



未来社会創造事業 大規模プロジェクト型

JST-Mirai R&D Program Large Scale Type

平成29年度版 委託研究事務処理説明書 補足資料

●未来社会創造事業大規模プロジェクト型の具体的な事務処理については、原則として、戦略的創造研究推進事業・未来社会創造事業の委託研究契約に係る書類（事務処理説明書・様式等）を使用していただきますが、一部取扱が異なるため、本資料において、未来社会創造事業大規模プロジェクト型の概要、未来社会創造事業大規模プロジェクト型固有の取扱い等について補足します。

●委託研究契約に係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。

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

大学等	企業等
-----	-----

【目次】

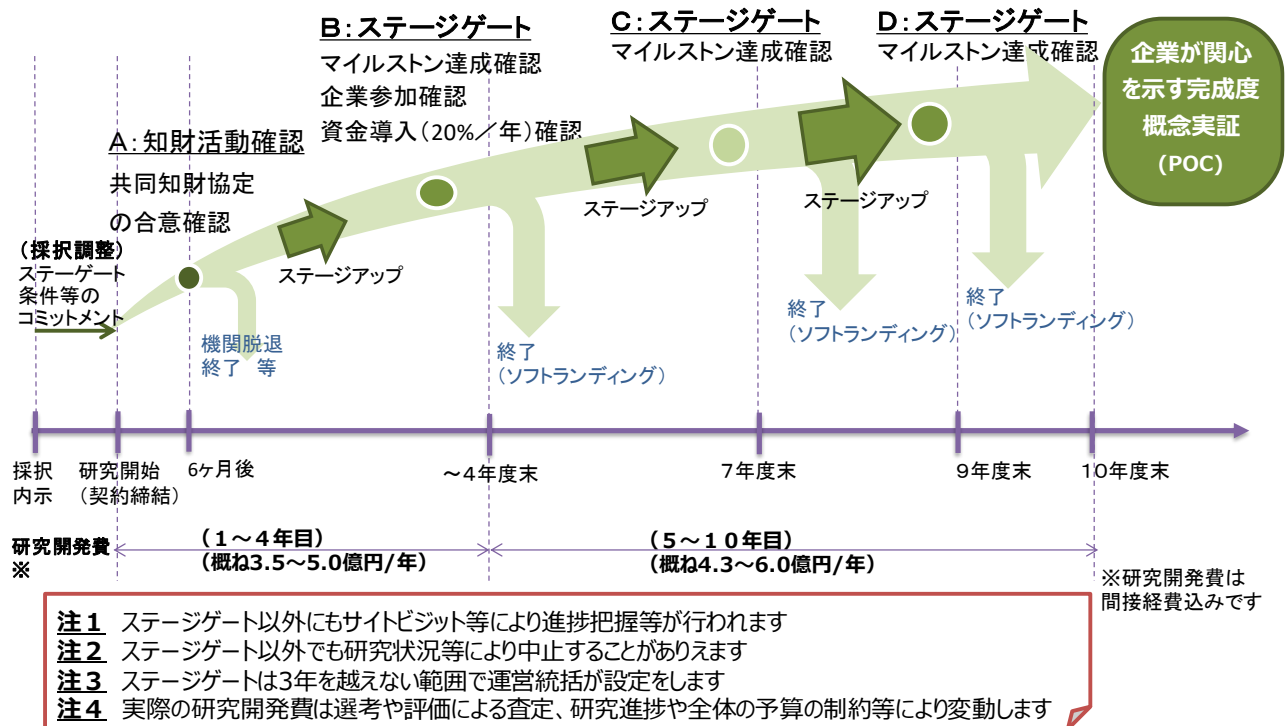
「未来社会創造事業大規模プロジェクト型」について	3
Ⅰ. 未来社会創造事業大規模プロジェクト型の特徴	3
Ⅱ. 資金導入対象機関からの自己資金導入について	4
Ⅲ. プロジェクトマネージャー（PM）の雇用について	7

「未来社会創造事業大規模プロジェクト型」について

I. 未来社会創造事業大規模プロジェクト型の特徴

未来社会創造事業大規模プロジェクト型では、科学技術イノベーションに関する情報を収集・分析し、現在の技術体系を変え、将来の基盤技術となる技術テーマを文部科学省が特定し、その技術に係る研究開発に集中的に投資して技術実証研究を行います。

創出された新しい基盤技術を速やかに社会実装につなげるとともに民間投資の誘発を図るため、早期からの企業の参入を推奨し、研究開発開始の第1のステージゲート評価の段階で、以後の研究開発における「資金導入を求める対象機関（以下、「資金導入対象機関」という。P.4 参照）」から所定の規模の費用導入があることが表明されていることが必要です。資金導入対象機関の所定の規模の費用導入がない場合には、研究開発課題の早期終了（中止）の措置をとることがあります。



<図：大規模プロジェクト型の研究開発の流れ>

大規模プロジェクト型は研究開発代表者をプロジェクトマネージャー（PM）と呼称します。PMは、自らが指揮する研究開発課題及び研究開発体制全体に責任を持ち、その進捗管理・指導等を行い、目標の達成に向けて研究開発を推進します。

Ⅱ. 資金導入対象機関からの自己資金導入について

大規模プロジェクト型では、創出された新しい基盤技術を速やかに社会実装につなげるとともに民間投資の誘発を図るため、研究開発開始の第1のステージゲート評価の段階で、以後（原則として5年度目から）の研究開発において「資金導入対象機関」からの所定の規模の自己資金導入を求めます。資金導入対象機関からの所定の規模の自己資金導入が確保できることが示されない場合、総合的な評価結果によって、研究開発課題の早期終了（中止）や委託研究開発費の調整等の措置を行います。

1. 自己資金導入実施に当たっての誓約

当該研究開発に参画し、自己資金導入を行う資金導入対象機関は、「確認書」をJSTに提出することによって、以下の事項をJSTに対して誓約するものとします。「確認書」の提出は、自己資金導入開始年度前にJSTより依頼いたします。

- ・自己資金導入が所定の規模に満たなくなった場合には、JST及びPMの指示に従い研究開発計画の見直しを実施すること。
- ・自己資金の支出状況を報告すること。
- ・自己資金の支出に係る帳票・帳簿・証拠書類を作成・保存すること。
- ・当該帳票・帳簿・証拠書類の閲覧・調査に協力すること。

2. 自己資金導入を求める対象機関（資金導入対象機関）

株式会社、持分会社、有限会社等の民間企業。及び一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人とします。

3. 所定の規模の定義

年度あたりの総研究開発費（JSTからの委託研究開発費（直接経費＋間接経費）及び資金導入対象機関からの自己資金導入）の20%以上とします。

$$\frac{\text{資金導入対象機関からの自己資金導入※}}{\text{JSTからの委託研究開発費（直接経費＋間接経費）＋資金導入対象機関からの自己資金導入}} = 20\% \text{以上}$$

※課題全体として総額の20%以上の規模であれば良く、全ての資金導入対象機関からそれぞれ20%以上の支出を求めているものではありません。

4. 自己資金の執行について

自己資金とは、大規模プロジェクト型において、資金導入対象機関が研究開発の実施にあたり、自主財源をもって自ら支出する研究開発費（間接的な研究開発経費は含みません。）を指します。

自己資金については、その財源は公的研究費ではありませんが、国の事業として行われる研究開発支援プログラムにおいて、公的研究費が配分される条件となっておりますので、その執行に際しては、事務処理説明書「Ⅲ. 委託研究費の執行について」に準じた取扱いをしていただく必要があります。

(1) 自己資金の対象

- ・事務処理説明書「Ⅲ. 委託研究費の執行について」において、直接経費として計上が可能としている経費については、自己資金として計上することができます。

- ・委託研究開発費として支出した経費に関して、予算超過を理由に自己負担する額についても、自己資金として計上することができます(JSTに所有権が帰属する固定資産は対象外)。
- ・委託研究開発費(直接経費)では支出が認められていないものを含め、以下に挙げる経費は、自己資金として計上可能です。

【計上できるもの】

- 特許経費(出願、登録、維持に必要な費用)、研究開発成果の権利化等に係る経費
- 研究開発機関が所有する資産に対する改造費
- 資金導入対象機関から大学等への共同研究費(ただし、当該研究開発に直接貢献する研究開発内容であることが必要)

共同研究費を自己資金として計上するためには、原則として以下の条件に合致することが必要です。

- (i) 当該委託研究開発期間内に支出されること
- (ii) 当該委託研究開発に使用する目的で支出されること
- (iii) 支出年度毎に計上すること。但し、共同研究契約書で年度を跨って期間が設定されている場合には期間按分で計上すること。

証拠書類として以下のものをご提出ください。

- (i) 自己資金として計上する共同研究費に係る、資金導入対象機関と大学等が締結した共同研究契約書の写し
大学等側の契約者は研究者個人ではなく、あくまで機関対機関として締結されたもの
包括契約の場合には、支出金額の内のいくらが当該委託研究開発に使用されるのかわかること
- (ii) 大学等の口座宛の振込明細(銀行の受付印のあるもの)もしくは大学等が発行した領収証
研究者個人名での領収証は不可
- (iii) 大学等が企業に対して支出実績(使途明細)を提出している場合にはその写し

上記に該当しない共同研究費については、JST担当者にご相談ください。

○資金導入対象機関が所有する機器の利用料

- ・本事業の研究開発に使用された実時間(割合)に基づきます。

(注) 資金導入対象機関に從來から雇用されている研究者の人件費を計上する場合は、以下のとおりとしてください。

- ・本事業の研究開発に従事した実時間(割合)に基づきます。
- ・計上可能な項目については、扶養手当・時間外勤務手当・家賃補助・通勤手当・勤務地加算を含む諸手当、健康保険・介護保険・厚生年金・企業年金・雇用保険・児童手当拠出金・労災保険の社会保険料等、赴任旅費・赴任旅費(被扶養者)・面接にかかる旅費・研究員募集広告(専従の場合のみ)を含む雇用時の付帯費用を対象とし、祝い金・見舞金・持ち株奨励金等は認められません。
- ・委託研究開発契約期間外に支給された給与・賞与は計上できません。
- ・賞与を直接経費として計上する場合、上期4月～9月に支給される賞与については4月～9月における研究開発従事実績割合で算出し、下期10月～3月に支給される賞与については10月～3月の研究開発従事実績割合で算出してください。

【計上できないもの】

- 事務担当者等、直接研究開発に携わらない者の人件費や、経理関係の書類の作成等についての人件費等、直接の研究開発にかかる経費とみなせないもの
- 「直接経費で計上した不(非)課税取引」にかかる消費税等相当額

(2) 費目

費目は、委託研究開発費に準じ、「物品費」「旅費」「人件費・謝金」「その他」の4つの費目で整理してください。

(3) 報告書の提出

機関毎に次に掲げる報告書等を期限内にJSTへ提出してください。

利用開始時期は研究開発開始の第1のステージゲート評価の段階（原則5年度目から）を想定しています。

報告書等の名称	提出期限等
自己資金支出 実績報告書	・第2四半期終了時 10月31日までに第1・第2四半期の執行状況を「中間報告」として提出 ・年度末、委託研究契約期間終了時 (毎)事業年度終了後、翌事業年度の5月31日まで 但し、契約期間終了日が当事業年度の3月末日以外の場合は、契約期間終了後61日以内にJSTが指定する日までに提出

(4) 帳簿と証拠書類

帳簿は、「自己資金支出実績報告書」付属の費目別明細が該当します。

証拠書類については、委託研究開発費に準じ、書類を整理・写しの提出・保管していただく必要があります。事務処理説明書「Ⅲ. 8. 証拠書類の管理について」（27ページ）をご参照ください。

Ⅲ. プロジェクトマネージャー（PM）の雇用について

大規模プロジェクト型では、研究開発代表者をプロジェクトマネージャー（PM）と呼称し、JST が雇用します。PM は、自らが指揮する研究開発課題及び研究開発体制全体に責任を持ち、その進捗管理・指導等を行い、目標の達成に向けて研究開発を推進します。

1. 雇用契約の締結

選定決定後 6 か月以内に可能な限り速やかに JST との雇用契約（JST による直雇用、JST への出向等）を締結します。（雇用契約の調整に特段の困難がある場合、研究開発運営会議の承認の下、採用決定後 1 年以内に締結することとします）。なお、雇用契約の締結調整状況によっては PM が指揮すべき各研究開発機関との委託研究開発契約を保留することがあります。

2. PM の雇用条件

PM の雇用条件については、次を原則とし、JST と PM の間で雇用契約を結びます。

- ・勤務地：JST または JST が指定する研究機関
- ・任期：研究開発課題終了時まで（最長で、平成 39 年 3 月 31 日まで）^注
- ・処遇：経験等考慮の上、JST 規定により決定致します。
通勤手当は JST の規定に基づき別途支給。各種保険完備。
- ・契約形態：単年度契約。年度ごとに JST の評価を基に契約の更新を判断。

注）ステージゲート評価ならびに進捗把握の結果、研究開発の中止が決定した場合は決定された終了時期までが契約更新の限度となります。また、採択された PM による研究開発の継続が困難な特別な事由が生じた場合などで PM を交代せざるを得ない場合は当該交代時期までが更新の限度となります。

3. PM の兼任

制度の主旨を踏まえ、PM 業務への専任を基本としますが、次に掲げる場合に限り兼任を認めます。

- （１） 現在大学等に所属する PM が、大学等におけるクロスアポイントメント制度^注を利用し、10%以下のエフォート率で大学教員としての業務等（下記（２）の研究業務を含みません）に従事する場合。
- （２） 現在大学等に所属する PM が、研究開発課題のうち一部の研究開発を PM 自ら実施することが成果を得る上で極めて効果的であると判断し、10%以下のエフォート率で研究開発課題に係る JST からの委託研究開発の研究開発担当者として従事する場合。（大学に所属する応募者の場合、本研究開発業務以外の教員業務を含めても大学におけるエフォート率総計は 20%以下。）

注）クロスアポイントメント制度が整備されていない大学等については、以下を条件に、過渡的措置として JST から委嘱契約により PM として参加することができる。

- （i）当該大学等においてクロスアポイントメント制度が整備される見込みがあること。
- （ii）選定決定 1 年以内に JST との雇用契約を締結すること。

(参考) エフォートについて

PM 形態	大規模プロジェクト型の研究開発実施	PM としてのエフォート	PM 以外のエフォート
専任	PM 自らは実施しない	100%	
兼任		90%超	【大学所属者の場合】 10%以下 (教員業務等)
	【大学・独法等所属者の場合】 10%以下 (大規模プロジェクト型研究開発業務)		
	PM 自ら実施する	80%超	【大学所属者の場合】 20%以下 (教員業務等 10%以下+大規模プロジェクト型研究開発業務 10%以下)

4. PM 補佐について

プロジェクト運営において PM を補佐する「PM 補佐」を置くことができます。JST による雇用を原則としますが、常駐先が研究開発機関になる場合は機関による雇用となる場合があります。処遇は JST 規程あるいは雇用する機関の規程により決定します。

以上