

令和5年4月1日発行
令和5年12月1日更新



戦略的イノベーション創造プログラム(SIP) 第3期(SIP3)

令和5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／社会技術研究開発センター

目次

A.	用語の解説	3
I.	SIP 第3期(SIP3)における固有の用語の説明.....	4
B.	事務処理説明書 共通版との違い	5
	【重要：令和5年12月1日追記】競争的研究費への移行に伴う変更について.....	6
I.	事務処理説明書 共通版との違い.....	7
1.	共同研究契約または覚書等.....	7
2.	委託研究契約の締結単位について.....	7
3.	旅費の計上の対象となる事由について.....	8
4.	年会費の計上について（課題：スマートエネマネ）.....	8
	※ 課題「スマートエネルギーマネジメントシステムの構築」のみ	
5.	間接経費について.....	8
6.	研究担当者の移籍等について.....	9
7.	特定の事業目的により追加された研究資金の取扱いについて.....	9
8.	知的財産権に関する届け出等について.....	10
9.	公表時の謝辞について.....	12
10.	研究期間終了後の調査協力について.....	13
11.	各種報告書等の提出について.....	13
C.	事務処理説明書 共通版にない事項	14
I.	知財委員会の設置と運用について.....	15
II.	マッチングファンド方式の適用について.....	15
III.	研究開発過程で得られた知的財産及びデータ等の取り扱い方針について（※）.....	16
	※ 課題「ポストコロナ時代の学ぶ方・働き方を実現するプラットフォームの構築」のみ	

令和5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

●「戦略的イノベーション創造プログラム（S I P）第3期（SIP3）」における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>

（大学等）

<https://www.jst.go.jp/contract/sip3/2023/sip3a.html>

（企業等）

<https://www.jst.go.jp/contract/sip3/2023/sip3c.html>

○その他の報告様式にかかる書類

<https://www.jst.go.jp/sip/>

●本補完版に関するお問合せ・書類提出先

本補完版掲載内容に関するご質問などは、以下の連絡先までお問い合わせください。

課題「スマートエネルギーマネジメントシステムの構築」
担当部署：科学技術振興機構 イノベーション拠点推進部
〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町
E-mail： sip-smart-emsATjst.go.jp ” AT” を” @” に置き換えてご利用ください。
TEL：03-6261-0013/FAX：03-5214-8496
課題「ポストコロナ時代の学び方・働き方を実現するプラットフォームの構築」
担当部署：科学技術振興機構 社会技術研究開発センター（RISTEX）
〒102-0076 東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ
E-mail： sip3-ristexATjst.go.jp ” AT” を” @” に置き換えてご利用ください。
TEL：03-5214-0130(代表) /FAX：03-5214-0140

A. 用語の解説

ここでは、「SIP 第3期」における固有の用語の解説を掲載します。

I. SIP 第3期における固有の用語の説明

用語の説明については、「共通版」5～9ページの「用語の解説」および「用語の読替え」に記載していますが、SIP 第3期における固有の用語に関しては、ここで説明しています。

なお、ここでは「略語として用いるもの」や、「1対1の読み替えだけでは説明が困難なもの」も併せて解説しています。

SIP 第3期における用語の解説

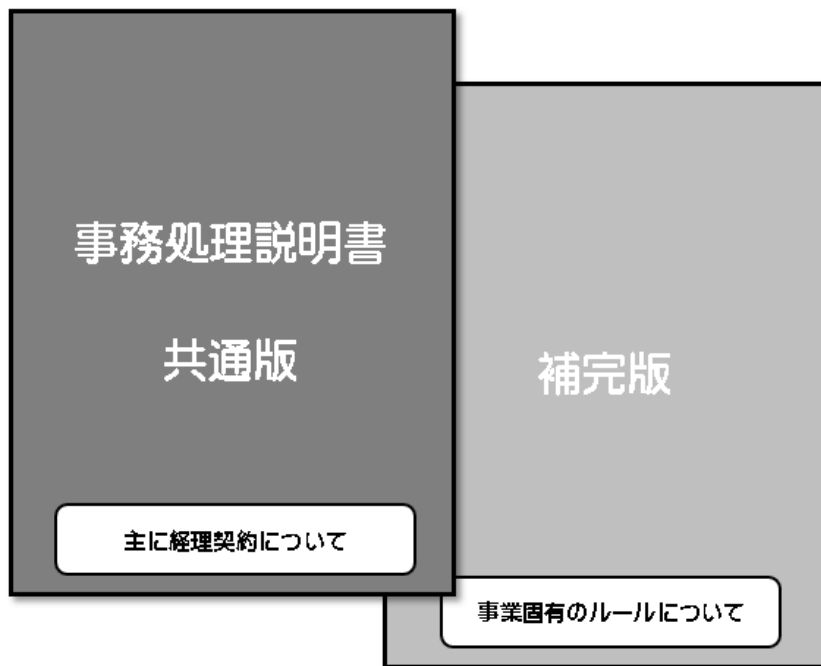
用語	説明
SIP 第3期	SIP 第3期とは、内閣府が推進する戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)の第3期を指します。なお、2023年度からの第3期開始にあたって、課題候補に対し事前調査（フィージビリティスタディ：FS）を2022年度に実施しました。
研究推進法人	SIPにおいて、課題もしくは課題候補（FS課題）の予算執行上のマネジメント業務等を担当する独立行政法人を指します（2022年度より「管理法人」から名称変更されました。）
スマートエネマネ	課題「スマートエネルギーマネジメントシステムの構築」（研究推進法人：科学技術振興機構）の略称として記載される場合があります。
ポストコロ学び方働き方	課題「ポストコロナ時代の学び方・働き方を実現するプラットフォームの構築」（研究推進法人：科学技術振興機構）の略称として記載される場合があります。
戦略及び計画	内閣府によって定められた課題ごとの計画書（社会実装に向けた戦略及び研究開発計画）を指します。 委託研究契約において各機関からJSTに提出いただく計画書（研究開発実施計画書）とは異なるものですのでご注意ください。

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、事業固有の事項がある場合は、それらを「補完版」に記載しています。
- 「共通版」の各項番見出しの直下に、事業名（略称）を並べたアイコンを置いています。アイコンが白抜きとなりその右側に項番が記載されている事業は、当該項番について事業固有の取り扱いがありますので、「補完版」でご確認ください。
- 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。



委託研究契約事務処理説明書（共通版、補完版）は、以下の URL で公開しております。

○研究契約に係る書類 戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）第3期 大学等
<https://www.jst.go.jp/contract/sip3/2023/sip3a.html>

○研究契約に係る書類 戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）第3期 企業等
<https://www.jst.go.jp/contract/sip3/2023/sip3c.html>

【重要：令和5年12月1日追記】競争的研究費への移行に伴う変更について

本 SIP 事業は内閣府が定義する競争的研究費ではありませんでしたが、これまで間接経費など一部を除き競争的研究費の取扱いに準拠してきました。今回の SIP3 期より競争的研究費制度へ移行となったことを踏まえ、対象外としていた間接経費報告の実施、および論文謝辞の記載方法等の取扱いについて SIP2 期からの変更を行います。ただし内閣府の経過措置により、間接経費率の上限や競争的研究費に掛かる一部申し合わせ事項については、共通版および本補完版に記載のとおり、現時点では引き続き非適用となります。来年度以降の適用の可否については検討中です。

I. 事務処理説明書 共通版との違い

1. 共同研究契約または覚書等

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。		

共通版に追加補足となる説明

S I P 第3期においては、上記(9)に以下の内容を追加的に補足します。

参画機関との間で取り交わした共同研究契約等は、その写しを JST 課題担当者へ提出してください。

なお、各機関の方針管理に基づき実施していただければ、必ずしも共同研究契約という様式である必要はなく、覚書というようなものでも構いません。

2. 委託研究契約の締結単位について

共通版の記載内容	大学等： 16ページ	企業等： 17ページ
(1) 委託研究契約書 研究開始にあたって、研究題目に関する研究機関と JST との約定を定めるものであり、正本を2通作成し JST 及び研究機関で1通ずつ保管します。なお、契約書等における契約者は、研究機関の代表者又は代表者より権限を委譲された者としてします。		

共通版に追加補足となる説明

S I P 第3期においては、上記(1)に以下の内容を追加的に補足します。

原則として、研究開発実施計画書における研究機関毎に委託研究契約を取り交わします。

ただし、同一研究機関、同一研究担当者であっても、研究開発実施計画書上、独立した管理となっているものについては、委託研究契約書も別途取り交わしが必要となります。

なお、研究開発実施計画書は、採択課題単位で研究責任者がとりまとめ、作成されるものであり、採択期間全体の計画を「研究開発実施計画書(全体)」とし、各年度の計画を「研究開発実施計画書(年度)」として作成します。

また、JSTからの委託研究費の配分がない場合でも、研究開発実施計画による管理を前提に参画する機関は、必要に応じて0円の委託研究契約の取り交わしをお願いしています。

3. 旅費の計上の対象となる事由について

共通版の記載内容	大学等： 35ページ	企業等： 36ページ
②旅費計上の対象となる事由 <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究成果の発表 ・ 研究チーム内のミーティング ・ 直接経費により雇用される者の赴任旅費 ・ 外部専門家等の招へい ・ フィールドワーク（観測、試料採取、現地調査等） ・ その他研究実施上、必要な事由が発生した場合 		

共通版に追加補足となる説明

S I Pにおいては、上記②に以下を追加します。

本事業では、J S T及び内閣府等当該S I P課題の関連機関が主催するミーティング、シンポジウムが開催される場合があり、それらについても旅費計上の対象となります。

4. 年会費の計上について（課題「スマートエネマネ」のみ）

共通版の記載内容	大学等： 55ページ	企業等： 41ページ
(9) 直接経費の執行全般に関する留意事項（企業等では（8）） <ul style="list-style-type: none"> ① 直接経費として計上できない経費 （中略） ・ 「学会年会費」、「資格取得に係る費用」等で研究機関や研究参加者の権利となるもの 		

共通版に追加補足となる説明

課題「スマートエネマネ」においては、電力データの利用のために必要となる協会等への入会費・年会費については、当該課題内での研究に利用を限定するという前提のもと、直接経費での計上を可能といたします。

5. 間接経費について

共通版の記載内容	大学等： 62ページ	企業等： 51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。		

共通版と異なり上書きとなる説明

S I Pにおいては、「大学等」の場合は、直接経費の**15%**を上限とし、「企業等」においては直接経費の**10%**を上限とします。

但し、「企業等」に分類される機関のうち中小企業に該当する場合は、直接経費の15%を上限とします。なお、中小企業に該当する場合は、契約締結時に中小企業者証明書【経理様式20】を提出し

てください。

6. 研究担当者の移籍等について

共通版の記載内容	大学等： 67ページ	企業等： 56ページ
12. 委託研究の中止について (2) 研究担当者の移籍に伴う研究中止 注) 研究担当者が他機関へ移籍等する場合においても、JSTが適当と判断する場合は、研究担当者(原則、研究代表者を除く)の変更による同一研究機関で本研究の継続が認められる場合があります。		

共通版に追加補足となる説明

SIPにおいては、上記の注) に対して以下の取り扱いを追加的に補足します。
 研究担当者が他機関へ移籍、退職等する場合には、本研究が支障なく継続できるとJSTが判断した場合は、以下のいずれの方法も可能です。具体的には、課題を担当するプログラムディレクターあるいはプロジェクトマネージャー等の確認を経て、決定することが必要となりますので、研究担当者の異動が発生する場合は、その事実が判明したら速やかにJST課題担当者までご連絡をいただくとともに、研究中止申請書(経理様式4-①)の提出をお願いします。

- ① 研究担当者を変更(交代)して、同一機関で引き続き研究開発継続する方法。
- ② 研究担当者が異動先の機関で研究開発を継続する方法。

なお、当該研究開発委託実施計画自体から脱退するという場合には、研究中止申請書(経理様式4-①)の提出は、研究終了となる予定の日の30日前までに提出が必要となります。

7. 特定の事業目的により追加された研究資金の取扱いについて

共通版の記載内容	大学等： 73ページ	企業等： 61ページ
17. 特定の事業目的により追加された研究資金の取扱いについて 課題採択後に、JSTが時宜に応じて募集を行う研究者支援制度(国際強化支援、ライフイベント復帰支援等)により委託研究費が追加配賦される場合、事務手続上は、その金額を本研究契約に含めて契約を締結します。 各制度の性格に応じて個別に運用が定められている項目及び制限に関しては、JST課題担当者から研究担当者に別途案内される募集要項等に従って適切に処理を行う必要がありますのでご注意ください。 ○ JST事業参画研究者等に対する取組み(出産・子育て・介護支援制度) https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/child-care.html		

共通版と異なり上書きとなる説明

SIPについては上記の制度は適用されません。

8. 知的財産権に関する届け出等について

共通版の記載内容	大学等： 76～80ページ	企業等： 64～67ページ
<p>III. 知的財産権の管理について</p> <p>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</p> <p>（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</p> <p>① JSTへの届け出</p> <p>（中略。下記説明箇所参照）</p> <p>-----（中略）</p> <p>⑤ 出願資料への記載事項</p> <p>国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類の「（【代理人】）」の欄の次に「【国等の委託研究の成果に係る記載事項】」の欄を設けて、「平成／令和〇〇年度、国立研究開発法人科学技術振興機構、〇〇事業「研究題目名」委託研究、産業技術力強化法第17条の適用を受ける特許出願」と記載してください。「平成/令和〇〇年度」には、当該委託研究契約初年度を記載してください。なお、当該委託研究が複数の契約に基づく場合は、初回契約の初年度を記載してください。</p>		

共通版と異なり上書きとなる説明

共通版と異なる箇所

a. JSTへの「事前申請」が必要な場合（項番3, 5）

第三者に知的財産権の移転又は、**通常実施権・専用実施権等**の設定若しくはその移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）を行う場合、研究機関は所定の様式により予め申請を行い、JSTの承認を受けてください。**なお、戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）においては、合併又は分割により移転する場合及び次の i. から iii.（産業技術力強化法施行令第2条第3項と同義）に該当する場合においても、例外なく事前申請が必要となります。（委託研究契約書（別記4）知財条項第5条第1号）**

（中略）

■JSTへの届け出（「事前申請」もしくは「通知」）が必要な場合

項番	届け出が必要な事由	事前申請 ／通知	様式	提出期限
1	出願を行ったとき(*1)	通知	知的財産権出願通知書 (知財様式1)(*2)	<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

2	知財登録を行ったとき	通知	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：登録の日から60日以内 外国：登録の日から90日以内
3	移転を行うとき ¹	事前申請	知的財産権移転承認申請書（知財様式3）	移転前
4	移転を行ったとき ²	通知	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：移転の日から60日以内 外国：移転の日から90日以内
5	第三者への <u>通常実施権</u> ・専用実施権等の設定等を行うとき ³	事前申請	専用実施権等設定・移転承認申請書（知財様式4）	設定・移転承諾前
6	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 ⁴	通知	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
7	放棄を行うとき(*3) ⁵	通知	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

(*1) PCT出願の場合、PCT出願時および各国移行時に通知が必要。

共同出願の場合は、出願人毎に提出してください。

(*2) 知財様式1において、出願の場合は、出願番号、出願日、優先権主張番号及び国等の委託研究の成果に係る出願である旨の記載を確認する書類（出願プールの願書等）の写しを添付してください。また、登録等の場合は、登録番号等を確認する書類（特許証等）の写しを添付してください。

(*3) 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ので、

- 「登録料もしくは年金の不納」、「出願審査請求の未請求」により自らの意思で知的財産権を放棄する場合は、当該放棄に係る法的期限の30日前までにJSTへ通知してください。
- 法的期限のない「出願取り下げ」については、放棄予定日の30日前までに放棄予定日をJSTへ通知してください。

なお、下記事由については、速やかにJSTへ通知されることを前提に事後の通知とすることができるものとします。

「拒絶承服」、「異議承服」、「無効承服」、「却下」、「消滅」

¹ 知財条項第5条第1号。

² 知財条項第3条第3号、知財条項第5条第2号。

³ 知財条項第4条第2号。

⁴ 知財条項第4条第3号。

⁵ 知財条項第3条第4号。

⑤ 出願資料への記載事項

SIP第3期においては、「【国等の委託研究の成果に係る記載事項】」の欄に、以下の通り記載ください。

令和5年度、内閣府総合科学技術・イノベーション会議の戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)第3期「 **課題名** 」委託研究(研究推進法人:JST)、産業技術力強化法第17条の適用を受ける特許出願

※ 委託研究契約の開始年度を記載

※ **課題名**の表記は次項「9. 公表時の謝辞について」参照

9. 公表時の謝辞について

共通版の記載内容	大学等： 84ページ	企業等： 71ページ
IV. 研究成果の公表について 2. 公表時の謝辞について 論文発表等を行う際は、当該成果が本事業各制度の支援によるものであることを「謝辞(Acknowledgement)」等に明記してください。具体的な謝辞の表記方法については、別途、JST課題担当者から研究担当者へ案内します。		

共通版に追加補足となる説明

SIP第3期においては、上記2. に対して具体的には以下のように明記してください。

(和文)

本研究(の一部)は、内閣府総合科学技術・イノベーション会議の戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)第3期「 **課題名** 」 **課題番号** (研究推進法人:JST)によって実施されました。

(英文)

This work was supported by Council for Science, Technology and Innovation(CSTI), Cross-ministerial Strategic Innovation Promotion Program (SIP), the 3rd period of SIP “ **英文課題名** ” Grant Number **課題番号** (Funding agency:JST).

課題名、英文課題名、課題番号について

課題名	英文課題名	課題番号(JP+e-rad 事業コード)
スマートエネルギーマネジメントシステムの構築	Smart energy management system	JPJ012207
ポストコロナ時代の学び方・働き方を実現するプラットフォームの構築	Creation of new ways of learning and working in a post-COVID-19 era	JPJ012347

10. 研究期間終了後の調査協力について

共通版の記載内容	大学等： 86ページ	企業等： 73ページ
V. 研究期間終了後の調査協力について 国の大綱的指針等に基づいて実施する追跡評価を行うため、研究期間終了後に追跡調査や成果展開調査等の調査を行っております。JSTから調査依頼を受けた場合、研究機関においては協力義務が生じます。		

共通版に追加補足となる説明

SIPは内閣府が進めるプログラムであることから、上記に加え、研究期間終了後に、内閣府及び内閣府が指定した者から、追跡調査、成果展開調査及び知的財産権の利用状況調査等の調査依頼を受けた場合、研究機関においては協力義務が生じます。

11. 各種報告書等の提出について

共通版の記載内容	大学等： 95～96ページ	企業等： 82～83ページ
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） ～ 以下、略 ～		

共通版に追加補足となる説明

SIP第3期においては、以下の様式が追加となります。

様式	報告書等の名称	提出期限等
経理様式 20	中小企業者証明書	委託研究契約締結時（条件に該当する法人のみ）
報告様式 1	SIP 第3期マッチング ファンド支出状況確認書 （仮称）	（様式、提出期限等は今後決定します。次ページ以降の「C.事務処理説明書 共通版にない事項」「II. マッチングファンド方式の適用について」もご確認ください。）

C. 事務処理説明書 共通版にない事項

ここでは、「委託研究事務処理説明書 共通版」に記載がない「SIP 第3期」事業固有の取扱いを掲載します。

I. 知財委員会の設置と運用について

1. 知財委員会について

知財委員会は、内閣府「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）運用指針第8条 知的財産の扱い」および「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）知的財産の扱いに関する運用指針」に従い、委託研究契約書（別記4）知財条項第4条、第1項、第1号から第8号の定めに基づき、SIPに関わる知的財産権の取り扱いに関する審議を行います。

知財委員会は本指針上、研究推進法人等又は研究開発責任者の所属機関（委託先）に設置すること、となっており、具体的な運営体制は課題毎に決定されます。

詳細は、<https://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/>の「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）運用指針」および「SIP 知的財産の扱いに関する運用指針」をご確認ください。

2. 目的

SIPの研究開発成果に関する論文の適切な発表、発明・考案・ノウハウ等の知的財産（以下「知財」という。）及び知財に関して法令により定められた権利または法律上保護される利益に係る権利とノウハウを使用する権利（以下「知財権」という。）の適切な運用・管理のため、これらの扱いに関する運用指針を定める。

研究推進法人等又は研究開発責任者は、本運用指針に基づき、SIPで創出した知財の海外流出を防止するとともに、オープン・クローズ戦略の下にパテントプール化など知財権の戦略的な活用により、国際競争力の強化や新たな産業の創出につなげるよう、取り組むものとする。

3. 知財委員会

課題又は課題を構成する研究項目ごとに、知財委員会を研究推進法人等又は研究開発責任者の所属機関（委託先）に置く。

知財委員会は、研究開発成果に関する論文発表及び知財の権利化・秘匿化・公表等の方針決定等のほか、必要に応じ知財権の実施許諾に関する調整等を行う。

知財委員会は、原則としてPD又はPDの代理人、主要な関係者、専門家等から構成する。

知財委員会の詳細な運営方法等は、知財委員会を設置する機関において定める。

II. マッチングファンド方式の適用について

SIPにおけるマッチングファンドは、内閣府「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）運用指針」第11条（民間企業からの貢献）に従い、当該研究開発テーマを実施する民間企業等より人的・物的貢献を求める制度です。

詳細は、<https://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/>の「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）運用指針」および「SIP 第3期におけるマッチングファンドの考え方について」をご確認ください。内閣府により詳細が公開され次第周知致します。

Ⅲ. 研究開発過程で得られた知的財産及びデータ等の取り扱い方針について ※「ポストコロナ時代の学ぶ方・働き方を実現するプラットフォームの構築」のみ

研究開発の過程で得られた知的財産及びデータ等については、ガバニングボード及びPD が示す方針に従い、適切に取り扱ってください。

<本課題におけるPDの方針>

本課題においては、各テーマ間の連携を促進し成果を最大化するため、SIPの研究開発期間中、研究開発により得られた知的財産や研究データ、コンテンツ、プラットフォーム、整備した実証フィールド等を、個々の研究開発に支障のない範囲で、原則として無償で相互利用できるように措置していただくことを各参加機関に求めます。なお、今後、JSTと研究機関の間で締結する委託研究契約書の内容と齟齬が生じた場合には、本方針を優先いたします。

また、研究データの取り扱いについては、以下のような方針となっております。データの収集にあたって本方針を踏まえた個人情報載の提供及び利用に関する同意書を取得するなど、必要な措置を行うようご協力をお願いいたします。

<公募要領 p33 3-5-1. 研究開発責任者の責務等 ①研究開発の推進及び管理>

d. 課題全体、サブ課題または個別の研究開発テーマの体制内において ELSI や D&I の視座等からの検証を図るため、また、サブ課題または個別の研究開発テーマが連携することで、採択後の研究推進に関してさらに大きな集合知を創成し、学術的・社会的な進歩を促すために、PD、サブPD または総括責任者から研とる等研究開発責任者に研究データの提供要請があった場合は、個々の研究開発に支障のない範囲で、応じていただくことを予定しています。例えば、学習活動ログデータについて、文部科学省が進める教育データの標準化の動向に応じて、共有して頂くことなどを想定しています。