

平成 23 年 9 月 26 日

委託先研究機関御中

独立行政法人 科学技術振興機構
理事長 北澤 宏



委託研究契約にかかる中期目標期間を超える繰越について（連絡）

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、当機構の事業に対しまして、格別のご支援、ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。平成 23 年度は、独立行政法人科学技術振興機構（以下「JST」）の中期目標期間の最終年度にあたります。そのため、JST と契約を締結した「競争的資金等による委託研究契約」（研究機関側では受託）につきましては、契約期間を平成 23 年度末までとしております。

したがって、上記契約にかかる研究費につきましては、平成 23 年度内に執行を完了していただくこととなっておりますが、研究実施における繰越の必要性を考慮し、本中期目標期間を超える繰越を実施する方向で対応いたします。

平成 19 年 7 月 4 日付総務省行政管理局文書には、「競争的資金制度の円滑な運営のために、研究資金の繰越を行う合理的な理由がある場合」については、「個別事情を勘案の上、合理的な範囲内で次期中期目標期間に繰り越すことができる」とされています。このため、研究期間が平成 23 年度で終了となる課題については繰越をすることはできませんが、平成 24 年度以降も継続される課題については、本中期目標期間を超える繰越を実施したいと考えております。

また、中期目標期間を超える繰越を実施するためには、文部科学省に JST が一括で申請を行い、財務省との協議を経た上で、文部科学省から承認されることが必要となりますので、ご了解願います。

以上の趣旨をご理解いただき、中期目標期間を超える繰越の実施につきましてご協力いただけますよう、よろしくお願いいたします。

敬具

記

1. 対象となる競争的資金等の事業は、次のとおりです。

平成 23 年度 競争的資金等の事業 一覧

	事業名	主担当部署
1	戦略的創造研究推進事業（先端的低炭素化技術開発、社会技術研究開発を含む）	研究領域総合運営部 研究推進部 研究プロジェクト推進部 社会技術研究開発センター
2	研究成果展開事業（研究成果最適展開支援プログラム、先端計測分析技術・機器開発プログラム、戦略的イノベーション創出推進プログラム、産学共創基礎基盤研究プログラムを含む）	産学連携展開部 産学基礎基盤推進部
3	ライフサイエンスデータベース統合推進事業	バイオサイエンスデータベースセンター
4	国際科学技術共同研究推進事業（地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム、戦略的国際共同研究プログラムを含む）	国際科学技術部 (地球規模課題国際協力室)
5	戦略的国際科学技術協力推進事業	国際科学技術部

2. 繰越の事務手続

繰越を実施する際の合理的な理由として、科学研究費補助金の繰越申請手続（様式（C-26）繰越（翌債）を必要とする理由書）において繰越事由として示されている事由（計画に関する諸条件（計画の変更、新たな知見の発見等）、資材の入手難、研究に際しての事前調査の困難、研究方式の決定の困難、気象の関係）を準用することとします。

3. 繰越案件の取りまとめ

第4四半期に入りましてから、繰越案件、繰越金額、繰越事由等を JST にて取りまとめる予定です。詳細は担当者よりご連絡いたしますが、取りまとめに際しては、ご協力の程よろしくお願い申し上げます。

4. 問合せ先

〒332-0012 埼玉県川口市本町4-1-8
独立行政法人 科学技術振興機構 経理部
E-Mail:minaoshi@jst.go.jp

※ 本通知に対するお問合せは、原則、電子メールでお願いいたします。

以上

研究機関契約担当者 殿

独立行政法人科学技術振興機構
国際科学技術部 経理担当

委託研究契約にかかる中期目標期間を超える繰越について（補足事項）
～国際科学技術共同研究推進事業（戦略的国際共同研究プログラム）の取り扱い～

平成 23 年 9 月 26 日付け「委託研究契約にかかる中期目標期間を超える繰越について」によりご案内した当年度（平成 23 年度）末の繰越に関しまして、当事業における事務手続き上の留意事項等を以下の通りご連絡致します。

I. 繰越申請の概要

1. 繰越対象

(1) 繰越事由の範囲

当事業における平成 23 年度末の委託研究費の繰越の範囲は科学研究費補助金に準拠するものとします。

具体的には、研究を遂行していく過程で、未然に回避することができないやむを得ない状況となり、研究目的の達成のために研究計画を変更し、引き続き翌年度に実施する必要が生じたもので、以下の 5 つのいずれかの事由に該当するものを繰越対象とします。

- ① 計画に関する諸条件
- ② 資材の入手難
- ③ 研究に関する事前調査
- ④ 研究方針の決定の困難
- ⑤ 気象の関係

(2) 繰越の対象となる委託研究契約

- ・ JST が「大学等」と認めた研究機関が締結する契約で、平成 24 年度以降も研究期間が継続するものを対象とします。
- ・ 現在締結されている契約が「単年度」であるか「複数年度」であるかは問いません。

2. 申請書類及び提出期限

(1) 提出期限

申請書類の提出期限は 2 月中旬～下旬頃を予定していますが、後日、改めてご連絡させていただきます。

(2) 申請書類の様式は以下の通りです。科学研究費補助金の繰越申請様式とほぼ同様ですが、一部異なる点がございますので、必ず事業の様式により申請を行ってください。

様式番号	様式名称	作成者	備考
繰越様式 1	繰越を必要とする理由書	研究担当者 (研究者)	科研費の【様式 C-26】 に相当
繰越様式 2	平成 23 年度国際科学技術共同研究推進事業(戦略的国際共同研究プログラム)に係る繰越承認要求一覧	研究機関 (事務担当者)	科研費の【様式 B-2 別紙 1】に 相当
繰越様式 3	平成 23 年度国際科学技術共同研究推進事業(戦略的国際共同研究プログラム)に係る繰越要件等事前確認票		科研費の【様式 B-2 別紙 2】に 相当

II. 研究担当者が作成する申請書類に関する留意事項

1. 研究担当者が作成する書類

【繰越様式1】「繰越を必要とする理由書」

- ・繰越を希望する研究担当者は上記理由書を作成し、研究機関事務局へ提出してください。

2. 【繰越様式1】「繰越を必要とする理由書」作成にあたっての留意事項

(1) 「繰越承認要求額」欄

- ・繰越申請を行う委託研究費を、直接経費、間接経費及び合計金額に区分して記載してください(単位:円)。
- ・間接経費は、直接経費額の30%相当額を繰り越すことを原則としていますが、研究機関において既に全額執行している場合や当年度中の執行完了が確定している場合には、直接経費のみ申請することで差し支えありません。
- ・間接経費は、研究機関事務局へご確認願います。

(2) 「現行計画及び変更後の計画」欄

(ア) 「現行計画」欄及び「変更後の計画」欄

- ・「現行計画」欄には、理由書作成時点で研究主幹に認められている当該年度の研究計画(年度途中で研究主幹により変更が認められた計画がある場合には当該変更後の計画)を時系列に簡潔に記載してください。
- ・「変更後の計画」欄には「現行計画」に対する実施時期・実施内容の変更点を追記してください。
- ・また、記載にあたっては、以下の点に留意してください。
 - 1) 変更・追加事項を簡潔に記載してください。また、実施期間はカッコ書きで、月単位に記載してください。
 - 2) 「現行計画」は平成23年4月から平成24年3月の間に実施される研究を対象とするものです。
 - 3) 平成25年3月31日を越えて変更後の計画の完了時期を設定することは認められません。

(イ) 「繰越事由の発生した時期」欄

- ・「現行計画」作成時点で判明・発生していたものは対象になりません。

(ウ) 「当該事業の完了時期」欄

- ・当該事業の完了予定時期を記載してください。
- ・平成24年度中に完了することが必要です。

(記載例)

当初計画及び変更後の計画	
<現行計画>	<変更後の計画>
<ul style="list-style-type: none">・ 予備調査 (H23. 5)・ 現地調査 (H23. 6~H23. 10)・ 当年度成果とりまとめ (H23. 11~H24. 2)・ 当年度成果発表 (H24. 3)	<ul style="list-style-type: none">・ 予備調査 (H23. 5)・ 現地調査 (H23. 6~H24. 1) ※3ヶ月の遅延・ 当年度成果とりまとめ (H24. 2~H24. 5)・ 当年度成果発表 (H24. 6)
繰越事由の発生した時期 平成23年10月	当該事業(繰越事案)の完了時期 平成24年6月30日: 3ヶ月延長

(3)「現行の研究計画」(研究概要)欄

- ・「現行計画」の記載内容に沿って、いつまでに、何を行う予定であったかを簡潔に記載してください。

(4)「事由」欄

- ・事由の種類(区分・記号)及び事由の考え方は科学研究費補助金に準拠します。
- ・【繰越様式1】欄外から該当事由の記号を選択し、【繰越様式1】(別紙)を参考として具体的な内容を簡潔に記述してください。
- ・事由の記述は、①いつ(繰越事由の発生時期が当年度の研究開始後に発生したものであること)、②どのような(外的要因によるやむを得ない事情であること)、③いつまで(次年度中に完了するものであること)に留意の上、行ってください。
- ・科学研究費補助金では一部事由について具体的内容の記載省略が認められていますが、本事業では全ての事由について具体的内容の記述が必要です。
- ・「①キ 計画に関する諸条件(その他)」及び「⑥ウ 資材の入手難(その他)」を選択した場合には、(その他)の具体的内容を()内に簡潔に追記してください。

Ⅲ. 事務担当者が作成する申請書類に関する留意事項

1. 研究機関の事務担当者が作成する書類

- ① **【繰越様式2】「平成23年度国際科学技術共同研究推進事業(戦略的国際共同研究プログラム)に係る繰越承認要求一覧」**
- ② **【繰越様式3】「平成23年度国際科学技術共同研究推進事業(戦略的国際共同研究プログラム)に係る繰越要件等事前確認票」**

2. 繰越申請手続きの流れ

(1) 研究機関の事務担当者による事前確認

- ・研究機関の事務担当者は、研究担当者から【繰越様式1】の提出を受けた際には、上記②【繰越様式3】を作成し、申請内容が繰越要件等に該当することを確認してください。

(2) 当機構への事前相談(仮申請)

- ・当機構は正式申請を受けた繰越事案について繰越要件との適合性を確認し、申請受理の可否を決定します。従いまして、正式申請後に不受理となることを避けるためにも、繰越事由が判明した際には事前に当機構へ相談(仮申請)を行ってください(ご相談は随時受け付けます)。
- ・事前相談(仮申請)にあたっては、以下の書類を iadkeiri@jst.go.jp 宛てに電子ファイルによりお送りください。
 - 1) **【繰越様式1】「繰越を必要とする理由書」**
 - 2) **【繰越様式2】「平成23年度国際科学技術共同研究推進事業(戦略的国際共同研究プログラム)に係る繰越承認要求一覧」**
 - 3) **【繰越様式3】「平成23年度国際科学技術共同研究推進事業(戦略的国際共同研究プログラム)に係る繰越要件等事前確認票」**
- ・事前相談(仮申請)にあたり繰越金額の正確な見積もりが困難な場合には、概算額によるご相談も受け付けます。
- ・事前相談(仮申請)を行った繰越事案について正式申請迄の間に取り下げの場合や繰越承認要求額に変更が生じる場合には、その旨を速やかに当機構へご連絡ください。

(3) 当機構への正式申請

- ・正式申請の締切日(未定-2月中旬~下旬を想定、後日通知)迄に、研究機関は上記Ⅲ. 2. (2)の申請書類1)~3)を取りまとめて当機構へ提出してください。
- ・科学研究費補助金では3)【繰越様式3】「繰越要件等事前確認票」の提出省略が認められていますが、本事業では提出が必要です。

3. 申請書類作成・提出にあたっての留意事項

(1) **【繰越様式1】「繰越を必要とする理由書」**

- ・電子ファイルを電子メールにより提出してください。

(2) **【繰越様式2】「繰越承認要求一覧」**

- ・研究機関事務局は、研究担当者が作成した【繰越様式1】「繰越を必要とする理由書」に基づき本一覧を作成してください。
- ・本一覧の正式申請にあたっては公印の押印が必要です。
- ・本一覧の正式申請の際には郵送により提出(1部)して頂きますが、当機構での受け付けを確実に実施するため、郵送とは別に本一覧の電子ファイル(excel表/押印不要)を電子メールにより合わせて提出してください。電子メールでの提出がない場合、申請が受理されないことがありますのでご注意ください。

(3) **【繰越様式3】「繰越要件等事前確認票」**

- ・研究機関事務局は本票を作成することにより、研究担当者が作成した【繰越様式1】繰越を必要と

- する理由書に記載された事案が繰越要件に合致することを必ず確認してください。
- ・本票は電子ファイルを電子メールにより当機構へ提出してください。

IV. その他の留意事項

- ・平成23年度末の繰越要件は、当機構の中期目標期間内で行われる繰越と大きく異なり、恒常的に発生する光熱水費や人件費、当該年度中に用途が定まらず使用されなかった委託研究費の使い残しは繰越しとして認めません。
- ・今回、繰越を行った委託研究費は次年度（平成24年度）の委託研究費と合算して使用することは出来ません。
- ・平成24年度に実際に支出を行った結果、繰越申請額に対して残余额が生じる場合には、その旨を当機構へ速やかにご連絡願います。当機構の指示に従って当該残余额をご返金頂きます。この際、返金を行う直接経費に相応する間接経費（直接経費の30%相当額）を加えてご返金ください。
- ・平成23年度末で研究が終了する課題は繰越申請を行うことができません。
- ・繰越した経費の再繰越は認められません。
- ・正式申請後は、原則として繰越承認申請の取り下げ、追加及び繰越承認申請額の変更はできません。
- ・申請が受理された繰越金額は、当機構へ返還せず、研究機関において保管して頂きます。不都合等生じる場合には当機構宛にご連絡ください。
- ・申請書類を電子メールで送付する際には、メール件名を以下の通りとしてください。なお、送付先は iadkeiri@jst.go.jp です。
メール件名：【繰越】〇〇大学(研究担当者〇〇〇〇)

V. 当事業の繰越に関する問い合わせ先

〒102-8666 東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザビル8階
(独) 科学技術振興機構 国際科学技術部 経理担当
TEL : 03-5214-7375 e-mail: iadkeiri@jst.go.jp (担当: 富永)

以上