
  ② 外部（チーム外）の研究者が参加する会議

＜再委託＞

- 研究開発要素を含む業務を第三者に再委託することはできません。

※ソフトウェアの開発を外部に発注する場合は、「その他」に計上してください（既製品　は「物品費」に計上してください）。

研究費執行にあたっての留意点等詳細は、事務処理説明書をご参照ください。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

4. 研究開発費は何に使えるのか

～直接経費からの研究開発代表者（PI）の人件費の支出について～

■直接経費からの研究代表者（PI）の人件費支出について

「競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について」（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）の決定を受けて、直接経費からのPI人件費の支出ができるようになりました。

（参考資料）

- 競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について
  https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/pi_jinkenhi.pdf
- 「直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出」に関するALCA-Nextの対応について
  https://www.jst.go.jp/alca/dl/pi_houshin.pdf

□対象者

委託研究契約書において「大学等」と認められた研究機関のPI

※主たる共同研究者は対象外

□支出額

年間給与額に、年間を通じて研究活動に従事するエフォートを乗じた額の範囲内

□実施条件

① 直接経費にPIの人件費（の一部）を計上することについて、PI本人が希望していること。
② PIの所属機関において、確保した財源を研究力向上のために適切に執行する体制が整備されていること。
③ PIの所属機関において、研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与マネジメントを実施していること。

なお、国からの資金、公費による人件費措置の対象者であって、かつ、当該資金に対する人件費の置換えが認められていない場合は、直接経費からの支出ができないため留意すること。

□研究機関において実施すべき事項等

- 体制の整備状況や策定した活用方針を文部科学省の窓口に届け出るとともに、財源の活用後には、活用実績を報告すること。
- 研究者の処遇改善の趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。
- バイアウト制度の利用により業務の代行が発生する場合は、特に適切なエフォート管理に留意すること。

□研究開発計画への反映等

PI人件費の計上は、研究開発計画書の記載要領に従うこと。

なお、期中に計画を見直してPI人件費を計上する場合には、費目間流用の範囲内であっても研究開発計画書を変更の上、事前にJST課題担当者に確認を求めること。

4. 研究開発費は何に使えるのか

～直接経費からの研究以外の業務代行経費の支出について（バイアウト制度）～

■直接経費からの研究以外の業務の代行経費の支出について

「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について」（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）の決定を受けて、直接経費からの研究以外の業務の代行経費の支出ができるようになりました。

（参考資料）

- 競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行にかかる経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について
  https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/buyout_seido.pdf
- 「直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し（バイアウト制の導入）」に 関するALCA-Nextの対応について
  https://www.jst.go.jp/alca/dl/buyout_houshin.pdf

□対象者

委託研究契約書において「大学等」と認められた研究機関のPI
※主たる共同研究者は対象外

□支出可能となる経費

研究プロジェクトに専念できる時間を拡充するために、PIが所属研究機関において担っている業務のうち、研究プロジェクトの研究以外の業務（講義等の教育活動やそれに付随する事務等）の代行経費

□支出上限

支出額：上限は定めない。

□研究機関において実施すべき事項等

- 研究者の研究時間確保という制度趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。
- PIとの合意に基づき、代行内容や費用等の事項について所属機関のバイアウト制度の仕組みに則った代行要員の確保等により実施すること。
- 複数の研究費を合算して代行する場合は、経費分担の根拠を明確にし、各経費間で重複がないよう、適切な経費配分を行うこと。
- 直接経費からPI人件費を支出する場合は、特に適切なエフォート管理に留意すること。

□研究開発計画への反映等

バイアウト経費の計上は、研究開発計画書の記載要領に従うこと。

なお、期中に計画を見直してバイアウト経費を計上する場合には、費目間流用の範囲内であっても研究開発計画書を変更の上、事前にJST課題担当者に確認を求めること。

5. 機器の共用や合算購入は？

一定の要件のもとで研究機器の共用使用、合算購入が可能です。

■ 研究機器の共用使用

- 本プログラムの研究実施に支障のない範囲内で、所属組織等における研究設備・機器の共用の仕組みの活用を積極的に検討してください。
- 破損した場合の修繕費や光熱水費等使用に関する経費負担について明らかにしておくなど適切に対応する必要があります。

※上記は合算購入する研究機器にも適用されます。

※企業等に区分される機関は、公的研究開発事業に限り共用使用が可能ですが、事前に JST へ申請する必要があります。

※制度の背景詳細は、本紙 31 ページをご参照ください。

■ 研究機器の合算購入

- 合算する各資金の要件を満たし、合理的に説明し得る負担割合であることを明らかにした上で、事前に JST の確認を受ける必要があります。
- 複数の研究者の資金を合算する場合は、移籍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てください。
- 既に移籍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。

※ 企業等に区分される機関は、合算購入は認められません。

■ その他の合算使用の取扱い

一つの契約に係る支払いを 本プログラムの直接経費と他の経費で行う合算使用として認められる事例は、以下のとおりです。

- 本プログラムの用務と他の事業の用務を合わせて 1 回の出張を行う場合で、本プログラムと他の事業との間で経費を適切に区分できる場合
- 消耗品を購入する場合で、本プログラムと他の事業との間でその使用区分を明確にした上で、その区分に応じた経費を合算し、一括して消耗品を購入する場合
- 本プログラムの直接経費と使途に制限のない資金（運営費交付金等の自己資金、寄付金等）とを合算して本プログラムの研究のために使用する場合

※ 企業等に区分される機関は、自己資金等との合算により、固定資産の対象となる物品を取得することは認められません。

なお、研究機器の合算購入にあたっては、合算使用申請書に各要件を満たすことを記載し、事前に JST の確認を受けてください。合算使用申請書の様式は、R3（アールキューブ）を参照してください。

6. 費目間流用は？

一定の要件のもとで柔軟に費目間流用することができます。

■ JST の確認を必要とせず流用が可能な要件

各費目における流用額が、当該事業年度における直接経費総額の 50%（直接経費総額の 50%の額が 500 万円に満たない場合は 500 万円）を超えないとき

- 研究開発計画の大幅な変更（重要な研究項目の追加・削除、研究推進方法の大規模な軌道修正など）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 の確認が必要です。
- 費目間流用制限の範囲内であっても、当初計画になく期中に計画を見直して、大学等に所属する 研 究開発代表者の人件費やバイアウト経費を計上する場合（15、16 ページ参照）には、事前に JST の確認が必要です。
- 流用の内容により、JST課題担当がその詳細を後日確認することがあります。
- 費目間流用における「費目」とは、本紙 13 ページに記載された委託研究契約書上の直接経費 4 費目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）を指します。
- 費目間流用を行っても、研究開発計画書の修正は必要ありません。

■ JST の確認が必要な場合の流用申請の手順

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%（直接経費総額の 50%の額が 500 万円に満たない場合は 500 万円）を超えるときは JST 及びPOの事前承認が必要です。

＜ 流用申請の手順（研究内容に変更がない場合） ＞

① 研究担当者がJST課題担当に対して、電子メール等で費目間流用の内容及び理由を連絡（※）

② JST及びPOが研究実施上必要であるかどうかを判断

③ JSTから研究開発代表者へ費目間流用の可否を通知

※JST への事前連絡では、『費目間流用申請書』をご利用ください。様式はR3（アールキューブ）をご参照ください。

«ケーススタディ»
【ケース①】直接経費総額 2,000 万円、費目間流用額 1,300 万円
→事前確認が必要[2,000 万円×50%>500 万円→原則 1,000 万円まで事前確認不要]
【ケース②】直接経費総額 2,000 万円、費目間流用額 600 万円
→事前確認不要[2,000 万円×50%>500 万円→原則 1,000 万円まで事前確認不要]
【ケース③】直接経費総額 800 万円、費目間流用額 600 万円
→事前確認が必要[800 万円×50%<500 万円→原則 500 万円まで事前確認不要]
【ケース④】直接経費総額 400 万円、費目間流用額 250 万円
→事前確認不要[400 万円×50%<500 万円→原則 500 万円まで事前確認不要]

※ 事前確認不要となるケース②及び④については、研究開発計画の大幅な変更がないことが前提となります。

7. 次年度への繰越は？

～JSTの中長期目標期間中（令和4～8年度）～

複数年度で委託研究契約を締結することで、簡便な手続きにより研究開発費を繰越すことが可能です。

■繰越の対象

当初予想し得なかったやむを得ない事由により、研究開発計画記載事項に変更が生じたもので、かつ、研究目的の達成のために研究開発費を繰越して翌年度に実施する必要があるもの

- この他、年度末に判明する直接経費の残額（例えば、計画時には予想できない超過勤務費、消耗品費、消費税相当額等の見込み差額などによるもの）が発生する場合についても、翌年度の研究費として有効かつ計画的に使用されることを前提に当該直接経費の残額を繰越すことが可能です。
- 上記に当てはまらない単なる予算の余剰・滞留は繰越の対象外となります。

■判明時期に応じた繰越手続き

1. 第3四半期（4～12月末）までに判明した繰越　※要事前相談

※第３四半期までに判明した繰越については、事前相談が必要です。研究開発担当者からJST課題担当者へ相談ください。大学等の繰越が認められる場合は、以下（1）（2）いずれかの手続きを行います。

□大学等（大学、公的研究機関、及び公益法人等の公的性格を有する機関であって JSTが認めるもの）

（1）　未契約繰越※aの場合：
原則として、変更契約を締結した上で一旦JSTに返還。繰越が認められる場合は、予算を翌事業年度に振替

（2）　契約済繰越※bの場合：
原則として、変更契約による返還を行うことなく、委託研究開発費を研究機関に存置したまま繰越可能

※a 未契約繰越：
物品等調達の「契約締結」及び「納品・検収」のいずれも翌事業年度となるもの

※b 契約済繰越：
物品等調達の「契約締結」は当事業年度内に完了するが、「納品・検収」は翌事業年度となるもの

□企業等（民間企業等の「大学等」以外の研究機関）

10万円を超える直接経費を翌事業年度に執行する必要がある場合は、第３四半期までに研究担当者からJST課題担当者へご相談ください。翌事業年度での執行が認められる場合は、変更契約を締結した上で、一旦、JSTへ委託研究開発費を返還し、翌事業年度の委託研究開発費（予算）に振り替えることで対応します。

7. 次年度への繰越は？

～JSTの中長期目標期間中（令和4～8年度）～

2. 第４四半期に判明した繰越

ロ 大学等

原則として、変更契約による返還を行うことなく、委託研究開発費を研究機関に存置したまま繰越可能。

※第４四半期に判明した繰越については、原則として、事前に理由等の報告を求めませんが、研究機関にて適切に判断の上、対応してください。

ロ企業等

翌事業年度に本研究開発の実施のために直接的に必要な経費として有効に使用できることを前提に、10万円を上限とする直接経費に相当する間接経費を加えた額を限度とする委託研究開発費を繰り越すことが可能。

※詳細は下記をご参照下さい。

委託研究契約事務処理説明書　企業等

https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2024/kisokenc.html

■留意事項

- 判明時期にかかわらず、研究開発計画に大きな影響を及ぼすような繰越が生じる場合や研究開発資金の滞留が見込まれる場合は、研究開発担当者からJST課題担当者へ速やかにご連絡ください。状況を勘案し、研究開発計画や予算の見直し等が必要となる場合があります。
- JSTが繰越の見込みも含めた執行状況の調査を行う場合がありますのでご協力をお願いします。その際、繰越の内容やその判明時期によっては、変更契約を締結した上で、一旦、JSTへ委託研究開発費を返還し、翌事業年度の委託研究開発費（予算）に振替えることで対応する場合があります。これにより当事業年度内に研究費を必要とする他の研究開発課題への配分等による資金の有効活用が可能となるため、ご協力をお願いします。

8. 移籍・異動が発生したら？

別の研究機関に移籍する場合でも、移籍先の研究機関でALCA-Nextの研究継続が可能です。

■ 研究開発代表者・主たる共同研究者が別の研究機関へ移籍する場合

- 移籍元の研究機関との委託研究契約を解約し、移籍先の研究機関と新たに委託研究契約を締結します。移籍判明後、JST課題担当へ速やかにご連絡ください。
- 移籍元から返還される委託研究費を JST から移籍先に再配分することとなりますので、速やかに JST までご連絡いただくとともに研究開発計画書の変更を行ってください。

※移籍元の研究機関において前年度から繰越した委託研究費は、移籍先の研究機関で使用することはできません。

※次年度の4月1日付で移籍がある場合、委託研究費を研究機関に存置したまま繰越すことはできません。第3四半期までに移籍が判明し、繰越が認められる場合は、当事業年度に返還される委託研究費を、翌事業年度に JST から移籍先へ再配分することとなりますが、第4四半期に判明した場合は、委託研究費の残額は返還していただき、再配分は行われません。移籍等がわかり次第、JST課題担当へ速やかにご連絡ください。

- 直接経費で調達した「取得物品」は、移籍先研究機関へ引き継ぐよう委託研究契約書上で定めています。なお、機関区分（大学等または企業等）により、物品の移動手続きが異なりますので、所属機関の事務担当者にご相談の上、ご対応ください。

上記は、研究開発代表者自らが国内の研究機関に所属し、当該研究機関において研究を実施する体制を取ることが前提です。

■ 研究担当者（研究開発代表者・主たる共同研究者）の所属部署名及び役職変更の場合（異動）

- 所定の様式（変更届）による JST への届出等が必要となりますので、JST課題担当にご一報いただくとともに、所属機関の事務担当者にご連絡の上、お手続きください。

9. ダイバーシティの推進について

JSTでは、研究者がライフイベント（出産・育児・介護）に際し、キャリアを中断することなく研究開発を継続できること、また一時中断せざるを得ない場合は、復帰可能となった時点で研究開発に復帰し、その後のキャリア継続が図れることを目的とした、研究とライフイベントとの両立支援策（当該研究者の研究開発の促進や負担軽減のために使用可能な男女共同参画費の支援）を実施しています。詳しくは下記をご参照ください。

研究活動におけるJST ダイバーシティの取り組み
https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/index.html

■研究開発代表者・主たる共同研究者のライフイベント時の本プログラムの運用指針

期間中の対応	研究開発代表者・主たる共同研究者に代わりその役割を担える者が代行して引き続き研究開発を推進することが可能。
研究開発期間の延長	研究開発期間は延長しない。
研究開発費の取扱い	変更しない。

■本事業の研究開発参加者のライフイベントについて

本事業の研究費（直接経費）により、研究員として専従雇用されている、もしくは申請時に支援対象期間における雇用が確定しており、かつ、妊娠中もしくは未就学児（小学校入学前までの子）の育児、或いは介護に主として従事しつつ研究開発活動を継続している研究員は、**出産・子育て・介護等支援制度**の利用が可能です。当該支援制度では、支援対象の研究員による研究開発の促進又は負担軽減に資する目的として「男女共同参画促進費」を支給しています（上限金額：月額30万円×支援月数）。

詳しくは下記をご参照ください。
https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/child-care.html

10.公正で誠実な研究の推進に向けて

近年の相次ぐ研究活動における不正行為や不適切な研究活動は、科学と社会の信頼関係を揺るがし、科学技術の健全な発展を阻害するといった憂慮すべき事態を生み出しています。研究不正の防止のために、科学コミュニティの自律的な自浄作用が機能することが求められています。研究者一人ひとりが自らを厳しく律し、崇高な倫理観のもとに新たな知の創造や社会に有用な発明に取り組み、社会の期待にこたえていく必要があります。

JSTは、研究資金の配分機関として、研究不正を深刻に重く受け止め、関連機関とも協力して、社会の信頼回復のために不正防止対策について全力で取り組みます。

研究活動の不正行為もしくは研究費の不正使用が発見された場合には、その内容を精査し、委託研究の中止、研究費の全部または一部の返還、ならびに事実の公表措置をとることがあります。

- 委託研究開発費については、所属機関のルール等に従い、説明責任が果たせるよう適正・適切な執行をお願いします。

研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組の一環として、JSTは、新規採択の研究課題に参画しかつ研究機関に所属する研究者等に対して、研究倫理教育プログラムの履修を必須とします。

本プログラムに参画する研究者等について以下のいずれかのプログラム又は教材の履修を必須とします。

- 一般財団法人公正研究推進協会が提供する「eAPRIN 」
- 日本学術振興会が提供する「eL CoRE 」
- 日本学術振興会「科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心得―」
- 日本医療研究開発機構「事例から学ぶ公正な研究活動―気づき、学びのためのケースブック―」
- 日本医療研究開発機構「研究公正におけるヒヤリ・ハット集」
- その他、所属する研究機関が上記と同等と判断する研究倫理教育プログラム・研修（研究機関が同等と判断する場合は、JST が提供する映像教材「倫理の空白」も認められる。）

なお、所属機関において研究倫理教育に関するプログラムが実施されていないなど、所属機関で研究倫理教育に関するプログラムを受講することが困難な場合には、JST を通じてeAPRIN(一般財団法人公正研究推進協会） が運営するe-learning 教材を受講することが可能です。

JST研究倫理ホームページ
https://www.jst.go.jp/researchintegrity/index.html

11. 研究開発成果の扱いは？

～論文発表、口頭発表～

研究開発成果の発表を希望される際は、研究開発代表者の事前承認を経てください。発表の際には、本事業により支援を受けたこと、及びグラント番号を必ず表示してください。

※成果発表に当たっては、所属機関の規定に則り、剽窃チェック等を適切に実施してください。

「謝辞」（Acknowledgements）の欄に、下記例にならって本事業により支援を受けたことを必ず記載してください。

- 論文投稿システムを用いる場合は、ファンド情報として支援を受けた機関名（JST）、事業制度名（JST-ALCA-Next Program）の情報に加えて、該当する課題のグラント番号を入力してください。
- グラント番号は、R3（アールキューブ）又は下記の一覧表をご参照ください。ご不明な点は、JST課題担当者に問合せ願います。
  グラント番号一覧：https://www.jst.go.jp/alca/dl/grant.pdf

＜記載例＞
（英文の場合）
This work was supported by JST-ALCA-Next Japan Grant Number JPMJANxxxx.
（和文の場合）
本研究は、JST 戦略的創造研究推進事業 ALCA-Next JPMJANxxxx の支援を受けたものである／ものです。
（『JST』のみ、『ALCA-Next』のみとしないでください）。

知的財産権の取得に影響しないように十分に留意してください。

本事業の研究開発から発明が生まれましたら、発明の保護および社会へ成果の還元を図るためにも特許出願を十分にご検討ください。特許出願は、外部発表前にお願いします。

- 必ず発表前に特許出願を行うことを心がけてください。発明の新規性が喪失し、特許化が困難になります。なお、日本では、発表されてしまった発明を権利化するための例外的な救済策として、新規性喪失の例外に関する規定（特許法第30条）が設けられており、発表した日から1年間は新規性喪失の例外適用を受ける権利がありますが、あくまでも例外的な措置です。欧州などの諸外国では、特許化が不可能となる場合があります。
- 知的財産権の出願や移転等に関して、委託研究契約書およ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研究機関内において、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。

※本紙26ページ「11. 研究開発成果の扱いは？～知的財産権～」もご参照ください。

11. 研究開発成果の扱いは？

～外部への発表、プレス発表等～

■研究開発成果の外部への積極的な発信をお願いします。
■ステージゲート評価、事後評価の評価対象の一つになります。

- □ 論文発表、口頭発表
- □ 知的財産権
- □ シンポジウム、ワークショップ等
- □ 研究開発報告書
- □ プレス発表等
- □ その他アウトリーチ活動

重要な研究開発成果が得られた場合、積極的にプレス発表をお願いします。

プレス発表の方法は、①所属機関主体・JST共同発表、②JST主体・所属機関共同発表、③所属機関単独（JSTを含まない）のいずれかとなります。

①または②の場合

- 事業趣旨や研究開発計画に沿ったものか、新規性、成果のインパクト、論文公開時期（ウェブ速報版を含めプレス発表時点で公開前であることが必要）等を考慮し、POの承認を得た上で、JST主体の場合は**文科省記者クラブ**※**でのプレス発表**ができます。
- JST・文科省間の手続きに2週間程要するため、公開時期の見通しが立ち次第、速やかに「プレス基本情報シート」に必要事項を記入の上、JST課題担当者にご連絡ください。
  https://www.jst.go.jp/alca/form/index.html
- マスコミや一般の方々に伝わりやすい内容になるようプレス原稿を作成ください。プレス原稿はJSTが修正することがあります。
- JST主体の場合、プレス形態は研究者によるレクチャーによる発表、または資料配付のみの発表のいずれかです。

※ 文科省記者クラブに属する報道機関
共同通信、日経、朝日、毎日、読売、日刊工業、NHK・・・・・など33社
（ただし、どこに掲載されるかは、内容や発表方法等によります）

③の場合

- 所属機関が単独でプレス発表を行う場合にも、JSTへの事前連絡が必要ですので、JST 課題担当者へご連絡をお願いします。

※ プレス発表に限らず、マスコミ等から本事業の研究開発に関する取材を個別に受ける （受けた）場合、JST課題担当者にご連絡ください。

イベントへのJSTの後援・共催には事前に手続きが必要です。

- 研究開発成果の公表に資するイベント開催時、後援・共催等でのJSTの名義使用には、事前に所定の手続きが必要です。
- 所定のフォーマットに基づき、イベント情報を記載した申請書をJST課題担当者宛にお送りください（支援形態により、宛先が異なるため、まずはJST課題担当者へご確認ください） 。
- JSTまたは本事業のロゴマーク使用にあたっては、JST課題担当者にご相談ください。

11. 研究開発成果の扱いは？

～論文オープンアクセス・データマネジメント～

内閣府の「国際的動向を踏まえたオープンサイエンスに関する検討会」により、「我が国におけるオープンサイエンス推進のあり方について」が平成27年3月に公表され、オープンサイエンスに関する基本姿勢・基本方針がとりまとめられ、各省庁、資金配分機関、大学・研究機関等がオープンサイエンスの実施方針及び実施計画を策定することが明記されました。さらに、「第6期科学技術・イノベーション基本計画」では、社会全体のデジタル化や世界的なオープンサイエンスの潮流を捉えた研究そのもののDXを通じて、より付加価値の高い研究開発成果を創出して我が国が存在感を発揮することを目指し、同時に、グローバルな視点からも、オープンサイエンスの発展に貢献するとしています。

このような動向を踏まえ、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令和4年4月に改訂しました。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。

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

本事業の研究開発による成果（論文）のオープンアクセス化をお願いします。

- 本事業の研究開発で得られた成果（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、原則として出版後12ヶ月以内に公開いただきます。
- 研究開発成果論文を発表した学術誌等が求める各種許諾条件等によってオープンアクセス化が難しい場合には、JST課題担当者にご相談ください。

データマネジメントプランの作成・実施をお願いします。

本事業に採択された研究者は、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たデータマネジメントプランを作成し、研究開発計画書と併せてJSTに提出していただきます。また、本計画に基づいて研究データの保存・管理・公開を実施していただきます。詳しくは、上記基本方針をご参照ください。

11. 研究開発成果の扱いは？

～知的財産権～

・ 特許等の知的財産権については、委託研究契約に基づき、原則として発明者の所属機関に帰属します。
・ 知的財産権の取得・活用は、JST へ状況報告をしつつ、研究機関にて適切に進めてください。

※ 弁理士費用・出願費用等は、直接経費の支出対象ではありませんが、委託研究費の間接経費から支出することは可能です。

■研究機関からJST への各種申請及び通知の義務

- 知的財産権の移転・専用実施権の設定等には JST への事前申請が必要です。
- 知的財産の出願・登録・移転実施・自己及び第三者の実施・放棄等は JST への通知が必要です。

※放棄については、法的期限の 30 日前までの通知が必要です。

- 事前申請、通知は最新の様式を用いて所定の期限までにご提出ください。

詳細は事務処理説明書を参照してください。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

■研究機関が発明等を権利化しない場合

研究機関が発明等を権利化しない場合、その発明等をJSTが権利化する場合があります。そのため、研究機関が発明等を権利化しない場合や権利化しない見込みである場合は、速やかに研究者から課題担当までご相談ください。研究機関から出願しない判断となった際は、JST による出願可否検討や手続準備に時間を要するため、課題担当へ速やかにご連絡ください（研究機関が権利化をしない判断となった際は、JSTによる権利化可否検討や手続準備に時間を要するため、公知となる日の2ヶ月前までにご連絡ください）。

11. 研究開発成果の扱いは？

～研究開発報告書～

研究開発報告書は、POによる進捗状況の把握や評価の基礎資料となります。

■ 領域会議等

ALCA-Next　ではPOのマネジメントのもと、研究成果の最大化に向けて研究進捗をきめ細やかに確認します。例えば、PO・領域アドバイザー・研究者が一堂に会する領域会議、研究開発代表者の研究実施場所への訪問（サイトビジット）などで、研究進捗を報告していただきます。

■ 報告書

報告書は、POによる進捗状況の把握や、評価の基礎資料となります。報告書作成にあたっては、様式内や研究プロジェクト管理システム（R3:アールキューブ）の説明等を十分ご確認ください。

1．研究成果データ

発表論文数、口頭発表件数、特許出願件数などについて毎年度末及びステージゲート評価、事後評価時に報告していただきます。なお年度途中にも、報告していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

2．年次報告書

年度ごとの研究実施状況等に係る報告書を作成（翌年度5 月下旬〆切）していただき、POがレビューします。また、本報告書の概要をまとめた公開版を作成していただき、JST ホームページ等で一般に公開します。

3．ステージゲート評価用資料

ステージゲート評価用の基礎資料を作成いただきます。ステージゲート評価は、原則研究開始後４年次目に実施され、時期が近づいたらJSTより作成を依頼します。

4．　研究終了報告書

課題事後評価時および研究期間終了時に研究成果をとりまとめ、今後期待される波及効果等を明らかにすることを目的として作成していただきます。課題事後評価の資料ともなります。本報告書の概要をまとめた公開版を作成していただき、JST ホームページ等で一般に公開します。

上記 4 種の報告書について、いずれも研究開発代表者がとりまとめて、研究チームとして 1 つの報告書を提出いただきます。

■ JST 企画の出版物等へのご協力のお願い

アカウンタビリティ（説明責任）の観点から、JST の企画するシンポジウム、ニュース誌、年報等における研究成果の公表について、研究者に協力を依頼することがあります。

12. 課題評価は？

課題評価は、研究開発課題の研究開発代表者を被評価者として実施します。

■事前、ステージゲート、および事後評価

事前評価（課題の選考）、ステージゲート評価、事後評価は、研究開発課題ごとに、POがアドバイザーや外部評価者の協力を得て行います。

□ステージゲート評価

- 原則研究開始後4年次目に実施し、スモールフェーズで終了するのか、加速フェーズに移行するのかの判断を行います。加速フェーズに移行する課題は、予算の増額及びチーム編成等を行います。上記の他、POが必要と判断した時期に研究開発課題評価を実施することがあります。評価結果によっては、研究開発課題の早期終了（中止）や研究開発課題間の調整等の措置を行います。

□事後評価

- 最終年度に実施します。研究開発の実施状況、研究開発成果、普及効果等を明らかにし、今後の研究開発成果の展開および事業運営の改善に資することを目的としています。
- 外部発表や特許等、研究を通じて得られた研究開発成果の状況や、得られた研究開発成果の科学技術への貢献について評価します。

■評価結果

評価結果は、JSTのウェブサイトを通じて一般に公開します。

13. その他、研究開発推進上の留意点

■ 事故発生時の報告

ALCA-Next研究に起因して事故及び当該事故に伴う研究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。

■ 生命倫理及び安全の確保

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理及び安全の確保に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守してください。
https://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html

■ 研究上必要な、相手方の同意・協力についての対応

相手方の同意・協力、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究または調査を行う場合は、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。

■ 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）

最先端研究の成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。また、各機関の取り決めに適切に従ってください。なお、令和4年5月1日より、「みなし輸出」管理の運用明確化を含めた省令・通達が施行・適用されました。
•安全保障貿易管理（経済産業省）
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html
•「みなし輸出管理」の明確化について
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo07.html

■ 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、必要となる試料提供契約（MTA：Material Transfer Agreement）の締結を行ってください。

■ 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）から内閣府への情報提供

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じ、研究開発活動に関する各種情報が、内閣府に提供されます。論文・特許等の成果情報や会計実績については、e-Radでの入力をお願いします。
なお、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成29年6月22日改正）に基づき、エフォートについては、競争的資金の過度の集中を排除する観点から、採択後に変更が生じた場合は、e-Radの登録情報の修正が必要です。修正に当たっては、JST担当にも理由と共に必ず事前の報告をお願いいたします。

13. その他、研究開発推進上の留意点

■ 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

「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、大学・研究機関等においては、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、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、研究者が、研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクを認識した上で、特に国際的な連携を行う際には、自らの研究活動の透明性を確保し、説明責任を果たしていくとともに、所属機関に対して必要な情報の適切な報告を行ってください。詳細は下記ウェブサイトをご覧ください。
https://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/integrity/index.html

■ 若手研究者の積極的な参画・活躍について

研究開発代表者および主たる共同研究者は、本事業の研究開発に参画・雇用する若手研究者の将来について大きな責任を負っていることを改めてご認識いただき、参画研究者の研究開発終了後のキャリアを考慮し、産学官の多様な領域において活躍する人材輩出に努めていただくようお願いします。

■ 既存の研究施設・設備の有効活用について

「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について（中間取りまとめ）」（平成 27 年 6 月 24 日 競争的研究費改革に関する検討会）においては、汎用性が高く比較的大型の設備・機器は共 用を原則とすることが適当であるとされています。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）や「統合イノベーション戦略 2023」（令和 5 年 6 月 9 日閣議決定）に おいて、研究機器・設備の整備・共用化促進や、組織的な研究設備の導入・更新・活用の仕組み（コ アファシリティ化）の確立、共用方針の策定・公表等が求められています。文部科学省においては、大 学等における研究設備・機器の戦略的な整備・運用や共用の推進等を図るため、「研究設備・機器 の共用促進に向けたガイドライン」を令和 4 年 3 月に策定しました。詳しくは以下をご参照ください。
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm
https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/6honbun.pdf
https://www8.cao.go.jp/cstp/tougosenryaku/togo2023_honbun.pdf
https://www.mext.go.jp/content/20220329-mxt_kibanken01-000021605_2.pdf

■「国民との科学・技術対話」について

研究者自らが研究目的、研究内容、研究成果を国民に対して分かりやすく説明する「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組んでください。

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

14. 社会実装に向けた成果展開のための支援

創出された成果の支援終了後のさらなる展開を支援し、社会・経済へのインパクトの最大化を図ります。具体的には、支援期間中から、研究進捗状況や成果を積極的に発信し、さらなる展開の可能性を探ります。また、JST内外の関連事業・制度と連携しつつ、慎重なパートナー選定や産業界・投資家へ受渡しを支援します。

■ JST の産学連携・技術移転関連制度の活用

JSTでは、「新技術の企業化」に係る、各種技術移転支援制度や研究成果の社会還元を促進するため 、以下の制度を運営しています。ALCA-Nextにおいて得られた成果を実用化につなげていくため、積極的にご活用ください。

- **新技術説明会**：大学、高等専門学校、国立研究開発法人の研究成果（特許）を実用化（技術移転）させることを目的として、新技術や産学連携に興味のある企業関係者に向けて、研究者（＝発明者）自らが直接プレゼンする特許の説明会です。
  https://shingi.jst.go.jp/
- **大学見本市～イノベーション・ジャパン**：国内最大規模の産学マッチングのチャンスであるイノベーション・ジャパンにおいて、大学等から創出された研究成果の社会還元、技術移転を促進すると共に産学連携を支援するための研究開発成果の見本市です。
  https://www.jst.go.jp/tt/fair/
- **JST知財サポータによる知財化・連携企業等の提案サポート**：研究開発課題の公募・採択、研究開始、研究成果の出願・ライセンス活動といった各段階で適切な知財支援を行い、JSTファンディング事業の優れた研究成果の権利化及び権利活用を促進します。
- **大学等知財基盤強化支援＜権利化支援＞**：大学等の特許出願であって、大学等が保有することで将来的に技術移転活動及び特許利用の可能性が高いものを、大学等保有のまま外国特許出願費用を支援します。
  https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_00summary.html
- **研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）**：大学・公的研究機関等で生まれた研究成果を基にした実用化を目指すための幅広い研究開発フェーズを対象とした技術移転支援制度です。
  https://www.jst.go.jp/a-step/index.html
- **出資型新事業創出支援プログラム（SUCCESS）**：JSTの各種事業における研究開発成果の実用化をめざすベンチャー精神にあふれる方々を、出資や人的・技術的援助（ハンズオン）により支援する制度です。
  https://www.jst.go.jp/entre/
- **大学発新産業創出プログラム（START）**：大学発ベンチャーの起業前段階から民間の事業化ノウハウ等を組み合わせることにより、リスクは高いがポテンシャルの高いシーズに関して、事業戦略・知財戦略を構築し、市場や出口を見据えて事業化を目指します。
  https://www.jst.go.jp/start/

15. JST情報サービスのご案内

■researchmap

Reseachmap（https://researchmap.jp/）はJSTが運営する日本の研究者総覧データベースで、約35万人の研究者が登録しています。研究者のプロフィール情報及び業績情報を登録・管理でき、インターネットを通して公開が可能です。また、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなり研究活動の付帯作業が効率化されます。
JSTでも、研究プロジェクト管理システム（R3:アールキューブ）との連携、事業HPからのリンク、researchmap コミュニティ機能の利用などを行っています。登録・最新情報の随時更新にご協力をお願いします。

■JREC-IN Portal

JREC-IN Portal（https://jrecin.jst.go.jp/）はJSTが運営する研究人材のためのキャリア支援ポータルサイトです。高度な知識をもつ研究人材（研究者、研究管理者、研究補助者等）を公募する際にお使いいただけます。また、JREC-IN Portalから匿名化された求職者情報を検索し、興味のある求職者（研究者）にJREC-IN Portalを通じてコンタクトできます。

JREC-IN Portalでは、便利なWeb応募機能を利用できるほか、応募・面接におけるオンライン対応を公募情報に明示することで応募者の負担を軽減できます。

（参考）大学等における求人公募に係る申請手続きのオンライン化等の推進について」（令和3年2月12日付文部科学省事務連絡）

https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/mext_00021.html

■ JST-NBDCサービス

- Integbioデータベースカタログ（https://integbio.jp/dbcatalog/?lang=ja）

国内外のデータベース情報を収集し、掲載します。あなたが構築したデータベースの情報をお寄せください。

- 生命科学系データベース アーカイブ（https://dbarchive.biosciencedbc.jp/index.html）

研究データを、無償で長期的に保管し、公開します。公開に先だってNBDC研究員がデータ整理をお手伝いします。寄託先・バックアップ先としてご利用ください。

- NBDCヒトデータベース（https://humandbs.dbcls.jp/）

ヒト試料由来データのリポジトリです。米dbGAP、欧EGAとともに制限公開データの国際的な推奨登録先です。生命情報・DDBJセンターとの共同運営です。

■Jxiv

Jxiv（ジェイカイブ）は、JSTが運用しているプレプリントサーバです。すべての分野を対象として、日本語と英語のプレプリント（査読前の論文の原稿）を受け入れています。原著論文、レビュー論文、解説論文等、是非ご投稿下さい。研究成果を早期に発信する手段としてご利用下さい。

https://jxiv.jst.go.jp/

最新版の ALCA-Nextガイド等は、以下の ALCA-Next 関係者向けのページでご確認ください。

https://www.jst.go.jp/alca/form/index.html

委託研究契約に係る書類や研究開発費執行にあたってのより詳細な留意点等は、

以下の「戦略的創造研究推進事業 委託研究契約に係る書類」のページをご参照ください。

https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

【問い合わせ先】

国立研究開発法人科学技術振興機構　未来創造研究開発推進部

E-mail：alca-next[at]jst.go.jp　※[at]を @ に置換してください