

令和6年4月1日発行



SATREPS

国際科学技術共同研究推進事業  
地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム

令和6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

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| <b>A. 用語の解説</b>                    | <b>4</b>  |
| I. SATREPSにおける用語の説明                | 5         |
| 1. SATREPSにおける用語の解説                | 5         |
| <b>B. SATREPS 概要の説明</b>            | <b>7</b>  |
| I. 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラムについて       | 8         |
| 1. 事業の趣旨                           | 8         |
| 2. 事業の概要と委託研究契約                    | 8         |
| 3. JSTからの委託研究費とJICAからの経費           | 10        |
| <b>C. 事務処理説明書 共通版との違い</b>          | <b>13</b> |
| I. 事務処理説明書 共通版との違い                 | 15        |
| 1. SATREPSにおける用語の解説                | 15        |
| 2. 委託研究契約に係る書類                     | 15        |
| (1) 変更届について                        | 15        |
| 3. 予算費目について                        | 15        |
| (1) 委託研究における予算費目について               | 15        |
| 4. 直接経費について                        | 16        |
| (1) 直接経費の執行について                    | 16        |
| (2) 「旅費」の計上について                    | 17        |
| (3) 「人件費・謝金」の計上について                | 23        |
| 5. 知的財産権の管理について                    | 26        |
| (1) 研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方           | 26        |
| (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 | 27        |
| (3) 第三者が発明に参加した場合の取扱い              | 28        |
| 6. 研究成果の公表について                     | 29        |
| (1) プレス発表、学会発表、論文投稿、展示会出展等について     | 29        |
| (2) 公表時の謝辞について                     | 30        |
| 7. 法令等の遵守について                      | 31        |
| (1) ライフサイエンスに関する研究等について            | 31        |
| (2) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）     | 31        |
| (3) 遺伝資源の取扱いについて                   | 32        |
| 8. 各種報告書等の提出について                   | 33        |
| (1) 研究実施内容の報告について                  | 33        |

|                    |    |
|--------------------|----|
| II. その他、追加事項       | 34 |
| 1. 暫定委託研究契約について    | 34 |
| 2. 委託研究の延長について     | 34 |
| 3. SATREPSの広報媒体の活用 | 34 |

## 令和 6 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

- 本補完版は、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「JST」という。）が実施する国際科学技術共同研究推進事業 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム（以下「本プログラム」という。）(※)を推進するにあたり、必要な本プログラム固有の事務処理等について説明するものです。JSTが実施する各事業共通の事務処理につきましては、令和 6 年度委託研究契約事務処理説明書 共通版（以下、共通版という）をご確認ください。本プログラムにおける委託研究契約の具体的な事務処理は、原則として、共通版を使用していただきますが、一部取り扱いが異なるため、本補完版において本プログラムの概要、委託研究固有の取り扱い等について補足します。
- 研究機関においては、共通版及び本補完版に基づいて、研究開発の遂行をお願いします。共通版と本補完版の間で取り扱いに差異が生ずる場合、本補完版の内容が優先します。

※本プログラムの英語名は、Science and Technology Research Partnership for Sustainable Development で、SATREPS（サトレップス）と呼称します。

## ●SATREPS 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。

○ SATREPS 委託研究契約にかかる書類・参考資料等

<https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/index.html>

## A. 用語の解説

ここでは、SATREPSにおける用語の解説を掲載します

## I. SATREPS における用語の説明

### 1. SATREPS における用語の解説

本プログラムに係る固有の用語を中心に下記のとおり説明します。

| 用語                | 説明  |
|-------------------|---|
| 研究分野              | 国の政策等を踏まえて定められる推進すべき研究開発分野  |
| 研究領域              | 研究分野のもとに J S T が定める、推進すべき研究領域   |
| 研究主幹              | Research Supervisor ( R S )<br>各研究課題の研究計画（研究費、研究チーム編成を含む）の調整、研究代表者との意見交換、研究への助言、課題評価、その他必要な手段を通じて研究領域の研究マネジメントを担当   |
| 研究代表機関            | 研究代表者の所属機関  |
| 研究者等<br>(研究参加者)   | 研究担当者及び本研究に従事する研究員、技術員、研究補助員、学生等<br>※研究者等は原則として、研究計画書に研究参加者として登録する必要があります。一時的（3ヶ月未満）な参加者であっても、相手国・第三国への渡航または雇用が生じる場合は登録が必要です。また一時的な参加者であっても、当該研究参加者に対する安全配慮義務、補償の義務や管理責任は、雇用者である研究機関が負うことをご了解ください。                  |
| 研究計画書             | 研究チーム単位で作成され、研究主幹の承認を得たもの<br>(R/D・CRA 締結前の暫定計画書、R/D・CRA 締結後の全体計画書と、年度ごとの年次計画書があります。)  |
| 研究期間(*)           | 研究計画書で定める各研究課題の全研究期間（原則、暫定委託研究契約期間+委託研究契約期間(3~5年間)）   |
| 討議議事録 (R/D)       | Record of Discussions の略称。J I C A が“相手国（主として研究機関）”と締結する合意文書（詳細は9ページに記載）   |
| 共同研究合意文書<br>(CRA) | Collaborative Research Agreement の略称。日本側代表研究機関と相手国側代表研究機関(当事者)間で結ぶ、共同研究に関わる合意文書（詳細は9ページに記載）   |
| 国際共同研究期間(*)       | R/D で定める技術協力プロジェクトの実施期間   |
| 条件付採択(*)          | 選考による採択研究課題の決定（この後、J I C A と当該研究課題の相手国研究機関、関係省庁との間で詳細計画策定調査が行われ R/D 及び CRA の署名がなされ、正式に採択決定*となる）<br>また選考による採択研究課題決定から R/D・CRA 署名成立までの間の当該研究課題の状態<br>※正式に採択決定となることを「正式化」、また正式化後に J S T と研究機関が締結する委託研究契約を「正式契約」と呼称します。 |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <p>暫定委託研究契約(*)</p> | <p>選考による採択研究課題決定（条件付採択）の後、R/D及びCRAの署名に伴い国際共同研究を開始するまでの間、JSTが委託研究費の配賦にあたり、原則として研究代表機関と締結する契約</p> |
|--------------------|---|

(\*)R/D及びCRAの署名前（国際共同研究の開始前）であっても、その準備のための日本側の研究費に限って、JSTとの暫定委託研究契約を締結することにより委託研究費の執行が可能です（執行可能な用途は限定されます。詳細は「C. I. 3. (1). 委託研究費における予算費目について」を参照してください）。R/D・CRAの署名に時間を要することがありますが、令和6年度条件付採択課題については、令和7年2月末まで※にR/D・CRAの署名がなされず、また近日中に署名される見通しもない場合、R/D・CRA不成立とみなされます。その場合は正式に国際共同研究を開始することはできず、JSTからの委託研究費は暫定委託研究契約上における契約期間分のみの執行となります。

※ R/D、CRA締結後の正式契約はJST内での事務処理に通常1ヶ月ほど期間を要します。

## B. SATREPS 概要の説明

ここでは、SATREPS 概要にかかわる内容を掲載します



## I. 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラムについて

### 1. 事業の趣旨

本プログラムは、開発途上国等のニーズを基に、地球規模課題（\*1）を対象とし、将来的な社会実装（\*2）の構想を有する国際共同研究を政府開発援助（ODA）と連携して推進し、地球規模課題の解決及び科学技術水準の向上につながる新たな知見や技術を相手国研究機関と共同で獲得することを目的としています。また、その国際共同研究を通じて開発途上国等の自立的研究開発能力の向上と課題解決に資する持続的活動体制の構築を図ります。

\*1 地球規模課題：一国や一地域だけで解決することが困難であり、国際社会が共同で取り組むことが求められている課題

\*2 社会実装：具体的な研究成果の社会還元。研究の結果得られた新たな知見や技術が、将来製品化され市場に普及する、あるいは行政サービスに反映されることにより社会や経済に便益をもたらすこと。

### 2. 事業の概要と委託研究契約

本プログラムは、JSTと独立行政法人国際協力機構（JICA）の連携事業であり、本プログラムに採択された各研究課題を推進する研究者は開発途上国（相手国）における研究機関と国際共同研究を実施します。日本国内等、相手国内以外に必要な研究費についてはJSTが委託研究費として支援し、JICAは本事業を技術協力プロジェクト（専門家の派遣、研修員の受入れ、機材の供与という3つの協力手段（協カツール）を組み合わせ、一つのプロジェクトとして一定の期間に実施される事業）として実施し、その実施に必要な経費（在外研究員（専門家に該当）の派遣、外国人研究員（研修員に該当）受入れ、供与機材等）を負担します。

JSTは、各研究課題の研究代表者及び共同研究機関を代表する研究者（主たる共同研究者。研究契約書上、研究代表者と主たる共同研究者は、「研究担当者」と総称されます。）が所属する研究機関と、「委託研究契約」を締結します。本補完版はこの「委託研究契約」に基づいて各研究機関が行う事務処理等について、事業固有の取り扱いを補足的に説明するものです。なお、JICAも同様に研究代表機関と「事業契約書」を締結し、上述の主として相手国における活動にかかる経費を支出します。

本プログラムは、前述の仕組み上、「委託研究契約」以外に下表及び本補完版9ページの図1に示す取極め等に基づいた体制で推進されますが、本補完版は図1中の太点線で囲まれた「JST担当分（競争的研究費）」における「委託研究契約」を補足的に説明したものです。当該部分は概ねこれまでのJSTの一般的な競争的研究費制度と同じです。その点にご留意の上、以下ご確認ください。

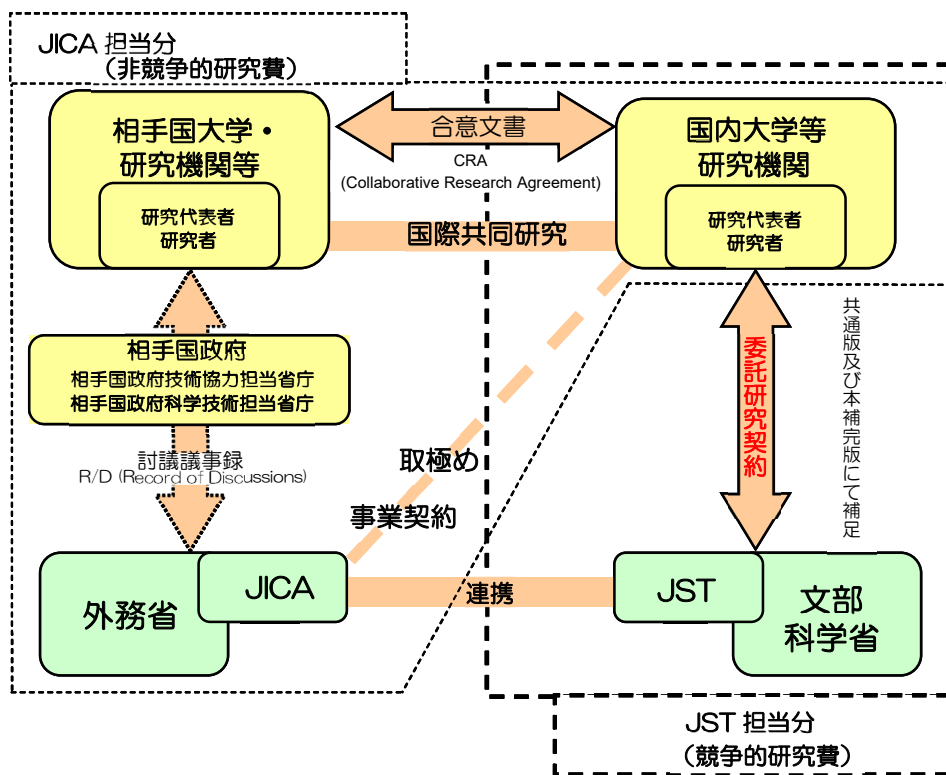


図1 本プログラムにおける契約形態

※「R/D」「取極め」「事業契約」については、JICAにお問い合わせください。

※「取極め」は研究課題毎では無く、研究機関毎に締結します。研究課題が採択された際、採択された研究代表機関がSATREPSの研究課題を実施中の場合、新たな「取極め」の締結は行いません。

※討議議事録（R/D）には、国際共同研究の達成目標・活動内容を定義している「PDM（プロジェクト・デザイン・マトリクス）とPO（プラン・オブ・オペレーション）」、「相手国研究機関の負担事項」、「相手国研究機関と日本側研究機関との合同委員会枠組み」等が含まれます。JICA、相手国研究機関（相手国側関係省庁）、日本側研究機関が協議に基づきR/Dの内容に合意することで国際共同研究が開始されます。研究機関はR/Dの内容を国際共同研究の期間中適宜参照し、その内容に沿って実施をお願いします。

※上述した「R/D」・「取極め」・「事業契約」については、本補完版10ページの「3. JSTからの委託研究費とJICAからの経費」の冒頭にも記載されている

<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>

のサイト内「プロジェクト実施の手引き」に記載がありますので、参照してください。

※「合意文書（CRA）」は以下のガイドラインに従い、当該国際共同研究により生じる守秘義務及び知的財産権、遺伝資源\*へのアクセスと利益配分、研究成果の公表、紛争の解決、制約事項等について定めてください。また、主たる共同研究者の所属機関も「合意文書（CRA）」の内容を遵守してください。合意文書は署名前の案の段階でJSTの確認を取ってください。

【合意文書（CRA）作成のガイドライン】

[https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/2023\\_cra\\_guideline\\_en.pdf](https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/2023_cra_guideline_en.pdf)

\* 遺伝資源とは、現実の又は潜在的な価値を有する遺伝素材（遺伝の機能的な単位を有する植物、動物、微生物その他に由来する素材）を対象とし（生物多様性条約第2条）、地球上のほぼすべての動植物や微生物が遺伝資源に含まれる。

※ JSTと委託研究契約を取り交わした研究機関に所属していない、他機関に所属する研究者を本研究に参加させる場合には、委託先研究機関の責任において、他機関（及び他機関の研究者）から「誓約書」等の提出を受けてください（参照：委託研究契約別記4特別条項第3条）。誓約書等の作成にあたっては、討議議事録（R/D）、合意文書（CRA）、委託研究契約等による取極め事項の遵守違反に起因する係争等を排除し、適切に国際共同研究を遂行いただく上で、他機関に所属する研究参加者が遵守すべき基本的な項目を含める必要があります。詳しくは以下の案内（雛形）を参照してください。なお所属のない研究者を本研究に参加させることはできません。研究参加機関が身分（客員研究員等）を付与し、当該研究者に対する安全配慮義務、補償の義務や管理責任を持って研究に参加させることは可能です。

【誓約書 雛形のご案内】 <https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/seiyaku2023.pdf>

※本補完版は、「委託研究契約」を補足するものですが、「委託研究契約」と「R/D」の内容に矛盾・齟齬が生ずる場合には「R/D」を優先するものとします。「委託研究契約」と「取極め」の内容に矛盾・齟齬が生ずる場合には、当事者間の協議により対応を決定するものとします。なお、「合意文書（CRA）」の締結にあたっては、その内容が「委託研究契約」及び「R/D」の内容と矛盾・齟齬が生じないよう両者の整合性の確保を図ってください。

※本補完版は、知的財産の扱いにも触れていますが、国際共同研究であることに鑑み相手国内法はもちろん、「R/D」やJICAとの取極めも遵守し、相手国にも十分配慮してください。

※遺伝資源等の相手国の情報や資料、サンプルへのアクセス及びそれらの持ち出し・持ち込み、利益配分等については、国際ルールとともに相手国内法も遵守してください。前述の知的財産の扱いも含めて、相手国研究機関と合意文書（CRA）を交わしてください。

3. JSTからの委託研究費とJICAからの経費

本補完版においては、下記の内、JSTからの委託研究費について記載しています。  
 JICAからの経費については、「プロジェクト実施の手引き」※をご確認いただき、  
 JICAにお問い合わせください。

※<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>

事業全般

|                       |  |
|-----------------------|--|
| プロジェクトの実施の手引き（間接経費無し） | (PDF/1.64MB)  |
| プロジェクトの実施の手引き（間接経費有り） | (PDF/1.62MB)  |

JSTからの委託研究費で執行可能なものと、JICAからの経費で執行可能なものは原則として以下のように分類されます。

- a. 日本国内等、相手国内以外にて執行する研究費はJSTからの委託研究費。
- b. 相手国内にて執行する経費（現地での機材調達費等）及び外国人研究員の招へい（研修・出張）に要する経費（往復渡航費、日当・宿泊料、国内移動旅費、受入経費（一部））は原則としてJICA経費（ただし、JICAとして支出可能な内容に限る）。相手国内で在外研究員（JICA 専門家）（下記〈語注〉参照）の当該国際共同研究に係わる活動は、同研究を推進するにあたってJICAと相手国研究機関等が締結するR/D等にて規定される免税等及び活動許可条項が適用されます。
- c. 在外研究員（JICA 専門家）を相手国に派遣する場合の往復旅費・滞在費等はJICA経費。

| 経費                               | JST | JICA |
|----------------------------------|-----|------|
| a. 日本国内での研究費                     | ●   |      |
| a. 相手国以外での研究費<br>（第三国出張費、現地諸経費等） | ●*1 |      |
| b. 相手国内での活動費                     | ▲*2 | ●*3  |
| b. 相手国からの招へい旅費                   | ▲*4 | ●    |
| c. 日本と相手国間の旅費                    | ▲*5 | ●    |

- \*1 第三国の研究機関との共同研究は対象外です。
- \*2 日本国内の研究の延長と認められる旅費・滞在費等（※）、相手国においてJICAが負担できない経費のうちJST委託研究費で負担可能なものに限ります。
- \*3 JICAが負担する経費は、R/Dに基づく技術協カプロジェクトに関する経費（具体的にはR/Dに添付するPDMとPOにおいて日本-相手国双方で合意したプロジェクトの活動にかかる経費）に限定されます。**（技術協カプロジェクトは相手国の自立発展性を重視するODA事業であるため、相手国側の自助努力が求められます。したがって、相手国側の人件費、相手国における事務所借上費、相手国側が使用する消耗品、供与機材の運用や維持管理の経費、相手国側研究者の相手国内旅費、会議日当等は、原則として相手国側負担となります。これら相手国の負担事項はR/Dに記載されます）。**
- \*4 相手国側研究チームに含まれない外部専門家等の招へい、及び相手国側研究者の招へいに要する経費のうちJICAで経費負担できない場合に限ります。
- \*5 学生等、在外研究員としてみなされず JICA 経費では相手国へ派遣することのできない場合に限ります。

〈語注〉在外研究員

JICAが在外研究員として認め、JICAからの予算により相手国に出張する（派遣される）研究者。在外研究員には、R/D等で規定される免税条項、活動許可条項が適用される。一般的に、教授をはじめ、ポスドク以上の研究者等が在外研究員と認められ、原則学生は認

められない。

(※) 相手国への出張に係る経費に関しては、前述のとおり場合により例外としてJSTの委託研究費からの執行も可能です。ただし、JST委託研究費で出張する場合は、当該国際共同研究におけるR/Dにて規定される活動とはみなされず、相手国より在外研究員に認められる課税免除等の待遇が付与されないことに加え、現地での活動に何らかの制約を受ける場合がありますので、現地での活動における支障の有無等について事前に相手国関係機関への確認が必要です。また、研究代表機関はJICAと締結している「取極め」に基づき、JICA経費使用の有無によらず、相手国へ渡航する日本側参加メンバーを含む全員の安全配慮義務を有します(参照:「取極め」第12条(安全配慮義務)条項)。万一の時の対応でトラブルが生じないように、日本側参加メンバーの安全配慮について、日本側参加機関の間であらかじめ確認をしておくことが重要です。

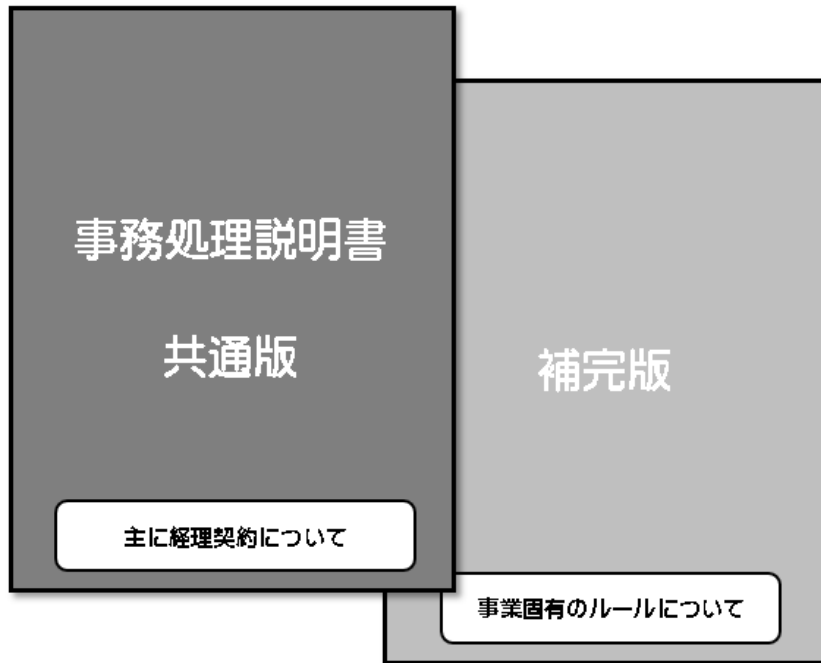
なお、原則JICA側で措置される「b.相手国内での活動費」、「b.相手国からの招へい旅費」、「c.日本と相手国間の旅費」についても、暫定契約期間等JICAが負担できない場合には、JSTからの委託研究費による執行対象となる事があります。

## 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。
- 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  
<https://www.jst.go.jp/contract/download/2024/2024a301manua.pdf>
- 事務処理説明書 共通版 企業等  
<https://www.jst.go.jp/contract/download/2024/2024c301manua.pdf>

## I. 事務処理説明書 共通版との違い

### 1. SATREPS における用語の解説

|              |             |             |
|--------------|-------------|-------------|
| 共通版の記載内容     | 大学等： 4～5ページ | 企業等： 4～5ページ |
| 「2. 用語の解説」の表 |             |             |

SATREPS 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「A. I. SATREPS 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. 委託研究契約に係る書類

#### (1) 変更届について

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 12ページ | 企業等： 12ページ |
| (3) 変更届<br>原契約の変更の内、研究担当者の所属部署名・役職名の変更については、変更契約書を取り交わすことなく、変更届（経理様式4-②）の提出をもって、変更契約が締結されたものとみなします。 |            |            |

SATREPS では上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- SATREPS においては年次研究計画書の様式 C を JST 課題担当者まで別途ご提出ください。また、上記変更届対象以外に研究担当者のエフォートの変更及び研究者等（研究参加者）の追加や削除が判明した場合、速やかに J S T 課題担当者に連絡し、変更後の年次計画書様式 C を J S T 課題担当者に提出したうえで、e-Rad 上のエフォート率も修正してください。

### 3. 予算費目について

#### (1) 委託研究における予算費目について

|                |            |            |
|----------------|------------|------------|
| 共通版の記載内容       | 大学等： 22ページ | 企業等： 22ページ |
| 「5. 委託研究の予算費目」 |            |            |

SATREPS では上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- ①SATREPS での暫定の委託研究契約における執行は、原則として以下のとおり制限されます。
- 暫定委託研究契約は研究代表機関とのみ締結します。
  - 研究代表機関との契約が暫定委託研究契約である間、共同研究機関とは委託研究契約を締結しないため、その間の共同研究機関の活動は、研究代表機関からの依頼出張等に限られます。
  - 研究代表機関における執行は、有形及び無形の固定資産を除く物品費、旅費、人件費・謝金、会議費等のその他経費に限られます。
- ②以下の場合には、上記限りではありません。



- ・事前にJSTへ相談があり、緊急性、必要性、金額、及びR/D署名成立に向けたJICAによる交渉の進捗状況等を勘案して、当該物品の購入をJSTが承認した場合。
- ・詳細計画策定調査の結果やその後のR/D署名に向けた交渉状況等により、R/D成立の確度が高いとJSTが判断し、変更した研究計画書が研究主幹に承認された場合。

※暫定委託研究契約に係るその他注意点

- ・ポスドク等を雇用するにあたっては、R/D不成立となった場合に、研究中止となる点にご留意ください。
- ・R/Dが不成立となった場合にも、それまでに暫定委託研究契約に基づき執行した委託研究費の返還は求めません。ただし、JSTが本委託研究に要すると合理的に判断して精算した金額を、既に支払った概算払い金を超えている場合には、その超えた金額を返還していただきます。

4. 直接経費について

(1) 直接経費の執行について

| 共通版の記載内容  | 大学等： 23ページ | 企業等： 23ページ |
|---|------------|------------|
| <p><b>6. 直接経費の執行</b></p> <p>本研究の実施のために直接的に必要な経費が計上対象となります。</p> <p>研究機関は、適正な研究費執行を証明する証拠書類を整備し、発生した経費の妥当性を自らの責任において客観的に説明する必要があります。</p> <p>特に物品等の調達にあたっては、経済性・効率性の観点から、競争原理（相見積・入札制度）の積極的な導入が求められます。</p> |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- ・国際共同研究相手国への出張旅費及び相手国内で必要な経費（日本側の研究者が国際共同研究を現地で実施する上で必要な機材・備品・消耗品費を含みます。）は、原則としてJICAからの経費となりますのでご注意ください。

※例外として、相手国への旅費については、JSTからの委託研究費を執行することが可能な場合もあります。ただしその場合は、当該国際共同研究におけるR/Dにて規定される活動とはみなされず、免税条項が適用されないこと、現地での活動許可が下りないこと等がありますので、必ず事前にJICAおよびJSTと相談してください。なお、JST委託研究費から執行する場合には、相手国内での執行であっても、委託研究契約、委託研究契約事務処理説明書、本補足版、別添5の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」の基準に従い、検収の実施、証拠書類の整備等に対応していただく必要があります。

※JSTからの委託研究費で執行可能なものと、JICAからの経費で執行可能なものの区分についての詳細は、「B. I. 3. JSTからの委託研究費とJICAからの経費」をご参照ください。

(2) 「旅費」の計上について

① 旅費計上の対象となる事由

| 共通版の記載内容   | 大学等： 31ページ | 企業等： 32ページ |
|--|------------|------------|
| (5) 「旅費」の計上<br>② 旅費計上の対象となる事由 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 研究成果の発表</li> <li>• 研究チーム内のミーティング</li> <li>• 直接経費により雇用される者の赴任旅費</li> <li>• 外部専門家等の招へい</li> <li>• フィールドワーク（観測、試料採取、現地調査等）</li> <li>• その他研究実施上、必要な事由が発生した場合</li> </ul> |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- 外部専門家等の招へいでは招待講演等、専門的知識の提供を受けるための招へいを想定しています。相手国側研究参加者の招へいに係る費用は原則としてJICAの経費になります。
- フィールドワーク（観測、試料採取、現地調査等）の実施にあたり、在外研究員として認められる日本側研究者の相手国への出張旅費及び相手国内で必要な経費は原則としてJICAの経費になります。

② 旅費計上に関する留意事項

| 共通版の記載内容   | 大学等： 31ページ | 企業等： 32ページ |
|--|------------|------------|
| ④ 旅費計上に関する留意事項<br>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。<br><br>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。<br><br>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。 |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下注4)～注9)を追加します。

注4) 一時的な参加者の扱いについて

一時的（3ヶ月未満）な参加者においても、相手国または第三国への渡航を行う可能性がある場合

は、研究計画書への登録をお願いします（国内出張のみの場合は登録は不要です）。なお、海外渡航にかかる費用の JICA 経費からの支出可否の判断は、当該渡航者が研究計画書に登録されていることが前提となります。

注5) 出張者の安全管理について

・暫定研究期間における共同研究者の相手国への出張、学生による相手国への出張、第三国への出張等「JSTからの委託研究費」での出張により、出張者の生命、身体又は財産に損害が生じた場合は、委託研究契約書・誓約書等に基づき、所属機関が責任を負うこととなります（参照：委託研究契約書別記2一般条項第15条「研究機関の責任及び事故報告等」、誓約書第6条の「損害が生じた場合の取扱い」）。所属機関は安全管理に細心の注意を払い、出張の可否をご検討ください。

万一、(所属機関が安全配慮義務を怠ったことにより) 事故が生じた場合には、当該機関の研究者・学生を当該プロジェクトに参加させない等の措置をとらせていただくことがあるとともに、当該プロジェクト、さらに本プログラム自体の存続の是非に係わる可能性があることを十分にご承知おきください。

※P.12に記載したとおり、研究代表機関はJICA取極めに基づく安全配慮義務を有しますが、暫定期間においては、JICAの取極め書はまだ効力を発しておりません。その効力は、R/Dが締結され、研究機関とJICAとの間で取極め書と対象研究の付属書が締結された後（既に他のSATREPSが実施中の研究機関に関しては、対象研究の付属書が締結された後）、発します。しかしながら、JICAとの間での取極め書が効力をまだ発していない暫定期間であっても、研究代表機関においては日本側参加メンバーの安全に十分配慮してください。

・出張にあたっては、必ず事前に外務省海外安全ホームページ(<https://www.anzen.mofa.go.jp/>)において出張先地域（経由地を含む）の危険情報を確認の上、レベル2「不要不急の渡航はやめてください」以上の危険情報カテゴリーの場合は、出張の中止、延期を検討願います。 万一、研究上必要と判断し、出張を検討される場合は、必ず事前にJST課題担当者およびJICA担当者に相談をお願いします。

・渡航の際は、渡航1ヶ月前を目処に、渡航計画、渡航者リスト等の安全対策関連情報を所属機関からJST課題担当者及びJICA担当者に提出してください。研究代表機関は、JICAが実施している安全対策研修(<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>)を渡航者に受講させる必要もあります。また、昨今の国際情勢に鑑み、在留届の提出や外務省の「たびレジ」(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html>)への登録の徹底など、外務省やJICAからの情報や指導を踏まえて、研究員を始めとする事業関係者の安全対策に最大限努めてください。必要に応じて緊急連絡先等をJST課題担当者までお知らせください。

・研究代表機関及び研究代表者においては、共同研究機関も含めて研究課題全体の安全対策措置を徹底してください。主たる共同研究者においては共同研究機関における研究参加者の安全対策措置を徹底してください。負傷時に備え、緊急移送サービスを含む海外旅行傷害保険への加入も徹底願います。相手国等への出張にあたり加入する海外旅行傷害保険において必要な補償内容については、前述のJICAの「プロジェクト実施の手引き」に記載されていますので、それらを必ずカバーする内容で、海外旅行傷害保険に加入願います。

- ・ 予防接種の支援や緊急連絡体制の構築等の安全管理にご配慮ください。(JSTからの委託研究費執行機関の規定上問題がなければ、海外旅行保険、予防接種に要する費用をJSTからの委託研究費(直接経費)にて支出することも可能です。)
- ・ 現地滞在中は、以下のようなテロリスクの高い場所への立ち寄りを回避するようにお願いします。やむなく立ち入らざるを得ない場合は滞在時間を最小限にするようにご配慮ください。また、現地ではJICA事務所または日本大使館と安全にかかる連携を密にし、現地滞在中の安全に関し細心の注意を払って下さい。
  - － レストラン、クラブ、ショッピングセンター、観光スポット等多数の人が集まる場所
  - － 外国人が多数利用する高級店やホテルロビーなどの場所
  - － 空港、駅、バスターミナル、港湾など公共交通関係施設
  - － 教会、モスクなど宗教関連施設
  - － 欧米権益関連施設(米国、英国、イスラエル等の公館、企業)、治安関連施設(軍・警察等)

注6) 学生(留学生を含む)の相手国への出張について

- ・ 学生は、前述のとおり在外研究員として派遣することはできません(原則JICAからの経費で出張することはできませんが、博士後期課程以上の場合、必要性が認められればJICAでの派遣が可能となる場合がありますので、事前にJICAにご相談ください)。しかし、所属機関が出張に関する責任(安全配慮義務を含む)を全面的に負うとともに必要な手配・手続きを行うことを前提に、研究代表者が渡航1ヶ月前を目処に、渡航計画、渡航者リスト等の安全対策関連情報を所属機関からJST課題担当者及びJICA担当者に提出した場合であって、下記の条件を全て満たす場合は、「JSTからの委託研究費」により相手国に出張することができます。<sup>\*1</sup>
- ・ 昨今の国際情勢に鑑み、在留届の提出や外務省の「たびレジ」(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html>)への登録の徹底など、外務省やJICAからの情報や指導を踏まえて、渡航する学生の安全対策に最大限努めてください。必要に応じて緊急連絡先等をJST課題担当者までお知らせください。
  - ① 優れた学生であると研究代表者が認める学生であること。
  - ② 研究を進めるに当たり一定の役割を担っていること、かつ研究計画に記載されていること。
  - ③ 学業に支障のない範囲での参加であること。
  - ④ 原則として在外研究員(暫定委託研究契約期間中は所属機関の教官)が同行し、所属機関は在外研究員(暫定委託研究契約期間中は所属機関の教官)を通じて渡航する学生の管理を行うこと。<sup>\*2\*3</sup>
  - ⑤ 所属機関と雇用契約を締結している、又は出張に関して雇用者と同等の安全管理・責任体制(機関として責任を持った出張の可否判断・緊急時対応がなされる体制)が適用され、所属機関により労災の適用対象とされている、若しくは所属機関が学生の出張をカバーする賠償責任保険に加入している等万が一の場合の保障が所属機関の責任と負担で担保されていること。(リサーチアシスタント(RA)としての雇用経費はJSTの直接経費で負担可能です。)<sup>\*2\*3\*4</sup>
  - ⑥ 渡航する学生に対して、同行する在外研究員と同等の補償内容をカバーする海外旅行傷害保険に加入すること。

- ⑦ 渡航する学生の役割、活動内容、旅程等についても、在外研究員と同様に、相手国カウンターパートも含めて現地の関係者間で事前に共有し、リサーチ・パーミット（研究活動許可）等、別途相手国政府の許可が必要とされないか確認していること。かつ、必要とされる場合には同許可を取得していること。<sup>\*5</sup>

#### 後注

- <sup>\*1</sup> ただし、運用上、多数の在外研究員以外の学生が渡航することにより、現地で著しい混乱を招かない配慮をお願いします。また、相手国のカウンターパートの信用を落とすようなことがないよう配慮をお願いします。なお、現地の関係者との調整の結果、このような事態が想定される場合は、旅費を支援できない可能性もございます。また前述のとおり、学生であってもJICAの安全配慮義務の対象になりますので、その点をふまえ現地での行動をお願いします。
- <sup>\*2</sup> JST及びJICAはプロジェクト実施における調整業務上の観点から、原則として在外研究員（あるいは所属機関の教官）の同行を求めています。原則外の例としては、調整業務上の観点からは対応可能と判断され得る以下のようなケースを想定しています。  
（想定ケース）：基本的には在外研究員と同行するが、やむを得ない事由により旅程の一部において在外研究員と別行動となり、カウンターパートと学生により業務を実施する場合  
在外研究員（あるいは所属機関の教官）の同行の有無にかかわらず、所属機関が責任を持って学生の安全管理をお願いします。（なお、研究代表機関も、JICA「取極め」上、JICA経費以外の経費によって参加する日本側研究グループを含む全員の安全配慮義務を有します。）
- <sup>\*3</sup> 所属機関が当該学生の出張をカバーする賠償責任保険等に加入している場合でも、出張の可否判断にあたっては当該保険の免責事項をよくご確認ください。（特に、他機関の在外研究員が同行し、所属機関の教官が同行しない場合）
- <sup>\*4</sup> いずれの場合においても当該学生がリスクと万一の場合の補償と所属機関の緊急時対応について理解かつ了解していることを前提とします。
- <sup>\*5</sup> 情報共有の際には、相手国カウンターパートにおいて、渡航する学生が在外研究員であると誤解される等の混乱が生じないようにご留意ください。在外研究員にはR/D等による活動許可条項が適用されることにより特段の手続きが必要ない場合でも、学生には同条項が適用されないため別途リサーチ・パーミットが必要とされることがあります（何らかの理由によりプロジェクトの参加者として登録されていない方が参加者と行動を共にする場合も同様です）。

#### 注7) 学生の相手国以外の第三国への出張について

所属機関が出張に関する責任を全面的に負うとともに必要な手配・手続きを行うことを前提に、研究代表者が渡航1ヶ月前までに、学生を相手国以外の第三国へ出張させる計画があることをJST課題担当者に連絡した場合であって、注6)の条件のうち、①～⑦の全てを満たす場合（ただし、④、⑥における“在外研究員”は“所属機関の教官”と読み代える）、「JSTからの委託研究費」により出張することが可能です。

注8) 学生の日本国内の出張について

所属機関が出張に関する責任を全面的に負うとともに必要な手配・手続きを行うことを前提に、注6)の条件のうち、①～③、⑤の全てを満たす場合、「JSTからの委託研究費」により出張することが可能です。なお、国内出張であっても旅行保険への加入を推奨します。

注9) その他

- ・旅費支出にあたっては、研究実施上必要と認められる合理的な人数、期間となるよう適切に判断してください。
- ・学生への支出について、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。

安全管理に関するQ&A

| No. | 質問  | 回答   |
|-----|---|--|
| 1   | 労働条件通知書に基づき研究に従事する学生は、万一の際に労災の対象となり得るか。また、無給の雇用契約を交わしている場合はどうか。 | 契約書の名称にかかわらず実態が雇用とみなされた場合、他の要件を満たせば労災の対象となり得ます。<br>無給の場合は労災の対象となりません。<br>詳細は、労働基準監督署や、財団法人労災保険情報センター ( <a href="https://www.rousai-ric.or.jp/">https://www.rousai-ric.or.jp/</a> ) 等にお問い合わせください。   |
| 2   | 所属機関が加入する賠償責任保険等とは具体的にどのようなものがあるのか。                             | 既にご所属機関本部の総務部等により、機関として加入されているケースが多いため、まずはご所属機関本部にご確認ください。<br>ご参考までに一例として以下のようなものがあります。<br>社団法人 国立大学協会/有限会社 国大協サービス 国立大学法人総合損害保険 ( <a href="https://www.janu-s.co.jp/">https://www.janu-s.co.jp/</a> )<br>特定非営利活動法人海外留学生安全対策協議会 J-TAS (JCSOS Total Assistance Service) ( <a href="https://www.jcsos.org/support_d.html">https://www.jcsos.org/support_d.html</a> ) |
| 3   | 所属機関が加入する賠償責任保険等や、学生が加入する教育研究災害障害保険や学生共済の保険料も直接経費から支出可能か。       | ご所属機関が加入する賠償責任保険等は、当該研究課題以外の研究や活動もカバーされることが一般的であるため、当事業の直接経費からの支出は適切ではないと考えられます。<br>学生が加入する教育研究災害障害保険や学生共済は学生生活全般をカバーすることが一般的であるため、当事業の直接経費からの支出は適切ではないと考えられます。<br>なお、海外旅行保険は出張の都度加入するのが一般的であるため、当事業に必要な出張のために加入する海外旅行保険料は、直接経費からの支出を認めています。相手国へ出張する場合、在外研究員と同等の、  |

|          |                                  |  |
|----------|----------------------------------|--|
|          |                                  | <p>万ーの場合の<a href="#">緊急移送費の補償が受けられる海外旅行保険に加入されることが必要です。</a></p>  |
| <p>4</p> | <p>具体的にどのような安全管理体制を構築すればよいか。</p> | <p>安全配慮義務を負うご所属機関の責任で構築していただくものですが、ご参考までに以下に、各機関のマニュアル等をご紹介します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪大学の「国際交流等に伴う危機管理対応マニュアル」<br/><a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/international/outbound/ja/outbound/files/crisis.pdf">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/international/outbound/ja/outbound/files/crisis.pdf</a></li> <li>・近畿大学の海外渡航安否・危機管理ウェブサイト<br/><a href="https://www.kindai.ac.jp/campus-life/international-exchange/abroad/manual/">https://www.kindai.ac.jp/campus-life/international-exchange/abroad/manual/</a></li> </ul> <p>これらを参考にされた場合でも、ご所属機関の安全管理体制として必要十分か否かは、ご所属機関の責任でご判断ください（前述の大阪大学、近畿大学等が責任を負うものではありません）。</p> <p>なお、ご検討にあたっては、以下ウェブサイトもご参考ください。</p> <p>外務省海外安全ホームページ<br/><a href="https://www.anzen.mofa.go.jp/life/">https://www.anzen.mofa.go.jp/life/</a></p> <p>社団法人 国立大学協会/有限会社 国大協サービスの「国立大学リスクマネジメント情報」<br/><a href="https://www.janu-s.co.jp/mail_magazine/index.html#theme5">https://www.janu-s.co.jp/mail_magazine/index.html#theme5</a></p> <p>なお現地では、JICA事務所および日本大使館と安全にかかる連携を密にして行動するよう願います。</p> |

(3) 「人件費・謝金」の計上について

① 直接経費での雇用対象

| 共通版の記載内容  | 大学等： 32ページ | 企業等： 33ページ |
|---|------------|------------|
| <p><b>大学等</b></p> <p>(6) 「人件費・謝金」の計上</p> <p>① 雇用の基準</p> <p>雇用は研究機関が自ら行い、当該人件費・謝金を委託研究費に計上してください。<br/>雇用契約にかかわる諸条件は各研究機関の規程に準拠します。</p> <p>② 直接経費での雇用対象</p> <p>本研究を実施するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、研究計画書に研究参加者としての登録がある者。ただし、以下に該当する者の人件費は、原則、直接経費に計上することができません。</p> <p>a. 研究担当者(※)</p> <p>b. 国立大学法人、独立行政法人、学校法人等で運営費交付金や私学助成金等により国から人件費を措置されている者</p> <p>※研究担当者のうち原則として研究代表者については、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「(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。</p> |            |            |
| <p><b>企業等</b></p> <p>(6) 「人件費・謝金」の計上</p> <p>① 雇用の基準</p> <p>雇用は研究機関が自ら行い、当該人件費・謝金を委託研究費に計上してください。<br/>雇用契約にかかわる諸条件は各研究機関の規程に準拠します。</p> <p>② 直接経費での雇用対象</p> <p>本研究を実施するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、研究計画書に研究参加者としての登録がある者。ただし、研究担当者の人件費は、直接経費に計上することができません。</p>  |            |            |

SATREPSでは大学等における「人件費・謝金の計上」の取り扱いは以下の通りです。

- ・「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出について」(令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)に基づく研究担当者の人件費支出が可能です。研究担当者の人件費を直接経費から支出することを希望される場合は、上記申し合わせに基づき定めた「直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出」に関する地球規模課題対応国際科学技術協カプログラム(SATREPS)における対応についてをご確認ください。なお、直接経費の計上にあたっては、課題毎に、研究計画への記載とJSTの承認が必要ですので、必ず事前にJST課題担



当者へご連絡ください。

※「直接経費から研究代表者（PI）の person 費の支出」に関する地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム（SATREPS）における対応について」

[https://www.jst.go.jp/global/pdf/pi\\_houshin\\_kokusai.pdf](https://www.jst.go.jp/global/pdf/pi_houshin_kokusai.pdf)

② 雇用に関する留意事項

| 共通版の記載内容  | 大学等： 34ページ | 企業等： 34ページ |
|---|------------|------------|
| <b>大学等</b>  |            |            |
| (6) 「人件費・謝金」の計上   |            |            |
| ④ 雇用に関する留意事項  |            |            |
| <p>雇用契約書・従事日誌等の雇用関係書類を整備し、本研究にかかる従事状況を適切に把握・管理してください。適切な人件費の執行を証明する証拠書類の整備状況やエフォート管理の実態について確認を求める場合があります。（収支簿の提出が省略される研究機関も含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究機関において定められている基準勤務時間内での研究実施を原則とし、超過勤務が必要となる場合であっても必要最小限となるよう留意してください。</li> <li>・人件費には各種手当、法定福利費を含むことができます。各種手当では、原則として扶養手当や住居手当等、健康保険の報酬月額算定に含まれるものを対象とします。祝金、見舞金、持ち株会奨励金等は認められません。</li> <li>・委託研究契約期間外の person 費は計上できません。</li> <li>・学生を雇用する際は、学業に支障をきたさないよう配慮してください</li> </ul> |            |            |
| <b>企業等</b>  |            |            |
| (6) 「人件費・謝金」の計上   |            |            |
| ⑤ 雇用に関する留意事項  |            |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究機関において定められている基準勤務時間内での研究実施を原則とし、超過勤務が必要となる場合であっても必要最小限となるよう留意してください。</li> <li>・人件費には各種手当、法定福利費を含むことができます。各種手当では、原則として扶養手当や住居手当等、健康保険の報酬月額算定に含まれるものを対象とします。祝金、見舞金、持ち株会奨励金等は認められません。</li> <li>・委託研究契約期間外の person 費は計上できません。</li> </ul>  |            |            |

SATREPS では上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- ・3ヶ月未満の一時的な雇用の場合にも、相手国または第三国への渡航を行う可能性がある場合は研究参加者登録が必要です。一時的な雇用であっても、当該研究参加者に対する安全配慮義務、補償の義務や管理責任は、雇用者である研究機関が負うことをご了解ください。
- ・第三国に所在する研究機関に所属する研究者が共同研究に参加することは原則できません。ただし、ワークショップ等に招聘することは可能です。また、日本国内の共同研究参加機関（研究代表機関

含む)での身分(客員研究員等)を有し、その所属機関の管轄下で研究に参加することは可能です。

③ 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： 34ページ | 企業等： 34ページ |
|--|------------|------------|
| <b>大学等</b>   |            |            |
| (6) 「人件費・謝金」の計上  |            |            |
| ⑤ 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について   |            |            |
| <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> |            |            |
| <b>企業等</b>   |            |            |
| (6) 「人件費・謝金」の計上  |            |            |
| ⑥ 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について   |            |            |
| <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> |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- ・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参加者である場合は、招待講演等の謝金対象とすることはできません。

5. 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

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 63ページ | 企業等： 57ページ |
| <p><b>III. 知的財産権の管理について</b></p> <p>1. 研究成果に係る知的財産権の基本的な考え方</p> <p>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。</p> <p>研究機関は、当該知的財産権の保全（適時の研究成果把握、知的財産権の掘り起こし、出願等の権利化手続き）に努めてください。</p> <p>研究機関による権利化の有無にかかわらず、権利保全について十分な対応をお願いします。</p> <p>注）知的財産権の出願や移転等に関して、委託研究契約書および本説明書に規定するJSTへの事前申請や各種通知が期限内に実施されるよう研究機関内において、ルールや体制を整備するなどして、漏れや遅延が発生することのないように徹底してください。</p> |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- 国際共同研究であることを踏まえ、相手国側研究機関に不利益とならぬようご配慮ください。
- 出願・申請後におきまして、委託研究契約書別記3知財条項第3条に定める報告書（知財様式1～4）の提出をお願いします。出願の際は事前に相手国研究機関の了解を得てください。
- 研究代表機関は、相手国内法、JICAが相手国研究機関等と締結するR/D、研究機関とJICAとの取極め等にご留意の上、知的財産権等の取り扱いについて、相手国研究機関と合意文書（CRA）を予め交わしてください。なお、主たる共同研究者の所属機関も、同CRAを遵守してください。CRAは署名前の案の段階でJSTの確認を取ってください。

【合意文書（CRA）作成のガイドライン】

[https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/2023\\_cra\\_guideline\\_en.pdf](https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/2023_cra_guideline_en.pdf)

(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： 66ページ                              | 企業等： 60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>■JSTへの届け出（「事前申請」もしくは「通知」）が必要な場合</p> |   |             |                                 |  |
| 項番  | 届け出が必要な事由                               | 事前申請<br>／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<br>(知財様式1) (*2)      | ・国内：出願の日から60日以内<br>・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<br>通知書(知財様式1)        | ・国内：登録の日から60日以内<br>・外国：登録の日から90日以内   |
| 3   | 移転を行うとき                                 | 事前申請        | 知的財産権移転承認申<br>請書(知財様式3)         | 移転前  |
| 4   | 移転を行ったとき                                | 通知          | 知的財産権設定登録等<br>通知書(知財様式1)        | ・国内：移転の日から60日以内<br>・外国：移転の日から90日以内   |
| 5   | 第三者への専用実施権等<br>の設定等を行うとき                | 事前申請        | 専用実施権等設定・移<br>転承認申請書(知財様<br>式4) | 設定・移転承諾前   |
| 6   | 自己実施・第三者への実<br>施許諾・専用実施権等の<br>設定等を行ったとき | 通知          | 知的財産権実施通知書<br>(知財様式2)           | ・国内における知的財産権：当該実<br>施許諾等をした日から60日以内<br>・外国における知的財産権：当該実<br>施許諾等をした日から90日以内 |
| 7   | 放棄を行うとき(*3)                             | 通知          | 知的財産権設定登録等<br>通知書(知財様式1)        | 法的期限の30日前まで  |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- ・知的財産権の出願又は申請を行ったときは、委託研究契約書別記3知財条項第3条に定める所定の様式によるJSTへの通知を行うと共に、相手国側研究機関の了解を得た証拠（メールでの了解文章など）を添付してください。

(3) 第三者が発明に参加した場合の取扱い

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 68ページ | 企業等： 62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 第三者が発明に参加した場合の取扱い</p> <p>第三者の発明寄与分に係る知的財産権の帰属について、研究機関と当該第三者による協議の上取り決めるものとします。なお、JSTと当該研究課題に係る研究契約を締結していない第三者と共同して出願又は申請する場合は、委託研究契約書に規定する遵守事項等の取扱いについて調整する必要があるため、事前にJSTにご相談ください。</p> |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- 9、10ページに記載の「R/D」、「委託研究契約」、「取極め」、「合意文書(CRA)」、「誓約書」においてその取扱いが規定されていない場合は、JST及び必要に応じJICAを含めた当事者間の協議により、第三者の発明寄与分に係る知的財産権の帰属及びその維持管理に要する費用の分担について、研究機関と当該第三者による協議の上取り決めるものとします。

6. 研究成果の公表について

(1) プレス発表、学会発表、論文投稿、展示会出展等について

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 71ページ | 企業等： 65ページ |
| <p><b>IV. 研究成果の公表について</b></p> <p>1. プレス発表、学会発表、論文投稿、展示会出展等について</p> <p>有力論文誌へのアクセプトなど重要な研究成果が出た場合、更なる実用化推進に向けた新たな研究開発アライアンスが決まった場合、研究成果の商品化が決まった場合など、社会的にインパクトのある成果が生まれた場合や大きな反響が予想される学会発表や展示会出展等を行なう場合には、JST 課題担当者まで事前にご連絡ください。本事業の趣旨や時期などを考慮し、JST の判断により文部科学省記者クラブでのプレス発表の調整をさせていただく場合があります。(研究機関との共同発表も可能です。) 研究機関が単独でプレス発表を行う場合にも、JST への事前連絡が必要ですので、JST 課題担当者へご連絡をお願いします。</p> <p>JST がプレス発表を行う場合、「新規性(未公表の内容)がある」ことを原則としています。また、研究機関との共同発表も含め、JST で発表を行う全てのプレスリリースでは関連する文部科学省の所管課の承認が必要であり、JST-文科省の手続きに2週間程要します。論文アクセプトの見通しが立ち次第、速やかにJST 課題担当者へご連絡ください。</p> <p>研究機関が主体となりJST と行う共同発表や研究機関が単独でプレスを行う場合にも、成果のポイント表記や当該成果が本事業各制度の支援によるものであることなどの記載をご検討ください。具体的な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。</p> |            |            |

SATREPS では上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- SATREPS において重要な研究成果が得られた場合は、原則として研究機関、JST、JICA 共同でのプレス発表を行います。原稿の調整の他、文部科学省、JICA、共同研究機関との調整に通常2週間程度を要しますので、論文受理等の見通しが立ち次第、速やかにJST 課題担当者及びJICA 課題担当者へご連絡ください。
- 研究成果の外部発表資料、研究課題のホームページ等、研究課題の活動に関する媒体には、SATREPS ロゴをご利用ください。

○ SATREPS ロゴ ダウンロードページ

<https://www.jst.go.jp/global/about/public-relations/index.html>

(2) 公表時の謝辞について

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 71ページ | 企業等： 65ページ |
| <p><b>IV. 研究成果の公表について</b></p> <p>2. 公表時の謝辞について</p> <p>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。</p> |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- 論文発表等を行う際は、当該成果が本プログラム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。SATREPSでは平成31年度より各課題について、 Grant番号が付与されています。謝辞の記載にあたっては「JPMJSA+4 桁の数字」を必ず含めてください。Grant番号の詳細は以下リンク先を参照してください。

[https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/researcher\\_manual.html](https://www.jst.go.jp/global/keiyaku/researcher_manual.html)

(参考例) [日本語表記]

本研究は、国立研究開発法人科学技術振興機構 (JST、JPMJSAXXXX) と独立行政法人国際協力機構 (JICA) の連携事業である地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム (SATREPS) の支援を受けて実施しました。

(参考例) [英語表記]

This research was supported by Science and Technology Research Partnership for Sustainable Development (SATREPS) in collaboration between Japan Science and Technology Agency (JST, JPMJSAXXXX) and Japan International Cooperation Agency (JICA).

7. 法令等の遵守について

(1) ライフサイエンスに関する研究等について

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 79ページ | 企業等： 72ページ |
| <p><b>VII. 法令等の遵守について</b></p> <p>1. ライフサイエンスに関する研究等について</p> <p>ライフサイエンスに関する研究について、各府省が定める法令等に対し適切な対応を行ってください。文部科学省における生命倫理及び安全の確保について、以下ホームページをご参照ください。</p> <p>○ライフサイエンスの広場「生命倫理・安全に対する取組」<br/> <a href="https://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html">https://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html</a></p> |            |            |

SATREPS では上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- ・相手国における生命倫理及び安全の確保に関する法令も遵守し、必ず事前に適切な対応を行ってください。

(2) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 79ページ | 企業等： 73ページ |
| <p><b>VII. 法令等の遵守について</b></p> <p>2. 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）</p> <p>研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が本研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。</p> |            |            |

SATREPS では上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- ・本邦の法律・制度、相手国の法律・制度及び国際ルールを十分に遵守してください。



(3) 遺伝資源の取扱いについて

|  |            |            |
|--|------------|------------|
| 共通版の記載内容   | 大学等： 82ページ | 企業等： 75ページ |
| <p><b>VII. 法令等の遵守について</b></p> <p>5. 海外での研究活動および生物遺伝資源へのアクセス</p> <p>海外における実地の研究活動や海外研究機関との共同研究を行う際には、関連する国の法令等を事前に確認し、遵守してください。また、生物遺伝資源その他の研究材料の移転が発生する場合は、必要となる有体物移転契約（MTA）の締結を行ってください。</p> |            |            |

SATREPS では上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- 相手国を含め海外の遺伝資源（関連する伝統的知識を含む）を取得又は利用する場合には、生物多様性条約、名古屋議定書、食料及び農業のための植物遺伝資源に関する国際条約（ITPGR）及び遺伝資源提供国の関連法令等を遵守すると共に、我が国で2017年8月20日に施行された国内措置（ABS16指針）に適切に対処してください。相手国における関連条約等の批准及び国内法令等の整備状況に応じて、必要となる契約等の締結や許可証の取得等に努めるとともに、日本と相手国間の遺伝資源の授受では素材移転契約（MTA）の締結をお願いします。なお、遺伝資源の取得・利用と利益配分、ABS指針、生物多様性条約、ITPGRの詳細については、以下ウェブサイトを参照してください。

- 環境省「遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分」

<http://abs.env.go.jp/index.html>

- 国立遺伝学研究所 ABS 学術対策チーム

[http://nig-chizai.sakura.ne.jp/abs\\_tft/](http://nig-chizai.sakura.ne.jp/abs_tft/)

- 一般財団法人バイオインダストリー協会

<https://www.mabs.jp/>

- 農業生物資源ジーンバンク（国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構）

<https://www.gene.affrc.go.jp/about-situation.php>

- 生物多様性条約：Convention on Biological Diversity

<https://www.cbd.int/>

- 植物防疫所

<https://www.maff.go.jp/pps/>

- 食料及び農業のための植物遺伝資源に関する国際条約（ITPGR）

<https://www.fao.org/plant-treaty/en/>

8. 各種報告書等の提出について

(1) 研究実施内容の報告について

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| 共通版の記載内容  | 大学等： 86ページ | 企業等： 80ページ |
| <p>VIII. 各種報告書等の提出について</p> <p>3. 研究実施内容の報告について</p> <p>【報告書作成及び提出にあたっての注意事項】</p> <p>報告書はJST課題担当者からの指示に沿って、研究代表者単位もしくは研究担当者単位で作成の上、研究代表者もしくは研究担当者からJST課題担当者へ直接提出してください。</p> |            |            |

SATREPSでは上記に加え、事業固有の取り扱いとして以下を追加します。

- JICA は定期モニタリング制度に則り、半年毎に相手国研究機関との合同で実施した進捗確認結果を JICA へ報告するように研究代表機関に求めています。詳しくは JICA 担当者にご確認願います。
- 研究実施報告書は JICA と共有します。

## II. その他、追加事項

### 1. 暫定委託研究契約について

本プログラムにおいては、原則として、研究機関は複数年度契約により、委託研究契約を締結します。ただし、暫定委託研究契約期間中は単年度契約のみ、R/D・CRA署名後の委託研究契約期間中は単年度契約又は複数年度契約となります。単年度契約と複数年度契約では、取扱いに異なる点がありますので、ご注意ください。

### 2. 委託研究の延長について

SATREPSでは原則として、研究期間の延長を認めることはできません。JSTとJICAでは、研究課題の進捗状況如何にかかわらず、当初研究期間どおり終了することを原則としています。

しかしながら、天災、内乱・戦争等不可抗力により在外研究員を派遣できなかった等の理由により研究課題の進捗が大幅に遅れ、その遅れの取り戻しに努力しているものの、当初の研究期間のままでは所期の成果の達成が困難な状況であるが、JST、JICAによる評価等又は相手国との合同調整委員会による検討の結果、期間を延長することによって所期の成果が生み出される十分な見込みがあると認められる場合には、全体の予算を増加させないことを前提に最大1年間までの延長を認めることがあります。

また、当初計画以上の成果を得ており、更なる大きな成果や展開により社会実装の定着や促進に十分な見込みがあると認められる場合にも、全体の予算を増加させないことを前提に最大1年間までの延長を認めることがあります。

上記に該当し、成果の実現のために委託研究契約の延長が必要な場合は、委託研究期間満了の1年以上前までに余裕を持って、研究代表者よりJST課題担当者にご確認ください。

### 3. SATREPSの広報媒体の活用

SATREPSでは広報活動として、イベント、パンフレットや成果集等の広報資料、SNS (Facebook/Twitter) の活用、ウェブサイトでの発信、その他JSTが行う各種広報活動(JST news や JST 成果集等) を利用した成果の発信等を行っています。随時、JST課題担当者に研究課題の進捗に関する情報や写真をお送りいただければ、広報についてご相談させていただきます。

#### ○ SATREPS広報関連のページ

<https://www.jst.go.jp/global/about/public-relations/index.html>