

令和4年4月1日発行



ERATO

戦略的創造研究推進事業

ERATO 協働／委託

(追加支援期間含む)

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

研究プロジェクト推進部

大学等／企業等

目次

A. 用語の解説	4
I. ERATOにおける用語の説明	5
1. 総括実施型研究（ERATO）における用語の解説	5
B. 事業概要の説明	7
I. 「ERATO」について	8
1. 総括実施型研究（ERATO）の概要	8
2. 総括実施型研究（ERATO）の運営体制	9
3. ERATOの協定書及び契約書	10
(1) 協定書	10
(2) 協働研究契約書	10
(3) 委託研究契約書	10
4. ERATO追加支援期間	10
(1) ノーコストエクステンション型（原則的支援）	10
(2) 機関継承型（例外的支援）	10
5. ERATO 研究員等の他業務への従事に関する運用	12
(1) プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施	12
(2) ERATO 人件費特例適用	13
C. 事務処理説明書 共通版との違い	14
I. 事務処理説明書 共通版との違い	15
1. 総括実施型研究（ERATO）における用語の解説	15
2. 予算費目について	15
(1) 委託研究費の予算費目	15
(2) 費目間流用について	16
(3) 収支簿の作成について	16
(4) 知的財産権の出願・維持費用	17
(5) 委託研究実績報告書の提出について	17
II. その他、追加事項	17
1. 「協働実施経費」のその他の具体的な事例について	17
(1) 研究推進要員の人件費	17
(2) アウトリーチ活動に係る経費	17
(3) HQ、サブHQ 運営管理費	18

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

● ERATO協働および委託の具体的な事務処理について

ERATOにおける協働研究契約および委託研究契約の具体的な事務処理については、原則として、戦略的創造研究推進事業の委託研究契約に係る書類（事務処理説明書・様式等）を使用していただきますが、他の戦略的創造研究推進事業とは、一部取扱い異なるため、本補完版において、ERATOの概要、プロジェクトの運営体制、ERATO協働研究および委託研究固有の取扱い等について補足します。

ERATOにおける「事務処理説明書」は、戦略的創造研究推進事業共通の説明書である共通版（主に経理契約について記載）と本補完版（ERATO固有ルールについて記載）を合わせて「事務処理説明書」とします。なお、本補完版と共通版の間で差異が生じる場合は、本補完版の定めが優先されます。

※ 戦略的創造研究推進事業共通の委託研究事務処理説明書（共通版）は、

- 大学等：<https://www.jst.go.jp/contract/download/2022/2022a301manua.pdf>
- 企業等：<https://www.jst.go.jp/contract/download/2022/2022c301manua.pdf>

を、ご参照ください。

（共通版のページ下段には、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。）

また、委託研究事務処理説明書「共通版」の手引きとして、本説明書のポイントを紹介した動画を配信しています。本説明書と合わせてご確認ください。幸いです。

○ 動画「委託研究契約の事務処理」

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

● 戦略的創造研究推進事業 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。（ERATO事業にかかる書類もダウンロード出来ます）

○ 戦略的創造研究推進事業 委託研究契約にかかる書類

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

○ 委託研究契約 FAQ

（大学等）

<https://www.jst.go.jp/contract/download/2022/2022a301faq.xlsx>

（企業等）

<https://www.jst.go.jp/contract/download/2022/2022c301faq.xlsx>

○令和4年度 委託・協働研究契約に係る追加資料等

<https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2022/erato.html>

A. 用語の解説

ここでは、ERATOにおける用語の解説を掲載します

I. ERATOにおける用語の説明

1. 総括実施型研究（ERATO）における用語の解説

用語	説明
研究総括	選者によって選ばれるプロジェクトの総責任者であって、研究業務、プロジェクト研究推進業務及び管理業務を統括することを責務とする者
副研究総括	研究総括とともに、研究業務、プロジェクト研究推進業務及び管理業務を協働して統括することを責務とする者
プロジェクトについて	
主たる実施場所	研究総括、副研究総括等が所属する研究機関等に独立した研究実施拠点を開設し、研究人材や研究設備を集めて集中的に研究を推進する場所
協働実施方式	プロジェクト実施に際し、研究機関は研究業務・プロジェクト研究推進業務・研究環境整備及び経理事務等の管理業務を担当し、JSTはプロジェクト研究推進業務を研究機関と協力して担当する。これを協働実施方式と呼称
研究業務	本研究のうち、研究機関の施設内で研究機関が実施するプロジェクトの研究（例：研究者等が行う研究開発、実験・データの取りまとめ、研究成果の発表等）
プロジェクト研究推進業務	本研究のうち、研究計画及び予算計画の企画立案、成果展開の企画推進、アウトリーチ活動等の開催支援、プロジェクトの研究成果の情報収集・発信、知的財産管理、外部発表管理、研究付帯業務、評価会や報告会、JST及び研究機関内との連絡調整、JSTの発注業務への対応、研究員等の相談対応等の総称
管理業務	本研究のうち、研究機関において実施する、プロジェクトの運営に係る、経理事務、人事、安全・衛生、施設管理・保守等の業務を総称
企画推進業務	研究業務・プロジェクト研究推進業務・管理業務の総称
プロジェクト・ヘッドクォーター（HQ）	プロジェクト研究推進業務の遂行において研究総括及び副研究総括を補佐する、研究総括の所属機関に設置されたプロジェクトの中心的な組織 ※場所を特定せず機能のみ定義する用語。ただし機能の性質から、通常、研究総括が所属する研究機関内の、研究を実施する区画や研究参加者の居室等に近接して設置することを想定
プロジェクト・サブヘッドクォーター（サブHQ）	プロジェクト研究推進業務の遂行において研究総括、副研究総括及びプロジェクト・ヘッドクォーターを補佐する、研究総括の所属機関以外に設置されたプロジェクトの組織
委託研究の実施	原則、研究総括、副研究総括が所属する研究機関以外の研究機関において、委託研究を実施する
プロジェクトの構成	研究実施場所が複数の研究機関に渡って存在する場合、それら研究機関の全てによって「プロジェクト」が構成される

<p>HQ、サブHQの人員 (研究機関の研究推進業務担当者とJSTのプロジェクト担当者によって編成)</p>	
研究総括補佐	<p>企画推進業務において、研究総括及び副研究総括を補佐する人員。通常、研究員もしくは研究推進主任による兼務を想定。</p>
研究推進要員	<p>HQ、サブHQのプロジェクト研究推進業務を遂行する人員で、「研究推進主任」及び「研究推進員」の総称。協働実施経費によって雇用される研究機関の職員。 ※研究推進主任は研究総括の所属機関のみで雇用することが可能。</p>
JSTプロジェクト担当者	<p>研究機関と協力してプロジェクト研究推進業務を行い、プロジェクトの円滑な運営体制を支援するJST職員。</p>
研究費	<p>ERATO協働研究契約書では「研究経費」と、委託研究契約書では「委託研究費」と記載しているが、本補完版においては意味が同じであるため「研究費」と総称。</p>

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. 「ERATO」について

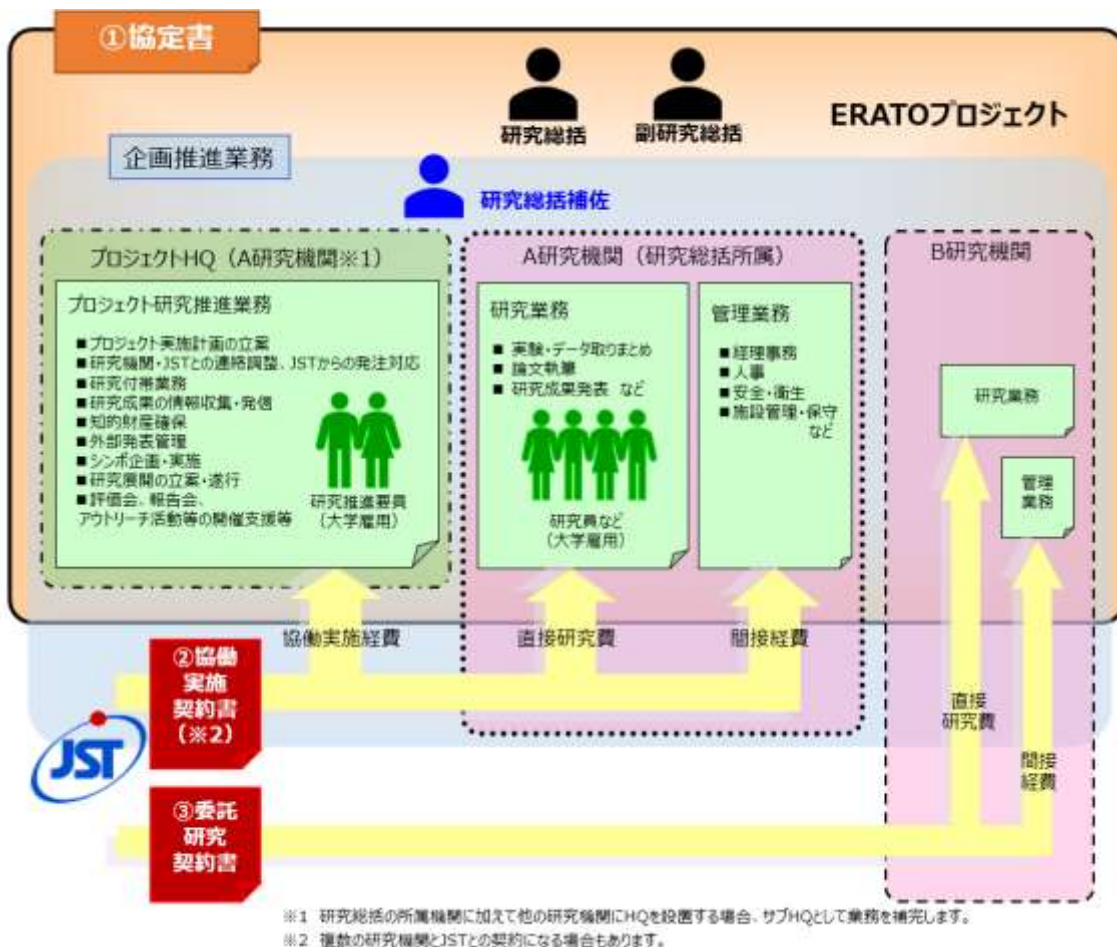
1. 総括実施型研究（ERATO）の概要

戦略的創造研究推進事業（ERATO）は、1981年に発足した創造科学技術推進事業を前身とする歴史あるプログラムです。規模の大きな研究費をもとに既存の研究分野を超えた分野融合や新しいアプローチによって挑戦的な基礎研究を推進することで、今後の科学技術イノベーションの創出を先導する新しい科学技術の潮流の形成を促進し、戦略目標の達成に資することを目的としています。そのために、総責任者である研究総括は、独創的な構想に基づく研究領域（プロジェクト）を自らデザインし、3～4程度の異なる分野・機能からなる研究グループを様々な専門性やバックグラウンドを持つ研究者の結集により構成し、研究プロジェクトを指揮することで、新たな分野の開拓に取り組む点に特徴があります。

ERATOでは、JSTが承認した研究計画書を基に、JSTと、研究総括が所属する研究機関及び必要に応じて他の研究機関との間で、「協定書」と、「協働研究契約」「委託研究契約」を締結し、研究機関とJSTで協働してプロジェクトを実施します（図1を参照）。

※「協定書」とは、協働してプロジェクトを実施することをうたった契約書

図1：ERATOプロジェクトの運営体制

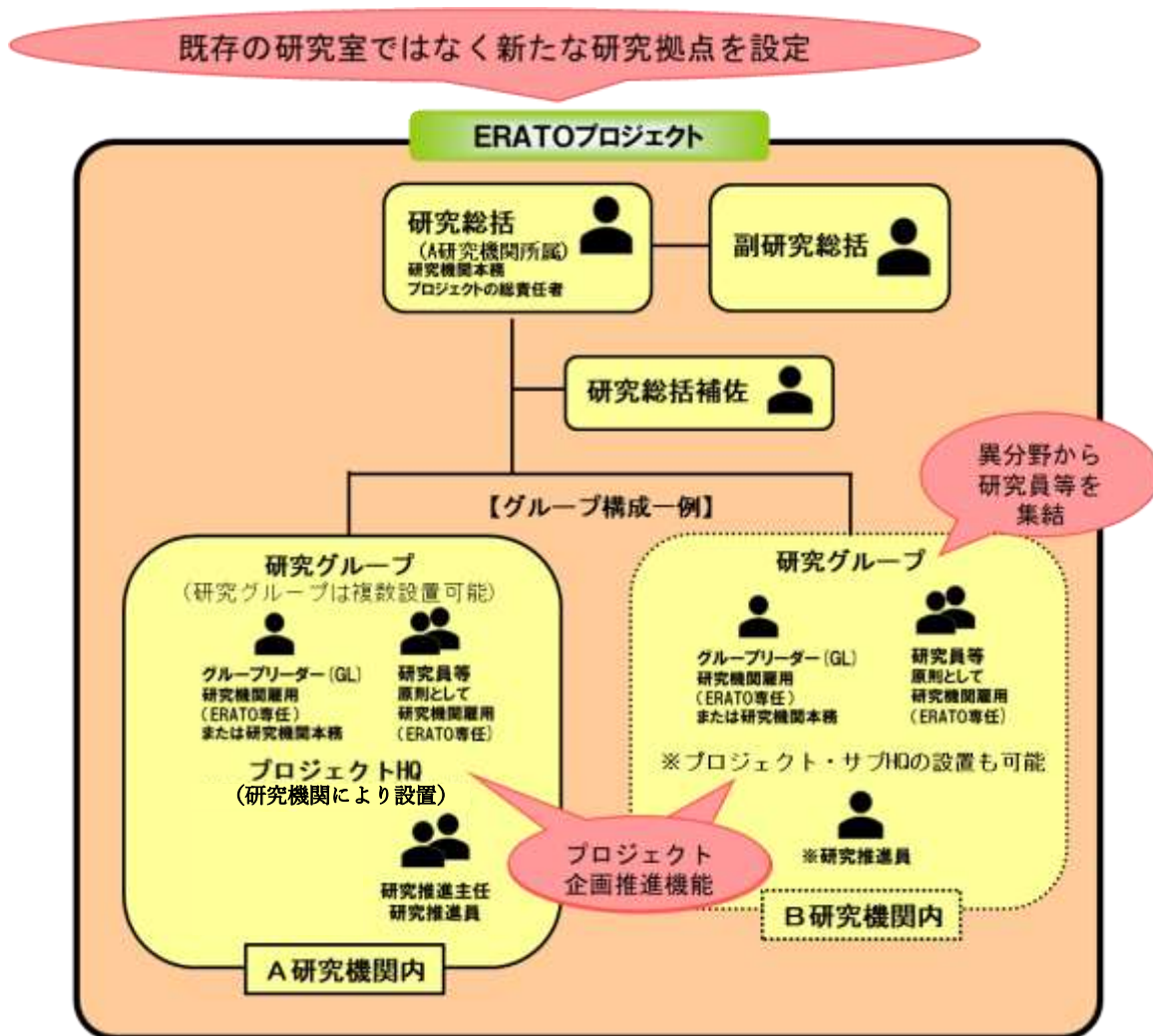


（※）研究総括および研究総括補佐の業務内容は研究計画書に記載されます（2018年度以前発足のプロジェクトは委嘱契約も取り交わしています）。

2. 総括実施型研究（ERATO）の運営体制

研究総括所属機関では、協働研究契約に基づき、研究業務の他、プロジェクト研究推進業務、研究環境整備及び経理事務等の管理業務が行われます。JSTは研究総括が所属する研究機関の担当者と連携することで、プロジェクト・ヘッドクォーター（headquarters：HQ）の体制を構築します。また研究総括の所属先の研究機関だけでなく、必要に応じて他研究機関にプロジェクトの研究グループ・サブHQが設置される場合もあります。HQは、研究機関に所属する研究推進要員（研究推進主任、研究推進員）によって構成され、プロジェクトの運営で研究総括及び副研究総括の補佐を担う中心的な組織となります。プロジェクトの研究業務を実施するために、必要に応じて、研究総括の所属機関以外の研究機関において委託研究を実施する場合があります。ERATOにおける「委託研究契約」とは原則としてこの契約を指します（図1、2参照）。なお、産学官、海外等から幅広く研究に必要な人材が参画できるようにご協力ください。

図2：ERATOプロジェクトの運営体制、協働実施方式



独創的で挑戦的な研究課題に取り組むため、JSTと研究機関が相互に協力してネットワーク型研究所を組織する「協働実施方式」でプロジェクトを推進します。

3. ERATOの協定書及び契約書

(1) 協定書

プロジェクト発足に際して、主たる実施場所（研究実施拠点）を設置する研究機関（通常、研究総括の所属先の研究機関）とJSTとが、プロジェクトの実施に関する基本的な枠組みを定める書類で、協働研究契約に先立って締結します。

注）研究総括の所属研究先の機関以外にJSTから協働実施経費を支払われる場合は、該当する研究機関を含め、全ての研究機関の連名により包括的に協定を締結することを原則とします。

(2) 協働研究契約書

研究開始にあたって、当該研究プロジェクトに関する研究機関とJSTとの約定を定めるものです。

(3) 委託研究契約書

原則、研究総括、副研究総括の所属先以外の研究機関において委託研究を実施する際に契約します。

4. ERATO追加支援期間

ERATOは今後の科学技術イノベーションの創出を先導する新しい科学技術の潮流の形成を促進し、戦略目標の達成に資することを目的としており、研究期間中に得られた特定の成果の強化や加速も重要と考えております。そこで、約5年間の当初の研究期間（以下、「ERATO本期間」という）において、研究期間終了後にも優れた研究成果がさらに得られると期待され、かつERATO運営・評価委員会が特に認めるものについてのみ、ERATO本期間に続けて、追加支援期間を設けることができるようにしています。

具体的な支援形態は、ERATO本期間が終了するにあたって、各プロジェクトにおける研究進捗やプロジェクト期間終了後の展開を鑑み、プロジェクトの状況にあわせ、かつERATO運営・評価委員会の承認のもと、ERATO本期間に追加して、追加支援期間（ノーコストエクステンション型もしくは機関継承型）の設置の有無を決定します。

(1) ノーコストエクステンション型（原則的支援）

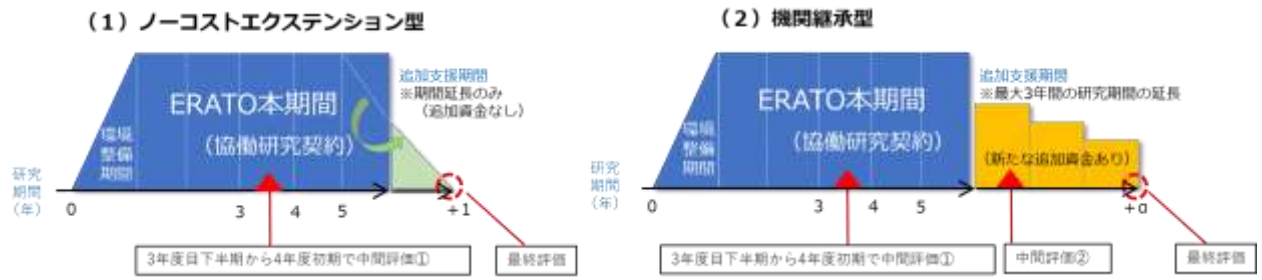
ERATO本期間の最終年度の契約期間を最大1年間で1回のみ延長することが可能です。

- ・最大1年間の期間延長（追加での研究資金なし）
- ・本期間の最終年度の予算のうち、直接経費5千万円、協働実施経費1千万円を上限として延長期間に後ろ倒しすることを認めています。

(2) 機関継承型（例外的支援）

研究機関主導で当該プロジェクトへの積極的な支援（金銭的・人的支援など）が行われる場合に、JSTからも協働して新たに研究費等を追加支援し、ERATO本期間の最終年度の契約期間を最大で3年間延長することが可能です。

- ・最大3年間の期間延長（追加での研究資金あり）
- ・直接経費で上限5千万円/年まで、協働実施経費で上限2千万円/年まで追加で支援します



5. ERATO 研究員等の他業務への従事に関する運用

ERATO では、研究員等の他業務への従事形態として、以下 2 つの制度を運用しています。

【制度の比較】

	制度①：プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施	制度②：ERATO 人件費特例適用
機関	大学等	大学等、企業等
年齢	40 歳未満	制限なし
職位	ERATO プロジェクトの実施のために雇用される（＝直接経費あるいは協働実施経費で人件費の全部または一部を支出している）研究員・技術員・研究推進主任 ※研究補助員、研究推進員、学生（リサーチアシスタントを含む）等は対象外	
エフォート	ERATO に従事するエフォートの 20%を上限	
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> 各研究機関の事務手続きに従う。 JST には研究計画書に記載の上、ヘッドクォーターを通じて JST プロジェクト担当に連絡 	JST が示す事務手続き（本補完版 13 ページを参照）

（1） プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施
プロジェクトの実施のために雇用された若手研究者の自発的な研究活動やマネジメント能力向上に資する活動を可能とする制度です。

【対象者】

原則として以下の全てを満たす方です。

①JST と研究契約を締結している、民間企業を除く研究機関において、ERATO プロジェクトの実施のために雇用される者（＝直接経費あるいは協働実施経費で人件費の全部または一部を支出している研究員、技術員および研究推進主任

（ただし、研究補助員、研究推進員、学生（リサーチアシスタントを含む）等は対象外）

②40 歳未満の者

- 各年度 4 月 1 日時点において「40 歳未満」の者とする。
- 同一の活動等が年度をまたがる場合、当該活動等の実施期間中に 40 歳になる場合であっても、「自発的な研究活動等の実施期間」または「雇用されているプロジェクトの実施期間」のうち、先に終了する方の期間中は、適用可能とする。

③研究活動を行うことを職務に含む者

【実施条件】

- 「競争的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の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和 2 年 4 月 10 日 JST 事務連絡）を踏まえ、各研究機関の実情等に応じて、各研究機関においてあらかじめ規程等を定めた上での実施となります。

- 原則として所属する研究機関が定める規定に基づき、手続きが必要です。
 - ①若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること
 - ②研究総括・研究担当者が当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること
 - ③研究総括・研究担当者が当該プロジェクトの推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること（当該プロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする）
- 例：ERATOのエフォートが60%の場合は、他業務のエフォートの上限は12%（ 60×0.2 ）

研究機関等の研究・教育業務や科研費等外部ファンドの実施にあたっては、研究計画書に当該業務の名称およびエフォートを記載し、JSTプロジェクト担当にご連絡ください。また、変更があれば都度ご連絡ください。

（2） ERATO 人件費特例適用

JSTと研究契約を締結している研究機関において、産学をまたぐ人材の流動性を確保しつつ、幅広い世代の研究者等のキャリアアップと多様なキャリアパスの確立を支援する制度です。

【対象者】

以下の全てを満たす方です。

- 前述（1）「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施」の要件を満たさない方（所属機関の事情等により、「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施」にて手続きができなかった方も含む）
- ERATOプロジェクトの実施のために雇用される（＝直接経費あるいは協働実施経費で人件費の全部または一部を支出している研究員・技術員・研究推進主任（ただし、研究補助員・研究推進員・学生（リサーチアシスタントを含む）等は対象外）

【適用条件】

次の全ての条件を満たすことが必要です。

- ①本人が、自身のキャリア形成のために有益と考え、希望する業務であること。
- ②研究機関等の研究・教育業務や科研費等外部ファンドの実施が、当該ERATO研究業務等の推進に支障がなく、当該ERATO研究業務等に資すると認められるもの（ERATOプロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする）

例：ERATOのエフォートが60%の場合は、他業務のエフォートの上限は12%（ 60×0.2 ）
- ③上記①及び②について研究総括が確認し承認するものであり、本人が所属する研究機関等との協働研究契約（または委託研究契約）の研究担当者が同意すること。

上記条件、および適用しようとする当該研究参加者の雇用契約をご確認のうえ、JSTプロジェクト担当者までご連絡ください。なお、研究機関等の研究教育業務や科研費等外部ファンドの実施にあたっては、研究計画書に当該業務の内容およびエフォートを記載してください。また、変更があればJSTプロジェクト担当にご連絡ください。

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

I. 事務処理説明書 共通版との違い

1. 総括実施型研究（ERATO）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		

ERATO 協働研究契約と委託研究契約（追加支援期間含む）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. ERATO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5～6ページをご参照ください。

2. 予算費目について

（1） 委託研究費の予算費目

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

ERATO協働研究契約の研究費は、「直接経費」、「間接経費」および「協働実施経費」により構成されるため、上記の表に以下の「3)協働実施経費」が追加になります。（下線部分）
 なお、「協働実施経費」の取扱いは、本補完版の「(6) 知的財産権の出願・維持費用」および「II. その他、追加事項」に記載する事項を除き、執行に係る指針、証拠書類の管理及び物品管理等その他すべてについて、原則直接経費と同一（本補完版15～18ページに記載の追加事項も含む）とします。

1)直接経費	本研究の実施に直接的に必要な経費であり、以下の4つの費目で構成
物品費	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品等の購入費用
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
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（※））の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費 ※研究担当者のうち原則として大学等に所属する研究総括・研究副総括については、一定の要件を満たした場合に限り、人件費を支出することができます。詳細は共通版「(7) ④研究代表者（PI）の人件費の支出について」を参照してください。

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(大学等のみ)、不課税取引等に係る消費税相当額等
2) 間接経費	直接経費に対して一定比率で手当され、本研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費
3) 協働実施経費	<u>プロジェクト研究推進業務に必要な人件費、旅費及び特許経費等の経費。予算費目は、「人件費・謝金」経費におけるの※記載と「その他」経費の「研究以外の業務の代行に係る経費(大学等のみ)」を除き、直接経費と同様。</u>

(2) 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
<p>(2) 直接経費の費目間流用</p> <p>本研究の目的に合致することを前提に以下の条件・手続きのもと、直接経費の費目間流用が可能です。なお、直接経費と間接経費との間の流用は認められませんので、ご注意ください。</p>		

ERATO協働研究契約においては、上記に留意事項として以下を追加します。

「直接経費」と「協働実施経費」の間の流用はできませんが、変更契約を締結することにより、JSTが承認した場合は、承認された予算の範囲内で「直接経費」と「協働実施経費」の間で経費を振り替える(直接経費から協働実施経費への転用、またはその逆)形で変更契約を締結することが可能です。事前にJSTのプロジェクト担当者へ相談してください。

(3) 収支簿の作成について

共通版の記載内容	大学等： 59ページ	企業等： 46ページ
<p>8. 証拠書類の管理について</p> <p>(1) 作成・管理をしていただく経理等関係書類</p> <p>① 収支簿(経理様式2)</p> <p>直接経費の収支を明らかにするため、収支簿を作成し、予算費目毎に収支管理を行っていただく必要があります。</p> <p>収支簿は研究担当者別(委託研究契約単位)に明確に区分してください。</p>		

ERATO協働研究契約においては、上記に留意事項として以下を追加します。
直接経費、協働実施経費の収支簿はそれぞれ別表になるよう作成してください。

(4) 知的財産権の出願・維持費用

共通版の記載内容	大学等： 63ページ	企業等： 50ページ
9. 間接経費の執行 (2) 間接経費の主な用途 「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」【別添1】にて下表のとおり示されています。		

協働実施経費には、本研究で得られた成果に係る知的財産権の出願・維持費用（特許関連経費等）も含まれます。ERATO協働研究契約においては、上記に限りません。協働実施経費の具体例として以下を追加します。

＜協働実施経費における特許関連経費の具体例＞

出願に関する費用、維持保全に関する費用、国際段階に関する費用、指定国移行に関する費用、審査に関する費用、優先権証明願（特許印紙代）、優先権主張に関する手数料、各種印紙代、公証、認証、委任状に関する費用、寄託に関する費用、方式補正・手続き補正・追完に関する費用、上申書提出に関する費用、譲渡・宣誓書・委任状に関する費用、現地代理人費用(各国特許庁費用)、現地代理人費用(代理人手数料)、現地代理人への指示費用、印書代・タイプ代、書類作成・調整費用、電子化手数料、特許庁への提出書類などの翻訳費用、及び消費税

(5) 委託研究実績報告書の提出について

共通版の記載内容	大学等： 94ページ	企業等： 80ページ
「1. JST への提出物（経理様式）」の表		

ERATO 協働研究契約においては、経理様式1の提出の際に、委託研究実績報告書の代わりに協働研究実績報告書（経理様式1-②）および協働実施経費実績明細（経理様式1-③）の両方を提出してください。

II. その他、追加事項

1. 「協働実施経費」のその他の具体的な事例について

(1) 研究推進要員の人件費

研究推進業務に必要な人員（研究推進要員）に係る経費

研究推進要員は、研究機関所属の研究担当者（研究総括所属の研究機関では研究総括）の依頼に基づき、研究総括及び副研究総括、研究機関の合意のもとで、研究機関が雇用します。

(2) アウトリーチ活動に係る経費

HQ、サブHQが主体となって開催する一般向けの外部発表に係る管理経費、広報関連経費（シンポジウム経費、広報用パンフレット作成費用等）

(3) HQ、サブHQ 運営管理費

当該プロジェクトのHQ、サブHQ 運営管理に必要な経費（研究推進業務のために専ら使用される実施場所についての借上経費や光熱水料等）

研究機関は、必要性や借上経費の妥当性について適切にご判断の上、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には、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。