

令和4年4月1日発行
(令和4年6月1日改定)



研究成果展開事業 共創の場形成支援
COIプログラム 令和4年度加速支援

令和4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

イノベーション拠点推進部

大学等

目次

A. 用語の解説	3
I. COIプログラム 令和4年度加速支援（COI加速支援）における用語の解説	4
B. 事務処理説明書 共通版との違い	5
II. 事務処理説明書 共通版との違い	7
1. COIプログラム 令和4年度加速支援における用語の解説	7
2. 複数年度契約について	7
3. 委託研究契約に係る書類	7
4. 「直接経費」について	7
5. 「人件費・謝金」の計上について	8
6. 「その他」の計上について	8
7. 直接経費の執行全般に関する留意事項について	9
8. 間接経費の執行	10
9. 知的財産権の管理について	10
(1) JST への事前申請が必要な場合	10
(2) COI加速課題における知的財産権について	11
C. 追加事項	12
III. 追加事項	13
1. 採択後の評価について	13
2. 共同研究等の契約	13
3. COI加速課題実施期間中に大学等の参画機関を追加する場合	13
4. 海外研究機関との契約	13
5. 委託費の中間報告について	14
6. 計上できる外部リソースの条件	14

令和 4 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

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。

OCOI プログラム 令和 4 年度加速支援 委託研究契約にかかる書類

<https://www.jst.go.jp/contract/seikatenkai/2022/seikatenkaia.html>

A. 用語の解説

ここでは、COIプログラム 令和 4 年度加速支援
における用語の解説を掲載します

I. COIプログラム 令和4年度加速支援（COI加速支援）における用語の解説

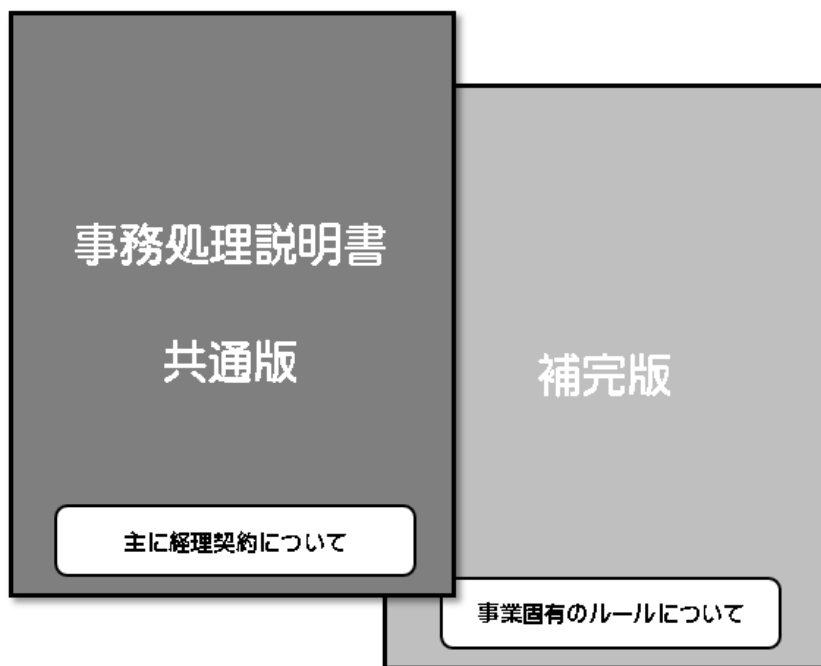
用語	説明
COI加速課題	<p>以下の種別（A）及び（B）に該当する研究開発に該当するもの、およびその実施主体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・種別（A）：新型コロナウイルス感染症の流行の影響に伴い進捗に支障が発生した研究開発 COIプログラム期間内に実施中の内容で、進捗に遅延等の支障が発生しているが、加速支援期間内に遅延の回復等により、明確な成果が見込まれるもの。 ・種別（B）：ウィズ/ポストコロナ社会における社会変革への寄与が期待される研究開発 COIプログラム期間内に着手している、またはCOIプログラムでの成果/進捗の延長線上に設定される内容で、加速支援期間内にウィズ/ポストコロナ社会における社会変革への寄与が期待され、明確な成果が見込まれるもの。
テーマ	COI加速課題の下に設定する、目標達成のために必要な研究開発上のテーマ
中核機関	COI加速課題において、研究開発の中心的な役割を担う機関
参画機関	中核機関以外の、COI加速課題に参画する全ての大学等、企業等の総称
大学等	国公立大学等の学校法人、大学共同利用機関法人、国立研究開発法人、国立試験研究機関、公設試験研究機関、高等専門学校、研究開発を自ら行っている特殊法人・独立行政法人・公益法人等（研究開発を目的として設立された法人であり、研究開発業務について公益目的事業の認定を受け、法人税非課税となっている法人に限る）
企業等	民間企業、自治体、その他「大学等」には含まれない法人
COI加速課題代表者（PI）	COI加速課題の責任者
研究開発責任者	中核機関・各参画機関（大学等）における研究開発実施上の責任者（中核機関においてはCOI加速課題代表者（PI））

B. 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（令和4年度版）

<https://www.jst.go.jp/contract/download/2022/2022a301manua.pdf>

II. 事務処理説明書 共通版との違い

1. COI プログラム 令和 4 年度加速支援における用語の解説

共通版の記載内容	大学等： 5～10 ページ
「2. 用語の解説」の表	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援においては、事務処理説明書 共通版における用語の解説に、本補完版「A.用語の解説」に記載の「I. COI プログラム 令和 4 年度加速支援における用語の解説」を追加します。各用語については、本補完版4ページをご参照ください。

2. 複数年度契約について

共通版の記載内容	大学等： 16 ページ
4. 複数年度契約について 本事業では、委託研究費の効果的・効率的な使用および予算の無駄使いや不正の防止の観点から、複数年度契約を導入しています。	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援では、単年度契約となりますので、対象外です。

3. 委託研究契約に係る書類

共通版の記載内容	大学等： 17 ページ
(2) 変更契約書 ②複数年度契約において事業年度2年度目以降の委託研究費等を定める場合（年度更新） 複数年度契約においては、当該事業年度の委託研究費や契約期間等を変更契約にて規定します。 ③評価等の結果により契約期間を変更する場合 研究課題の評価等（中間評価、ステージゲート評価等）の結果により、原契約記載の契約期間の終了以降も研究開発を継続すべきと判断された場合、契約期間の延長についての変更契約書を取り交わして対応する場合があります。また、評価等の結果により契約期間を短縮する場合も同様です。	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援は、令和 4 年度に終了する制度のため、上記②、および③における延長は対象外です。

4. 「直接経費」について

共通版の記載内容	大学等： 24 ページ
「5. 委託研究の予算費目」の表	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援における直接経費とは、COI 加速課題の実施に直接的に必要な経費で、COI 加速課題全体の運営・マネジメントに係る経費を含みます。

5. 「人件費・謝金」の計上について

共通版の記載内容	大学等： 40～48ページ
(7) 「人件費・謝金」に関する留意事項 ④研究代表者 (PI) の人件費の支出について ⑤若手研究者の自発的な研究活動等について	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援では、上記④-⑤. について、基本的に共通版の記載内容に準じますが、以下の通り一部補足します。

④研究代表者 (PI) の人件費の支出について

a. 対象者

COI プログラム 令和 4 年度加速支援では、COI 加速課題代表者 (PI) を対象とします。

⑤若手研究者の自発的な研究活動等について

※「実施計画への反映及び活動報告の方法」について

実施にあたって、当該研究員等の当該活動内容やそれに係るエフォートを実施計画書及び年度報告書へ記載し、JST 課題担当者へ提出してください。

※年齢の基準日について

年齢は、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。

6. 「その他」の計上について

共通版の記載内容	大学等： 49～55ページ
(8) 「その他」の計上 ①会議費について ②研究機関所有の研究設備・機器の使用料について ③研究設備・機器等の保守料について ④研究実施場所借上経費について ⑤光熱水料について ⑥リース・レンタルについて ⑦研究以外の業務の代行に係る経費の支出について (バイアウト制)	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援では、上記⑦. について、基本的に共通版の記載内容に準じますが、以下の通り一部補足します。

⑦研究以外の業務の代行に係る経費の支出について (バイアウト制)

a. 対象者

COI プログラム 令和 4 年度加速支援では、COI 加速課題代表者 (PI) を対象とします。

また、COI プログラム 令和 4 年度加速支援においては、上記①～⑦に加えて以下⑧を追記します。

⑧特許関連経費について

- 研究開発期間内に特許権（外国特許を含む）取得が見込まれる成果に係る特許関連経費（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、直接経費からの費用計上を可能としています。特許関連経費は権利化までの経費を指し、権利化後に発生する経費については計上できません。
- 特許関連経費を直接経費（原則、研究開発経費）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 JST に申請を行い、JST の承認を受ける必要があります。申請手続については、本補完版「B.事務処理説明書 共通版との違い」10 ページの「9.（1）JST への事前申請が必要な場合」をご参照ください。
- なお、直接経費により出願した特許が研究開発期間内に成立しなかった場合、直接経費からの充当を可とする JST からの回答書に基づき計上している限りにおいて、支出済みの経費区分を修正する必要はなく、かつ JST から当該特許関連経費の返還は求めません。

7. 直接経費の執行全般に関する留意事項について

共通版の記載内容	大学等： 56～58ページ
(9) 直接経費の執行全般に関する留意事項 ⑥研究チームに参画する研究機関からの調達について	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援においては、上記⑥. について以下のように補足します。

⑥研究チームに参画する研究機関からの調達について

COI プログラム 令和 4 年度加速支援においては、「COI 加速課題の参画機関から調達を行う場合」が該当します。利益排除に関して、以下を参照するとともに、事前に JST に相談してください。

a. 利益排除に関する留意事項

- 原則として、競争原理を導入した調達（入札または相見積）を行ってください。
- 参画機関から調達を行う場合であって、業者及び機種に対する合理的な選定理由等があり、競争による調達を行わない場合は、利益排除等の措置を行うことが望ましいと考えられますので、事前に JST へ相談してください。
- 利益排除等の措置は、大学等の規程等に沿って適切に行っていただくことを想定していますが、特に該当の規程等がない場合、下記「b. 利益排除の方法」に示す方法が考えられます。

b. 利益排除の方法

- 合理的な選定理由により競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、原則

として、製造原価又は仕入原価が調達価格となるよう調達先となる参画機関と調整してください。JST は、原価の証拠書類（※）の提出を求める場合があります。

※原価の証拠書類等を明らかにできない場合には、製造原価証明書

（調達先となる参画機関の製造部門等の責任者名によって作成したもの）

- 合理的な理由により原価による利益排除が困難な場合は、まず、後述の（イ）の方法を、（イ）の方法が存在しない場合は（ロ）の方法を選択してください。

（イ）調達先となる参画機関内の部門間で当該事業年度適用の部門間振替価格を取り決めている場合は、その価格により取引価格を決定。ただし、部門間で利益率を取り決めているなど部門間振替価格に利益が計上されている場合は、利益控除を行うこと。

（ロ）調達先となる参画機関の単独財務諸表から算出される経常利益率（経常利益／売上高、％表示の小数点以下第2位を切り上げ）による利益排除。

注1）（イ）、（ロ）いずれの方法においても、調達価格の算出根拠を客観的に明らかにできるよう、調達先となる参画機関と調整して資料の整備をお願いします。

注2）（ロ）の経常利益率は、前事業年度の決算における値を使用してください。

- 経常利益率による利益排除の方法を選択する際に、当該参画機関が決算上赤字等（決算書上の経常利益が赤字もしくは0）の場合には、利益排除の必要はありませんが、その価格の適正性には十分な配慮を行ってください。

8. 間接経費の執行

共通版の記載内容	大学等： 64ページ
「間接経費の主な使途の例示」表の下部	
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。	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援においては、研究開発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、直接経費への費用計上を可能としています。詳細は本補完版「B.事務処理説明書 共通版との違い」8ページの「6. 「その他」の計上について」をご参照ください。

9. 知的財産権の管理について

（1）JST への事前申請が必要な場合

共通版の記載内容	大学等： 77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	
■JST への届け出（「事前申請」もしくは「通知」）が必要な場合 の表	

COI プログラム 令和 4 年度加速支援においては、上記の表に以下を追加します。

項番	届け出が必要な事由	事前申請 ／通知	様式	提出期限
8	特許関連経費を直接経費で支払うとき	事前申請	直接経費の特許関連経費への充当申請書 (知財様式(直接経費充当申請書))	特許関連経費発生前

※本制度では、研究開発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、原則、研究開発経費からの費用計上を可能としています。

特許関連経費を研究開発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(直接経費充当申請書))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。

(2) COI 加速課題における知的財産権について

研究機関に帰属することとなった知的財産権については、事務処理説明書(共通版及び本補完版)の記載事項及び委託研究開発契約書に定める事項を遵守することとなりますが、「産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン」(平成 28 年 11 月 30 日イノベーション促進産学官対話会議事務局)及び「産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン【追補版】」(令和 2 年 6 月 30 日文部科学省・経済産業省)も踏まえ、中核機関・参画機関で知的財産権の取扱いルールを策定してください。

※産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン

https://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/taiwa/1380912.htm

※産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン【追補版】

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/sangaku/mext_00778.html

C. 追加事項

ここでは、COIプログラム 令和 4 年度加速支援固有
の取扱いを掲載します

III. 追加事項

1. 採択後の評価について

事後評価等、COI 加速課題の各種評価を実施します。

- 事後評価は、COI 加速課題終了後できるだけ早い時期又は COI 加速課題終了前の適切な時期に実施します。
- 上記の他、ビジョナリーリーダー（VL）が必要と判断した時期に、COI 加速課題の評価を行う場合があります。

COI 加速課題の各種評価の結果は、以後の COI 加速課題実施計画の調整、資源配分（委託費の増額・減額や研究開発体制の見直し等を含む）に反映します。評価結果によっては、COI 加速課題の早期終了（中止）や一部縮小等の措置を取ります。

2. 共同研究等の契約

COI プログラム 令和 4 年度加速支援の趣旨に沿って COI 加速課題を推進するため、中核機関・参画機関の大学等のいずれかは参画機関の企業等と COI 加速課題の実施に関する共同研究等の契約を締結していただきます。契約方式は問いません。COI 加速課題を推進する上で、必要な契約等を締結し、中核機関でとりまとめの上 JST 課題担当者へ提出してください。

ただし、以下の点は、契約事項等に反映させてください。

- 共同研究等の契約には、JST の「研究成果展開事業 共創の場形成支援（COI プログラム 令和 4 年度加速支援）」によって共同で COI 加速課題が実施されることが判るように記載してください。
- 当該契約書や覚書等の写しは、企業等が COI 加速課題に参画してから 3 ヶ月以内を目処にご提出ください。当該契約の終了が決定したときには、その旨を JST 課題担当者にご連絡ください。

3. COI 加速課題実施期間中に大学等の参画機関を追加する場合

一般社団/財団法人等の、大学等に該当することが明らかではない機関・法人を、大学等として追加することを希望する場合、中核機関は、事前にその旨を事務局にお問合せください。JST にて、当該機関・法人が大学等に該当するか判定を行います。

判定の結果、企業等に該当すると判断された場合は、JST と委託研究契約を締結することはできません。

4. 海外研究機関との契約

海外機関が COI 加速課題に参画することは可能です。ただし、大学等に相当する機関であっても、JST と委託研究契約を締結できません。

5. 委託費の中間報告について

当該事業年度末の支出予定額を JST が把握するために、必要に応じて JST 課題担当者から報告を求めます。

6. 計上できる外部リソースの条件

COI 加速課題がその活動を通じて獲得したものであり、かつ COI 加速課題の活動に貢献する民間資金（共同研究費、受託研究費、寄附金、会費等を含む）、参画機関の企業等から提供されるリソース、及び競争的研究費等の公的な外部資金に限り外部リソースとして計上できます。

「企業等から提供されるリソース」とは、COI 加速課題推進のために企業等から拠出される貢献（大学等への資金提供を除く）を意味します。

（企業等から提供されるリソースの例）

- COI 加速課題のために参画機関の企業等が大学等に拠出する設備、備品等
- COI 加速課題のために参画機関の企業等が直接支出する研究開発の経費（物品費、人件費、旅費等）
- COI 加速課題のために参画機関の企業等が直接支出するマネジメントに係る経費等

（留意事項）

- 外部リソースの獲得に係る計画・実績は、実施計画書や年度報告書により JST に報告していただきます。