

研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム 社会還元加速プログラム(SCORE)

平成30年度委託研究事務処理説明書

二補完版二

国立研究開発法人科学技術振興機構 産学連携展開部

大学等

目次

A.事務処理説明書 共通版との違い

l.	委	託研究契約の概要	5
	4.	複数年度契約について	5
	5.	委託研究契約に係る書類	5
II.		経理・契約事務について	6
	5.	直接経費の執行	6
		(2) 直接経費の費目間流用	6
		(4) 物品の取り扱いについて	6
		(6) 「人件費・謝金」の計上 および (7) 「人件費・謝金」に関する留意事項	7
		(9) 直接経費の執行全般に関する留意事項	7
	13	3. 委託研究費の繰越について	8
V	III.	各種報告書等の提出について	e
	1.	JSTへの提出物(経理様式)	S
	2.	研究実施内容の報告について	9

注)上記目次の段落番号は、「事務処理説明書 共通版」の段落番号に対応しているため、一部が 欠番してます。

平成30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

●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。

○委託研究契約にかかる書類

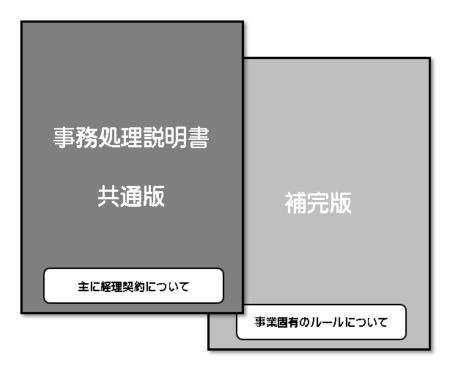
https://www.jst.go.jp/start/jimu/index.html#SCORE

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。
- ●共通版のページ下段に、補完版がある事業名(略称)を並べたアイコンを置いています。アイコンの事業名(略称)の横には、ページ内のどこで差異が生じたか確認するための項番を記載しています。 「補完版」をご覧になる際には、「共通版」に記載の差異箇所をあわせてご確認ください。
- ●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。



○事務処理説明書 共通版 大学等本補完版2ページにURLを記載しています。

大学発新産業創出プログラム 社会還元加速プログラム(SCORE)(以下「本タイプ」 という。)における事務処理説明書(共通版)との違い

I. 委託研究契約の概要

4. 複数年度契約について

共通版の記載内容 大学等: 15~16ページ

「4. 複数年度契約について」全ての箇所

本タイプは単年度契約であり、上記については該当しません。

5. 委託研究契約に係る書類

共通版の記載内容 大学等: 17ページ

(5) その他

上記の書類を含め、各種報告物の様式やFAQ等、委託研究に関する各種書類を、JSTの以下ホームページに掲載します。重要な更新がある度に、その旨を電子メール等にて連絡しますので、ダウンロードの上、ご利用ください。

〇委託研究契約に係る書類URL

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

本タイプにおいては、上記は適用しません。

Ⅱ. 経理・契約事務について

- 5. 直接経費の執行
 - (2) 直接経費の費目間流用

共通版の記載内容 大学等: 23~24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

(中略)

② JST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500万円を超えるとき

本タイプにおいては、上記に代えて以下のとおりとします。

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 100万円に満たない場合は 100万円)を超えないとき (中略)

- ② JSTが本研究開発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 100万円を超えるとき
- (4) 物品の取り扱いについて

共通版の記載内容 大学等: 27ページ

- 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。

本タイプにおいては、上記に以下を追加します。

本研究開発課題終了後、本研究開発課題の研究開発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。ただし、研究開発機関の規程上、取得物品を本研究開発課題終了後、本研究開発課題の研究開発成果にて設立された新会社に貸与又は譲渡できない場合は別途JST課題担当者へご相談ください。

(6) 「人件費・謝金」の計上 および (7) 「人件費・謝金」に関する留意事項

共通版の記載内容 大学等: 32~35ページ

- (6)「人件費・謝金」の計上
- ① 雇用の基準
- ② 直接経費での雇用対象
- ③ 兼業者の取扱いについて
- ④ 雇用に関する留意事項
- (7)「人件費・謝金」に関する留意事項

本タイプにおいて、人件費の計上を想定していないため上記は該当しません。 ただし(6)⑤については以下(共通版)のとおりとします。

⑤ 招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について

本研究開発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、単価基準は研究開発機関の規程に準じて執行してください。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。

ただし、他の研究開発機関所属の者であっても、同一研究チームの研究開発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。

(9) 直接経費の執行全般に関する留意事項

共通版の記載内容 大学等: 38~41ページ

(9) 直接経費の執行全般に関する留意事項

本タイプにおいては、上記に⑦として以下を追加します。

- ⑦ 研究開発機関がELおよびその他参画者の所属機関(100%子会社等を含む)から調達を行う場合の利益排除について
 - a. 利益排除に関する留意事項
 - (a) 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。
 - (b) ELおよびその他参画者の所属機関(100%子会社等を含む)から調達を行う場合、 2者以上(100%子会社等または当該機関を含まない)による競争の結果、ELおよびその他参画者の所属機関(100%子会社等を含む)の調達価額が他者の価額以下となる場合は、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。
 - (c) 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 提出が必要な研究開発機関においては、収支簿に添付して提出してください(様式任意)。
 - (d) ELおよびその他参画者の所属機関(100%子会社等を含む)から「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、作業内容に研究開発要素を含

まないことが要件となります。

b. 利益排除の方法

- (a) ELおよびその他参画者の所属機関(100%子会社等を含む)から1契約100万円以上の物品又は役務の調達を行う場合(1契約が100万円未満の場合は、以下の利益排除手続を省略することが可能です)。
 - ・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、原則として、製造原価又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、ELおよびその他参画者の所属機関(100%子会社等を含む)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。
 - ・ 合理的な理由により原価による利益排除が困難な場合は、研究開発機関の利益相反委員会に諮る等により検討いただき、その結果を文書として残し、適切な利益相反マネジメントを実施してください。 JST課題担当者が当該文書を確認することがあります。

c. 利益相反自己申告書の提出

利益相反状態について把握し適切に対応するため、JST課題担当者の求めに応じて別途 定める様式に従い利益相反自己申告書を提出いただきます。

- ※EL(Entrepreneur Lead:活動実施者)とは研究代表者の技術を基にした事業構想の展開に 興味をもち、ビジネスモデル仮説の立案検証等の活動を中心的に行う者をいいます。
- ※その他参画者とは一時的にビジネスモデル仮説の策定や、技術シーズの育成等に向けて必要な人材、研究開発の支援に携わる人材等をいいます。

13. 委託研究費の繰越について

共通版の記載内容 大学等: 50~53ページ

「13. 委託研究費の繰越について」全ての箇所

本タイプは単年度契約であり、上記は該当しません。

VIII. 各種報告書等の提出について

1. JSTへの提出物(経理様式)

共通版の記載内容 大学等: 74ページ

1. JSTへの提出物(経理様式)

様式の表

本タイプにおいては、人件費の計上を想定していないため、様式7-①、7-②は使用しません。

1. JSTへの提出物(経理様式)

共通版の記載内容 大学等: 75ページ

〇委託研究契約に係る書類URL

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

本タイプに係る書類の URL は以下となります。

https://www.jst.go.jp/start/jimu/index.html#SCORE

2. 研究実施内容の報告について

共通版の記載内容 大学等: 76ページ

【各種様式】

[経理等の事務処理に関する様式]

本タイプにおいては、上記に代えて以下のとおりとします。

【 各種様式 】

[経理等の事務処理に関する様式]

経理様式1 委託研究実績報告書(兼収支決算報告書)

経理様式2 収支簿

経理様式4-① 委託研究中止申請書

経理様式4-② 変更届

経理様式5 返還連絡書

経理様式8 「委託研究実績報告書」および「収支簿」 事前チェックリスト

参考様式1 費目間流用申請書

参考様式2 合算使用申請書

注)経理様式3、6、7:欠番