



令和7年4月1日

創発の研究支援事業
研究環境整備支援

令和7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

創発の研究推進部

大学等／企業等

目次

I. 「事務処理説明書 共通版」との違い	5
1. 用語の解説	5
2. 創発的研究支援事業 研究環境整備支援の概要	6
3. 契約締結にあたっての留意事項	7
4. 委託研究費の予算費目	8
5. 直接経費の執行	9
(1) 直接経費の費目間流用	9
(2) 基金終了後の物品の取扱について	10
(3) 物品の取り扱いについて	11
(4) 「人件費・謝金」の計上	13
(5) 「人件費・謝金」に関する留意事項	14
(6) 「その他」の計上	16
(7) 直接経費の執行全般に関する留意事項	18
6. 間接経費の執行	19
(1) 間接経費の主な用途	19
(2) 特許関連経費の取り扱い	19
7. 委託研究の中止について	20
8. 知的財産権の管理について	21
(1) JSTへの届け出	21
(2) 出願書類への記載事項	21

令和7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

●創発的研究支援事業 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。

○創発的研究支援事業 委託研究契約にかかる書類

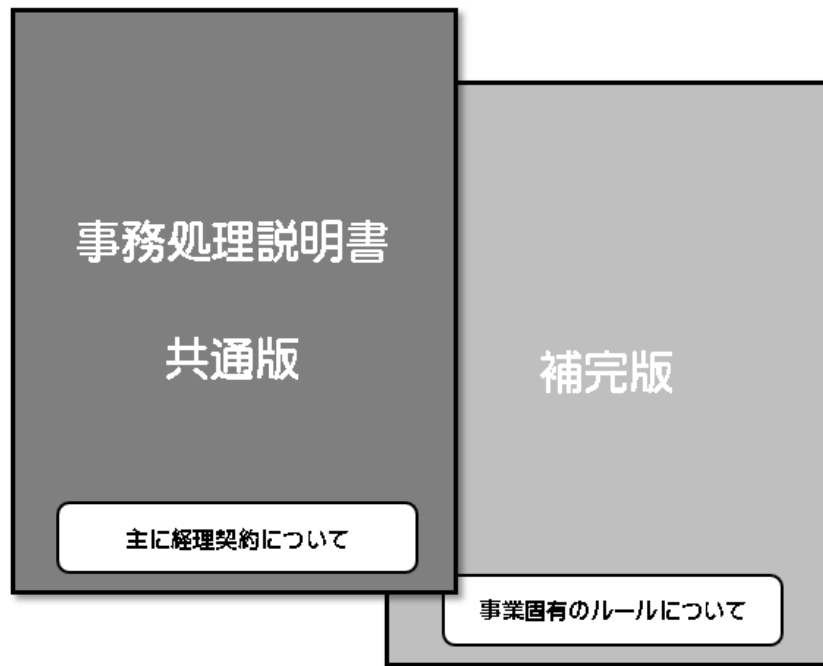
<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

A. 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。
- 本説明書対象事業のうち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/sohatsu/2025/sohatsua.html>

○事務処理説明書 共通版 企業等

<https://www.jst.go.jp/contract/sohatsu/2025/sohatsuc.html>

I. 「事務処理説明書 共通版」との違い

1. 用語の解説

共通版の記載内容	大学等： 4ページ	企業等： 4ページ
研究領域	本事業では、研究領域を設定しません。	
研究課題	研究題目と同義になります。	
研究代表者	研究環境整備支援においては、特に指定のある場合を除き研究環境整備実施責任者と同義になります。	
研究担当者	研究環境整備支援においては、特に指定のある場合を除き研究環境整備実施責任者と同義になります。	

用語	説明
研究環境整備実施責任者	研究機関の創発的研究環境整備支援の責任者
研究環境整備実施計画書	研究機関が作成する JST の承認を得た研究環境整備の計画
創発的研究	創発的研究支援事業（創発的研究支援）の各研究課題
創発研究者	研究機関において創発的研究を遂行している研究担当者

・研究環境整備実施計画書に関するご質問等は、JST「研究環境整備支援」担当者までお問合せください。

創発的研究支援事業について

事業名	研究タイプ
創発的研究支援事業	創発的研究支援
	研究環境整備支援

本資料は、研究タイプ：研究環境整備支援 の事務処理説明書（補完版）です。

2. 創発的研究支援事業 研究環境整備支援の概要

創発的研究支援事業は、文部科学省により策定された「研究力向上改革 2019」（平成 31 年 4 月 23 日）に基づき、我が国の研究力強化に求められる施策として、特定の課題や短期目標を設定せず、多様性と融合によって破壊的イノベーションにつながるシーズの創出を目指す「創発的研究」を推進するため、既存の枠組みにとらわれない自由で挑戦的・融合的な多様な研究を、最長 10 年間の安定した研究資金と研究に専念できる環境の確保を一体的に支援する新たな事業として創設されました。

より具体には、採択後は研究者の裁量を最大限に確保し、各研究者が所属する大学等の研究機関支援の下で、創発的研究の遂行にふさわしい適切な研究環境を確保し、優れた人材の意欲と研究時間を最大化し、破壊的イノベーションにつながるシーズの創出を目指すものです。

研究環境整備支援は、本事業の一環として、創発研究者が創発的研究に集中できる研究環境改善のための追加的支援制度であり、各研究機関においては、研究環境整備実施責任者の下で、本制度の趣旨に鑑みた研究環境整備実施計画書の作成及び適切な実施をお願いします。

各支援タイプにおける支出対象は、下記の通りです。

タイプ	創発的研究支援	研究環境整備支援
直接 経費	創発的研究に直接的に必要なもの （例：創発的研究に専ら使用する研究機器、消耗品、創発的研究に従事する研究員の人件費など）	創発的研究の推進のための研究環境整備に必要なもの （例：創発的研究実施場所の整備のための機器や什器の購入費用、創発的研究の実施場所確保のための借料、創発的研究で使用する機器の運用にかかる人件費、創発的研究の時間確保のための業務代行にかかる人件費、創発的研究の加速に向けた成果発表や交流のための経費、特許関連経費など）
間接 経費	「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」【別添 1】にて示されているもの	「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」【別添 1】にて示されているもの ※各研究機関における創発研究者以外の若手研究者の研究環境改善への利用を期待します。

判断に迷う場合は、JST「研究環境整備支援」担当者までお問合せください。

3. 契約締結にあたっての留意事項

共通版の記載内容	大学等： 10ページ	企業等： 10ページ
大学等／企業等 I. 委託研究契約の概要 3. 契約締結にあたっての留意事項 (12) 国又は地方公共団体における委託研究契約の取扱い 本段落に続き、「(13) 契約締結の条件」を追加します。		

共通版に追加される事項

(13) 契約締結の条件

研究環境整備支援では、ステージゲート審査を通過し、創発的研究を実施中の創発研究者が在籍している研究機関と契約を結びます。したがって創発研究者の所属機関の移籍、創発的研究の中止・中断等により、当該機関で支援対象となる創発的研究が1件も実施されていない状態になった場合には、本支援を終了または中断しますので、速やかにJSTに申し出てください。

※支援対象となる創発的研究とは、ステージゲート審査を通過し、かつ、本支援の審査対象となった創発的研究をさします。ただし、本支援の審査結果を元に本支援が開始された時点（契約発効日）以降に、本支援の支援対象となります。

4. 委託研究費の予算費目

共通版の記載内容	大学等： 20ページ	企業等： 20ページ
大学等／企業等 II. 経理・契約事務について 「5. 委託研究の予算費目」の表		

共通版と異なり上書きとなる事項

③人件費・謝金

研究環境整備支援のために雇用する研究者等（研究環境整備実施責任者及び創発研究者を除く）の
人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費

「研究者等」とは、研究環境整備支援に従事する研究環境整備実施責任者、創発研究者、研究員、技術員、研究補助員、学生等を個別又は総称していいます。

共通版に追加される事項

④その他

研究環境整備支援では、大学等に限り、創発的研究の成果についての特許関連経費を直接経費に計上することができます。

5. 直接経費の執行

(1) 直接経費の費目間流用

共通版の記載内容	大学等： 21 ページ	企業等： 21 ページ
大学等／企業等 Ⅱ. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (2) 直接経費の費目間流用 ① J S T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<u>500万円</u>に満たない場合は<u>500万円</u>）を超えないとき （中略） ② J S Tが本研究の実施上必要であると確認した上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%および<u>500万円</u>を超えるとき （中略） <pre> graph LR A[各費目における 流用額が 500万円を超える] -- Yes --> B[当該事業年度における 直接経費総額の 50%を超える] B -- Yes --> C[事前確認必要] B -. No .-> D[事前確認不要 (※)] </pre> ——→ Yes - - -→ No ※研究計画の大幅な変更がないことが前提		

共通版と異なり上書きとなる事項

上記の下線部分にあてはまる流用額は、100万円となります。

(2) 基金終了後の物品の取扱いについて

共通版の記載内容	大学等：	企業等：
企業等 II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (4) 物品等の取扱いについて ② 物品の管理 f. 研究期間終了後の物品の取扱いについて ・研究期間終了後、取得物品および提供物品のうちJST帰属の有形固定資産については、引き続き本研究の応用等の目的に使用されることを前提に、原則として一定の貸借期間（有償）を経て、耐用年数経過後に買い取りいただくこととしております。ただし、耐用年数経過前（研究期間終了時等）であっても、引き続き、本研究の応用等の目的に使用されることを前提として買い取ることが可能です。	—	27 ページ

共通版と異なり上書きとなる事項

委託研究契約書において「企業等」と認められた研究機関は、取得物品および提供物品のうちJST帰属の有形固定資産（以下「取得物品等」という。）について、基金終了後に発生する収入を速やかに国へ返納する必要があることから、本研究の応用等の目的に使用されることを前提に、基金終了時には、当該取得物品等の耐用年数経過前であっても遅滞なくJSTから買い取りいただくこととします。（JSTが使用又は処分等を必要とする場合を除きます。）

そのため、取得物品等の取得にあたり、基金終了時の有償買い取りを含めた当該取得物品等の取扱いを研究の早い段階で計画した上で取得していただきますようお願いします。

なお、以下に、耐用年数経過前に買い取りいただくこととなった場合の譲渡価格（買い取り価格）を例示します。詳細については、JST 課題担当者にお問い合わせください。

【譲渡価格の例示】

取得価額：300万円（耐用年数4年、基金終了時、1年6カ月経過）

譲渡価格：約132万円（消費税別）。仮に耐用年数が満了した場合であっても、譲渡価格（＝残存価格）は、取得価額の5%～10%程度（1円ではありません）となります。

(3) 物品の取り扱いについて

① 物品の取り扱いについて（大学等）

共通版の記載内容	大学等：	25 ページ	企業等：	—
大学等 II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (4) 物品の取り扱いについて ③物品の移動等について				

共通版と異なり上書きとなる事項

③物品の移動等について

a. 取得物品

研究環境整備支援において、研究環境整備実施責任者が主体となって整備する物品については、支援対象となる創発研究者の移籍時の取扱いについて、物品取得前に、研究機関事務局と創発研究者の間で取り決めてください。

共通機器や共用物品、什器等の汎用性の高い物品については、研究機関に存置し、継続して使用されることを期待します。

ただし、創発研究者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても、引き続き創発的研究を実施する場合には、取得物品を無償譲渡により次の所属機関に引き継ぐことができます。

なお、既に創発研究者の移籍が判明している場合、当該創発研究者の研究のみに資する研究設備・機器を購入することは原則として認められません。

(a) 物品の移動等に関する留意事項

本事業の目的達成のため、以下の理由・趣旨により取得物品を創発研究者が移籍等した次の所属機関に引き継ぐことを可能としています。

- ・ 創発的研究の推進のために購入した物品等である。
- ・ 引き続き同一創発研究者が使用することで、円滑で効率的な研究実施が可能となる。
- ・ J S T には、与えられた研究期間内で創発研究者が滞りなく研究実施できる環境を整備する責任がある。
- ・ 創発研究者の移籍の都度、高額な研究機器等の購入を行うことは不経済である。

② 物品の取り扱いについて（企業等）

共通版の記載内容	大学等：	企業等：	28 ページ
企業等 Ⅱ．経理・契約事務について 6．直接経費の執行 （４）物品の取り扱いについて ③物品の移動等について〔対象：JST 帰属物品〕 a．取得物品を移動する場合			

共通版と異なり上書きとなる事項

③物品の移動等について〔対象：JST 帰属物品〕

a．取得物品を移動する場合

- ・報告済の取得物品の所在場所が変更となる場合には、物品移動申請書（経理様式 11）により、事前に JST へ申請してください。
- ・研究環境整備支援において、研究環境整備実施責任者が主体となって整備する物品については、支援対象となる創発研究者の移籍時の取扱いについて、物品取得前に、研究機関事務局と創発研究者の間で取り決めてください。
- ・創発研究者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても、引き続き創発的研究を実施する場合には、取得物品および提供物品を次の所属機関に移設しますので、協力をお願いします。研究機関帰属となる取得物品についても、原則として、無償譲渡により次の所属機関へ引き継いでください。
- ・研究機関帰属の取得物品について、移籍後も創発的研究の実施に支障のないよう必要な措置を講ずることができる場合で、かつ、創発研究者の同意がある場合は、研究機関に存置したままとすることができます。
- ・JST と委託研究契約を締結する同一研究チーム内の他の研究機関へ物品を移動する場合は、物品移動申請書（経理様式 11）を事前に JST へ申請してください。

なお、既に創発研究者の移籍が判明している場合、当該創発研究者の研究のみに資する研究設備・機器を購入することは原則として認められません。

(4) 「人件費・謝金」の計上

① 直接経費での雇用対象

共通版の記載内容	大学等： 29 ページ	企業等： 31 ページ
大学等／企業等 II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (6) 「人件費・謝金」の計上 ②直接経費での雇用対象		

共通版と異なり上書きとなる事項

研究環境整備支援を実施するために直接必要な研究員、技術員、研究補助員、学生等で、研究環境整備実施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。

- a. 研究環境整備実施責任者
- 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
- c. 創発研究者

(5) 「人件費・謝金」に関する留意事項

① 研究代表者（PI）人件費の計上

共通版の記載内容	大学等：	33 ページ	企業等：	—
大学等 II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (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				

共通版と異なり上書きとなる事項

研究環境整備支援においては、本項目を適用しません。研究環境整備実施責任者及び創発研究者の人件費を支出することはできません。

なお、それぞれの創発的研究においては、「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）（以下、本項目において「実施方針」という。）、「JST 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」および事務処理説明書補完版（創発的研究支援事業 創発的研究支援）に基づき、創発的研究のルールに従って、創発研究者の人件費（PI 人件費）を創発的研究の直接経費から支出することが可能です。

② 若手研究者の専従緩和

共通版の記載内容	大学等： 36 ページ	企業等：	—
大学等 II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (7) 「人件費・謝金」に関する留意事項 ⑤若手研究者の自発的な研究活動等について a. 対象者 i. JST 競争的研究費事業によるプロジェクトの実施のために雇用される者（ただし、プロジェクトの研究代表者等が自らの人件費をプロジェクトから支出し雇用される場合を除く） ii. 40歳未満の者			

共通版に追加される事項

i.

創発研究者についても対象外です。

ii.

本事業においては、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。

ただし、複数年事業への採択などにより1つの活動等が年度をまたがる場合、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、本制度の利用を可能とします。

(6) 「その他」の計上

① 研究以外の業務の代行経費の計上（バイアウト制度の導入）

共通版の記載内容	大学等： 39 ページ	企業等：	—
大学等 II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (8) 「その他」の計上 ⑦ 研究以外の業務の代行に係る経費の支出について（バイアウト制度） b. 支出可能な経費			

共通版と異なり上書きとなる事項

研究環境整備支援においては、本項目を適用しません。研究環境整備実施責任者の業務の代行に係る経費を支出することはできません。

なお、創発研究者が創発的研究を実施するための研究時間の確保（研究以外の業務の代行）を目的とした人件費などを計上する場合は、バイアウト制度の手続きによらず、直接経費の該当する費目に計上してください（創発研究者の業務と関連しないものは不可。大学等に限り計上可能）。

② 特許関連経費について

共通版の記載内容	大学等： 41 ページ	企業等：	—
大学等 Ⅱ. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (8) 「その他」の計上 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） 本段落に続き⑧「特許関連経費について」を追加します。			

共通版に追加される事項

⑧特許関連経費について

研究環境整備支援では、大学等に限り、創発研究者の研究期間中に特許権取得が見込まれる創発的研究の成果については、その特許関連経費（出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用、翻訳費用等出願にかかる経費）を直接経費に計上することができます。

※ 企業等については委託研究事務処理説明書共通版に記載のとおりです。

(7) 直接経費の執行全般に関する留意事項

① 直接経費として計上できない経費

共通版の記載内容	大学等： 42 ページ	企業等：	—
大学等 II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行 (9) 直接経費の執行全般に関する留意事項 ① 直接経費として計上できない経費 ・間接経費としての使用が適当と考えられるもの（通常の企業会計における一般管理費に該当するもの（管理部門人件費等）は間接経費に含まれます）			

共通版に追加される事項

研究環境整備支援において、創発研究者が創発的研究を実施するための研究時間の確保（研究以外の業務の代行）を目的とした人件費などを計上する場合は、直接経費の該当する費目に計上してください（創発研究者の業務と関連しないものは不可。大学等に限り計上可能）。

※ 企業等については委託研究事務処理説明書共通版に記載のとおりです。

6. 間接経費の執行

(1) 間接経費の主な用途

共通版の記載内容	大学等： 48 ページ	企業等：	—
大学等 II. 経理・契約事務について 9. 間接経費の執行 (2) 間接経費の主な用途			

共通版に追加される事項

研究環境整備支援の間接経費は、各研究機関における創発研究者以外の若手研究者の研究環境改善への利用を期待します。

なお、環境整備に係る費用について、他の業務と共用で使用されるものであっても、創発的研究の推進に資するものであれば、最低限必要な建物付帯設備や備品の設置・整備・改造費用は直接経費から支出可能です。ただし、福利厚生を主目的とする場合、直接経費への計上は認められません。資産として計上すべきものは「物品費」、そうでなければ「その他」経費から支出してください。

※ 企業等については委託研究事務処理説明書共通版に記載のとおりです。

(2) 特許関連経費の取り扱い

共通版の記載内容	大学等： 49 ページ	企業等：	—
大学等 II. 経理・契約事務について 9. 間接経費の執行 (2) 間接経費の主な用途 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。			

共通版と異なり上書きとなる事項

研究環境整備支援では、大学等に限り、創発研究者の研究期間中に特許権取得が見込まれる創発的研究の成果については、その特許関連経費（出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用、翻訳費用等出願にかかる経費）を直接経費に計上することができます。

※ 企業等については委託研究事務処理説明書共通版に記載のとおりです。

7. 委託研究の中止について

共通版の記載内容	大学等： 53 ページ	企業等： 48 ページ
大学等／企業等 Ⅱ. 経理・契約事務について 1 2. 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 研究担当者が他機関へ移籍、退職等する場合には、委託研究中止申請書（経理様式4-①）により、委託研究契約の中止手続きを行う必要があります。 研究担当者が他機関へ移籍する場合の物品の移動については、前述の「Ⅱ. 6（4）③物品の移動等について」をご参照ください。 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。		

共通版と異なり上書きとなる事項

研究環境整備支援においては、研究環境整備実施責任者が他機関へ移籍、退職等する場合には、研究環境整備実施責任者を変更し、同一研究機関で継続いただきます。

一方、創発研究者の所属機関の移籍、創発的研究の中止・中断等により、当該機関で支援対象となる創発的研究が1件も実施されていない状態になった場合には、本支援を終了または中断しますので、当該事象の発生が見込まれる場合、速やかにJSTに申し出てください。その際は、創発的研究の中止申請と並行して、研究環境整備支援についても、委託研究中止申請書（経理様式4-①）により、委託研究契約の中止手続きを行う必要があります。当該創発的研究の研究中止日が、研究環境整備支援の研究中止日となります。

創発研究者が他機関へ移籍する場合の物品の移動については、本補完版「5. 直接経費の執行（3）物品の取り扱いについて」をご参照ください。

なお、創発研究者が他機関へ移籍して創発的研究を継続する場合も、本支援の残額を他機関での実施に使用することはできません。

※支援対象となる創発的研究とは、ステージゲート審査を通過し、かつ、本支援の審査対象となった創発的研究をさします。ただし、本支援の審査結果を元に本支援が開始された時点（契約発効日）以降に、本支援の支援対象となります。

8. 知的財産権の管理について

(1) JSTへの届け出

共通版の記載内容	大学等： 60 ページ	企業等： 54 ページ
大学等／企業等 Ⅲ. 知的財産権の管理について 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 (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 ① JSTへの届け出 研究機関に帰属した（JST との共有でない）知的財産権（委託研究契約書知財条項第1条第1号参照）については、下表「JST への届け出が必要な場合」に記載の事由に該当する場合は、所定の様式による JST への「事前申請」もしくは「通知」が必要となります。		

共通版に追加される事項

当該知的財産権の発生に対して研究環境整備支援の寄与がある場合、創発的研究にかかる「事前申請」もしくは「通知」と合わせて、研究環境整備支援にかかる「事前申請」もしくは「通知」を行ってください。

(2) 出願書類への記載事項

共通版の記載内容	大学等： 64 ページ	企業等： 58 ページ
大学等／企業等 Ⅲ. 知的財産権の管理について 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 (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 ⑤ 出願書類への記載事項 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。		

共通版に追加される事項

当該知的財産権の発生に対して研究環境整備支援の寄与がある場合、創発的研究の「研究題目名」に加えて研究環境整備支援の「研究題目名」を記載してください。