

令和7年4月1日



研究成果展開事業

大学発新産業創出プログラム（START）

プロジェクト推進型

SBIR フェーズ1 支援

大学・エコシステム推進型

スタートアップ・エコシステム形成支援

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

スタートアップ・技術移転推進部

大学等

目次

A.事務処理説明書 共通版との違い	3
I. 委託研究契約の概要	5
1. 用語の解説.....	5
2. 契約締結にあたっての留意事項.....	6
◆ガイドラインへの対応.....	6
II. 経理・契約事務について	7
1. 直接経費の執行.....	7
◆直接経費の費目間流用.....	7
◆物品の取扱いについて〔新会社への貸与・譲渡等〕.....	7
◆「旅費」の計上〔旅費の対象者〕.....	8
◆「人件費・謝金」の計上〔直接経費での雇用対象・謝金の対象者〕.....	9
◆直接経費の執行全般に関する留意事項〔利益排除〕.....	11
2. 証拠書類の管理について〔収支簿〕.....	12
III. 知的財産権の管理について	13
1. 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.....	13
IV. 研究機関における管理監査体制、不正行為等への対応について	13
1. 公的研究費の管理・監査の体制整備等について.....	13
V. 各種報告書等の提出について	14
1. J S Tへの提出物（経理様式）.....	14

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

●本補完版の見方について

本補完版は、以下の研究タイプの固有ルールがそれぞれ記載されています。

研究タイプ	アイコン
プロジェクト推進型 SBIR フェーズ1 支援	プロジェクト推進型 SBIR フェーズ1支援
大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援	大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援

本文中、「共通版の記載内容」の表の右上に、適用対象となる研究タイプのアイコン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）。

（例）下記の場合、大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援のみに適用される内容です。他の研究タイプには適用されません。

対象となる研究タイプ →

対象：

大学・エコシステム推進型
スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 4～5ページ
2. 用語の解説 の表	

●委託研究契約に係る書類

以下に掲載しています。報告書等の作成等にあたっては、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>

●研究者向けハンドブック

事務処理説明書（共通版、補完版）とは別に、研究活動を進めるにあたり、研究者向けに必要な事務処理等について説明するものです。

○プロジェクト推進型 SBIR フェーズ1 支援

https://www.jst.go.jp/start/file/document/sbir/sbir-one_handbook.pdf

○大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援

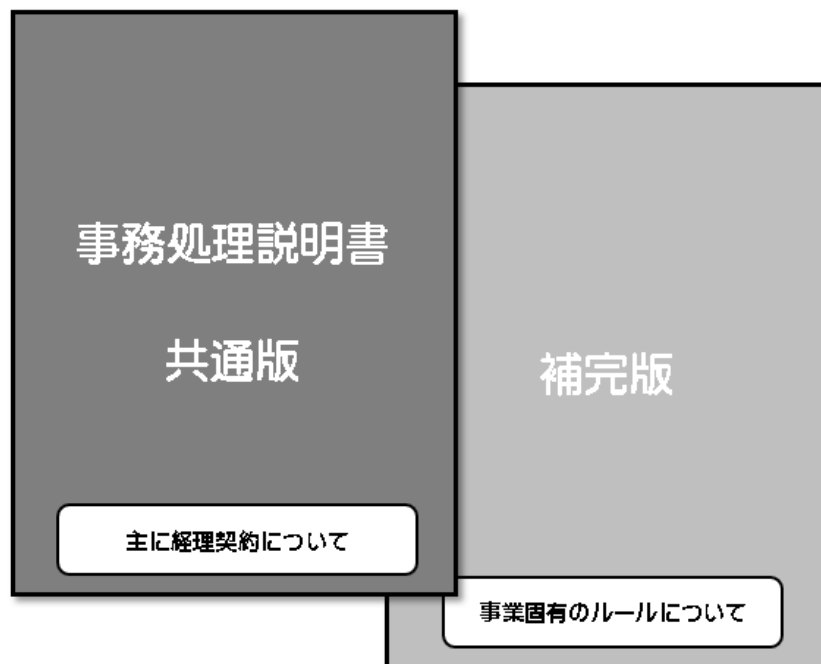
https://www.jst.go.jp/start/file/document/su-ecosys/su-ecosys_handbook.pdf

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。
- 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取扱いに差異が生じる場合は、補完版の定めが優先されます。



※本補完版2ページ「●委託研究契約に係る書類」に記載のURLより「研究成果展開事業 大学等」を選択し、共通版をご参照ください。

I. 委託研究契約の概要

1. 用語の解説

対象： **大学・エコシステム推進型**
スタートアップ・エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 4～5ページ
2. 用語の解説 の表	

上記に以下を追加します。

用語	説明
プログラム推進費	起業活動支援プログラムの運営、アントレプレナーシップ人材育成プログラムの開発・運営等、起業環境の整備、拠点都市のエコシステムの形成・発展等に使用する費用
研究開発費	研究者がビジネスモデルのブラッシュアップ、試作品製作、データ（実験結果、計算結果）等の整備を進めるための費用（国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人、独立行政法人（国立研究開発法人を含む）、地方独立行政法人のみ執行可）

2. 契約締結にあたっての留意事項

◆ガイドラインへの対応

対象：

大学・エコシステム推進型

**スタートアップ・
エコシステム形成支援**

共通版の記載内容	大学等： 6ページ
「(2) 研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン対応」全ての箇所	
共通版の記載内容	大学等： 7～8ページ
(3) 体制整備等自己評価チェックリストおよび研究不正行為チェックリストについて	

研究活動を行わない場合、上記(2)は適用しません。

また、上記(3)について研究活動を行わない場合、「研究不正行為チェックリスト」の提出は不要です。

※研究活動には、アントレプレナーシップ教育等の研究も含まれます。

	ガイドライン への対応	チェックリスト の提出	補足
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	必要	必要	
研究活動における不正行為への 対応等に関するガイドライン	必要	必要	研究活動を行う場合
	-	-	研究活動を行わない場合は対象外 (ガイドラインは参考)

II. 経理・契約事務について

1. 直接経費の執行

◆直接経費の費目間流用

対象： 大学・エコシステム推進型
スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 21 ページ
(2) 直接経費の費目間流用 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。<u>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。</u>	

上記の下線部分は以下のとおりとします。

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。また、プログラム推進費と研究開発費との間の流用も認められませんので、ご注意ください。

◆物品の取扱いについて〔新会社への貸与・譲渡等〕

対象： プロジェクト推進型
SBIR フェーズ1支援 大学・エコシステム推進型
スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 24 ページ
(4) 物品の取扱いについて ① 物品の種類と所有権の帰属 a. 取得物品 研究機関が本研究のために直接経費により取得した物品等であり、所有権は研究機関に帰属します。 取得物品には、直接経費により調達された消耗品などを含む物品等が全て含まれます。	

上記に以下を追加します。

(プロジェクト推進型 SBIR フェーズ1 支援については、起業による技術シーズの事業化を目指す場合のみ以下を追加します)

本研究終了後、本研究の研究成果にて設立された新会社から要望のあった取得物品は、その新会社に貸与・譲渡等の便宜を図ってください。

◆「旅費」の計上〔旅費の対象者〕

対象：

大学・エコシステム推進型

スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 28ページ
(5) 「旅費」の計上 ④ 旅費計上に関する留意事項 (中略) 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。	

上記の注2) に以下を追加します。

アントレプレナーシップ人材育成プログラムの開発・運営等では、アントレプレナーシップ教育の受講者（学生・教職員・社会人等）に対して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。

◆「人件費・謝金」の計上〔直接経費での雇用対象・謝金の対象者〕

対象：

プロジェクト推進型

SBIR フェーズ1支援

大学・エコシステム推進型

スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 29ページ
(6) 「人件費・謝金」の計上 ② 直接経費での雇用対象 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。 a. 研究担当者（※） 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 （以下略）	

上記に以下を追加します。

大学等で新たに雇用等した経営者候補人材については、人件費・謝金を支出することができます。事前にJST課題担当者へご相談ください。

<プロジェクト推進型 SBIR フェーズ1 支援>

技術移転による技術シーズの事業化を目指す場合、上記にc.として以下を追加します。

c. 企業担当者

※企業担当者とは、技術移転先企業を代表して申請書・研究計画書に「企業担当者」として記載されるものをいいます。

対象： **大学・エコシステム推進型**
スタートアップ・エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 31 ページ
(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 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。 <u>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。</u> <u>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加している場合は、招待講演等の謝金対象とすることはできません。</u>	

上記の下線部分は以下のとおりとします。

招待講演等の他、採択された研究課題等へのメンタリングやアントレプレナーシップ人材育成プログラムにおける教育活動等により、外部専門家に謝金を支払う場合を想定しています。

ただし、研究計画書に研究参加者としての登録がある者（経営者候補人材を除く）は、謝金対象とすることはできません。

スタートアップ・エコシステム形成支援では、プラットフォーム関係者は全て研究計画書に研究参加者として登録するものとします。

※プラットフォームとは、主幹機関、共同機関、幹事自治体、協力機関で構成されるスタートアップ・エコシステムの推進共同体をいいます。

◆直接経費の執行全般に関する留意事項 [利益排除]

対象：	プロジェクト推進型
	SBIR フェーズ1支援

共通版の記載内容	大学等： 44ページ
(9) 直接経費の執行全般に関する留意事項 ⑥ 研究チームに参画する研究機関からの調達について チーム内の共同研究企業から物品等の調達を行う場合は、原則として、競争原理を導入した調達（入札または相見積もり）を行ってください。合理的な選定理由により競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、利益排除等の措置を行うことが望ましいと考えられますので、事前にJSTへ相談してください。利益排除を行っている場合には、算出根拠を明らかにした証拠書類を整備し、収支簿の提出が必要な研究機関においては、収支簿に添付して提出してください（様式任意）。	

上記の「チーム内の共同研究企業」は、利益排除早見表の調達先に記載の機関（※）が対象となります。これらの機関から調達を行う場合、以下の点をふまえ、利益排除等の措置を行ってください。

※以下、利益排除早見表の調達先に記載の機関を「調達先機関」とします。

- (a) 共通版に記載のとおり、原則として、競争原理を導入した調達（入札または相見積）を行ってください。2者以上（調達先機関を含まない）による競争の結果、調達先機関の調達価額が他者の価額以下となる場合、利益排除は不要です。なお、ここでいう調達価額とは、適正な利益率を加味した価額（定価等）を指します。
- (b) 合理的な選定理由により、競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、以下のとおり対応してください。
 - ・原則として、製造原価または仕入原価を用いることにより利益排除を行ってください。なお、原価の証拠書類等を明らかにできない場合には、調達先機関の製造部門等の責任者名によって製造原価証明書を作成してください。原価の証拠書類等または製造原価証明書について、収支簿の提出が必要な研究機関においては、収支簿に添付して提出してください（様式任意）。
- (c) 1 契約が100万円未満の場合は、利益排除を省略することが可能です。
- (d) 「役務」の調達を行う場合は、仕様により作業内容が明確であるとともに、作業内容に研究要素を含まないことが要件となります。

■利益排除早見表

調達先	＜プロジェクト推進型 SBIR フェーズ1 支援＞ ・技術移転先企業（100%子会社等を含む） ・参画機関（100%子会社等を含む）		
1 契約の金額 (税込)	100万円以上		100万円未満
調達方法	競争による調達 (入札または相見積) (※1)	競争以外の調達 (合理的な選定理由) (※1)	研究機関の規程に 則った調達
利益排除	2 者以上 (※2) との競争の結果、調達先機関からの調達価額が他者の価額以下であれば利益排除は不要	製造原価または仕入原価を用いた利益排除が必要	利益排除を省略可

(※1) 原則として、競争による調達（入札または相見積）を行ってください。

(※2) 調達先機関は含みません。

(※3) 100%子会社等とは、持分比率が連結決算ベースで100%となる子会社・孫会社をいいます（期中で出資比率が変動する場合は、出資比率変更日以降から計上方法を変更してください）。

2. 証拠書類の管理について〔収支簿〕

対象： **大学・エコシステム推進型**
スタートアップ・エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 45ページ
(1) 作成・管理をしていただく経理等関係書類 ① 収支簿（経理様式2） 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。 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。	

上記に以下を追加します。

プログラム推進費、研究開発費の収支簿はそれぞれ別表になるように作成してください。

Ⅲ. 知的財産権の管理について

1. 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

対象：

大学・エコシステム推進型

スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 60～64ページ
(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	

上記に以下を追加します。

各知財様式の「特記事項」の欄に、本通知に係る研究開発課題の研究代表者の氏名、所属を、以下の記載例を参考に記載してください。

特記事項： 研究代表者〇〇 〇〇 〇〇学部〇〇研究科

Ⅳ. 研究機関における管理監査体制、不正行為等への対応について

1. 公的研究費の管理・監査の体制整備等について

対象：

大学・エコシステム推進型

スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 72ページ
1. 公的研究費の管理・監査の体制整備等について	

上記の「1. 公的研究費の管理・監査の体制整備等について」の前に以下を追加します。

研究を実施しない機関についても、公的資金による委託研究費の適正な執行を図るため、以下の内容を準用します。また、個々のプログラムの推進に際してご留意いただくとともに、「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出にご対応ください。なお、研究活動（アントレプレナーシップ教育等の研究も含む）を行わない場合、「研究不正行為チェックリスト」の提出は不要です。

V. 各種報告書等の提出について

1. JSTへの提出物（経理様式）

対象：

大学・エコシステム推進型

スタートアップ・
エコシステム形成支援

共通版の記載内容	大学等： 82ページ
1. JSTへの提出物（経理様式） の表	

上記に留意事項として以下を追加します。

※プログラム推進費、研究開発費の経理様式1「委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）」はそれぞれ別表になるように作成してください。