

# 地球規模課題対応 国際科学技術協力プログラム

## 【SATREPS】

### 平成29年度 事務処理説明会

平成29年5月18日



科学技術振興機構



# 本日の説明会の流れ

1. 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム  
(SATREPS)について
2. 国際共同研究実施に向けて(研究機関の責務)
  - 2-1 プログラムの主な流れ
  - 2-2 条件付採択と暫定委託研究契約期間
  - 2-3 SATREPSにかかる主な合意文書
  - 2-4 研究期間と予算の考え方
  - 2-5 今後のスケジュール例(暫定研究契約期間中)
3. プロジェクト推進上の留意事項
  - 3-1 合意文書(CRA)の作成と留意点
  - 3-2 他機関に所属する研究者を委託研究へ  
従事させる場合の取り扱い
  - 3-3 安全対策について
  - 3-4 その他留意事項
  - 3-5 海外遺伝資源の取り扱い
4. JSTとの委託研究契約及び委託研究費の執行について
5. 研究開発活動の不正行為及び研究費の不正な使用について  
(JST 研究公正課)
6. SATREPSプロジェクトの実施に向けて(JICA 国際科学技術協力室)
7. 質疑応答

# 1. 地球規模課題対応国際科学技術協力 プログラム (SATREPS) について

## ～我が国の優れた科学技術とODAの連携による 地球規模の課題解決に向けた国際共同研究～



JST: Science Funding Agency  
for the government of Japan



JICA: ODA Agency  
for the government of  
Japan

**JSTとJICAが連携し、科学技術の競争的研究資金と政府開発援助（ODA）を組み合わせることにより、開発途上国のニーズに基づき、地球規模課題\*1の解決と、将来的な社会実装\*2に向けた国際共同研究を推進。**

\*1: 一国や一地域だけで解決することが困難であり、国際社会が共同で取り組むことが求められている課題

\*2: 具体的な研究成果の社会還元  
Japan Science and Technology Agency

# SATREPS 分野・期間・規模

(1) 研究分野 : 4分野・5領域

## ■環境・エネルギー

- ・地球規模の環境問題 { 気候変動への適応、緩和  
安全な水の確保・処理、生態系・生物多様性の保全・修復
- ・低炭素社会の実現に向けた高度エネルギーシステム { バイオマス・エネルギー、省エネ、再生可能エネルギー等の利用

## ■生物資源

- { 育種・栽培技術、水産資源管理、養殖技術・飼養技術  
生物資源の評価・利用技術 (生物多様性の利活用を含む)

## ■防災

- { 自然災害メカニズムの解明 (地震・火山噴火 等)  
自然災害に対する被害軽減方策

## ■感染症

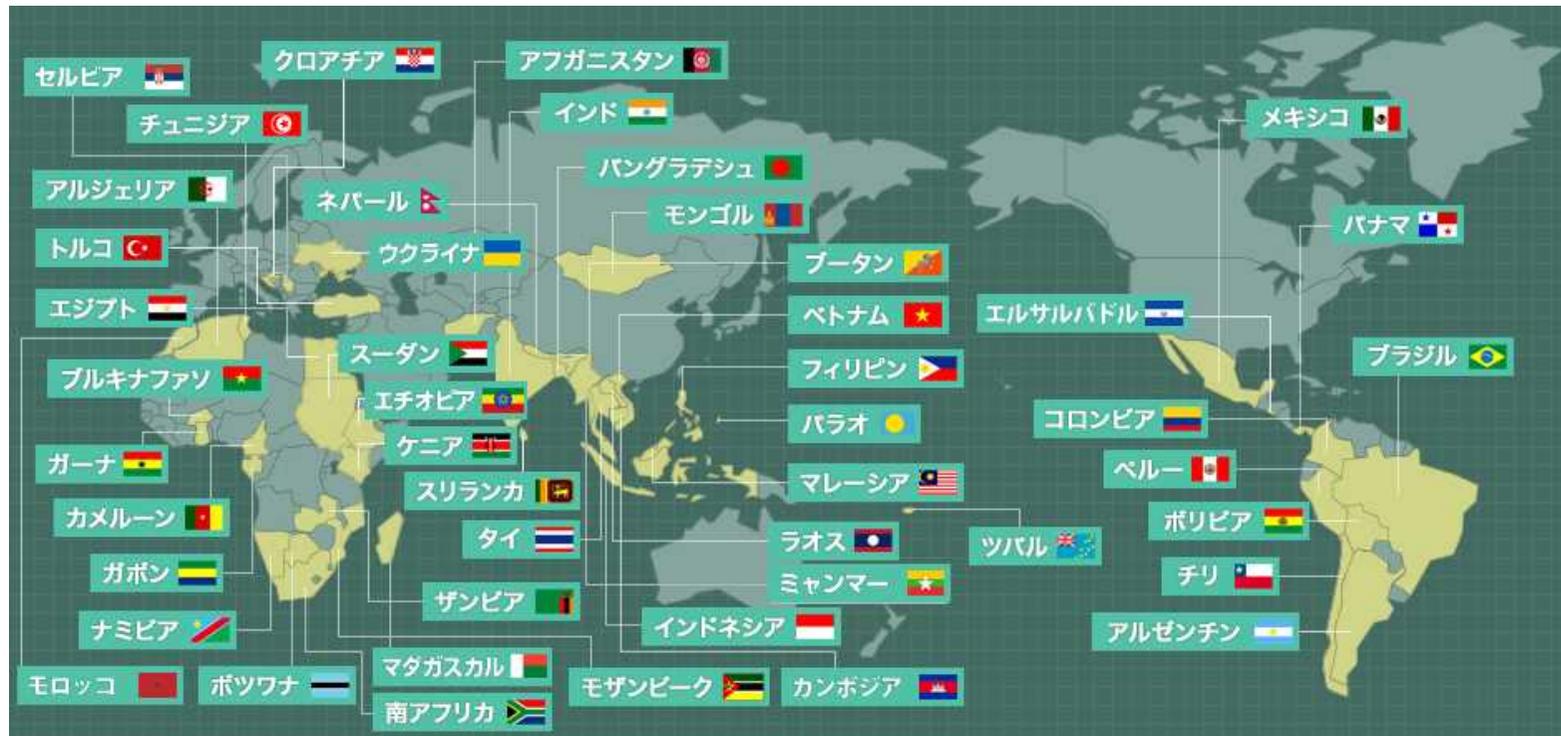
- { (鳥インフル・豚インフル等) 人獣共通感染症  
(HIV/AIDS, デング熱等) 新興・再興感染症の診断・予防・治療

AMEDへ

(2) 期間 : 3 - 5 年

(3) プロジェクトの規模 : JST36百万/年 JICA60百万/年程度

# 採択国一覧 (H20年度～H29年度)

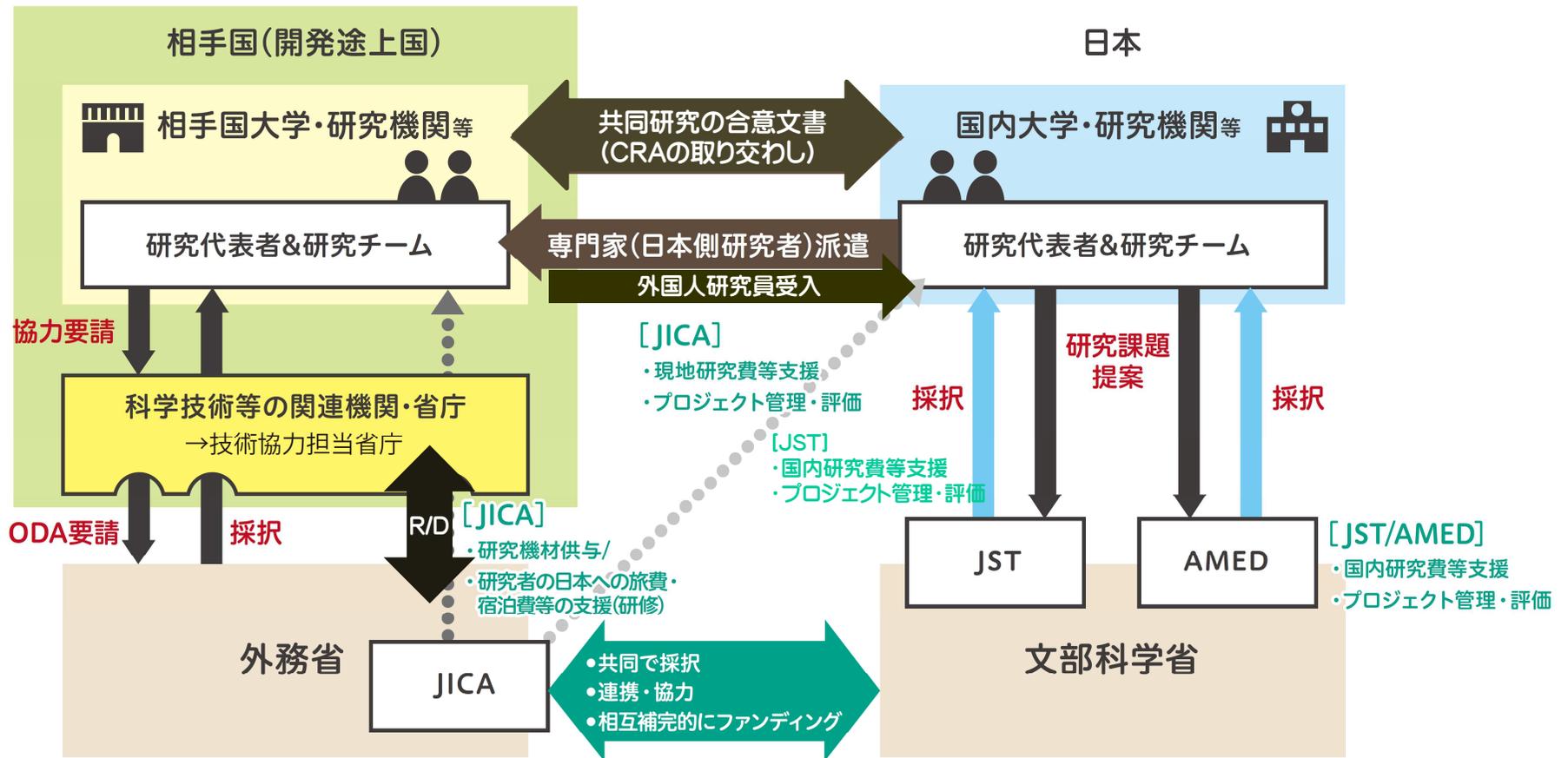


地域	採択国数	採択課題数
アジア	14 カ国	65 課題
アフリカ	17 カ国	32 課題
中南米・その他	16 カ国	28 課題

※AMED分含む

# 国際共同研究実施体制

## 競争的研究資金 × ODA技術協力プロジェクト



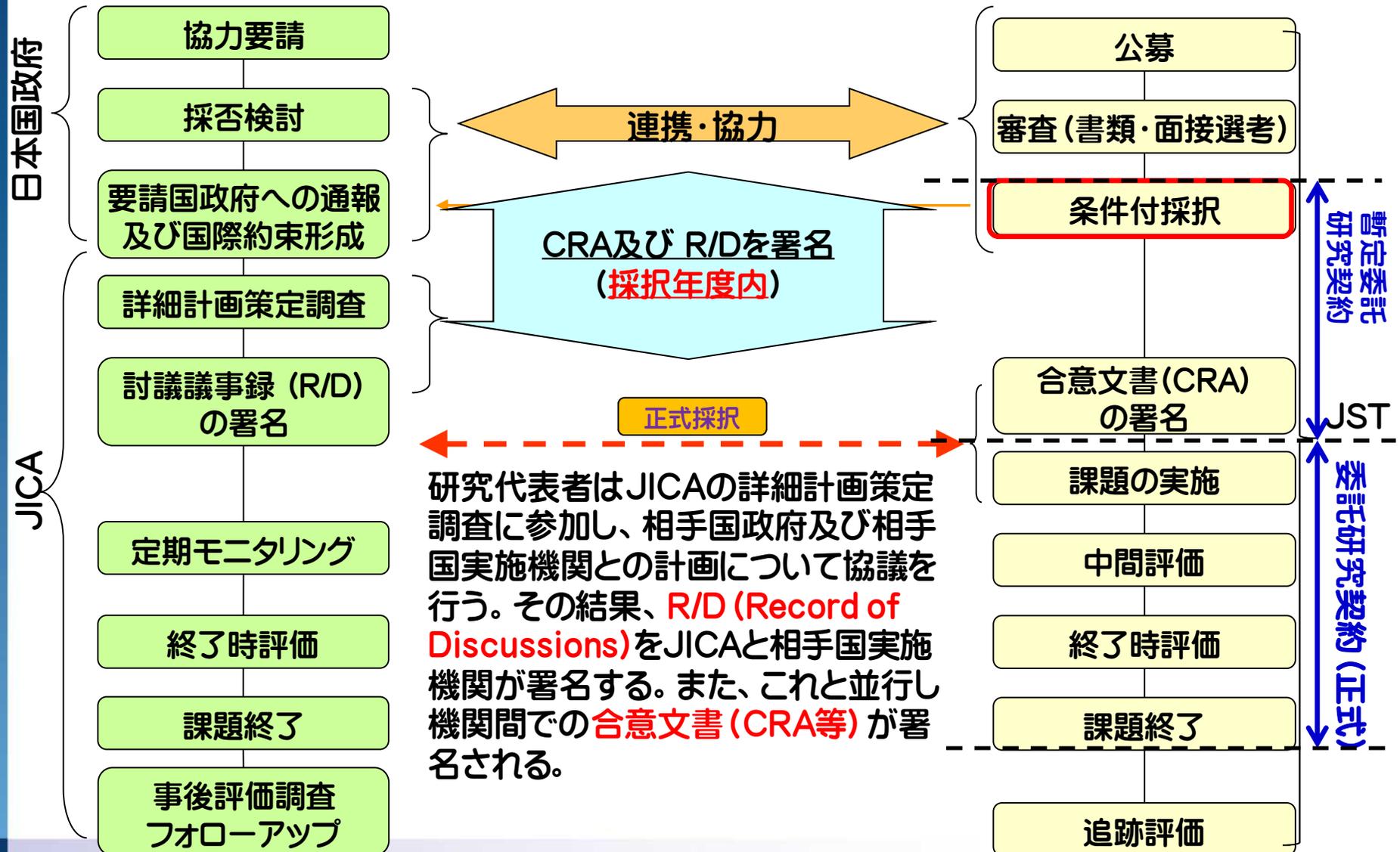
## 2. 国際共同研究実施に向けて (研究機関の責務)

詳細は公募要領 (<http://www.jst.go.jp/global/pdf/koubo2017.pdf>)  
25ページをご参照下さい。

# 2-1. プログラムの主な流れ

## JICA 技術協力プロジェクトの枠組み

## JST競争的研究資金の枠組み



## 2-2.条件付採択と暫定委託研究契約期間

### 【条件付採択】

今後の相手国関係機関との実務協議の内容や相手国情勢などによっては、新規採択研究課題の取り消しも含め内容が変更となるなどの可能性もあるため、現時点では「条件付」での採択としています。

R/DおよびCRAがH30年3月末日までに締結されて初めて、正式に共同研究が開始できます。

### 【暫定委託研究契約期間】

R/D及びCRAが締結されて正式に共同研究を開始するまでの期間のこと。

R/D署名までの間、JSTと「暫定」委託研究契約を締結することにより、国際共同研究の準備のための費用に限って、提案時の予算額内でJST委託研究費を執行できます。

## 2-3.SATREPSにかかる主な合意文書①

条件付採択後、国際共同研究を実施するにあたって、下記**2つ**の文書が署名されることが必要となります。

### 討議議事録

(R/D: Record of Discussions)

JICAが相手国政府と締結

(機材投入、人材育成支援など**技術協力プロジェクトの実施内容合意のため**)

### 合意文書

(**CRA**: Collaborative research agreement,  
MoU: Memorandum of Understanding など)

“研究代表者”の所属機関と、  
相手国研究機関が締結

(成果公表・特許など  
**共同研究に関わる合意のため**)

条件付採択の年度末（平成30年3月31日）までにR/D及びCRAの署名がされておらず、近日中に署名される見込みもない場合、研究中止となります。

## 2-3.SATREPSにかかる主な合意文書②

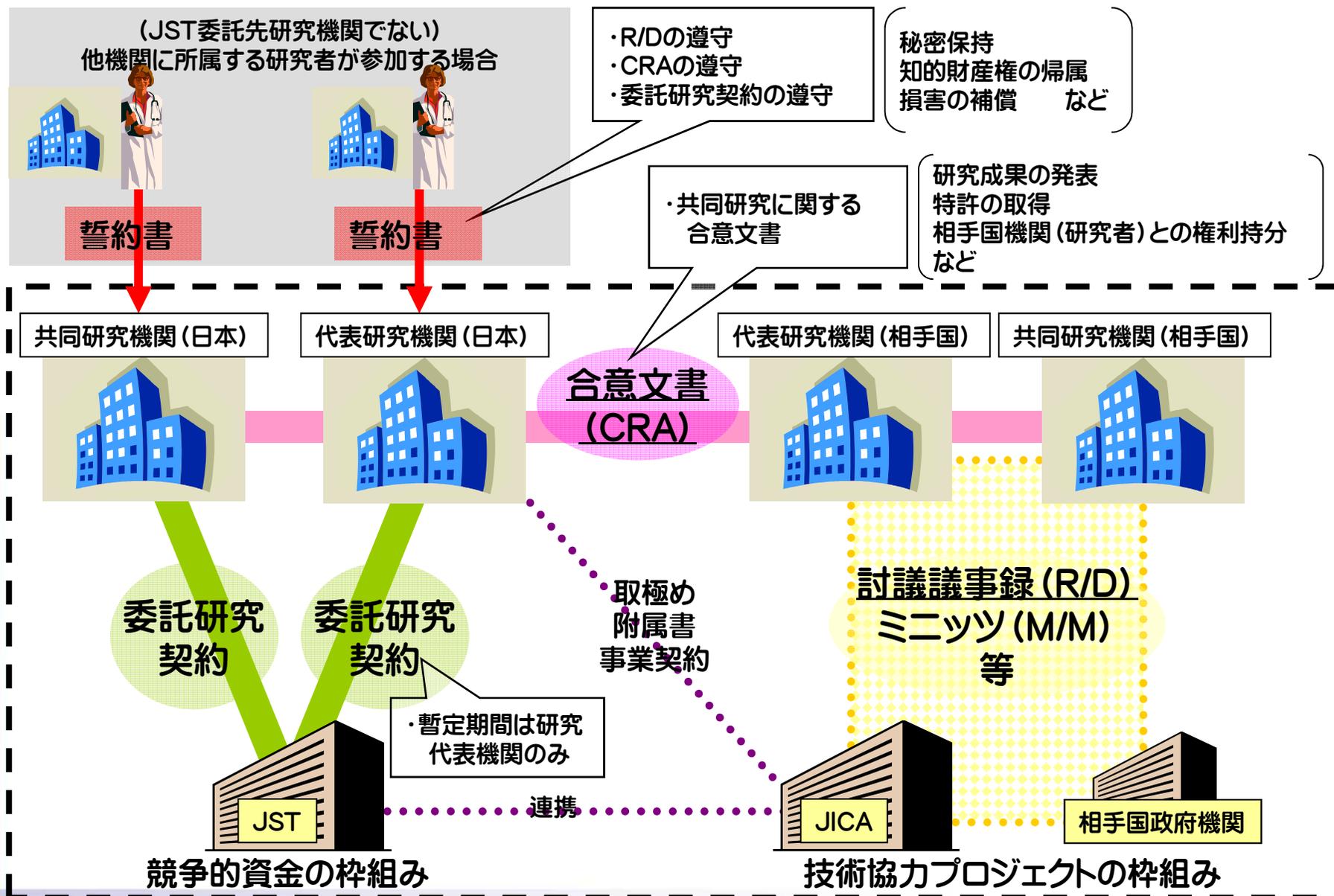
その他、下記の契約・合意文書の締結が必要です。

JST委託研究契約 (※)	JSTが委託研究費の配賦にあたり、“研究代表者”および“主たる共同研究者”の所属機関と締結。 (暫定期間は研究代表機関のみ)
JICA取極め、事業契約	JICAと“研究代表者”の所属機関が締結。
誓約書 (※)	“研究担当者”の所属機関と外部機関の“研究参加者”の所属機関が交わす。

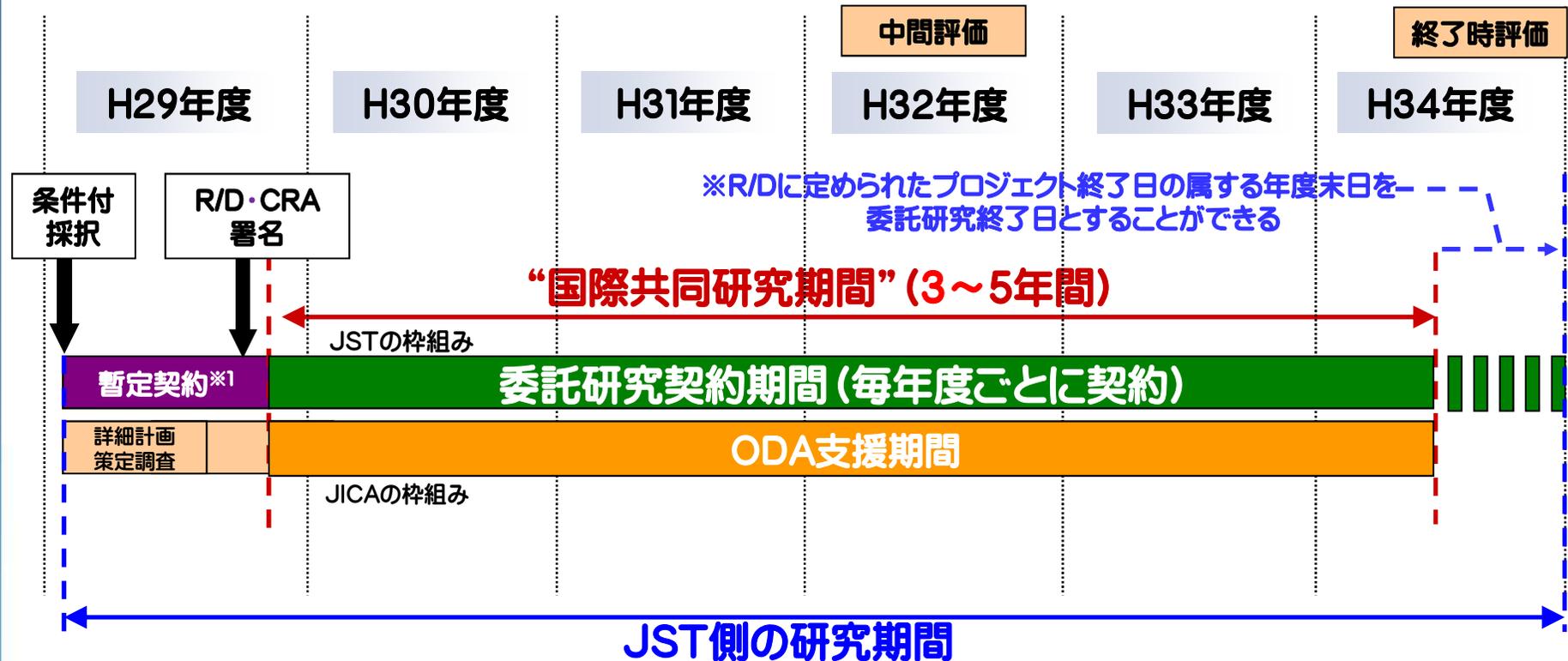
※ 以下のURLに雛形および作成のガイドラインを掲載しております

<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

# 2-3.SATREPSにかかる主な合意文書(まとめ)



## 2-4.研究期間と予算の考え方

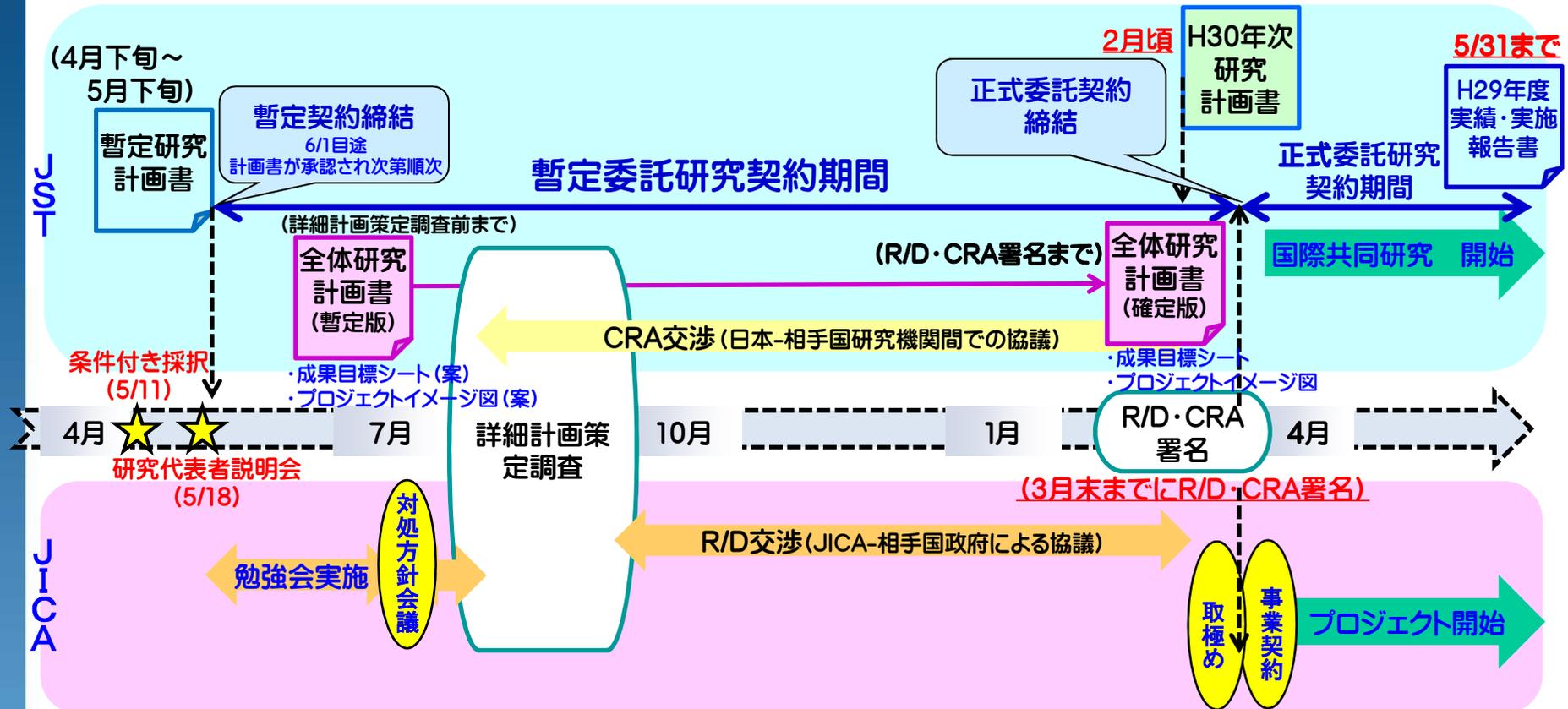


※ R/D署名までの間、JSTと暫定委託研究契約を締結することにより、国際共同研究の準備のための費用に限って、提案時の予算額以内でJST委託研究費を執行することができます（原則、研究代表者所属機関への委託となります）。

※ JSTからの委託研究費は上図で示す期間において執行可能ですが、予算については、条件付採択時に定められたJST委託研究費総額の範囲内で対応する必要があります。なお、JST委託研究費総額および年度別の研究費は、詳細計画策定調査、研究の進捗状況、中間評価結果、JSTの財政状況等によって増額または減額変更となる可能性があります。

# 2-5. 今後のスケジュール例 (暫定研究契約期間中)

採択年度 (暫定委託研究契約～正式契約への移行まで)



# 3.プロジェクト推進上の留意事項

# 3-1.合意文書 (CRA) の作成と留意点

研究代表者の所属する研究機関は、国際共同研究の相手国研究機関との間で共同研究の実施に関する合意文書 (CRA) 等を取り交わします。

締結時期：平成30年3月31日まで

- ※R/DおよびCRAがH30年3月末日までに締結されて初めて、正式に共同研究が開始できます。

CRA内容：事前にJSTの確認が必要です

※JSTのガイドラインにそって相手国機関と交渉、適宜JSTに報告し、合意事項を詰め、署名前のCRA最終案の段階でJSTの確認を得て下さい

「地球規模課題対応国際科学技術協力事業 (SATREPS)」  
日本側代表研究機関と相手国側代表研究機関との合意文書について  
- 合意文書作成のガイドライン -  
<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

# 3-1.合意文書 (CRA) の作成と留意点

合意文書においては、

- ・ 共同研究により生じた知的財産の取扱い
- ・ 秘密情報の取扱い
- ・ 成果の公表
- ・ 損害が生じた場合の取扱い
- ・ 相手国の遺伝資源等へのアクセス・持ち出し 等

について定めていただきます。※条項の詳細はガイドライン参照

なおCRA は署名前の案の段階で、JSTから必要事項等の内容の確認を得てください。

R/Dの内容と平仄を合わせるため、合意文書の取り交わしは、JICAが相手国研究機関とR/Dの署名をする時期に合わせるのが適切です。

なお、国内の研究体制に含まれる全ての研究参加者は研究代表者所属機関が取り交わした合意文書を遵守する必要があります。

# 3-1.合意文書 (CRA) の作成と留意点

知的財産権 (1)

## 知的財産権の基本的な考え方

- ・ 研究機関は、委託研究の成果に係る知的財産権の保全にご配慮下さい。
- ・ 研究機関による権利承継の有無にかかわらず、権利保全について十分な対応をお願いします。
- ・ 国際共同研究の成果については、特に、国際ルールと共に、相手国の知的財産に関する法令もご配慮下さい。
- ・ 相手国研究機関とJICAで署名されたR/D等を遵守下さい。
- ・ 相手国研究機関と日本側研究機関との**合意文書を遵守**下さい。  
(特許出願の場合、必要があれば共同出願契約等も検討下さい)
- ・ **遺伝資源へのアクセス**に関して、途上国との論争が生じる可能性があり、知財に関しては十二分に協議をして下さい。  
( \* 相手国の試料・サンプル等を基に得られた成果も含む)

## 知的財産権(2)

### ・ 知的財産権の帰属

JSTとの委託研究契約に基づき、知財権は原則として**発明者の所属機関に帰属します。**

◆ 弁理士費用、出願費用等は、委託研究費の間接経費から支出することが可能。

※ただし、研究機関が出願しないと判断した場合で、発明者の同意を得たものについて、JSTが権利の承継・出願する場合があります。

### ・ 相手国研究機関との調整

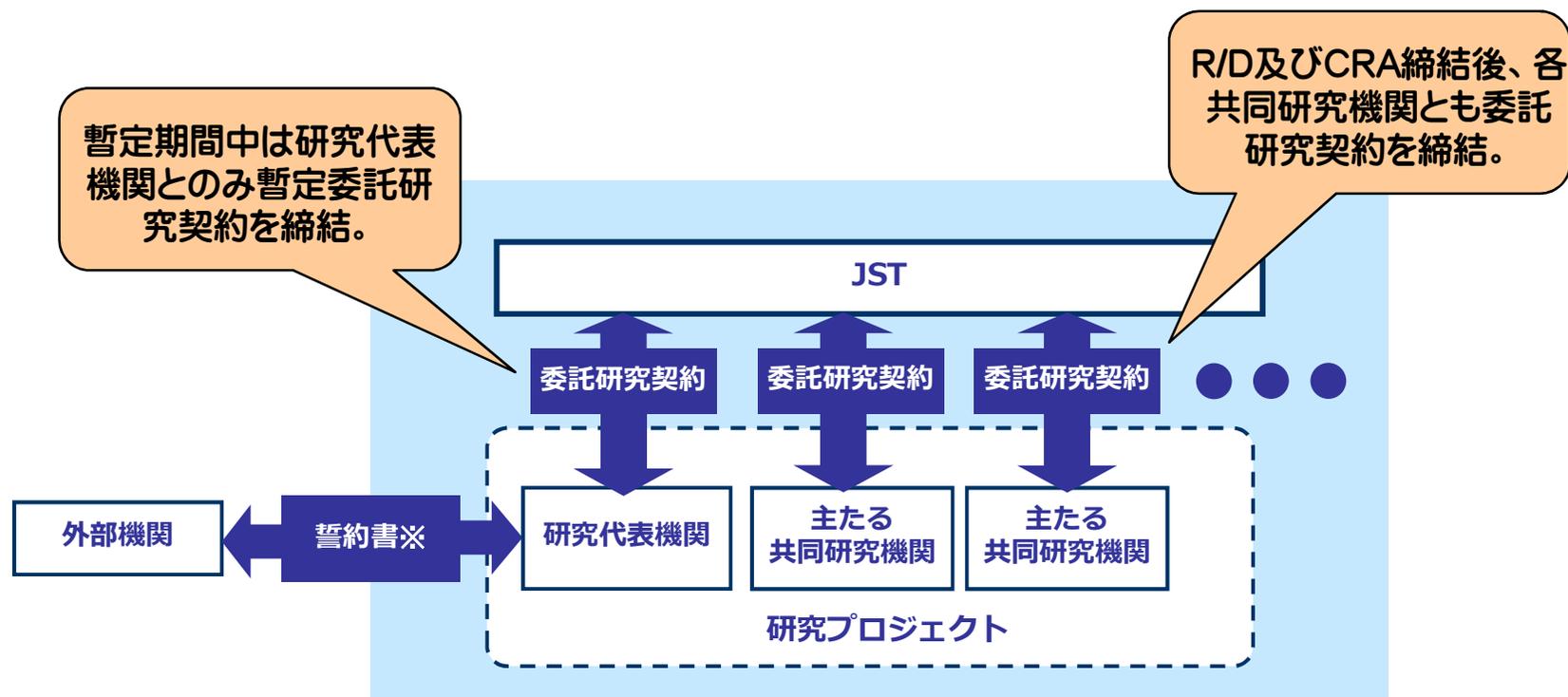
知的財産が生じた際は、**必ず事前に相手国研究機関との調整**を行った上で、所定の様式により、**JSTへ報告**をお願いします。

### ・ 研究機関からJST、JICA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などの際は、**研究機関からJSTへ実施後60日以内の報告が必要です。**  
→まずはJSTにご相談ください。

※ JST委託研究契約 別記3 知財条項

## 3-2.他機関に所属する研究者を委託研究へ従事させる場合の取り扱い



※研究プロジェクトにおける知財取扱い、秘密保持等について規定

以下のURLに雛形および作成のガイドラインを掲載しております

<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

## 3-2.他機関に所属する研究者を委託研究へ従事させる場合の取り扱い

(参考:委託研究契約書 別記4 特別条項)

JSTと委託研究契約を取り交わした研究機関に所属<sup>(※1)</sup>していない、他機関に所属する研究者を委託研究に従事させる場合は、委託研究への参加について事前に機構の同意を得ること<sup>(※2)</sup>。

また他機関の研究者に、討議議事録(R/D)、合意文書(CRA)、委託研究契約等による取り決め事項を遵守させるよう、他機関に約束させること。

(※1)所属とは、雇用契約を締結していること、学籍を有することを指します。

(※2)研究計画書(様式C「研究参加者一覧」)のJST承認をもって、同意とします。

→ 取り決め事項の遵守違反に起因する係争等を排除するため、研究機関が責任を持って、当該研究者が所属する他機関から誓約書等の提出を受けてください。

# 誓約書作成のポイント

誓約書作成にあたっては以下の点に注意し、各研究機関の知財部門やTLO等と相談しながら検討してください。

- ✓ 誓約書は当事者である研究機関と、当該研究者が所属する他機関の責任で交わしてください。
- ✓ 討議議事録 (R/D)、合意文書 (CRA)、委託研究契約等による取り決め事項を優先することとし、矛盾・齟齬のないように作成してください。
- ✓ 誓約書の雛形は以下のサイトからダウンロードいただけます。雛形の条項は、誓約書に入れてください。

【誓約書 雛形のご案内】

<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

### 3-3.安全対策について

外務省海外安全ホームページにおいて出張先地域（経由地含む）にレベル2「不要不急の渡航は止めてください」以上が出されている場合、出張の中止・延期を含めて十分な事前の検討をお願いします。

・参照：出張者の安全管理について（JST委託研究契約事務処理説明書P13）

・参照：研究代表機関の安全対策義務（JICA「取極め」第十二条）

※渡航検討の際は、渡航1か月前を目途に、渡航計画、渡航者リスト、緊急連絡先等の安全対策関連情報を所属機関からJST及びJICAに提出ください。

※研究代表機関により、共同研究機関メンバーも含めて安全対策措置を徹底。

※その他、JICAからの安全対策についての説明部分もご参照ください。

その他プロジェクト推進上の留意事項については平成29年度公募要領 V章（p.45～p.69）をご参照ください。

## 3-4.その他留意事項

### ・国費留学生SATREPS枠

文部科学省では、各大学の主体的な留学生交流を促進し、国際競争力の強化を図る観点から、国費外国人留学生の大学推薦制度が設けており、SATREPSの研究課題に参加する大学が一定条件のもとで推薦可能な「SATREPS枠」が設けられています。

### ・出産・子育て・介護支援制度

JSTでは男女共同参画推進の取り組みの一環として出産・子育て・介護支援制度を実施しています。本制度は研究者が、ライフイベント(出産・育児・介護)に際し研究開発を継続できること、また研究を一時中断せざるを得ない場合は、研究開発に復帰した時点からのキャリア継続を図ることができることを目的としています。

### ・安全保障貿易管理

研究機材の輸出及び技術提供は外為法の規制対象となります。経済産業省等のホームページで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくはそちらをご覧ください。

### ・遺伝資源等利用に伴う各種規制

法令を遵守してください。

相手国からのサンプル等の持ち帰りや、遺伝資源等の利用についても、法令・制度、国際ルールに従ってください。

## 3-5. 海外遺伝資源の取り扱い

# 生物多様性条約 (CBD) の遵守義務

生物多様性条約  
(1993年発効)

- ① 生物多様性の保全
- ② 生物多様性の構成要素の持続可能な利用
- ③ 遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分  
ABS : Access to genetic resources and Benefit-Sharing

ボン・ガイドライン  
(2002年採択)

名古屋議定書  
(2014年発効)

生物多様性条約の下に定められた、  
ABSのための国際的な取り決め

- 法的拘束力のある国際ルール
- 利用国(日本等)における遵守と監視制度の設定
- 伝統的知識に対するアクセスと利益配分の取り決め etc.

食料・農業植物遺伝資源条約  
(ITPGR-FA)  
(2004年発効)

- 食料及び農業のための植物遺伝資源についてはCBDと調和しつつ保全、利用及び利益配分を行うと規定
- 同条約に従う場合、名古屋議定書の対象外 etc.

# 研究活動との関連

## ■ 生物多様性条約 (CBD)・名古屋議定書の遵守が求められる行為

「遺伝資源」を、

- 相手国 (遺伝資源提供国) で取得
- 相手国で研究開発に利用
- 相手国外 (日本、第3国を含む) へ移転
- 相手国外 (日本、第3国を含む) で研究開発に利用
- ◇ 海外由来の遺伝資源を日本国内で取得・利用

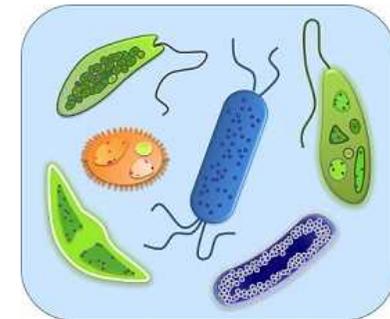


## ■ 遺伝資源とは？

- 植物、動物、微生物その他に由来する素材
- 遺伝資源に関連する伝統的知識



※提供国によっては「派生物：生物資源又は遺伝資源の遺伝的な発現又は代謝の結果として生じる生化学的化合物」も対象



# 生物多様性条約 (CBD)・ 名古屋議定書の遵守



相手国 (遺伝資源提供国) の  
国内法令・規則等の遵守

※法令等の整備が進んでいない国もある



# 国際共同研究を開始する前に

- プロジェクト全体で研究計画を精査し、使用する遺伝資源を明確にする
- 相手国で、又は海外由来の遺伝資源の利用がある、又は判断が難しい場合は、
  - 大学・研究所・企業等、所属機関内の専門家と相談
  - 相手国の共同研究者・研究機関等と相談
  - JST及びJICAと情報共有の下、国内の外部専門家と相談

## ABS学術対策チーム



## バイオインダストリー協会 (JBA)



相手国 (提供国) の国内法や行政措置等の情報が必要となるため、  
専門家のアドバイスを受けることが有効

# 想定される具体的な対応

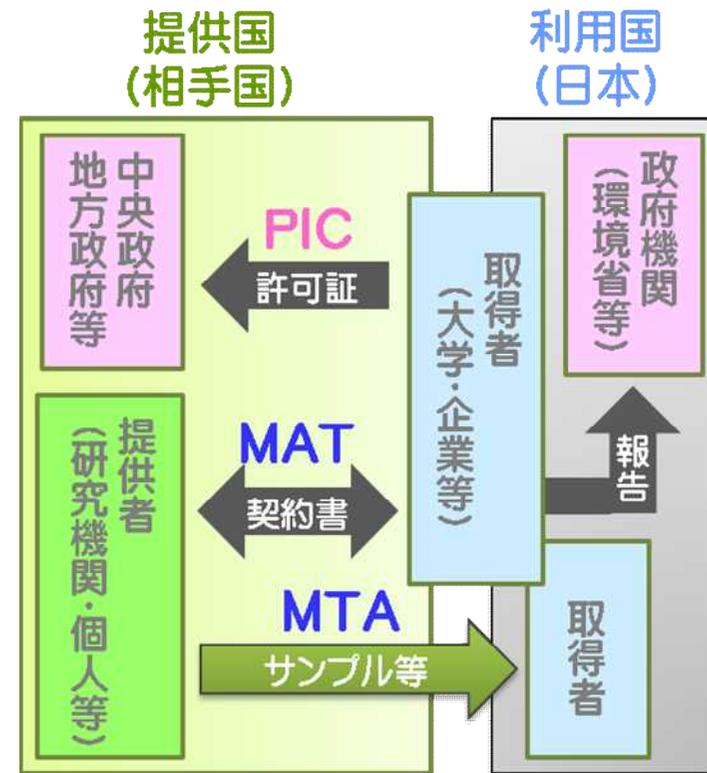
## ■ 研究を実行するのに必要なABS関連の情報入手

相手国(提供国)の共同研究者・研究機関等との十分な情報共有・連携の下、

- 相手国(提供国)の国内法や行政措置等の確認
- 「ナショナルフォーカルポイント(提供国の政府内に設置)」、関連省庁等への照会

## ■ 相手国で国内法等が整備されている場合、

- 提供国の**政府機関**から、事前の情報に基づく同意(PIC: Prior Informed Consent)を取得
  - ※PIC: **許可証**に相当
- 提供国の**提供者(利害関係者)**と、相互に合意する条件(MAT: Mutually Agreed Terms)を締結
  - ※MAT: **契約書**に相当
- 遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分(ABS)について、**MAT**(MTA等)で取決める
- ◇ 遺伝資源に限らず、研究試料の移転では**素材移転契約(MTA)**を締結



# 国際協定・条約・規則等の遵守

## ■ 生物多様性条約・名古屋議定書

## ■ 食料及び農業のための植物遺伝資源に関する国際条約 (ITPGR-FA)

相手国(提供国)が同条約の批准国の場合、ITPGR-FAのルールに従って特定の作物遺伝資源を利用することができる。

## ■ その他、生物多様性の保全に関わる国際規則

カルタヘナ法、ラムサール条約、ワシントン条約、ボン条約 etc.

## ■ PICの他、相手国の政府機関(管轄省庁)への登録、研究許可証等の取得

国立公園、自然保護区等で研究活動を行う際は注意が必要

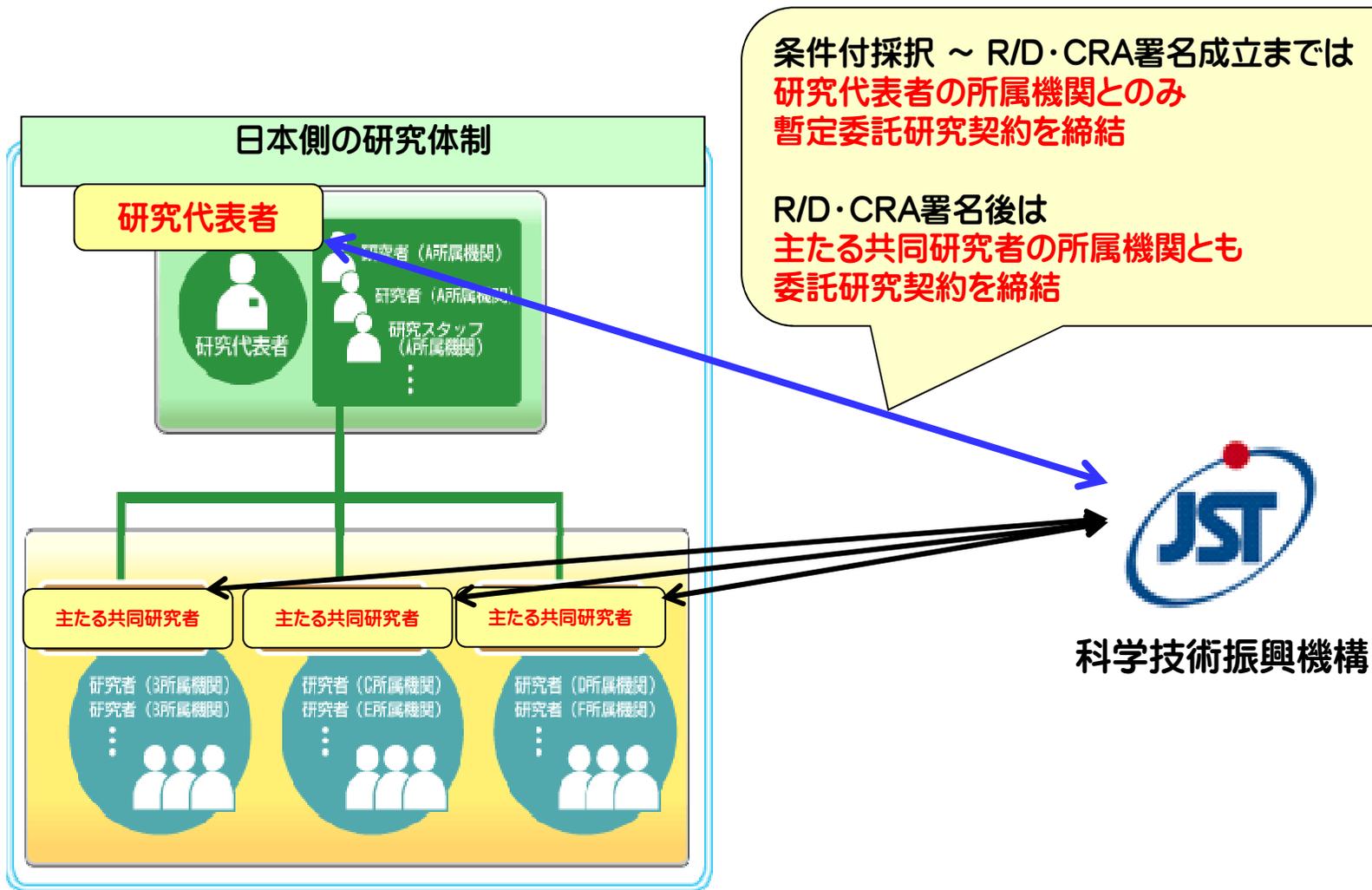


# 4. JSTとの委託研究契約 及び 委託研究費の執行 について

以下は、JST委託研究契約及び委託研究費  
に関する説明です。

JICA取極め、ODA経費については、  
別途、JICAよりご説明いただきます。

# JSTとの委託研究契約



# JSTとの委託研究契約の種類

	暫定契約	正式契約
対象となる期間	条件付採択 ~ R/D・CRA署名成立まで	R/D・CRA署名成立後
契約期間	単年度	複数年度
JSTと契約を締結する機関	研究代表者の 所属機関のみ(※1)	共同研究機関を含む 各機関
JST委託研究費の 用途	原則、物品費(固定資産計上 物品を除く)、旅費、人件費・ 謝金、その他経費(※2)	物品費、旅費、人件費・謝金、 その他経費

※1 共同研究機関は代表機関からの依頼出張等により研究活動が可能です。

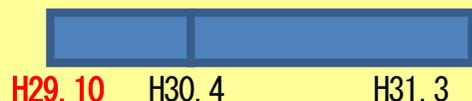
※2 **固定資産計上物品の購入は原則出来ません。**雇用には、R/D署名が不成立と判断され、研究が中止になる可能性があることをご了承下さい。また、雇用者本人の了承も必ず得て下さい。

# 複数年度契約について

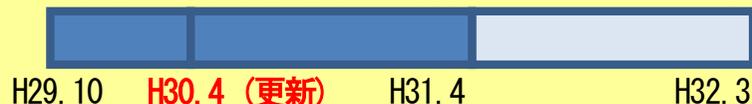
- ・複数年度による契約開始時に、  
契約開始日から翌事業年度末日までの契約期間を契約を締結
- ・毎年度開始時に変更契約によって、当該辞表年度の委託研究費を定め、  
同時に研究計画書記載の研究期間の範囲内で契約期間を1年ずつ延長。※

◀ 例：契約開始日 平成 29 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（H30.4.1）に変更契約にて期間延長、委託研究費更新、条文改定



※H29年度より企業等も原則複数年契約

# JICA側とJST側の経費負担について(1)

- 日本国内等、相手国内以外にて執行する研究費は原則としてJSTからの委託研究費
- 技術協力プロジェクトの実施に必要な経費は原則としてJICA ODA経費
- 日本側研究者が相手国に出張する場合の往復旅費・滞在費、及び相手国研究者の招聘旅費は、原則JICA ODA経費で措置

※ 相手国へのお出張に係る経費については、場合により例外としてJSTの委託研究費からの執行も可能です。ただし、JST委託研究費で相手国にお出張する場合は、相手国よりJICA専門家に認められる課税免除等の待遇が付与されないことに加え、現地での活動に何らかの制約を受ける場合がありますので、必ず事前にJST/JICAと相談して下さい。例として、学生のお出張については、一定の条件の下でJST委託研究費からの支出を可能とじていますので、その取り扱いは事務処理説明書を参照して下さい。

## JICA側とJST側の経費負担について(2)

経費	JST	JICA
A:日本国内での研究費	●	
A:相手国以外での研究費 (第三国出張費、現地諸経費等)	●*1	
B:相手国内での活動費	▲*2	●*3
B:相手国からの招へい旅費	▲*4	●
C:日本と相手国間の旅費	▲*5	●

\*1第三国の研究機関との共同研究は対象外です。

\*2相手国においてJICAが負担できない経費のうちJST委託研究費で負担可能なものに限りです。

\*3相手国内での活動費には、日本側の研究者が国際共同研究を現地で実施する上で必要な設備・備品・消耗品費を含みます。(JICAの経費は相手国の自立発展性を重視するODA技術協力プロジェクトによる支援であるため、相手国側の自助努力が求められます。したがって、相手国側の人件費、相手国における事務所借上費、相手国側が使用する消耗品、供与機材の運用や維持管理の経費、相手国側研究者の相手国内旅費、会議日当等は、原則として相手国側負担となります)

\*4相手国側研究チームに含まれない外部専門家等の招へいに限りです。

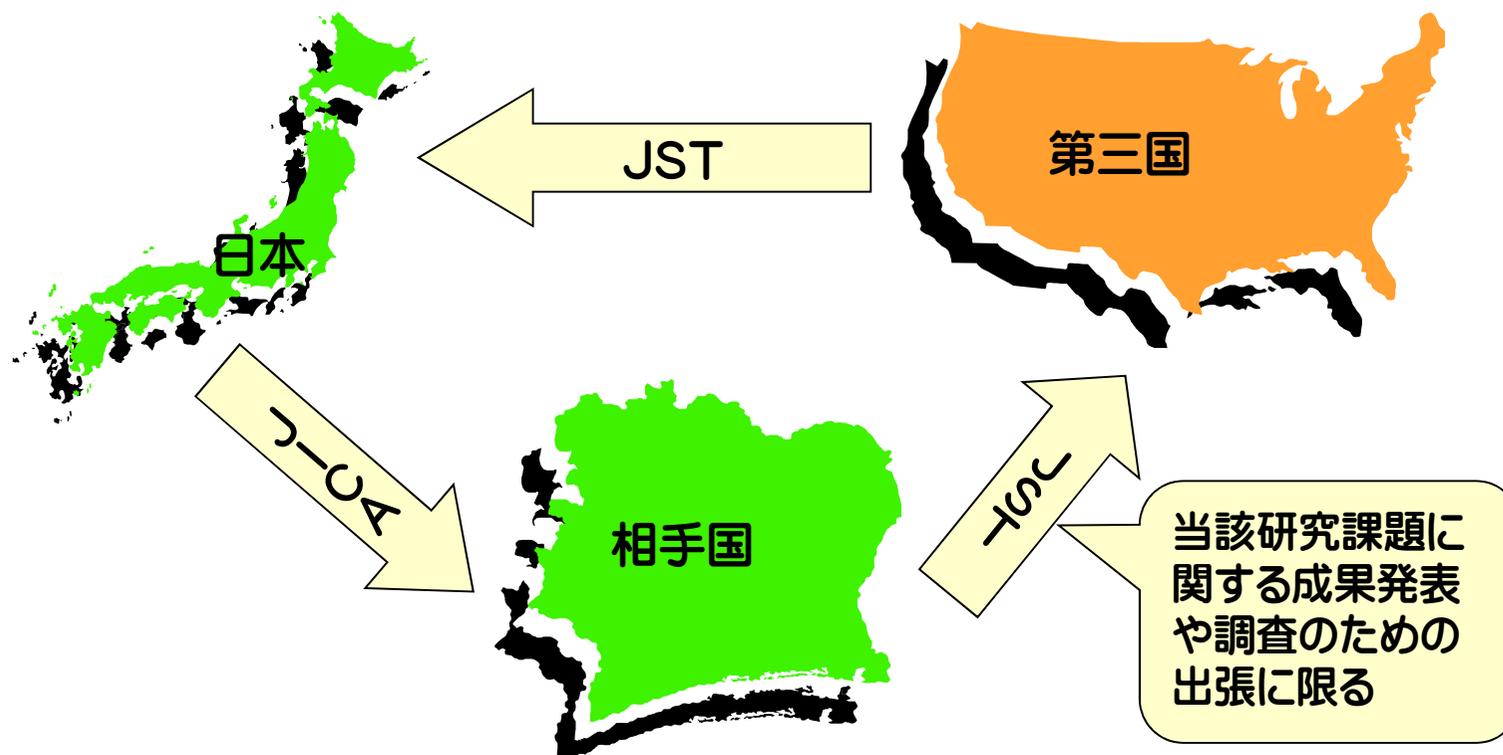
\*5学生、外部専門家等、JICA専門家として相手国へ派遣することのできない場合に限りです。

※企業等の研究代表者および主たる共同研究者に対する給与等は、直接経費より支出できません。

(公募要領 p.27,28)

## JICA側とJST側の経費負担について(3)

例えば、日本→相手国→第三国→日本 と出張する場合



・ 日本 → 相手国への旅費はJICA経費で、相手国 → 第三国 → 日本への旅費はJSTの委託研究費で支援します。ただし、第三国への出張が当該委託研究とは直接関係のない別用務の場合は対象外です。

# JST委託研究費の予算費目について

	予算費目	具体的な用途
直接経費	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、衛星画像等のデータ、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用
	旅費	研究担当者および研究計画書記載の研究参加者に係る旅費、外部専門家等の招へい者に係る旅費
	人件費 ・謝金	本研究のために雇用する研究員等の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費
	その他	上記の他、本研究を遂行するための経費  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、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、ソフトウェア外注製作費、ソフトウェアライセンス使用料、検査業務費、不課税取引等に係る消費税相当額など
間接経費		直接経費に対して一定比率で手当され、本研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費

# 費目間流用

本研究の目的に合致する事を前提に、  
下記条件・手続きのもと、直接経費の費目間流用が可能。

■各費目における流用額が、当該年度における**直接経費総額の50%**  
**(この額が500万円に満たない場合は500万円)**を

- ①超えないとき→JSTの確認を必要としないで流用が可能
- ②超えるとき→JSTが本研究の実施上必要であると確認した上で流用が可能

【JSTの確認が必要な場合の費目間流用手順】

- i) **研究担当者がJST課題担当者に対して、電子メール等で費目間流用の内容及び理由を連絡【参照：費目間流用申請書(参考様式1)】**
- ii) JSTが研究実施上必要であるかどうかを判断
- iii) JST課題担当者から研究担当者へ費目間流用の可否を通知

※研究計画の大幅な変更を伴う場合は、事前にJSTの確認が必要。

※JST担当者が流用の内容を後日確認させていただく場合があります。

# JST直接経費の執行について(1)

- 本研究の遂行のために直接的に必要な経費が支出対象
  - 適正な研究費執行を証明する証拠書類を整備し、発生した経費の妥当性を研究機関の責任において客観的に説明する必要があります
  - 国際共同研究相手国への出張旅費および相手国内で必要な経費(※)は、原則としてJICA経費
- ※ 日本側の研究者が国際共同研究を現地で実施する上で必要な機材・備品・消耗品費を含む

## JST直接経費の執行について(2)

### 直接経費として計上できない経費

- 本研究の研究目的及び趣旨に合致しないもの
- 間接経費としての使用が適当と考えられるもの  
例：通常の企業会計における一般管理費に該当するもの（管理部門人件費等）
- 「学会年会費」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

※本事業では、「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）」については、間接経費での計上を原則

# 各種報告書類と提出期限(大学等)

報告書等の名称	様式	提出期限等
1) 委託研究実績報告書 (兼収支決算報告書)	経理様式1	每事業年度終了後、翌事業年度の5月31日まで ※ただし、経理様式2については、科研費を受給し、 科研費同様の条件で内部監査を実施する研究機関は 提出省略(各機関で保管)
2) 収支簿 (その他必要書類含む)	経理様式2	
3) 間接経費執行実績報告書	-	e-Rad上で翌事業年度6月30日までに報告
4) 委託研究中止申請書	経理様式4 - ①	中止事由判明次第速やかに(ただし、当該年度末をも って中止となる課題は3月25日まで)
5) 変更届	経理様式4 - ②	変更事由判明次第速やかに
6) 返還連絡書	経理様式5	当事業年度の3月10日まで
7) 費目間流用申請書	参考様式1	直接経費の費目間流用制限の額を超える場合は、事 前に研究担当者がJST課題担当者に提出
8) 合算使用申請書	参考様式2	研究設備・機器の合算購入にあたり、合算要件を満た していることを確認の上、購入手続き開始前に、研究 担当者がJST担当者に提出

※すべての様式は、当プログラムのホームページよりダウンロードできます

# 各種報告書類と提出期限（企業等）

報告書等の名称	様式	提出期限等
1) 委託研究実績報告書 (兼収支決算報告書)	経理様式1	每事業年度終了後、翌事業年度の5月31日まで ※ただし、経理様式2については、科研費を受給し、 科研費同様の条件で内部監査を実施する研究機関は 提出省略(各機関で保管)
2) 収支簿 (その他必要書類含む)	経理様式2	
3) 間接経費執行実績報告書	-	e-Rad上で翌事業年度6月30日までに報告
4) 委託研究中止申請書	経理様式4 - ①	中止事由判明次第速やかに(ただし、当該年度末をも って中止となる課題は3月25日まで)
5) 変更届	経理様式4 - ②	変更事由判明次第速やかに
6) 返還連絡書	経理様式5	当事業年度の3月10日まで
7) 有形固定資産取得報告書	経理様式9	第1四半期分[検収日4/1～6/30]:当事業年度の7月5日まで 第2四半期分[検収日7/1～9/30]:当事業年度の10月5日まで 第3四半期分[検収日10/1～12/31]:当事業年度の1月5日 まで
8) 無形固定資産取得報告書	経理様式10	第4四半期分[検収日1/1～3/31]:翌事業年度の4月2日まで 四半期毎にPDF化したものをJSTに提出。 (役職印押捺不要)

# 各種報告書類と提出期限（企業等）

報告書等の名称	様式	提出期限等
9) 物品移動申請書	経理様式11	随時、必要の都度
10) 物品不要・処分申請書	経理様式12	
11) 物品持ち出し申請書	経理様式13 - ①	
12) 預り書	経理様式13 - ②	
13) 物品貸付申請書	経理様式14 - ①	
14) 借受物品受領書	経理様式14 - ②	
15) 作業月報	経理様式15	収支簿（経理様式2）に添付して各様式の写し1部を提出〔正本不要〕 ※ただし、科研費を受給し、科研費同様の条件で内部監査を実施する研究機関は提出省略（各機関で保管）

# 各種報告書類と提出期限（企業等）

報告書等の名称	様式	提出期限等
16) 作業日誌	経理様式16	収支簿（経理様式2）に添付して各様式の写し1部を提出〔正本不要〕 ※ただし、科研費を受給し、科研費同様の条件で内部監査を実施する研究機関は提出省略（各機関で保管）
17) 人件費積算書	経理様式17	
18) 従事証明書	経理様式18	
19) 「委託研究実績報告書」及び「収支簿」事前チェックリスト	経理様式19	本様式にて、記載内容を機関にて確認すること。 提出は不要。

※すべての様式は、当プログラムのホームページよりダウンロードできます

# 研究担当者の異動

研究担当者（研究代表者または主たる共同研究者）が異動（所属機関を転出）する時は、事前にJSTへ連絡

- 委託研究契約の中止手続きが必要  
【委託研究中止申請書（経理様式4-①）】
  - 未使用分の直接経費及び間接経費の返還、精算の実施、転出先所属機関への委託研究費の支払い
- 委託研究費で調達した物品の取り扱い
  - 転出先所属機関への移設にご協力ください

※研究代表者が異動する場合には、相手国との関係も含め当該研究が支障なく継続できる最善の方法を検討します。結果として、転出先の所属機関を代表機関とする場合は、JICAとの取極めの解約手続き・再手続きが必要となります。

# 委託研究費の返還

- 事業年度毎の委託研究費の精算に先立ち、必ず事前に執行状況を確認することとし、不用な委託研究費の執行残額が生じる場合等  
→ 当事業年度の3月10日までに【返還連絡書(経理様式5)】を提出の上、当該執行残額(相応する間接経費を含む)を、3月31日までにJSTへ返還
- 返還連絡書は「郵送による原本(公印押捺済み)の提出」および「電子メールによる電子媒体の送付」が必要
- 変更契約に伴う返還ではないため、JSTから研究機関への請求書は発行しません。
- 第3四半期までに委託研究費の不用が判明する場合  
→ 原則として変更契約を締結し返還  
(速やかにJSTまでご連絡下さい)

# 委託研究費の繰越

## ■次年度への研究費の繰越条件

- ・大学等、または複数年度契約を結んでいる企業等(※)であること
- ・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事業年度に実施する必要があるもの  
または
- ・事業年度末に判明する直接経費の執行残額(例: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等)

## ■繰越額の報告

- ・【経理様式1:委託研究実績報告書(兼収支決算報告書)】の当事業年度分繰越額にて報告

(※)企業等の場合は繰越額に制限あり

# JST委託研究費の精算

## ■委託研究費の精算方法

JSTは研究機関より提出された書類(委託研究実績報告書等)を基に経費の執行に係る適正な履行を確認し、「委託研究費の精算」を行います。

具体的には、合目的性(当該年度の研究計画書を基に、委託研究費が本研究の目的・趣旨に適合するものに執行されていること)及び適正性(研究機関の経理規程に沿って、委託研究費が適正に支出・管理されていること)を確認します。

この際、返還が必要と認められるものがある場合には、JSTが発行する「精算額通知書」に基づき、委託研究費を返還してください。

JSTとの委託研究契約の詳細は、  
「委託研究契約事務処理説明書」を  
ご覧ください。

- 委託研究契約書および委託研究契約事務処理説明書※は、以下のURLに掲載されています。

<http://www.jst.go.jp/global/itaku.html>

※大学等用と企業等用の2種類ございますのでご注意ください。。

ご清聴、誠にありがとうございました。



【お問い合わせ先】

国立研究開発法人科学技術振興機構

国際部 SATREPSグループ

[gkeiyaku@jst.go.jp](mailto:gkeiyaku@jst.go.jp)

TEL 03-5214-8085

FAX 03-5214-7379