

平成30年11月1日発行



戦略的イノベーション創造プログラム (SIP) 第2期

平成30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

イノベーション拠点推進部

大学等／企業等

目次

A.	用語の解説	3
I.	「SIP 第2期」における固有の用語の説明.....	4
1.	課題「脱炭素社会実現のためのエネルギーシステム」における用語の解説.....	4
2.	課題「統合型材料開発システムによるマテリアル革命」における用語の解説.....	4
3.	「脱炭素社会」「マテリアル革命」両課題に共通の用語の解説.....	4
B.	事務処理説明書 共通版との違い	5
I.	事務処理説明書 共通版との違い.....	7
1.	共同研究契約または覚書等.....	7
2.	委託研究契約の締結単位について.....	7
3.	JSTへの返還金等振込先口座（SIP専用）.....	8
4.	旅費の計上の対象となる事由.....	8
5.	間接経費について.....	8
6.	間接経費の使用実績等の報告について.....	9
7.	研究担当者の移籍等について.....	9
8.	知的財産権の第三者に対する移転または専用実施権等の設定等について.....	10
9.	公表時の謝辞について.....	11
10.	各種報告書等の提出について.....	11
C.	事務処理説明書 共通版にない事項	12
I.	知財委員会に関すること.....	13
1.	目的と委員会構成について.....	13
2.	審議の対象と運営方針について.....	13
II.	マッチングファンドについて.....	14
1.	背景と導入経緯について.....	14
2.	民間資金について.....	14
3.	民間資金の支出状況確認について.....	17
4.	年度評価における取り扱い.....	17

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

●「戦略的イノベーション創造プログラム（S I P）第 2 期」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/contract/index2.html>

（大学等）

<https://www.jst.go.jp/contract/sip2/h30/sip2a.html>

（企業等）

<https://www.jst.go.jp/contract/sip2/h30/sip2c.html>

○その他の報告様式にかかる書類

<https://www.jst.go.jp/sip/>

●本補完版に関するお問合せ・書類提出先

本補完版掲載内容に関するご質問などは、以下の連絡先までお問い合わせください。

科学技術振興機構 イノベーション拠点推進部	
〒102-0076 東京都千代田区五番町 7 K's 五番町	
TEL	03-6261-0013
FAX	03-5214-8496
課題「脱炭素社会実現のためのエネルギーシステム」	
E-mail	sip-energy-system AT jst.go.jp ” AT” を” @” に置き換えてご利用ください。
課題「統合型材料開発システムによる,マテリアル革命」	
E-mail	sip-material AT jst.go.jp ” AT” を” @” に置き換えてご利用ください。

A. 用語の解説

ここでは、「SIP 第2期」における固有の用語の解説を掲載します。

I. 「SIP 第 2 期」における固有の用語の説明

用語の説明については、「共通版」5～9 ページの「用語の解説」および「用語の読替え」に記載していますが、「SIP 第 2 期」における固有の用語に関しては、ここで説明しています。

なお、ここでは「略語として用いるもの」や、「1 対 1 の読み替えだけでは説明が困難なもの」も併せて解説しています。

1. 課題「脱炭素社会実現のためのエネルギーシステム」における用語の解説

用 語	説 明
脱炭素社会	課題名「脱炭素社会実現のためのエネルギーシステム」の略称として使用する場合があります。

2. 課題「統合型材料開発システムによるマテリアル革命」における用語の解説

用 語	説 明
マテリアル革命	課題名「統合型材料開発システムによるマテリアル革命」の略称として使用する場合があります。
Leader および Co-Leader	産学連携の実施体制で、研究責任者を Leader とし、主たる共同研究者の内 1 名を Co-Leader とします。

3. 「脱炭素社会」「マテリアル革命」両課題に共通の用語の解説

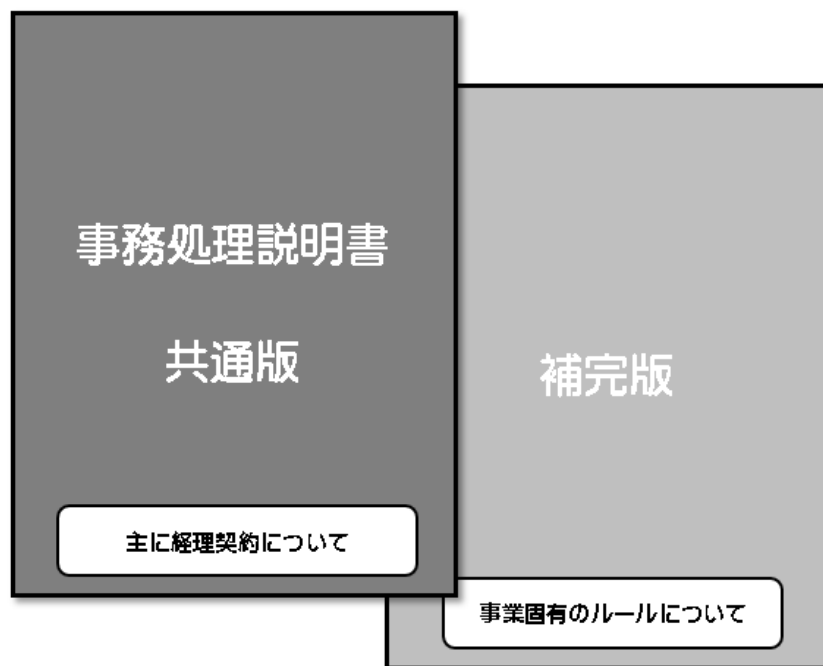
用 語	説 明
研究開発計画	内閣府によって定められた各課題の「研究開発計画」を指します。各研究題目における「研究開発実施計画書」とは異なりますのでご注意ください。
研究開発項目	内閣府によって定められた「研究開発計画」における研究実施単位であり、研究責任者を公募する単位でもあります。

B. 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、事業固有の事項がある場合は、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

<https://www.jst.go.jp/contract/download/h30/h30a301manua181101.pdf>

○事務処理説明書 共通版 企業等

<https://www.jst.go.jp/contract/download/h30/h30c301manua181101.pdf>

本事業は内閣府が定義する競争的資金ではありませんが、間接経費など一部を除き競争的資金の取扱いに準拠します。

I. 事務処理説明書 共通版との違い

1. 共同研究契約または覚書等

共通版の記載内容	大学等： 13ページ	企業等： 13ページ
(9) 研究チームに参画する研究機関間の連携・権利義務の明確化 本研究の適切な実施や研究成果の活用等に支障が生じないよう知的財産権の取扱いや秘密保持等に関して、委託研究契約に反しない範囲で参画機関との間で共同研究契約を締結するなど、必要な措置を講じてください。		

共通版に追加補足となる説明

S I P 第 2 期においては、上記 (9) に以下の内容を追加的に補足します。

参画機関との間で取り交わした共同研究契約等は、その写しを JST 課題担当者へ提出してください。

なお、各機関の方針管理に基づき実施していただければ、必ずしも共同研究契約という様式である必要はなく、覚書というようなものでも構いません。

2. 委託研究契約の締結単位について

共通版の記載内容	大学等： 16ページ	企業等： 16ページ
(1) 委託研究契約書 研究開始にあたって、研究題目に関する研究機関と JST との約定を定めるものであり、正本を 2 通作成し JST 及び研究機関で 1 通ずつ保管します。なお、契約書等における契約者は、研究機関の代表者又は代表者より権限を委譲された者としてします。		

共通版に追加補足となる説明

S I P 第 2 期においては、上記 (1) に以下の内容を追加的に補足します。

研究開発実施計画書ごとに委託研究契約を取り交わします。

採択課題単位で研究責任者によって作成される「研究開発実施計画書（全体）」と、研究担当者ごとに作成される「研究開発実施計画書」があり、後者が委託研究契約書と対になります。

そのため、同一研究機関、同一研究担当者であっても、研究開発実施計画上、独立した管理となっているものについては、原則として、委託研究契約書も別途取り交わしが必要となります。

また、JST からの委託研究費の配分がない場合でも、研究開発実施計画による管理を前提に参画する機関は、0 円の委託研究契約取り交わしをお願いしています。

3. JSTへの返還金等振込先口座（SIP専用）

共通版の記載内容	大学等： 19ページ	企業等： 19ページ
(2) 返還金等の振込先口座		

共通版と異なり上書きとなる説明

SIP第2期においては、返還金等の振込先は以下の口座となります。

みずほ銀行 東京中央支店 普通預金 2499014

口座名義 国立研究開発法人科学技術振興機構 SIP 口座

口座名義フリガナ コリツケンカイハツキョク シンガ ケイジ ユツソコケイシア化コガ

※必ず事前に、振込日を担当部署あてメールでご一報ください。

※JSTの他事業の口座と異なりますので、ご注意ください。

4. 旅費の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： 31ページ
②旅費計上の対象となる事由 ・研究成果の発表 ・研究チーム内のミーティング ・直接経費により雇用される者の赴任旅費 ・外部専門家等の招へい ・フィールドワーク（観測、試料採取、現地調査等） ・その他研究実施上、必要な事由が発生した場合		

共通版に追加補足となる説明

SIP第2期においては、上記②に以下を追加します。

本事業では、JST及び内閣府等当該SIP課題の関連機関が主催するミーティング、シンポジウムが開催される場合があり、それらについても旅費計上の対象となります。

5. 間接経費について

共通版の記載内容	大学等： 45ページ	企業等： 45ページ
(1) 間接経費の算定・請求 間接経費は直接経費に対する一定比率（原則30%の間接経費率）で措置されます。		

共通版と異なり上書きとなる説明

SIP第2期においては、「大学等」の場合は、直接経費の15%を上限とし、「企業等」においては直接経費の10%を上限とします。

但し、「企業等」に分類される機関のうち中小企業に該当する場合は、直接経費の 15%を上限とします。なお、中小企業に該当する場合は、契約締結時に中小企業者証明書【経理様式 20】を提出してください。

6. 間接経費の使用実績等の報告について

共通版の記載内容	大学等： 47、75ページ	企業等： 47、74ページ
【47ページ】 ①間接経費の執行に関する留意事項 c. 間接経費の報告等 間接経費に係る収支簿および証拠書類を J S T へ提出する必要はありませんが、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針【別添 1】」に示されている「使途の透明性の確保」の観点から、適正な執行を証明する証拠書類を整備してください。 <u>間接経費の使用実績等については翌事業年度の6月30日までに府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により報告してください</u> 【大学等75ページ、企業等74ページ】 「間接経費執行実績報告書」は、当該事業年度に研究機関へ交付された全ての競争的資金を合算の上、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により翌事業年度の6月30日までに報告してください。		

共通版と異なり上書きとなる説明

【47 ページ】

当該 S I P 第2期は、競争的資金による事業ではありませんので、間接経費の使用実績等についての報告は必要ありません。

【大学等75ページ、企業等74ページ】

上述の通り、「間接経費執行実績報告書」は提出の必要がありません。

7. 研究担当者の移籍等について

共通版の記載内容	大学等： 49～50ページ	企業等： 49～50ページ
【49～50ページ】 （2） 研究担当者の移籍に伴う研究中止 注）研究担当者が他機関へ移籍等する場合においても、J S T 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。		

共通版に追加補足となる説明

S I P 第 2 期においては、上記の注) に対して以下の取り扱いを追加的に補足します。
研究担当者が他機関へ移籍、退職等する場合には、本研究が支障なく継続できると JST が判断した場合は、以下のいずれの方法も可能です。具体的には、プログラムディレクターの確認を経て、決定することが必要となりますので、研究担当者の異動が発生する場合は、その事実が判明したら速やかに J S T 課題担当者までご連絡をいただくとともに、研究中止申請書（経理様式 4-①）の提出をお願いします。

①研究担当者を変更（交代）して、同一機関で引き続き研究開発継続する方法。

②研究担当者が異動先の機関で研究開発を継続する方法。

なお、当該研究開発委託実施計画自体から脱退するという場合には、研究中止申請書（経理様式 4-①）の提出は、研究終了となる予定の日の 30 日前までに提出が必要となります。

8. 知的財産権の第三者に対する移転または専用実施権等の設定等について

共通版の記載内容	大学等： 58 ページ	企業等： 57 ページ
第三者に知的財産権の移転又は専用実施権等の設定若しくはその移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）を行う場合、研究機関は所定の様式により予め申請を行い、J S T の承認を受ける必要があります。ただし、合併又は分割により移転する場合及び次の a. から c. に該当する場合は、以下②の通知のみとすることができます。 a. 研究機関が株式会社である場合で、研究機関がその子会社（会社法(平成 17 年法律第 86 号) 第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）又は親会社（会社法第 2 条第 4 号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合 b. 研究機関が承認 T L O（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成 10 年法律第 52 号）第 4 条第 1 項の承認を受けた者（同法第 5 条第 1 項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定 T L O（同法第 12 条第 1 項又は同法第 13 条第 1 項の認定を受けた者）に移転又は専用実施権等の設定等をする場合 c. 研究機関が技術研究組合である場合で、研究機関がその組合員に移転又は専用実施権等の設定等をする場合		

共通版と異なり上書きとなる説明

S I P 第 2 期においては、上記のいずれの場合においても、共通版に記載の内容等と異なり、通知のみではなく事前に「知的財産権移転承認申請書（知財様式 3）」、「専用実施権等設定・移転承認申請書（知財様式 4）」等の提出の上、知財委員会に諮り、その検討結果を受けて実施しなければならないものとします。

9. 公表時の謝辞について

共通版の記載内容	大学等： 63ページ	企業等： 62ページ
2. 公表時の謝辞について 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。		

共通版に追加補足となる説明

SIP 第 2 期においては、上記 2. に対して具体的には以下のように明記してください。

（和文）

本研究（の一部）は、内閣府総合科学技術・イノベーション会議の戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）「課題名」（管理法人：JST）によって実施されました。

（英文）

This work was supported by Council for Science, Technology and Innovation (CSTI), Cross-ministerial Strategic Innovation Promotion Program (SIP), “課題名” (Funding agency: JST).

課題名の表記（和文）	課題名の表記（英文）
脱炭素社会実現のためのエネルギーシステム	Energy systems toward a decarbonized society
統合型材料開発システムによるマテリアル革命	“Materials Integration” for revolutionary design system of structural materials

10. 各種報告書等の提出について

共通版の記載内容	大学等： 74ページ	企業等： 74ページ
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） ～ 以下、略 ～		

共通版に追加補足となる説明

SIP 第 2 期においては、以下の様式が追加となります。

様式	報告書等の名称	提出期限等
経理様式 20	中小企業者証明書	委託研究契約締結時（条件に該当する法人のみ）
報告様式 1	SIP 第 2 期マッチングファンド支出状況確認書	委託研究契約締結後、毎年度 11 月 30 日まで及び、年度終了分について翌 5 月 31 日までに提出。 C. のⅡ「マッチングファンドについて」にも詳述がありますので併せてご確認ください。

C. 事務処理説明書 共通版にない事項

ここでは、「委託研究事務処理説明書 共通版」に記載がない「SIP 第 2 期」事業固有の取扱いを掲載します。

I. 知財委員会に関すること

1. 目的と委員会構成について

(1) 目的

「戦略的イノベーション創造プログラム運用指針」(<http://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/sipshishin.pdf>)に従い、ガバニングボードにおいて承認された研究開発計画を遂行するために必要な知的財産権の取り扱いに関する審議を行います。

(2) 委員会構成について

委員会は、原則として PD または PD の代理人、主要な関係者および必要に応じて専門家等によって構成されます。

2. 審議の対象と運営方針について

(1) 審議の対象

- ①審議の対象となるのは、研究開発成果に関する論文発表及び特許等（以下、「知財権」という）の出願・維持の方針決定。
- ②知財権の実施許諾に関する調整等。
- ③その他関連付随して重要な案件となるもの。

(2) 運営方針について

「戦略的イノベーション創造プログラム運用指針」を基に、委託研究契約書（別記4）知財条項第4条、第1項、第1号から第8号の定めに基づき運営がなされるものとします。

（参考）SIP第2期用「委託研究契約書」雛形

<https://www.jst.go.jp/contract/download/h30/h30sip2s201keiya181023.pdf>

Ⅱ. マッチングファンドについて

1. 背景と導入経緯について

(1) 背景

SIP における研究課題は、社会的に不可欠で日本の経済産業力にとって重要なものを対象とし、基礎研究から実用化事業化までを見据えて一気通貫で研究開発を推進するものであり、国費だけでなく、民間からの研究開発資金（以下「民間資金」）も活用し、推進することとなりました。

(2) 導入経緯について

内閣府が定めた「戦略的イノベーション創造プログラム運用指針」に基づき、SIP（第2期）では、「⑩産学官連携体制の構築、研究開発の成果を参加企業が実用化・事業化につなげる仕組みやマッチングファンドの要素をビルトイン」との記載があり、民間資金の活用として、マッチングファンドという形態が導入されるに至りました。

2. 民間資金について

(1) 定義

民間資金とは、民間企業が本研究開発に拠出し、マッチングファンドとして負担する研究開発費等をいいます。

なお、その対象は都度の実支出を伴う研究費以外にも、既存設備の社内規定に基づく使用料や社内単価のようなものも可とします。管理費については合理的な説明が付く範囲で認められます。（国立大学法人、公立大学法人等の独立行政法人や公的機関はいずれも対象外となります。）

(2) 民間資金の規模

研究責任者の公募の際に、研究開発項目毎に期待する民間資金額が設定されておりますが、最終的には研究開発実施計画に落とし込んで定めた拠出計画額に沿って管理をしてください。

民間資金の規模の測定においては、以下の算式に示す「マッチング率」が用いられます。

$$\text{マッチング率} = \frac{\text{民間資金総額（企業等）}}{\text{民間資金総額（企業等）} + \text{委託費合計（大学等＋企業等）}}$$

※個別の委託研究契約毎ではなく、研究責任者毎の採択単位（大学等を含むすべての参画機関）にてマッチング率を測定評価することになりますのでご注意ください。

(3) 考え方のパターン事例について

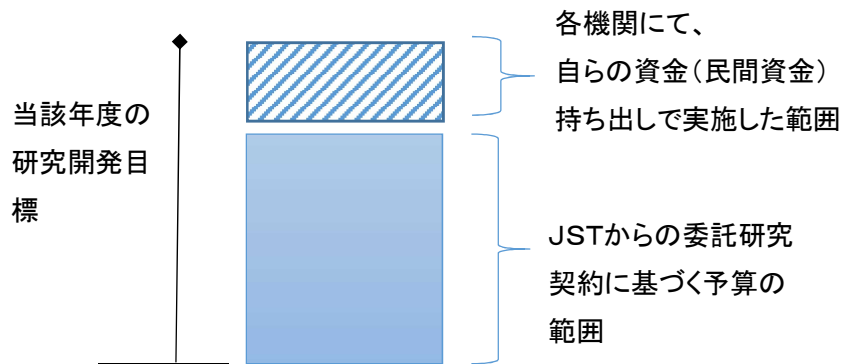
考え方のパターン事例を示すにあたっては、以下、個別の委託研究契約をもとに説明をすることとします。

①考え方のパターン事例 1

「考え方のパターン事例 1-1 及び 1-2」においては、JST からの委託研究契約を受けている各機関（企業等）が、人、物、資金等の持ち出しを行い、研究開発を行うパターン事例となります。

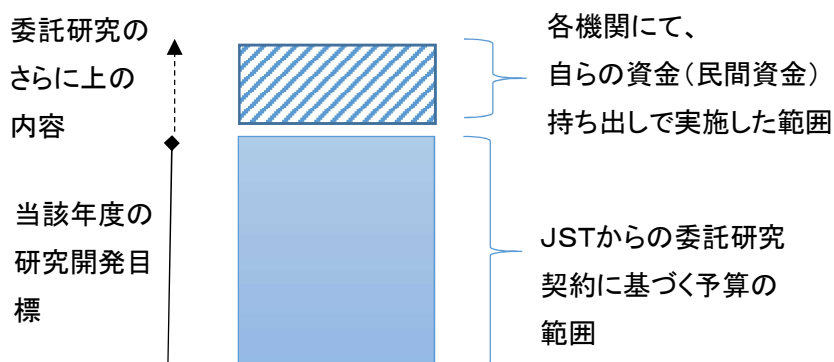
考え方のパターン事例 1-1

各機関において、研究開発実施計画に基づき、自らの資金(民間資金)を持ち出して研究を行う場合



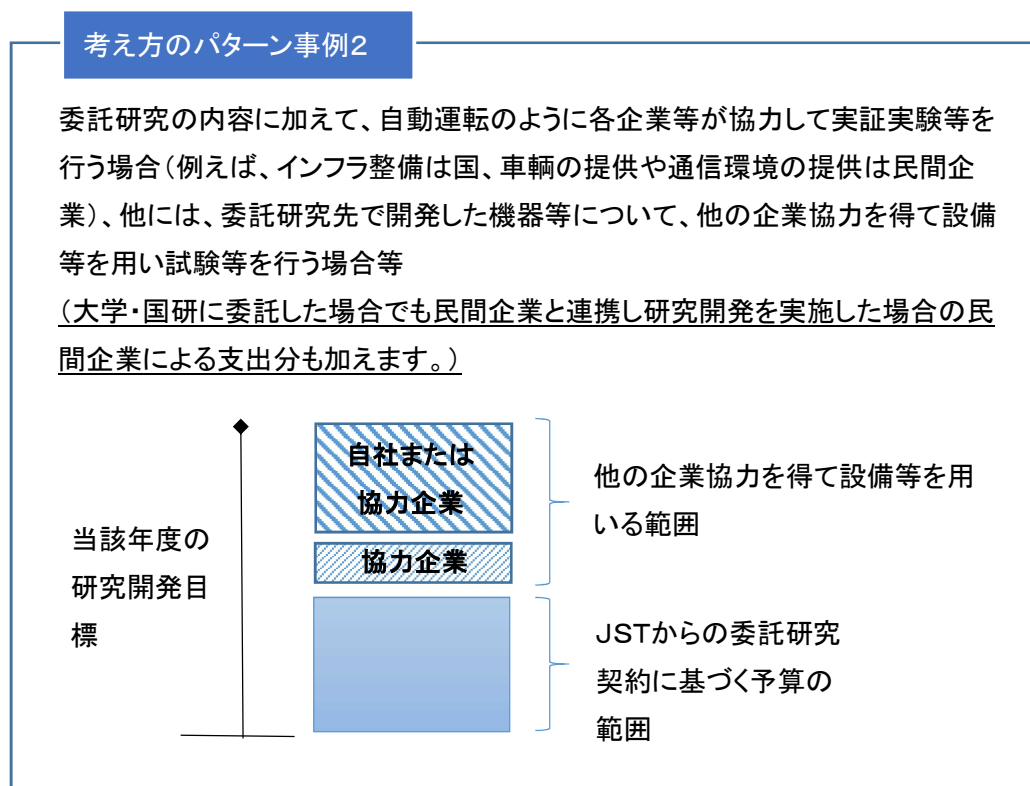
考え方のパターン事例 1-2

各機関において、委託研究内容のさらに上を目指し、自らの資金(民間資金)で研究を行う場合



②考え方のパターン事例2

「考え方のパターン事例2」においては、他の企業協力を得て設備等を用いる事例となることから、必ずしも当該協力企業に対してJSTからの委託研究が無くても構わないものとします。



（3）マッチングによる民間資金の対象となるもの

マッチングによる民間資金の対象となるものは、以下の通りとします。

①事務処理説明書（共通版）22ページ「4. 委託研究の予算費目」および「府省共通経費取扱区分表（別添9）」に分類される経費。

※別添9の資料は、「特記事項」欄を必ず参照ください。

但し、当該委託研究費（直接経費）実績報告額の集計内訳と重複しないよう留意ください。

②研究担当者（研究責任者及び主たる共同研究者）にかかる人件費のうち、本研究開発に従事したエフォート相当分。

③その他、本研究開発に密接に関連し、研究計画の達成のために必要性が高いと判断される研究のための支出に相当するもの。

例えば、上記「考え方のパターン事例2」のような実証実験等のために必要な設備等の提供を受けた際の使用料や償却費換算集計額等が該当します。

④また、研究機関において規程等で適切に取り決めを行い定められたもの（例：国プロ受託時に使用する取り決め単価等）であれば、社内のモジュール単価（原価計算や管理会計上の配賦額が加味された、いわゆる「社内単価」）等でも、換算集計により対象とすることができます。

3. 民間資金の支出状況確認について

(1) 提出が必要な書類

マッチングファンドの実績確認には、「マッチングファンド支出状況確認書」（報告様式 1）の提出をもって確認いたします。

(2) 取りまとめ提出方法について

「マッチングファンド支出状況確認書」の提出に当たっては、必ず研究責任者経由で取りまとめを行い、自らの所属機関分だけではなく、分担機関も含めた全体集計分も併せて、JST 課題担当者へ提出をしていただきますようお願いします。

(3) スケジュール

提出スケジュールに関しては、以下の通り年度内に 2 回となります。

①中間確認（11/30 までに）

上半期 9 月末までの支出実績と 10 月以降下半期の計画額を、11 月 30 日までに提出していただきます。

②年度末確認（5/31 までに）

1 年分の支出状況の確認を行うため、年度実績集計として、翌年度 5 月 31 日までに提出していただきます。

4. 年度評価における取り扱い

SIP（第 2 期）では、すべての研究開発課題が毎年評価を受けることになります。マッチングファンドの支出状況（実績）も、いくつかの評価項目の中の 1 つとなっているため、その評価結果が研究費の増減に反映されることもあります。

但し、委託研究契約の条項としてペナルティの対象としているわけではありません。