平成３１年４月１日発行

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）

（シーズ育成タイプ/シーズ育成タイプＦＳ/戦略テーマ重点タイプ
/産業ニーズ対応タイプ）

戦略的イノベーション創出推進プログラム（Ｓ－イノベ）

産学共創基礎基盤研究プログラム

# 平成３１年度委託研究事務処理説明書

＝ 補 完 版 ＝

国立研究開発法人科学技術振興機構

産学連携展開部

大学等

# 目次

A.事務処理説明書　共通版との違い……3
Ⅰ．委託研究契約の概要……5
１．用語の解説……5
Ⅱ．経理・契約事務について……7
１．直接経費の執行……7
◆直接経費の費目間流用……7
◆ＪＳＴが本研究の実施上必要であると確認した上で流用が可能な場合……7
◆「その他」の計上……8
２．間接経費の執行……8
◆特許関連経費の計上……8
Ⅲ．知的財産権の管理について……9
◆研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方等……9
◆ＪＳＴへの事前申請が必要な場合……10
◆専用実施権等の設定……10
◆第三者が発明に参加した場合の取扱い……11
◆共有に係る知的財産権の取扱い等……11
Ⅳ．各種報告書等の提出について……11
◆経理様式……11
◆各種様式……13
B.事業固有の取り扱い……14
Ⅰ．マッチングファンドの取り扱い（A-ＳＴＥＰ シーズ育成タイプ）……15
１．マッチングファンドの概要……15
２．マッチング係数……15
３．マッチングファンドの注意事項……15
４．プロジェクトリーダーに対する経理状況の報告について……16
Ⅱ．マッチングファンドの取り扱い（Ｓ－イノベ ステージⅢ）……17
１．マッチングファンドの概要……17
２．マッチング係数……17
３．マッチングファンドの注意事項……18
４．マッチングファンド状況確認報告書の作成……18
Ⅲ．固有の知的財産権の取り扱い……19

## 平成３１年度委託研究事務処理説明書　補完版（以下、本補完版という）について

### ●本補完版の見方について

本補完版は、研究成果最適展開支援プログラム（Ａ－ＳＴＥＰ：シーズ育成タイプ/シーズ育成タイプＦＳ/戦略テーマ重点タイプ/産業ニーズ対応タイプ）、戦略的イノベーション創出推進プログラム（Ｓ－イノベ）、産学共創基礎基盤研究プログラム（産学共創）の３つのプログラムの固有ルールがそれぞれ記載されています。

本文中、「共通版の記載内容」の表の右上に、適用対象となるプログラムが表記されていますので、それぞれ該当する箇所をご参照ください。（表記がない場合は適用されません）

（例）下記の場合、Ａ－ＳＴＥＰのみに適用される内容です。
他のプログラムには適用されません。

対象となるプログラム → 対象：A-STEP

| 共通版の記載内容 | 大学等：　５～６ページ |
|---|---|
| Ⅰ．委託研究契約の概要<br>「２．用語の解説」の表 | |

### ●委託研究契約に係る書類

以下に掲載しております。報告書等の作成等に当たっては、必ず下記ＵＲＬからダウンロードの上、所定の電子ファイルをご使用ください。

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

### ●研究者向けハンドブック

A-STEP シーズ育成タイプは、研究者向けのハンドブックがあります。事務処理説明書（共通版、補完版）とは別に、研究活動を進めるにあたり、研究者向けに必要な事務処理等について説明するものです。

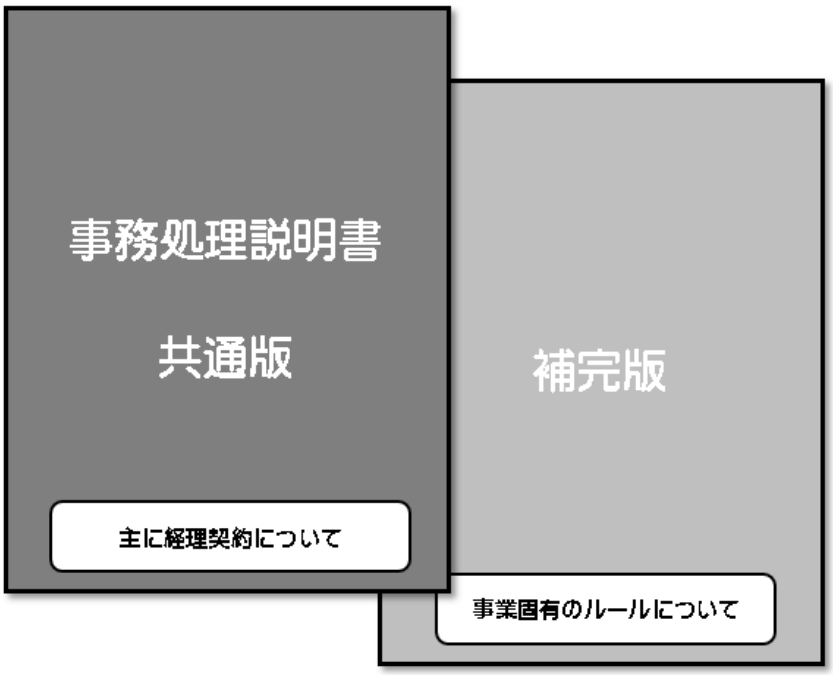
http://www.jst.go.jp/a-step/jimu/lisk-seeds.html#hand

# Ａ.事務処理説明書　共通版との違い

ここでは、「委託研究事務処理説明書 共通版」に
かかわる内容で事業固有の取扱いを掲載します

## 委託研究事務処理説明書の見方

●委託研究事務処理説明書は、経理契約等共通の事項を「共通版」に記載し、共通版との取扱いの違いや事業固有のルールがある場合は、それらを「補完版」に記載しています。
●共通版のページ下段に、補完版がある事業名（略称）を並べたアイコンを置いています。アイコンの事業名（略称）の横には、ページ内のどこで差異が生じたか確認するための項番を記載しています。
「補完版」をご覧になる際には、「共通版」に記載の差異箇所をあわせてご確認ください。
●補完版がある事業は、共通版と補完版を合わせて「事務処理説明書」とします。
●補完版と共通版の間で差異が生じる場合は、補完版の定めが優先されます。




❍事務処理説明書　共通版　大学等
❍事務処理説明書　共通版　企業等
本補完版２ページにＵＲＬを記載しています。

# Ⅰ．委託研究契約の概要

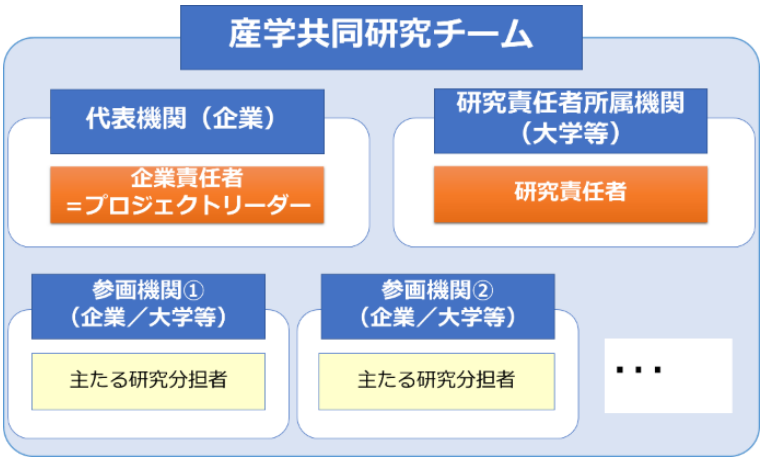
## １．用語の解説

対象：　A-STEP

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　５～６ページ |
|---|---|
| Ⅰ．委託研究契約の概要<br>「２．用語の解説」の表 | |

◆シーズ育成タイプ、シーズ育成タイプＦＳにおいては、上記に以下を追加します。

| 用語 | 説明 |
|---|---|
| 研究責任者 | シーズとなる技術の創出に関わった者で、代表となる「大学等」機関における責任者 |
| 主たる研究分担者 | プロジェクトリーダー、研究責任者の所属機関の他に JST と契約する共同研究開発機関における責任者 |
| 覚書 | ＪＳＴより委託研究費の配分を受けない「指定機関」として、研究機関が自らの経費負担で研究課題に参画するに際しての約定を定めるもの |



対象：　S-イノベ

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　５～６ページ |
| --- | --- |
| Ⅰ．委託研究契約の概要<br>「２．用語の解説」の表 | |

戦略的イノベーション創出推進プログラム（Ｓ－イノベ）においては、上記に以下を追加します。

| 用語 | 説明 |
| --- | --- |
| 覚書 | ＪＳＴより委託研究費の配分を受けない「指定機関」として、研究機関が自らの経費負担で研究課題に参画するに際しての約定を定めるもの |

## Ⅱ．経理・契約事務について

### １．直接経費の執行

◆直接経費の費目間流用

対象：A-STEP　S-イノベ　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　２３～２４ページ |
|---|---|

（２）　直接経費の費目間流用

①　ＪＳＴの確認を必要としないで流用が可能な場合

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

②　ＪＳＴが本研究の実施上必要であると確認した上で流用が可能な場合

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％および５００万円を超えるとき

対象プログラムにおいては、上記にあてはまる流用額は以下となります。

①　ＪＳＴの確認を必要としないで流用が可能な場合

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１００万円に満たない場合は１００万円）を超えないとき

②　ＪＳＴが本研究の実施上必要であると確認した上で流用が可能な場合

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％および１００万円を超えるとき

◆ＪＳＴが本研究の実施上必要であると確認した上で流用が可能な場合

対象：A-STEP　S-イノベ　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　２４ページ |
|---|---|

②　ＪＳＴが本研究の実施上必要であると確認した上で流用が可能な場合

a. 費目間流用（各費目の執行見込額変更）の手順

費目間流用申請書は、対象プログラムでは適用しません。対象プログラムでは計画変更申請書（計画様式）を適用します。なお、計画様式は JST 課題担当者が研究者向けに案内するマニュアルに記載しています。

◆「その他」の計上

対象：A-STEP

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　３６～３８ページ |
|---|---|
| （８）　「その他」の計上 | |

上記に、以下を追加します。

⑦　特許関連経費について（対象：平成３０年度以降に採択された課題）

大学等を対象として、以下の要件をすべて満たすことを条件として、特許関連経費を直接経費に計上することが可能です。また、条件を満たしていない場合は間接経費に計上することが可能です。

- 研究課題の委託研究にかかる成果を元にした発明であること。
- 日本国内出願にかかる経費であること。
- 受託研究期間内に権利化が見込まれること。

注１）出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用等、出願・審査にかかる経費が対象となります。
注２）受託研究期間に権利化がされなかった場合、返金等の措置はありません。

特許関連経費の発生前に研究機関からＪＳＴに申請し、承認を得ることが必要です。

２．間接経費の執行

◆特許関連経費の計上

対象：A-STEP

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　４６ページ |
|---|---|
| 「間接経費の主な使途の例示」表の下部<br><br>注）特許関連経費の取扱い：本事業では、「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）」については、間接経費での計上を原則とします。 | |

対象プログラム（対象：平成３０年度以降に採択された課題）においては、上記について、本ページの「◆「その他」の計上」に記載のとおりとします。

## Ⅲ．知的財産権の管理について

◆研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方等

対象：A-STEP　S-イノベ　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　５８ページ |
|---|---|

２．研究機関所属の研究者等（研究機関発明者）の持分に係る知的財産権の取扱い

（２）研究機関が発明等を権利化しない場合の取扱い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。

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　６１ページ |
|---|---|

（３）　研究機関に帰属した（ＪＳＴとの共有でない）知的財産権について

②　ＪＳＴへの通知が必要な場合

(*3)（中略）ＪＳＴが有用性等を審査の上、承継し、必要な手続きを行う場合があります。

上記は対象プログラムでは適用しません。

対象プログラムにおいては、ＪＳＴが知的財産権の一部または全部を持つことはありません。

◆ＪＳＴへの事前申請が必要な場合

対象：A-STEP

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　６０ページ | |
|---|---|---|
| （３）　研究機関に帰属した（ＪＳＴとの共有でない）知的財産権について<br>①　ＪＳＴへの事前申請が必要な場合　の表 | | |

上記の表に、以下を追加します（対象：平成３０年度以降に採択された課題）。

| 申請事由 | 様式 | 提出期限 |
|---|---|---|
| 特許関連経費を直接経費で支払うとき<br>※ | 直接経費の特許関連経費への充当申請書<br>（知財様式（直接経費充当申請）） | 特許関連経費発生前 |

※本事業では、研究期間内に特許権取得が見込まれる成果に係る特許関連経費について、直接経費からの費用計上を可能としています。
特許関連経費を直接経費から計上する場合、研究機関は所定の様式により、原則として特許出願前までに申請を行い、ＪＳＴの承認を受ける必要があります。

注）本申請書（知財様式（直接経費充当申請））を提出した場合においても、間接経費の場合と同様に各種申請/通知（知財様式 1～4）は行ってください。

◆専用実施権等の設定

対象：A-STEP　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　６０～６１ページ |
|---|---|
| （３）　研究機関に帰属した（ＪＳＴとの共有でない）知的財産権について<br><br>専用実施権等の設定に係る箇所 | |

Ａ－ＳＴＥＰ（産業ニーズ対応タイプ）、産学共創基礎基盤研究プログラムでは、委託研究契約書において、研究機関が専用実施権等の設定を行わないものとすることを規定しています（本補完版１９ページ参照）。そのため、上記については適用しません。

◆第三者が発明に参加した場合の取扱い

対象：A-STEP　S-イノベ　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　６２ページ |
|---|---|
| （４）　第三者が発明に参加した場合の取扱い<br>第三者の発明寄与分に係る知的財産権の帰属について、研究機関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、委託研究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に相談してください。 | |

対象プログラムにおいては、以下のとおりとします。

本研究に参画する全ての機関間で締結される共同研究契約で取り決めておいてください。

◆共有に係る知的財産権の取扱い等

対象：A-STEP　S-イノベ　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　６２ページ |
|---|---|
| （５）　共有に係る知的財産権の取扱い<br>（６）　ＪＳＴに帰属した知的財産権の研究機関への譲渡について | |

上記は対象プログラムでは適用しません。

## Ⅳ．各種報告書等の提出について

◆経理様式

対象：A-STEP　S-イノベ　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　７６ページ |
|---|---|
| １．ＪＳＴへの提出物（経理様式）<br><br>様式の表 | |

上記について、参考様式１「費目間流用申請書」は対象プログラムでは適用しません。

また、上記に加えて、独自で使用する様式は以下のとおりとします。

対象：A-STEP

| 様式 | 報告書等の名称 | 提出期限等 |
|---|---|---|
| 経理様式５１ | 中間実績報告書 | ＜シーズ育成タイプのみ対象＞<br>（シーズ育成タイプＦＳ/戦略テーマ重点タイプ/産業ニーズ対応タイプを除く）<br>第２四半期終了後、１０月３１日までに第１・第２四半期の執行状況を「中間報告」として提出<br><br>※産学共創は中間実績報告書の提出は不要です。 |

対象：S-イノベ

| 様式 | 報告書等の名称 | 提出期限等 |
|---|---|---|
| 経理様式５１ | 中間実績報告書 | 第２四半期終了後、１０月３１日までに第１・第２四半期の執行状況を「中間報告」として提出 |
| 経理様式５４ | マッチングファンド状況確認報告書 | ・第２四半期終了時<br>１０月３１日までに第１・第２四半期の執行状況を「中間報告」として提出<br>・年度末、委託研究契約期間終了時<br>(毎)事業年度終了後、翌事業年度の５月３１日まで<br>但し、契約期間終了日が当事業年度の３月末日以外の場合は、契約期間終了後６１日以内でＪＳＴが指定する日までに提出 |

◆各種様式

対象：A-STEP　S-イノベ　産学共創

| 共通版の記載内容 | 大学等：　　７９ページ |
|---|---|
| 【 各種様式 】<br>［ 経理等の事務処理に関する様式 ］ | |

上記については、本補完版前ページの「◆経理様式」に記載のとおりとします。

# B.事業固有の取り扱い

マッチングファンドの取り扱い（Ａ－ＳＴＥＰ シーズ育成タイプ）
マッチングファンドの取り扱い（Ｓ－イノベ ステージⅢ）
固有の知的財産権の取り扱い

対象：A-STEP

# Ⅰ．マッチングファンドの取り扱い（A-ＳＴＥＰ シーズ育成タイプ）

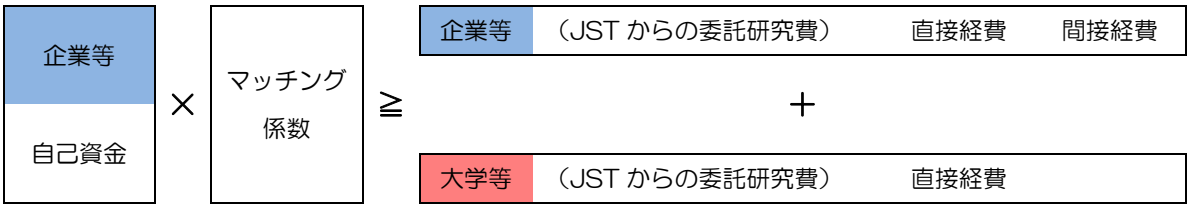
## １．マッチングファンドの概要

シーズ育成タイプの研究は「マッチングファンド」として実施されます。

「マッチングファンド」は、ＪＳＴから研究機関に配分する委託研究費（課題全体の企業等の直接経費・間接経費の合計額および大学等の直接経費合計額　※精算額）と同額以上の資金を、企業等に負担していただくことを条件としています。

申請時の企業等の資本金の額により決定される「マッチング係数」に、支出した自己資金額(※精算額)を乗じた金額が、企業等が負担した額とみなされ、年度末の精算時点で、下記の図のような計算式が成立することが求められます。

代表機関は、参画機関の自己資金支出に不足が生じないよう責任を持って調整を行い、代表機関を除く参画機関は、これに必要な協力を行っていただきます。




注１）大学等の間接経費は、マッチング対象に含めません。

注２）自己資金とは、企業等が本研究の実施にあたって自ら支出する研究費を指します。

## ２．マッチング係数

申請時の当該企業の資本金の額を基準とし、マッチング係数が設定されます。詳しくは、公募要領・委託研究契約書(ＪＳＴから委託研究費の配分を受けない機関は覚書)をご確認ください。

## ３．マッチングファンドの注意事項

① マッチング成立が求められる時期

各事業年度末の精算時点で、マッチングが成立していることが条件となります。

例えば、２年の契約期間で、１年目の年度末が未成立で、２年目にトータルで成立、ということは認められません。必ず各年度末で成立するよう、自己資金の支出が求められます。

（この場合の「自己資金の支出」とは、報告を受けＪＳＴが認めた支出額になります。）

② 自己資金が不足した場合

参画機関の自己資金の支出実績額が不足しマッチングが成立しない場合には、マッチングが成立するまで、ＪＳＴが定める基準に従って参画機関間で調整いただき、委託研究費を自己負担に振り替えていただきます。

そのような振り替えを行ったにもかかわらずマッチングが達成しない場合には、マッチング不足分について参画機関と互いに連帯してＪＳＴに弁済する義務を負っていただきます。（研究が途中で中止となり、その時点でマッチングが成立していない場合も、同様の義務が発生します。）

③ 自己資金が超過した場合

事業年度毎の経費の精算確認において、企業等の自己資金額が当初計画額を超過することとなった場合には、ＪＳＴが認めた場合に限り、その超過額を翌事業年度の自己資金に含めることができます。

４．プロジェクトリーダーに対する経理状況の報告について

プロジェクトリーダー（企業責任者）が所属する代表機関は、第２四半期終了時と事業年度末、研究終了時にＪＳＴに対して「マッチング状況確認報告書」(経理様式５４)を作成・提出することが義務づけられており、当該マッチング状況については、各参画機関がＪＳＴに提出した支出実績(精算額)で作成いただく必要があります。

参画機関の研究責任者、主たる研究分担者および事務担当者は、

・予算の執行状況・執行計画に遅れが生じる可能性
・次年度繰越の有無および金額

等について、プロジェクトリーダーに対し、密な情報提供をお願いします。

対象：S-イノベ

## Ⅱ．マッチングファンドの取り扱い（Ｓ－イノベ ステージⅢ）

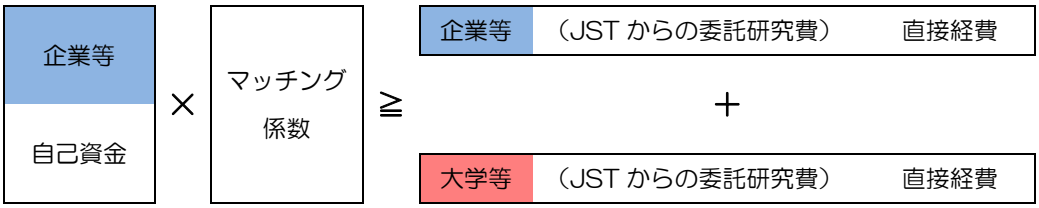
### １．マッチングファンドの概要

ステージⅢの研究は「マッチングファンド」として実施されます。

「マッチングファンド」は、ＪＳＴから研究機関に配分する委託研究費（課題全体の企業等の直接経費合計額および大学等の直接経費合計額　※精算額）と同額以上の資金を、企業等に負担していただくことを条件としています。

ステージⅢ開始時の企業等の資本金の額により決定される「マッチング係数」に、支出した自己資金額(※精算額)を乗じた金額が、企業等が負担した額とみなされ、年度末の精算時点で、下記の図のような計算式が成立することが求められます。

プロジェクトマネージャーは、参画機関の自己資金支出に不足が生じないよう責任を持って調整を行い、各参画機関は、これに必要な協力を行っていただきます。




注１）間接経費は、マッチング対象に含めません。

注２）自己資金とは、企業等が本研究の実施にあたって自ら支出する研究費を指します。

注３）ＪＳＴが１研究チームあたりに支出する委託研究費の上限は、各事業年度において最大７千万円程度（間接経費込み）です。

### ２．マッチング係数

ステージⅢ開始時の当該企業の資本金の額を基準とし、マッチング係数が設定されます。詳しくは、公募要領・委託研究契約書(ＪＳＴから委託研究費の配分を受けない機関は覚書)をご確認ください。

３．マッチングファンドの注意事項

① マッチング成立が求められる時期

各事業年度末の精算時点で、マッチングが成立していることが条件となります。

例えば、２年の契約期間で、１年目の年度末が未成立で、２年目にトータルで成立、ということは認められません。必ず各年度末で成立するよう、自己資金の支出が求められます。（この場合の「自己資金の支出」とは、報告を受けＪＳＴが認めた支出額になります。）

② 自己資金が不足した場合

参画機関の自己資金の支出実績額が不足しマッチングが成立しない場合には、マッチングが成立するまで、ＪＳＴが定める基準に従って参画機関間で調整いただき、委託研究費を自己負担に振り替えていただきます。

そのような振り替えを行ったにもかかわらずマッチングが達成しない場合には、マッチング不足分について参画機関と互いに連帯してＪＳＴに弁済する義務を負っていただきます。（研究が途中で中止となり、その時点でマッチングが成立していない場合も、同様の義務が発生します。）

③ 自己資金が超過した場合

事業年度毎の経費の精算確認において、企業等の自己資金額が当初計画額を超過することとなった場合には、ＪＳＴが認めた場合に限り、その超過額を翌事業年度の自己資金に含めることができます。

４．マッチングファンド状況確認報告書の作成

プロジェクトマネージャーは、第２四半期終了時と事業年度末、研究終了時にＪＳＴに対して「マッチング状況確認報告書」(経理様式５４)を作成・提出することが義務づけられており、当該マッチング状況については、各参画機関がＪＳＴに提出した支出実績(精算額)で作成いただく必要があります。

参画機関の研究担当者および事務担当者は、

・予算の執行状況・執行計画に遅れが生じる可能性
・次年度繰越の有無および金額

等について、プロジェクトマネージャーに対し、密な情報提供をお願いします。

対象：A-STEP　産学共創

## Ⅲ．固有の知的財産権の取り扱い

Ａ－ＳＴＥＰ（産業ニーズ対応タイプ）、産学共創基礎基盤研究プログラムでは、研究機関との委託研究契約書の特別条項において、下記の規定を定めていますので、ご留意ください。

◆委託研究契約書　特別条項における知的財産権の取扱い

（知的財産権の保護、活用）

第４条　乙は、知財条項第２条の規定に基づき乙に帰属することとなった知的財産権に関して、基盤技術の確立産業競争力の強化に向けた保護、活用に努めるものとする。

２　乙は、知財条項第２条の規定に基づき乙に帰属することとなった知的財産権に関して、産業競争力の強化に向けた広範な活用に努めるものとし、専用実施権等の設定及び独占的通常実施権の許諾を行わないものとする。

※甲：JST、乙：研究機関