

更改日 2015/10/1

委託研究契約 FAQ

＜直接経費・間接経費＞

No.	質問	回答
①物品費		
1	書籍について、例えば化学英語の辞典や英和・和英辞書などは直接経費として支出できるか。	当該書籍が、他の業務と共用で使用されるものであれば、直接経費からの支出は出来ません。しかし、当該書籍が委託研究に直接的に必要であり、当該委託研究に専ら使用されるものであれば、汎用的な辞典や辞書であっても、直接経費から支出することは妨げませんので、研究機関で適切に判断の上、支出してください。 なお、学生の教育目的、あるいは個人のスキルアップを目的とする支出を直接経費から行うことは出来ません。
2	チーム内の共同研究企業からの物品等の調達を行うことは可能か。例えば、研究に必要な不可欠な特殊な機器を共同研究企業から調達する場合。	原則として、競争原理を導入した調達（入札または相見積もり）を行ってください。合理的な選定理由により競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、利益排除等の措置を行うことが望ましいと考えられますので、事前にJSTへ相談ください。
3	「資産として計上すべき改造」とは具体的にどのような場合か。	法人税法上の「資本的支出」に該当する場合です。具体的には、固定資産の修理、改良等のために支出した金額のうち当該固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなると認められる部分に対応する金額が資本的支出となります。なお、資本的支出の該非判定は、個別具体的な事情を踏まえて行う必要があるため、必要に応じて、税理士等の専門家に相談の上、対応ください。
②旅費		
4	旅費、滞在費はJICAで措置と事務処理説明書にあるが、JSTの経費からは支出できないということか。	相手国への旅費は原則 JICA 経費で措置いたしますが、R/D が締結される前の暫定委託研究契約期間中は JICA 経費からの支出ができませんので、JST 経費から支出することが可能です。
5	海外出張時には、研究機関の規程で必ず海外旅行傷害保険に加入することとなっているが、当該保険料を直接経費で支出することは可能か。	相手国への海外出張は原則、JICA専門家（在外研究員）としての渡航になりますので、保険料もJICA事業契約経費から支出いただきます。 詳しくはJICA「プロジェクト実施の手引き/第4章プロジェクトの実施/4-1 在外研究員（専門家）及び業務調整員の派遣」(http://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html)をご確認ください。

		い。 なお暫定委託研究契約期間中や、学生の出張時には、直接経費からの支出が可能です。
6	翌年度に開催予定の学会の参加費や航空券代を今年度の委託研究費から支出することは可能か。	翌年度開催の学会に係る参加費や旅費を今年度の委託研究費から支出することはできません。支払期限等の関係から、やむを得ず今年度中の支出が必要な場合は、一旦、研究機関や研究者にて立て替えの上、翌年度の委託研究費で精算することとしてください。なお、立て替え等の手続きについては、研究機関の定める規程等に従ってください。
7	現地(海外)での研究成果発表に際し、推進委員に依頼出張していただくことを予定するところ、用務終了後に本事業外の用務を現地で希望されている。機関の規程では支出が認められないが、研究に関係する旅費(付帯経費)として直接経費での支出は認められないか？	旅費については、事務処理説明書に記載の指針および機関の規程に基づき原則処理していただくこととしておりますが、機関の規程で支出できないと事務局で判断された事項であっても研究推進上必要と見込まれる場合には、機構へご相談ください。機関の事務局と相談させていただきます。
③人件費・謝金		
8	雇用水準や雇用期間は、JSTの規程があるのか。それとも内部規程に基づくことでよいのか。	研究機関の規程に準拠してください。但し、必要な人材が適正な処遇で雇用されるようご配慮ください。
9	直接経費で雇用する者の人件費として計上可能な項目は、下記のうち、いずれか。 1. 諸手当 ・扶養手当 ・時間外勤務手当 ・家賃補助 ・通勤手当 ・勤務地加算 2. 社会保険料等 ・健康保険 ・介護保険 ・厚生年金 ・企業年金 ・雇用保険 ・児童手当拠出金 ・労災保険 3. 雇用時の付帯費用 ・赴任旅費 ・赴任旅費(被扶養者) ・面接に係る旅費 ・研究員募集広告	○当該委託研究に専従する者の場合 ・各研究機関の規程に準拠することとなります。 ・なお3. 付帯費用を計上する場合、「人件費・謝金」ではなく、適切な科目に計上をお願い致します (赴任旅費＝旅費、募集広告＝その他) ○他の業務と兼務する者の場合 ・1. および2. は、給与と同様、従事日数または時間等により適切に按分した上で計上ください。 ・3. は、計上できません。

10	直接経費で雇用する者が、有給休暇を取得した場合、当該有給休暇部分を直接経費として計上出来るのか。	就業規則等において有給休暇の取扱いが規定されており、かつ、当該委託研究のために雇用された期間に対する有給休暇の使用である場合に、計上可能です。また、当該研究者等が複数の研究資金等により雇用される場合には、従事日誌に基づく従事時間(裁量労働制を適用している場合には研究機関で適切に設定を行ったエフォート率)により按分して計上することも可能です。
11	退職金を直接経費で計上することは認められるか。 また、退職給付引当金を計上することは可能か。	就業規則等において退職金の取扱いが規定されており、かつ、当該委託研究のために雇用された期間に対する退職金である場合に、計上可能です。 また、退職給付引当金は、各研究機関が機関の規程に従って適正に算定を行い、対象者毎に金額を明らかに出来る場合に計上が可能です。 なお、兼業者については、退職金・退職給付引当金のいずれの場合も、当該研究に係る従事部分を従事割合等により区分して適切に計上する必要があります。
12	委託研究費から人件費を措置している研究員が産前産後休暇(有給)を取得する予定であるが、当該期間の人件費を委託研究費から支出することは可能であるか。	産前産後休暇(有給)について、通常発生し得る他の有給休暇と特段の区別は設けていません。各研究機関の規程に沿って適切に対処されることを前提に支出可能です。
13	一時的作業で謝金を支払う場合に、研究計画書記載のメンバーである必要があるか。	直接経費で人件費・謝金を支払う場合は、原則として、その支出対象が「研究計画書に記載された研究参加者である」という要件を満たす必要がありますが、一時的(3ヶ月未満)な作業等に対して謝金(アルバイト料)を支払う場合については、研究計画書への登録を省略することができます。 また、会議等に招聘する外部講師も上記に準じ、一時的な参加であれば登録を省略することができます。 一方、予め3ヶ月を越える作業が想定される場合は、研究計画書に研究参加者として登録する必要があります。 なお、研究計画書への登録を省略する場合であっても、その研究参加者は当該研究に必要不可欠であることが前提となります。
14	講演会や講習会を開催する場合の講師に対する謝礼は、謝金で支払いできるか。支払いができる場合、各機関の謝金の規程に基づく支払いで良いのか。	当該委託研究に直接必要であることを前提に、外部の招聘者等に対する講演謝金を直接経費から支出できます。 但し、ここでいう「外部」とは研究機関外ではなく研究計画書上の「研究チーム外」を指します。従って、研究機関外の者であっても、同一チーム内の研究参加者として登録されている者に対する謝金は支出できません。 なお、JSTで単価等を定めておりませんので、各研究機関の規程に沿って処理ください。

④その他		
15	予定していた海外出張が急遽予定変更となった。これに伴うキャンセル料は直接経費として支出可能か。	キャンセル料については、一般的には天災等の真に止むを得ない理由であれば直接経費からの計上認められ支出が可能と考えられますが、具体的な個々の事案の適否については、各機関の規程の範囲内で、各機関において適切に判断を行ってください。なお、事務手続き上の誤りや自己都合による場合には支出することは出来ません。
16	フィールドワーク先までレンタカーを使用する必要が生じ、それに係るガソリン代と高速道路料金を支払うケースが生じた。 これらについて全て執行することは可能か。 また、あわせてどの予算費目で整理するのが適切か。	移動手段としてのレンタカー、燃料代、高速道路料金の取り扱いについては、効率性・経済性に配慮した上で、各研究機関の規程に基づき適切に判断を行って処理してください。 なお、予算費目は、「その他」として計上ください。但し、研究機関の旅費規程で「旅費」に計上する場合の予算費目は「旅費」としてください。
17	手数料に関する以下のケースについて、直接経費で計上してよいか。 ○研究発表のための学会参加費の立替払いにおいて、立替を行った研究者が振込手数料を負担した場合 ○海外から特殊な種子を輸入したが、この購入にかかる個別送金手数料	手数料については一般管理費的性格を有することから、直接経費以外（間接経費など）での計上が原則となりますが、当該委託研究に直接必要なものに係る手数料であり、他の手数料と明確に区分できる場合は、例外的に直接経費にて計上することも可能と考えますので、貴機関で適切に判断を行ってください。
18	学会に関する費用について、直接経費から以下の支出が認められるか。 ・参加費（登録費） ・予稿集代 ・年会費 ・懇親会費 懇親会費は以下の2パターンについて ①：学会参加費と懇親会費のそれぞれの金額が開催案内等で明示されており、区分して支出することが可能なもの ②：学会参加費に懇親会費が含まれており（切り分け不可能）、総額での支払いを必要と	当該研究題目に係る研究発表等、当該委託研究に直接必要な学会参加に関する費用である場合には、「参加費（登録費）」および「予稿集代」の支出は可能ですが、個人又は研究機関の権利となるものへの支出は出来ません。従って、「年会費」は支出できませんのでご注意ください。 「懇親会費」の取扱い ①については、国費を財源とすることから、直接経費以外の経費にて支出ください。 ②については、研究機関の規程の範囲内で何らかの合理的な考え方（旅費支払いを行っている場合には日当等の食事相当額を控除すること、会議費等の機関内の支給基準を準用すること等）に基づき、過剰な支払いとならないよう適切に判断の上、処理を行ってください。なお、学会参加費と不可分なレセプション等が当該研究に関する活動の一環であり、供される食事も極めて軽微であると研究機関が判断する場合には、学会参加費と一括して直接経費より支出することを妨げません。

	するもの	
19	リース料、保守料、雑誌年間購読料、ソフトウェアライセンスについて ①複数年度にまたがる契約を行うことは可能か。 ②複数年度分の費用を一括して前納した場合に、その全額を委託研究費から支出することは可能か。	①委託研究契約の契約期間の範囲内において複数年度契約を行うことは可能です。(研究機関の責任において、契約期間を超える複数年度契約を行うことも妨げません。) ②複数年度分の費用を一括して前納した場合でも、原則として、直接経費として計上できるのは、当該年度の既経過期間部分のみです。翌年度以降は、委託研究契約が継続・更改される場合に限り、既経過期間部分の費用を計上(前払い費用の振替処理)することが可能です。 なお、ソフトウェアライセンスについては、以下の要件を満たす場合に、当該年度の直接経費で全額を計上することができます。 ・当該年度に使用する目的で調達したものであること ・「使用する権利」の購入として、当該年度内に納品・検収まで完了していること ・ライセンス期間が研究計画書記載の研究期間の範囲内であること。(研究期間終了以降のライセンス期間分は認められません。)
20	印紙税、固定資産税等の税金を直接経費から支出することは可能か。	印紙税、固定資産税等の税金は管理事務の必要経費と考えられることから直接経費ではなく間接経費で措置するのが妥当と考えられます。
21	専用メーターが装備されていない場合であっても合理的な算定根拠がある場合には光熱水料を直接経費から支出することが可能とされているが、合理的な算定根拠とは、具体的にどのようなものをいうのか。	光熱水料の合理的な算出方法例としては、以下のようなものが考えられます。 但し、施設単位で算定方法が統一されており、個々の負担額の総額が、施設での発生総額に対し過不足の生じないことが前提となります。 なお、以下はあくまでも例示ですので実際の計算にあたっては、各機関が個々の事例に応じてその合理性を十分に説明しうる方法にて行ってください。 【ケース1】フロアーの一部を占有エリアとして当該研究を実施している場合 (例1) 光熱水料 = 電力会社の契約単価(円/kwh) × {(フロアー全体の使用電力量 ÷ フロアー全体面積)} × (当該研究を実施している占有エリア面積) (例2) 光熱水料 = フロアー全体の年間又は月毎の光熱水料 × (当該研究を実施している占有エリア面積 ÷ フロアー全体面積) 【ケース2】研究設備を共同利用している場合(スパコン、高圧電子顕微鏡など) (例) 光熱水料 = (設備の定格電力量 × 電力会社の契約単価(円/kwh)) × 使用時間 【ケース3】フロアーの一部又は全部を占有した特別の区画内に設置されている設備(クリーンルーム内にある設備) (例) 光熱水料 = (設備の定格電力量 × 電力会社の契約単価(円/kwh)) × 使用時間 + (クリーンルーム

		全体の年間又は月毎の光熱水料) × (クリーンルーム全体の中で使用設備が占める面積割合 (20%であれば 0.2))
22	研究担当者の移籍に伴う物品の移送費を直接経費から支出することは可能か。	本委託研究に必要な物品の移送費については、直接経費での計上が可能です。なお、当該研究に使用されない物品が含まれる場合は、適切に区分して計上する必要があります。
23	実験の協力者、被験者への謝礼として、商品券等の金券を渡した場合、直接経費での計上が可能か。	謝礼として使用した商品券等の金券の費用を直接経費として計上することは可能です。但し、一人当たりの謝礼金額が研究機関の規程等に基づき妥当であることが前提です。また、購入数量が過剰とならないよう、十分留意の上、管理台帳を作成するなど適切に在庫管理ください。なお、余剰(使い残し)が発生した場合、当該部分の計上は認められません。
⑤間接経費		
24	プリンタのトナーや文具類、事務什器等の環境整備費用は直接経費で支出できるか。	当該事務機器や消耗品が他の業務と共用で使用されるものであれば、直接経費からの支出は出来ません。但し、当該委託研究に直接的に必要であり、研究実施現場において委託研究のために専ら使用するものであれば、汎用的な事務機器や消耗品であっても、直接経費から支出することが可能です。研究機関の責任において適切に判断の上、支出してください。

＜知的財産関係＞

No.	質問	回答
1	委託研究契約書第 13 条文中の「著作者人格権の不行使」とは具体的にはどのようなことを指し示すのか。	「著作者人格権」には下記の3つの権利があります。また、「実演家人格権」には(2),(3)の権利があります。これらは譲渡することができないもので、著作者の手元に残り続ける権利です。 (1) 公表権 著作物を公表するかしないか、公表するとすれば、いつ・どのように公表するかを決めることができる権利。 (2) 氏名表示権 著作物に氏名を表示するかしないか、表示する場合に本名を表示するか、ペンネームを表示するかを決めることができる権利。 (3) 同一性保持権 著作物の変更、切除などの改変を認めない権利。 例えば「著作者人格権」が問題になるケースとして、音楽の場合言えば「替え歌」がその典型的な例です。著作者に無断で替え歌にすることは、上に示した「同一性保持権」を侵害することになります。本委託研究においては、研究成果として著作物が創出された場合に、一般的な特許権と同様に研究機関で権利を承継して頂くことが可能ですが、その権利について中身の改変等を行う様な場合「著作者人格権」や「実演家人格権」に問題が発生しないよう、権利を承継する研究機関自身が著作者と権利不行使等の必要な措置を講じていただくための規定です。
2	研究機関に帰属し出願した特許等について、その後のマーケティング等の結果、研究機関として不要になった場合、①放棄したり②発明者に返還してよいのか。また③JSTに譲渡することはできるか。	①・②について、放棄等した場合は「知的財産権設定登録等通知書」により報告を、発明者を含め他者に譲渡する場合は「知的財産権移転承認申請書」により申請を、それぞれJST宛に行ってください。 ③について、JSTは他者が出願した特許等の受け入れを行っておりません。
3	委託研究契約書第 11 条1項において研究機関が、機構が有する知的財産権の譲渡を受ける際の条件として、「発明者の同意が得られること」を挙げられているが、なぜ発明者の	JST では特許の扱いに関して、発明者の意向はできる限り尊重する方針です。そのため、譲渡についても発明者の同意を得ることと定めております。なお、本条項で定める「研究機関」とは本契約書の締結先であり、当該特許の発明者が所属する機関を指します。よって機構は、発明者の所属機関に対してのみ、機構が所有する特許を、出願後であっても譲渡することができます。

	同意が必要なのか。	なお、本条項に記載の「発明者の同意」をとりつけるのは、譲渡を受けようとする研究機関となります。
4	所属する研究者が研究に参加するにあたり、職務発明規程の整備は必要か。	本委託研究実施の過程で生じた知的財産権については、産業技術力強化法（日本版バイドール法）の適用により、一定の遵守事項が履行されることを条件として、研究機関が承継することができます。 研究機関が承継する場合には、研究の実施に伴い発生する知的財産権が研究機関に帰属する旨の契約を当該研究に参加する研究者等と取り交わす、またはその旨を規定する職務発明規程が整備されていることが望まれます。

＜決算報告・収支簿＞

No.	質問	回答
1	調達等に係る業者等への支払いは3月31日までに完了しなければならないのか。当機関の支払日が、月末締め翌月末払いとなっているので、3月納品分については、4月末払いになってしまう。	業者等への支払いの期限は「委託研究実績報告書の提出期限まで」としており、契約期間が年度末まで継続する場合は、翌事業年度の5月31日が支払期限となります。なお、納品検収が3月末までに行われ、業者等への支払が4～5月になされるものについては、納品検収が完了した年度に経費を計上する必要があります。
2	委託研究契約事務処理説明書の別添2「証拠書類一覧」のうち、当機関内の規程等により証拠書類として整備・保管していないものがある。この一覧にある証拠書類は必ず整備する必要があるのか。	別添2「証拠書類一覧」は、あくまで公的資金を扱う機関が一般に揃えている証拠書類等を参考として例示したものであり、対象となる証拠書類は原則として各研究機関の経理規程等に準拠して整備することで構いません。従いまして、上記一覧と書類が一致していなくても、代替する書類で説明可能であれば、必ずしも同一のものを整備する必要はありません。但し、当該委託研究費の執行に係る透明性・適正性を担保する目的で、研究機関内の意思決定から契約・検収・支払いまでの過程が確認できる一連の証票類を証拠書類として整備・保管してください。
3	試作品やソフトウェア製作は、どの予算費目で仕訳すべきか。	試作品は、物品費に計上を行ってください。また、ソフトウェアについては、既製品の場合は「物品費」、外注品の場合は「その他」に計上してください。なお、研究開発要素を含む外注(再委託)は原則として認められませんので、注意ください。
4	市販のデジタルデータ(コンテンツ)の購入費用およびソフトウェアのライセンス使用料は、どの予算費目とすべきか。	市販のデジタルデータ(コンテンツ)の購入費用およびソフトウェアのライセンス使用料に係る予算費目は「その他」としてください。

<R/D・MOU>

No.	質問	回答
1	R/D の調印文書に研究機関を含め、また JST と日本国側での委託契約書に記載される知的財産権等の取扱いも組み込み、1 つの協議文書で済むような対応ができないか。	R/D は JICA と相手国の実施機関が締結するものですが、その上位には「国際約束」が存在します。「国際約束」はわが国の外務省と相手国の外務省相当もしくは ODA 担当省庁との間で交わされる国家間の取り決めであり、それに基づく R/D も国家間の取り決めに近いものとなります。このプロセスは 140 ヶ国以上を相手とする外務省/JICA の ODA 事業において確立されたものであり、簡単に変えることはできませんので、参加研究機関を含めた 1 つの協議文書にするのは困難です。また、研究機関と JST とで締結する委託研究契約では、二者間の知財の扱いを原則、研究機関に帰属すると定めているのみであり、相手国との知財の扱いについては R/D で大枠を決めておき、研究機関と相手国の実施機関間で定める合意文書で詳細を決めることになります。
2	事務処理説明書に JICA のホームページから R/D の例が閲覧可能と書かれているが、これは JICA の文書管理のような頁で、閲覧を申し込みし開示してもらう形になっている。JST で R/D を入手済みであれば拝見したい。	公開情報の検索画面から、例えば「実施協議報告書」で検索すると R/D が含まれた報告書類が閲覧できます。
3	外国の研究機関と「合意文書」を結ぶことになっているが、雛形があれば送ってほしい。	合意文書作成のガイドライン(http://www.jst.go.jp/global/keiyaku/110502MOUguidelineEN.pdf)をご確認ください。 研究機関同士で締結する詳細についての合意事項なので、基本的には各研究機関様にて責任を持って検討して戴きます。合意文書は署名前の案の段階で JST の承認を得てください。
4	MOU は R/D とほぼ同時に締結することが想定されているが、MOU の文案中には R/D の締結日を記入しなくてはならない箇所があるため、R/D の締結日が判明しないと MOU の書面は完成しない。書面が完成しないと決裁へ回すのは難しく、署名完了までに時間を要するが、MOU はいつ頃までに締結すべきか。	ご指摘のとおり、MOU には R/D 署名日を記載する必要がありますので、MOU 署名は R/D 署名前後に実施して頂くことをお願いしておりますが、MOU の有効期間は R/D に記載される国際共同研究期間として頂ければ幸いです。また、R/D 署名までに日本側研究代表機関が相手国側研究機関の知財関連の部署と MOU 案について調整を図って頂くようお願い致します。尚、MOU に関しては、日本側研究機関と相手国側研究機関との間で合意・署名などのすべての作業をお願いしておりますが、合意文書は署名前の案の段階で JST の承認を得てください。また相手国側機関との調整前後の MOU 案は研究代表者を通じて JST の課題担当まで共有願います。
5	MOU 参考例の Article6「第6条：紛争の解決」6.1 に関し；	International Chamber of Commerce(ICC)については、 http://www.herbertsmith.com/NR/rdonlyres/F3624FE1-8B15-4103-89A9-4BEC884F222

1.「International Chamber of Commerce」について、どのように機能する機関なのか。 2.日本商事仲裁協会の仲裁条項の参考例では、それぞれの当事者が属する国の ADR(仲裁)機関の名前を契約書に盛り込む形で記載されているが、International Chamber of Commerce の記載があれば各国の ADR 機関の名前を記載しなくてもよいのか。	D/6842/Newsletter67JMarch2008.pdf#search= をご確認ください。ただし、当機構が参考例として記載している条文は、International Chamber of Commerce(ICC)に仲裁を依頼するとはしていない点にご注意ください。 また、具体的な仲裁機関や仲裁地を予め合意しておくことができればそれに越したことはないと考えられますが、MOU は契約当事者間が互いの権利を守って互いのために締結するものですので、実施する研究の内容、MOU 締結に要する手間暇、妥協した場合のリスクなど種々総合的に当事者間でご勘案いただき、合意していただくざるを得ない点、ご理解いただけますようお願い致します。なお、ICC にこだわられなくとも日本商事仲裁協会、アメリカ仲裁協会、ロンドン仲裁協会の規則に従って解決する、あるいはそれらに仲裁を依頼する、といった内容で当事者間の合意をされるということもあり得ると考えられます。
--	--

＜暫定契約＞

No.	質問	回答
1	暫定契約期間内に、国内参画機関である他機関に再委託を計画しているが、実施計画書を事前提出する手続きでよろしいか。	暫定研究計画において、どうしても他機関（以降「B機関」と表す）に委託研究費が必要という理由およびB機関が実施する内容・必要な研究費について説明いただき、その説明事情によっては、JSTとB機関が直接委託研究契約を締結する方向を検討します。注意点として、①R/D および MOU が締結されるまでの間は、本格的な国際共同研究実施のための準備的経費に限られる、②暫定契約期間内の研究費も全研究期間の総額の中からの使用という形になる、③B機関に対して依頼出張旅費・招聘旅費などで対応できればそのように対応する事をご留意ください。尚、R/D および MOU が締結後は、共同研究機関であるB機関も計画に従って委託研究費を執行するため、B機関とJSTの間で委託研究契約を結びます。
2	暫定委託研究契約期間について「R/D および MOU の署名に伴い委託研究契約を締結するまでの間」とは、年度末までの期間なのか、もしくは R/D および MOU の署名が済み次第に年度途中に委託研究契約を結ぶと理解すべきか。	年度途中に R/D および MOU の署名が成立した時点で、研究担当者には全研究期間を通じた全体研究計画書と年次研究計画書の作成をお願いします。その年次研究計画書に基づく契約変更により、正式な委託研究契約に移行します。その際には、本格的な国際共同研究の開始となるので、JST は同年次研究計画書に基づき共同研究機関とも委託研究契約を締結します。しかし、R/D および MOU の成立が年度内であっても2月や3月となった場合は、前述の契約変更手続きが間に合わない可能性があるため、次年度の年次研究計画書の作成をお願いし、次年度の4月1日付けで正式な委託研究契約を締結することもあります。
3	R/D 締結前に JST と機関の間で暫定契約を結ぶという手順になっているが、これは暫定契約を R/D に落とし込むための流れか。また、暫定契約を本契約にする際に、本契約を締結された R/D の内容に合わせる予定か。	本事業は外務省/JICA 技術協力プロジェクトとの連携事業ですが、外務省/JICA の技術協力プロジェクトでは、案件採択後に相手国と国対国ベースの国際約束を交わして、その後にその国際約束に基づいた R/D 署名に向けて事前調査に入り、その事前調査でプロジェクトの詳細が決められ、R/D が署名されて初めてプロジェクトが実施されるという流れになります。また、R/D は国際約束に基づいているため、国対国ベース相当の取り決めという位置づけになり、本事業の各課題は、各 R/D という大きな傘の下で実施されることとなります。したがって、国内における各研究機関へのJSTからの委託研究費も、本来ならば R/D 締結後、現地における ODA の支援が始まってから執行可能とすべきものです。しかしながら、R/D 署名には一般的に数ヶ月程度を要するので、その間に、R/D 署名後の速やかな国際共同研究開始の準備のための経費執行を可能にするために、暫定的に委託研究契約を一旦締結します。ゆえに、ご質問された工程を想定している訳ではありません。なお、R/D 署名に向けた事前調査には研究代表者等にも参加いただきますので、研究機関の預かり知らぬところで勝手に決められることはありません。
4	暫定期間中に R/D および MOU 締結ができない	暫定期間中に R/D および MOU 締結ができなくなるケースとして、主に2つのケースが考えられます。

	くなり次年度の研究について契約ができなくなった場合でも、本年度の経費について 3 月までは使用できると伺っている。本事項については、暫定契約書に記載がなされるか。(ポストクの雇用に関連して確認したい)	1. 明らかに R/D 締結ができない事象が発生した場合(相手国政情の悪化等が生じた場合) 2. 相手国との交渉がまとまらず、年明け(1 月～2月)になっても締結の目処が立たず、タイムリミットの R/D 非成立と見なさざるを得ない場合 1. の場合は、事象が発生した即日とはならないとは存じますが、年度末を待たずに速やかに中止するべく協議することになります。 2. の場合は残り 1 ヶ月程度ですので、中止に向けて暫定期間中の研究実績の整理等を行っていただくために、年度末まで契約継続することになります。 契約書では「契約期間:平成26年6月1日から平成27年3月31日まで」の様に記載致します。ただし、前述の1. のケースもあり得るため、第 19 条(停止、中止又は期間の変更)において「(4)第 2 条に定める本討議議事録(R/D)及び／又は本合意文書(MOU)が、機構の定める期限までに成立する見込みがないと機構が判断した場合」という条項をあわせて記載させていただきます。
5	契約書の第2条(5)について、「何も変更がない場合は R/D および MOU 成立前の契約書が本物になる」という意味合いでしょうか。	第2条(5)についてですが、「当契約は暫定契約であり、R/D および MOU 成立後に速やかに変更契約(正式契約)を締結する」という主旨の条項でございます。通常ですと R/D および MOU 成立後に変更契約(暫定→正式)を結びますが、年度末近くに R/D および MOU が成立した場合は、変更契約手続きを省略した状態(つまり暫定契約のまま)で年度末(3/31)まで研究を実施いただき、次年度(4/1 付)に正式契約を締結するという予定であります。

＜委託研究契約書＞

No.	質問	回答
1	委託研究契約書に対する請求書について、定められた様式はあるか。また、請求書の他に添付が必要となる書類等があるか。	請求書については定められた様式はありませんが、以下2点にご協力ください。 ①研究機関が発行する請求書は、研究担当者毎に作成する。なお、誤りなく速やかに処理するために、確認事項として請求書類に研究担当者の氏名を記載する。 ②直接経費及び間接経費の請求は、事務軽減による速やかなJSTからの支払いのため、可能な限り「振込依頼書」や「納入告知書」でなく「請求書」の形式にする。 また、請求にあたって添付が必要な書類はありません。
2	契約書の「雛形」の承認を早く取りたいが、グレー部分（契約機関名・所属機関名等）が多いため決裁が取れません。	契約書雛形の「確認」の依頼であり、貴機関内で「決裁」ととってくださいという意味ではございません。両当事者それぞれ内部決裁をとる前に、予め条文について確認しあっておくのが契約を締結する際には一般的になっているかと存じます。ここでは、その確認をお願いしている次第です。
3	委託研究契約書「雛形」に関し、以下の点に対応願う。 ①第2条に相手機関名等を記入 ②第2条(1)、(2)、(3)にR/Dの契約当事者を明記 ③第3条に関し、「討議議事録の優先」を変更	①第2条に相手機関名等を記入 実際の契約においては、相手機関名等のデータを差し込みます。 ②第2条(1)、(2)、(3)にR/Dの契約当事者を明記 暫定委託研究契約締結の時点ではまだR/Dの署名者は決定していないため、記載することができません。R/Dを特定するために必要とお考えなのだと存じますが、契約書冒頭の第2条の情報により特定可能ですので、ご理解ください。 ③第3条に関し、「討議議事録の優先」を変更 R/Dは政府間ベース相当の約束ですので、万一、矛盾・齟齬が生じた場合にはR/Dを優先せざるを得ません。相手国との知財の扱いや秘密情報の扱いがどうなるかという点が気掛かりかと思われますが、実施機関間でMOUを締結いただくことになります。
4	委託研究契約書の「第23条（研究機関の責任及び事故報告等）」について、既に契約を締結しているJSTの他事業では同条文に「ただし、当該研究者等の負傷、疾病、障害又は死亡が研究機関及び／又は機構の過失に基づく場合においては、当該過失ある研究機関及び／又は機構がそれぞれの過失の割合に	他事業における但し書きは、研究実施場所にJSTが雇用する研究員を置くことがあるために記載している但し書きです。その場合、そのJSTが雇用する研究員が、研究機関が雇用する研究員に怪我をさせてしまう等といった可能性があるため、当該但し書きを記載しております。一方、当事業ではJSTが雇用する研究員を研究実施場所に置くことはないため、記載しておりません。

	応じてその賠償の責を負うものとする。」との但し書きがある。当事業ではケースバイケースで補償の責をシェアすることは想定されていないか。	
5	委託研究契約書の「契約者名」について、JICA－研究機関間の契約は1機関1契約になるため、JICAとの契約は機関長名、JSTとの契約は研究所長名を予定している。JSTとJICAの契約を違う名前で締結することは可能か。	JST－研究機関間、JICA－研究機関間の契約を違う名前で締結することになっても問題ございません。JST側は研究機関毎かつ課題毎に契約を締結いたしますので、貴機関の規定などにて定められる契約権限を持つ方のお名前で契約できれば問題ございません。
6	委託研究契約書の第2条(国際共同研究)(2)に「合意文書を相手国と交わすこと」とあるが、この文書は研究機関(共同研究機関)が主導して結ぶものか。	第2条(国際共同研究)(2)「合意文書を相手国代表研究機関と交わすこと」は、研究機関が研究代表者の所属機関の場合に適用されます。共同研究機関に関しては、次の(3)「合意文書の内容を遵守すること」が適用されます。
7	実施(業務)計画書的な書類が存在しませんが、討議議事録がそれに該当すると解釈してよいか。	「研究計画書」を研究代表者および共同研究者とで相談しながら作成いただいております。そちらに基づき、契約の締結作業を進めさせていただいております。「研究計画書」は機関内で研究者と共有いただきますよう、お願い致します。
8	契約にあたり誘引(依頼)文書は発行されないか。	JST内外の対応をふまえ、平成25年度契約分より、誘引文書の発行は取りやめております。

＜その他＞

No.	質問	回答
1	本研究で大きな成果が出た場合、プレス発表はどのように行うのか。	研究機関とJST、JICA共同でプレス発表させて頂きたいと考えます。内容は、研究担当者、研究機関と個別に調整、相談させていただきます。またご連絡いただければ、プレス原稿の雛形をお送りします。原稿の調整の他、文科省、共同機関との調整もありますので、できるだけ早めに課題担当者へご連絡ください。
2	当機関から他機関へ再委託を行いたい案件があるが、再委託用の契約雛形はあるか。	当事業では、研究開発要素を含む再委託は原則として認められておらず、再委託用の契約雛形も用意しておりませんので、まずはJSTへご相談ください。 なお、例えばソフトウェアプログラムの作成といった、役務仕様が予め決まっており、作業のみを外注する請負契約については上記の再委託には当たらないとして、直接経費での計上が認められております。
3	消費税相当額とは何か。	委託契約は、消費税法上の「役務の提供」に該当するため、委託契約額の総額が消費税の課税対象となります。一方で、支出額に人件費・外国旅費等の不課税取引等が含まれる場合には未払消費税が発生することになりますので、これを消費税相当額として直接経費で計上し、研究機関に留保しておくことが可能です。
4	「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」を遵守している機関で、科学研究費補助金を受給し、科学研究費補助金と同じ条件で内部監査を実施する場合には、実地調査の対象外として取り扱われるとのことであるが、「科研費と同条件の内部監査」とは、監査対象をどのように定めるのか。	監査対象(通常監査)は、JST事業の10%以上とすることが望ましいと考えます。(監査対象を「科学技術研究費補助金事業+JST事業の合計件数」の10%以上とすることも可能ですが、その場合は、科研費の比率にも留意しつつ実施ください。)また、通常監査のうち10%以上について特別監査を行うこととしてください。 なお、内部監査の実施状況は公的研究費の管理・監査のガイドラインに基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」へ記載してください。
5	委託研究費の概算払いを受けることにより、口座に利息が生じたが、この利息分については、JSTに報告する必要があるのか。報告するための所定の様式はあるのか。	当該研究の委託研究費に係る利息分については報告の必要はありません。当該利息分については、当該研究に直接的あるいは間接的に資する目的でご使用頂くのが望ましいと考えます。
6	事務処理説明書に「機関の規程に基づく執行であっても、当該委託研究費の財源が国費で	規程自体はあるものの当該事業のみに適用する規程を作成し、他の業務よりも給与・日当等の単価設定を高くする、あるいは、規程等に明確な根拠がなく、管理者の裁量により支払われる賞与等、国費を財

	あることに照らして、JSTが不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがあります。」とあるが、どのようなケースを想定しているのか。	源とした研究費執行として不適当な場合を想定しています。
7	委託研究契約の契約日以降で、かつ、JST から委託研究費が振り込まれるまでの間に発生する研究費を支出してよいか。	契約日(変更契約含む)以降に発生する当該年度分の研究費につきましては、JST 承認済みの研究計画書に基づくものであるという前提で、研究機関にて経費を立替えの上、支出していただくことが可能です。
8	当該委託研究の推進上、外部の機関にて実験を行う必要があるが、当該委託研究費にて購入した設備等を外部の実験室に持ち込むことは可能か。	研究推進上の必要性があることを前提に可能ですが、当該設備を持ち出す期間、持ち出し先に応じて処理が異なります。詳しくは、事務処理説明書「9.物品等の取扱いについて 3)物品の移動等について」をご覧ください。
9	研究終了後の取得物品および提供物品の取扱いについて ① 全ての物品について、有償での借受け、もしくは買取りしなくてはならないのか。 ② 賃借料は、どのように設定されるのか。 ③ 買取り金額はどのように設定されるのか。 ④ 研究機器の耐用年数は何年となるか。	① 研究終了後、取得物品および提供物品のうち有形固定資産については、引き続き当該研究の応用等の目的に使用されることを前提に、原則として、一定の貸借期間(有償)を経て、耐用年数経過後に買い取りいただくこととしております。 ② 原則として、研究終了時の直近に発生した固定資産税相当額に消費税を加算した額を年間賃借料として、研究終了の翌日より貸借契約を開始します。(3月末終了であれば、4月1日より貸借契約開始) ③ 原則として、固定資産税算出時の評価額に物価指数を考慮したものに消費税を加算した額となります。 ④ 開発研究用減価償却資産の耐用年数表に基づき、多くの研究機器は4年で設定しています。
10	航空運賃・為替レートの高騰・変動により、執行計画が契約金額を少しだけ超えてしまう。超過分は、自己資金により賄えば問題ないとの理解でよいか。	超過分を自己資金により補填していただければ問題ありません。最終的に経理様式1「平成〇〇年度委託研究実績報告書(兼収支決算報告書)」を提出頂きますが、この備考欄に「超過分は自己資金により負担」のように記載してください。
11	本「ODA」では現地での医療行為は対象としないと記載されているが、医療行為の解釈はどのようにすれば良いか。	ODAに関することは公募要領にODAに関する問い合わせ先を掲載しておりますので、そちらにお問い合わせください。