

平成31年4月1日発行



研究成果展開事業
社会還元加速プログラム（SCORE）

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

I.	委託研究契約の概要.....	5
4.	複数年度契約について	5
II.	経理・契約事務について	5
5.	直接経費の執行.....	5
(2)	直接経費の費目間流用.....	5
(4)	物品の取り扱いについて.....	6
(6)	「人件費・謝金」の計上 および (7) 「人件費・謝金」に関する留意事項	6
13.	委託研究費の繰越について.....	6
VIII.	各種報告書等の提出について	7
1.	JSTへの提出物（経理様式）	7

注) 上記目次の段落番号は、「事務処理説明書 共通版」の段落番号に対応しているため、一部が欠番してます。

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

●委託研究契約にかかる書類

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。

○委託研究契約にかかる書類

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

●研究者向けハンドブック

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。

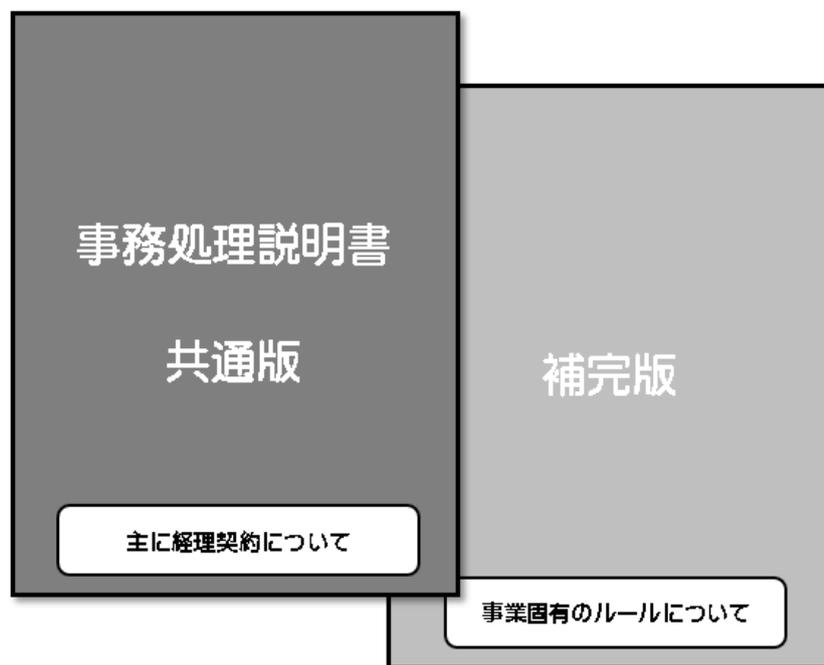
https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/score_handbook.pdf

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
本補完版2ページにURLを記載しています。

社会還元加速プログラム（SCORE）（以下「本タイプ」という。）における事務処理説明書（共通版）との違い

I. 委託研究契約の概要

4. 複数年度契約について

共通版の記載内容	大学等： 15～16ページ
「4. 複数年度契約について」全ての箇所	

本タイプは単年度契約であり、上記については該当しません。

II. 経理・契約事務について

5. 直接経費の執行

（2） 直接経費の費目間流用

共通版の記載内容	大学等： 23～24ページ
<p>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 （中略）</p> <p>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</p>	

本タイプにおいては、上記に代えて以下のとおりとします。

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
（中略）

② JSTが本研究開発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

(4) 物品の取り扱いについて

共通版の記載内容	大学等： 27ページ
① 物品の種類と所有権の帰属 a. 取得物品 研究機関が本研究のために直接経費により取得した物品等であり、所有権は研究機関に帰属します。 取得物品には、直接経費により調達された消耗品などを含む物品等が全て含まれます。	

本タイプにおいては、上記に以下を追加します。

本研究開発課題終了後、本研究開発課題の研究開発成果にて設立された新会社から要望のあった取得物品はその新会社に貸与・譲渡等の便宜を図ってください。ただし、研究開発機関の規程上、取得物品を本研究開発課題終了後、本研究開発課題の研究開発成果にて設立された新会社に貸与又は譲渡できない場合は別途 J S T 課題担当者へご相談ください。

(6) 「人件費・謝金」の計上 および (7) 「人件費・謝金」に関する留意事項

共通版の記載内容	大学等： 32～35ページ
(6) 「人件費・謝金」の計上 ① 雇用の基準 ② 直接経費での雇用対象 ③ 兼業者の取扱いについて ④ 雇用に関する留意事項 (7) 「人件費・謝金」に関する留意事項 ① 博士課程（後期）学生の処遇の改善について ② 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの推奨	

本タイプにおいて、人件費の計上を想定していないため上記は該当しません。

ただし (6) ⑤および (7) ③については該当します。

13. 委託研究費の繰越について

共通版の記載内容	大学等： 50～53ページ
「13. 委託研究費の繰越について」全ての箇所	

本タイプは単年度契約であり、上記は該当しません。

VIII. 各種報告書等の提出について

1. JSTへの提出物（経理様式）

共通版の記載内容	大学等： 76～77ページ
1. JSTへの提出物（経理様式） 様式の表	

本タイプにおいては、人件費の計上を想定していないため、様式7-①、7-②は使用しません。