

ERATO ガイド

～2022 年度（R4 年度）以降の採択 PJ 用～

JST 研究プロジェクト推進部

目次

＜変更履歴＞	1
1.ERATOとは？	2
ERATOのあゆみ	2
JSTにおけるERATOの位置づけ	2
ERATOの目的と概要	3
ERATOの推進体制	4
2.ERATOプロジェクト概要	5
ERATOプロジェクトの概要	5
研究総括の主な責務	6
プロジェクトの全体スケジュール	7
3.研究グループ	9
研究グループ構成	9
研究参加者の登録、学生の取扱い	10
民間企業の参加	11
研究員等の他業務への従事	12
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	13
研究員等の他業務への従事：制度②ERATO 人件費特例適用	14
研究員等の移籍・異動・役職変更について	15
海外との共同研究	16
国際強化支援	17
ダイバーシティの推進について	18
4.プロジェクトヘッドクォーター（HQ）	20
プロジェクトヘッドクォーターの役割	20
プロジェクトヘッドクォーター構成メンバー	20
5.研究計画・予算計画	22
プロジェクトの研究計画書	22
研究計画、予算決定の流れ	22
6.研究契約について	24
ERATOの契約体系	24
複数年度契約とは	25
7.予算管理	26
予算経費区分	26
予算の執行について	28

予算の費目間流用について	29
予算の繰越について	30
研究機器の共用使用および合算購入について	31
研究実施の過程で発生した収入の取扱いについて	32
8.研究成果の取扱いについて	32
知的財産について	32
JST の産学連携・技術移転関連制度の活用	34
外部への発表、プレス発表等	34
プレス発表について	35
論文発表、口頭発表	37
論文オープンアクセス・データマネジメント	37
シンポジウム・ワークショップの開催、その他アウトリーチ活動	38
プロジェクトのホームページの作成・管理	39
研究報告書等	40
9.研究評価について	42
評価の種類とタイミング	42
評価の視点とスケジュール	42
10.公正で誠実な研究の推進に向けて	44
11.研究推進上の留意点	47

<図表の目次>

図 1：戦略的創造研究推進事業『ネットワーク型研究所』の標準的モデル	3
図 2：ERATO プロジェクト概観	4
図 3：ERATO 運営・評価委員会の体制図	4
図 4：プロジェクトの体制	5
図 5：プロジェクト全体のスケジュール	7
図 6：プロジェクトの年間スケジュール例	8
図 7：研究グループの体制	9
図 8：企業等からの参加に際しての対応フロー	12
図 9：上記の 2 パターンの判断フロー	13
図 10：ERATO における国際共同研究の推進体制	16
図 11：プロジェクトヘッドクォーターの位置づけおよび体制図	20
図 12：5 か年研究計画書の位置づけと決定までの流れ	22
図 13：年度研究計画の位置づけと決定までの流れ	22
図 14：ERATO の契約体系図	24
図 15：複数年度契約の契約期間	25
図 16：プロジェクトの研究費	26
図 17：プロジェクトの研究費の執行イメージ	28
図 18：判明時期に応じた繰越のイメージ	31
図 19：知的財産権の取扱い	33
図 20：プレス発表の手順	36
図 21：シンポジウム・ワークショップ、アウトリーチ活動の例	39
図 22：研究報告書等の関係図	40
図 23：評価の実施時期	42
表 1：プロジェクトで雇用している研究員等の他事業への従事形態の概要	13
表 2：国際強化支援における支援策	18
表 3：プロジェクトヘッドクォーターの構成メンバーと主な業務内容	21
表 4：ERATO のプロジェクトの研究費区分	26
表 5：評価のスケジュール例	43
表 6：JST が指定する研究倫理教材受講対象	45
表 7：上記の表 6 記載の方以外の受講について	45
表 8：JST 指定単元	46

<変更履歴>

	変更日	項目	主な変更内容
1	2022年8月15日	初版	
2	2022年11月10日	3. 研究グループ ◆学生の登録要件	プロジェクトに参加可能な修士課程や学部生の要件に関する注釈文の一部変更
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

1. ERATO とは？

1. ERATO とは？

ERATO のあゆみ

1970 年代、日本は経済発展を遂げた一方で、国の知的財産がその後の科学技術や新産業を約束するまでには進んでいないという問題を抱えていました。そこで、創造的な研究、特に基礎研究の充実が不可欠であるという認識のもと、1981 年に発足したのが創造科学技術推進事業（ERATO: Exploratory Research for Advanced Technology）です。

※「ERATO」はギリシャ神話の詩の女神の名でもあります。

研究総括の独創性とリーダーシップを尊重し、研究者が集う環境づくりを重視した「人中心の研究システム」は、新しい研究推進体制のあり方を示し他機関の制度にも広く影響を及ぼしました。そして 2002 年、新しい時代の要請を踏まえて創造科学技術推進事業が発展的に解消され、ERATO は新たに発足した戦略的創造研究推進事業の下に再編されて現在に至っています。

JST における ERATO の位置づけ

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。

本事業全体の運営方針や制度改革の検討・立案は、**研究主監（プログラムディレクター）**が行います。

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）、「さきがけ」、「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。

1.ERATO とは？

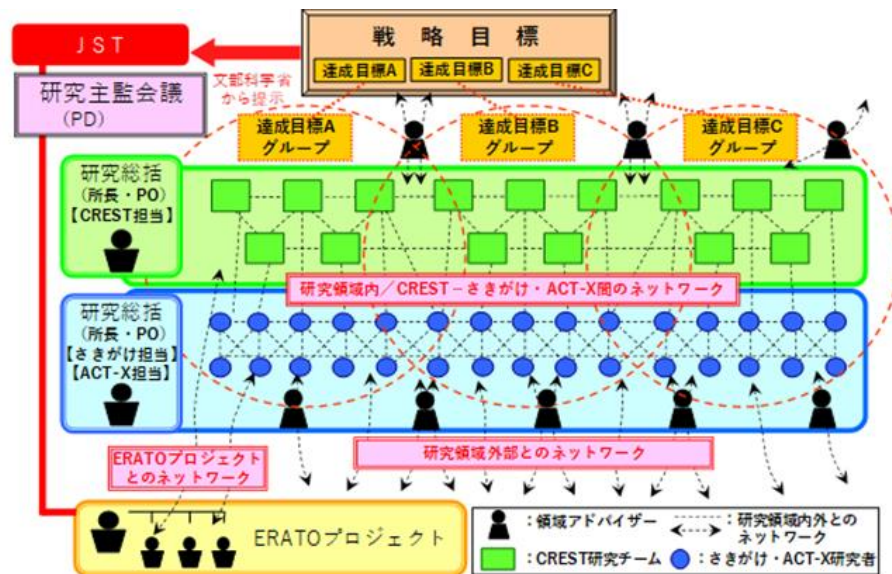


図 1：戦略的創造研究推進事業『ネットワーク型研究所』の標準的モデル

戰略目標

- 国の科学技術政策や社会的・経済的ニーズ等を踏まえ、国（文部科学省）が設定
- 戦略目標の実現のための「達成目標」を3つ程度提示

研究主監（プログラムディレクター）会議

- ネットワーク型研究所の事業横断的な運営指針の提示・共有
- （公募型研究※における）新規研究領域※・研究総括の事前評価
- 研究領域を超えた最適資源配分、連携推進、調整等を行う

※CREST、さががけ、ACT-X

※※ 研究領域は、戦略目標に応じて、CREST、さがけ、ACT-X のいずれか（複数もしくは複合領域を含む）を設定

研究総括

イノベーション創出・戦略目標達成に向け、

- （公募型研究における）研究領域の運営方針を策定・共有し、領域アドバイザーの協力を得ながら研究領域のマネジメント（研究課題の選考・評価を含む）
- 科学技術イノベーションへの展開を見据えた、研究領域内外とのネットワーク形成の先導・支援等を行う

ERATO の目的と概要

卓越した研究能力及びマネジメント能力を持った研究総括のもとで、様々な専門性やバックグラウンドを持つ研究者が結集して、独創的な構想に基づく研究領域（プロジェクト）に、時限的に取り組む「プロジェクト制の目的基礎研究」を推進します。そのために、総責任者である研究総括は、独創的な構想に基づく研究領域（プロジェクト）を自らデザインし、3～4 程度の異なる分野・機能からなる研究グループを様々な専門性やバックグ

1. ERATO とは？

ラウンドを持つ研究者の結集により構成し、プロジェクトを指揮することで、新たな分野の開拓に取り組みます。

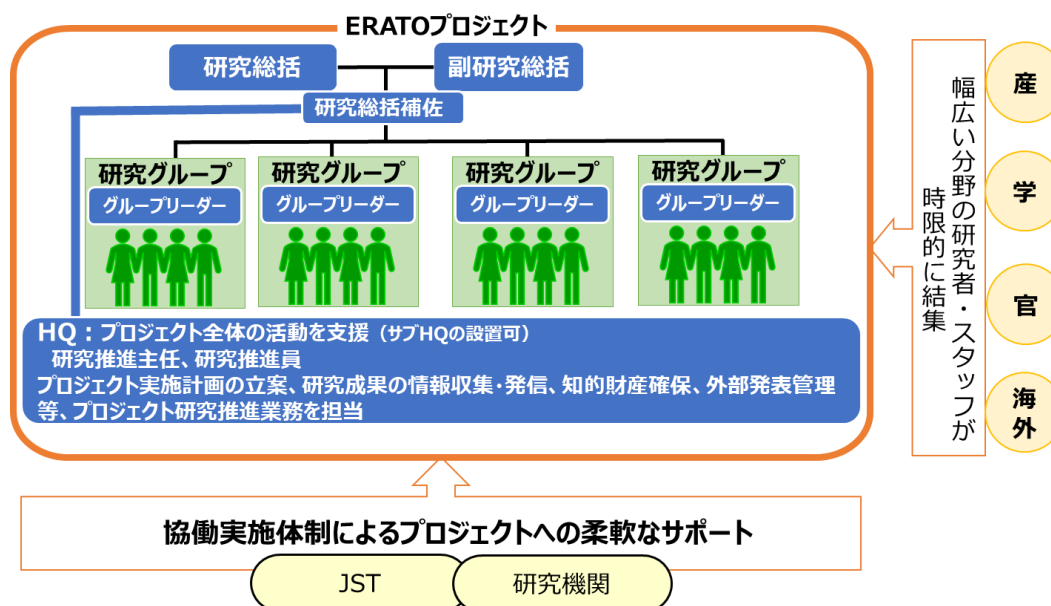


図 2：ERATO プロジェクト概観

ERATO の推進体制

ERATO は、戦略的創造研究推進事業の 1 つとして研究主監（プログラムディレクター）会議のもと、「**ERATO 運営・評価委員会**」を設置し、ERATO の制度・運用に関するプロジェクト横断的な議論を行います。ERATO 運営・評価委員会のもとには、**選考パネル**と ERATO の各プロジェクトの**運営・評価委員会分科会**を設置しています。選考パネルは、ERATO 研究総括の選考に携わる「選考・推進パネルオフィサー」で構成しています。分科会は、選考・推進パネルオフィサーや国内外の外部有識者ら計 5 ～ 6 名程度で構成し、ERATO の各プロジェクトの進捗把握や助言、および評価を担います。具体的には、プロジェクトの研究計画書等をもとに、年 1 回程度プロジェクトを訪問して進捗を共有しつつ助言を行います。また、プロジェクトの中間評価および事後評価を実施します。



図 3：ERATO 運営・評価委員会の体制図

2.ERATO プロジェクト概要

2.ERATO プロジェクト概要

ERATO プロジェクトの概要

ERATO プロジェクト（以下、プロジェクト）は、研究総括（および副研究総括）の指揮によって、時限的に集結した研究者らが研究グループを構成し、独創的かつ挑戦的な研究に取り組み、新たな分野の開拓に取り組みます。そのために、研究総括（および副研究総括）が所属する研究機関と JST が協働でプロジェクトを支える「**協働実施方式**」で取り組んでいます。

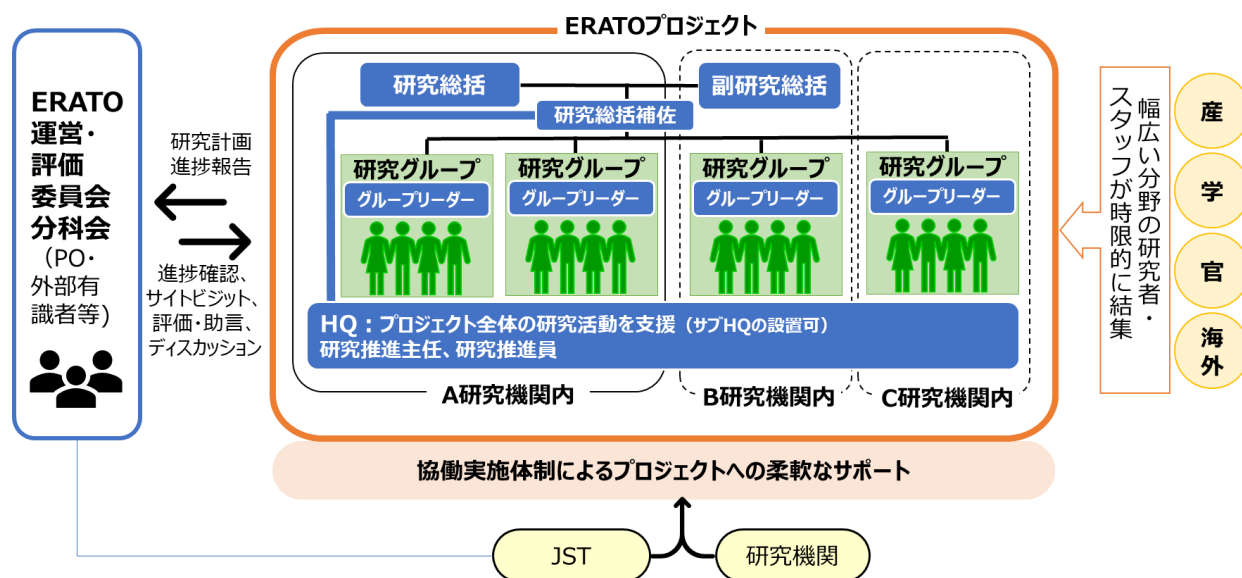


図 4：プロジェクトの体制

◆ 協働実施方式

プロジェクト実施に際し、研究機関は研究業務・プロジェクト研究推進業務・研究環境整備及び経理事務等の管理業務を担当し、JST はプロジェクト研究推進業務を研究機関と協力して担当します。このように研究機関と JST が協働でプロジェクトを支える方式を協働実施方式と呼び、プロジェクト発足に際して、研究機関と JST との間で協定書を締結します。

◆ 研究総括

プロジェクトの総責任者であり、企画推進業務（※）を統括し、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、研究を実施します。戦略目標の達成に向け、適宜、CREST・さががけ・ACT-I・ACT-X 領域との連携も可能です。

※企画推進業務は、研究業務・プロジェクト研究推進業務・管理業務の総称です。

◆ 副研究総括

研究総括とともに企画推進業務（上記※）を統括します。研究総括は JST の承認に基づき任命することができます。

2.ERATO プロジェクト概要

◆ プロジェクトヘッドクォーター（HQ）

プロジェクト研究推進業務（※）の遂行において研究総括及び副研究総括を補佐する、研究総括の所属機関に設置されたプロジェクトの中心的な組織です。プロジェクトヘッドクォーターは、場所を特定せず機能のみ定義する用語で、機能の性質から、通常、研究総括が所属する研究機関内の、研究を実施する区画や研究参加者の居室等に近接して設置することを想定しています。

※プロジェクト研究推進業務は、研究計画及び予算計画の企画立案、成果展開の企画推進、アウトリーチ活動等の開催支援、プロジェクトの研究成果の情報収集・発信、知的財産管理、外部発表管理、研究付帯業務、評価会や報告会、JST 及び研究機関内との連絡調整、JST の発注業務への対応、研究員等の相談対応等の総称です。

◆ 研究者

「産」「学」「官」「海外」からプロジェクトに集結し、参画しているメンバーの総称です。

◆ ERATO 運営・評価委員会分科会

プロジェクトの進捗把握や助言等を行うために、プロジェクトごとに、選考（採択）に携わった選考・推進パネルオフィサーを中心とした運営・評価委員会を設置します。プロジェクトの進捗状況の把握や助言に加えて、中間・事後評価、プロジェクトにおける研究成果の状況、終了時のイメージを議論および共有して、プロジェクトの成果の展開や研究インフラの発展・承継等の可能性を検討および具体化するプランニングを含めた運営の状況を把握します。

◆ 実施場所

研究総括が所属する研究機関（大学等）に研究実施拠点を設置し、プロジェクトのための研究人材や研究設備を集めて集中的に研究を推進します。

◆ 期間・予算

環境整備期間（※）0.5 年と、プロジェクト実施期間（ERATO 本期間）5.0 年の計 5.5 年の時限付きのプロジェクトで、プロジェクト期間の予算（直接経費）は総額上限 12 億円です。

※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。

研究総括の主な責務

研究総括の主な責務は下記のとおりです。副研究総括は、下記実現に向けた責務を、研究総括と共有してください。

- 独創的な構想に基づく研究領域（プロジェクト）を自らデザインし、3～4 程度の異なる分野・機能からなる研究グループを様々な専門性やバックグラウンドを持つ研究者の結集により構成し、研究プロジェクトを指揮することで、新たな分野の開拓に取り組むこと。その結果、新たな社会的・経済的価値の創出・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すこと。
- プロジェクト全期間を通じ、研究総括自らが国内の研究機関に所属し、当該研究機関を含めた研究実施体制を構築・運営すること。（別の研究機関へ移籍する場合は、プロジェクト継続可否について JST と協

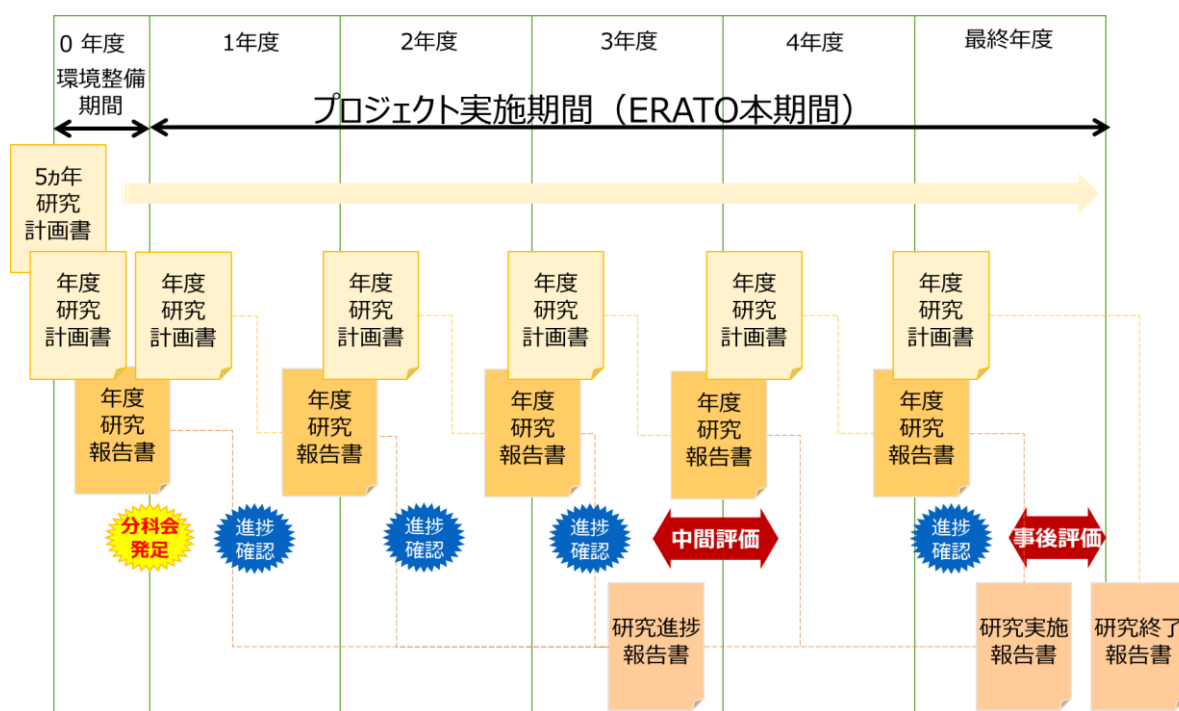
2.ERATO プロジェクト概要

議のうえ、JST の承認が必要。)

- 全研究期間を通じ、研究領域の責任者として、研究計画の立案とその実施に関することをはじめ、下記の主な事項を含めて、研究領域（プロジェクト）全体の責務を負うこと。
 - 研究計画書や研究報告書等の提出
 - 参加研究員等の研究倫理教材（eAPRIN（旧 CITI））履修の徹底
 - 研究評価への対応
 - JST が随時求める研究進捗状況に関する報告等への対応
 - 研究プロジェクト全体の研究費の適切な管理（JST による経理調査、国の会計検査等への対応も含める）
 - 若手研究者の多様なキャリアパスの確保・支援
 - 研究終了後一定期間を経過した後に行われる追跡評価に際する、各種情報提供やインタビュー等への対応

プロジェクトの全体スケジュール

ERATO のプロジェクト期間は、約 0.5 年間の環境整備期間と、5 年のプロジェクト実施期間の計 5.5 年間で、この 5.5 年間で **ERATO 本期間**と呼び、下記のとおりプロジェクトを運営推進します。およそ 1 年に一度、ERATO 運営・評価委員会分科会による年度計画・報告書の確認、および研究実施場所にてヒアリング、意見交換を実施します。



各年度、プロジェクトの年度研究計画書の策定から成果リストや報告書等の提出をお願いしています。また、年度内に予算執行状況を踏まえた予算見直しを行うこともございます。プロジェクトヘッドクォーターは、プロジェクト研

2.ERATO プロジェクト概要

究推進業務の一環として、研究総括と相談しながらプロジェクト内の情報のとりまとめや調整等を行います。

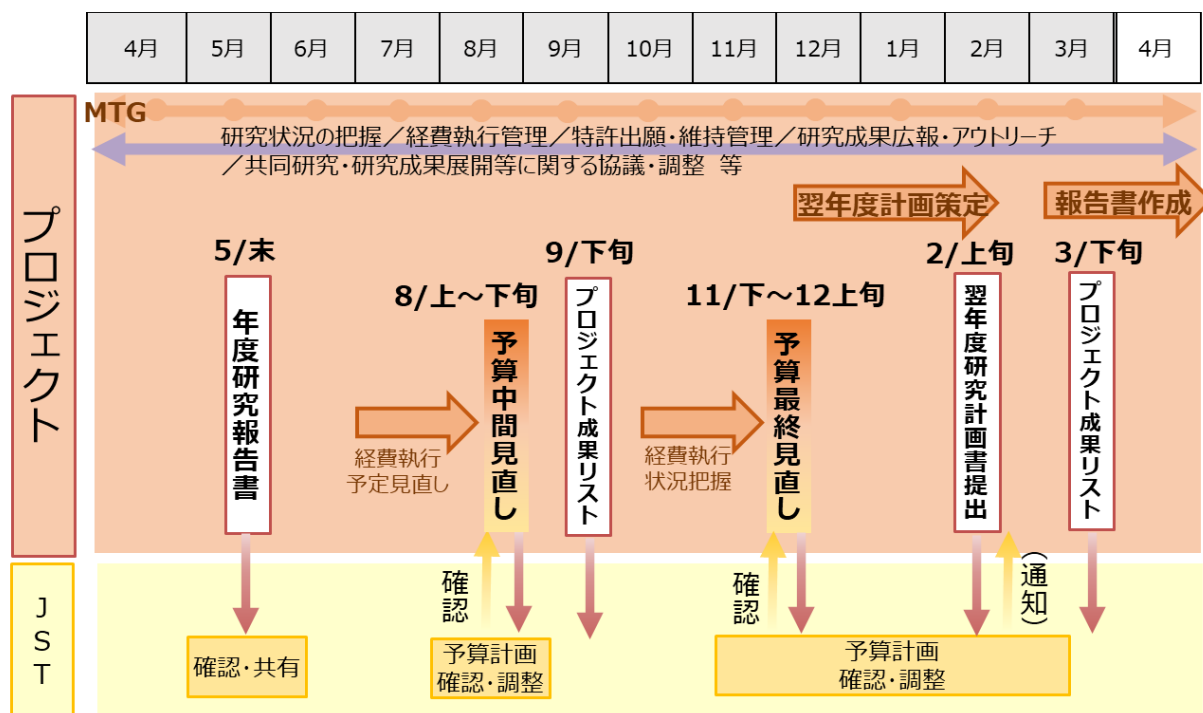


図 6：プロジェクトの年間スケジュール例
(※年度ごとに多少前後することがございます。)

3.研究グループ

3.研究グループ

研究グループ構成

プロジェクトの研究に必要な人材を産学官、海外等から幅広く集めて、3～4つの研究グループを設定してプロジェクトを構成します。

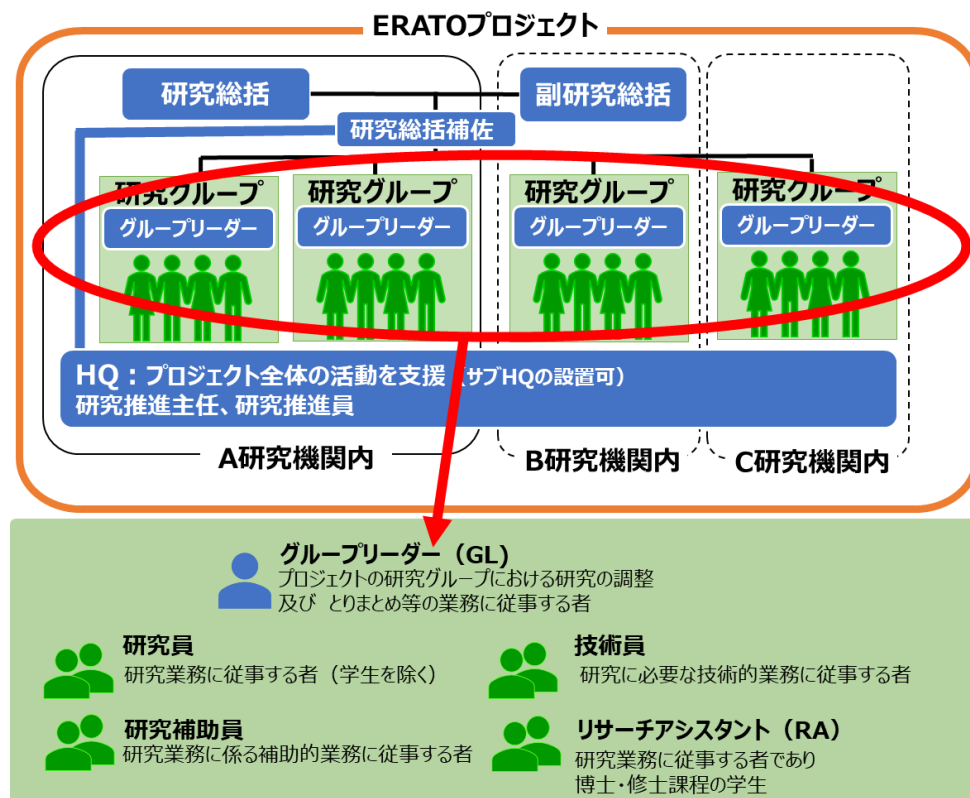


図 7：研究グループの体制

◆ 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37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、一定の条件のもとで研究員等は他事業へ従事することが可能です。詳細は本紙12ページを参照ください。また、グループリーダー／GLは兼業での参加も認めます。
- 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。

3.研究グループ

◆ 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。

研究参加者の登録、学生の取扱い

◆ 研究参加者の登録

- プロジェクトに参加するメンバー（研究参画者）は、研究計画書に記載（登録）してください。
- 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、かつプロジェクト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がプロジェクトに参加する場合、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。
- 【若手研究者の積極的な参画・活用について】研究総括は、プロジェクトに参画する若手研究者等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、プロジェクト終了後の研究者等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の輩出に努めていただくようお願いします。

◆ 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、かつ基礎的な素養があり、実際のプロジェクトの研究に重要な役割を担うことが登録要件です。
 - 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 ※）も参画することができます。
- ※修士課程や学部生は、上記の条件に合致し、教育目的の参加ではなく明確に学業との切り分けができる場合、例外的にプロジェクトに参加することが可能です。

◆ 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

3.研究グループ

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。

民間企業の参加

◆ 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

3.研究グループ

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>

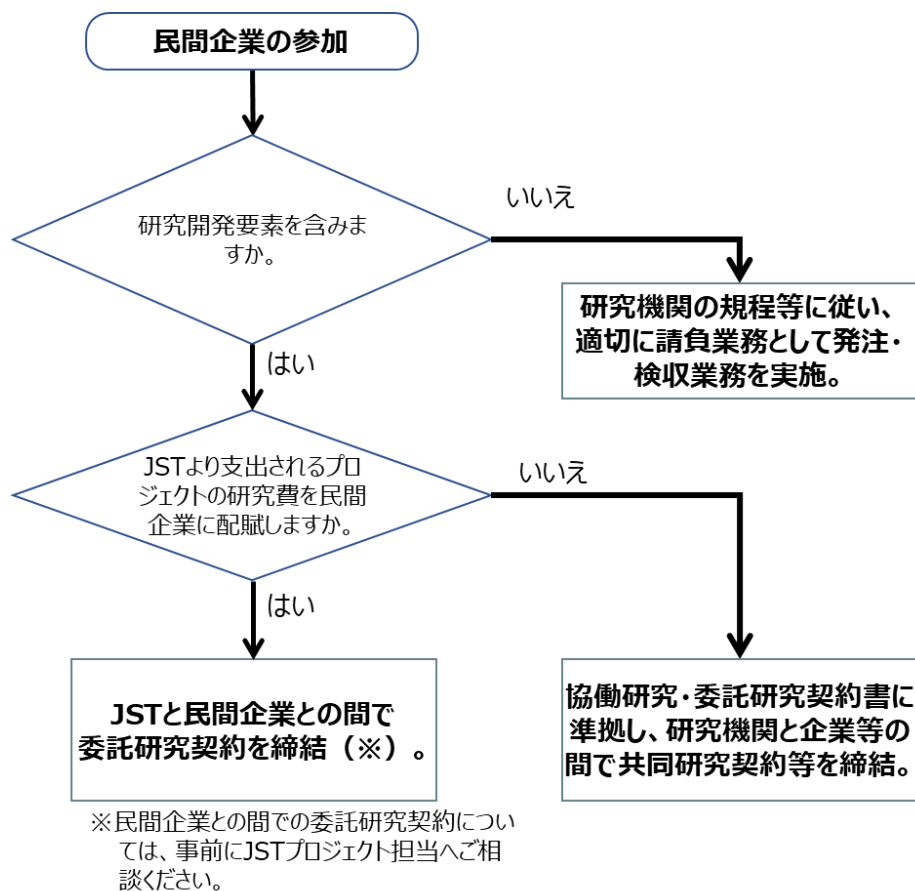


図 8：企業等からの参加に際しての対応フロー

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。どちらに該当するかはフローを参考にご対応ください。

3.研究グループ

表 1：プロジェクトで雇用している研究員等の他事業への従事形態の概要

制度	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」
対象機関	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。ただし研究補助員・研究推進員・学生（RA を含む）は対象外。	
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 p14 参照）

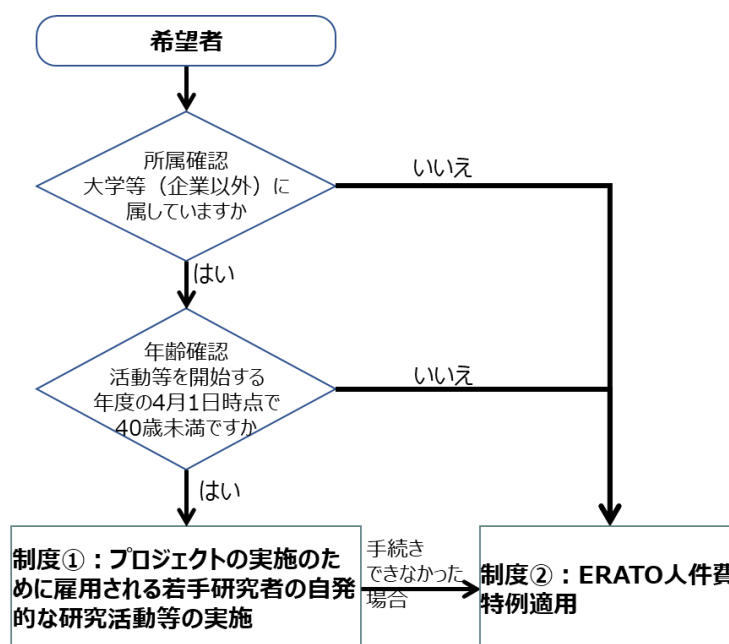


図 9：上記の 2 パターンの判断フロー

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

3.研究グループ

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、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）。ただし、研究補助員・研究推進員・学生（RA 含む）は除く。
- 2) 40 歳未満の者
 - (ア) 各年度 4 月 1 日時点において「40 歳未満」の者とする。
 - (イ) 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、各研究機関があらかじめ規程等を定めた上で実施いただきます。

以下の条件をもとに、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（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：プロジェクトに従事するエフォートが 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」に当該プロジェクト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。

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、別途設けています。この制度は、ERATO のプロジェクトの直接経費あるいは協働実施経費で人件費を支出している研究者等が、プロジェクトに従事するエフォートのうち 20%を超えない範囲で、当該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。

3.研究グループ

◆ 対象者

以下の全てを満たす方が対象になります。

- 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）。
- 2) 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・研究推進主任であること。ただし、研究補助員・研究推進員・学生（リサーチアシスタント（RA）を含む）は対象外。

◆ 対象となる業務

下記の業務に従事する場合が対象になります。

- 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) ERATO 協働研究等の推進に支障がなく、ERATO 協働研究等に資すると認められる業務であること。（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：プロジェクトに従事するエフォートが 60%の場合、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、プロジェクトヘッドクォーターまで提出してください。
2. プロジェクト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 プロジェクト担当へ提出してください。なお、年度期中に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について」の様式は、下記の URL よりご確認ください。

研究者へのマニュアル； <https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

研究員等の移籍・異動・役職変更について

グループリーダー（GL）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プロジェクトの研究を継続することが可能です。

3.研究グループ

◆ GL・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 プロジェクト担当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 プロジェクト担当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。
- 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・副研究総括・GL・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。

※研究担当者は、プロジェクトにおいて研究総括の別の所属機関において研究（委託研究）を中心的に行う方で、委託研究契約書に明記されている者になります。

海外との共同研究

ERATO では、プロジェクトの研究遂行に必要な場合、下記の 2 つ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。

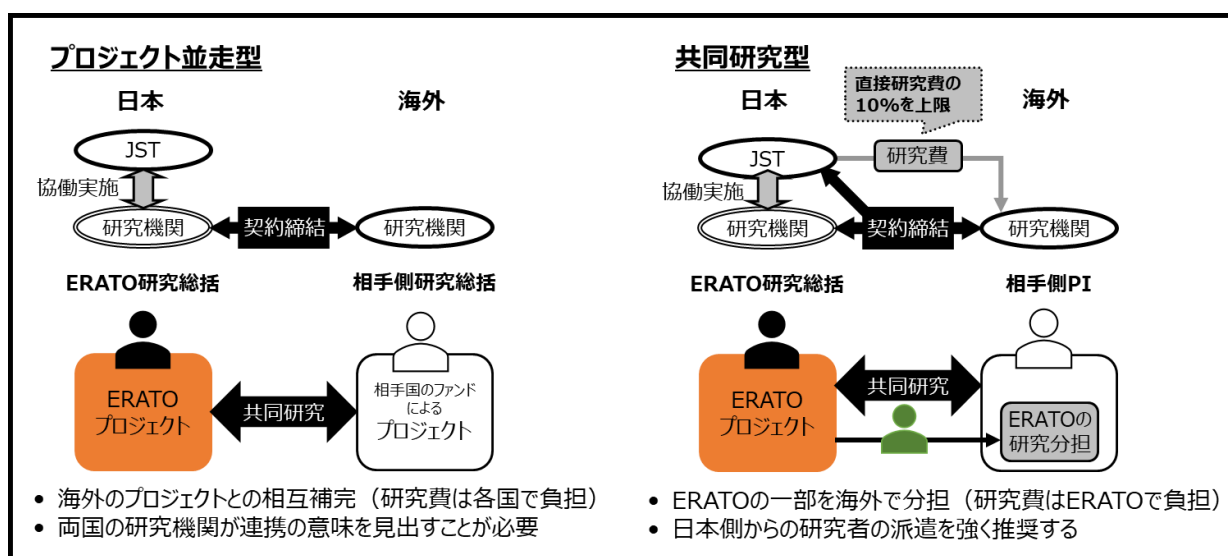


図 10：ERATO における国際共同研究の推進体制

◆ プロジェクトの研究費（直接経費、間接経費、および協働実施経費）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

3.研究グループ

研究者をプロジェクトに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、プロジェクトの研究費から支出することが可能です。

◆ プロジェクトの研究費を相手方に配賦する「共同研究型」

国内の研究機関、相手方の研究機関、JST の3者で**海外共同研究契約**（※）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額は、原則として各年度のプロジェクトの研究費（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。

※国内の研究機関、相手方の研究機関、JST の3者との間での海外共同研究契約を締結する際の主な内容は次のとおりです。

- ✓ 知的財産権の持ち分は、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)
- ✓ 実施許諾には、JST の同意が必要であること。
- ✓ 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。

国際強化支援

国際強化支援（本支援）は、JST の戦略的創造研究推進事業（ERATO、CREST、さきがけ、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プロジェクトの研究を加速・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とした制度です。

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。

3.研究グループ

表 2：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。

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 の運用指針

ERATO では、研究総括のライフイベント（※）時は下記のとおり対応することとしています。

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。
プロジェクト期間の延長	延長しない。
プロジェクトの研究費経費の取扱い	変更しない。

3.研究グループ

※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

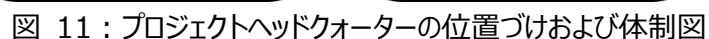
◆ プロジェクトに参加している研究者等のライフイベントについて

プロジェクトの直接経費もしくは協働実施経費により、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、かつ、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、JST の「出産・子育て・介護支援制度」（本制度）の利用が可能です。本制度では、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。

本支援をご希望の場合は事前に JST プロジェクト担当へご連絡ください。

4.プロジェクトヘッドクォーター（HQ）

※プロジェクト研究推進業務は、研究計画及び予算計画の企画立案、成果展開の企画推進、アウトリーチ活動等の開催支援、プロジェクトの研究成果の情報収集・発信、知的財産管理、外部発表管理、研究付帯業務、評価会や報告会、JST 及び研究機関内との連絡調整、JST の発注業務への対応、研究員等の相談対応等の総称です。



4.プロジェクトヘッドクォーター（HQ）

表 3：プロジェクトヘッドクォーターの構成メンバーと主な業務内容

メンバー		主な業務	備考
研究総括補佐		・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	・左記の業務内容は、協定書で規定
研究推進要員	研究推進主任	・研究成果の情報収集・発信 ・知的財産管理 ・成果展開の立案・遂行 ・外部発表管理 ・プロジェクト実施計画の企画立案 ・研究付帯業務 ・評価会や報告会、アウトリーチ活動等の開催支援 ・研究機関・JST との連絡調整、JST の発注業務への対応	・左記の業務遂行を統括。なお業務内容は、協定書で規定。 ・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 R A 等の率専従など、事務系においては研究機関職員の率専従なども可能
	研究推進員	・研究員等の相談窓口	・左記の業務遂行を補佐。なお、左記の業務内容は、協定書で規定 ・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）		・研究計画、予算計画等の確認、プロジェクト運営に必要な経費の支払 ・外部有識者等から構成される委員会において進捗状況把握とその結果を研究計画及び予算計画に反映 ・上記研究推進要員の業務に関する知識・ノウハウの提供と業務の一部を担当	・左記の業務内容は、協定書で規定

5.研究計画・予算計画

5.研究計画・予算計画

プロジェクトの研究計画書

ERATOでは、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**」及び当該年度の「**年度研究計画**」を作成します。これらの研究計画書は、研究構想の実現に向けた研究戦略や重要な技術・手法、研究体制等の具体的な計画およびプロジェクトの研究費の予算計画等が含まれます。研究計画書の内容の一部は、協働研究契約書ならびに委託研究契約書にも反映します。

研究計画、予算決定の流れ

プロジェクトの研究計画書（「5ヶ年研究計画」及び年度毎の「年度研究計画」）は、プロジェクトの研究管理・運営指針となるほか、研究費の予算編成や評価の際の基礎となる重要な資料になり、運営・評価委員会分科会に共有されます。

◆ 5 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・方針等を記載
 - 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研究費の予算（概算）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。

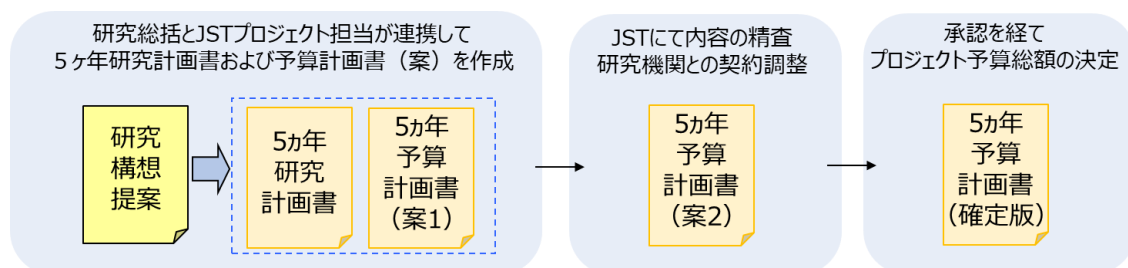
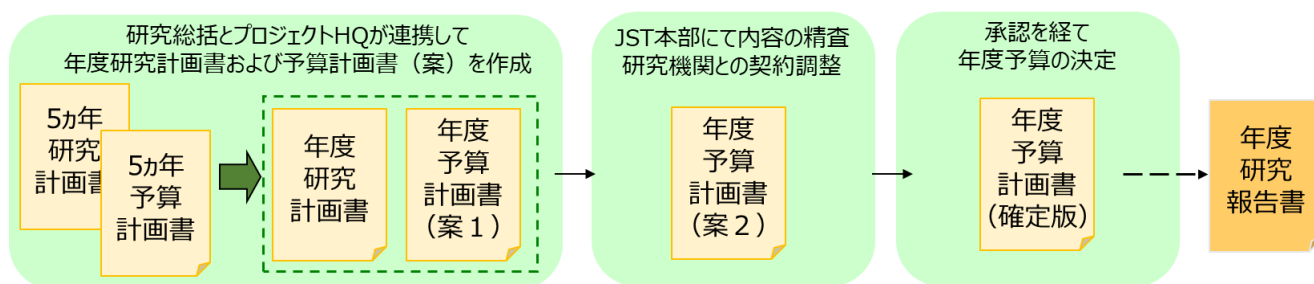


図 12：5 年研究計画書の位置づけと決定までの流れ

◆ 年度研究計画

- ① 年度研究計画書：プロジェクトの研究計画や各研究グループの研究内容、研究体制等を記載
 - ② 年度予算計画書：5ヶ年予算計画書を踏まえた各年度における研究費の概算予算計画
- ※年度末に提出いただく年度研究報告書は、年度研究計画をもとに作成します。



※予算については、年度の途中にも、適宜、調整することがございます。

図 13：年度研究計画の位置づけと決定までの流れ

5.研究計画・予算計画

※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。

研究者へのマニュアル ; <https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

◆ 研究計画書作成上の留意点

研究計画書を作成する上で下記の点に留意してください。

- 計画書を作成する時点で可能な限り精度の高い予算額を研究費として計上してください。
- 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 4-5 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。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。
- 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。

◆ 研究計画書等の変更について

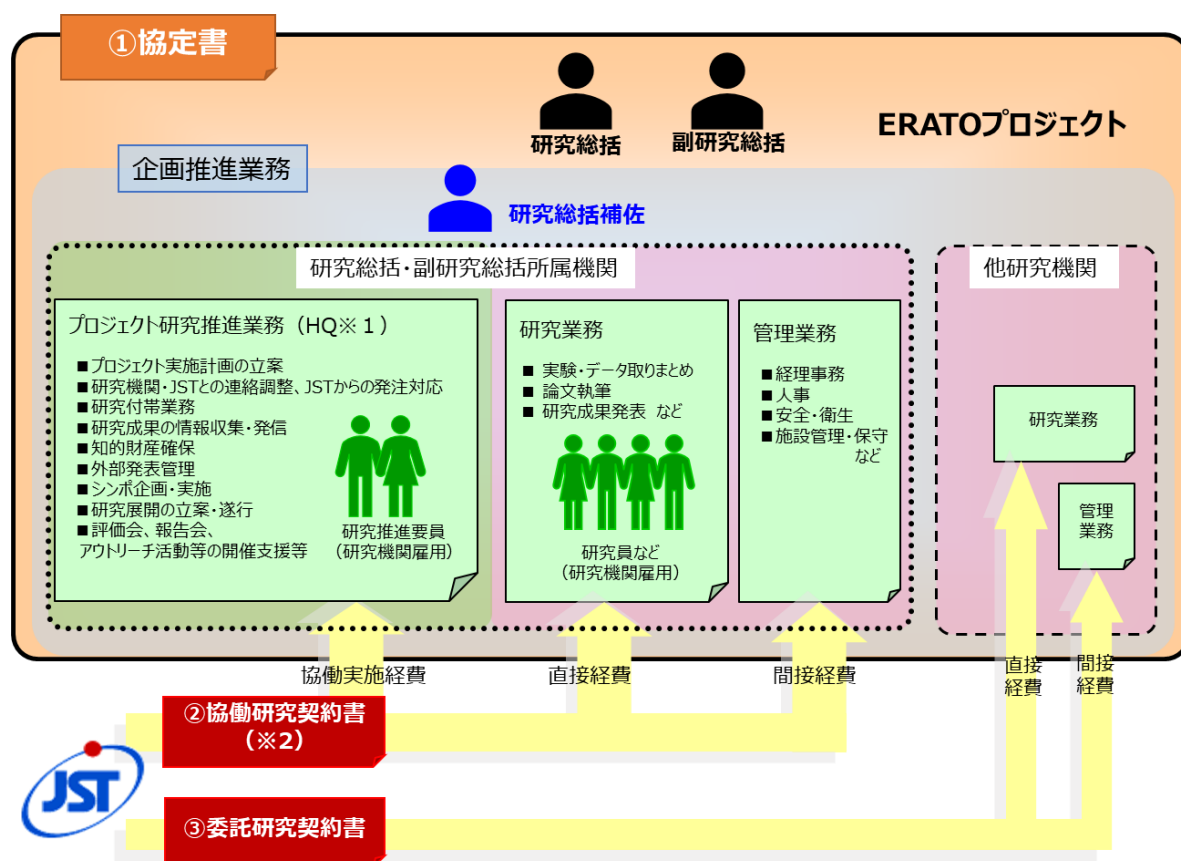
- 年度途中での年次計画書の変更が可能です。
- 研究進捗状況・経費執行状況等を踏まえ、JST の判断により年度途中に研究費を増額（または減額）する場合があります。例えば、顕著な研究成果の創出等に伴う、重要な研究計画等の変更が生じたときは、所定の手続きを経て、予算額の調整等を行うことがあります。また、ERATO 事業全体の予算状況により、5 年の研究予算総額を調整することがあります。
- 予算計画の変更に伴い、直接経費に対して一定比率で措置されている間接経費も、同時に増額または減額します。
- 直接経費内または協働実施経費内であれば、一定の要件のもとで、JST の確認を必要とせず、柔軟に費目間流用することができます。（詳しくは本紙 29 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。また、当初計画になく期中に計画を見直して、大学等に所属する研究総括または副研究総括の人件費（本紙 28 ページ参照）やバイアウト経費（本紙 27 ページ参照）を計上する場合には、事前に JST の確認が必要です。

6.研究契約について

6.研究契約について

ERATO の契約体系

ERATO では、プロジェクトを推進するにあたり研究機関と JST との間で研究契約等を締結します。この研究契約の形態は、①協定書、②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 研究総括の所属機関に加えて他の研究機関にHQを設置する場合、サブHQとして業務を補充します。

※2 複数の研究機関とJSTとの契約になる場合もあります。

図 14：ERATO の契約体系図

◆ 協定書

プロジェクト研究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。

◆ 協働研究契約書

研究機関に対してプロジェクト研究推進業務、研究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。

◆ 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

6.研究契約について

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。

JST の研究契約に関する書類 ; <https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

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の対応が可能になります。

- 研究費の繰り越し
- 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
- 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
- 煩雑な契約手続きの軽減

◆ 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

協働研究契約または委託研究契約における研究費は、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。つまり、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（下図を参照）。

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4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（R 5.4.1）に変更契約にて期間延長、委託研究費更新、条文改定



図 15：複数年度契約の契約期間

7. 予算管理

7. 予算管理

予算経費区分

プロジェクトの研究費は、協働研究契約においては、1) 直接経費、2) 間接経費、3) 協働実施経費の3つの区分があります。委託研究契約においては、1) 直接経費と2) 間接経費のみです。

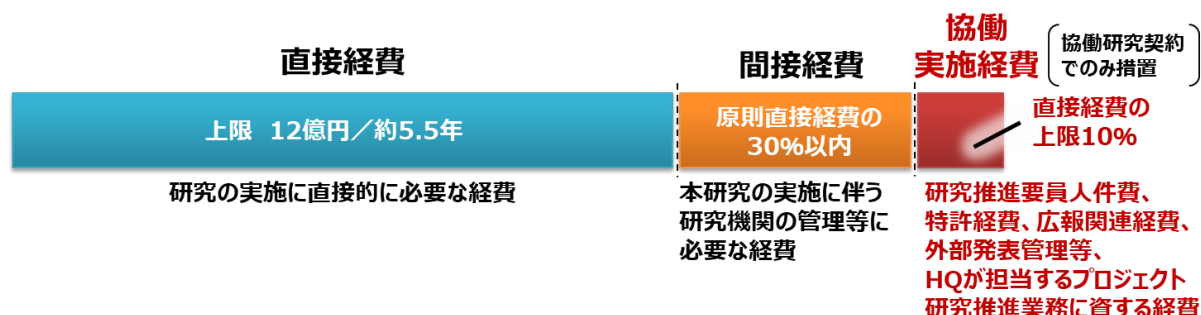


図 16：プロジェクトの研究費

選考パネルまたは運営・評価委員会分科会（本紙 4 ページ参照）による評価や助言等に基づき、ERATO 全体の予算枠に応じて、JST の判断により 5 ヶ年研究計画の研究費総額を上限額に抛らずに調整することがあります。

表 4：ERATO のプロジェクトの研究費区分

1) 直接経費	プロジェクトの研究の実施に直接的に必要な経費であり、以下 4 つの費目で構成
①物品費	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア（既製品）、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品等の購入費用
②旅費	研究担当者及び研究計画書記載の研究参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費
③人件費・謝金	プロジェクトの研究のために雇用する研究者等（研究担当者を除く※）の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費 ※研究担当者のうち、原則として大学等に所属する研究総括・副研究総括については、一定の要件を満たした場合に限り、人件費を支出することが可能（詳細は、本紙 28 ページを参照）。
④その他	上記の他、プロジェクトの研究を実施するための経費 例) 研究成果発表費用（論文投稿料、論文別刷費用、HP 作成費用等）、会議費、運搬費、施設（研究実施場所）の借上経費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、外注費（ソフトウェア外注製作費、検査業務費等）、ソフトウェアライセンス使用料、研究以外の業務の代行に係る経費（大学等のみ）、不課税取引等に係る消費税相当額等
2) 間接経費	直接経費に対して一定比率で手当され、プロジェクトの研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費

7. 予算管理

3) 協働実施経費	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。予算費目は、「人件費・謝金」経費における※の記載と、「その他」経費の「研究以外の業務の代行に係る経費（大学等のみ）」を除き、直接経費と同様
-----------	--

(重要)

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。

事務処理説明書；<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。

事務処理説明書補完版；<https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2022/erato.html>

◆ 直接経費について

プロジェクトの研究業務に要する直接的な経費、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、プロジェクトの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、大学等において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

直接経費は ERATO のプロジェクトの研究実施に必要な経費であり、下記の経費は直接経費の対象外です。

- ERATO のプロジェクトの研究目的および趣旨に合致しないもの
- 研究担当者の人件費（研究担当者のうち、原則として大学等に所属する研究総括・副研究総括については、一定の要件を満たした場合に限り、人件費を支出することが可能）
- 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 プロジェクト担当へご相談ください。

ERATO 研究以外の業務の代行に係る経費の支出について

プロジェクトの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・副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>

7. 予算管理

直接経費から研究総括・副研究総括の人件費の支出について

研究総括・副研究総括の年間給与額に、年間を通じて ERATO のプロジェクトの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、プロジェクトの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・副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>

◆ 間接経費について

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。

◆ 協働実施経費について ※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（研究推進主任、研究推進員の人件費）、特許経費、広報関連経費、外部発表管理等、プロジェクトヘッドクォーター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。

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**や年度をまたがる調達等、柔軟な執行が可能です。

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います。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注意ください。

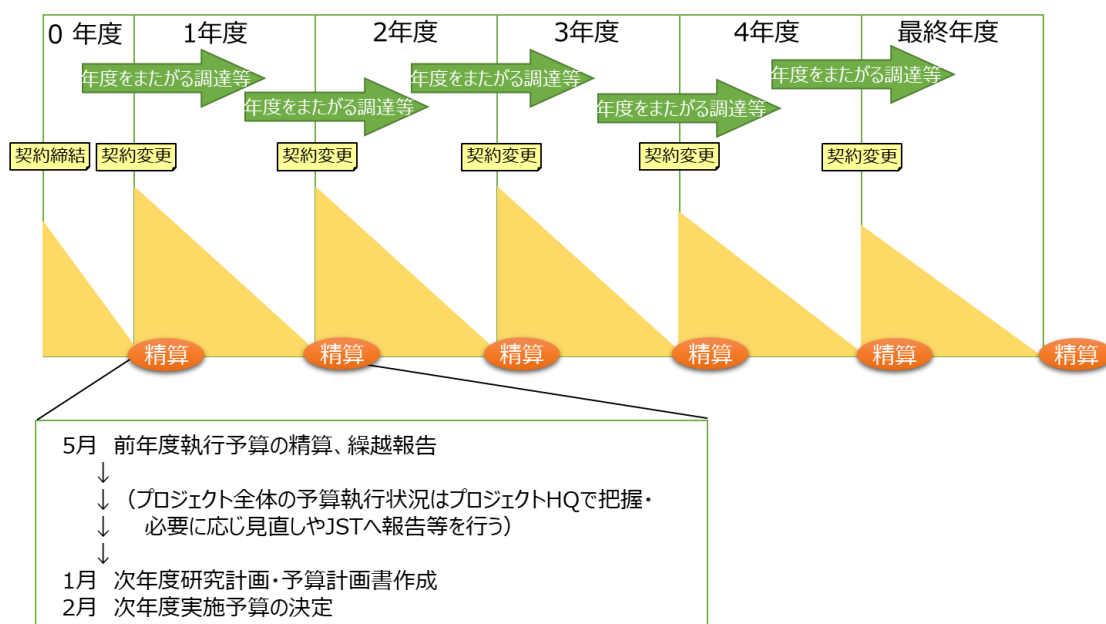


図 17：プロジェクトの研究費の執行イメージ

7. 予算管理

予算の費目間流用について

直接経費、協働実施経費については、一定の要件のもと柔軟に費目間で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、事前に JST に確認することなく流用することが可能です。
- 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、事前に、プロジェクトヘッドクォーターを通じ、JST プロジェクト担当へ申請してください。

- 1) 研究担当者もしくはプロジェクトヘッドクォーターから、JST プロジェクト担当に対して、電子メール等で費目間流用の内容および理由を「費目間流用申請書」（※）に記載の上、ご連絡ください。
- 2) JST が研究遂行上必要であるかどうかを判断します。
- 3) JST から研究担当者およびプロジェクトヘッドクォーターへ費目間流用の可否を通知します。

※費目間流用申請書は、下記の「研究契約に係る書類」一覧の経理様式から参考様式「費目間流用申請書」をご利用ください。

研究契約に係る書類 ; <https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2022/kisokena.html>

ケーススタディ

【ケース①】直接経費の総額 2,000 万円、費目間流用額 1,300 万円 ⇒ 事前確認が必要です
 $2,000 \text{ 万円} \times 50\% > 500 \text{ 万円} \rightarrow$ 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 ⇒ 事前確認は不要です
 $2,000 \text{ 万円} \times 50\% > 500 \text{ 万円} \rightarrow$ 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 ⇒ 事前確認が必要です
 $800 \text{ 万円} \times 50\% < 500 \text{ 万円} \rightarrow$ 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 ⇒ 事前確認は不要です
 $400 \text{ 万円} \times 50\% < 500 \text{ 万円} \rightarrow$ 原則 500 万円まで事前確認不要

※事前確認が不要となるケース②および④は、研究計画上、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

ERATO では、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越すことが可能です。

繰越の対象は、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越して翌年度に実施する必要があるものになります。

- 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越しが可能です。

◆ 判明時期に応じた繰越手続き

4～12 月末までに判明した繰越：要事前相談

【大学等】

第 3 四半期までに判明した繰越については、研究担当者またはプロジェクトヘッドクォーターから JST プロジェクト担当へ事前に相談ください。繰越が認められる場合は、下記の（1）または（2）いずれかの手続きを行います。

（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いただきます。

繰越が認められる場合は、予算を翌事業年度に振替えます。

（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が可能です。

【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またはプロジェクトヘッドクォーターから JST プロジェクト担当へご相談ください。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

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すことが可能です。なお、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プロジェクトの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

7. 予算管理

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研究費を繰り越すことが可能です。

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 (<u>要事前相談</u> / 変更契約締結)			(3) 原則、研究機関で繰越 (変更契約 <u>不要</u>)	
(2) 契約済繰越：原則、研究機関で繰越 (<u>要事前相談</u> / 変更契約 <u>不要</u>)				

図 18：判明時期に応じた繰越のイメージ

(留意事項)

- 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プロジェクト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、研究担当者またはプロジェクトヘッドクォーターから JST プロジェクト担当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。
事務処理説明書；<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

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。

◆ 既存の研究施設・設備の有効活用について

「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/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm

◆ 研究機器の共用使用

- プロジェクトの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

8.研究成果の取扱いについて

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。事前に JST へ申請する必要があります。

◆ 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。

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 プロジェクト担当に事前にご相談ください。また、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

プロジェクトの研究で得られた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。

8.研究成果の取扱いについて

※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。

※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

- JST と締結する協働（委託）研究契約（海外の研究機関にプロジェクトの研究費を配賦する場合は海外共同研究契約も含む）に従った研究成果の取り扱いが必要です。
- 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。

事務処理説明書および知財様式； <https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

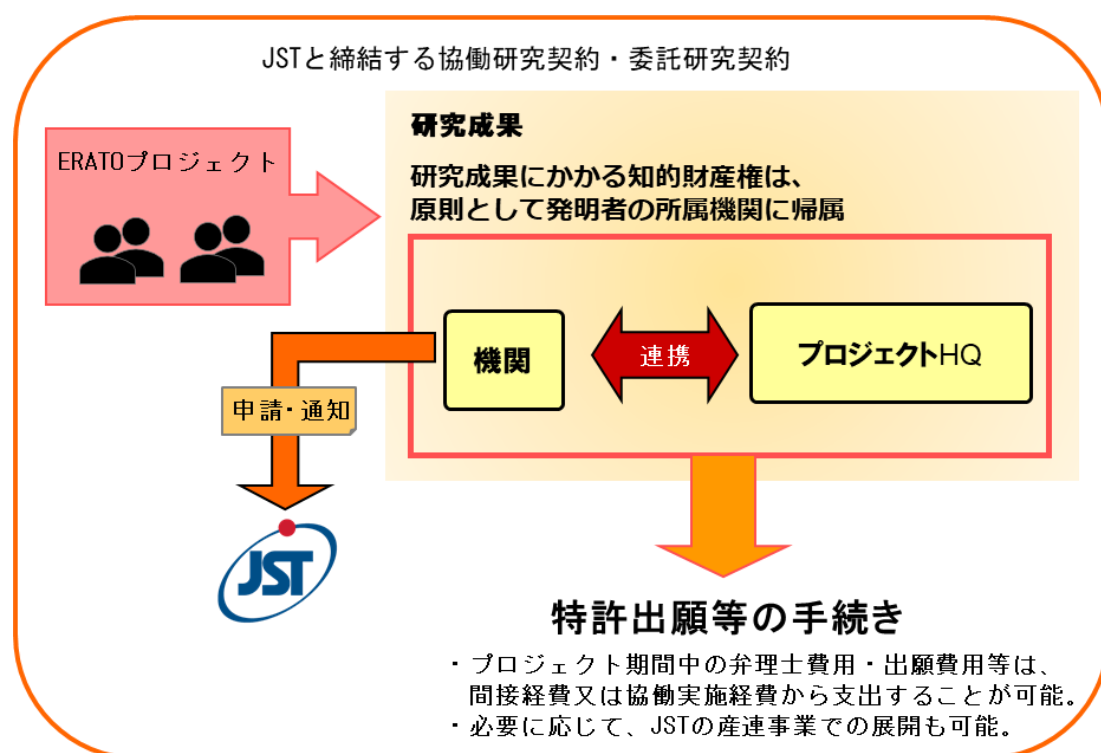


図 19：知的財産権の取扱い

◆ 知的財産権の移転の要否

ERATO の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 などの戦略的創造研究推進事業以外に、下記のとおり、「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。

外部への発表、プレス発表等

ERATO のプロジェクトで得られた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。外部発表等の活動は、研究評価の指標の一つともなります。

◆ 外部発表等の例

- 論文発表、口頭発表
- 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
- 新技術説明会
- 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。

8.研究成果の取扱いについて

- 研究機関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、研究契約書および事務処理説明書等に規定する 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。

【参考】

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。

プレス発表について

ERATO のプロジェクトから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 のプレス発表

- JST 主体または研究機関との共同発表が可能です。
- JST のプレス発表は、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、または記者会見付きプレス発表（記者レク）がございます。
- プレス発表後、JST および ERATO のホームページで公開されます。
- JST によるプレス発表の原稿様式は下記を参照ください。

JST のプレス発表原稿様式； <https://www.jst.go.jp/erato/manual/index.html>

（重要）

- 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が必要なため、プレス発表を行うためには、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。

◆ プレス発表の手順

- 1) プレス発表を希望する場合は、JST プロジェクト担当に下記の 7 項目の情報を一報ください（一部未定の項目があっても構いません）。JST プロジェクト担当は、JST 内および各機関等（文科省を含む）とプレス発表の可否を調整します。

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）

8.研究成果の取扱いについて

- 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
- 2) プレスの原稿案を作成の上、JST プロジェクト担当へご提出下さい。（記者レクの場合は、プレゼン資料案も同時または後日ご提出をお願いします。）
 - 3) プレス発表のスケジュール案を共有し、JST と各機関、およびプロジェクト側でプレス原稿案を確認および校正を行います。
 - 4) プレスの原稿案が確定次第、プレス発表のスケジュール案を踏まえて JST より記者会に登録します。また、各機関で原稿案の最終版を共有します。
 - 5) JST よりプレス原稿を記者会に配付します。（記者レクを行う場合は、記者会見当日の司会等の支援を行います。）
 - 6) プレス発表後かつ報道解禁日後、JST および ERATO のホームページにプレス原稿を公開します。後日、プレス原稿の英訳を掲載するため、英訳を確認いただくことがございます。

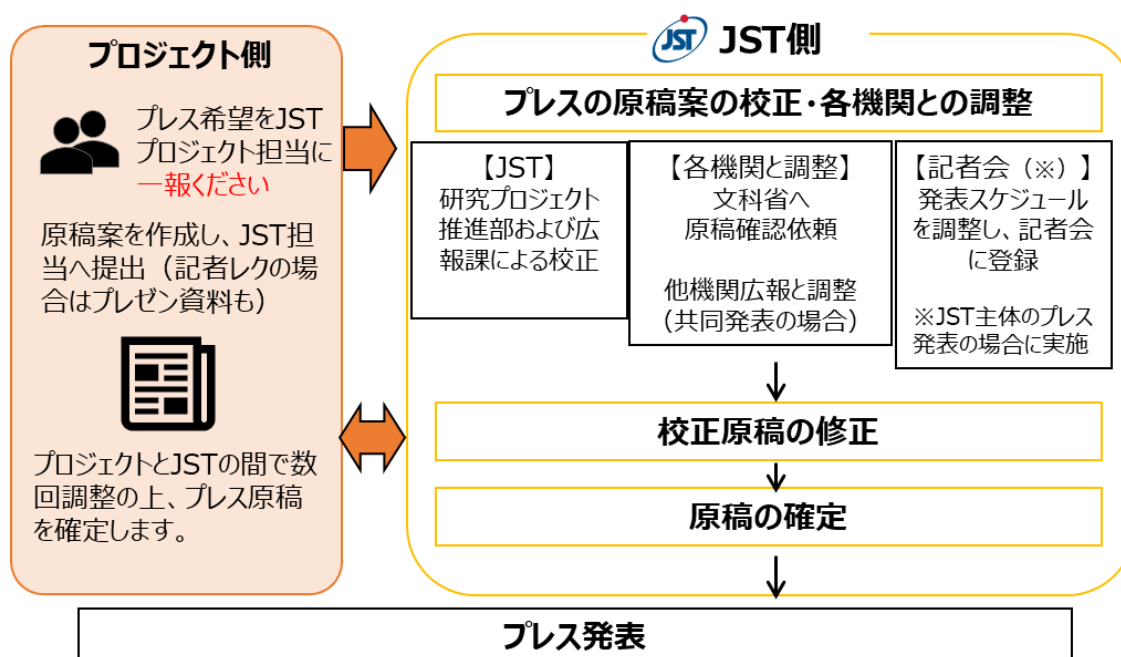


図 20：プレス発表の手順

◆ プレスの際の注意点

- 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 プロジェクト担当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。

8.研究成果の取扱いについて

- 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、JST の記者会見の開催可否判断は、記者会によりなされることをあらかじめご留意ください。

論文発表、口頭発表

ERATO の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謝辞等に必ず表示してください。記載のない場合、プロジェクトの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。

◆ 謝辞等の記載について

- 謝辞等には JST が定める Grant 番号も併せて記載してください（平成 29 年 4 月より※1）。番号については、以下 URL をご参照ください。

ERATO Grant 番号一覧 ; https://www.jst.go.jp/erato/manual/grantno_erato.pdf

- 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（※2）番号を記載ください。

ERATO : 10.13039/501100009024

※1 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 年下半期より）。

※2 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。

<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。

◆ 記載上のお願い

- 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、謝辞等に JST ERATO を記載してください。

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	研究推進委員：Research Adviser
研究員：Researcher	研究推進主任（技術系）：Research Manager
技術員：Technician	研究推進主任（事務系）：Administrative Manager
研究補助員、RA：Research Assistant	研究推進員：Administrative Staff

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

8.研究成果の取扱いについて

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（以下、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。

◆ 論文等のオープンアクセスについて

- 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。

◆ データマネジメントプランについて

- 平成 28 年度以降に新たに採択された研究総括は、研究プロジェクトによって生産された研究データの取扱いを定め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。
- データマネジメントプランに基づき研究データを適切に保存・管理してください。研究データのうち、研究成果論文のエビデンスとなる研究データは原則として公開とします。

上記およびオープンサイエンス促進についての詳細は、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_r4.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 の基本方針ガイドライン ;
https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/guideline_openscience_r4.pdf

シンポジウム・ワークショップの開催、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。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。ただし、知的財産権の確保にはご留意下さい。

※「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

プロジェクトの研究で得られた研究成果の発表等、研究に直接的に関係する案件の場合は直接経費、JST が

8.研究成果の取扱いについて

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することが可能です。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。

◆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

図 21：シンポジウム・ワークショップ、アウトリーチ活動の例

プロジェクトのホームページの作成・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、プロジェクト専用のホームページ（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

プロジェクトの HP を作成いただく際は、JST の HP 作成ガイドライン等を参照いただき、下記の点にご留意ください。JST の HP 作成ガイドラインの詳細は、JST プロジェクト担当にお問い合わせください。

- 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ご注意ください。
- 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 を心がけてください。
- 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てください。
- 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ってください。

◆ 掲載に際しての留意事項

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。

8. 研究成果の取扱いについて

<https://cetus.sakura.ne.jp/htmlint/htmlint.html>

<http://www.htmlint.net/html-lint/htmlint.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 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。

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。**プロジェクトの研究計画書・報告書等**は、運営・評価委員会分科会に共有されます。

※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>

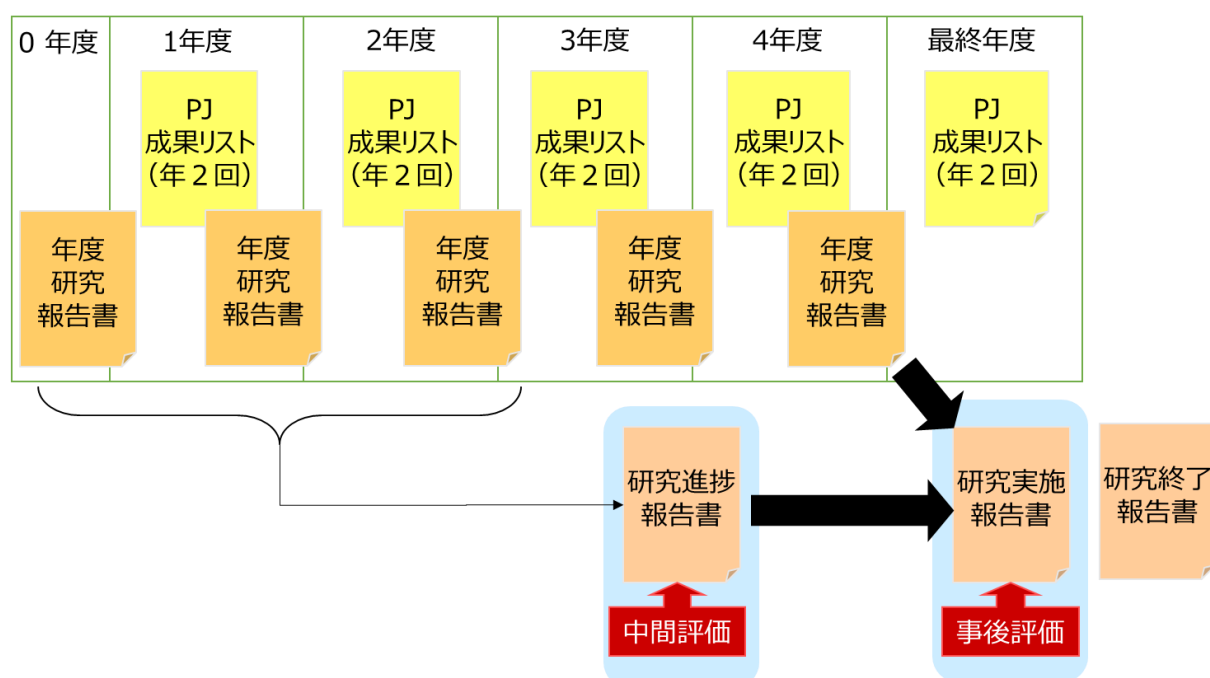


図 22：研究報告書等の関係図

◆ 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の研究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。

8.研究成果の取扱いについて

◆ 研究進捗報告書

研究開始から3年度目を目処に行う中間評価の基礎資料として作成します。

◆ 研究実施報告書

事後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追記する形で作成をお願いしています。

◆ 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。第三者に開示する可能性がありますので、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。

9.研究評価について

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。評価結果に関する報告書は、ERATO の HP にて公開します。

ERATO 研究領域についての評価；<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。



図 23：評価の実施時期

※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。

評価の視点とスケジュール

◆ 評価項目

ERATO の中間評価および事後評価は、下記の視点で実施します。

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

9. 研究評価について

○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

◆ 評価のスケジュール

中間評価はプロジェクト 3 年度目下半期から 4 年度目初頭に、事後評価はプロジェクトの最終年度下期を目途に実施します。評価会開催前後のスケジュールの一例を下記に示しています。詳細は、JST プロジェクト担当より、事前に説明いたします。

表 5：評価のスケジュール例

3～4 月	運営・評価委員会分科会の日程調整
6～7 月	評価についての説明（JST からプロジェクトに対して評価の進め方等を説明します）
評価委員会 1 ヶ月前	プロジェクトから研究進捗報告書を JST へ提出 （JST から分科会委員へ送付します）
評価委員会当日	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 （進捗発表及びサイトビジットなどを 1 日かけて行います）
評価委員会終了後	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、HP にて公開

10.公正で誠実な研究の推進に向けて

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、協働研究・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。
- 協働研究契約・委託研究契約により JST が研究機関に支出しているプロジェクトの研究費については、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。研究者一人一人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 ; <https://www.jst.go.jp/researchintegrity/index.html>

◆ 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。

プロジェクトに参加する研究者等は、eAPRIN の履修および履修後に研究計画書への修了番号等の記入、提出を求めています。

◆ 受講対象者と対応

研究機関およびプロジェクト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。

（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。

10.公正で誠実な研究の推進に向けて

(2) (1) のうち、表 6 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 6 : 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)	有無に関わらない	eAPRIN 受講必須 (※)

※ 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 プロジェクト担当にご相談ください。

(3) (2) 以外に属する方は、表 7 のような対応をいただくようお願いしております。

表 7 : 上記の表 6 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
有	国外機関	研究実施者 ^(注2)	有無に関わらない	受講が望ましい
有	国外機関	研究支援者 ^(注3)	無	免除可
無	国内機関	研究実施者 ^(注2)	有無に関わらない	受講が望ましい
無	国外機関	研究実施者 ^(注2)	有無に関わらない	受講が望ましい

(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 等を意味しております。所属機関等で受講済みの場合は、修了証等の提出をお願いする可能性もございます。なお、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。

(4) 既に JST が指定する研究倫理教材 (eAPRIN) のコース・指定単元 (表 8) 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。

10.公正で誠実な研究の推進に向けて

表 8 : JST 指定単元

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盗用とみなされる行為 ^(※)
	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

ご不明な点がございましたら、JST プロジェクト担当にご相談ください。

11.研究推進上の留意点

11.研究推進上の留意点

◆ 事故発生時の報告

プロジェクトの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。

◆ 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

11.研究推進上の留意点

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/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm

https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/___icsFiles/afieldfile/2016/01/21/1366216_01_1.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。研究総括・副研究総括、グループリーダー、研究担当者の方には 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。

researchmap ; <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。

JREC-IN Portal ; <https://jrecin.jst.go.jp/>

◆ 安全衛生管理について

- 研究総括および研究機関は、プロジェクトに参画している研究員等が健全で、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。
- 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プロジェクトヘッドクォーターに連絡いたします。

【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