

令和5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)

国際科学技術協力基盤整備事業

社会技術研究開発事業
(ベルモント・フォーラム CRA(共同研究活動))

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

国際部

大学等／企業等

目次

A. 用語の解説	3
1. 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. 事務処理説明書 共通版との違い	5
1. 事務処理説明書 共通版との違い	7
1. 国際事業における用語の解説	7
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）	7
3. 産学連携プロジェクトにおける要件（1）～企業負担～	7
4. 産学連携プロジェクトにおける要件（2）～支出項目の要件～	8
5. 産学連携プロジェクトにおける要件（3）～費目流用の制限～	9
6. 「新しい国際頭脳循環モード促進プログラム」における支出項目の要件	9
7. JSTの確認を要しない費目間流用について	10
8. 旅費計上について	10
9. 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について	11
10. 飲食費計上の対象となる会議について	11
11. 間接経費の算定について	12
12. 研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方について	12
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	13
14. 研究実施内容の報告について	13

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

- 本補完版では、以下の事業を総称して国際事業という
 - 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）
 - 国際科学技術協力基盤整備事業
 - 社会技術研究開発事業（ベルmont・フォーラム CRA（共同研究活動））

●本年度の各事業に該当するプログラムを以下に示す

事業名		プログラム名【略称】
国際事業	国際科学技術共同研究推進事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 戦略的国際共同研究プログラム【SICORP】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 国際共同研究拠点【研究拠点】 ・ Africa-Japan Collaborative Research【AJ-CORE】 ・ e-ASIA 共同研究プログラム【e-ASIA】 ・ EIG CONCERT-Japan【CONCERT-Japan】 ・ 新たな国際頭脳循環モード促進プログラム【国際頭脳循環】 ・ 産学連携プロジェクト【産学連携】
	国際科学技術協力基盤整備事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 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【日台】 ● 世界のトップ研究者ネットワーク参画のための国際研究協力プログラム【AdCORP】
	社会技術研究開発事業	<ul style="list-style-type: none"> ● ベルmont・フォーラム CRA（共同研究活動）【ベルmont】

●委託研究契約にかかる書類は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。

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

●各事業の概要については、下記のHPをご確認ください。

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

●本補完版の見方について

本補完版は、各プログラムの固有ルールがそれぞれ記載されています。本文中、「共通版の記載内容」の表の右上に、適用対象となるプログラム名（略称）、または事業名が表記されていますので、それぞれ該当する箇所をご参照ください。（表記がない場合は適用されません）以下の通り、例を示します。

		対象： 国際事業
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		

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
産学連携プロジェクト	日本側および相手国側それぞれに企業とアカデミアを含む国際的な産学連携プロジェクト

本年度の産学連携プロジェクトは以下のとおりです。

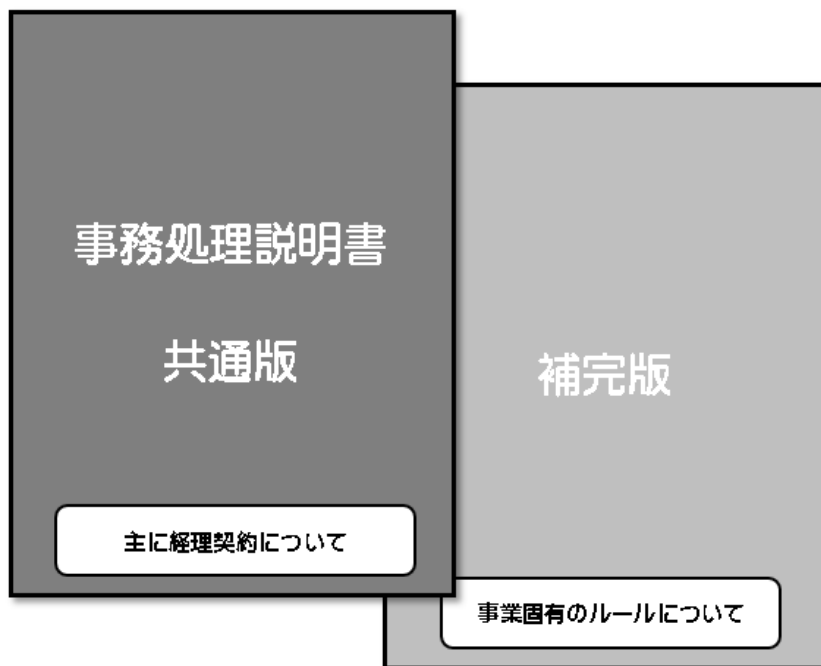
- ・日本ードイツ「オプティクス・フォトンクス」共同研究
- ・日本ードイツ「水素技術」共同研究

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」の各項見出しの直下に、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

		対象： 国際事業
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		

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「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）

		対象： 国際事業
共通版の記載内容	大学等： 12 ページ	企業等： 13 ページ
<p>(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。</p>		

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ます（但し、単年度のプロジェクトにおいては、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. 産学連携プロジェクトにおける要件（1）

～企業負担～

		対象： 産学連携
共通版の記載内容	大学等： -	企業等： 25 ページ
5. 委託研究の予算費目		

【企業等のみ】

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 (A+B+C) ・ JST 委託研究費 (B+C) ・ 企業負担分 (A) 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。

プロジェクトの企業負担分 (報告様式のイメージ)

(単位：千円)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計
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						

4. 産学連携プロジェクトにおける要件(2)～支出項目の要件～

		対象：	産学連携
共通版の記載内容	大学等：	-	企業等： 26 ページ
(1) 各予算費目の執行に係る指針			

【企業等のみ】

JST 委託費の支出項目に特別な追加要件があります。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	物品費	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	物品費	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. 産学連携プロジェクトにおける要件（3）～費目流用の制限～

		対象：	産学連携
共通版の記載内容	大学等：	—	企業等： 26 ページ
(2) 直接経費の費目間流用			

【企業等のみ】

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. 「新たな国際頭脳循環モード促進プログラム」における支出項目の要件

		対象：	国際頭脳循環
共通版の記載内容	大学等：	26 ページ	企業等： 26 ページ
(1) 各予算費目の執行に関わる指針			

当該研究課題の海外渡航先での遂行上必要かつ、研究機関の規程に従って支出し計上することが可能であれば、教育目的の書籍購入、入寮費、寝具費、図書館利用料、施設・スペース使用料、鉄道やバスなどの公共交通機関を利用することができない地域におけるタクシー利用料などを、直接経費で支出することができます。

収支簿の作成にあたっては、予算費目毎に収支管理を行い、本プログラムによる支出であることを記録してください。

7. JST の確認を要しない費目間流用について

対象： J-RAPID

共通版の記載内容	大学等： 26 ページ	企業等： 26 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		

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。

8. 旅費計上について

対象： 国際事業

共通版の記載内容	大学等： 34 ページ	企業等： 34 ページ
③ 旅費計上の対象となる者 <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 		
④ 旅費計上に関する留意事項 <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（AdCORP 除く）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（AdCORP 除く）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（AdCORP 除く）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。

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。

AdCORPでは、上記の他に、下記のプログラム固有のルールを適用します。

注6) AdCORP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、相手国側研究参加者が日本側研究参加者との国際共同研究推進を目的として日本を訪問する際は、旅費、滞在費を日本側研究機関の規定に従って計上することが可能です。その場合、日本側研究計画書へ該当相手国側研究者の登録が一時的に必要となります。

9. 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について

対象： 国際事業

共通版の記載内容	大学等： 37 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>		

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。

10. 飲食費計上の対象となる会議について

対象： 国際事業

共通版の記載内容	大学等： 47 ページ	企業等： 37 ページ
<p>b. 飲食費計上の対象となる会議</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>		

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。

1.1. 間接経費の算定について

対象：	J-RAPID
対象：	日台
対象：	ベルmont(R4年度までに採択された課題)

共通版の記載内容	大学等： 61 ページ	企業等： 49 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。		

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。

1.2. 研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方について

対象：	国際事業
-----	------

共通版の記載内容	大学等： 73 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。		

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てください。
- ・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。

1.3. 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

対象：	J-RAPID
対象：	日台
対象：	AdCORP
対象：	ベルmont(R4年度までに採択された課題)

共通版の記載内容	大学等： 94ページ	企業等： 80ページ
<p>1. JSTへの提出物（経理様式）</p> <p>「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研究費を合算の上、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。</p>		

国際事業のうち、上記のプログラムでは「間接経費執行実績報告書」の提出は不要です。

1.4. 研究実施内容の報告について

対象： 国際事業

共通版の記載内容	大学等： 97ページ	企業等： 84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"> <tr> <td>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）