

平成28年度 委託研究契約事務処理説明書(SIP) 主な改定事項リスト

連番	区分	大学等		項目 (事務処理説明書上の見出し名等)	改定概要
1	共通	P3	—	委託研究契約事務等に関するお問い合わせ	・お問合せの際に「研究タイプ」・「研究担当者」に加えて、「契約番号」についても必ずお知らせ頂くよう追記
2	共通	P5	—	用語の解説	・各研究タイプで使用されている用語を一般化して再規定するとともに、委託研究契約書と合わせて「競争的資金」等の定義を追加
3	共通	P6	—	用語の読替え	・契約書・事務処理説明書・様式の共通化を図るため、各研究タイプの用語の読替えを規定
4	大学等	P8	Ⅱ 2. 7)	複数年度契約と繰越制度について	・複数年度契約および繰越に係る取扱いについて、集約して整理。 ※JSTの中長期目標期間を跨ぐ繰越の取扱いおよび様式等の詳細につきましては、決定次第、別途案内します。
5	大学等	P12	Ⅲ. 3. 2)① i)	研究設備・機器の共用使用および合算購入について	・共用使用の要件が合算購入する研究設備・機器にも適用されることを明確化 ・研究設備・機器の共用促進に係る国の指針等について追記
6	大学等	P16-17	Ⅲ. 3. 2)④ iii)	[4]研究実施場所借上経費について [7]光熱水料について	・収支簿の提出が必要な研究機関においては、経費の算出根拠を明らかにした証拠書類を整備し、収支簿に添付して提出する必要がある旨を追記
7	共通	P17	Ⅲ. 3. 3)	直接経費の費目間流用	・直接経費と間接経費との間の流用が認められない旨を明記
8	大学等	P19	Ⅲ. 3. 5)⑤	直接経費として計上できない経費	・直接経費として計上できない経費として、「敷金・保証金」等で予め戻入となることが予定されているものを追加。ただし、FAQ4101により、従来通りの個別対応は可能
9	共通	P22	Ⅲ. 4. 4)②	委託研究費の返還に係る間接経費の計算について	・委託研究費の返還に係る間接経費の計算方法について簡略化
10	共通	P25	Ⅲ. 8. 1)②	適正に執行されたことを証明する書類(証拠書類)	・直接経費に係る証拠書類の保管期限の始期について明確化

連番	区分	大学等		項目 (事務処理説明書上の見出し名等)	改定概要
11	大学等	P27	Ⅲ. 9. 2)①	物品の管理(取得物品)	・「競争的資金における使用ルール等の統一について【別添8】」に基づき、原則、耐用年数1年以上かつ取得価額50万円以上を資産、耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上を備品として適切に管理する必要がある旨を追記
12	共通	P27	Ⅲ. 9. 3)①	物品の移動等について	・研究担当者の移籍時に取得物品を存置したままとする場合の取扱いを追記
13	共通	P28	Ⅲ. 10. 1)	公的研究費の管理・監査の体制整備等について	・「不正行為」、「不正使用」、「不正受給」の定義を追記
14	共通	P29	Ⅲ. 10. 5)	不正行為等の報告および調査	・委託研究契約書の条文に沿った記載に見直し
15	共通	P29-30	Ⅲ. 10. 6)	不正行為等に対する措置	・研究機関が不正行為等を認定した場合は、国の指針に基づき、速やかに調査結果を公表する必要がある旨を追記
16	共通	P37	Ⅲ. 17. 5)	海外での研究活動および生物遺伝資源へのアクセス	・海外での研究活動および生物遺伝資源へのアクセスについて追記
17	共通	P39	Ⅳ. 3. 1)	JSTへの事前申請が必要な場合	・委託研究契約書の条文に沿った記載に見直し
18	共通	P39	Ⅳ. 3. 2)	JSTへの通知が必要な場合	・放棄の取扱い(通知期限や事前通知の対象事由など)について追記
19	大学等	FAQ	—	追加 : No.1004,1102,2004,4010,5181,7102 見直し : No.2003,3006,6002,7005 削除 : No.6009,6101,8001  ※「燃焼」、「インフラ」はFAQ新設	・多く受ける質問を追加し、一部の既存FAQについて見直し ※FAQ番号に一部変更があります。

連番	区分	大学等		項目 (事務処理説明書上の見出し名等)	改定概要
20	大学等	様式	—	経理様式および知財様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「経理様式1 委託研究実績報告書」: 流用制限超について、様式最下部に確認表示。</li> <li>・「参考様式1 費目間流用申請書」: 参考様式として新設。</li> <li>・「知財様式1 知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書」: 放棄の「種類」および「法的期日」の欄を新設。</li> <li>・その他全般: 契約番号の欄の追加、様式番号の見直し、記載例等の修正。</li> </ul> <p>※「経理様式6 繰越報告書」は後日掲載予定。</p>

※上記の他、文意に大幅な変更の無い修正等があります。