

ERATOガイド

～2015年度（H27年度）採択PJ用～

JST 研究プロジェクト推進部

目 次

■全体概要

1. ERATOとは	5
～JSTにおけるERATOの位置づけ～	
2. ERATOプロジェクト概要	6
～プロジェクトの概要～	7
～プロジェクトの特色～	8
～プロジェクトの全体スケジュール～	

■研究開発マネジメント

3. 研究グループ	9
～研究グループ構成～	10
～研究参加者の登録、学生の取扱い～	12
～民間企業の参加が可能～	13
～研究員等の他業務への従事～	
～研究員等の他業務への従事：制度①プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施～	14
～研究員等の他業務への従事：制度②ERATO人件費特例適用～	15
～研究員等の移籍・異動について～	16
～海外との共同研究～	17
～国際強化支援～	18
～ダイバーシティの推進について～	19
4. プロジェクトヘッドクォーター（HQ）	20
～HQの役割～	21
～HQ構成メンバー～	
5. 研究計画・予算計画	22
～研究計画、予算決定の流れ～	23
～研究計画書作成上の留意点と計画変更～	
6. 契約について	24
～複数年契約とは～	25
～契約体系～	
7. 予算管理	26
～予算経費区分～	27
～予算の執行について～	28
～予算費目間流用について～	29
～予算の繰越について～	31
～研究機器の共用使用および合算購入について～	32
～研究実施の過程で発生した収入の取扱いについて～	

■研究成果

8. 研究成果の取扱いについて	33
～知的財産について～	34
～JSTの産学連携・技術移転関連制度の活用～	35
～外部への発表、プレス発表等～	36
～プレス発表のすすめ～	38
～論文発表、口頭発表～	39
～論文オープンアクセス・データマネジメント～	41
～シンポ・WSの開催、その他アウトリーチ活動～	42
～プロジェクトHPの管理～	43
～研究報告書等～	

■研究評価

9. 研究評価について	44
～評価の種類とタイミング～	45
～評価の視点とスケジュール～	

■留意点

10. 公正で誠実な研究の推進に向けて	46
11. 研究推進上の留意点	49

変更履歴

変更日	項目 (ERATOガイド上の見出し)	主な変更内容
2018年10月30日	3. 研究グループ～研究員等の他業務への従事～	人件費特例適用報告書の報告時期を「当該業務終了時」から「申請期間中の毎年度終了時、および申請期間終了時」に訂正
2019年4月1日	3. 研究グループ～研究員等の他業務への従事～	人件費特例適用申請に関する手続きの流れを記載
2019年4月1日	5. 研究計画・予算計画～研究計画、予算決定の流れ～	様式のダウンロード先を記載
2019年4月1日	8. 研究成果の取扱いについて～知的財産について～	参照先URLの変更および委託研究契約事務処理説明書改訂に伴う修正（「研究機関が出願しないと判断した場合」を「研究機関が権利化しないと判断した場合」に修正
2019年4月1日	8. 研究成果の取扱いについて～知的財産について～	不正競争防止法等の一部を改正する法律（平成30年5月30日法律第33号）により、産業技術力強化法第19条に規定されていた日本版バイ・ドール制度に関する規定が、改正により同法第17条に規定
2019年4月1日	8. 研究成果の取扱いについて～プレス発表のすすめ～	プレス希望の際に一報いただきたい情報と様式のダウンロード先を記載
2019年4月1日	8. 研究成果の取扱いについて～研究報告書等～、9. 研究評価について～評価の視点とスケジュール～	様式のダウンロード先を記載
2019年4月1日	1 1. 研究推進上の留意点	研究計画書、研究報告書、プレス発表等様式のダウンロード先を記載
2020年4月1日	ERATOガイド全体	リンク先http・・・からhttps・・・に変更された箇所を修正
2020年4月1日	3. 研究グループ～ダイバーシティの推進について～	・ERATO研究参加者のライフイベントについて、直接経費以外の費目による雇用にも対応、及び育児期間について子が9歳に達した日以後の最初の3月31日が終了するまでに変更
2020年4月1日	8. 研究成果の取扱いについて～知的財産について～	・事務処理説明書改訂に伴う、用語の修正（報告から「通知」に用語が統一） ・知財様式の電子データによる通知を可能にしたことを追記
2020年4月1日	8. 研究成果の取扱いについて～論文オープンアクセス・データマネジメント～	「戦略的創造研究推進事業におけるデータマネジメント実施方針」が「オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関するJSTの基本方針」に包含
2020年5月12日	3. 研究グループ～研究員等の他業務への従事～	「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」の決定を受け、ERATOプロジェクトの実施のために雇用される研究員等の他業務への従事に関する制度を改定
2020年5月25日	10. 公正で誠実な研究の推進に向けて	p44,45 受講対象者と対応欄 受講対象の一覧を新たに整備
2020年12月1日	7.予算管理 ～予算経費区分～	直接経費の欄に、ERATO研究以外の業務の代行に係る経費の支出（パイアウト）を追記
2020年12月28日	7.予算管理 ～予算経費区分～	直接経費の欄に、直接経費からの研究総括の人件費の支出に関して追記
2021年4月1日	ERATOガイド全体	参照先URLの更新
2021年6月16日	ERATOガイド全体	参照先URLの更新
2021年7月27日	3. 研究グループ ～研究員等の他業務への従事：制度②ERATO人件費特例適用～	適用条件中の副研究総括の記述を削除、対象となる業務について追記
2021年7月27日	3. 研究グループ ～研究員等の移籍・異動について～ 8.研究成果の取扱いについて～知的財産について～	知的財産権の移転の要否について追記
2021年8月6日	3. 研究グループ ～研究員等の他業務への従事：制度①プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施～ および 制度②ERATO人件費特例適用～	対象者の欄で研究補助員、学生に関する補足説明を追記

変更履歴

変更日	項目 (ERATOガイド上の見出し)	主な変更内容
2022年11月10日	3. 研究グループ～研究参加者の登録、学生の取扱い～	RAの推奨に関する説明を追記
2022年11月10日	3. 研究グループ～民間企業の参加が可能～	民間企業の参加に関する説明を追記、および対応フローを追加
2022年11月10日	3. 研究グループ～海外との共同研究～	当該機関とJSTとの間で共同研究契約を締結する場合の条件を追記
2022年11月10日	3. 研究グループ～国際強化支援～	国際強化支援における支援策についての説明を追記、および支援策を纏めた表を追加
2022年11月10日	3. 研究グループ～ダイバーシティの推進について～	対象となるライフイベントと期間のうち、育児を「子が1歳に達するまでの連続した期間」から「子が3歳に達するまでの連続するした期間」訂正
2022年11月10日	8. 研究成果の取扱いについて～論文オープンアクセス・データマネジメント～	ERATOの研究による成果(論文)のオープンアクセス化する方法を追記
2022年11月10日	9. 研究評価について～評価の種類とタイミング～	中間評価と事後評価の説明を追記

～JSTにおけるERATOの位置づけ～

戦略的創造研究推進事業(ERATO)は、1981年に発足した創造科学技術推進事業を前身とする歴史あるプログラムです。規模の大きな研究費をもとに既存の研究分野を超えた分野融合や新しいアプローチによって挑戦的な基礎研究を推進することで、今後の科学技術イノベーションの創出を先導する新しい科学技術の潮流の形成を促進し、戦略目標の達成に資することを目的としています。

※ERATOの事業ホームページURL : <https://www.jst.go.jp/erato/>

《戦略的創造研究推進事業とは》

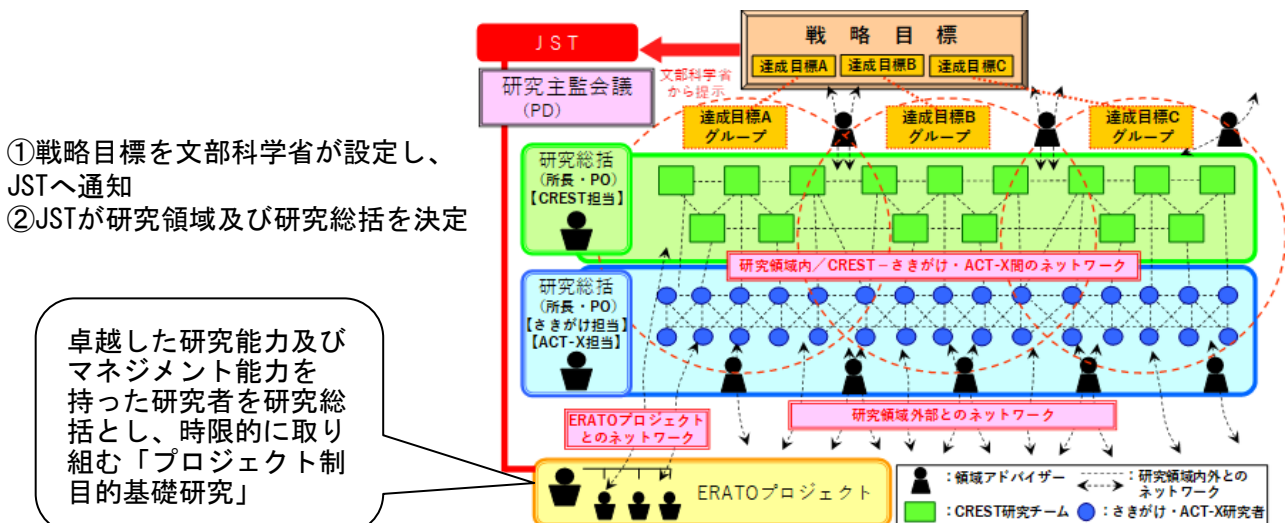
◆事業の目的

本事業は、国が定めた方針の下で戦略的な基礎研究を推進し、社会的・経済的価値をもたらす科学技術イノベーションを生み出す、新たな科学知識に基づく革新的技術のシーズを創出することを目的としています。

◆事業の概要

国の科学技術政策や社会的・経済的ニーズ等を踏まえて国（文部科学省）が設定する「戦略目標」の下に、推進すべき研究領域と研究領域の責任者である研究総括をJSTが定めます。研究総括は、戦略目標の達成へ向けて、科学技術イノベーションを生み出す革新的技術のシーズの創出を目指した戦略的な基礎研究を推進します。

本事業には、「ERATO」（研究総括が自らの研究構想の実現を目指して研究プロジェクトを指揮）とともに、「CREST」（研究総括の運営の下、研究代表者が率いる研究チームにより研究課題を推進）、「さががけ」、「ACT-I」、「ACT-X」（研究総括の運営の下、個人研究者が研究課題を推進）があります。

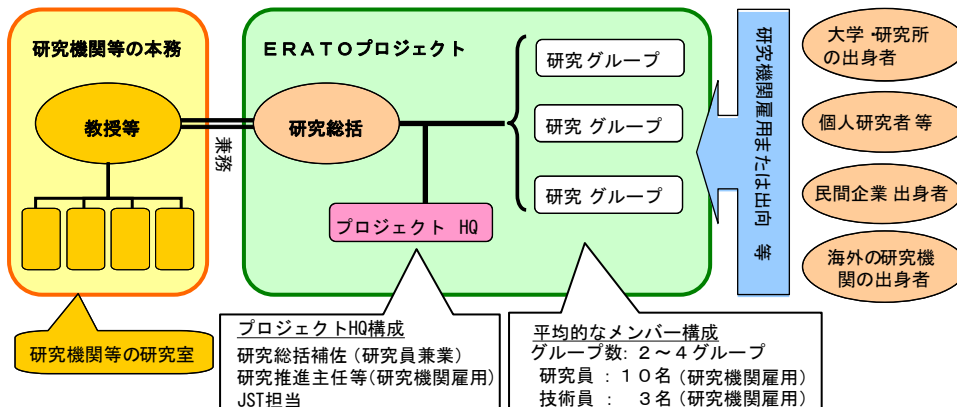


★ ERATO ; 「Exploratory Research for Advanced Technology」の略
ギリシャ神話の詩の女神を表します。

2. ERATOプロジェクト概要 ～プロジェクトの概要～

◆研究体制

研究機関とJSTが協働でプロジェクト運営にあたる協働実施方式。



◆研究総括

- ・研究総括は、プロジェクトの運営を司る総監督であり、研究の構想と計画づくりや構成員の選定など、研究の指揮に係る基本事項の担い手。
- ・挑戦的・探索的な研究を行うために、組織や分野領域を超えて集まった優秀な研究員を結集し、研究を実施。
- ・戦略目標の達成に向け、CREST・さきがけ・ACT-I・ACT-X領域と適切に連携。

◆研究者

「産」「学」「官」「海外」からプロジェクトに最適なメンバーを集結。

◆実施場所

研究総括の本務（大学等）の既存研究室とは別に、独立した研究実施拠点を開設し、そこに研究人材や研究設備を集めて集中的に研究を推進。

◆期間・予算

環境整備期間0.5年、プロジェクト実施期間5.0年の計5.5年。

総額上限12億円（直接経費）

※環境整備期間

初年度を整備期間と位置づけ、場所・人員の確保、体制や設備の整備等に充てることで、ERATO本期間の十分な活用が期待できます。

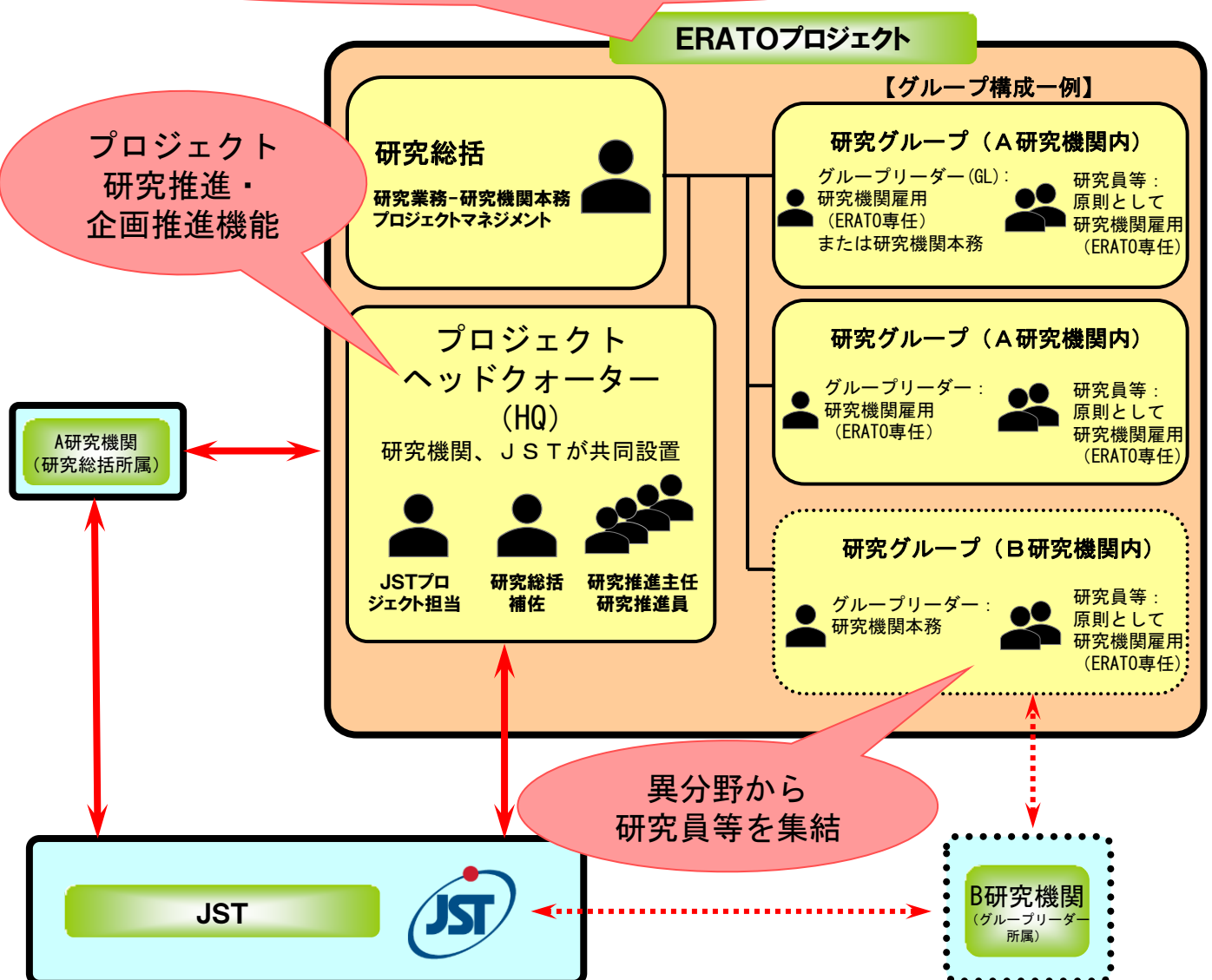
2. ERATOプロジェクト概要 ～プロジェクトの特色～

ERATOが目指す独創的で挑戦的な課題に取り組むため、JSTと研究機関が相互に協力してネットワーク型研究所を組織する「協働実施方式」でプロジェクトを推進します。

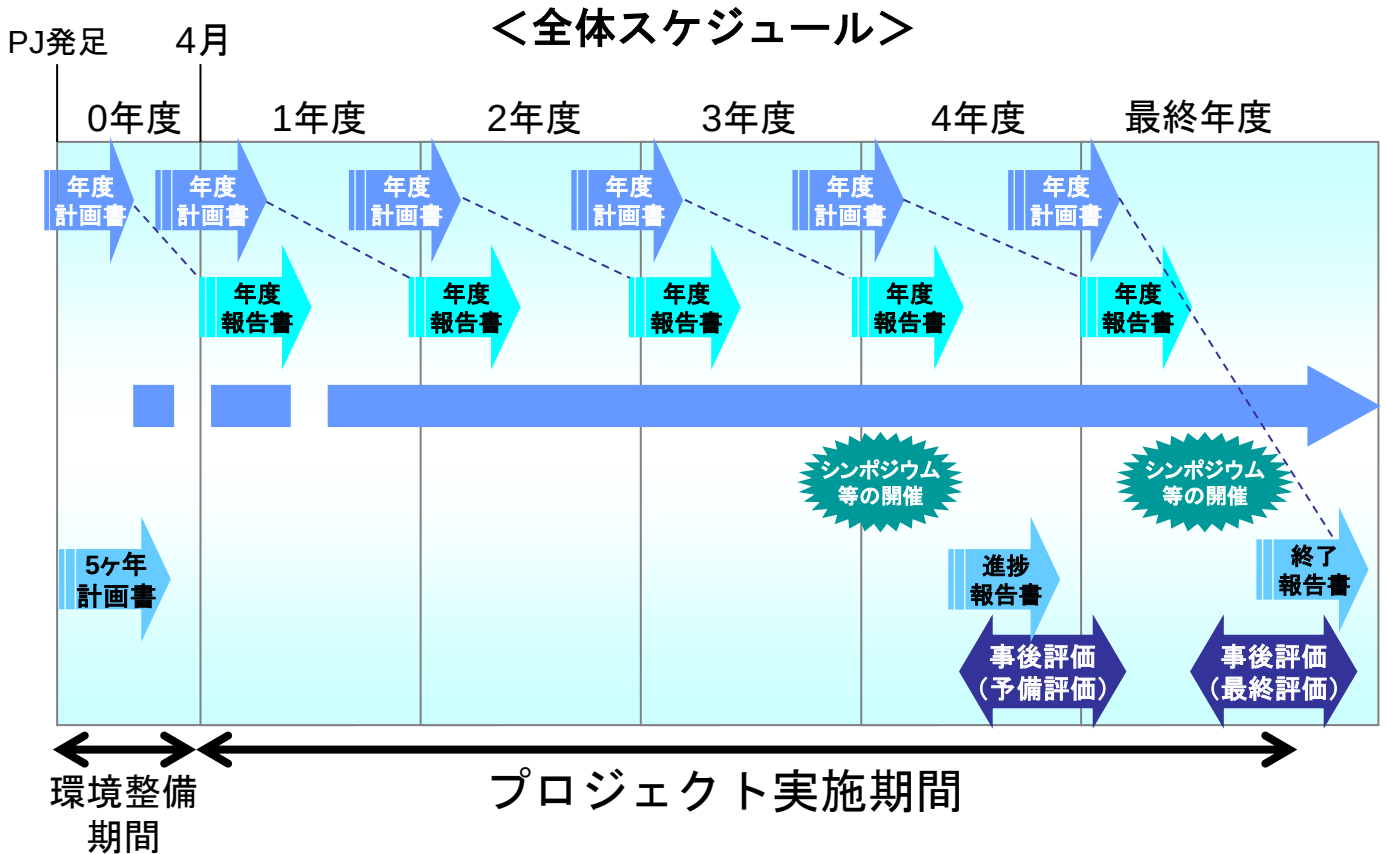
◆ERATOプロジェクトの主な特徴

- ① 研究総括は、選考によって選ばれる研究領域（プロジェクト）のリーダーであり、プロジェクト全体のマネジメントを行う。研究総括の業務内容についてはプロジェクトの編成及びプロジェクト研究の指揮、研究計画の立案、研究成果の展開、アウトリーチ活動などの企画・推進業務の統括、その他プロジェクト研究の指揮に係る業務を行う。
- ② 研究機関の既存の研究室ではなく、新たな研究拠点を設定。
- ③ 研究者グループの他にプロジェクト研究推進・企画推進機能を備えたプロジェクトヘッドクォーター（HQ）を併設。
- ④ 分野、立場の枠を超え、幅広い範囲から研究員等を集結。
- ⑤ 時限的な研究プロジェクトであり、研究終了と共に解散。

既存の研究室ではなく新たな研究拠点を設定



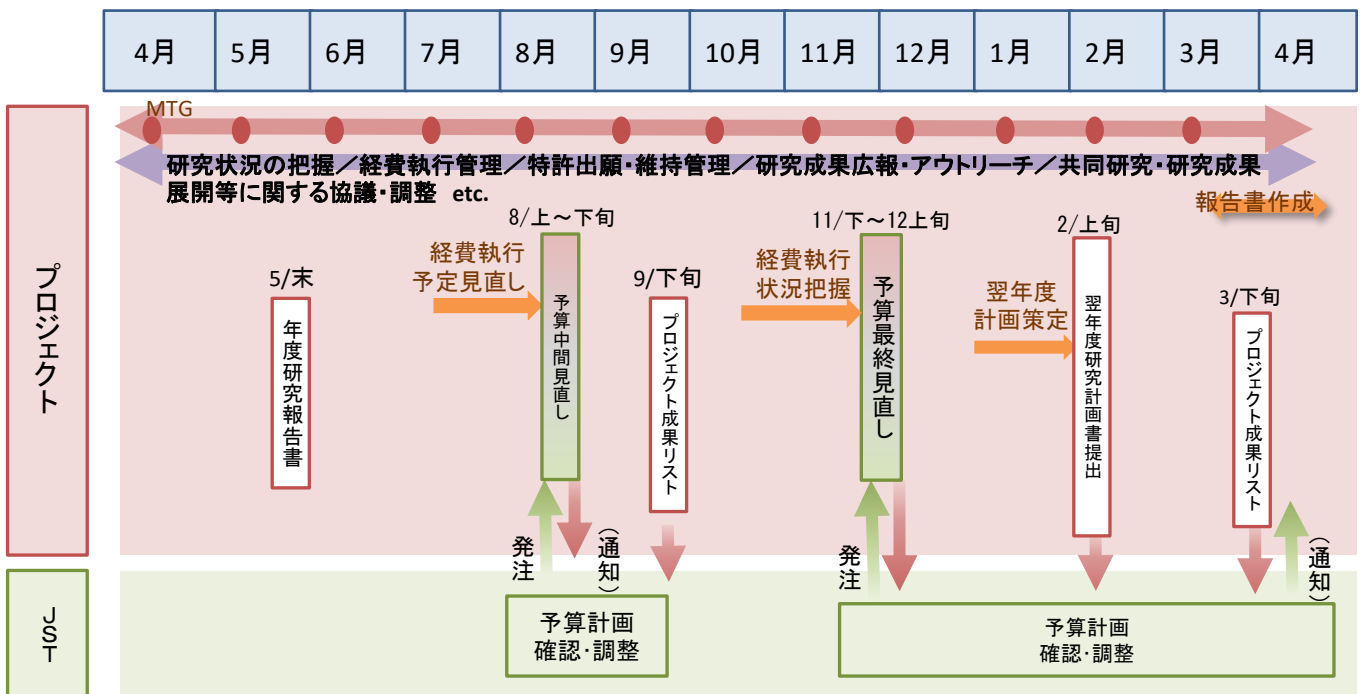
2. ERATOプロジェクト概要 ～プロジェクトの全体スケジュール～



※適宜、JSTが主催する会議などにおける研究進捗状況の報告、パネルオフィサー（PO）によるサイトビジットなど実施します。

PO；JSTが委嘱している外部の有識者であり、ERATOの制度運営やプロジェクトの研究推進等において、助言などを行っていただいています。

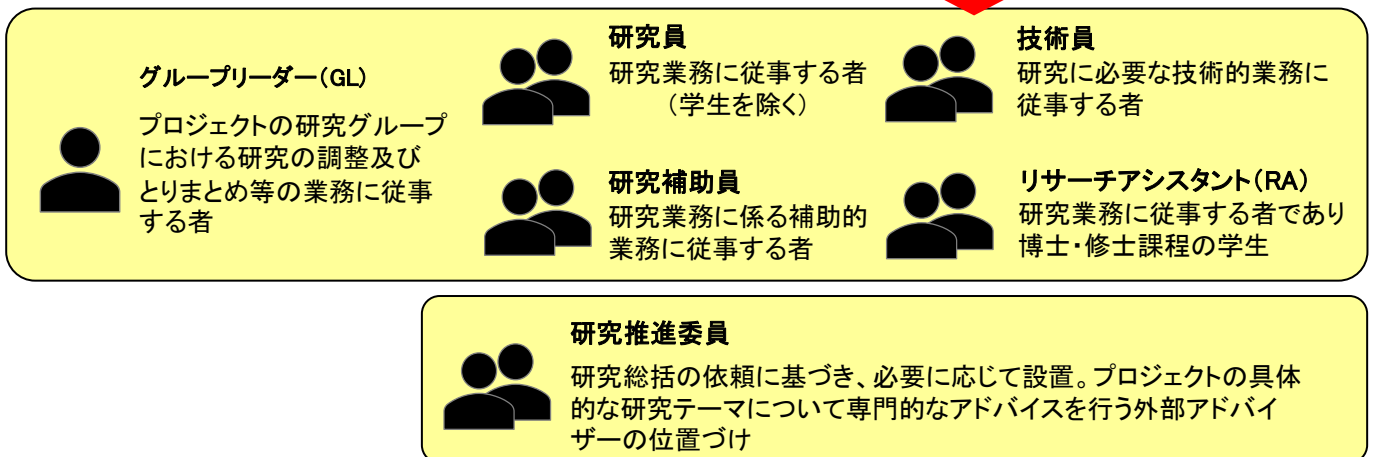
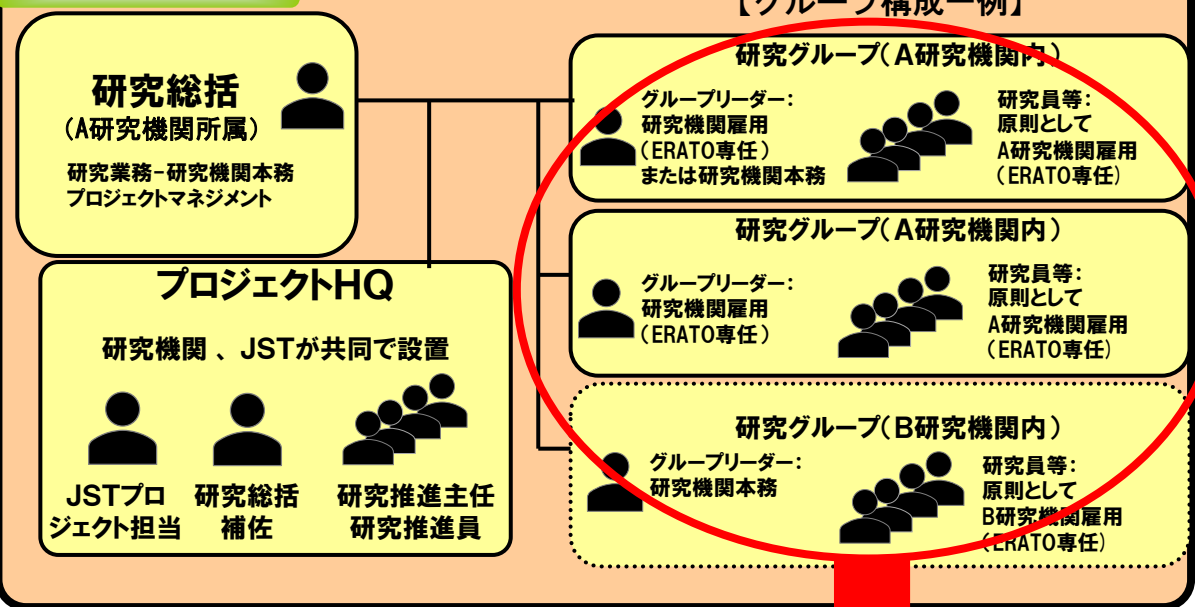
<年間スケジュール>



3. 研究グループ ～研究グループ構成～

研究に必要な人材を産学官、海外等から幅広く集めた上でプロジェクトを運営。

ERATOプロジェクト



◆研究員等の規模

研究員（技術員も含む）の総数は、1プロジェクト当たり15名程度が一般的です。

◆研究員等の肩書き

名刺等における研究者の職名は、「研究機関における職位+ERATO研究員の併記」としてください。
(論文へのクレジットは本紙36ページを参照)

◆研究員等の雇用

- ・雇用条件
原則、雇用される研究機関の規定に従います（企業からの出向研究者も含みます）。
- ・雇用形態
原則プロジェクト専従となります（ただし、グループリーダーは兼業での参加を認めます）。
- ・人件費
研究グループの人材は直接経費、HQの人材は協働実施経費により研究機関が雇用します。

◆学生の扱い

研究機関のRA（リサーチアシスタント）としてプロジェクト研究に参画することが可能です。

3. 研究グループ ～研究参加者の登録、学生の取扱い～

◆ 研究参加者の登録

- ERATO研究に参加するメンバーは、研究計画書に記載（登録）ください。
- 研究参加者として登録する対象は、プロジェクトに参画する全ての研究者や研究員（研究契約を伴わない共同研究者、大学院生を含む）、企業技術者の他、研究総括補佐、研究推進主任、研究推進員等です。
- 研究参加者数は研究の実施に必要な十分な規模としてください。
- 原則として、旅費および人件費の支出対象となるのは、研究計画書に登録された研究参加者のみです。例外として、年間を通しての従事期間が3ヶ月未満の研究参加者や招へい者であり、且つ本研究の研究成果に係る論文の著者や発明者となる可能性がない場合は研究計画書への登録が省略できます。
- 他機関に所属する研究者や雇用関係のない学生をERATO研究に参加させる場合は、研究契約等で規定される事項（知的財産権、守秘義務等）が遵守されるよう適切に対応いただくことが前提です。

◆ 学生の登録要件

- 原則として、博士課程（後期）在籍の学生であり、且つ基礎的な素養があり、実際の研究に重要な役割を担うこと。
 - 上記または、当人が大学の通常のカリキュラムや学位研究の枠を越えた特別の任務を、学業に支障のない範囲で提供する場合（動物飼育、プログラミング、計測、データ解析等 ※）。
- ※修士課程や学部生は、教育目的の参加や学業との切り分けが不明瞭である場合を除き、上記の条件に合致する場合、例外的に研究参加可能です。

3. 研究グループ ～研究参加者の登録、学生の取扱い～

◆ RA (Research Assistant) の推奨

「第 6 期科学技術・イノベーション基本計画（令和3年3月26日閣議決定）」においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士後期課程学生に対する経済的支援を充実すべく、生活費相当額を受給する博士後期課程学生を従来の 3 倍に増加すること（博士後期課程在籍学生の約 3 割が生活費相当額程度を受給することに相当）を目指すことが数値目標として掲げられ、「競争的研究費や共同研究費からの博士後期課程学生に対するリサーチアシスタント（RA）としての適切な水準での給与支給を推進すべく、各事業及び大学等において、RA 等の雇用謝金に係る RA 経費の支出のルールを策定し、2021 年度から順次実施する。」とされており、各大学や研究開発法人における RA 等としての博士課程学生の雇用の拡大と処遇の改善が求められています。さらに、「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」（令和2年12月3日科学技術・学術審議会人材委員会）においては、博士後期課程学生について、「学生であると同時に、研究者としての側面も有しており、研究活動を行うための環境の整備や処遇の確保は、研究者を育成する大学としての側面も有しており、研究活動を行うための環境の整備や処遇の確保は、研究者を育成する大学としての重要な責務」であり、「業務の性質や内容に見合った対価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うなど、その貢献を適切に評価した処遇とすることが特に重要」、「大学等においては、競争的研究費等への申請の際に、RA を雇用する場合に必要な経費を直接経費として計上することや、RA に適切な水準の対価を支払うことができるよう、学内規程の見直し等を行うことが必要」とされています。

これらを踏まえ、ERATO研究では、プロジェクトの研究の遂行に必要な博士課程学生を積極的にRAとして雇用するとともに、業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理のもと、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこととしてください。

（留意点）

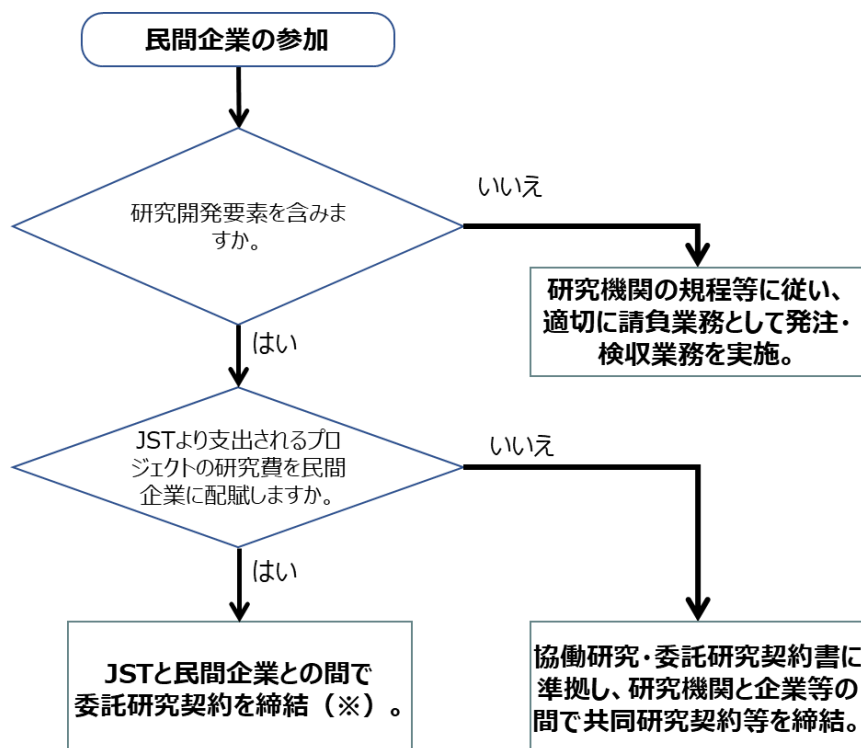
- ・「第 6 期科学技術・イノベーション基本計画」では博士後期課程学生が受給する生活費相当額は、年間 180 万円以上としています。さらに、優秀な博士後期課程学生に対して経済的不安を感じることなく研究に専念できるよう研究奨励金を支給する特別研究員（DC）並みの年間 240 万円程度の受給者を大幅に拡充する等としています。
- ・「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」では、研究プロジェクトの遂行のために博士後期課程学生を雇用する場合の処遇について、「競争的研究費等で雇用される特任助教等の平均的な給与の額等を勘案すると、2,000 円から 2,500 円程度の時間給の支払いが標準的となるものと考えられる。」と示しています。
- ・具体的な支給額・支給期間等については、研究機関にてご判断いただきます。上記の水準以上又は水準以下での支給を制限するものではありません。
- ・学生を RA 等として雇用する際には、過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、博士課程学生自身の研究・学習時間とのバランスを考慮してください。

3. 研究グループ ～民間企業の参加が可能～

◆ 民間企業の参加について

- ・ 民間企業から研究総括、副研究総括、研究グループの研究担当者（※）、あるいは研究参加者としてプロジェクトに参加ができます。
 - ・ ※研究担当者：委託研究を中心的に行う者として委託研究契約書に記載される者
 - ・ 研究開発要素を含む外注（再委託）は、認められません。
 - ・ 研究グループの研究担当者として参加する場合は、JSTと当該民間企業との間で委託研究契約を締結し、プロジェクトの研究の一部を担うことになります。
 - ・ 研究担当者の人件費の支出は認められません。
 - ・ 請負業務の発注先である企業が研究グループに参加する必要がある場合には、事前にJSTにご相談ください。
 - ・ プロジェクトに参画する研究機関間の連携・権利・義務の明確化に関する取組みが必要です。特に、プロジェクトの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に知的財産権の取扱いや秘密保持等に関して、協働研究契約や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下さい。
- （注意）100%子会社等または自社から調達を行う場合、利益排除が必要なケースがあります。事務処理説明書を確認頂き、適切な処理をお願いします。

URL； <https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>



※民間企業との間の委託研究契約については、事前にJSTプロジェクト担当へご相談ください。

図 企業等からの参加に際しての対応フロー

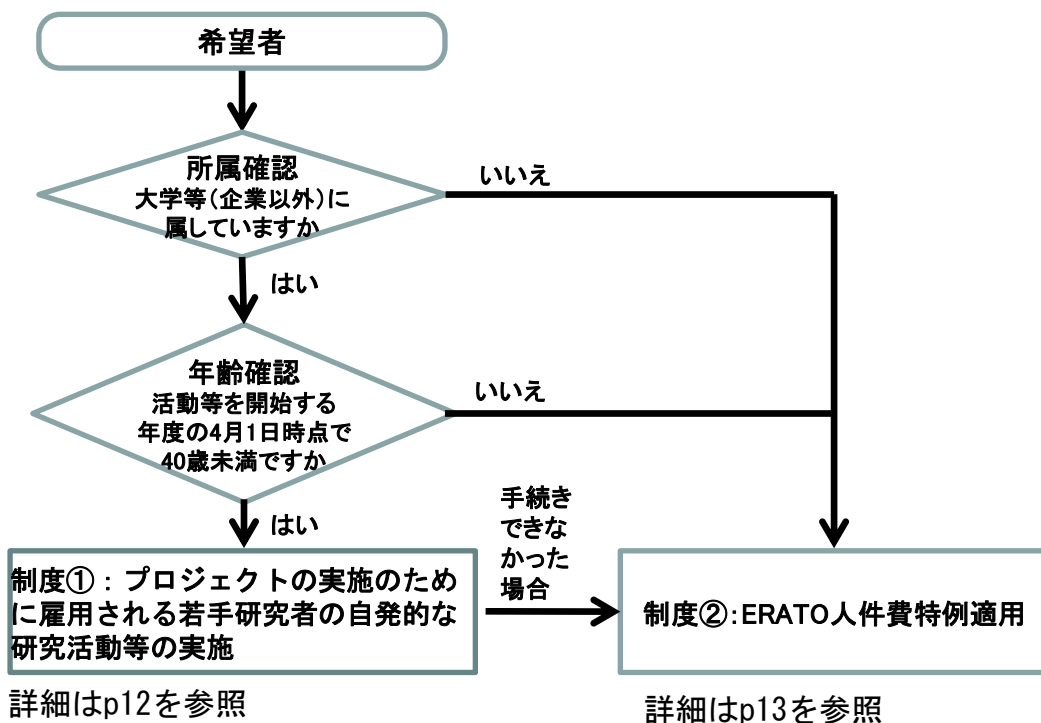
3. 研究グループ ～研究員等の他業務への従事～

ERATOでは、研究員等の他業務への従事形態として、制度①「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施」、制度②「ERATO人件費特例適用」の2パターンがあります。

◆制度①と制度②の比較

	制度①：プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施	制度②：ERATO人件費特例適用
機関	大学等	大学等、企業等
年齢	40歳未満	制限なし
職位	ERATOプロジェクトの実施のために雇用される（＝直接経費あるいは協働実施経費で人件費の全部または一部を支出している）研究員・技術員・研究推進主任（研究補助員・研究推進員・学生（注）は対象外） （（注）リサーチアシスタント（RA）を含む）	
エフォート	ERATOに従事するエフォートの20%を上限	
実施方法	- 各研究機関の事務手続きに従う。 - JSTには研究計画書（研究参加者報告書）に記載の上、ヘッドクォーターを通じてJSTプロジェクト担当に連絡	JSTが示す事務手続き（本紙p13参照）

◆ 申請希望者登録手続きの流れ



3. 研究グループ

～研究員等の他業務への従事：制度①プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施～

プロジェクトの実施のために雇用された若手研究者の自発的な研究活動やマネジメント能力向上に資する活動を可能とする制度（※1,2）です。

※1：競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針（令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/jisshishishin.pdf>

※2：プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について（令和2年4月10日 JST）
<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200414.pdf>

◆ 対象者

原則として以下の全てを満たす方です。

1. JSTと研究契約を締結している、民間企業を除く研究機関において、ERATOプロジェクトの実施のために雇用される者（＝直接経費あるいは協働実施経費で人件費の全部または一部を支出している研究員、技術員および研究推進主任（研究補助員・研究推進員・学生（RA：リサーチアシスタント含む）は除く）
2. 40歳未満の者
 - ・各年度4月1日時点において「40 歳未満」の者とする。
 - ・同一の活動等が年度をまたがる場合、当該活動等の実施期間中に40歳になる場合であっても、「自発的な研究活動等の実施期間」または「雇用されているプロジェクトの実施期間」のうち、先に終了する方の期間中は、適用可能とする。
3. 研究活動を行うことを職務に含む者

◆ 実施条件

- ・「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針（上記※1）」を踏まえ、各研究機関の実情等に応じて、各研究機関においてあらかじめ規程等を定めた上での実施となります。
 - ・原則として所属する研究機関が定める規定に基づき、手続きが必要です。
1. 若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること
 2. 研究総括・当該研究員等が所属する研究機関等の研究担当者が当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること
 3. 研究総括・当該研究員等が所属する研究機関等の研究担当者が当該プロジェクトの推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること（当該プロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする）

例：ERATOのエフォートが60%の場合は、他業務のエフォートの上限は12%（ 60×0.2 ）

◆ JSTへの提出物

- ・毎年度の研究計画書のうち、様式「研究参加者報告書」にERATO以外の業務の名称と当該業務にあてるエフォートを記載ください。

3. 研究グループ

～研究員等の他業務への従事：制度②ERATO人件費特例適用～

・ERATOでは、産学をまたぐ人材の流動性を確保しつつ、幅広い世代の研究者等のキャリアアップと多様なキャリアパスの確立を支援する「ERATO人件費特例適用」制度を、別途設けております。

・ERATO資金で人件費を支出している研究者等が、ERATOのエフォートのうち20%を超えない範囲で、ERATOの人件費を按分することなく他の研究資金の獲得もしくは所属研究機関における研究・教育業務に従事することができます。

◆ 対象者

以下の全てを満たす方です。

①所属機関が定める「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施」の要件を満たさない方（所属機関等の事情により、制度①「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施」にて手続きができなかった方も含む）

②ERATOプロジェクトの実施のために、直接経費または協働実施経費で人件費の全部または一部を支出している研究員・技術員・研究推進主任（研究補助員・研究推進員・学生^{（注）}は対象外）

（注）リサーチアシスタント（RA）を含む

◆ 対象となる業務

- ・科学研究費助成事業等の他の競争的資金や民間の研究資金を本人が獲得して行う研究活動
- ・所属研究機関等における研究・教育業務

◆ 適用条件

以下の全ての条件を満たすことが必要です。

①本人が、自身のキャリア形成のために有益と考え、希望する業務であること。

②当該ERATO協働研究等の推進に支障がなく、当該ERATO協働研究等に資すると認められる業務であること。（ERATOプロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする）

例：ERATOのエフォートが60%の場合は、他業務のエフォートの上限は12%（ 60×0.2 ）

③上記①及び②について研究総括が確認し承認するものであり、本人が所属する研究機関等との協働研究契約（または委託研究契約）の研究担当者が同意すること。

◆ 手続きの流れ

1. 本人からの申し出に基づき研究総括が上記適用条件について確認し承認した上で、様式「ERATO人件費特例適用状況について」に、業務内容やエフォート率等必要事項を記入し、ヘッドクォーターまで提出してください。

2. ヘッドクォーターは、「研究参加者報告書」における当該研究員等の“ERATO研究経費からの人件費拠出割合”および“ERATO研究以外の業務名等とエフォート（%）”を更新し、JSTプロジェクト担当者へ提出してください。

※年度期中に上記内容に変更がある場合は、都度更新して再提出してください。

※最新版のERATO人件費特例適用状況の様式は下記「ERATO研究者へのマニュアル」よりご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

3. 研究グループ ～研究員等の移籍・異動について～

グループリーダーが別の研究機関に移籍しても、研究総括およびJSTの承認により、移籍先の研究機関でERATO研究の継続が可能です。

◆ グループリーダー・研究担当者（※）が別の研究機関へ移籍する場合

- 移籍元の研究機関との研究契約を解約し、移籍先の研究機関と新たに研究契約を締結します。移籍判明後、速やかにJSTまでご連絡ください。
- 移籍元から返還される委託研究費をJSTから移籍先に再配分することとなりますので、速やかにJSTまでご連絡いただくとともに研究計画書の変更を行ってください。
- 直接経費で調達した「取得物品」は、移籍先研究機関へ引き継ぐよう研究契約書上で定めています。なお、機関区分（大学等 or 企業等）により、物品の移動手続きが異なりますので、所属機関の事務担当者にご相談の上、ご対応ください。
- ERATOプロジェクト実施によって得られた知的財産権について、研究推進上移転の必要性がある場合がございます。所属機関の知財部門にご相談の上、ご対応ください。

◆ 研究総括・グループリーダー・研究担当者（※）の所属部署名および役職変更の場合（異動）

- 所定の様式によりJSTへの届出が必要となりますので、所属機関の事務担当者にご連絡の上、手続きください。

※研究担当者：委託研究を中心的に行う者（研究契約書に明記されている者）

3. 研究グループ ～海外との共同研究～

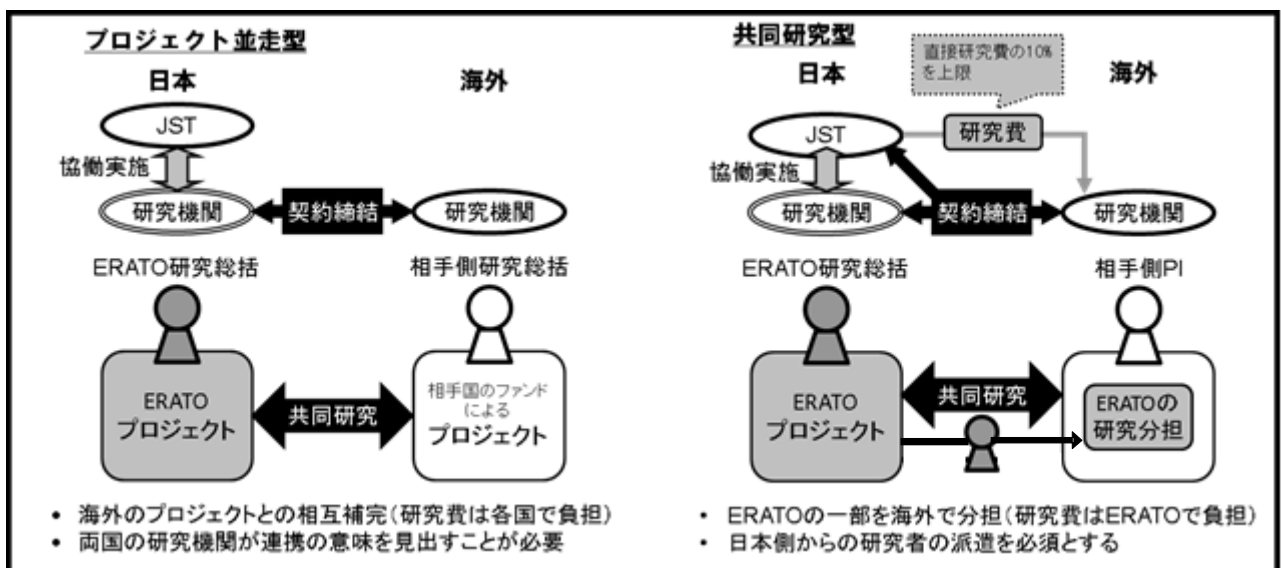
ERATOでは、プロジェクト研究の遂行に必要な場合、以下の推進体制及び条件において海外の大学等の研究機関と国際共同研究をすることが可能です。

◆プロジェクト経費を相手方に配賦しない「プロジェクト並走型」

国内の研究機関と相手方の研究機関との間で、研究の秘密保持や、共同発明および知的財産権の取扱い等を定めた共同研究契約書を締結してください。なお、プロジェクトの研究員が相手方を訪問したり、相手方の研究者をプロジェクトへ招へいしたりするために必要な旅費等は、国内の研究機関の規定に沿って、プロジェクト経費から支出することが可能です。

◆プロジェクト経費を相手方に配賦する「共同研究型」

プロジェクトの研究員を相手方の研究機関に派遣し共同研究を行うことを前提に、国内の研究機関、相手方の研究機関、JSTの3者で共同研究契約^(※)を締結します。相手方の研究機関がJSTの契約条項等に合意できない場合は、国際共同研究を実施することができません。相手方に送金できる予算の総額は、原則として各年度のプロジェクト予算のうち直接経費の10%が上限となります。なお、この上限とは、国際共同研究が複数ある場合でも、その総額に対しての上限となります。



※当該機関とJSTとの間で共同研究契約を締結する場合は、以下の条件を満たすこと

- 契約締結後、知的財産の持ち分は、基本的にJSTと発明者が所属する研究機関との間で均等に保有すること。
(海外共同研究契約書第9条記載事項に従った取り扱いができること)
- 研究契約およびJSTの経費執行指針に基づき適切な経費執行が可能であり、研究費の経費明細(収支簿相当)を英文で作成の上、JSTへ提出できること
- 当該機関への間接経費の支払いが、研究費の30%を超えないこと
- 原則として、JST指定の契約書様式にて契約締結ができること

3. 研究グループ ～国際強化支援～

プロジェクトにおいて、国際的な取り組みを検討される際は、JSTの国際強化支援制度を活用いただくことが可能です。

※国際強化支援制度：

<https://www.jst.go.jp/kisoken/global/index.html>

- ◆ JSTの戦略的創造研究推進事業（ERATO、CREST、さががけ、ACT-I、ACT-X）を対象に、海外の研究機関や研究者等のポテンシャルを活用して当該プロジェクト研究を加速・推進すること（国際共同研究など）、また、研究成果を広く世界に発信すること（国際シンポジウムなど）で日本の戦略目標の達成に向けた取り組み状況の国際的認知度を高め、事業の推進に有益な海外研究者の協力を得やすい環境作りを行うことを目的に支援しています。
- ◆ プロジェクトにおいて、当初想定していなかった国際的な取り組みを検討される際は、本支援を活用いただくことが可能です。本支援の対象となる支援策は下記のとおりです。
- ◆ 本支援を活用する場合、別途申請いただいた上で、承認された経費はプロジェクトの研究費として増額し、協働研究契約（または委託研究契約）を変更して支出します。ただし、本支援の経費および実施報告は別途必要になりますので、経費の使途や支援効果などをプロジェクトヘッドクォーターで把握してください。
- ◆ 本支援をご希望の場合はJSTプロジェクト担当へご連絡ください。

表 国際強化支援における支援策

支援策	支援趣旨と対象
国際共同研究	研究進捗等を踏まえて、海外の研究機関や研究者等のポテンシャルを活用して研究を加速・推進するきっかけを作ることを目的とする。プロジェクトの研究者等を派遣、海外研究者を招聘、試行的な研究活動のための費用（初期費用）を支援する。
研究者の招へい、派遣	①プロジェクトで得られた成果の本格的な加速や展開を目指して、プロジェクト参加者との討議・意見交換や初期段階の共同研究を集中的に行うために国外から研究者を招へいするための費用（旅費等）を支援する。②海外トップ研究者集団とのネットワーク形成・強化、または先端的な研究を行う海外研究機関での研究技術等を習得するために、プロジェクトの研究員等を派遣するための経費（旅費等）を支援する。
シンポジウム開催	①研究成果を広く世界に発信し、事業の推進に有益な海外研究者の協力を得やすい環境作りを行うこと、②海外研究者と議論することで実施中のプロジェクトの新たな展開を図ることを目的とするシンポジウム開催経費の全部または一部を支援する。
レクチャーシップ	①研究成果の国際的なアピールを加速し、プロジェクトのプレゼンスをより向上させること、②若手研究者による国際的なネットワークの強化、さらには将来の国際的リーダーとして研鑽を積む機会になることを期待し、海外の研究機関における講義を支援する。

3. 研究グループ ～ダイバーシティの推進について～

JST では、研究者がライフイベント(出産・育児・介護)に際し、キャリアを中断することなく研究開発を継続できること、また一時中断せざるを得ない場合は、復帰可能となった時点で研究開発に復帰し、その後のキャリア継続が図れることを目的とした、研究とライフイベントとの両立支援策(当該研究者の研究開発の促進や負担軽減のために使用可能な男女共同参画費の支援)を実施しています。また、理系女性のロールモデルを公開しています。

詳しくは以下のウェブサイトをご参照ください。

・JST ダイバーシティの取り組み

<https://www.jst.go.jp/diversity/index.html>

■ 研究総括のライフイベント時のERATO研究の運用指針

期間中の対応	研究総括に代わりその役割を担える者が代行して引き続き研究を推進することが可能。
研究期間の延長	延長しない。
研究費の取扱い	変更しない。

※対象となるライフイベントと期間

- ・出産：産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)及び産後8週間
- ・育児：子が3歳に達するまでの連続した期間
- ・介護：6ヶ月の期間内において必要と認められる期間

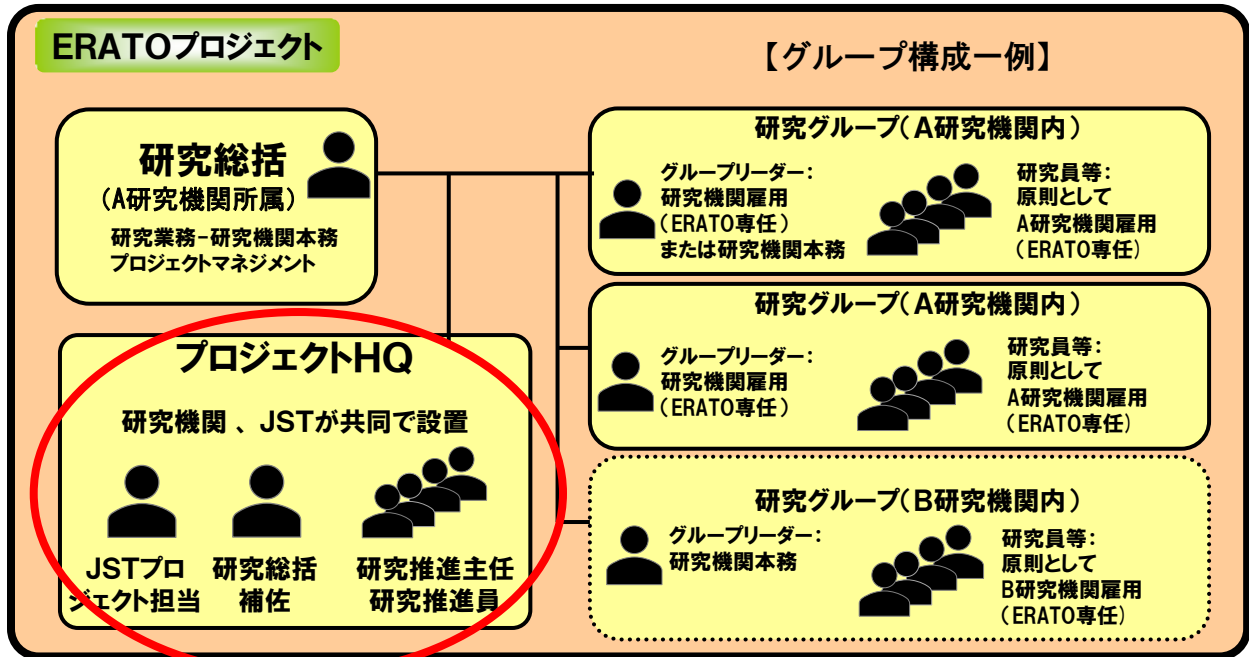
■ERATO研究参加者のライフイベントについて

JST 事業の研究開発費(間接経費を除く)により、研究員等として専従雇用されている、もしくは申請時に支援対象期間における雇用が確定しており、且つ、妊娠中も含め子が9歳に達した日以後の最初の3月31日が終了するまで)の育児、或いは介護に従事しつつ研究開発活動を継続している研究員等は、出産・子育て・介護支援制度の利用が可能です。当該支援制度では、支援対象の研究員等による研究開発の促進または負担軽減に資する目的として「男女共同参画促進費」を支給しています。

4. プロジェクトヘッドクォーター（HQ） ～HQの役割～

プロジェクトヘッドクォーター（HQ）は、研究機関、及びJSTのプロジェクト担当者によって構成され、プロジェクトの運営で研究総括の補佐を担う中心的な組織となります。具体的には、①研究を効率的に推進するとともに、研究成果の展開等プロジェクトの社会的価値向上に向けた活動を推進する「研究推進業務」、②研究員等が研究に専念するための環境づくりを推進する「企画推進業務」を行います。

◆プロジェクトHQの位置づけ



**プロジェクトの運営を担う中心的な役割
困ったことやトラブルが生じたらまずはHQに相談！**

◆プロジェクトHQの業務

◆研究推進業務

- 研究成果の情報収集・発信（シンポジウム等アウトリーチ活動の企画立案）
- 知的財産管理の充実（特許等の知的財産権の確保等）
- 成果展開の企画推進（民間企業等との共同研究企画、技術移転計画等）
- 外部発表管理

◆企画推進業務

- プロジェクト実施計画の企画立案（研究計画・予算計画の企画等）
- 研究付帯業務（物品購入及び人事手続準備、外注管理、プレス原稿作成等）
- 評価会や報告会、アウトリーチ活動等の開催支援（資料作成、開催準備等）
- 研究機関・JSTとの連絡調整、JST発注業務への対応
- 研究員などの相談窓口

4. プロジェクトヘッドクォーター（HQ） ～HQ構成メンバー～

HQは、以下のメンバーにより構成されます。具体的なメンバーの配置・採用についてはプロジェクトの特性に応じて必要人員を検討した上で、研究総括－研究機関－JSTの三者で協議し、プロジェクトごとに決定します。

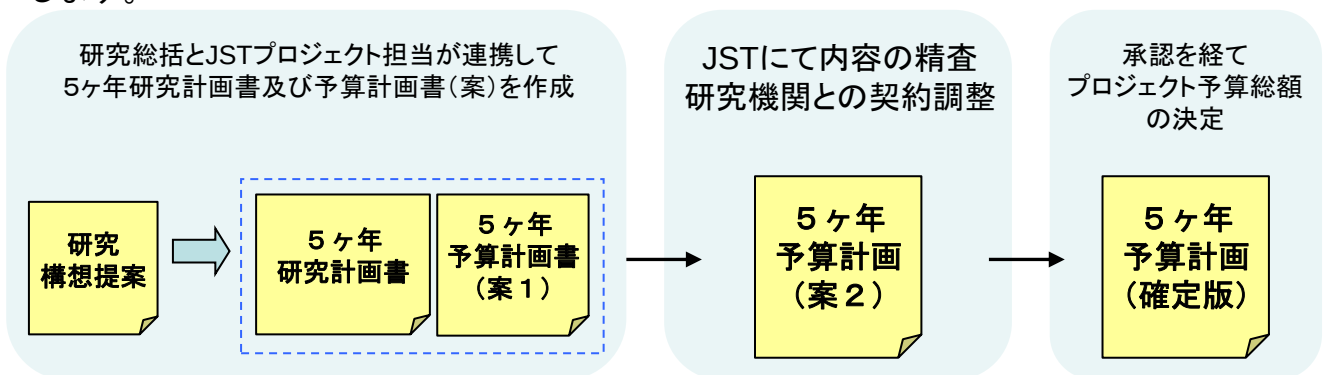
メンバー	主な業務	備考
研究総括補佐 ※JSTへの委嘱申請が必要	・研究計画策定、予算計画策定、研究環境の整備 ・研究進捗管理及び研究成果の把握 ・アウトリーチ活動の企画・実施 ・プロジェクトヘッドクォーター及び大学との連絡調整 ・JSTへの各種報告及びJSTの業務への協力 ・その他、JST及び研究総括が指示する業務	研究員または研究推進主任のうち1名を兼業としてJSTが委嘱。
研究推進主任	・研究推進業務(18ページを参照) ・企画推進業務(18ページを参照)	・研究機関にて常勤もしくは非常勤として雇用 ・技術系で1名、事務系で1名の最大2名配置可能 ・非常勤の場合は、技術系においては研究機関所属RA等の専任など、事務系においては研究機関職員の専任なども可能
研究推進員	研究推進主任の業務支援、その他各種庶務業務	研究機関にて常勤または非常勤として雇用
JSTプロジェクト担当(JST職員)	・プロジェクトマネジメント補佐 ・プロジェクト実施計画の企画立案 ・JSTとの連絡・調整	—

5. 研究計画・予算計画 ～研究計画、予算決定の流れ～

プロジェクト採択時に提案された構想をもとに、「5ヶ年研究計画」及び「年度研究計画」を作成します。これらは、プロジェクトの研究管理・運営指針となるほか、予算編成や評価の際の基礎となる重要な資料となります。

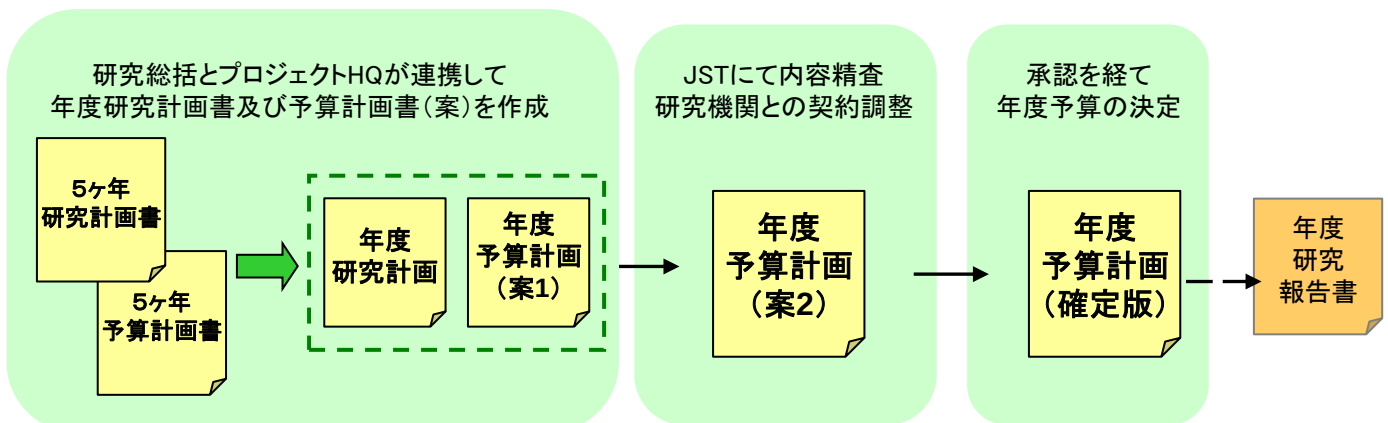
5ヶ年研究計画

- ① 5ヶ年研究計画書：プロジェクトの研究構想や研究推進体制を記載
 - ② 5ヶ年予算計画書：プロジェクト発足から終了までの全年度にわたる概算の予算計画
- ※プロジェクト終了時に提出いただく終了報告書は、この5ヶ年研究計画書をもとに作成します。



年度研究計画

- ① 年度研究計画書：プロジェクトの研究構想や研究推進体制を記載
 - ② 年度予算計画書：プロジェクト発足から終了までの各年度における概算の予算計画
- ※年度末に提出いただく年度研究報告書は、この年度計画をもとに作成します。



※最新版の研究計画書等の様式は下記「ERATO研究者へのマニュアル」よりご確認ください。
<https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

5. 研究計画・予算計画 ～研究計画書作成上の留意点と計画変更～

作成時点で可能な限り精度の高い額を計上してください。

- 物品費については、既存設備の状況を勘案し、必要性・妥当性を十分に検討した上で、必要不可欠なもののみを計上してください。
- 高額な調達を行う場合は、参考見積を入手するなどして市場価格の把握を行った上で、計画と実際の執行に大幅な金額の変動が生じないように十分留意ください。
- 国立大学法人や独法等の政府関係機関は国際競争入札の適用を受けることになりますので、高額物品等（令和2-3年度の物品調達は1,500万円以上）の調達を行う場合には、納期等を勘案の上、計上してください。
- 人件費は後年度にわたり多額の負担になりますので、雇用開始時期にも留意の上、慎重に計上してください。

※国際競争入札案件は、必ず研究機関の経理担当者に確認の上、予算計上時期を決定して下さい。

年度途中での年次研究計画の変更が可能です。

- 研究進捗状況・経費執行状況等を踏まえ、JST判断により年度途中に研究費を増額（または減額）する場合があります。
 - ※直接経費に対して一定比率で措置されている間接経費も、同時に増額または減額します。
 - ※顕著な研究成果の創出等に伴う、重要な研究計画等の変更が生じたときは、所定の手続きを経て、予算額の調整等を行うことがあります。また、ERATO事業全体の予算状況により、5ヶ年の研究予算総額を調整することがあります。
 - ※一定の要件のもとで、JSTの確認を必要とせず、柔軟に費目間流用することができます。（詳しくは本紙26ページを参照ください。）
- 費目間流用制限の範囲内であっても、研究計画の大幅な変更（重要な研究項目の追加・削除、研究推進方法の大規模な軌道修正など）を伴う場合は、流用額の多寡、流用の有無にかかわらず、事前にJSTの確認が必要です。

6. 契約について ～複数年度契約とは～

ERATOでは、契約期間を複数年度とすることで、研究をより効率的に推進できる契約形態（複数年度契約）を採用しています。これにより、途切れのない研究費執行の実現と、研究費の効率的かつ効果的な使用が期待されます。

◆複数年度契約により以下を実現

- 研究費の繰り越しを可能とすること
- 契約から納品・検収まで相当の期間を要するために年度をまたがる調達等の契約を可能とすること
- 研究期間および研究費の上限について、契約上可能な範囲で明示すること
- 煩雑な契約手続きを軽減すること

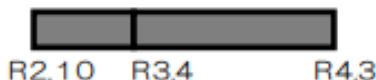
◆複数年度契約の契約期間、2年度目以降の研究費について

- 委託研究費は事業年度ごとにJSTの承認により決定される研究計画書記載の金額によることから、複数年度契約では、2年度目以降の当該事業年度の委託研究費を毎事業年度開始時に変更契約において定めます。また同時に研究計画書記載の研究期間の範囲内で契約期間を1年ずつ延長します。（当事業の複数年度契約における契約開始時の契約期間は、原則として「2年度」が上限となります。）
- 複数年度契約期間中に、法令の改正等により研究契約書条文を改定する必要がある場合は、年度更新時の変更契約において当該改定事項を約定することとします。

例：契約開始日 令和2年10月1日

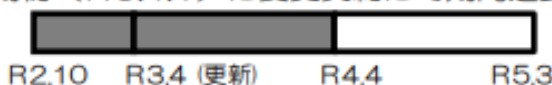
○ 初年度（契約開始）

契約開始日から翌事業年度末日までの契約期間で締結



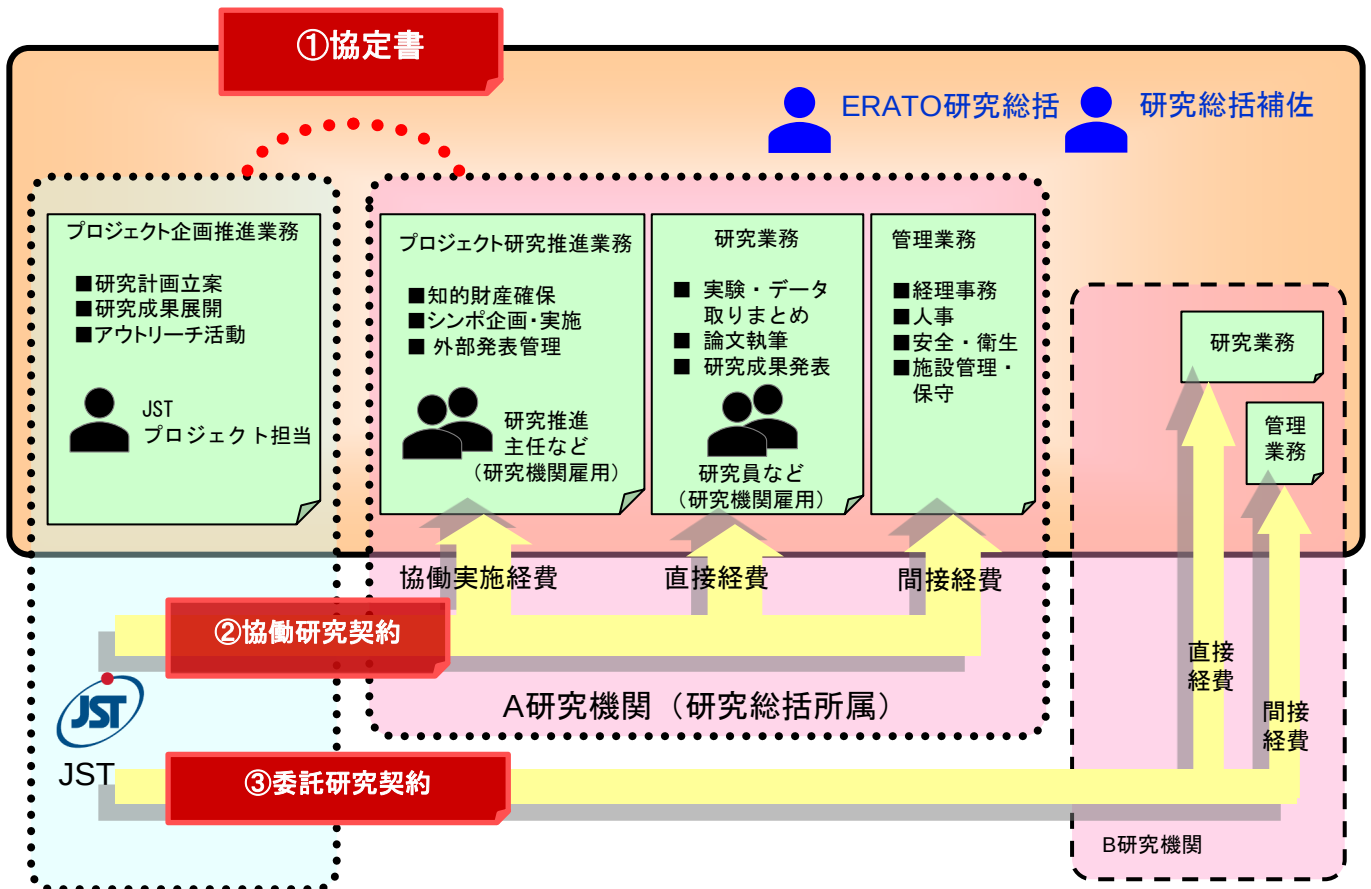
○ 2年度目（年度更新）

期初（R3.4.1）に変更契約にて期間延長、委託研究費更新、条文改定



6. 契約について ～契約体系～

ERATOでは、研究契約等の形態として、①協定書、②協定書に付帯する協働研究契約書、③委託研究契約書の3種類があります。



①協定書

プロジェクト研究および研究支援を推進するにあたり、JSTと研究機関が協働してプロジェクトを設置・運営することを確認するものです。

②協働研究契約書

研究機関に対して研究業務、研究管理業務、プロジェクトの研究推進・企画推進業務、ならびにそれらの経費負担について具体的に定めるほか、ネットワーク型研究所構築に係るERATO独自の条項を定めるものです。

③委託研究契約書

プロジェクト研究実施の一環として、必要に応じて研究総括所属機関以外の研究機関において委託研究を実施する場合があります。ERATOにおける委託研究契約とは、原則としてこの際に締結する契約を指します。

委託研究の詳細につきましては、以下のURLの委託研究契約をご覧ください。

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

7. 予算管理 ～予算経費区分～

◆プロジェクトの経費区分

直接経費	■本研究の実施に直接的に必要な経費
間接経費	■直接経費に対して一定比率(原則30%)で手当され、本研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費
協働実施経費 ※協働研究契約でのみ措置	■プロジェクト研究推進業務に必要な人件費、旅費及び特許経費等の経費(直接経費の10%が上限)

直接経費：

研究業務に資する直接経費、および施設使用料や光熱水費といった研究環境整備費用に資する経費です。設備費、消耗品費、旅費、人件費、謝金、施設改善費等、プロジェクト研究の実施のために直接的に必要な経費に支出してください。予算費目は、①物品費、②旅費、③人件費・謝金、④その他の4つに分けられ、年度末に費目ごとの経理報告が必要です。なお、大学等で当経費で購入した設備は研究機関に帰属します。

◆ 直接経費の対象とならないもの

- ERATO研究の目的および趣旨に合致しないもの
- 研究担当者の人件費
- 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の人件費
- 研究開発要素のある再委託（外注）費
- 間接経費としての使用が適当と考えられるもの
- 特許関連経費（出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用、翻訳費用等）、「学会年会費」や「資格取得に係る費用」等で研究機関や研究参加者の権利となるもの
- 「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
- 委託研究費の精算等において使用が適正でないとJSTが判断するもの

※学会年会費は新規加入学会については、必要な場合に例外として支出を認めることができます。JST担当者へご相談ください。

◆ ERATO研究以外の業務の代行に係る経費の支出について

- ERATO研究に専念できる時間を拡充するため、研究総括が希望する場合、一定の要件のもとでその方が所属研究機関において担っている業務のうち、ERATO研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出が可能です（※）。※大学等に所属する研究総括のみが対象になります。

詳細は以下のURLをご覧ください。

<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200917.pdf>

◆ 直接経費から研究総括の人件費の支出について

- 研究総括の年間給与額に、年間を通じてERATO研究に従事するエフォートを乗じた額とすることを原則として、ERATO研究に支障のないよう、この範囲内で設定できます（※）。

※大学等に所属する研究総括のみが対象になります。

詳細は以下のURLをご覧ください。

<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200917.pdf>

間接経費：

研究機関における経理事務、人事業務等、事務手続きにおいて間接的にプロジェクトを支援する管理業務に資する費用です。間接経費は直接経費に対する一定比率（直接経費の30%以内）で措置されます。

協働実施経費： ※協働実施経費は協働研究契約でのみ措置されます。

研究推進要員人件費、特許経費、広報関連経費、外部発表管理等、HQが担当するプロジェクト研究推進業務に資する費用です。費目は、直接経費と同様に①物品費、②旅費、③人件費・謝金、④その他の4つに分けられ、年度末に費目ごとの経理報告が必要です。

研究費執行にあたっての留意点等詳細は、事務処理説明書を参照ください。

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

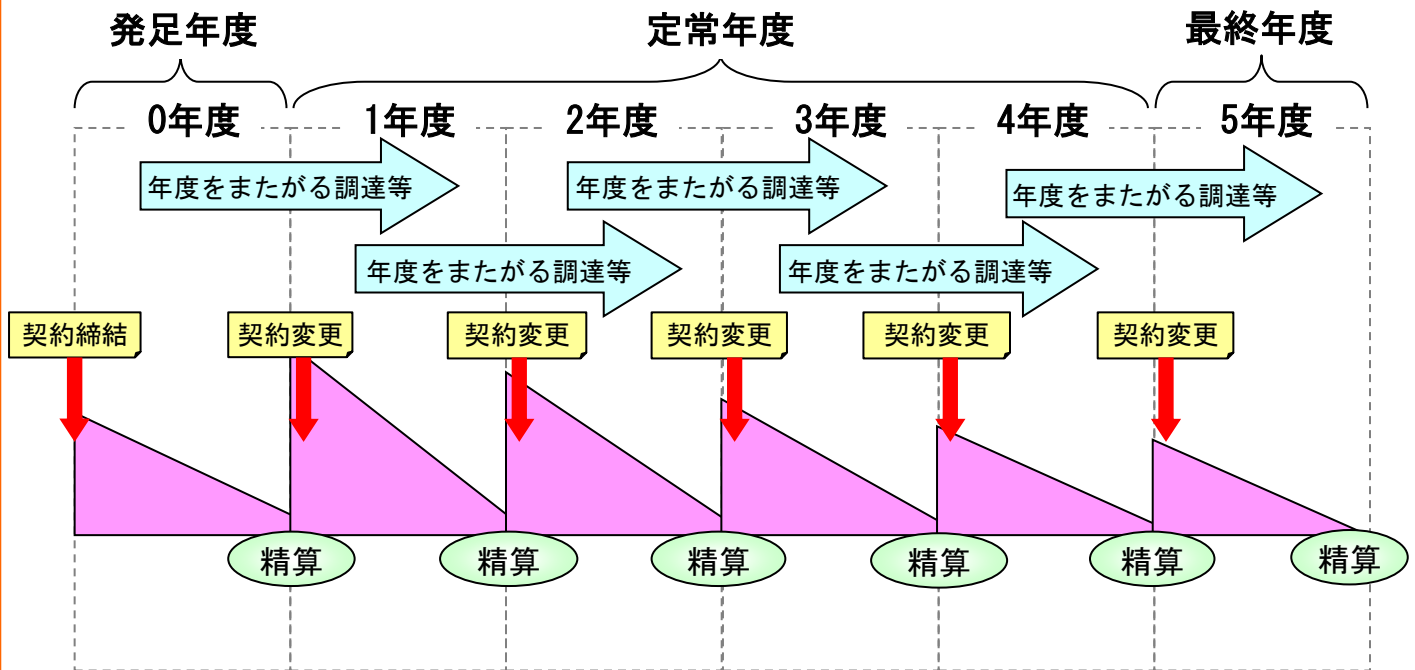
協働実施経費については下記URLの補足資料も合わせて参照ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2021/erato.html>

7. 予算管理 ～予算の執行について～

プロジェクトの研究費は、研究契約に基づいてJSTから各研究機関に年度ごとに支払われます。

研究費の執行については、各研究機関の規定に準ずるものとしていますが、費目間流用や繰越、合算使用や年度をまたいだ支出等、柔軟な執行が可能です。



5月 前年度執行予算の精算、繰越報告

- ・
- ・ (予算執行状況はHQで把握・必要に応じ見直しやJSTへの報告を実施)
- ・

1月 次年度研究計画・予算計画書作成

2月 次年度実施予算の決定

※なお、JSTでは、各年度末の予算執行確認の際には研究機関（大学等のみ）に対して予算執行に係る証拠書類の提出等を求めておりませんが、必要に応じ、研究計画に準じた執行であるか研究計画書をもとに確認する場合があります。研究計画書作成・予算執行の際はこの点にもご留意ください。

7. 予算管理 ～予算費目間流用について～

直接経費、協働実施経費については、一定の要件のもとで柔軟に費目間流用することができます。

◆ JSTの確認を必要とせず流用が可能な要件

直接経費における各費目の流用額が当該年度の直接経費総額の50%、協働実施経費における各費目の流用額が当該年度の協働実施経費総額の50%(これらの額が500万円に満たない場合500万円)を超えないとき

- 上記範囲内であっても、研究計画の大幅な変更（重要な研究項目の追加・削除、研究推進方法の大規模な軌道修正など）を伴う場合は、流用額の多寡、流用の有無にかかわらず、事前にJSTの確認が必要です。
- 流用の内容により、JST担当者がその詳細を後日確認することがあります。
- 費目間流用における「費目」とは、研究契約書上の直接経費及び協働実施経費の4費目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）を指します。従いまして、研究計画書上の費目区分である設備備品費と消耗品費は同一費目（物品費）となります。
- 費目間流用を行っても、研究計画書の修正は必要ありません。

◆ JSTの確認が必要な場合の流用申請の手順

- 上記の要件を超えるときは、HQを通じ、JSTへ申請してください。

＜ 流用申請の手順 ＞

- ①研究担当者もしくはHQがJSTプロジェクト担当者に対して、電子メール等で費目間流用の内容および理由を連絡（※）
- ②JSTが研究遂行上必要であるかどうかを判断
- ③JSTから研究担当者へ費目間流用の可否を通知

※ 以下のURLから申請様式を取得できます。

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

（※）JSTへの事前連絡では、『費目間流用申請書』をご利用ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2021/erato.html>

《 ケーススタディ 》

- | | |
|--|----------|
| 【ケース①】 直接経費総額2,000万円、費目間流用額1,300万円 | → 事前確認要 |
| [2,000万円×50% > 500万円→ 原則1,000万円まで事前確認不要] | |
| 【ケース②】 直接経費総額2,000万円、費目間流用額600万円 | → 事前確認不要 |
| [2,000万円×50% > 500万円→ 原則1,000万円まで事前確認不要] | |
| 【ケース③】 直接経費総額800万円、費目間流用額600万円 | → 事前確認要 |
| [800万円×50% < 500万円→ 原則500万円まで事前確認不要] | |
| 【ケース④】 直接経費総額400万円、費目間流用額250万円 | → 事前確認不要 |
| [400万円×50% < 500万円→ 原則500万円まで事前確認不要] | |

※ 事前確認不要となるケース②および④については、研究計画の大幅な変更がないことが前提となります。

7. 予算管理 ～予算の繰越について～

複数年度で研究契約を締結することで、簡便な手続きにより研究費を繰り越すことが可能です。

◆ 繰越の対象

当初予想し得なかったやむを得ない事由により研究計画記載事項に変更が生じたもので、かつ、研究目的の達成のために研究費を繰り越して翌年度に実施する必要があるもの

※年度末に判明する直接経費の残額（例えば、計画時には予想できない超過勤務費、消耗品費、消費税相当額等の見込み差額などによるもの）が発生する場合についても、翌年度の研究費として有効かつ計画的に使用されることを前提に当該直接経費の残額を繰越すことが可能です。

※上記に当てはまらない単なる予算の余剰・滞留は繰越の対象外となります。

※直接経費のみでなく、協働実施経費についても繰り越しが可能です。

◆ 判明時期に応じた繰越手続き

1. 4～12月末までに判明した繰越：要事前相談

大学等

(1) 未契約繰越（※a）の場合：

原則として、変更契約を締結した上で一旦返還。繰越が認められる場合は、予算を翌事業年度に振替。

(2) 契約済繰越（※b）の場合：

原則として、変更契約による返還を行うことなく、委託研究費を研究機関に存置したまま繰越し可能。

※第3四半期までに判明した繰越については、研究担当者からJST課題担当者へ事前に相談ください。繰越が認められる場合は、上記（1）、（2）いずれかの手続きを行います。

企業等

10万円を超える直接経費を翌事業年度に執行する必要がある場合は、第3四半期までに研究担当者からJST課題担当者へご相談ください。翌事業年度での執行が認められる場合は、変更契約を締結した上で、一旦、JSTへ委託研究費を返還し、翌事業年度の委託研究費（予算）に振り替えることで対応します。

（※a）未契約繰越：

物品等調達の「契約締結」および「納品・検収」のいずれも翌事業年度となるもの

（※b）契約済繰越：

物品等調達の「契約締結」は当事業年度内に完了するが、「納品・検収」は翌事業年度となるもの

7. 予算管理 ～予算の繰越について～

2. 1月～3月末までに判明した繰越

大学等

原則として、変更契約による返還を行うことなく、委託研究費を研究機関に存置したまま繰越可能。繰越が認められる場合は、予算を翌事業年度に振替。

※第4四半期に判明した繰越については、原則として、事前に理由等の報告を求めませんが、研究機関にて適切に判断の上、対応してください。

企業等

企業等については翌事業年度に本研究の実施のために直接的に必要な経費として有効に使用できることを前提に、10万円を上限とする直接経費に相当する間接経費を加えた額を限度とする委託研究費を繰り越すことが可能です。

※JSTが繰越の見込みも含めた執行状況の調査を行う場合がありますので、ご協力をお願いします。その際、繰越の内容やその判明時期によっては、変更契約を締結した上で、一旦、JSTへ委託研究費を返還し、翌事業年度の委託研究費（予算）に振替えることで対応する場合があります、これにより当事業年度内に研究費を必要とする他の研究課題への配分等による資金の有効活用が可能となるため、ご協力をお願いします。

※判明時期にかかわらず、研究計画に大きな影響を及ぼすような繰越が生じる場合や研究資金の滞留が見込まれる場合は、研究担当者からJSTプロジェクト担当者へ速やかに連絡ください。状況を勘案し、研究計画や予算の見直し等が必要となる場合があります。

繰越についての留意点等詳細は、事務処理説明書を参照ください。

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

【判明時期に応じた繰越のイメージ】

第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	翌事業年度
(1) 未契約繰越：原則、翌事業年度へ予算を振替 (要事前相談 / 変更契約締結)			(3) 原則、研究機関で繰越 (変更契約不要)	
(2) 契約済繰越：原則、研究機関で繰越 (要事前相談 / 変更契約不要)				

7. 予算管理 ～研究機器の共用使用および合算購入について～

研究機器の共用使用および合算購入が一定の要件のもとで可能です。

◆ 研究機器の共用使用

- 当該研究の実施に支障のない範囲内であれば、直接経費で購入した研究機器を研究機関が実施する他の研究等に使用することができます。
 - 破損した場合の修繕費や光熱水費等使用に関する経費負担について明らかにしておくなど適切に対応する必要があります。
- ※上記は合算購入する研究機器にも適用されます。
※企業等に区分される機関は、公的研究開発事業に限り共用使用が可能です
が、事前にJSTへ申請する必要があります。
※制度の背景詳細は、本紙 47ページ をご参考ください。

◆ 研究機器の合算購入

- 合算する各資金の要件を満たし、合理的に説明し得る負担割合であることを明らかにした上で、事前にJSTの確認を受ける必要があります。
 - 複数の研究者の資金を合算する場合は、異動時の取扱いについて、研究機関事務局を交えて費用分担割合等を考慮の上、事前に当事者間で取り決めください。
 - 既に他機関への異動が判明している場合、複数の研究者の資金を合算して研究機器を購入することは原則として認められません。
- ※企業等に区分される機関は、合算使用は認められません。

◆ その他の合算使用の取扱い

- 一つの契約に係る支払いを本事業の直接経費と他の経費で行う合算使用として認められる事例は、以下の通りです。
- 本事業と他の事業の用務を合わせて1回の出張を行う場合で、本事業と他の事業との間で経費を適切に区分できる場合。
 - 消耗品を購入する場合で、本事業と他の事業との間でその使用区分を明確にした上で、その区分に応じた経費を合算し、一括して消耗品を購入する場合。
 - 本事業の直接経費と用途に制限のない資金（運営費交付金等の自己資金、寄付金等）とを合算して本事業のために使用する場合。
- ※企業等に区分される機関は、自己資金等との合算により、固定資産の対象となる物品を取得することは認められません。

7. 予算管理

～研究実施の過程で発生した収入の取扱いについて～

◆ 研究実施の過程で発生した収入の取扱いについて

研究計画策定の時点で、収入が発生すると見込まれる場合は、JSTプロジェクト担当者に事前にご相談ください。研究の実施に伴い、当初の研究計画にない収入が発生した場合においても、JSTに速やかにご相談ください。

※収入と支出を相殺して計上することはできません。

※証拠書類については保管・整備をお願いします。

8. 研究成果の取扱いについて ～知的財産について～

特許等の知的財産権については、研究契約に基づき、原則として**発明者の所属機関に帰属**します。知的財産権の取得・活用は、**JSTへ状況報告をしつつ**、研究機関にて適切に進めてください。

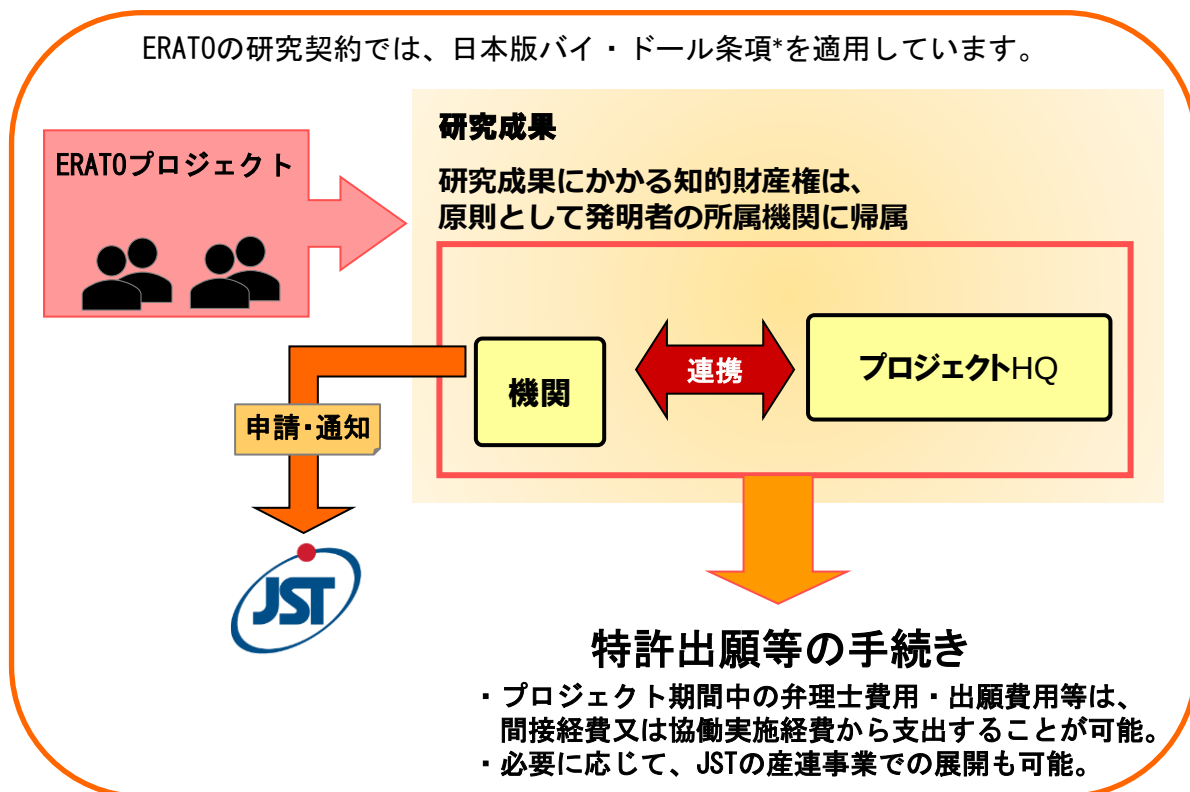
※弁理士費用・出願費用等は、間接経費又は協働実施経費から支出することが可能です。
※なお研究機関が権利化しないと判断した場合には、JSTが出願人となることが可能な場合があります。これを希望する場合は、出願手続きに時間を要するため速やかにご連絡ください。この場合、研究機関からJSTへの譲渡契約を締結した上での出願となります。

◆ 研究機関からJSTへの各種報告義務

出願、申請、譲渡、設定登録、第三者への実施許諾、放棄などの際は、**研究機関からJSTへ事前申請または通知が必要です**。令和2年度からは電子メールによる通知も可能になりましたので、詳細は事務処理説明書を参照してください。

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

ERATOの研究契約では、日本版バイ・ドール条項*を適用しています。



*日本版バイ・ドール条項：国等が委託した研究から生じた知的財産権を、一定の条件を満たす場合は、国等の委託者が譲り受けなくても良いとする法律の通称。産業技術力強化法第17条第1項各号及び/又は、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律第25条第1項各号に基づく。

産業技術力強化法：<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000044>

コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律：<https://www.cas.go.jp/jp/hourei/houritu/kontentu.html>

◆ 知的財産権の移転の要否

ERATOプロジェクト実施によって得られた知的財産権について、研究推進上移転の必要性がある場合がございます。所属機関の知財部門にご相談の上、ご対応ください。

独立行政法人工業所有権情報・研修館（INPIT）では、特許庁の有する専門的な知識、経験及びノウハウを提供することを通じて、知的財産人材の育成を実施しています。

独立行政法人工業所有権情報・研修館（INPIT）：<https://www.inpit.go.jp/jinzai/index.html>

8. 研究成果の取扱いについて ～JSTの産学連携・技術移転関連制度の活用～

JSTでは、ERATOなど「新技術の創出」に係る事業以外に、「新技術の企業化」に係る、各種技術移転支援制度や研究成果の社会還元を促進するための競争的資金制度を運営しております。ERATOによって得られた研究成果が、こうした制度を活用するなどして、実用化につなげられていくことを期待しております。

- **知財活用支援事業**: <https://www.jst.go.jp/chizai/index.html>
大学、TLO等の研究成果の権利化を推進するために、海外特許の取得支援を含む特許出願を総合的に支援しています。
- **未来社会創造事業**: <https://www.jst.go.jp/mirai/jp/>
新しい知識やアイデアが、組織や国の競争力を大きく左右する現代においては、新しい試みに果敢に挑戦し、非連続なイノベーションを積極的に生み出すハイリスク・ハイインパクトな研究開発を推進しています。
- **産学連携・技術移転事業**: <https://www.jst.go.jp/tt/>
大学等の優れた研究成果を企業へ技術移転するための総合的な支援や、研究開発の段階に応じた研究費支援の公募事業を行っています。

8. 研究成果の取扱いについて ～外部への発表、プレス発表等～

ERATOの研究成果を社会に広く伝えるために、研究成果等を積極的に外部へ発表いただくようお願いします。これらは、研究評価の指標の一つともなります。

◆外部発表の例

- 論文発表、口頭発表
- 新技術説明会
- シンポジウム、ワークショップ等
- 研究報告書、年報
- プレス発表等
- その他アウトリーチ活動

◆外部への発表の前に確認すべき事項

- 特許出願すべき内容が含まれていないか。
- 将来出願する特許の成立を妨げるような内容が含まれていないか。
- (他機関等との) 研究契約などにより、成果の公表に関する制限が付されていないか。

◆その他留意事項

- 知的財産権の対象と認められる内容は、原則として出願等の手続きを行った後に発表する必要があります。
- 研究の初期段階のアイデアを発表する際には、その発表により関連する特許の新規性、進歩性までもが失われる可能性があります。
- 研究所内のセミナーや博士学位審査会等であっても、不特定人（守秘義務を負っていない者）が参加する会で情報を開示すると、発明の「新規性」が失われたと判断され特許を受けることができなくなります。
- 知財財産権の出願や移転等に関して、研究契約書および本説明書に規定するJSTへの事前申請や各種通知が期限内に実施されるよう研究機関内において、ルールや体制を整備するなどして、漏れや遅延が発生することのないように徹底してください。

※日本の特許制度では、発表されてしまった発明を権利化するための例外的な救済策として、新規性喪失の例外に関する規定（特許法第30条）が設けられており、発表した日から一定期間新規性喪失の例外適用を受ける権利がありますが、あくまでも例外的な救済であり、出願日時が発表時に遡ることはありません。一方、海外では例外適用が可能であるものの、発表の条件が厳しいという国が多いのが現状です。いずれにせよ、発表前に特許出願を行うことが重要といえます。

8. 研究成果の取扱いについて ～プレス発表のすすめ～

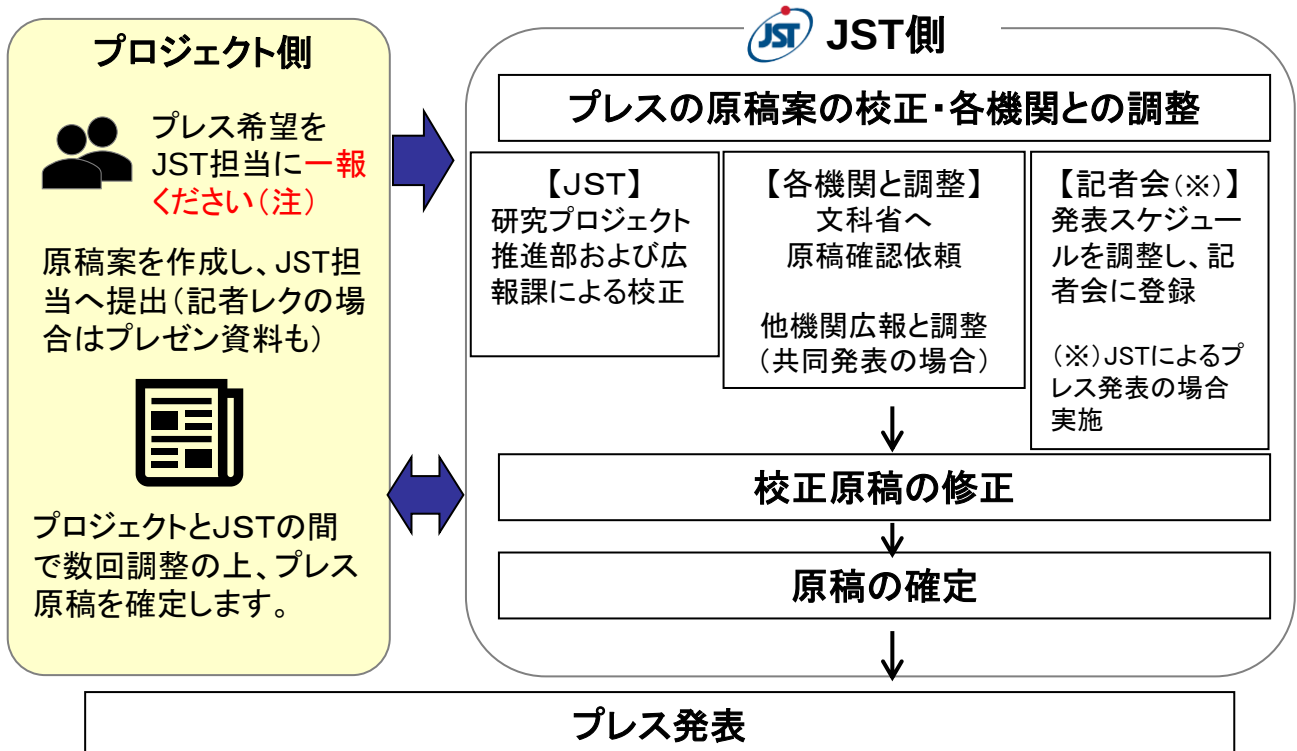
ERATOの支援によって社会的にインパクトのある成果が生まれた場合、研究成果の積極的なアウトリーチ活動の一つとして、プレス発表をご検討ください。

◆ JSTのプレス

- JSTによるプレス発表は、文部科学記者会と科学記者会を通じて行います。
- プレス形式は、資料配付と記者会見付きプレス発表（記者レク）があり、発表後はJSTおよびERATOのHPで公開されます。研究者が所属する研究機関との共同発表も可能です。
- JSTによるプレス発表原稿様式：<https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

◆ プレス発表の手順

- プレス原稿の校正や文部科学省・共同発表機関との調整等含め、プレス発表をおこなうには、論文公開から逆算し**少なくとも2週間程度の準備期間**を要します。プレス発表をご希望の場合は、アクセプトの見通しが立ち次第、速やかにJSTプロジェクト担当までご連絡ください（十分な時間がとれない場合はご希望に添えない場合があります）。
- 所属機関単独にてプレス発表を行う場合でも、JSTプロジェクト担当までご連絡をお願いします。



（注）お知らせいただきたい情報

以下の7項目をJST担当者までお知らせください。

- ①掲載雑誌名 / 発表会議名
- ②報道解禁日
- ③発表形式（記者会への資料配布 / 記者会見および資料配布）
- ④論文タイトル / 学会発表タイトル
- ⑤発表主体機関
- ⑥主体機関 広報担当者の氏名と連絡先
- ⑦その他留意事項

8. 研究成果の取扱いについて ～プレス発表のすすめ～

◆プレス発表の際の注意点

- プレス発表の内容は、新聞やテレビなどで公開されていない**新規性のある内容**であることが必須です。
- 論文掲載スケジュールや**報道解禁**日時など、**早めの情報共有**にご協力ください。
- 原稿は、記者が理解できるように、**専門用語は使わず、わかりやすい表現**で書いてください。原稿内には、当該プレス発表の要点を3～4つの短文にまとめた**ポイントの表記**・ERATOのファンドに関する**クレジットの表記**をお願いします（詳細はJST担当者にお問い合わせください）。
- 記者からの問い合わせに対応できるよう**発表後の連絡体制**を整えてください。
- 特にアピールしたい研究成果については記者レクの開催をご検討ください。なお、記者会見開催可否の判断は、記者会によりなされます。

8. 研究成果の取扱いについて ～論文発表、口頭発表～

ERATOプロジェクトに参加する研究員等の外部発表の際には、知的財産権に関連して、研究総括の承認が必要になる場合があります。また、論文等で研究成果を発表される際は、ERATOにより支援を受けたことを必ず表示してください。

■「謝辞」(Acknowledgements)の欄に、下記例にならってERATOにより支援を受けたことを必ず記載してください。

■発表者・著者の所属欄への『ERATO, JST』の併記は廃止しました(平成27年下半年期より)。

■謝辞にはJSTが定めるグラント番号も併せて記載してください(平成29年4月より)。番号については、以下URLをご参照ください。

https://www.jst.go.jp/erato/manual/grantno_erato.pdf

記載のない場合はプロジェクト成果としてみなされない場合がありますので、ご注意ください。

＜英語表記の例＞

This work was supported by JST ERATO Grant Number JPxxxxxxx, Japan.

＜日本語表記の例＞

本研究は、JST ERATO JPxxxxxxxの支援を受けたものである。

＜記載上のお願ひ＞

●JSTの表記は『JST ERATO』としてください(『JST』のみ、『ERATO』のみとしないでください)。

●兼業で行った科研費の研究成果を発表する場合も、謝辞にJST ERATOを記載してください。

■論文に投稿される際、研究資金源の登録を求められた場合は、以下のFundRef(※)番号を記載ください。

ERATO : 10.13039/501100009024

(※)FundRef は、CrossRef が提供する研究資金情報と論文を結びつけるシステムです。

※参考：ERATOプロジェクトメンバーの英語名称

研究総括：Research Director

研究総括補佐：Project Coordinator

グループリーダー(GL)：Group Leader

研究推進主任(技術系)：Research Manager

研究推進主任(事務系)：Administrative Manager

研究推進員：Administrative Staff

研究員：Researcher

技術員：Technician

研究補助員、RA：Research Assistant

研究推進委員：Research Adviser

8. 研究成果の取扱いについて ～論文オープンアクセス・データマネジメント～

内閣府の「国際的動向を踏まえたオープンサイエンスに関する検討会」により、「我が国におけるオープンサイエンス推進のあり方について」が平成27年3月に公表され、オープンサイエンスに関する基本姿勢・基本方針がとりまとめられ、各省庁、資金配分機関、大学・研究機関等がオープンサイエンスの実施方針及び実施計画を策定することが明記されました。さらに、平成28年1月に閣議決定された「第5期科学技術基本計画」において、公的資金による研究成果については、その利活用を可能な限り拡大することを、我が国のオープンサイエンス推進の基本姿勢とすることが明記されました。

このような動向を踏まえ、JSTではオープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する基本方針を平成29年4月に発表しました。本方針では、研究成果論文のオープンアクセス化や研究データの保存・管理及び公開について、基本的な考え方を定めています。

ERATOの研究による成果(論文)のオープンアクセス化をお願いしています。

ERATOの研究による成果(論文)はオープンアクセス化することを原則とします。全ての研究成果論文を対象としますが、の論文(レビュー論文、会議論文(プロシーディングに採録された論文)を含む)については、原則として出版後 12 ヶ月以内にオープンアクセス化していただきます。

オープンアクセスとは、論文等の学術情報をインターネットから無料で入手でき、誰でも制約なくアクセスできるようにすることを意味します。基本方針ではオープンアクセス化する方法として、

- ① 著者最終稿等を国の施策として進めている機関リポジトリ等を活用し公開する方法
- ② 研究者等がオープンアクセスを前提とした学術誌等に研究成果論文を発表する方法

を掲げており、①を推奨、②は選択可能としています。

8. 研究成果の取扱いについて ～論文オープンアクセス・データマネジメント～

データマネジメントプランの作成・実施をお願いします。

平成28年度以降に新たに採択された研究総括は、成果として生じる研究データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載したデータマネジメントプランを作成し、研究計画書と併せて、JSTに提出していただきます。また、本計画に基づいて研究データの保存・管理・公開を実施していただきます。

詳しくは、以下をご参照ください。

○オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関するJSTの基本方針
https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/policy_openscience.pdf

○オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関するJSTの基本方針
運用ガイドライン
https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/guideline_openscience.pdf

8. 研究成果の取扱いについて ～シンポ・WSの開催、その他アウトリーチ活動～

シンポジウム・ワークショップ、その他アウトリーチ活動等での積極的な研究成果の公表をお願いします。ただし、知的財産権の確保にはご留意下さい。

※シンポジウム等を開催する場合には、コストパフォーマンスに十分ご配慮下さい。
※当該プロジェクト研究で得られた研究成果の発表等、当該プロジェクト研究に直接的に関係する案件の場合は直接経費、JSTが主催するシンポジウム等で、広報的意味合いの強い案件の場合は協働実施経費でそれぞれ支出してください。

◆シンポジウム・ワークショップの例



例：関連分野の研究者間でのワークショップ
学会等との共催によるセッション
研究成果のレクチャー会 他

◆アウトリーチ活動 他



例：研究プロジェクトのウェブサイトにおいて
プロジェクトの概要や進捗を紹介する



例：研究成果のプレス発表に併せて
ショートムービー（動画）を作成する



例：高校生等を対象に、プロジェクト研究の一部を
実験工房として紹介する

科学・技術に対する国民の理解と支持を得るため、「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組んでください。これらの取り組みについては、評価項目の一部となります。

◆参考

『国民との科学・技術対話の推進について（基本的取組方針）』（平成22年6月19日）
https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf

8. 研究成果の取扱いについて ～プロジェクトHPの管理～

プロジェクトの研究成果を広く社会に還元する活動の一環として、HPにて研究内容及び成果等の公開することは、プロジェクトの重要な活動と位置づけてください。

※情報セキュリティの管理上、各プロジェクトのHPはJSTサーバーに掲載します。

◆HP作成時の留意事項

- **わかりやすいHP**
特に、多くの方にとってわかりにくそうなテクニカルタームや誤解されそうな表現には注意。
- **見やすいHP（アクセシビリティの配慮）**
特に、文字の見え方、背景とのコントラスト、行間スペースの取り方などに注意し、誰もが見やすいHPを心がける。
- **利用しやすいHP（ユーザビリティの配慮）**
ファイルサイズのコンパクト化、孤立したページ作成を避けること、情報作成後の更新日の記載、ダウンロードファイルへのサイズ明示等を心がける。
- **セキュリティ・個人情報・プライバシー、著作権等の保護**
個人情報や情報セキュリティ、さらには著作権等には細心の注意を払う。

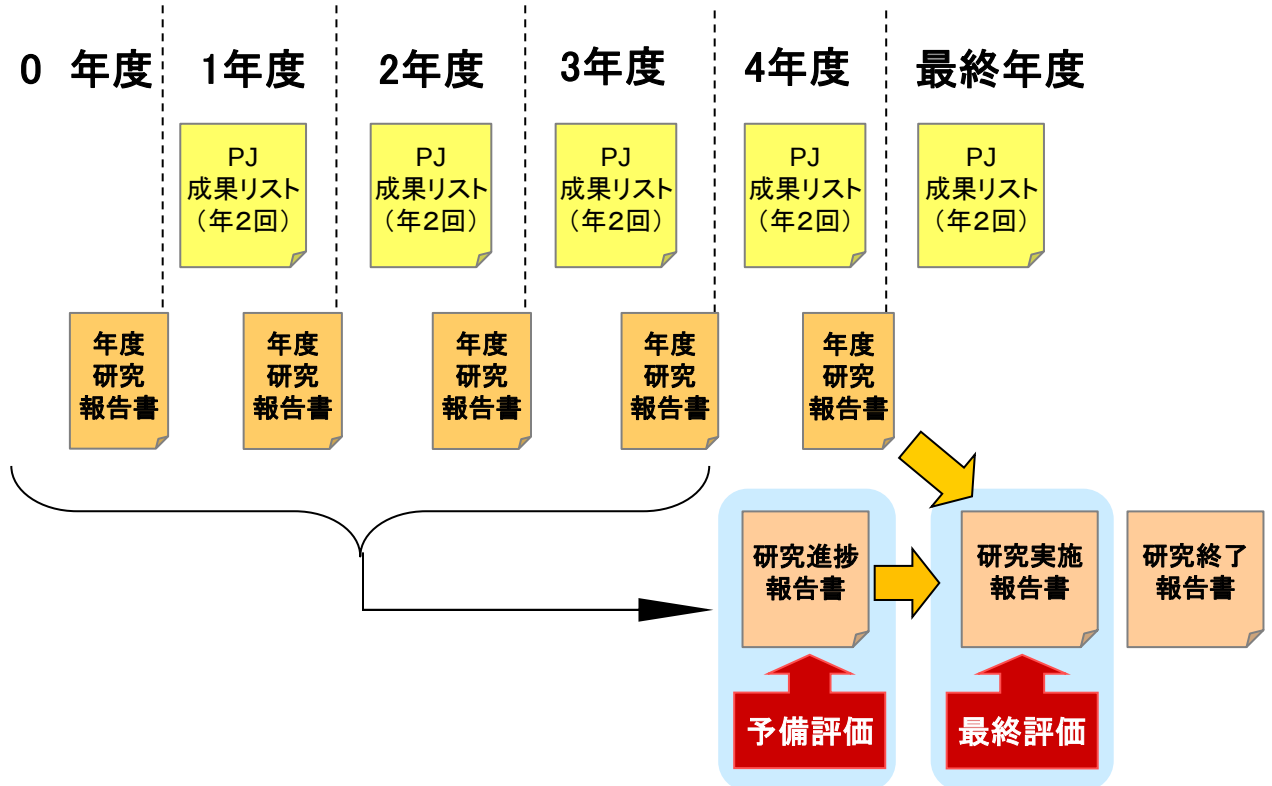
◆その他（詳細はJSTホームページ作成ガイドラインを参照）

- **ERATO共通ホームページURL**
<https://www.jst.go.jp/erato/index.html>
- **HTMLファイルをJSTサーバーに掲載するには、以下の基準をクリアしている必要があります。**
 - ① **HTML文法チェック**: 少なくとも80点以上であること。
 - <https://cetus.sakura.ne.jp/htmlhint/htmlhint.html>
 - <http://www.htmlhint.net/html-lint/htmlhint.html>
などでチェックできます。
 - ② **Webアクセシビリティチェック**: 「問題あり(Known Problems)」が0件であること。
 - [miChecker \(https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/michecker.html\)](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/michecker.html) よりダウンロード可能
 - <https://achecker.achecks.ca/checker/index.php> など でチェックできます。

※JSTホームページ作成ガイドラインが必要な場合はJSTプロジェクト担当者にご連絡ください。

8. 研究成果の取扱いについて ～研究報告書等～

プロジェクトの研究成果や進捗状況を把握し、評価の基礎資料とするため、下記の研究報告書等を作成してください。



◆年度研究報告書

年度毎の研究について各年度末に作成するものです。JSTにおいてプロジェクト研究の成果と進捗状況を確認いたします。

◆プロジェクト成果リスト

プロジェクトが外部に発表した文献・知財等をリストとしてまとめたものです。原則として半期毎に、JSTに提出いただきます。

◆研究進捗報告書

研究終了1年前を目処に行う予備評価の基礎資料として作成するものです。

◆研究実施報告書

最終評価時に評価用資料として作成するものです。研究進捗報告書に記載した内容以降の成果等を、研究進捗報告書に追記する形で作成していただきます。

◆研究終了報告書

研究期間終了時に作成するものです。ERATOの研究成果をとりまとめ、今後期待される波及効果等を明らかにすることを目的とします。研究実施報告書から非公開情報などを除く内容としてください。

※最新版の研究報告書等の様式は下記「ERATO研究者へのマニュアル」よりご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

9. 研究評価について ～評価の種類とタイミング～

ERATO研究期間内に実施される評価としては、中間評価、事後評価があります。評価は、JSTが定めた評価の視点に基づき、JSTが選任する外部の専門家等（評価者）によって構成される運営・評価委員会分科会が行います。

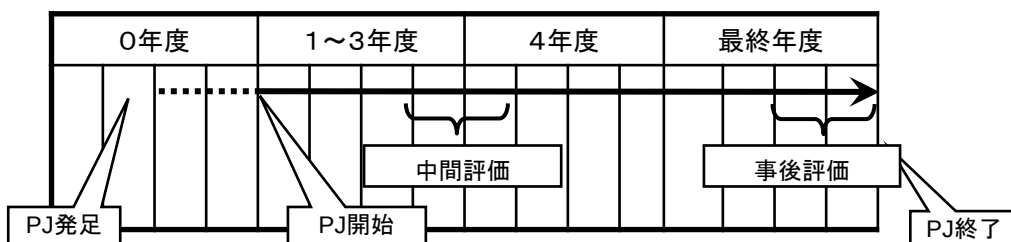
※ERATOの事業ホームページURL：<https://www.jst.go.jp/erato/evaluation/index.html>

◆中間評価：

プロジェクト発足3年度目下半期から4年度初頭に実施され、研究進捗報告書等をもとに行われます。本評価は、研究の進捗状況や実施状況を把握し、これを基に適切な資源配分、研究計画の見直しを行う等により、研究課題等の目的達成に向けたより効果的な研究推進に資することを目的としており、評価結果は評点区分を除いて一般に公表されます。

◆事後評価：

プロジェクト最終年度に実施します。中間評価以降の研究成果等を加味し、研究目的の達成状況、研究実施状況、波及効果等を明らかにし、今後の研究成果の展開及び事業運営の改善に資することを目的として評価を確定し、評価結果は評点区分を含めて一般に公表されます。



※上記の他に、JSTが必要と判断した時期に評価を行う場合があります。また、プロジェクトの研究終了後5年を経過した段階で、研究成果の科学技術的継続及び進展や、産業的及び社会的波及効果について評価を行う、「追跡評価」があります。

9. 研究評価について ～評価の視点とスケジュール～

プロジェクト評価の視点とスケジュールは以下の通りです。

＜評価項目＞

1. 研究プロジェクト（領域）の設定および運営の状況
 - 研究プロジェクトの全体構想／プロジェクトの目標・計画
 - プロジェクトの運営
2. 研究の達成状況および得られた研究成果
 - 達成状況／当初目標や計画と異なる新たな展開等／外部発表等
 - 相手国研究機関との研究交流実施状況（※）
（※ 共同研究契約に基づき海外機関に研究費を配分した場合）
3. 研究成果の科学技術、社会・経済への貢献
 - 科学・技術への貢献／社会・経済への貢献
4. その他特記すべき事項
 - 若手研究者支援／アウトリーチ活動／プロジェクト終了後の展開
 - 国際的な共同研究の推進

（参考）事後（予備）評価のスケジュール例

6～7月 事後（予備）評価についての説明（JSTからプロジェクト）
 事後（予備）評価委員長や委員との利害関係の確認
 事後（予備）評価委員会の日程調整

10月以降

評価委員会1ヶ月前
 評価委員会当日

評価委員会終了後

プロジェクトから研究進捗報告書をJSTへ提出（→評価委員へ送付）
 研究総括およびグループリーダーから進捗報告と質疑応答
 （1日で、発表及びサイトビジットなどを行う）
 評価報告書案の確認（事実誤認の有無のみ）
 JST内の決裁手続きを経て、HPIにて公開
<https://www.jst.go.jp/erato/evaluation/index.html>

10. 公正で誠実な研究の推進に向けて

- 研究活動の不正行為もしくは研究費の不正使用が発見された場合には、その内容を精査し、委託研究の中止、研究費の全部または一部の返還、ならびに事実の公表措置をとることがあります。
- 委託研究費については、所属機関のルール等に従い、説明責任が果たせるよう適正・適切な執行をお願いします。

近年の相次ぐ研究不正行為や不誠実な研究活動は、科学と社会の信頼関係を揺るがし、科学技術の健全な発展を阻害するといった憂慮すべき事態を生み出しています。研究不正の防止のために、科学コミュニティの自律的な自浄作用が機能することが求められています。研究者一人ひとりには自らを厳しく律し、崇高な倫理観のもとに新たな知の創造や社会に有用な発明に取り組み、社会の期待にこたえていく必要があります。

JSTは、研究資金の配分機関として、研究不正を深刻に重く受け止め、関連機関とも協力して、社会の信頼回復のために不正防止対策について全力で取り組みます。

1. JSTは研究活動の公正性が、科学技術立国を目指すわが国にとって極めて重要であると考えます。
2. JSTは誠実で責任ある研究活動を支援します。
3. JSTは研究不正に厳正に対処します。
4. JSTは関係機関と連携し、不正防止に向けて研究倫理教育の推進や研究資金配分制度の改革などに取り組みます。

私たちは、夢と希望に満ちた明るい未来社会を実現するために、社会の信頼のもとで健全な科学文化を育まねばなりません。引き続き、研究コミュニティや関連機関のご理解とご協力をお願いします。

JST研究倫理ホームページはこちら

URL : <https://www.jst.go.jp/researchintegrity/index.html>

10. 公正で誠実な研究の推進に向けて

■研究倫理教育の履修義務

不正行為等を未然に防止する取組みの一環として、JSTは事業に参画する研究者等に対して、研究倫理に関するeラーニング教材（eAPRIN:旧CITIプログラム）等の履修を義務づけています。

■受講対象者との対応

以下のようなご対応をお願いしております。研究機関およびヘッドクォーターは、下記（１）から（４）を参照の上、ご対応ください。

- （１）原則、研究計画書（研究参加者報告書）に記載^{（注１）}されている方が対象です。
- （２）（１）のうち、表１に示す方はJSTが指定する研究倫理教材（eAPRIN）の受講・修了が必要です。

表１ JSTが指定する研究倫理教材受講対象

JSTとの研究契約	所属	属性	特許・論文作成・共著の可能性	研究倫理教育 ^{（注４）}
有	国内機関	研究実施者 ^{（注２）}	可能性有無に関わらない	eAPRINの受講必要 ^{（※１）}

（※１）：対象者を取り巻く環境の変化等受講ができない場合（例：参画期間が数週間と短く、結果的にプロジェクトにほとんど関わらなかった）により、結果的に受講免除に変わる場合がございますので、ご不明の場合はJSTプロジェクト担当者にご相談ください。

- （３）（２）以外に属する方は、表２のような対応をいただくようお願いしております。

表２ 表１記載の方以外の受講について

JSTとの研究契約	所属	属性	特許・論文作成・共著の可能性	研究倫理教育 ^{（注４）}
有	国内機関	研究支援者 ^{（注３）}	無	免除可
	国外機関	研究実施者 ^{（注２）}	可能性有無に関わらない	受講が望ましい
		研究支援者 ^{（注３）}	無	免除可
無	国内機関	研究実施者 ^{（注２）}	可能性有無に関わらない	受講が望ましい
	国外機関	研究実施者 ^{（注２）}	可能性有無に関わらない	受講が望ましい

（注１）：事業参画者は、原則、研究計画書『（研究参加者報告書）』に記載することが必要ですが、一時的（３ヶ月未満）な参画者は記載省略が可能です。ただし、本研究成果に係る論文の著者や発明者となる可能性がある場合は記載が必要です。

（注２）：研究実施者とは、研究員、技術員、研究補助員、学生、共同研究者等、主体的に研究活動を行う方々です。

（注３）：研究支援者とは、事務補助員等、研究活動を支援する方々です。

（注４）：当該機関のe-learning、研修会、eAPRIN^{（※２）}等を意味しております。なお、受講済みの場合は、修了証等の提示を求める場合がございます。（※２：eAPRIN受講を希望する場合、JSTにて受講登録を行うことが可能です。）

10. 公正で誠実な研究の推進に向けて

- (4) なお、既にJSTが指定する研究倫理教材（eAPRIN）のコース・指定単元（表3）のうち、いずれかのコースを選択し、指定単元を履修済みの方は、履修が免除されます。ご不明な点がございましたら、JSTプロジェクト担当者にご相談ください。

表3 JST指定単元

H26年度～（現行）	
コース	指定単元
生命医科学系	①責任ある研究者の行為について（※） ②研究における不正行為 ③データの扱い ④共同研究のルール ⑤オーサiership ⑥盗用と見なされる行為（※） ⑦公的研究費の取扱い
理工系 （H27年度～）	①研究不正 ②工学研究におけるデータの管理上の倫理問題 ③責任あるオーサiership ④理工学研究領域の論文発表とピア・レビュー ⑤理工学分野における共同研究 ⑥研究者・技術者の社会的責任と告発（※） ⑦公的研究費の取扱い
人文系 （H29年度～）	①研究活動における不正行為 ②人文学・社会科学分野における盗用（※） ③共同研究とオーサiership（※） ④ピア・レビューと利益相反（※） ⑤公的研究費の取扱い

（※）R3（2021）年度から単元名変更

1 1. 研究推進上の留意点

その他留意事項等

◆事故発生時の報告

本研究に起因して事故および当該事故に伴う研究者等の負傷が発生した場合は、速やかにJSTに対して書面報告ください。

◆生命倫理および安全の確保

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理および安全の確保に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守してください。

参照URL：<https://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html>

◆研究上必要な、相手方の同意・協力についての対応

研究計画上、相手方の同意・協力、個人情報等の取扱いの配慮を必要とする研究または調査を含む場合には、人権および利益の保護の取扱いについて、適切な対応を行ってください。

◆安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）

最先端研究の成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。

参照URL：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

◆海外での研究活動および生物遺伝資源へのアクセス

海外における実地の研究活動や海外研究機関との共同研究を行う際には、関連する国の法令等を事前に確認し、遵守してください。また、生物遺伝資源その他の研究材料の移転が発生する場合は、必要となる試料提供契約（MTA：Material Transfer Agreement）の締結を行ってください。

◆府省共通研究開発管理システム（e-Rad）から内閣府への情報提供

文部科学省が管理運用するe-Radを通じ、内閣府に、各種の情報を提供することがあります。また、これらの情報の作成のため、決算額や成果情報（論文発表等）の入力等各種の作業や確認等についてご協力いただくことがあります。

◆若手研究者の積極的な参画・活躍について

研究総括は、ERATOに参画・雇用する若手研究者の将来について大きな責任を負っていることを改めてご認識いただき、参画研究者の研究終了後のキャリアを考慮し、産学官の多様な領域において活躍する人材輩出に努めていただくようお願いします。

1 1. 研究推進上の留意点

その他留意事項等

◆既存の研究施設・設備の有効活用について

「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」(平成27年11月科学技術・学術審議会先端研究基盤部会)にて、大学及び国立研究開発法人等において「研究組織単位の研究設備・機器の共用システム」を運用することが求められています。また、「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について(中間取りまとめ)」(平成27年6月24日 競争的研究費改革に関する検討会)においては、「競争的研究費による大型設備・機器は原則共用とすることが適当」とされています。詳しくは以下をご参照ください。

参照URL : https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2016/01/21/1366216_01_1.pdf

参照URL : https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm

◆「国民との科学・技術対話」について

研究者自らが研究目的、研究内容、研究成果を国民に対して分かりやすく説明する「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組んでください。

参照URL : https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf

◆researchmapへの登録について

戦略的創造研究事業では、JSTが運営する研究者情報データベース(researchmap)を業績情報のマスタデータベースとして、今後、実績報告等の様々な場面で活用していくことを予定しています。採択された研究者の方、共同研究者の方にはresearchmapへの登録が必要となりますので、未登録の方は早めの登録をお勧めします。

参照URL : <https://researchmap.jp/>

◆JREC-IN Portalの利用について

JREC-IN Portalは、研究者や研究支援者、技術者などの研究にかかわる人材の求人情報を無料で掲載し、閲覧できるサービスです。研究プロジェクトの推進にあたって高度な知識をもつ研究人材(ポストドクター、研究者等)をお探しの際には、是非JREC-IN Portalをご活用ください。

参照URL : <https://jrecin.jst.go.jp/>

1 1. 研究推進上の留意点

その他留意事項等

◆ 安全衛生管理について

- ・ 研究総括および研究機関は、研究員等が健全で、かつ研究が安全に行われるために必要な設備・環境を整備し、必要により安全衛生教育・指導を行ってプロジェクト研究員等の安全および衛生の管理を行ってください。
- ・ 研究進捗に重篤な影響のある人的・物的事故が発生した場合は、研究機関の設備、人的安全を確保した後、早急に事故状況の第一報を、総括実施型研究（ERATO）を管轄するJST研究プロジェクト推進部へご連絡ください。※連絡先は下記に記載。
- ・ 事故後の対応は、適宜JST研究プロジェクト推進部と連絡を取り合い、連携して行ってください。
- ・ 緊急時の連絡先は別途HQに連絡いたします。

【お問い合わせ先】

国立研究開発法人 科学技術振興機構 研究プロジェクト推進部

TEL: 03-3512-3528

FAX: 03-3222-2068

最新版のERATOガイドや研究計画書・研究報告書、プレス発表等の様式は下記「ERATO研究者へのマニュアル」よりご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

最新版の事務処理様式や資料につきましては下記ホームページでご確認ください。

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

ERATO固有の取扱い等については下記ホームページの補足資料も合わせてご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2021/kisokena.html>