



NEXUS 研究者向けハンドブック

日 ASEAN 科学技術・イノベーション協働連携事業

2025 年 4 月

目次

はじめに	1
1. NEXUS とは	3
1-1. 事業の概要	3
1-2. 国際共同研究の実施体制	3
1-3. 研究代表者（PI）の役割	5
1-4. スケジュール	6
2. 日本側研究チームの編成	7
2-1. 編成のポイント	7
2-2. 研究参加者の登録（研究計画書 様式 C_研究参加者）	7
2-3. 旅費及び人件費の支出対象	8
2-4. RA(Research Assistant)の推奨	9
3. 研究倫理	10
4. 国際共同研究契約（CRA）	12
4-1. 契約内容	12
4-2. 締結時期	12
4-3. 締結前の JST 報告	12
4-4. 締結後の JST 報告	12
5. 研究計画・研究契約	13
5-1. 研究費決定の流れ	13
5-2. 研究計画	13
5-3. 研究契約	14
6. 研究費の使途	15
6-1. NEXUS における国際研究交流経費	15
6-2. 研究費の費目	15
6-3. 直接経費執行に関する留意点	16
6-4. 「設備備品費」「消耗品費」に関する留意点	16
6-5. 「旅費」に関する留意点	18
6-6. 「人件費・謝金」に関する留意点	19
6-7. 「会議費」に関する留意点	20
6-8. その他の留意点	21
7. 研究費の繰越	23
7-1. 繰越の対象	23
7-2. JST への連絡	23
7-3. 手続き	23
8. 研究費の費目間流用	24
8-1. 費目の考え方	24
8-2. JST の確認を必要とせず流用が可能な要件	24

8-3. JST の確認が必要な場合の手続き	24
9. 他研究機関への移籍、ライフイベント	25
10. 研究成果	26
10-1. 研究成果の外部発表	26
10-2. 成果報告（各種報告書）	28
11. 評価.....	30
11-1. 中間評価	30
11-2. 事後評価	30
11-3. 追跡評価	30
12. その他.....	31
12-1. 論文のオープンアクセス化	31
12-2. データマネジメントプラン（DMP）の作成・実施	31
12-3. 知的財産権	31
12-4. その他研究推進上の注意点	32

<改訂履歴>

No.	改訂月	項目	内容
1	2025年1月	初版	作成
2	2025年4月	11-2. 事後評価	事後評価要領の追記
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

はじめに

本ハンドブックは、NEXUS*で採択された国際共同研究に係る研究課題を進める方々を対象として、研究計画、研究費執行、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。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、研究費の公正かつ効率的な使用に努めてください。

*NEXUS（ネクサス）：

Networked Exchange, United Strength for Stronger Partnerships between Japan and ASEAN

■ NEXUS 用語について

研究領域	国の政策等を踏まえて定められる推進すべき研究開発領域であり、NEXUS においては、相手国、分野に応じて設定された PO 及び採択された研究課題のまとまりを指す
運営統括 (PD : Program Director)	NEXUS 事業の運営全般について統括し、助言を行う
運営主幹 (PO : Program Officer)	研究領域における研究課題の選定、研究計画の調整と承認、課題評価等の研究マネジメントを行う
アドバイザー (AD : Advisor)	研究領域における研究課題の選定、推進及び評価などで専門的な意見を述べる
研究課題	公募に対して提案・採択された研究テーマ名
研究チーム	研究課題のために編成される機関横断的・時限的な研究組織
研究代表者 (PI : Principal Investigator)	研究チームを代表し、研究課題全体の研究推進に責任を負う研究者
主たる共同研究者 (Co-PI)	共同研究機関を代表する研究者
研究参加者	研究担当者及び本研究に従事する研究員、技術員、研究補助員、学生等
委託研究契約	JST と委託先研究機関（研究代表者、主たる共同研究者の所属機関）で結ぶ契約

研究題目	<u>委託研究契約において、研究課題のもと契約単位で設定される研究内容の名称</u>
研究担当者	<u>委託研究契約において、契約を締結する研究機関の研究実施責任者（研究代表者及び主たる共同研究者）</u>
国際共同研究契約（CRA）	国内の研究機関と、相手国・地域の研究機関で結ぶ契約
カウンターパート	国際共同研究において、相手国・地域の研究支援を行う機関

■参考 URL：

事務処理説明書、各種様式等をまとめて掲載しています。

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

日 ASEAN 科学技術・イノベーション協働連携事業（NEXUS）における、

- ・委託研究契約に係る書類（大学等）
- ・委託研究契約に係る書類（企業等） をご参照ください。

1. NEXUS とは

1-1. 事業の概要

日 ASEAN 科学技術・イノベーション協働連携事業（NEXUS: Networked Exchange, United Strength for Stronger Partnerships between Japan and ASEAN）では、「日 ASEAN 友好協力 50 周年」を機に、日 ASEAN の長きにわたる国際共同研究や人材交流等の取組を基盤とし、双方の強みを活かした柔軟で重層的な科学技術協力を推進します。これにより、相互の持続可能な研究協力関係をさらに強化し、イノベーションを共創するパートナーとしての成長を目指します。具体的には、以下 3 つの取組を進めます。

■ 国際共同研究

共通重点分野における国際共同研究を支援します。

■ 研究人材交流・育成

若手研究人材の交流支援を通じた国際的な人材育成を推進し、国際共同研究の萌芽形成や科学技術人材プールの形成を促進します。

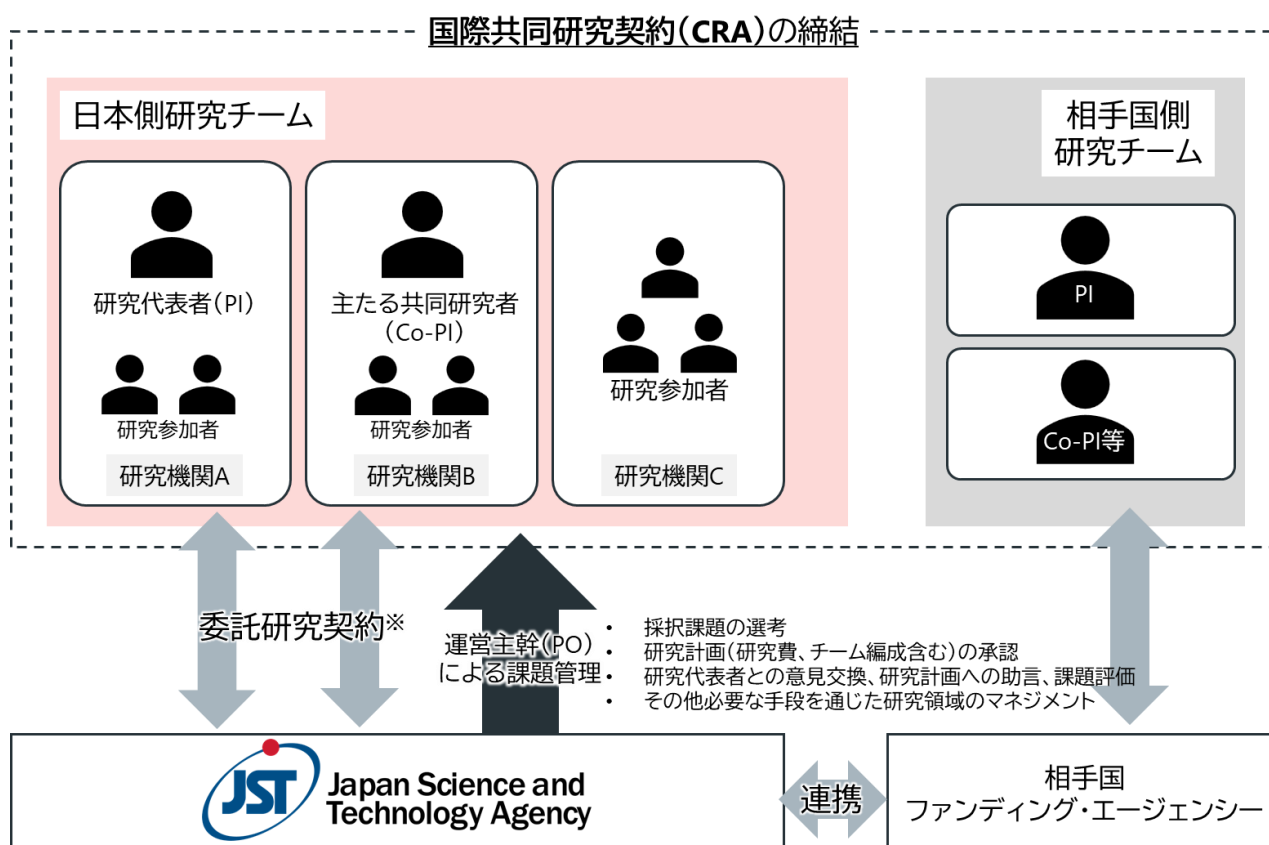
■ 拠点

科学技術協力を資する拠点を形成し、既存の研究拠点の活用・機能強化を促進します。

参考）NEXUS ウェブサイト <https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/index.html>

1-2. 国際共同研究の実施体制

- ・ JST と日本側研究代表者、主たる共同研究者の研究機関は**委託研究契約**を結びます。
- ・ 日本側研究機関、相手国側研究機関は**国際共同研究契約（CRA）**を結んでいただきます。
- ・ 日本側は、運営主幹（PO）が、課題管理を含む研究領域全体に係る研究マネジメントを行います。



※ 委託研究契約について

- ・ JST と課題に参画している研究機関の間で締結します。(JST から契約書を送付します。)
- ・ 原則、研究機関単位で締結します。
- ・ 研究代表者や主たる共同研究者の**研究機関移籍等**がある場合や研究開始時の参画機関構成から**変更(研究機関増/減)**となる場合、**できるだけ早く JST にご連絡ください**。
- ・ 研究機関移籍時には、**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。
- ・ 部署名や役職名の変更は変更届をご提出ください。(変更契約書を取り交わすことなく変更契約が締結されたものとみなします。)

1-3. 研究代表者（PI）の役割

- 研究代表者は、研究課題全体を統括する責任を負います。

責務	具体例
研究の推進 及び管理	- 研究計画の立案とその実施に関することをはじめ、日本側研究チーム全体に関する こと - JST（運営主幹を含む）に対する所要の研究計画書や研究報告書等の提出 や、研究評価への対応 - 日本側研究チーム全体の適切な研究費管理（支出計画とその進捗等）
	- 研究活動における不正行為（捏造、改ざん及び盗用）や研究費の不正な使用 を行わないこと - 研究を推進するにあたって関係する法令や国のガイドライン等の遵守 - 国際共同研究契約の締結、委託研究契約など諸規定の遵守 - JST が求める随時の研究進捗状況に関する報告等（キックオフミーティング、サイト ビジット、報告会等）への対応
研究参加者に関する マネジメント	研究参加者、特に NEXUS の研究費で雇用する研究員等の研究環境や勤務環 境・条件への十分な配慮
	研究参加者、特に NEXUS の国際研究交流経費の充当対象となる若手研究者 等に対する国際的交流・経験を与える等の積極的な支援
研究成果の発表	知的財産権の取得に配慮し、国内外での積極的な研究成果の発表
シンポジウム・イベント等	- JST が開催する各種シンポジウム・イベント等への参加協力・対応 - NEXUS が開催する研究課題間交流会、事業イベント等への参加協力・対応
事業評価・追跡評価	問い合わせ、調査等への協力・対応
JST による経理調査・ 国の会計検査	
その他	JST が指定した事項への対応

※ 主たる共同研究者も、自身の研究グループの研究費などの管理を適切に行ってください。

1-4. スケジュール

PI		研究機関 ※1	
X年度 (初年度)	採択決定 ～	「全体計画書」「年次計画書」の作成・提出	X年度研究契約締結手続き
	研究開始	研究開始	X年度研究契約締結
	1月～ 3月頃	「次年度年次計画書」の作成・提出	
	2月～ 3月頃		Y年度研究契約締結手続き
Y年度 (2年度目 ～)	3月～ 5月末	「前年度年次報告書」の作成・提出	X年度決算書類の作成
		e-Radへの研究成果・会計実績登録	X年度委託研究費の精算
	～終了前年度までは、基本的に上と同じスケジュール		
研究終了年度			
終了 翌年度	～5月末 ※3	「研究終了報告書」の作成・提出	終了年度決算書類の作成
		e-Radへの研究成果・会計実績登録	終了年度委託研究費の精算
		事後評価	
研究終了後 一定期間を経た後		追跡評価	

※1 委託研究契約を締結する研究機関を指します。

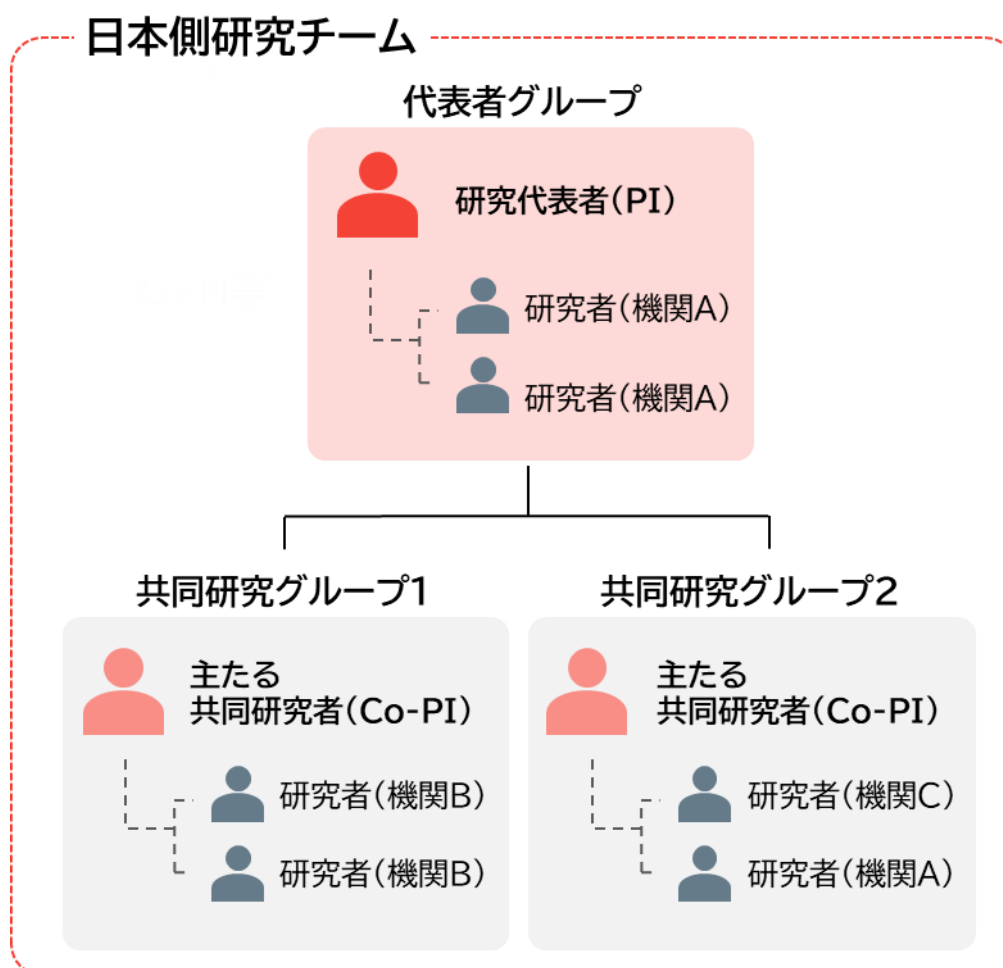
※2 研究期間中、サイトビジットや報告会での発表等をお願いすることがあります。

※3 年度途中(期中)に研究期間が終了する場合、終了後2ヶ月以内が提出締切となります。

2. 日本側研究チームの編成

2-1. 編成のポイント

- ・ 研究代表者を中心とし、**研究代表者がチーム全体に責任を負う**研究体制としてください。
- ・ 研究チームは、研究代表者の研究構想を実現するために必要十分で最適な編成としてください。
- ・ 研究チームは、研究代表者と同一の研究機関に所属する研究者等から編成しても、あるいはその他の研究機関に所属する研究者等を加えて編成しても、どちらでも結構です。
- ・ 主たる共同研究者を設置するべきか否かは、委託研究契約の締結単位に依存します。研究代表者と同じ委託研究契約に基づき委託研究費の執行ができる場合（研究代表者と主たる共同研究者が同一研究科に所属している等）は、主たる共同研究者として立てる必要はありません。委託研究契約の締結単位は研究機関の契約事務担当者に確認してください。



2-2. 研究参加者の登録（研究計画書 様式 C_研究参加者）

■ 研究参加者としての登録

- ・ 研究推進上の必要性に応じて登録することで、研究参加者として研究に参加できます。例えば、研究チーム内で、JST からの研究費の配分がない研究機関に所属する研究者も研究参加者として登録することができます。

- ・ 研究費の範囲内で研究員（国籍は問いません）、研究補助者等を雇用し、研究チームに参加させることができます。
- ・ いずれの場合も、本研究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、参画機関等との間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。
- ・ 年度の途中で参加者を追加登録する場合、赤字で追記し、JST 担当者に送付してください。
- ・ 研究課題に参画する全ての研究者等は JST が定める研究倫理教材または研究倫理教材の履修が必要です（ただしコーディネーターを除く）。

■ 企業の参加

- ・ 企業の研究者等も研究課題に参加できます（別途、公募毎に制限がある場合を除く）。
- ・ 企業を含む第三者の研究機関に対して研究開発要素を含む外注（再委託）を行うことは認められませんので、当該研究機関を研究グループとして配置してください。
- ・ 企業が研究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。契約締結前および契約期間中に事務管理体制および財務状況等についての調査・確認を行うことがあります。

■ 学生の参加

- ・ 学生も参加可能ですが、下記要件を満たす必要があります。
 - 基礎的な素養があり、実際の研究に重要な役割を担う大学院生（修士課程・博士課程）または学部生であること
 - もしくは、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場合（動物飼育、プログラミング、計測、データ解析等）

2-3. 旅費及び人件費の支出対象

- ・ 研究参加者として登録することで対象者の旅費及び人件費の支出が可能です。
- ・ 対象は、研究代表者及び主たる共同研究者のほか、実質的・継続的に当該研究に関与する研究員、研究補助員等です（直接経費より人件費・謝金を支出する渡航や交流の実施に係るコーディネート業務を行うスタッフ（コーディネーター）を含みます）。
- ・ 学生については、教育目的の支出ではなく、本研究に直接的に関係する支出であることを確認してください。
- ・ 日本国内の、JST と契約がない機関の研究者が研究チームに参加する場合、研究チーム内の他の機関からの依頼出張による旅費支出が可能な場合があります。
- ・ 年間を通して従事期間が3ヶ月未満の研究参加者、あるいは、講演等のための招へい者は研究計画書への記載が省略できます。ただし、本研究の研究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、一時的であっても研究計画書への登録が必要です。

2-4. RA(Research Assistant)の推奨

■博士課程（後期）学生の処遇の改善について

「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（博士後期課程在籍学生の約3割が生活費相当額程度を受給することに相当）を目指すことが数値目標として掲げられ、「競争的研究費や共同研究費からの博士後期課程学生に対するリサーチアシスタント（RA）としての適切な水準での給与支給を推進すべく、各事業及び大学等において、RA等の雇用・謝金に係るRA経費の支出のルールを策定し、2021年度から順次実施する。」とされており、各大学や研究開発法人における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、NEXUSにおいて、研究の遂行に必要な博士後期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、適切な勤務管理のもと、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。

3. 研究倫理

- ・ 原則として、事業に参画するチームの全ての研究者等（コーディネータを除く）は以下のいずれかの研究倫理プログラムまたは教材の履修が必要です。
 - 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。）
- ・ 研究倫理プログラムや教材の内容を十分に理解した上で、研究に従事してください。JST における取組みは、下記 URL をご参照ください。
<https://www.jst.go.jp/researchintegrity/index.html>
- ・ 研究活動の不正行為、研究費の不正使用及び不正受給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、事業への申請または参加資格の制限ならびに事実の公表措置をとることがあります。
- ・ 研究倫理教育に関するプログラムの履修対象者が再三の督促にも拘わらず履修がなされないなど、対応が不十分と JST が判断した場合は、委託研究費の全部または一部の執行停止など必要な措置を講じることがあります。

■ JST への報告

- ・ 研究計画書（様式 C_研究参加者）にて、研究代表者、主たる共同研究者の研究倫理プログラムまたは研究倫理教材の履修状況（履修済または未履修）をご連絡ください。
- ・ 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(APRIN)が運営する e-learning 教材)を受講することが可能です。研究計画書（様式 C_研究参加者）において希望する研究者等が分かるようにして、JST までご連絡ください。
- ・ 所属機関により、受講の有効期限がある場合は機関の規程に従ってください。

■ 履修免除となる場合

下記のいずれかに該当する場合は、履修免除となります。

- ・ 所属機関や JST 事業への参画を通じて、すでに上記の研究倫理プログラムまたは教材を履修している場合
- ・ 研究課題について論文作成や共著、特許出願の可能性がない場合
- ・ 人件費・謝金を支出する渡航や交流の実施に係るコーディネート業務を行うスタッフ（コーディネーター）

■ JST 経由での履修

- ・ 履修対象者をとりまとめ後、受講者に直接、受講のご案内メールをお送りします。メール到着から1カ月を目安に受講をお願いします。
- ・ eAPRIN「JSTコース」の生命医科学系（7 単元）、理工系（7 単元）、人文系（5 単元）のいずれかを選択して受講してください。
- ・ 選択したコースのそれぞれの単元の修了試験において評点を80 点以上取得すると、システム上で修了証が発行できます。

4. 国際共同研究契約（CRA）

- 各研究課題で、日本側研究機関-JST 間の委託研究契約書と整合する形で、**日本側研究機関と相手国側研究機関において、国際共同研究契約書を締結していただきます。**

4-1. 契約内容

- 研究課題に参画する全ての機関との間で**、「国際共同研究の実施における関連法令等の順守」、「知的財産権の取扱い」、「秘密情報の取扱い」、「成果の公表及び損害が生じた場合の取扱い」等について定めてください。
- JST との委託研究契約の内容に対して矛盾・齟齬を生じないよう、各研究機関の知財部門や TLO（Technology Licensing Organization: 技術移転機関）と調整してください。
- 原則、日本側は研究計画書（様式 C_研究参加者）に記載のある全ての研究機関と、相手国側は研究代表者、主たる共同研究者、研究参加者の所属する全ての研究機関と、締結が必要です。研究機関を移籍した場合、移籍先の機関とも新たに締結する必要があります。
- JST が提供する契約書雛形（下記）もご参考ください。
<https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/form/index.html>

4-2. 締結時期

- 原則、本委託研究開始後 **6ヶ月以内** に締結してください。この期限内の締結が難しいと判明した場合は、JST まで事前にご相談ください。

4-3. 締結**前**の JST 報告

- 日本側研究代表者の所属機関は、国際共同研究契約等の最終案に対して JST が指定するチェックリストを用いた契約内容確認を行い、事前に JST へ報告してください。本チェックは研究代表者及び契約事務担当者が、国際共同研究契約の最終原稿に対して行い、締結前に研究代表者より JST 担当者へメールで提出してください。

4-4. 締結**後**の JST 報告

- 研究代表者の所属機関は、国際共同研究契約等を締結後速やかに、当該契約書の写しを JST 担当者へ提出してください。

5. 研究計画・研究契約

5-1. 研究費決定の流れ

- ・ 運営主幹が承認した研究計画書をもとに、JST が研究費を決定します。確定した研究計画書に基づき、研究機関と JST との間で委託研究契約を締結します。

5-2. 研究計画

■全体計画書

- ・ 研究代表者が、主たる共同研究者と相談の上、採択時に 1 チーム 1 つ作成します。
- ・ 全研究期間の研究構想を中心に、基本計画、研究内容、研究体制、予算計画等をまとめます。
- ・ 原則、予算は申請書に記載して承認された金額が上限となります。予算内訳の変更は可能ですが、大きな変更を予定している場合は JST へご相談ください。
- ・ 運営主幹及び JST の承認後、確定となります。

※ 全体計画の内容及び予算は、必要に応じて毎年度見直しを行います。

■年次計画書

- ・ 研究代表者が、主たる共同研究者と相談の上、初年度を含め**毎年度**作成します。
- ・ 毎年度の予算計画は、全体計画書で記載した当該年度の予算を上限としてご作成ください。大きな変更を予定している場合は JST へご相談ください。
- ・ 2 年度目からは、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計画と合わせて、研究内容、研究体制、予算実施計画等を記載します。
- ・ 運営主幹及び JST による承認を経て、確定となります。

■予算計画の確認ポイント

- ・ 本計画書に基づき委託研究契約に配分額が記載されます。常に最新かつ正確な記載となるようご注意ください。
- ・ 全期間・チーム全体、全期間・機関ごと、年次・チーム全体、年次・機関ごとの**合計金額が整合しているか**ご確認ください。
- ・ **全体予算を超えていないか**ご確認ください。
- ・ **研究機関存置で繰越した金額は翌年度の予算計画には反映しません。**
(様式 B の金額 = 委託研究契約の金額であるため、変更契約により増額/減額した場合のみ金額を修正します)

■研究計画の変更

- ・ 年度途中での研究計画変更は、**運営主幹及び JST の承認が必要**です。その際、研究契約の変更により、**研究費の変更も可能**です。

- ・ 変更を必要とする場合は速やかに JST 担当者までご相談ください。
- ・ 研究進捗に影響の生じるような研究計画の変更（次年度への予算繰越を含む）が見込まれる場合には、速やかに JST 担当者へご連絡・ご相談ください。また、必要に応じて、JST 担当者より研究費の使用状況や繰越状況を確認させて頂く場合があります。

5-3. 研究契約

■ 委託研究契約書（or 変更契約書）

- ・ JST と研究機関が締結する「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 年度目以降の研究費は、当該年度の研究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費額を、委託研究費として各研究機関に支出します。

■ 委託研究費の増額、減額

- ・ 研究進捗状況・経費執行状況・繰越状況等を踏まえ、研究費の効果的・効率的な運用等の観点から、JST の判断により委託研究費を増額または減額する場合があります。
- ・ 年度途中であっても、委託研究費を増額または減額する場合があります。
- ・ 直接経費に対して一定比率で措置されている間接経費も、同時に増額または減額します。

■ 研究契約の変更が必要な場合

- ・ 当該研究機関に対し、JST より変更理由を付した上で変更契約を申し込みます。

6. 研究費の使途

6-1. NEXUS における国際研究交流経費

- NEXUS では、共同研究において重要な役割を担い、将来的に国際的に活躍することが期待される大学院生や学部生を含む若手研究者の交流活動（相手国への派遣やワークショップの開催、国際会議での発表など国際的な研究機会の提供など、若手研究者の国際的な研究者流動や循環の促進）を目的に、**直接経費総額の3割程度を目安として充当するもの**とします。若手研究者等に直接裨益するための費用として使用してください。
- 本費用には、若手研究者間のコネクション強化を目的としたワークショップの開催や、相手国側への若手研究者などの渡航費、渡航後に発生する費用、渡航や交流の実施にかかるコーディネート業務を行うスタッフの人件費等が含まれます。
- 直接経費の費目間流用について、上記で規定した NEXUS 固有の指針を明らかに遵守出来ない場合、費目間流用を制限する場合があります。

6-2. 研究費の費目

- 直接経費はネットワーク構築や研究者交流の促進、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。
- 研究契約書と研究計画書で、下表の通り、研究費目名称が異なります。
- なお、下記表に赤字で記載の費目は国際ネットワーク構築・拡大や研究者交流の促進に資することを前提に NEXUS 独自で規定している費目となります。

研究契約書		研究計画書	
直接経費	物品費	設備備品費	設備備品等、既存設備改造費（大学のみ）
		消耗品費	試薬、材料、ソフトウェア(既製品)、試作品、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品等の購入費用、 若手研究者等の渡航先での研究に関わる研究用試薬・材料・消耗品費等や滞在時に発生する生活に必要な諸費用等
	旅費	旅費	研究担当者及び研究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（※1）、 NEXUS で実施する報告会やイベント等への参加に係る旅費
	人件費・謝金	人件費・謝金	本研究のために雇用する研究者等（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、 若手研究者等の渡航や交流の実施に係るコーディネート業務を行うスタッフの人件費、日本の研究者の渡航による研究機関で欠員が生じた場合の代替要員に係る費用（原則として研究機関の規程に従うものとします）等
	その他	その他	上記の他、本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、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	直接経費の30%	研究計画書への内訳記載は行わない	

※1 NEXUSでは、相手国側の研究参加者として参画している場合は、外部専門家等の招へい対象者として旅費の対象とすることはできません(6-5 参照)。

※2 NEXUSでは、一定の要件のもと、大学等に所属する研究代表者の人件費(PI人件費)を支出することができます(6-6 参照)。

※3 NEXUSでは、一定の要件のもと、大学等に所属する研究代表者を対象にバイアウト経費を支出することができます(6-8 参照)。

6-3. 直接経費執行に関する留意点

- 研究の目的・趣旨に適合した執行を行って頂くとともに、研究機関が**各研究機関の規程に従って**研究機関の責任により委託研究費の支出・管理を行っていただきます。
- 委託研究費の使途について、契約書及び事務処理説明書等に記載のない事項に関しては、科学研究費補助金の受給機関では、各機関における科学研究費補助金の取り扱いに準拠していただいて差し支えありません。

■ 直接経費の対象外であるもの

- NEXUS研究の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当と考えられるもの(他の業務と共通的に使用される物品の購入費用、施設・設備の整備・維持・運営経費等)
- 「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

6-4. 「設備備品費」「消耗品費」に関する留意点

■ 材料・消耗品について

- 研究に直接的に必要で専ら本研究のために使用される場合に購入可能です。
- 他の業務と共通的に使用される材料・消耗品や、福利厚生を目的とした生活関連用品、自己啓発のための書籍等は、直接経費から支出することはできません。

■ 渡航先での消耗品の検収について

- NEXUSでは、渡航先での研究に関わる研究用試薬・材料・消耗品費等や滞在時に発生する生活に必要な諸費用等も消耗品費として支出が可能です。

- ・ 渡航先で消耗品の検収の実施方法については、日本側研究機関で規定を定めて運用してください。

■大型設備などの調達について

- ・ 高額機器等は、参考見積もりを入手するなどして市場価格の把握を行って研究計画を策定し、実際の調達額が大幅に変動しないよう十分ご留意ください。
- ・ 大型設備はできるだけ研究期間の前半に調達してください。
- ・ 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対象です。高額物品等の調達を行う場合には、納期・支払い時期を勘案して予算を作成してください。
- ・ 必ず研究機関の経理担当者に確認の上、予算計上時期を決定してください。
- ・ 委託研究費の効率的運用及び研究設備・機器の有効利用の観点から、一定の要件のもと、直接経費で購入する研究設備・機器の共用使用及び合算購入が認められます。事前に、JST に合算使用申請書をご提出ください。
【参照：経理様式 参考様式 2 :合算使用申請書】

■研究機関所有の施設・設備などの改造について

下記事項にご留意いただいた上で直接経費での計上が可能です。

- ・ 大学等の場合、既存の施設・設備等の改造であっても、本事業に直接必要かつ不可欠であれば直接経費からの支出が可能です。
- ・ 企業等の場合、直接経費を使用して、自らが所有する施設・設備等に対して資産として計上すべきような改造等を加えることはできません。

■リースやレンタルについて

- ・ リース・レンタルを行う場合であっても、その契約にあたっては競争原理の導入が求められます。また、購入する場合に比して経済的であることが必要です。
- ・ リース・レンタルを行うことにより、本研究で過度な負担を負うことは認められません。研究担当者が移籍する際に本研究に支障が生じないことが前提です。
- ・ リース・レンタルの予算費目は、「物品費」ではなく「その他」としてください。
- ・ リース料・レンタル料、ソフトウェアライセンス・雑誌年間購読料等の費用を前納した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として既経過期間のみです。翌年度以降に研究が継続する場合は、次年度分の費用は翌年度の予算で措置することができます。

■他の研究における研究機器の利用について（大学等のみ）

- ・ 研究の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。

- ・ 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。

■ JST 帰属の有形固定資産について（企業等のみ）

- ・ 企業等は、取得物品及び提供物品のうち JST 帰属の有形固定資産について、本研究の応用等の目的に使用されることを前提に、基金終了時には、当該取得物品等の耐用年数経過前であっても遅滞なく JST から買い取りいただくこととします。
- ・ 取得物品等の取得にあたり、基金終了時の有償買い取りを含めた当該取得物品等の取扱いを研究の早い段階で計画した上で取得していただきますようお願いします。
※ただし、JST が使用または処分等を必要とする場合を除きます。

6-5. 「旅費」に関する留意点

- ・ 研究計画書（様式 C_研究参加者）に記載の日本側研究者等に支出できます。
- ・ 旅費算定基準等は、各研究機関の規定に準拠します。
- ・ 学生についても、下記事項にご留意いただいた上で旅費の支出が可能です。

■ 旅費支出の対象となる事由

- ・ 研究成果の発表
- ・ 研究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）
- ・ その他研究実施上、必要な事由が発生した場合

■ 旅費支出の対象となる者

- ・ 研究担当者
- ・ 研究計画書に記載の研究参加者
- ・ 外部専門家等の招へい対象者

■ 旅費支出に関する留意事項

- ・ 研究者外国出張先は、原則、相手国・地域です。ただし、本研究課題の成果発表等を目的とした第 3 国への出張は可能です。第 3 国への外国出張については、予め研究計画書に記載し、年度途中で追加・変更があった場合は、事前に JST に届け出てください。

- ・ 学生についても、研究計画書に記載された者であり、かつ上記の事由に該当する場合、旅費の支出は可能です。教育目的のみでの旅費支出は認められませんので、学部生への旅費の支出についてはその必要性をより慎重に検討し、研究機関の規定とも照らし適切にご判断ください。
- ・ 旅費支出にあたっては、研究遂行上必要かつ合理的な人数・期間となるよう、適切にご判断ください。
- ・ 本事業と他の事業の用務を合わせて 1 回の出張を行う場合で、本事業と他の事業との間で経費を適切に区分出来る場合、他事業研究費との合算使用が可能です。
- ・ **NEXUS では、相手国側の研究メンバーとして参画している場合は、外部専門家等の招へい対象者として旅費の対象とすることはできません。相手国側研究参加者の旅費、滞在費については、相手国側で負担することを原則としています。**ただし、カウンターパートとの取り決め等によっては、例外的に日本側において相手国側の研究参加者の滞在費等を負担する場合がありますので、支出が必要と判断した場合には、JST 担当者にご相談ください。

6-6. 「人件費・謝金」に関する留意点

- ・ 研究計画書（様式 C_研究参加者）に記載の者、及び招へいした外部専門家などに支出できます。
- ・ 給与等の諸条件は、各研究機関の規定に準拠します。

■ 外部専門家への謝金

- ・ 本研究の実施に伴い、外部専門家の招待講演・専門的知識の提供に係る謝金の支払いが、直接必要である場合に限り計上可能です。
- ・ 単価基準は研究機関の規程に準じて執行してください。招待講演等により外部専門家に謝金を支払う場合を想定しています。
- ・ ただし、他の研究機関所属の者であっても、同一研究チームの研究参加者として参画している場合は、招待講演等の謝金対象とすることはできません。

■ 直接経費での雇用対象

- ・ 本研究を実施するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、研究計画書に研究参加者として登録された日本側研究者及び渡航や交流の実施に係るコーディネート業務を行うスタッフ、日本の研究者の渡航による欠員が生じた場合の研究機関における代替要員が雇用対象となります。
 - ・ 以下に該当する者の人件費は、直接経費に計上することができません。
 - 研究担当者（研究代表者・主たる共同研究者）※
 - 国立大学法人、独立行政法人、学校法人等で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
- ※ ただし、一定の要件のもと、大学等に所属する研究代表者の人件費を支出することができます（次項目参照）。

■直接経費からの研究担当者の人件費支出

- ・ 研究担当者の人件費は、原則、直接経費から支出することはできませんが、研究代表者が希望する場合、一定の要件のもとで NEXUS 研究活動に従事するエフォートに応じた研究代表者の人件費の支出が可能です。
- ・ 大学等に所属する研究代表者のみが対象です。主たる共同研究者は対象になりません。詳細は下記をご覧ください。
https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/pdf/nexus_pi.pdf

■兼業者の取り扱い

- ・ 従事日誌等により従事日または従事時間を区分し、本研究に該当する部分の人件費を計上してください（各種手当・社会保険料等も適切に按分し計上すること）。なお、裁量労働制を適用している場合には、エフォート率による按分計上が可能です。
- ・ 裁量労働制とする場合、原則として研究担当者が業務管理者となり、裁量労働制 を適用した当該研究者等の業務内容及びエフォート率の設定を行ってください。また、「エフォート申告書」を作成し当該業務開始時に人事責任者等へ提出してください。
【参照：経理様式 参考様式 3－①:エフォート申告書】
- ・ 研究機関は、業務成果の目標及び業務の方法に配慮しつつ、研究機関の規程に基づき、エフォート率の設定を適切に行ってください。研究機関の人事責任者等は、当該研究者等に対し従事内容及びエフォート率を確実に通知してください。

■若手研究者の自発的な研究活動等に関する方針

- ・ NEXUS 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（40 歳未満）に対して、プロジェクト専従義務を緩和する施策を行っております。詳細は以下よりご確認ください。
https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/pdf/nexus_wakatehoushin.pdf

6-7. 「会議費」に関する留意点

- ・ 研究成果の発表など、直接的に研究に関連するシンポジウム、会議等に係る経費の支出が可能です。

■会議費に含まれるもの

- ・ 会場借料費
- ・ 飲食費用（アルコール類を除く）
- ・ その他、会議に必要な費用

■飲食支出の対象となる会議

下記(1)(2)全てを満たす会議が対象となります。

- (1) 本研究で得られた研究成果の発表等、本研究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）を主催する場合であること
- (2) 外部の研究者が参加する会合であること

※ 研究参加者のみによる定例的な研究ミーティングには支出できません。

※ 同一の研究チーム内の研究者等は所属研究機関が異なる場合であっても、「外部の研究者」とは見なしません。ただし、**相手国側研究参加者は「外部の研究者」と見なします。**

■ 会議費に関する留意事項

- ・ 会議費の支出にあたっては、国費を財源とすることに鑑み、必要最小限、極力簡素なものとするようご留意ください。特に、飲食費の支出にあたっては国民の疑義を招くことのないよう、金額・参加者の妥当性を適切にご判断の上、行ってください。
- ・ 他の研究機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費については、適切に分担して費用計上してください。
- ・ 学会等において参加者個人が徴収される懇親会費は、直接経費から支出できません。

6-8. その他の留意点

■ 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。
- ・ ソフトウェアについて、研究開発要素を含まず、外部に製作を発注した（外注）「特注品」の場合は、「その他」に計上してください。

■ 施設・設備等の保守料

- ・ 大学等の場合、機関所有の既存施設・設備等について、本研究に直接必要かつ不可欠であれば、直接経費での計上が可能です。なお、本研究と他の研究等で共同利用する研究設備・機器等の保守料についても、利用状況等を勘案した合理的根拠に基づき区分して負担する場合には、支出することが可能です。
- ・ JST 帰属の取得物品または提供物品に改造（法人税法上の「資本的支出」に該当するもの）を加える必要がある場合は、事前に JST へご相談ください。
- ・ 企業の所有する研究設備・機器等改造のための直接経費支出は認められません。

■ 施設（研究実施場所）の借上経費

- ・ 本研究に直接必要で、専ら使用される研究実施場所の借上経費については、支出が可能です。
- ・ 研究機関は、研究実施場所の必要性や借上経費の妥当性について適切に判断の上、支出してください。なお、対象となる施設が研究機関所有の場合、その使用料の算出にあたっては、利用規則等の規程に従う等、算出根拠を合理的に説明し得る方法により行ってください。
- ・ 研究実施場所借上経費の計上を行う場合には、経費の算出根拠を明らかにした証拠書類を整備してください。

■ 光熱水料

- ・ 本研究に直接使用する実験棟、プラント、設備、装置等の運転等に要した光熱水料は、直接経費から支出することが可能です。ただし、その額は専用のメーターに基づく支出を原則とします。

- ・ 専用のメーターが装備されていない場合であっても、占有面積、使用時間等を勘案した合理的な積算根拠があり、その使用料を他の研究や業務と区別できる場合には、直接経費から支出することが可能です。
- ・ 専用メーター以外の合理的積算根拠により計上している場合は、経費の算出根拠を明らかにした証拠書類を整備してください。

■消費税相当額

- ・ 人件費や海外旅費などの直接経費により執行された不課税取引等に係る消費税相当額については、直接経費に計上してください。ただし、免税事業者である場合は、消費税相当額を計上することはできません。
- ・ 計上にあたっては、必要に応じて経理担当部門とご相談の上、個々の取引実態を反映した積み上げ計算により計上してください。
- ・ 不課税取引等に係る消費税相当額を計上する際は、当該取引の予算費目に関係なく「その他」に計上してください。

■NEXUS 研究以外の業務の代行に係る経費の支出

- ・ NEXUS 研究に専念できる時間を拡充するため、研究代表者が希望する場合、一定の要件のもとで研究代表者が所属機関において担っている業務のうち、NEXUS 研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出が可能です。
- ・ 大学等に所属する研究代表者のみが対象です。主たる共同研究者は対象になりません。詳細は下記をご覧ください。
https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/pdf/nexus_buyout.pdf

7. 研究費の繰越

7-1. 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費を繰越して翌年度に実施する必要があるものが対象となります。
- ・ 年度末に判明する直接経費の残額（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など）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直接経費の残額を繰り越せます。
- ・ 単なる予算の余剰・滞留は繰越の対象外であり、間接経費のみの繰越、再繰越（一度繰越した委託研究費の翌々事業年度への繰越）はできません。
- ・ 企業等の場合、直接経費 10 万円（及び相応する間接経費）が繰越の上限となります。

7-2. JST への連絡

- ・ 研究進捗に影響の生じるような大幅な繰越（次年度以降への予算先送りを含む）が見込まれる場合には、速やかに JST 担当者へご連絡・ご相談ください。
- ・ 前年度からの繰越状況等を踏まえ、研究資金に滞留が見られる場合には、年度途中であっても JST の判断により当該年度の委託研究費の調整（減額）を行う場合があります。

7-3. 手続き

- ・ 第 3 四半期（4～12 月末）までに判明した場合
原則、変更契約を締結し JST に予算を返還します。研究機関における物品等調達の契約済繰越(※)の場合、変更契約による返還は行いません。
※ 契約済繰越とは、「契約締結」は当事業年度に完了するが「納品・検収」は翌事業年度となるものを指します。
- ・ 第 4 四半期に判明した場合
変更契約による返還を行うことなく、委託研究費を研究機関に存置したまま繰越できます。
JST に返還せず研究機関に存置したまま繰越した額について、「経理様式 1：委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）」の当事業年度分繰越額にて報告してください。繰越に係る単独の報告書はありません。
※ 研究機関存置で研究費を繰越す場合、計画書への反映は不要です

8. 研究費の費目間流用

- ・ 本研究の目的に合致することを前提に、一定の要件のもとで、**柔軟に費目間流用**できます（物品費／旅費／人件費・謝金／その他）。
- ・ 「6-1 NEXUS における直接経費執行に関する留意点」記載の指針を明らかに遵守出来ない場合、**費目間流用を制限する場合があります。**

8-1. 費目の考え方

- ・ ここでの「費目」とは、「6-2 研究費の費目」に記載する表のうち、「研究契約書に記載の委託研究費の内訳」に記載された 4 費目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）を指します。

8-2. 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）を超えない場合**は、JST の確認を必要とせず流用が可能です。
- ・ ただし、この場合でも、研究計画の大幅な変更を伴う場合は、事前に JST の確認が必要です。
- ・ 費目間流用を行っても、研究計画書の修正は必要ありません。
- ・ 委託研究契約書上の計上額が 0 円の費目についても、流用範囲内であれば使用可能です。

8-3. JST の確認が必要な場合の手続き

- ・ 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% 及び 500 万円を超えるときは、JST が事前に確認し、当該研究の遂行上必要であると認めることが必要です。
- ・ 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連絡してください。
【参照：経理様式 参考様式 1：費目間流用申請書】
- ・ JST が研究実施上必要であるかどうかを判断し、JST 担当者から研究担当者へ費目間流用の可否を通知します。

9. 他研究機関への移籍、ライフイベント

- ・ 研究代表者が別の研究機関に移籍しても、移籍先の研究機関にて**本事業の研究を継続できます。ただし、海外への移籍の場合は海外研究機関と委託研究契約を結んでの予算配分はできません。**
- ・ 研究者のライフイベント（育児休業・介護等）や長期海外出張などにより研究中断の必要が生じる場合は、事前に JST にご相談ください。

■ 移籍時の手続きについて

- ・ 移籍元の研究機関と JST で締結している研究契約の解約手続きが必要です。**速やかに JST 担当者にご連絡ください。**
- ・ 移籍元の研究機関との研究契約を解約し、直接経費及び間接経費の残額を研究機関から JST に返還いただきます。
- ・ 移籍先の研究機関と新たに委託研究契約を締結し、移籍元から返還される直接経費及び間接経費を JST から移籍先に再配分します。
- ・ 研究代表者は、JST への連絡とともに研究計画書を変更し提出してください。

■ 移籍時における委託研究費で調達した取得物品等の取り扱いについて

- ・ 移籍後も引き続き本研究を実施する場合には、取得物品を無償譲渡により次の所属機関に引き継いでください。規程等により、無償譲渡が困難な場合には、JST にご相談ください。
- ・ 移籍後も本研究の実施に支障のないよう必要な措置を講ずることができる場合でかつ、研究担当者の同意がある場合は、研究機関に存置したままにできます。

■ ライフイベント等により研究中断の必要が生じる場合について

- ・ 研究担当者が育児休業や産前産後の休暇を取得する場合、長期間の海外留学（研修）・派遣等で研究業務の遂行ができなくなる場合については、事前に JST 担当者にご相談ください。諸事情を勘案し本研究を一時中断し、その後に再開するなどの措置ができる場合があります。
- ・ NEXUS 研究費で雇用される研究参加者に対して、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。詳しくは以下より【出産・子育て・介護支援制度】をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/child-care.html>

10. 研究成果

10-1. 研究成果の外部発表

- ・ 本事業で得られた研究成果は積極的に外部への発表をお願いします。
- ・ 本事業の支援を受けたことを必ず表示してください。

■謝辞について

- ・ **研究成果を発表する際、本事業の支援を受けたことを「謝辞」(Acknowledgement) の欄に必ず表示してください。** 各研究課題のグラント番号は、NEXUS のウェブサイトに掲載しております。

(記載例)

This work was supported by JST NEXUS, Japan Grant Number JPMJNXxxxx.

本研究は、JST 日 ASEAN 科学技術・イノベーション協働連携事業 (NEXUS) JPMJNXxxxx の支援を受けたものです。

- ※ 相手国側との共著の場合は、相手国側のプログラム名やグラント番号等について、相手国側研究代表者にお問い合わせください。

■特許出願

- ・ 当該事業における研究から発明が生まれましたら、発明の保護及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、外部発表前をお願いします。発明の新規性が喪失し、特許化が困難になります。
- ・ 特許法第 30 条により、一定の要件を満たす場合は、発表後 6 ヶ月以内の出願であれば、発明の新規性喪失の例外的措置を受けることができます。
- ・ 知的財産権の出願や移転等に関して、委託研究契約書及び本説明書に規定する JST への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。
- ・ 特許出願で研究機関が発明に基づく特許を受ける権利を非承継とした場合は、JST が出願機関となる場合もあります。必要に応じて JST にご相談ください。

■プレス発表

- ・ 本研究において重要な研究成果が得られた場合、プレス発表を推奨しています。JST にご一報ください。
- ・ **報道解禁 (embargo) にご注意ください。**

<機関単独でのプレス発表の場合>

- ・ JST への事前連絡と、本事業での成果であることの記載をご検討ください。

<機関と JST 共同でのプレス発表の場合>

- ・ NEXUS におけるプレス発表の実施基準は以下の通りです。

以下、全てを満たす必要がある。

1. NEXUS で支援される研究計画に基づく活動（国際研究交流・国際共同研究等）にかかる成果と認められるか。※
2. 研究成果のレベルは、国際的にトップクラスか。

※ プレス等の原稿に、NEXUS の活動（研究交流、若手育成の活動等）によってもたらされた成果であることが分かるように記載のこと。

- ・ 資料の作成や調整を含めて、JST－文科省の手続きに 2～3 週間程度要します。アクセプトの見通しが立ち次第、速やかにご連絡ください。共同発表をご希望の場合は、「[プレスリリース基本情報シート](#)」をご作成いただきます。
- ・ 「プレスリリース基本情報シート」の内容をもとに、**新規性や成果のインパクト、論文の公開時期（Web 速報版を含めプレス発表前で未公開であること）、社会に向けて発信する意義（将来的に「経済的・社会的価値の創造」につながるストーリーや展望が含まれているか、もしくは一般の人の興味関心を引くような伝える価値があるか）**等を考慮し、運営主幹（必要に応じてアドバイザー）にもご相談しつつ、共同発表の可否について判断します。
- ・ JST 共同でプレスを実施することになった場合は、【研究者－JST 担当者－JST 広報－研究機関広報】で連携して資料を作成します。
- ・ 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発表原稿を作成してください。
- ・ プレスリリースは、文部科学省内の記者クラブへ「研究者のレクチャーによる発表」「資料配付による発表」のいずれかで行います。

■ シンポジウム等での成果発表

- ・ シンポジウム・ワークショップ等での積極的な研究成果の公表をお願いします（ただし、知的財産権の新規性喪失がないようご注意ください）。
- ・ シンポジウム等を開催する場合には、コストパフォーマンスにも配慮してください。
- ・ JST が開催する各種シンポジウム・イベント等、研究成果の報告を一般に広く行っていただくことがあります。その際はご協力をお願いします。
- ・ 研究代表者が自らの構想のもと、研究チームメンバーを中心とし、外部研究者も交えてシンポジウムやワークショップを開催していただくことができます。相手国側チームと共同でシンポジウムやワークショップを開催することも可能です（委託研究費による開催が可能）。

■ JST の後援・共催、ロゴの使用について

- ・ 後援・共催等での JST 名義使用には、所定のフォーマットに基づく事前手続きが必要です。**時間に余裕をもって(開催 2ヶ月前)、JST 担当者にご相談ください。**

参考) <https://www.jst.go.jp/announce/koho/kouenmeigi.html>

- ・ JST あるいは NEXUS 事業のロゴマーク使用にあたっては、ガイドラインに従い、縦横比や色・フォントの改変等はせずに使用してください。ロゴは以下ウェブページよりダウンロードください。

<https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/form/index.html>

参考) https://www.jst.go.jp/site_policy.html

■ その他

- ・ テレビ、新聞、雑誌、インターネット等、マスメディアの取材の際は、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。また、事前、事後のご連絡をお願いいたします。
- ・ JST 広報誌（JST News）にご協力をお願いすることがあります。

参考) <https://www.jst.go.jp/pr/jst-news/>

10-2. 成果報告（各種報告書）

■ 年次報告書、成果リスト

- ・ 年度毎の研究について各年度末に作成するものです。年次報告書として報告された内容（公開可能な部分）は、JST ホームページ等で一般に公開します。
- ・ NEXUS では、研究成果のうち、成果リストにより、以下の項目についても報告を求めています。年度途中にも報告していただく場合があります。
 - 日本から海外への訪問実績（日程、人数、派遣先等）
 - 海外から日本への訪問実績（日程、人数、派遣先等）
 - ワークショップ、セミナー、シンポジウム等開催・参加実績（日程、人数、場所など）
 - 論文等発表数及び相手側研究者（チーム）との国際共著論文数
 - 学会発表数及び相手国研究者（チーム）との連名による学会等発表数
 - 特許出願件数及び特許登録件数
 - 受賞、新聞報道等
 - その他、JST 担当者が指定する事項

■ e-Rad への研究成果・会計実績情報の登録

- ・ 客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、CSTI 及び関係府省では、論文・特許等の成果情報を e-Rad に登録することとしており、毎年夏頃に、前年度における論文、特許等の研究成果情報及び会計実績情報を e-Rad に入力いただく予定です。登録された情報は、マクロ分析に必要な情報が内閣府へ提供されます。

■研究終了報告書（必要に応じて中間報告書）

- ・ 研究期間終了時に作成するもの。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、研究課題の事後評価の資料ともなります。ここで報告された内容（公開可能な部分）は、JST ホームページ等で一般に公開します。
- ・ 最終年度の年次報告書は、研究終了報告書に代える場合があります。

11. 評価

- ・ 評価は研究課題ごとに、必要に応じて相手国カウンターパート、外部評価者の協力を得て行います。
- ・ 追跡評価は、JST が選任する外部評価者が行います。

11-1. 中間評価

- ・ 研究期間が 5 年以上の場合、原則として研究開始 3 年後を目処に実施し、国際共同研究の進捗状況及び研究成果を把握し、これを基に適切な予算配分、研究計画の見直しを行う（研究費の増額・減額や研究体制の見直しなどを含む）等により、被評価者の研究運営及び機構の事業運営の改善に資することを目的として実施します。
- ・ 原則として書面により評価を行い、中間報告書、実績報告書、申請書、全体計画書を使用します。
- ・ 中間評価の結果は、原則、JST のホームページを通じて一般に公開します。

11-2. 事後評価

- ・ 事後評価は国際共同研究の実施状況、国際共同研究の成果等を明らかにし、今後の成果の展開及び事業運営の改善に資することを目的として実施します。
- ・ 原則として、書面により評価します。終了報告書、成果リスト、実績報告書、申請書、研究計画書/報告書等を使用します。
- ・ 外部発表、特許、研究を通じての新たな知見の取得等、研究成果の状況や得られた研究成果の科学技術への貢献や、共同研究相手国との交流実績について評価します。
- ・ 事後評価の結果は、原則、JST のホームページを通じて一般に公開します。
- ・ 事後評価要領は以下ウェブページに掲載しています。
<https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/form/index.html>

11-3. 追跡評価

- ・ 研究終了後一定期間を経た後、研究成果の発展状況や活用状況、参加研究者の活動状況などを調査して、研究課題の波及効果を明らかにし、事業の改善等に反映させます。

12. その他

12-1. 論文のオープンアクセス化

- ・ 本研究で得られた研究成果（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、オープンアクセス化をお願いします。
- ・ 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、平成 28 年 1 月に閣議決定された「第 5 期科学技術基本計画」において、公的資金による研究成果については、その利活用を可能な限り拡大することを、我が国のオープンサイエンス推進の基本姿勢とすることが明記されました。
- ・ 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平成 29 年 4 月に発表しました。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。令和 4 年 4 月、令和 7 年 3 月には国内外の状況を反映すると共にオープンサイエンスのさらなる推進のため、この基本方針が改訂されています。
- ・ 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>

12-2. データマネジメントプラン（DMP）の作成・実施

- ・ 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、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。
- ・ DMP について、記載内容を把握し、必要に応じて研究者の皆様への支援や基本方針への反映（改正）を目的に、JST 内のとりまとめ部署にて分析を行います。分析結果を公開する場合は、個人やプロジェクトが特定できない形といたしますが、問題等ございましたら JST までご連絡ください。
- ・ 詳しくは、以下をご参照ください。
- ・ 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 の基本方針ガイドライン
https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/guideline_openscience_r4.pdf

12-3. 知的財産権

- ・ 特許等の知的財産権は、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、研究機関で適切に進めてください。

※ 研究機関が出願しないと判断した場合には、JST から出願することができます（JST からの出願の可能性がある場合は、出願手続に時間を要するため、速やかにご連絡ください）。

- ・ 研究機関は、委託研究の成果に係る知的財産権の保全に十分な対応をお願いします。

- ・ 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です。
- ・ 先行技術調査について、特許出願を目的としたものであれば、間接経費からの支出が妥当ですが、当該委託研究の方向性の検討のためである等、研究を推進する上で直接必要なものであれば、直接経費からの支出が可能です。

■ 研究機関から JST への報告義務

- ・ 移転、専用実施権等の設定等には JST への事前申請が必要です。
- ・ 出願、登録、移転実施、自己実施・第三者への実施許諾・専用実施権等の設定、放棄等は JST への通知が必要です。

■ 国際共同研究の成果

- ・ 国際共同研究の成果については、特に、国際ルールとともに、相手国・地域の知的財産に関する法令にもご配慮ください（相手国の試料・サンプル等を基に得られた成果を含む）。
- ・ 発明が生じた際は、相手国側研究機関との調整を行った上で出願前に JST にご連絡ください。

■ JST の産学連携・技術移転関連制度の活用

- ・ JST では、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の競争的研究費制度等を運営しています。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。
 - 産学連携・技術移転事業：<https://www.jst.go.jp/tt/>
 - 知的財産の活用支援：<https://www.jst.go.jp/chizai/about.html>

12-4. その他研究推進上の注意点

■ 事故発生時の報告

本研究に起因して、事故及び当該事故に伴う研究者等の負傷や物品等の損傷等が発生した場合は、速やかに JST に対して書面（書式任意）にて報告してください。

■ 海外での研究活動及び生物遺伝資源等利用に伴う各種規制への対応

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、情報や資料、サンプルの持ち帰り等に関して関連する国の法令を事前に確認し、遵守してください。研究計画上、海外の生物遺伝資源等を利用する場合には、関連条約等（生物多様性条約、バイオセーフティに関するカルタヘナ議定書）の批准の有無、コンプライアンス状況等について、必ず事前に十分な確認及び対応を行ってください。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。

■ 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。研究者が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な研究については、必ず所定の手続きを行ってください。

■ 研究上必要な、相手方の同意・協力、社会的コンセンサス対応

研究計画、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または調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いに、適切な対応を行ってください。

■ 安全保障貿易（輸出）管理（海外への技術漏洩への対応）対応

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。技術提供も外為法規制対象となります。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。詳しくは下記をご参照ください。

- ・ 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（CISTEC）
<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

■ 法令等の遵守、人権の保護、知的財産取扱への対応

JST の国際共同研究事業を実施するにあたっては、安全保障貿易管理上必要な措置、生物遺伝資源等に関する規制への対応、個人情報の取扱、生命倫理・安全対策など、法令及び倫理等に特に注意を払うとともに、必要な手続を履践する必要があります。研究代表者は、法令等の遵守、人権の保護、知的財産取扱についての対応状況について、JST が指定するチェックリストにより毎年度実施状況を報告する必要があります。

■ ダイバーシティ推進について

JST では、ダイバーシティを推進するため、研究とライフイベント（出産・育児・介護）との両立支援策をはじめ、様々な取り組みを実施しています。詳しくは JST ダイバーシティ推進のホームページ（<https://www.jst.go.jp/diversity/>）をご覧ください。

■ 若手研究者の積極的な参画・活躍について

研究代表者及び主たる共同研究者は、研究に参画・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。

■ researchmap への登録・更新について

researchmap (<https://researchmap.jp/>) は JST が運営する日本の研究者情報データベースで、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、researchmap は、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ます。

researchmap の登録情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されております。researchmap への登録、最新情報の随時更新にご協力ください。

■ バイオサイエンスデータベースセンター(NBDC)への協力

JST の NBDC 事業推進室（旧バイオサイエンスデータベースセンター）では、ライフサイエンスデータベース統合推進事業（<https://biosciencedbc.jp/>）にて、研究機関等によって作成された様々なライフサイエンス分野データベースの統合的な利用を推進しています。下記のデータベース等でのデータ公開にご協力をお願いいたします。

No.	データの種類	公開先	公開先 URL
1	構築した公開用データベースの概要	Integbio データベースカタログ	https://integbio.jp/dbcatalog/
2	構築した公開用データベースの収録データ	生命科学系データベースアーカイブ	https://dbarchive.biosciencedbc.jp/
3	2 のうち、ヒトに関するもの	NBDC ヒトデータベース	https://humandbs.dbcls.jp/