

令和3年4月1日発行



[国際科学技術共同研究推進事業]

戦略的国際共同研究プログラム (SICORP)

国際共同研究拠点

e-ASIA 共同研究プログラム

EIG CONCERT-Japan

[国際科学技術協力基盤整備事業]

国際緊急共同研究・調査支援プログラム (J-RAPID)

日本-台湾研究交流

SDGs 達成に資する多国間研究協力 (STAND)

[戦略的創造研究推進事業]

ベルモント・フォーラム CRA (共同研究活動)

令和3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

国際部

大学等／企業等

目次

A. 用語の解説	3
I. 国際事業における用語の説明	4
1. 国際事業における用語の解説	4
B. 事業概要の説明	5
I. 国際事業について	6
1. 国際科学技術共同研究推進事業（戦略的国際共同研究プログラム SICORP）の概要	6
C. 事務処理説明書 共通版との違い	7
I. 事務処理説明書 共通版との違い	9
1. 国際事業における用語の解説	9
2. 研究チームに参画する研究機関間の連携・権利義務について（国際共同研究契約の締結）	9
3. 日本-ドイツ「オプティクス・フォトニクス」共同研究における要件（1）～企業負担～	9
4. 日本-ドイツ「オプティクス・フォトニクス」共同研究における要件（2）～支出項目の要件～	10
5. 日本-ドイツ「オプティクス・フォトニクス」共同研究における要件（3）～費目流用の制限～	11
6. JSTの確認を要しない費目間流用について	11
7. 旅費計上について	12
8. 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について	12
9. 飲食費計上の対象となる会議について	13
10. 間接経費の算定について	13
11. 研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方について	13
12. 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	14
13. 各種報告書等の提出について（経理様式）の例外取扱いについて	15
14. 研究実施内容の報告について	16
15. 知的財産管理に関する様式について	16

令和3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

●国際科学技術共同研究推進事業[戦略的国際共同研究プログラム（SICORP）、国際共同研究拠点、e-ASIA 共同研究プログラム、EIG CONCERT-Japan]、国際科学技術協力基盤整備事業[国際緊急共同研究・調査支援プログラム（J-RAPID）、日本-台湾研究交流、SDGs 達成に資する多国間研究協力（STAND）]および戦略的創造研究推進事業[ベルモント・フォーラムCRA（共同研究活動）]（以下、本補完版では総称して国際事業という）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>

A. 用語の解説

ここでは、国際事業における用語の解説を掲載します

I. 国際事業における用語の説明

1. 国際事業における用語の解説

用語	説明
カウンターパート	国際共同研究支援において、相手国・地域の研究支援を行う機関のこと
研究主幹	研究領域の責任者であって、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ージメントを担当

B. 事業概要の説明

ここでは、事業概要にかかわる内容を掲載します

I. 国際事業について

1. 国際科学技術共同研究推進事業（戦略的国際共同研究プログラム SICORP）の概要

国際科学技術共同研究推進事業（戦略的国際共同研究プログラム）は、日本の優れた研究成果を世界に発信することを視野に入れ、日本の競争力の源泉となり得る科学技術を、諸外国や地域と連携することにより相乗効果を発揮させ、相互に発展させることを目指す競争的資金制度です。省庁間合意等に基づき、文部科学省が特に重要なものとして設定する相手国・地域、分野において、研究費配分機関同士で協力・協調し、イコールパートナーシップによる国際共同研究を推進しております。相手国・地域の研究費配分機関と連携して、指定された分野において共同で研究提案を公募・採択し、より大規模な国際共同研究を支援します。新しい枠組みの中で、戦略的な国際共同研究を実施することにより、単一国で解決できない国際共通的な課題の解決や、国際連携による我が国の科学技術力の強化に資する成果を得ることを目的としています。

※ 国際共同研究の支援形態について

SICORP では、採択された国際共同研究課題に対し、JST とカウンターパート（相手国・地域の研究費配分機関）が連携し共同で支援を行います。同一の国際共同研究課題に対して、JST は日本側研究チームに係る経費について、カウンターパートは相手国・地域側研究チームについて支援を行います。以下、2～7のプログラムにおいても原則として、JST は日本側研究チームを支援する形で実施しています。

国際共同研究拠点、e-ASIA 共同研究プログラム、EIG CONCERT-Japan 等のプログラムについては HP (<https://www.jst.go.jp/inter/>) をご参照ください。

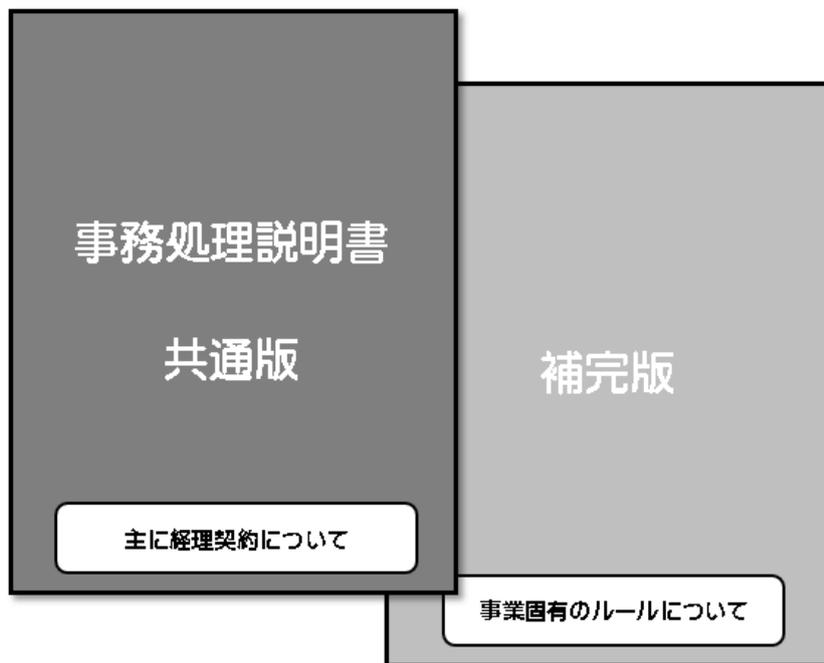
また、国際科学技術協力基盤整備事業]国際緊急共同研究・調査支援プログラム (J-RAPID)、日本-台湾研究交流、SDGs 達成に資する多国間研究協力 (STAND)、[戦略的創造研究推進事業]ベルモント・フォーラム CRA (共同研究活動) についても HP をご参照ください。

C. 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。



委託研究契約にかかる書類

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

にて「戦略的国際共同研究プログラム他」の

○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

をご参照ください。

I. 事務処理説明書 共通版との違い

1. 国際事業における用語の解説

共通版の記載内容	大学等： 5～7 ページ	企業等： 5～7 ページ
「2. 用語の解説」の表		

国際事業においては、事務処理説明書 共通版における用語の解説に、本補完版に記載の「I. 国際事業における用語」を追加いたします。各用語については、本補完版5ページをご参照ください。

2. 研究チームに参画する研究機関間の連携・権利義務について（国際共同研究契約の締結）

共通版の記載内容	大学等： 13 ページ	企業等： 13 ページ
(9) 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 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。		

国際事業では参画機関相互での共同研究契約を必ず締結するよう契約条項等を定めております（但し、J-RAPID においては、必須ではありません）。研究成果の活用等にあたり支障が生じないよう知的財産権の取扱いや守秘義務等に関して参画機関間で適切にご対応下さい。

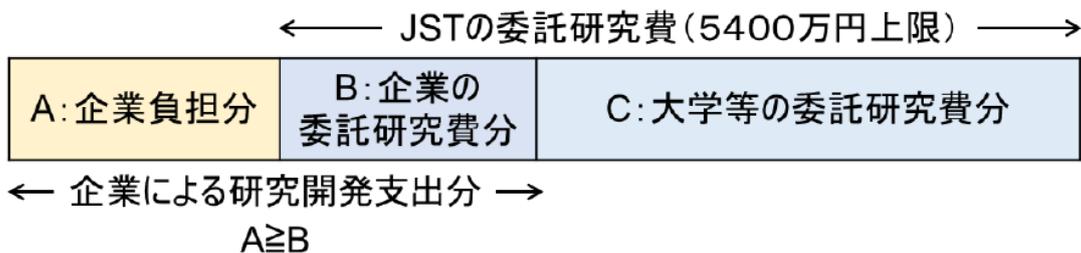
- ・研究代表者の所属機関は、国際共同研究契約等の締結前に、その最終案について JST が指定するチェックリスト等を用いた契約内容確認を行い、事前に JST 課題担当者へ報告する必要があります。
- ・研究代表者の所属機関は、国際共同研究契約等を締結後速やかに、当該契約書の写しを JST 課題担当者へ提出してください。

3. 日本-ドイツ「オプティクス・フォトンクス」共同研究における要件（1）～企業負担～

共通版の記載内容	大学等： -	企業等： 24 ページ
5. 委託研究の予算費目		

【企業等のみ】

日本-ドイツ「オプティクス・フォトンクス」共同研究では、日本側チームとしてプロジェクトに参画する企業に、プロジェクトへの費用負担・リソース提供を求めます。日本側チームとしてプロジェクトに参画する企業は、プロジェクトへの費用負担・リソース提供の相当額（以下、企業負担分と言う）について、計画・報告を年次研究実施計画・報告書に記載頂きます。企業に対しては受け取った委託研究費と同額相当以上の、プロジェクトへの費用負担・リソース提供を求めます。換算においては、委託研究費で支出できるすべての項目（設備費および人件費・謝金を含む）を企業負担分として換算することができます。



総研究開発費・JST 委託研究費・企業負担分の関係

プロジェクトへの企業負担分は、年次研究実施計画・報告書に費目ごとに金額を記載頂きます。報告内に疑問点がある場合は、JST より確認させて頂くことがあります。企業負担分の支出を証明する証拠書類については、当該企業の内部規定に基づいて保管してください。

費目		年度				合計
		H30	H31	H32	H33	
物品費	設備備品費					
	消耗品費					
旅費						
人件費・謝金						
その他						
直接経費 小計						
間接経費						
合計						

報告様式イメージ

4. 日本-ドイツ「オプティクス・フォトニクス」共同研究における要件(2)～支出項目の要件～

共通版の記載内容	大学等： -	企業等： 25 ページ
(1) 各予算費目の執行に係る指針		

【企業等のみ】

日本-ドイツ「オプティクス・フォトニクス」共同研究においては、JST 委託費の支出項目に特別な追加要件がございます。詳細は以下をご参照ください。

日本側チームとしてプロジェクトに参画する企業が、設備費および人件費・謝金を委託研究費から支

出することは予算計画上認められません。設備費の定義は取得価額が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上の物品です。

大学等			企業等		
物品費	設備費	JST委託研究費での支出可	設備費	全額企業負担	
	材料・消耗品費	JST委託研究費での支出可	材料・消耗品費	JST委託研究費での支出可	
旅費		JST委託研究費での支出可	旅費		JST委託研究費での支出可
人件費・謝金		JST委託研究費での支出可	人件費・謝金		全額企業負担
その他		JST委託研究費での支出可	その他		JST委託研究費での支出可

JST 委託研究費による支出可能な費目

5. 日本-ドイツ「オプティクス・フォトンクス」共同研究における要件（3）～費目流用の制限～

共通版の記載内容	大学等： 25ページ	企業等： 25ページ
(2) 直接経費の費目間流用		

【企業等のみ】

日本-ドイツ「オプティクス・フォトンクス」共同研究においては、計画時に消耗品費、旅費、その他の費目として計上していた費用を人件費・謝金および設備費に流用することは認められません。

6. JSTの確認を要しない費目間流用について

共通版の記載内容	大学等： 25ページ	企業等： 25ページ
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		

J-RAPID においては、上記の500万円の制限はありません。つまり、直接経費総額の50%を超える場合は500万円以下でもJSTの確認が必要です。

7. 旅費計上について

共通版の記載内容	大学等： 34ページ	企業等： 34ページ
<p>③ 旅費計上の対象となる者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>④ 旅費計上に関する留意事項</p> <p>注1) 旅費計上にあたっては、研究実施上必要かつ合理的な人数、期間となるよう適切に判断してください。</p> <p>注2) 学生への支出についても、研究計画書に記載された者であり、本研究の成果発表等、上記の旅費対象事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出し計上することが可能です。なお、教育目的のみでの計上はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、研究機関で適切にご判断ください。</p> <p>注3) 一時的（3ヶ月未満）な参加者に対して旅費を支払う場合については、研究計画書への登録を省略することができます。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となります。</p>		

国際事業では、上記の他に、下記の事業固有のルールを適用します。

注4) 国際事業では、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出来ません。

注5) 国際事業では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／受入国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、滞在費等の負担方法については公募時の募集要項等に従って処理いただきますようお願いいたします。

8. 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について

共通版の記載内容	大学等： 38ページ	企業等： 36ページ
<p>(大学等) ⑤ / (企業等) ⑥ 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について</p> <p>本研究の実施に伴い直接必要である場合に限り計上可能です。また、単価基準は研究機関の規程に準じて執行してください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

国際事業では、以下の二重線部分を追記します。

- ・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及び相手国側の研究メンバー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出来ません。

9. 飲食費計上の対象となる会議について

共通版の記載内容	大学等： 41 ページ	企業等： 37 ページ
b. 飲食費計上の対象となる会議 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り、かつ外部の研究者が参加する会合であることを要件とします。 なお、研究チーム内の研究参加者のみによる定例的な研究ミーティングは対象となりません。（他の研究機関所属の者であっても、同一研究チーム内の研究参加者は「外部の研究者」に含まれません。）		

国際事業では、上記「なお、」以降について下記のように変更されます。（二重線部分が追加されます）

- ・研究チーム内の研究参加者のみによる定例的な研究ミーティングは対象となりません。（他の研究機関所属の者であっても、同一研究チーム内の研究参加者は「外部の研究者」に含まれません。）
- ただし、相手国側の研究メンバーとして参画している相手国側の研究チーム内の研究者等は「外部の研究者」と見なします。

10. 間接経費の算定について

共通版の記載内容	大学等： 51 ページ	企業等： 50 ページ
(1) 間接経費の算定・請求 間接経費は直接経費に対する一定比率（原則30%の間接経費率）で措置されます。		

国際事業では、間接経費率について一部プログラムにおいて以下の例外があります。

以下の事業については、間接経費は直接経費の10%を限度として、請求することができます。但し、大学等において間接経費等の算定方式を規則等で定めている場合は、JSTとの協議によりその算定方式を適用することができます。なお、間接経費は総予算額の内枠として計上してください。

- ・ベルmont・フォーラム CRA（共同研究活動）
- ・国際緊急共同研究・調査支援プログラム(J-RAPID)
- ・日本-台湾研究交流

11. 研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方について

共通版の記載内容	大学等： 62 ページ	企業等： 60 ページ
III. 知的財産権の管理について 1. 研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方		

研究成果に係る知的財産権は、委託研究契約書に定める事項が遵守されることを前提に研究機関に帰属することとなります。

国際事業では、知的財産権関係の出願手続き等において以下の点にご留意下さい。

- ・ 出願にあたっては事前に相手国側研究機関の了解を得るとともに、JST にご一報ください。
- ・ 国際共同研究であることを踏まえ、特定の国あるいは研究機関に不利益とならぬようご配慮ください。
- ・ 研究担当者の所属機関は、JST との委託契約、相手国内法等にご留意の上、知的財産権等の取り扱いについて、他の研究機関と国際共同研究契約書を交わしてください。

1 2. 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

共通版の記載内容	大学等： 65ページ	企業等： 63ページ
<p>② JST への通知が必要な場合</p> <p>以下の場合には、研究機関は所定の様式により提出期限までに必ずJST に通知してください。放棄については事前の通知が必要ですので、ご留意ください。</p>		
通知事由	様式	提出期限
出願を行ったとき(*1)	知的財産権出願通知書 (知財様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内：出願の日から60日以内 ・ 外国：出願の日から90日以内
知財登録・移転を行ったとき(*2)	知的財産権設定登録等通知書 (知財様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内：登録・移転の日から60日以内 ・ 外国：登録・移転の日から90日以内
放棄を行うとき(*3)	知的財産権設定登録等通知書 (知財様式1)	法的期限の30日前まで
自己実施・第三者への実施許諾・専用実施権等の設定等を行ったとき	知的財産権実施通知書 (知財様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内における知的財産権：当該実施許諾等をした日から60日以内 ・ 外国における知的財産権：当該実施許諾等をした日から90日以内

国際事業では、JST への通知が必要となる場合に関する上記の表が以下のようになります（二重線部分が追加となります）。

通知事由	様式	提出期限
<u>出願又は申請を行う前</u>	<u>知的財産権事前連絡書</u> <u>(知財様式(国際))</u>	<u>出願検討開始次第ご連絡く</u> <u>ださい</u>
出願を行ったとき(*1)	知的財産権出願通知書 (知財様式1)	・国内：出願の日から60日以内 ・外国：出願の日から90日以内
知財登録・移転を行ったとき(*2)	知的財産権設定登録等通知書 (知財様式1)	・国内：登録・移転の日から60日以内 ・外国：登録・移転の日から90日以内
放棄を行うとき(*3)	知的財産権設定登録等通知書 (知財様式1)	法的期限の30日前まで
自己実施・第三者への実施許諾・専用実施権等の設定等を行ったとき	知的財産権実施通知書 (知財様式2)	・国内における知的財産権：当該実施許諾等をした日から60日以内 ・外国における知的財産権：当該実施許諾等をした日から90日以内

13. 各種報告書等の提出について（経理様式）の例外取扱いについて

共通版の記載内容	大学等： 80 ページ	企業等： 78 ページ
1. JSTへの提出物（経理様式） 「間接経費執行実績報告書」は、当該事業年度に研究機関へ交付された全ての競争的資金を合算の上、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により翌事業年度の6月30日までに報告してください。		

「間接経費執行実績報告書」は、当該事業年度に研究機関へ交付された全ての競争的資金を合算の上、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により翌事業年度の6月30日までに報告してください。なお、国際事業のうち、以下のプログラムでは「間接経費執行実績報告書」の提出は不要です。

- ・ベルモント・フォーラムCRA（共同研究活動）
- ・国際緊急共同研究・調査支援プログラム(J-RAPID)
- ・日本-台湾研究交流
- ・SDGs 達成に資する多国間研究協力 (STAND)

14. 研究実施内容の報告について

共通版の記載内容	大学等： 83 ページ	企業等： 81 ページ				
<p>3. 研究実施内容の報告について</p> <p>本研究の実施内容および成果については、JSTが指定する様式により事業年度毎に報告する必要があります。報告書の様式及び報告期限は以下のとおりです。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">報告様式</td> <td>JST指定様式（各研究タイプにより異なる）</td> </tr> <tr> <td>報告期限</td> <td>翌事業年度の5月31日まで※</td> </tr> </table> <p>※休日の場合は前営業日を期限とします。</p>			報告様式	JST指定様式（各研究タイプにより異なる）	報告期限	翌事業年度の5月31日まで※
報告様式	JST指定様式（各研究タイプにより異なる）					
報告期限	翌事業年度の5月31日まで※					

国際事業では、研究成果のうち、以下の項目につきましては、研究交流・成果実績報告書に記載の上、JST 課題担当者が指定する期日までに提出をお願いします。

- ・日本から海外への訪問実績（日程、派遣先等）
- ・海外から日本への訪問実績（日程、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
- ・学会発表数
- ・特許出願数
- ・その他（受賞、新聞報道等）

15. 知的財産管理に関する様式について

共通版の記載内容	大学等： 85 ページ	企業等： 83 ページ								
<p>[知的財産管理に関する様式]</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">知財様式1</td> <td>知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書</td> </tr> <tr> <td>知財様式2</td> <td>知的財産権実施通知書</td> </tr> <tr> <td>知財様式3</td> <td>知的財産権移転承認申請書</td> </tr> <tr> <td>知財様式4</td> <td>専用実施権等設定・移転承認申請書</td> </tr> </table>			知財様式1	知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書	知財様式2	知的財産権実施通知書	知財様式3	知的財産権移転承認申請書	知財様式4	専用実施権等設定・移転承認申請書
知財様式1	知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書									
知財様式2	知的財産権実施通知書									
知財様式3	知的財産権移転承認申請書									
知財様式4	専用実施権等設定・移転承認申請書									

国際事業においては知財様式（国際）が追加となります。

[知的財産管理に関する様式]

- | | |
|----------|--------------------------|
| 知財様式（国際） | 知的財産権出願事前連絡書 |
| 知財様式1 | 知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書 |
| 知財様式2 | 知的財産権実施通知書 |
| 知財様式3 | 知的財産権移転承認申請書 |
| 知財様式4 | 専用実施権等設定・移転承認申請書 |