令和7年(2025年) 4 月改訂

プログラムマネージャーの育成・活躍推進プログラム
第 2 ステージ研修実施概要（FS の実施について）

国立研究開発法人科学技術振興機構
人財部科学技術イノベーション人材育成室
JST-PM 研修事務局

Ⅰ. FS 実施関連　*（対象：JST と委託研究契約を締結する全ての実施機関）*

・全体計画書、年次実施計画書等の提出

FS 実施期間のイメージは図 Ⅰ のとおりです。FS の実施期間が 2 年間の場合、実施の区分は「1 年目」：1 月～3 月、（2）「2 年目」：4 月～3 月、そして（3）「3 年目」：4 月～12 月の計 3 期となります。

「1 年目」は委託研究契約締結に向けた準備期間とし、第 2 ステージの研修生（以下、「実施代表者」という。）は全体計画書、年次実施計画書、能力等育成計画書等の作成とブラッシュアップ、委託研究契約書内容の確認・契約の調整等を行います。この間の必要経費(調整に係る国内旅費)は JST より支給します。ただし、この経費は FS 実施経費に含むこととしますので、2年目の実施計画書等において計上ください。なお、事務局及び事業推進委員会は、計画書の内容（予算配分を含む）を確認し、場合によっては実施代表者にさらに内容の調整を求めることがあります。

「2 年目」は、事業推進委員会で確認を経た、当該年次実施計画書等に基づき、委託研究契約を締結します。事務局より委託研究契約書雛形を、実施代表者および共同実施者の所属機関（以下、まとめて、「実施機関」という。）に提示し、契約手続きを行い、FS を実施します。

「3 年目」は、前年度と同様に事業推進委員会で確認を経た、当該年次実施計画書等に基づき、委託研究契約を締結します。

なお、「2 年目」以降の実施については、事業推進委員会における中間評価等の結果を踏まえ、FS 内容の見直し（FS の中止を含む）となる場合があります。その際は、改めて事務局より指示をしますので、それに従って計画変更及び実施内容を変更してください。

・委託研究契約の締結、事務処理説明書の提示

FS の実施においては、原則、実施機関と JST が委託研究契約を結ぶ必要があります。委託研究契約の締結が事情により困難な場合は、別途事務局へご相談ください。なお、FS の実施期間中、委託研究契約を含むすべての契約は単年度契約とします。

委託研究契約の締結にあたり、事務局より最新の「委託研究事務処理説明書」（以下「事務処理説明書」という。）を実施機関に提示します。FS 実施に係る委託研究費の執行については、事務処理説明書に従い、実施機関において適切に執行ならびに管理いただくようお願いします。なお、事務処理説明書は、委託研究契約書に記載された実施機関の区分（「大学等」または「企業等」）に応じて、2 種類あります。

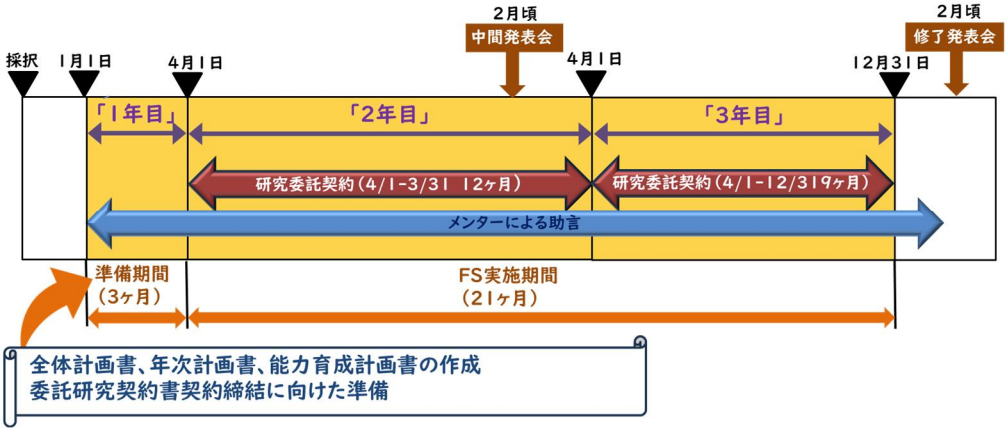


図 1・FS(第 2 ステージ)実施期間

・年度末の各種経理報告の提出

委託研究契約は単年度契約のため、実施機関のタイプを問わず、委託研究費の繰越はできません。執行残額がある場合は、3 月 10 日までに返還連絡書を提出の上、当該残額（相当する間接経費を含む）を 3 月 31 日までに JST へ返還してください。

また、翌年度 5 月末迄に前年度の経理報告関連の諸書類（詳細は事務処理説明書「Ⅷ. 各種報告書等の提出について」を参照）を提出ください。年度の途中に FS 実施を終了する場合は、書類の提出時期が通常と異なりますのでご留意ください（最終年度については事務局から提出時期を指定します）。

なお、必要に応じて、事務局より当年度の委託研究費の執行状況（執行残額の発生理由、返還の有無等）について確認する場合がありますので、その際はご対応をお願いします。

・全体計画書、年次実施計画書内容の変更

実施機関は、契約期間中に書面による変更手続きが必要となる場合、実施代表者より事務局に計画変更の申請を行ってください。特に FS 実施に係る重大な内容変更の場合は、事業推進委員会での審議・判断が必要となるため、変更の可能性が生じたタイミングで、速やかに事務局までご連絡ください。変更内容によっては、変更契約の締結が必要となります。

・委託研究費の額の精算

各実施機関から提出された経理書類に基づき、JST にて委託研究費の額の精算を実施します(額の精算は、実施チーム単位ではなく、実施機関単位で行います)。執行内容の確認や証拠書類の提出を求める場合がありますので、その際はご協力をお願いします。

2. 実施代表者の責務　*（対象：実施代表者）*

・メンター指導

PM 研修の第 2 ステージにおいて、実施代表者は自らが目指す PM 構想の実現のため、メンターによる助言指導を受けることができます。PM 研修第 1 ステージのメンター(以下、担当メンター）には継続して第 2 ステージも担当していただきます。

具体的には、担当メンターと実施代表者で進捗等に係る面談を実施します。実施代表者は原則、月に 1 回以上、担当メンターとの面談を行ってください。（オンラインによる面談も可能です）。面談実施後、実施代表者はその概要を記載した報告書を事務局に提出してください。なお、事務局

は面談の実施や実施代表者の課題の進捗状況等をメンターに確認することがあります。

またメンターには FS 進捗に関する確認・助言と共に、実施代表者の「視野の拡大」（専門領域の技術やテーマの動向等）や「視点の転換」（チーム内のPMと実施者の関係等）につながる助言もお願いしていますので、担当メンター以外のメンターへの相談も可能です。このような場合は、担当メンターに相談し、了解を得た上で面談の調整をお願いします。JST の会議室利用が必要な場合は、事務局が調整を行います。

メンター面談を通して、月ごとの進捗確認と共に、自分の将来のPMイメージの確立に努めてください。

メンター面談、メンター同行のサイトビジットに係るメンターへの謝金、旅費・交通費等については、第 I ステージ同様に事務局より支給することが可能です。第2ステージ（準備期間及び FS 実施期間中）の実施代表者の旅費・交通費等については、FS 実施経費に含まれますので、実施期間中は委託研究費より支出してください。

・FS の推進

実施代表者は、FS 実施遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般に関する責任を負います。特に、実施計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、実施代表者が責任をもって行ってください。 期日までに計画書等の提出がない場合は、第2ステージの評価結果（採択時の合格、中間評価での継続可（いずれも条件付きを含む））、合格後の事務手続きの進捗状況、研修活動の進捗状況等にかかわらず、評価の取り消し、新規または継続契約の締結の取りやめ、また契約締結後でも契約の取り消し等、研修を中止する場合があります。

また、JSTと各機関との委託研究契約以外に、FS の適切な実施にあたり機関間で必要な書面の取り交わし等は、実施代表者が主導して措置ください。

・中間評価会及び FS 実施報告書

事業推進委員会委員に対して、実施代表者から進捗状況およびマネジメント進捗状況を報告し、指導・助言を受ける中間評価会を開催します。秘密保持の観点から、他のFSの報告の聴講は原則不可とします。

また、先述の経理関係の諸書類とは別に、年度ごとの FS 実施内容および成果報告書を提出ください。様式は別途ご案内しますが、報告書の項目と計画書記載項目との対応も考慮しながら作成してください。

なお、これ以外にも、進捗状況の把握のため、事務局は FS 実施状況や成果について適宜報告を求める場合があります。

・修了の認定

FS 終了時には、FS 終了報告書、修了報告書、実施代表者の上長からの能力伸長に関わるコメントを提出してください。また、修了認定のための修了評価会にも参加ください。なお、秘密保持の観点から、他のFS発表の聴講は原則不可とします。

修了認定は、FS の実績状況だけでなく、マネジメントの実績状況等も重要視します。詳細は別途、連絡します。

・FS 実施経費の経理管理

実施機関は、FS 実施経費の経理管理状況を常に把握し、FS 実施経費の使用にあたっては、FS 実施成果の最大化に向け、委託研究契約書及び委託研究事務処理説明書に基づき、適正かつ柔軟な執行に努めてください。また、実施機関は、適正な執行を証明する証拠書類を整備し、支

出した金額、内容を実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と照合できるように管理してください。

3. その他　*（対象：実施代表者）*

・委託研究費以外の経費支給

事務局主催の各種評価会等出席に係る実施代表者の旅費・交通費等は、第 1 ステージ同様に事務局より支給することが可能です。

・辞退・中止・早期終了等について

委託研究契約締結前に第 2 ステージへの参加を辞退する場合や、契約締結後に中止する場合、または目標を早期に達成したことによる早期終了を希望する場合については、直ちに事務局まで連絡ください。

用語の解説

用　語	説　明
FS	フィジビリティスタディ(feasibility study)の略、プロジェクトの実現可能性を事前に調査・検討すること
実施代表者	FS の実施を担当し、FS 全体の推進に責任を負う研修生
共同実施者	実施チームの一員として共同実施機関を代表して FS の遂行に参加する者（各共同実施機関に 1 名）
年次実施計画書	実施チーム単位で作成され JST の承認を得た 1 年間の FS 実施計画書
全体計画書	第 1 ステージ修了評価のためのプログラム提案書および第 2 ステージ研修生選考のための実施計画書
中間評価会	第 2 ステージ「2 年目」の 2 月頃に実施する進捗報告会。事業推進委員会において、「3 年目」に継続することができるかを審査する
FS 実施報告書	中間評価会に提出する、FS 実施の報告書。
FS 終了報告書	実施代表者が第 2 ステージの実施成果等をもとにした報告書
修了報告書	FS 修了時に能力育成計画の到達状況を自身で評価した報告書
修了評価会	第 2 ステージ FS の実践状況、研修を通じた PM としての能力・経験等の伸長を評価し、修了生がマネジメント人材として活躍できる能力を審査する