

経済安全保障重要技術育成プログラム 実施マニュアル



令和7年4月

JST 先端重要技術育成推進部

はじめに

本マニュアルは、本事業で研究開発を進める方々等を対象として、研究開発計画、委託研究開発費執行、成果の発表、研究評価等の研究開発推進上のポイントを解説したものです。本事業の研究開発費は、国民の貴重な税金でまかなわれています。よって、JSTが定めるルール及び各所属機関が定めるルールを遵守し、公正な研究開発活動及び研究開発費の公正かつ効率的な使用に努めてください。

■用語解説

研究開発ビジョン	我が国の経済安全保障を確保・強化し課題解決する観点で獲得すべき先端的な重要技術を示す文書。 統合イノベーション戦略推進会議及び経済安全保障推進会議による合同会議にて決定。
研究開発構想	研究開発ビジョンに示される支援対象とする重要技術や重要技術となり得る要素技術等に関する、具体的な研究開発の構想を示す文書。 重要技術の獲得を目指す比較的大規模な研究開発プロジェクトの研究開発構想を「研究開発構想(プロジェクト型)」という。研究開発プロジェクトの高度化を図り得る、あるいは、単独で重要技術となり得る要素技術等に関する研究開発の構想を示すものを「研究開発構想(個別研究型)」という。 JSTが担う研究開発構想は、内閣府、文部科学省が策定。
PD・PO	JSTが任命し、研究開発ビジョン及び研究開発構想の実現に向け研究開発課題の選考を推進し、その進捗管理・評価等を指揮・監督する者。 PD: プログラム・ディレクター(研究開発構想(プロジェクト型)をマネジメント) PO: プログラム・オフィサー(研究開発構想(個別研究型)をマネジメント)
分科会	研究開発構想毎に設置し、研究開発課題の進捗管理・評価等のマネジメントを行うPD・POに対して意見を述べる。複数の分科会委員で構成する。
研究代表者	PD・POの指揮・監督の下、研究開発ビジョン及び研究開発構想の実現に向けて研究開発課題を実施する責任者。
研究代表機関	研究代表者が所属する機関であり、研究代表者の活動を支援する責務を有する機関。
主たる研究分担者	研究開発課題の参加者のうち、研究代表者とは別の機関に所属し、当該機関における研究開発を中心的に実施する者。
研究開発機関	研究代表者が策定する研究開発課題計画に基づき、研究開発を実施する機関のうち研究代表機関以外をいう。
研究開発機関等	研究開発課題に参加する研究代表機関及び研究開発機関を個別に又は総称していう。
参加機関等	研究開発課題に参加する研究代表者、研究代表機関、研究開発機関及び機構を個別に又は総称していう。

目 次

■はじめに	2
■全体概要	
1. 経済安全保障重要技術育成プログラム	4
■研究開発計画・研究開発費執行	
2. 研究開発体制	8
3. 研究開発費の決定	14
4. 研究開発費の使途	16
5. 企業等における注意事項	19
6. 機器の共用・合算購入及び費目間流用	20
7. 次年度への繰越について	21
8. ダイバーシティの推進について	23
9. 公正で誠実な研究開発の推進に向けて	24
■研究開発成果	
10. 研究開発成果の扱い	25
■研究開発評価	
11. 進捗管理・評価・報告書	31
■その他留意点	
12. 指定基金協議会	32
13. 移籍・異動・機関の追加等について	33
14. 事故等発生時における迅速な報告について	34
15. その他、研究開発推進上の留意点	35
16. 社会実装に向けた成果展開のための支援	38
17. JST情報サービスのご案内	39

1. 経済安全保障重要技術育成プログラム

～プログラム全体の概要～

経済安全保障重要技術育成プログラム(K Program)は、「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律」(令和4 年法律第43 号)(以下「経済安保推進法」という。)、「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する基本的な方針」(令和4年9月30日閣議決定)、「特定重要技術の研究開発の促進及びその成果の適切な活用に関する基本指針」(同日閣議決定)のほか、以下の「経済安全保障重要技術育成プログラムの運用に係る基本的考え方について」及び「経済安全保障重要技術育成プログラムの運用・評価指針」等に基づき実施します。

- ・ 経済安全保障重要技術育成プログラムの運用に係る基本的考え方について

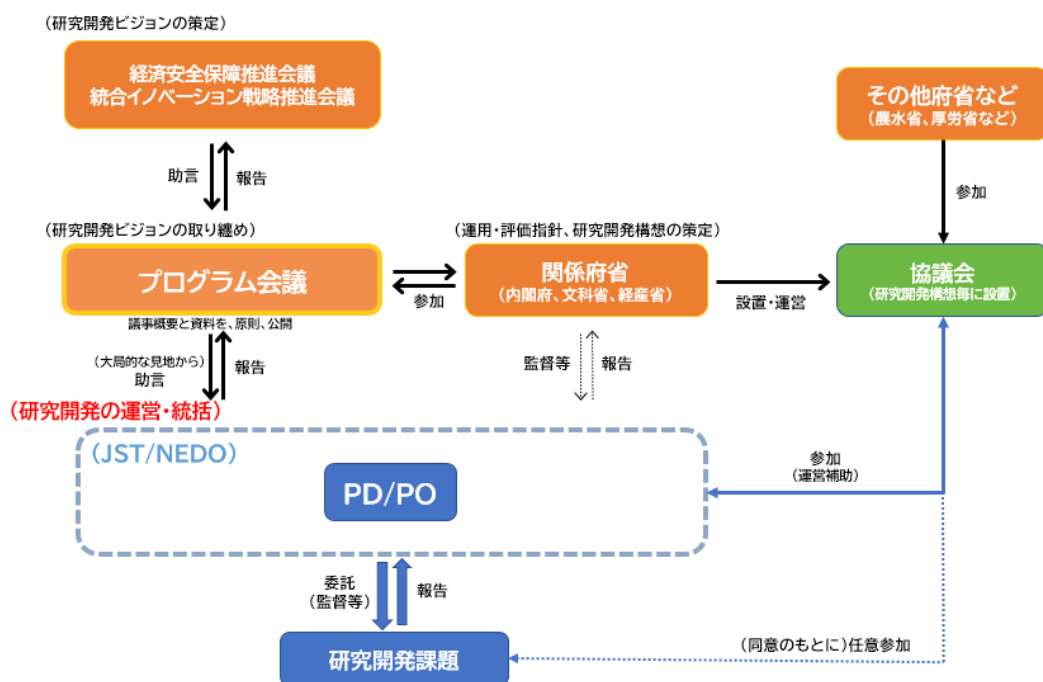
https://www8.cao.go.jp/cstp/anzen_anshin/20220617_kihonteki.pdf

- ・ 経済安全保障重要技術育成プログラムの運用・評価指針

https://www8.cao.go.jp/cstp/anzen_anshin/unyo-hyouka.pdf

JSTでは、中長期的にわが国が国際社会において確固たる地位を確保し続ける上で不可欠な要素となる先端的な重要技術について、経済安全保障推進会議及び統合イノベーション戦略推進会議が定めた研究開発ビジョン(以下「ビジョン」という。)の実現に向け、内閣府及び文部科学省が定めた研究開発構想※に基づき、研究開発を実施します。本事業の実施にあたり、ビジョン及び研究開発構想の実現に向けた研究開発課題を公募・採択します。

※研究開発構想には、重要技術の獲得を目指す比較的大規模な研究開発プロジェクトの研究開発構想(プロジェクト型)と、重要技術となり得る要素技術等や研究開発プロジェクトの高度化に資する要素技術等の獲得を目指す個別研究の研究開発構想(個別研究型)があります。

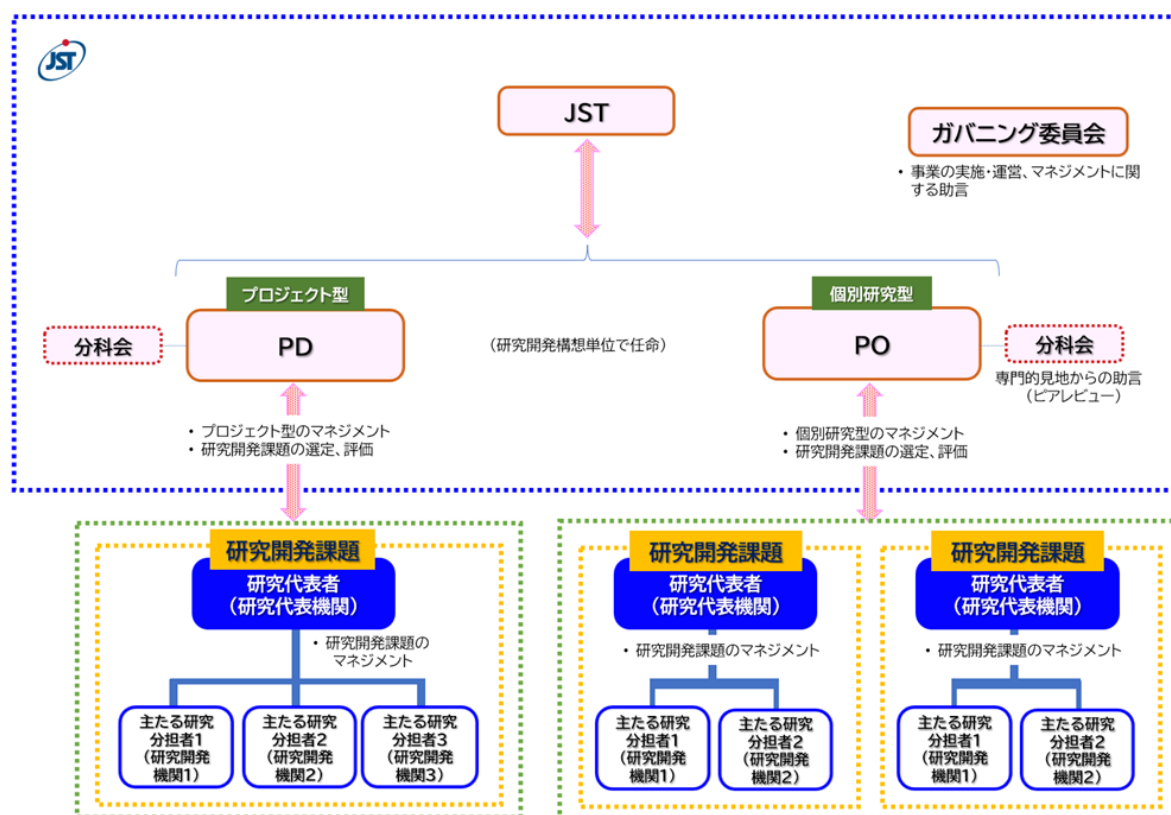


プログラム全体の関係図

1. 経済安全保障重要技術育成プログラム

～JSTにおけるマネジメント体制～

- 本事業の運営全般については、JSTに設置したガバニング委員会が助言等を行います。研究開発構想毎のマネジメントについては、ビジョン及び研究開発構想の実現に向けて、JSTが任命したプログラム・ディレクター（以下「PD」という。）またはプログラム・オフィサー（以下「PO」という。）が実施します。PDはプロジェクト型を、POは個別研究型をマネジメントします。PDまたはPO（以下「PD・PO」という。）の指揮の下、ビジョン及び研究開発構想の実現に向け、採択された各研究開発課題が実施されます。
- JSTが任命したPD・POは、研究開発課題の選考、採択後、研究開発を開始するにあたり研究開発課題の達成目標を含む研究開発計画の調整（以下「作り込み」という。）、ポートフォリオの戦略的構築、評価等の他、サイトビジット等を通じた日常的な研究開発課題の進捗管理に基づく研究代表者への研究開発課題の推進指示、プロジェクト型の研究開発課題と個別研究型の研究開発課題の連携構築等、ビジョン及び研究開発構想の実現に向けた諸業務を行います。PD・POは、PD・POを補佐する副PD・副POや、アドバイザーとして外部の有識者で構成される分科会委員等の協力を得てこれらの業務を行います。



JSTにおけるマネジメント体制図

1. 経済安全保障重要技術育成プログラム

～事業全体の流れ～

■ 研究開発課題の募集・選考

JSTは、内閣府及び文部科学省が定める研究開発構想に基づき、研究開発課題を募集・選考します。

■ 研究開発課題の作り込み及び実施

① 研究開発課題の作り込み

PD・POは、副PD・副POや分科会委員等の協力を得て、採択された研究開発課題の作り込みを行います。作り込み期間では、応募時に提案された研究開発課題の内容のブラッシュアップ（見直し及び具体化）等を行います。作り込み期間は、原則、採択後約3ヶ月以内としますが、研究開発計画書が期限内に確定しない場合は適宜延長となります。

② 研究開発課題の実施

- 我が国のトップレベルの研究開発力及び様々な知識の集結する研究開発体制が構築されるよう、採択後に実施される作り込み期間においてPD・POと調整を図り、必要に応じて見直しが行われた研究開発計画・研究実施体制にて、研究開発課題が実施されます。なお、進捗状況や外部環境の変化等に応じ、研究開発課題実施期間中においても、PD・POと調整の上、研究開発計画・研究実施体制の変更等は可能です。
- 研究開発課題の開始に当たり、研究代表機関及び研究開発機関は、参加する研究開発課題の実施規約への誓約の他、JSTとの委託研究契約の締結が必要となります。

■ 研究開発課題の評価等の実施

研究代表者は、自己評価を毎年実施します。PD・POは、副PD・副POや分科会委員等の協力を得て、研究開発課題実施期間中に研究開発課題の評価を実施します。研究開発課題の評価の実施時期は、原則、研究開発の開始から3年目及び当該研究開発の終了年ですが、さらに5年を超えて継続する研究開発課題については終了年までの間に1回以上設けるものとします。なお、研究開発構想や研究開発課題によって、その実施期間や評価時期が異なる場合があります。具体的な時期については、担当するPD・POが採択時点でマイルストーンを含む研究開発計画とともに調整した上で、JSTが決定します。評価結果によって研究開発課題の継続、加速・減速、変更、終了等となる場合もあります。

1. 経済安全保障重要技術育成プログラム

～主なスケジュール例～

	時期等	研究者	研究開発機関等事務局
採 択 年 度	採択決定～	研究開発計画書(全体) 研究開発計画書(年次)作成	
		作り込み用研究契約締結手続き(研究代表機関のみ) ※必要な場合のみ	
	作り込み	研究開発計画書の 調整・ブラッシュアップ	
	研究開発開始	研究契約締結	
	12～1月頃	翌年度研究開発計画書(年次)の 作成	
	2～3月頃	翌年度研究契約締結手続き	
翌 年 度	3～5月末	年次報告書の作成 自己評価の実施	決算書類の作成 委託研究開発費の精算
	12～1月頃	翌々年度研究開発計画書(年次) の作成	
	2～3月頃	翌々年度研究契約締結手続き	
	3～5月末	年次報告書の作成 自己評価の実施	決算書類の作成 委託研究開発費の精算

翌年度～研究開発終了年度については、
基本的に翌年度と同じスケジュール

3年程度経過時点※	中間評価・ステージゲート評価等(中間報告書の作成)
研究開発終了年度	事後評価(終了報告書の作成)
研究開発終了から 一定期間を経た後	追跡調査

※具体的な時期は、研究開発構想の記載を踏まえつつ、PD・POとJSTが決定

2. 研究開発体制

～研究開発における委託研究契約体制～

各研究開発課題において、原則として研究開発機関毎にJSTとの委託研究契約を締結し、研究開発を推進します。

研究代表者及び主たる研究分担者を委託研究契約上の「研究担当者」として委託研究契約を締結します。原則、一機関につき一契約とします。学部やキャンパスが異なり、契約事務体制が独立している場合等、一契約では円滑な遂行が難しい場合はご相談ください。

A大学（研究代表機関）との委託研究契約

委託研究契約上の研究担当者

研究代表者 a氏

研究委託事項

研究開発項目1 (〇〇の開発)
研究開発項目2 (△△の検証)

B社（研究開発機関）との委託研究契約

委託研究契約上の研究担当者

主たる研究分担者 c氏

研究委託事項

研究開発項目3 (…)

C研究所（研究開発機関）との委託研究契約

委託研究契約上の研究担当者

主たる研究分担者 d氏

研究委託事項

研究開発項目4 (…)

D大学（研究開発機関）との委託研究契約

委託研究契約上の研究担当者

主たる研究分担者 e氏

研究委託事項

研究開発項目5 (…)

※民間企業の参加について

研究代表者、主たる研究分担者、あるいは研究参加者として本事業の研究開発に参加ができます。研究開発要素を含む外注(再委託)は、原則、認められません。

※海外研究機関の参加について

K Programへの参加にあたっては参加要件がありますので、共同研究を行う等、海外研究機関と連携を行う可能性がある場合は、まずJSTにご一報、ご相談ください。

2. 研究開発体制

～研究開発におけるマネジメント体制(例)～

研究代表者を中心とし、研究開発課題の内容や規模に応じて適切な研究開発体制を構築してください。

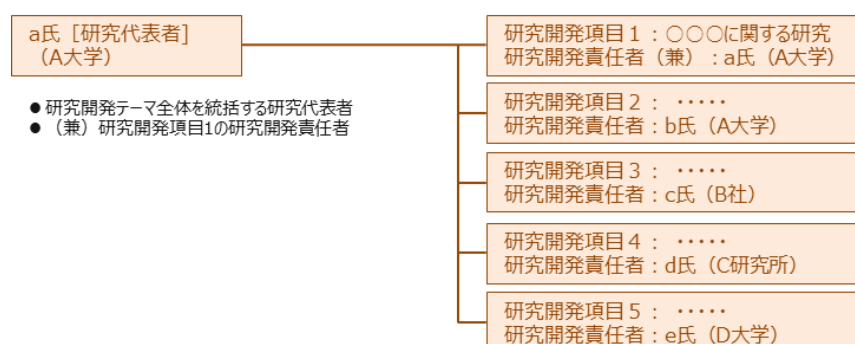
研究代表者は、研究開発課題の内容や規模に応じて適切な研究開発体制を構築してください。研究開発項目(小項目)のまとめりに責任者を配していただく想定です。複数の小項目を含む研究開発項目の責任者を「グループリーダー」、単独の研究開発項目あるいは研究開発小項目の責任者を「研究開発責任者」とします。

なお、主たる研究分担者は委託研究契約上、機関を代表しますが、研究開発項目の責任者とする必要性はありません。

<参考例>

研究代表者

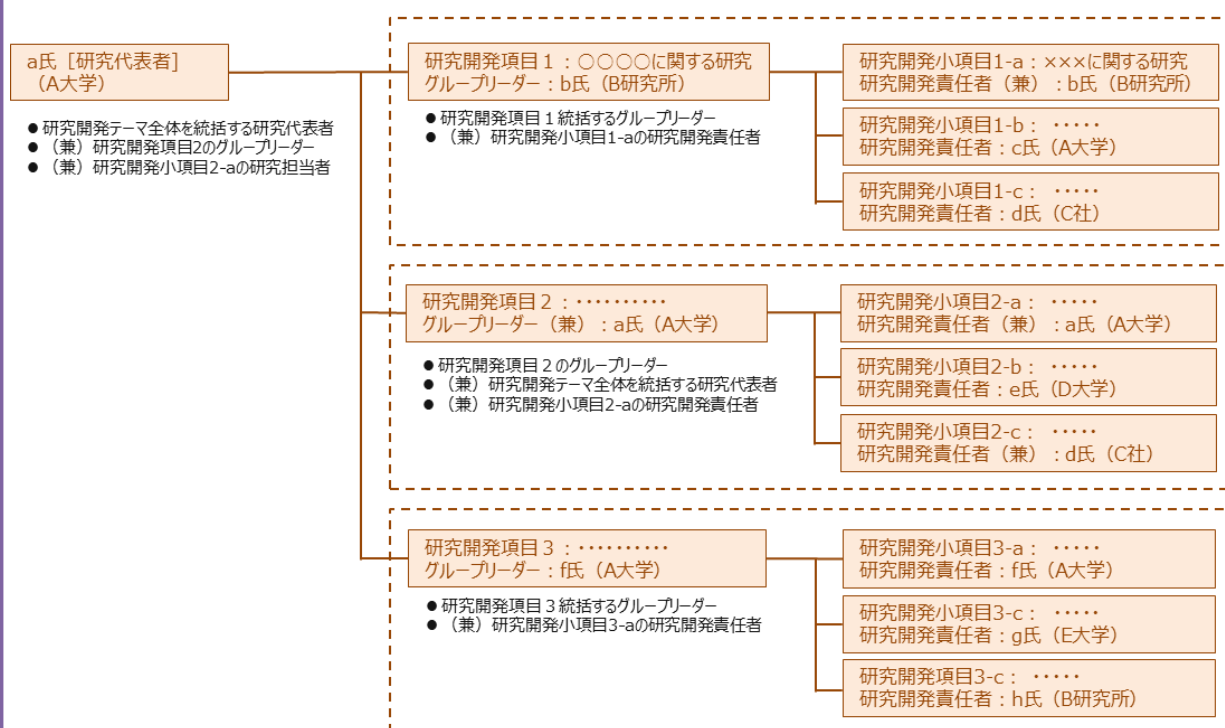
研究開発項目(研究開発責任者)



研究代表者

研究開発項目(グループリーダー)

研究開発小項目(研究開発責任者)



2. 研究開発体制

～責務と役割～

■ 研究代表者と主たる研究分担者の責務と役割

- 研究代表者は、ビジョン及び研究開発構想の実現に向け、PD・POの指揮の下、研究開発を推進する責任を負います。また、研究開発プロジェクトでは重要技術の獲得、個別研究では重要技術となり得る要素技術等や研究開発プロジェクトの高度化に資する要素技術等の獲得を目指し、多様な分野における研究開発成果の活用が期待できるよう、我が国のトップレベルの研究開発力及び様々な知識の結集をさせて研究開発に取り組む等、研究開発課題についての企画、立案及び実施等、自らの指揮でマネジメントを行うとともに、研究開発課題全体の責任を負います。
- 具体的には、以下に掲げる研究開発課題のマネジメントを、研究代表機関による支援を受けつつ、推進します。
 - ✓ 研究開発課題の計画（研究開発課題の企画、立案、研究開発体制の構築等）
 - ✓ 研究開発課題の実施管理（研究開発の進捗管理、自己評価、成果展開等）
 - ✓ JSTとの連携等（PD・PO等への報告、調整業務、その他、PD・PO等が指示する研究開発課題のマネジメント業務等）
 - ✓ 研究開発成果の広報・アウトリーチ活動（シンポジウムの開催、プレスリリース等）
- 主たる研究分担者は、研究代表者が策定した研究開発計画に基づき、研究代表者と予め調整の上、ビジョン及び研究開発構想の実現に向け、研究開発を実施します。
- なお、評価結果やPD・PO等の意見を踏まえ、研究開発計画が修正（研究開発費の増減や、中止等の見直しを含む）される場合があります。

■ 研究代表機関等の役割及び責務

- ① 研究代表機関の役割及び責務
 - 研究代表機関は研究代表者の活動を効果的・効率的に実施できるよう努めるものとします。具体的には、研究代表者が行う研究開発課題のマネジメントに係る活動を支援します。
 - 研究代表機関は、研究代表者が活動を効果的・効率的に実施できる環境を整備し、必要となる体制を構築し、各研究開発機関の研究開発の進捗管理や研究開発機関等間の連携等の様々な研究代表者の活動を支援します。
- ② 研究開発機関等の役割及び責務
 - 研究開発機関等は、実施規約及びJSTとの契約に基づき、研究開発を実施します。
 - 研究開発機関等は、研究開発課題の研究担当者及び研究開発機関等自らのそれぞれが、適切な技術流出対策を行うよう体制を整備するとともに、研究インテグリティの確保に努め、適切な安全保障貿易管理及び適切な情報管理を行うよう、これらを推進します。

2. 研究開発体制

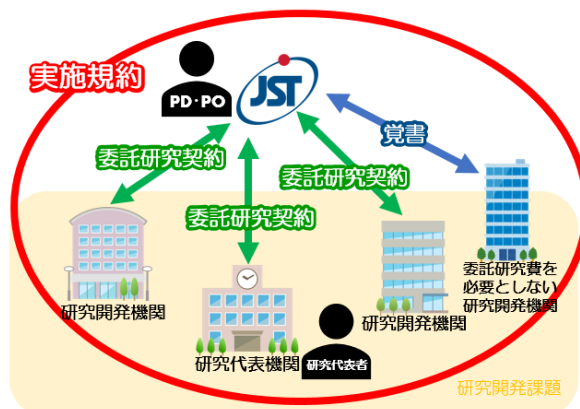
～実施規約の締結について～

K Programに参加する研究開発機関等は実施規約を締結します。

本事業では、研究開発課題を効果的に推進するため、参加機関等における研究開発成果情報や、研究開発課題における委託研究開発の実施の過程で生じた知的財産権等の取扱いを実施規約として、研究開発課題毎に定めます。実施規約には、研究代表者、JST（PD・POを含む）、研究代表機関及び研究開発機関が同意する必要があります。原則としてJSTが用意した実施規約（雛形）を使用しますが、研究開発課題の運用全体に不都合が生じた場合は参加機関等で議論し、実施規約を改正することが可能です。

研究代表者は、速やかに実施規約への合意が得られるよう、調整を行うことが求められます。研究代表機関は参加機関等の実施規約誓約書を保管の上、写しをJSTに提出してください。

※委託研究開発費を必要としていなくても、本事業における研究開発成果に基づく論文発表や特許等出願を行う可能性がある者が参加する場合、その者が所属している機関は、実施規約への誓約及びJSTと覚書（委託研究契約から委託研究開発費の取扱いを除いた内容）の締結が原則必要となります。そのような可能性が生じる場合、早めにJST担当者へご相談ください。



委託研究契約

委託研究契約で定める事項

- 研究開発計画
- 委託研究費の取扱い
- 物品等の取扱い
- 秘密保持（JSTと機関）
- 不正行為等の対応
- 契約の変更、解除等
- 知的財産権の取扱い（基本事項）
- 研究成果に係る著作物の取扱い
- 研究成果の公表、報告

有効期限

- 原則として契約期間終了まで、一部の条項は対象事項の消滅まで。

※覚書は委託研究契約から委託研究費の取扱いを除いた内容

実施規約

実施規約で定める事項

- 研究代表者および研究代表機関の役割と権限、研究開発機関の役割等
- 運営会議の設置
- 相互協力（研究資材の提供等）
- 参加機関等における情報管理、秘密保持
- 研究開発成果情報の取扱い
- 研究開発成果の外部発表
- 知財運用会議の設置
- 知的財産権の帰属
- 特許出願等の手続き
- 知的財産権の実施、実施許諾、移転
- 著作権の扱い
- 新たな参加者、関与者

有効期限

- 原則として研究開発課題の終了日、もしくは委託研究契約または覚書の終了日まで。研究開発成果や出願知的財産権は消滅まで、秘密保持は委託研究契約終了から5年間。

2. 研究開発体制

～研究参加者の登録、学生の取扱い～

■研究開発参加者の登録

- ・ 本事業の研究開発に参加する者は、研究開発計画書【様式114】参加者等一覧に記載（登録）してください。
- ・ 研究参加者として登録する対象は、研究代表者及び主たる研究分担者の他、実質的・継続的に当該研究開発に関与する研究者、研究補助者、修士・博士課程の学生に加え、機微情報を取り扱う可能性がある事務担当者等も含まれます。
- ・ 研究開発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、旅費及び人件費の支出対象となるのは、【様式114】に登録された研究参加者のみです。本研究の研究開発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一時的であっても原則、研究開発計画書への登録が必要となります。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、且つ本研究開発の研究開発成果に係る論文の著者や発明者となる可能性がなく、情報取扱者にもならない場合は研究開発計画書への登録が省略できます。
- ・ 雇用関係のない学生を本事業の研究開発に参加させる場合は、委託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。
- ・ 研究参加者等を追加・削除する場合は、その事象が生じ次第、【様式114】を更新し、研究代表者に提出してください。研究代表者は修正内容を確認し、JSTへご提出ください。

■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、実際の研究に重要な役割を担うこと。
- ・ 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こと（動物飼育、プログラミング、計測、データ解析等 ※）。

（※）修士課程や学部生は、教育目的の参加や学業との切り分けが不明瞭である場合を除き、上記の条件に合致する場合、PD・POの承認のもと例外的に研究参加可能です。

■博士課程学生の処遇の改善

第6期科学技術・イノベーション基本計画においては、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等ど、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、本事業において、研究開発の遂行に必要な博士課程学生を積極的にRA等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、適切な勤務管理の下、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。

2. 研究開発体制

～若手研究者の自発的な研究活動について～

■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の実施

「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12月18日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)に基づき、本事業において雇用する若手研究者について、研究代表者等がプロジェクトの推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属機関からの承認が得られた場合には、本事業から人件費を支出しつつ、本事業に従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です。詳しくは以下を参照してください。

(参考資料)

- ・ 「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」
<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/jisshishishin.pdf>
- ・ JST 競争的研究費により雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施について
<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200414.pdf>

□ 対象者

以下のすべてを満たす者について、本事業に従事するエフォートの20%を上限として若手研究者の自発的な研究活動等が可能です。

※上記申し合わせのとおり、「プロジェクトの推進に資する若手研究者の自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動」を「自発的な研究活動等」とします。

- ① 委託研究契約書において「大学等」と認められた研究開発機関等において、本事業の実施のために雇用される者(ただし、プロジェクトの研究代表者等が自らの人件費をプロジェクトから支出し雇用される場合を除く)
- ② 40歳未満の者

※活動等を開始する年度の4月1日時点で40歳未満の者を対象とします。

ただし、複数年事業への採択等により1つの活動等が年度をまたがる場合、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本制度の利用を可能とします。

- ③ 研究活動を行うことを職務に含む者

□ 実施条件

実施にあたっては次のすべての条件を満たすこととします。

- 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 研究代表者等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開発機関等が認めること
- ③ 研究代表者等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、所属研究開発機関等が認めること(当該プロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする)

□ 実施方法

各研究開発機関等における具体的な実施方法は、「JST実施方針」を踏まえ、各研究開発機関等の実情に応じてあらかじめ規程等を定めた上で実施するものとします。申請内容や活動報告内容等については、各研究開発機関等にて適切に保管ください。JSTへの報告については、研究開発計画書にその旨を記載してください。

3. 研究開発費の決定

～研究開発計画書と委託研究契約～

■研究開発費は研究開発計画書をもとに、PD・POが決定します。

採択後～作り込み

研究
開発
計画
書

- ・ 採択後に、応募時に提案された研究開発内容のブラッシュアップを図るため、PD・POによる研究開発課題の作り込みを実施します。
- ・ 研究代表者が主たる研究分担者と相談の上、研究開発課題毎に研究開発計画書を作成します。研究開発計画書には、研究開発内容・体制、予算計画等をまとめ、作り込みにおいて必要に応じて研究開発計画等を見直します。
- ・ PD・POの承認により、全研究開発期間を通じた予算総額が決定されます。ただし、この時点の予算総額はあくまで目安であり、毎年度見直しを行います。

研究実施期間

研究
開発
計画
書の
改訂

- ・ 研究代表者が主たる研究分担者と相談の上、毎年度改訂を行います（各研究開発計画書様式内の説明や記載例を十分ご確認ください）。
 - ・ 2年度目からは、前年度までの研究進捗状況、研究開発成果等を反映し、当該年度に実施する研究開発計画に関する、研究開発内容、研究開発体制、予算実施計画等を改訂します。
 - ・ PD・POの承認により**当該年度の予算**が決定されます。
- ※ 研究代表者及び主たる研究分担者は、自ら率いるグループの研究開発計画を、所属機関の契約・経理担当部署に伝達ください。ただし、個人情報・未公開情報等が含まれるため、研究開発計画書の管理には十分ご注意ください。

C機関

B機関

A機関

委託
研究
契約
書
(
改
訂
契
約
書
)

- ・ JSTと締結する委託研究契約書(※)には、当該年度の委託研究開発費と予算費目の内訳が記載されます。
 - ・ 2年度目以降の研究開発費は、当該年度の研究開発計画に基づいて決定され、期初に変更契約を締結します。
 - ・ JSTは、契約書に記載の当該年度研究開発費額を、委託研究開発費として各研究開発機関に支出します。
- ※ 契約書フォーマット等は下記をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

3. 研究開発費の決定

～研究開発計画書作成上の留意点と計画変更～

作成時点で可能な限り精度の高い額を計上してください。

- 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等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。
- 国立大学法人や独立行政法人等の政府関係機関は国際入札の適用を受けるので、高額物品等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。
- 人件費は後年度にわたり多額の負担になるので、雇用開始時期にも留意の上、慎重に計上してください。

年度途中での研究開発計画の変更や、研究開発費の費目間流用が可能です。

- 研究開発の進捗やPD・POのマネジメント方針等により、計画は柔軟に変更することができます。
- 研究開発進捗状況・経費執行状況等を踏まえ、PD・POの判断により年度途中で研究開発費を増額(又は減額)する場合があります。
- 一定の要件の下で、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「6. 機器の共用・合算購入及び費目間流用」をご参照ください。
- 費目間流用制限の範囲内であっても、研究開発計画の大幅な変更(重要な研究開発項目の追加・削除、研究開発推進方法の大規模な軌道修正等。)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。

4. 研究開発費の使途

～直接経費(研究開発費)と間接経費～

■研究契約書上の費目と主な使途の例

研究契約書上の費目		主な使途の例
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)、図書購入費、研究用試薬・材料・消耗品等の購入費用
	旅費	研究代表者、主たる研究分担者及び研究開発計画書記載の研究参加者等にかかる旅費、招へい者にかかる旅費
	人件費・謝金	本研究のために雇用する研究者等の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費
	その他	上記の他、本研究を実施するための経費 例)研究開発成果発表費用(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、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、不課税取引等に係る消費税相当額、特許関連経費(出願料、弁理士費用、手続き費用、翻訳費用等出願にかかる経費)等
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

- ※ 研究開発計画書上は物品費を「設備備品費」と「消耗品費」に区分して計上します。設備備品を購入する際には、所属する研究組織において利用可能な設備・機器(共通設備・機器等)と重複がないことを、予めご確認ください。
- ※ リース・レンタル料を複数年度分まとめて前納した場合でも、直接経費として計上できるのは、当該年度の既経過期間分のみです。
- ※ 本事業では、研究開発課題全体の運営・管理に係る費用(プロジェクト推進経費)や、特許関連経費、適切な情報管理に必要な費用について、直接経費に計上することが可能です。詳細については、「事務処理説明書」(補完版)をご確認ください。
- ※ さらに詳細な研究契約書上の費目と主な使途の例は、「事務処理説明書」及び「FAQ」をご確認ください。

[大学等] <https://www.jst.go.jp/contract/k-program/2025/k-programa.html>

[企業等] <https://www.jst.go.jp/contract/k-program/2025/k-programc.html>

■直接経費の対象とならないもの

- ・ 本事業の研究開発の目的及び趣旨に合致しないもの
- ・ 企業等の研究代表者、主たる研究分担者の人件費
- ・ 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(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)は間接経費に含まれます。)
- ・ 「学会年会費」や「資格取得に係る費用」等で研究開発機関等や研究者の権利となるもの
- ・ 「敷金・保証金」等、予め戻入が予定されているもの
- ・ 委託研究開発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

4. 研究開発費の使途

～直接経費支出にあたっての留意点～

■旅費

<支出対象事由>

- ・ 研究開発成果の発表
- ・ JSTが主催する当該構想内のミーティング、シンポジウム
- ・ 研究開発チーム内のミーティング
- ・ 直接経費により雇用される者の赴任旅費
- ・ 外部専門家等の招へい
- ・ フィールドワーク(観測、試料採取、現地調査等)
- ・ その他委託研究遂行上、必要な事由が発生した場合

<支出対象者>

- ・ 研究代表者、主たる研究分担者
- ・ 原則として研究開発計画書に記載の研究参加者
- ・ 外部専門家等の招へい対象者

※ 学生については、成果発表のない学会への参加等教育目的のみでの旅費支出は認められません。研究開発機関の規定とも照らし適切にご判断ください。

■人件費

- ・ 支出の対象は、本事業の研究開発を遂行するために直接必要な研究員、技術員、研究補助員等で、研究開発計画書に研究参加者としての登録がある者です。
- ・ 次の人件費は、直接経費より支出することができません。
 - ① 企業等の研究代表者、主たる研究分担者の人件費
 - ② 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

■その他

<会議費>

- ・ 会場借料、飲食費用(アルコール類を除く。)等へ支出できます。
- ・ 飲食費支出対象となる会議は、以下①②をいずれも満たすものです。
 - ① 本事業の研究開発に直接的に関係する会議(ワークショップ、シンポジウムを含む。)を主催する場合
 - ② 外部の研究者が参加する会議

<再委託>

- ・ 研究開発要素を含む業務を第三者に再委託することはできません。

※ ソフトウェアの開発を外部に発注する場合は、「その他」に計上してください(既製品は「物品費」に計上してください)。

研究開発費執行にあたっての留意点等詳細は、事務処理説明書をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

4. 研究開発費の使途

～PI人件費及びバイアウト経費について～

■研究代表者(PI)の人件費支出について

本事業では、「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出について」の制度を適用し、特定の条件を満たす場合、「大学等」に分類される研究開発機関等に所属する研究代表者や主たる研究分担者の人件費支出を直接経費に計上することが可能です。

(参考資料)

- 競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出について
https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/pi_jinkenhi.pdf

■研究以外の業務の代行経費の支出について(バイアウト制)

本事業では、「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行経費にかかる経費を支出可能とする見直し(バイアウト制度の導入)について」を踏まえ、特定の条件を満たす場合、「大学等」に分類される研究開発機関等に所属する研究代表者や主たる研究分担者に関する研究以外の業務の代行経費を直接経費に計上することができます。

(参考資料)

- 競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行にかかる経費を支出可能とする見直し(バイアウト制度の導入)について
https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/buyout_seido.pdf

■上記制度の利用にあたっての注意事項

直接経費の計上にあたっては、下記「JST における運用方針」に記載のとおり、課題毎に、研究開発計画書への記載と JST の承認が必要ですので、必ず事前に JST 課題担当者へご連絡ください。また、事務処理説明書の記載についても事前にご確認ください。

(参考資料)

- JSTにおける運用方針
<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200917.pdf>
- 事務処理説明書
[大学等] <https://www.jst.go.jp/contract/k-program/2025/k-programa.html>
[企業等] <https://www.jst.go.jp/contract/k-program/2025/k-programc.html>

5. 企業等における注意事項

■利益排除における注意事項

- ・ 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。適切な処理をお願いします。

詳細は事務処理説明書の以下をご参照ください。

- ・ 事務処理説明書＝共通版＝企業等
6. 直接経費の執行（8）直接経費の執行全般に関する留意事項

■資産報告

- ・ 研究開発機関等のうち企業等は、研究開発の実施期間中に取得した取得価額50万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を四半期ごとにJSTに報告してください。JSTは報告をもとに、有形固定資産が設置された地方自治体に固定資産税を支払うため、企業等は報告漏れ、許可のない移動等がないか厳しくチェックし、問題が発生した場合は速やかにJSTに報告してください。
- ・ また、研究開発機関等のうち企業等は、当該事業年度に取得した試作品のうち、以下に該当するものは、第4四半期終了時または研究開発終了時（期中終了の場合）にJSTに報告してください。
 - ・ i) 単体で機能する50万円以上の有形物
 - ・ ii) 50万円以上の物品を含み複数の物品によって構成された有形物一式

詳細は事務処理説明書の以下をご参照ください。

- ・ 事務処理説明書＝共通版＝企業等
II. 経理・契約事務について 6. 直接経費の執行（4）物品等の取扱いについて

■研究開発期間終了後の物品等の取扱い

- ・ 本事業では、委託研究開発費で購入した設備、機器等の取得物品及びJSTからの提供物品について、企業等は研究開発期間終了後遅滞なく本研究開発の発展のため買い取っていただきます。ただし、JSTが使用又は処分等を必要とする場合は、この限りではありません。

詳細は事務処理説明書の以下をご参照ください。

- ・ 事務処理説明書＝補完版＝大学等、企業等
D.事務処理説明書 共通版との違い 2. 直接経費の執行（3）研究期間終了後の物品の取扱いについて

6. 機器の共用・合算購入及び費目間流用

研究機器の共用使用及び合算購入が一定の要件のもとで可能です。

■研究機器の共用使用及び合算購入について

- ・ 委託研究開発費の効率的運用及び研究設備・機器の有効利用の観点から、一定の要件のもと、直接経費で購入する研究設備・機器の共用使用や研究設備・機器の合算購入が認められます。
- ・ 当該研究設備・機器が本研究開発に必要不可欠なものであること及び、本研究の目的を達成するために必要十分な使用時間が確保できることが、共用使用・合算購入の前提となりますのでご注意ください。
- ・ 合算購入にあたっては、各要件を満たすことを書面により明らかにした上で、下記に掲載している申請書をもって、事前にJSTの確認を受けてください。
(<https://www.jst.go.jp/contract/k-program/2025/k-programa.html>)

※企業等に区分される機関は、合算購入は認められません。

※研究機器以外のその他の合算使用の取り扱いも含め、詳細は事務処理説明書をご確認ください。

一定の要件のもとで柔軟に費目間流用することができます。

■JSTの確認を必要とせず費目間流用が可能な要件

各費目における流用額が、当該事業年度における直接経費総額の50%（直接経費総額の50%の額が500万円に満たない場合は500万円）を超えないとき

- ・ 上記の範囲内であっても、研究開発計画の大幅な変更（重要な研究開発項目の追加・削除、研究開発推進方法の大規模な軌道修正等）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4費目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）を指します。研究開発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、研究開発計画書の修正は必要ありません。
- ・ 上記の条件を満たさない場合は、以下の手順に従ってください。
 - ① JST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※
 - ② JST(PD・PO)が研究開発実施上必要であるかどうかを判断
 - ③ JSTから研究担当者へ費目間流用の可否を通知

※ JSTへの事前連絡では、『費目間流用申請書』をご利用ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/k-program/2025/k-programa.html>

7. 次年度への繰越について

複数年度で委託研究契約を締結することで、簡便な手続きにより研究開発費を繰越することが可能です。

■繰越の対象

当初予想し得なかったやむを得ない事由により、研究開発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開発費を繰越して翌年度に実施する必要があるもの

- この他、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等によるもの）が発生する場合についても、翌年度の研究開発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ることが可能です。
- 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。

■判明時期に応じた繰越手続き

1. 第3四半期まで(4～12月末)に判明した繰越 **※要事前相談**

※ 第3四半期までに判明した繰越については、事前相談が必要です。研究担当者からJST課題担当者へ相談ください。大学等の繰越が認められる場合は、以下(1)(2)いずれかの手続きを行います。

□ **大学等**(大学、公的研究機関、及び公益法人等の公的性格を有する機関であってJSTが認めるもの)

(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JSTに返還。繰越が認められる場合は、予算を翌事業年度に振替

(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、委託研究開発費を研究機関に存置したまま繰越可能

※a 未契約繰越:

物品等調達「契約締結」及び「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「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

□ **企業等**(民間企業等の「大学等」以外の研究機関)

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からJST課題担当者へご相談ください。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へ委託研究開発費を返還し、翌事業年度の委託研究開発費(予算)に振り替えることで対応します。

7. 次年度への繰越について

2. 第4四半期に判明した繰越

□ 大学等

原則として、変更契約による返還を行うことなく、委託研究開発費を研究機関に存置したまま繰越可能。

※ 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。

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

□ 企業等

翌事業年度に本研究開発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委託研究開発費を繰り越すことが可能。

※ 詳細は下記をご参照下さい。

委託研究契約事務処理説明書 企業等

<https://www.jst.go.jp/contract/k-program/2025/k-programc.html>

■ 留意事項

- 判明時期にかかわらず、研究開発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開発資金の滞留が見込まれる場合は、研究担当者からJST課題担当者へ速やかに連絡ください。状況を勘案し、研究開発計画や予算の見直し等が必要となる場合があります。
- 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へ委託研究開発費を返還し、翌事業年度の委託研究開発費(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開発費を必要とする他の研究開発課題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。

8. 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。詳しくは下記をご参照ください。

研究活動におけるJST ダイバーシティの取り組み

<https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/index.html>

■研究代表者・主たる研究分担者のライフイベント時の本事業研究開発費の運用指針

期間中の対応	研究代表者・主たる研究分担者に代わりその役割を担える者が代行して引き続き研究開発を推進することが可能
研究開発期間の延長	研究開発期間は延長しない。
研究開発費の取扱い	変更しない。

■本事業の研究開発参加者のライフイベントについて

本事業の研究開発費(直接経費)により、研究員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、妊娠中もしくは未就学児(小学校入学前までの子)の育児、或いは介護に主として従事しつつ研究開発活動を継続している研究員は、出産・子育て・介護等支援制度の利用が可能です。当該支援制度では、支援対象の研究員による研究開発の促進又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(上限金額:月額30万円×支援月数)。詳しくは下記をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/child-care.html>

9. 公正で誠実な研究開発の推進に向けて

研究開発活動における不正行為があった場合、JSTは契約の解除等の措置、申請及び参加資格制限の措置等、厳格に対応します。

研究開発機関等は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン(平成26年8月26日文部科学大臣決定)」に基づき、研究開発機関等の責任において必要な規程や体制を整備した上で、不正行為の防止に努める必要があります。また、研究開発機関等は当該ガイドラインを踏まえた体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。

委託研究開発費については、研究開発機関等のルール等に従い、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。

K Programに参加する全ての研究参加者(研究代表者が作成する研究開発計画書等に参加者として記載がある全ての研究者や研究員、学生、企業技術者等)について、研究開発上の不正行為(捏造、改ざん及び盗用)を未然に防止するために研究倫理教育プログラムの履修を必須とします。

全ての研究参加者は参加を開始した年度中に、研究倫理教育プログラムを修了する必要があります。受講の対象となる研究倫理教育プログラムについては、下記をご参照ください。(過去にいずれかを修了していれば、新規での受講は不要です)

https://www.jst.go.jp/researchintegrity/shiryo/riprogram_2024.pdf

原則として、所属機関で受講するものとしますが、所属機関において、適切な研究倫理教育プログラムを受講できない場合は、JST経由でeAPRIN*の受講が可能です。

*一般財団法人公正研究推進協会が提供する研究倫理教育プログラム

JSTは、当該研究者等がJSTの督促にもかかわらず定める修了義務を果たさない場合は、委託研究開発費の全部又は一部の執行停止を研究開発機関等に指示します。その場合、指示にしたがって委託研究開発費の執行を停止するほか、指示があるまで、委託研究開発費の執行を再開できません。

JST研究倫理ホームページ

<https://www.jst.go.jp/researchintegrity/index.html>

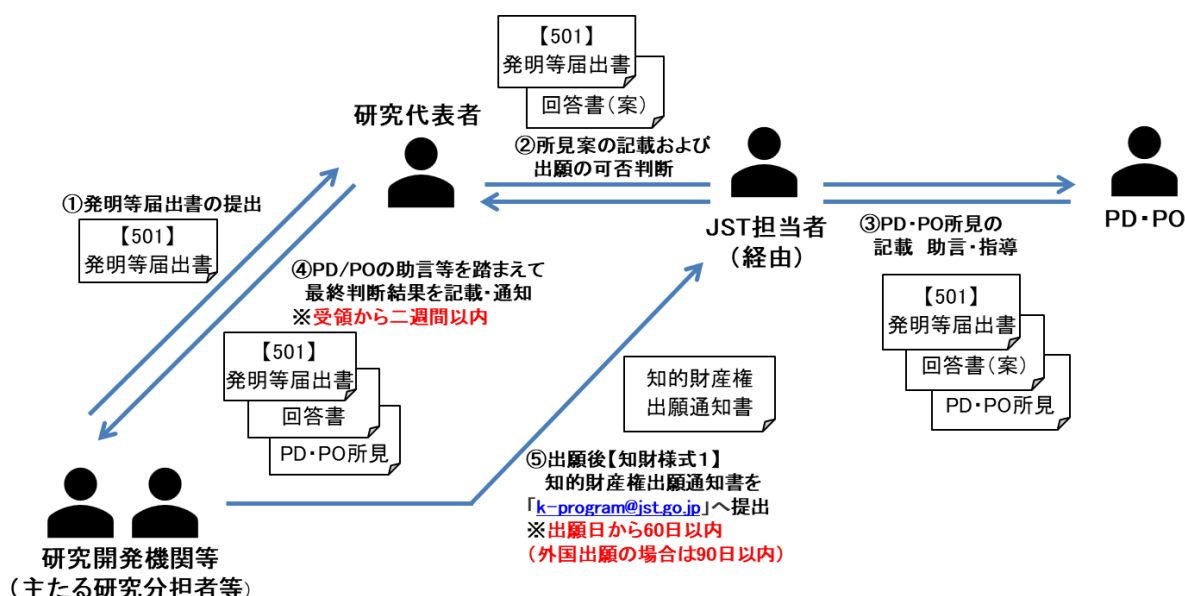
10. 研究開発成果の扱い

～知的財産権～

研究開発機関等で締結した「実施規約」を遵守してください。特許等の知的財産権(K Program知財)については、委託研究契約に基づき、原則として発明者の所属機関に帰属します。特許出願にあたっては、研究代表者の承認が必要です。

■特許出願の承認フロー

- 研究開発成果の特許出願等を行う場合、【様式501】発明等届出書をもって事前に研究代表者の事前承認を得る必要があります。また、研究代表者は届出書に代表者所見を追記した上でPD・POに提出し、PD・POの助言を踏まえて研究開発機関等に最終判断を通知します。詳細は以下のフローをご確認ください。



■その他注意事項

- 必ず発表前に特許出願を行うことを心がけてください。発明の新規性が喪失し、特許化が困難になります。なお、日本では、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1年間は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措置です。欧州などの諸外国では、特許化が不可能となる場合があります。
- 知的財産権の出願や移転等に関して、委託研究契約書および本説明書に規定する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。
- なお、研究機関が発明等を権利化しない場合、その発明等をJSTが権利化する場合があります(研究機関が権利化をしない判断となった際は、JSTによる権利化可否検討や手続準備に時間を要するため、公知となる日の2ヶ月前までにご連絡ください)。

※ 各種様式はHPをご参照ください。<https://www.jst.go.jp/k-program/form/index.html>

10. 研究開発成果の扱い

～外部発表時の手続き①～

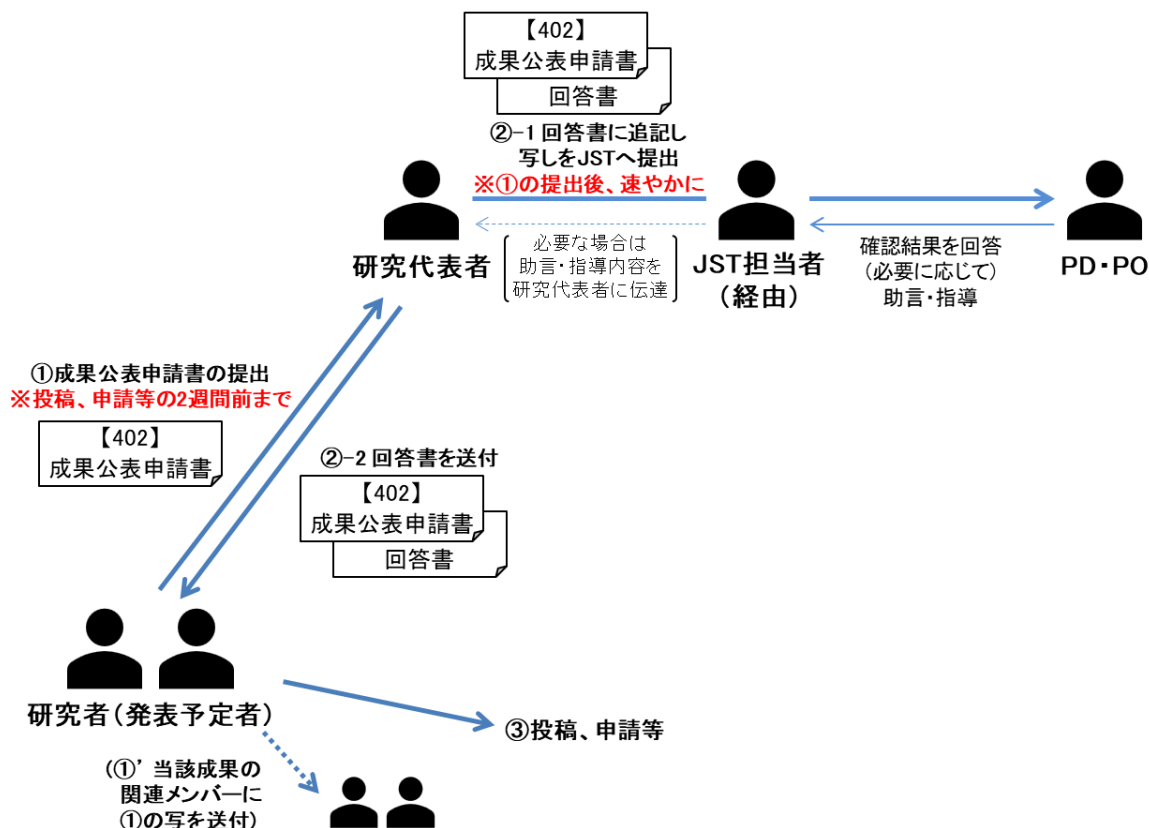
研究開発成果は積極的に外部への発信を行ってください。
外部発表にあたっては、事前に研究代表者の承認が必要となります。

- ☐ 論文発表、口頭発表
- ☐ その他著作物
- ☐ プレス発表

- ☐ シンポジウム、ワークショップ等
- ☐ 展示会等での出展
- ☐ その他アウトリーチ活動

■外部発表時の手続きフロー

- 各課題の研究開発成果については、積極的に外部への発表を行い、広く社会に普及することが望まれます。一方で、研究開発課題の推進上の必要性、知的財産権の確保、国民の安全・安心等の観点から、技術情報を保全しなければならないケースもあります。そのため、研究参加者（研究代表者自身も含む）が外部発表を行う際には、事前に（投稿、申請等の2週間前までに）、研究代表者に対して【様式402】研究開発成果公表申請書を提出してください。
- 研究代表者は速やかにその内容を確認し、自身の所見等を回答書に記載し、発表の可否を判断の上、回答書により回答してください。発表可であれば、投稿、申請等が可能です。（次項のPD・POの助言等を待つ必要はありません。）
- また、PD・POも、成果の適時適切な把握、技術情報の適切な保全の観点から内容を確認し、必要な場合には研究代表者に助言・指導を行うこととしておりますので、【様式402】の提出を受けた研究代表者は、自身の所見等を回答書に記載した後、速やかにその写しをJST担当者に提出してください。



10. 研究開発成果の扱い

～外部発表時の手続き②～

■研究代表者による外部発表の可否判断のポイント

- ・ 特に支障が無い場合は承認
- ・ 研究開発成果に基づく特許等の出願が見込まれるとき、
研究開発成果に、外為法上の特定技術情報の保全、及び安全保障輸出管理等を適切に行うことが必要と見込まれるとき、
には、発表内容の修正または(一時)差し止めが可能
- ・ 機密保持・企業秘密に関わるデータ、研究成果の商用化・産業化を目的として収集されたデータ、民間企業が(自己資金で取得し)保有するデータ、共同研究契約等で研究成果の公開に制限があるデータ
個人のプライバシーの観点から保護が必要なデータ
が含まれていないかも注意してください。

外部発表の際には、本事業により支援を受けたことを必ず表示してください。

本事業により支援を受けたことを必ず記載してください。

- ・ 「謝辞」(Acknowledgements)に記載する場合、下記例にならって記載してください。
- ・ グラント番号は、下記に掲載のグラント番号一覧をご参照ください。ご不明な点は、JST課題担当者にお問い合わせをお願いします。
<https://www.jst.go.jp/k-program/form/index.html>
- ・ 論文投稿システムを用いる場合は、ファンド情報として支援を受けた機関名(JST)、事業制度名(K Program)の情報に加えて、該当する課題のグラント番号を入力してください。

<記載例>

【英文】

This work was supported by JST K Program Grant Number JPMJKPxxxx, Japan.

【和文】

本研究は、JST経済安全保障重要技術育成プログラム【JPMJKPxxxx】の支援を受けたものです。

※論文に関する事業が二つ以上ある場合は、事業名及びグラント番号を列記してください。

10. 研究開発成果の扱い

～プレス発表等～

重要な研究開発成果が得られた場合、積極的にプレス発表をお願いします。
JSTと共同プレス発表を実施する場合は、条件等がありますので、以下のフローをご確認ください。

研究開発成果のプレス発表を希望する場合は、研究代表者からJSTにプレス発表の申請を行ってください。（申請時期：プレス希望日の1か月～3週間程度前）

a. 研究開発機関単独でプレス発表を行う場合

研究代表者はJSTに【様式402】研究開発成果公表申請書/回答書を提出して下さい。

b. JSTと研究開発機関の共同プレス発表を希望する場合

単独プレス発表の場合の申請【様式402】に加え、以下2点をJSTに提出してください。

- ・【様式404】プレスリリース・チェックリスト
- ・プレスリリース原稿（準備が出来ない場合は原著論文等）

【JST・研究開発機関共同プレス発表手続きフロー】

- ① 申請書をもとにPD・POが以下の基準に基づいて共同プレス発表実施の可否を判断します。

【共同プレス発表実施基準】

1. Kプロの成果と認められ、ビジョンの達成および研究開発構想の実現に資する成果であるか。
2. 発表する研究成果は、国際的にトップクラスのレベルか。
3. 成果及び原稿に、以下a.bいずれかの観点が明記されており、社会に向けて発信する意義があると判断できるか。
 - a. 将来的に「経済的・社会的価値の創造」につながるストーリーや展望。
 - b. 一般の人に伝える価値（どのような点で興味関心を惹くものであるか）。
4. 未公開の成果であるか。

- ② 共同プレス発表の実施が承認された場合、発表者と研究代表者、JST事務局、JST広報課、研究開発機関広報担当でプレス原稿の調整を行います。

※調整に要する期間：記者會へのリリース資料の配付のみを行う場合：約 2 週間

資料配布と併せて記者会見を実施する場合：約 3 週間

- ③ プレス発表当日に記者會へ資料の配布（および記者会見）を行います。

※ プレス発表日は成果発表媒体（論文誌等）が定める情報解禁日の数日～1週間程度前に設定します。（新聞社等の取材期間を設けるため。）

※ プレス発表に関連して新聞社等から問い合わせが来た場合は、適宜JSTにも情報共有をお願いいたします。

- ④ 情報解禁日に合わせ、成果情報をJST webページ等へ公開します。

プレス発表に限らず、マスコミ等から本事業の研究開発に関する取材を個別に受ける（受けた）場合は、【様式401】取材連絡票に必要事項を記入の上、JST課題担当者にご連絡ください。

※様式は以下をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/k-program/form/index.html>

10. 研究開発成果の扱い

～研究開発課題におけるイベント開催について～

イベントの開催、およびJSTの後援・共催には事前に手続きが必要です。

- 研究開発課題においてシンポジウム等を開催する場合は、事前に【様式301】シンポジウム等開催企画書を作成し、JSTにご相談ください。
- 研究開発成果の公表に資するイベント開催時、後援・共催等でのJSTの名義使用には、事前に所定の手続きが必要です。JST課題担当者へご確認ください。

参考：科学技術振興機構後援又は協賛名義の使用許可申請について

<https://www.jst.go.jp/announce/koho/kouenmeigi.html>

- JSTまたは本事業のロゴマーク使用にあたっては、JST課題担当者にご相談ください。

参考：<https://www.jst.go.jp/k-program/form/index.html>

また、本事業に関する広報イベントとして、内閣府/文部科学省あるいはJSTによるシンポジウム等を開催する場合があります。研究代表者にもシンポジウムにてご登壇をお願いする場合は、ご協力をお願いします。

10. 研究開発成果の扱い

～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・基本方針がとりまとめられ、各省庁、資金配分機関、大学・研究開発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、「第6期科学技術・イノベーション基本計画」では、社会全体のデジタル化や世界的なオープンサイエンスの潮流を捉えた研究そのもののDXを通じて、より付加価値の高い研究開発成果を創出して我が国が存在感を発揮することを目指し、同時に、グローバルな視点からも、オープンサイエンスの発展に貢献するとしています。

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を令和4年8月に改訂しました。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。

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/all/about/houshin.html#houshin04>

本事業の研究開発による成果(論文)のオープンアクセス化をお願いします。

- ・ 本事業の研究開発で得られた成果(論文)について、機関リポジトリやオープンアクセスを前提とした出版物等を通じ、原則として出版後12ヶ月以内に公開いただきます。
- ・ 研究開発成果論文を発表した学術誌等が求める各種許諾条件等によってオープンアクセス化が難しい場合には、JST課題担当者にご相談ください。

データマネジメントプランの作成・実施をお願いします。

本事業に採択された研究者は、成果として生じる研究データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載したデータマネジメントプランを作成し、研究開発計画書と併せてJSTに提出していただきます。また、本計画に基づいて研究データの保存・管理・公開を実施していただきます。詳しくは、本ページ中のJSTの基本方針をご参照ください。

11. 進捗管理・評価・報告書

■研究開発課題の進捗管理

研究代表者は、PD・POの求めに応じて、研究開発課題の進捗状況について報告を行う必要があります。報告頻度は、研究開発構想や研究開発課題によって異なります。また、必要に応じ、PD・POは副PD・副POや分科会委員等の協力を得て、進捗状況の把握や助言・指導等を目的として研究開発機関等にサイトビジットを行うことがあります。

■研究開発課題の研究成果等の報告

研究代表者は、研究開発の実施期間中に翌事業年度の5月31日までに年間の研究開発の成果を取りまとめた上でJSTに報告してください。報告の際には以下の様式をJSTに提出してください。

● 成果情報一覧・知的財産権一覧

発表論文数、口頭発表件数、特許出願件数等について毎年度末及び外部評価時に報告していただきます。なお、年度途中にも報告していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

● 実施報告書

年度ごとの研究実施状況等に係る報告書を作成し、PD・POが確認します。本報告書は自己評価の基礎資料になります。また、本報告の内容の主要部分をJSTホームページ等で一般に公開します。

※研究開発終了後には研究開発終了報告書を提出いただきます。詳細は、「15. その他、研究開発推進上の留意点 ■研究開発課題終了時の対応」をご確認ください。

※その他、外部評価時等に必要に応じて報告書を作成いただく場合がございます。

■自己評価

研究代表者は、自己評価を毎年実施するものとし、これをJSTに実施報告書にて報告します。

■外部評価(中間・事後評価)

外部評価は研究開発課題ごとにPD・POが副PD・副POや分科会委員等の協力を得て行います。評価の時期は、原則、中間評価(ステージゲート評価を含む)は研究開発の開始から3年目、事後評価は研究開発の終了年としますが、さらに5年を超えて継続する研究開発課題については終了年までの間に1回以上外部評価を設けるものとします。なお、研究開発構想や研究開発課題によって、フィージビリティスタディ(FS)の設定等があり、その実施期間や評価時期が異なります。具体的な評価の実施時期については、担当するPD・POが採択時点でマイルストーンを含む研究開発計画を踏まえ調整した上で、JSTが決定します。評価結果は、研究開発課題の継続、加速・減速、変更、終了等となる場合もあります。また、PD・POによる評価の結果については原則公開とします。

12. 指定基金協議会

■協議会の設置

本事業は、経済安保推進法第63条第1項「特定重要技術の研究開発の促進及びその成果の適切な活用を目的とするもの」として指定された基金を用いて推進されるものです。このため、同法第63条第4項に基づき、潜在的な社会実装の担い手として想定される関係府省・機関や民間部門のニーズを踏まえて研究開発が推進されるよう、意見交換を行う場として指定基金協議会が設置されます。

■協議会への参画

協議会の構成員は、指定基金所管大臣（JSTの担当する研究開発構想の場合は文部科学大臣）、内閣総理大臣、「研究開発等を代表する者として相当と認められる者」のほか、潜在的な社会実装の担い手として想定される関係行政機関の長又はその職員、研究開発の実施者、連携相手となる研究機関又はその役職員、シンクタンクやその役職員、さらには、資金配分機関又はその役職員、その他民間企業を含む社会実装に関係する者等で、協議会ごとに決定されます。JSTの担当する研究開発構想に基づいて設置される協議会では、「研究開発等を代表する者として相当と認められる者」をPDまたはPOとし、協議会にはPD、POが参加します。

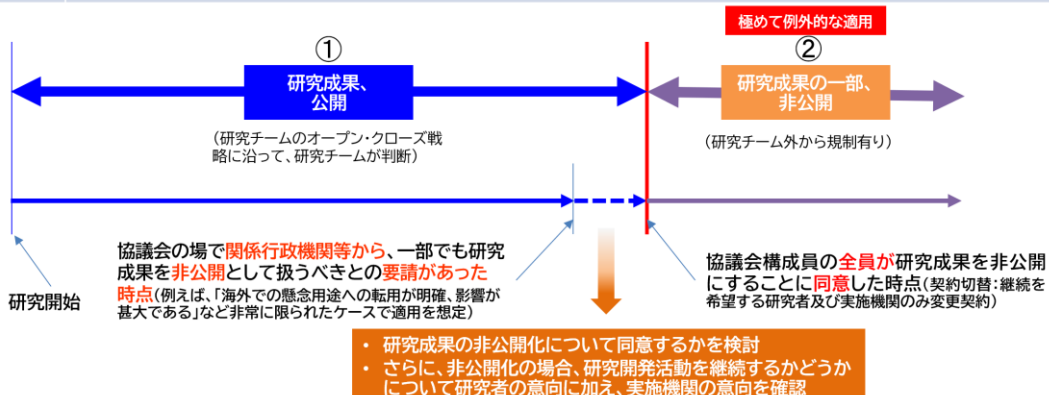
■協議会の目的

「特定重要技術の研究開発の促進及びその成果の適切な活用に関する基本指針」（令和4年9月30日閣議決定）より、「特定重要技術の研究開発の促進とその成果の適切な活用を図る」ため、また「特定重要技術の研究開発に当たって、潜在的な社会実装の担い手として想定される関係行政機関や民間企業等による、各組織や産学官の枠を超えた伴走支援が有効であり、参加者間で機微な情報も含む有用な情報の交換や協議を安心して円滑に行うことのできるパートナーシップの確立が必要」であるため、組織されます。

■研究開発成果の取り扱いにおける例外事項

研究開発課題の得た情報の性質や技術の進展状況等によって、公募時と事情が変化として認められ、さらに、例えば、「海外での懸念用途への転用が明確、影響が甚大である」等、非常に限られた場合において、協議会の場で、一部でも研究開発成果を非公開として扱うべきとの要請が行われることがあります。要請が行われ、協議会構成員の全員が同意した場合、対象となる研究開発成果は非公開とします。この場合、JSTは事前にPD・PO、研究代表者と協議を行い、研究代表者を通じて各研究開発機関及び研究者に研究開発活動の継続の可否を確認します。その上で、研究者及び研究開発機関が研究開発活動の継続を希望した場合、委託研究契約を変更し、非公開とするために必要な情報の管理等の経費は基金から追加的に措置し継続します。継続を希望しない場合は、委託研究契約を中止する等の措置を講じます。

段階	特定重要技術の研究開発の促進及びその成果の適切な活用に関する基本指針（抜粋）
①	- 制約的要素は必要最小限度としつつ、研究成果は公開を基本とする。 - 論文などの成果発表については、守秘義務の対象となる情報を除き、制約を課すことはせず、原則公開されるものとする。 - 研究者が自ら生み出した研究成果は、例えば、元の守秘義務の対象とされた情報が直接的ないし実質的に知されない限りにおいて、そもそも守秘義務の対象外。
②	大量破壊兵器の開発を始めとする、海外での懸念用途への転用があり得る場合など、例外的に、研究成果を非公開（関係行政機関等からの発意で全員の合意がある場合）



13. 移籍・異動・機関の追加等について

別の研究機関に移籍する場合でも、移籍先の研究開発機関で本事業の研究開発の継続が可能です。

■研究代表者・主たる研究分担者が別の研究開発機関へ移籍する場合

- ・ 移籍元の研究開発機関との研究契約を解約し、移籍先の研究開発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までご連絡ください。
- ・ 移籍元から返還される委託研究開発費を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までご連絡いただくとともに研究開発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、移籍先研究開発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(大学等又は企業等)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。

ただし、研究代表者は、K Programの要件である「国内に研究開発拠点を有し日本の法律に基づく法人格を有している機関に所属していること」が必要です。

■研究代表者・主たる研究分担者の所属部署名及び役職変更の場合(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。

■新たな研究開発機関の参加について

- ・ 研究開発課題の進捗状況等により、新たな研究開発機関の参加が必要になった場合、**JSTに予め相談**するとともに、事前に他の参加機関等の承認を得て下さい。また、【様式601】研究開発機関・主たる研究分担者追加理由書をJSTに提出いただき、PD・POの承認を得てください。その上で、当該計画を反映させた研究開発計画書(全体計画、年次計画(安全管理措置の確認票含む))をPD・POに提出し、確認・承認を受けることで、研究開発課題に当該研究開発機関及び主たる研究分担者を参加させる事が出来ます。なお、ここで参加する新たな主たる研究分担者は、日本の居住者であること(ここで言う居住者とは、外為法の居住者特定類型該当者を除く)が要件となりますので、ご留意ください。

■主たる研究分担者の変更について

- ・ 研究開発課題の進捗状況等や主たる研究分担者の異動等により、主たる研究分担者の変更が必要になった場合、**JSTに予め相談**してください。また、【様式602】主たる研究分担者変更理由書をJSTに提出いただき、PD・POの承認を得てください。その上で、当該計画を反映させた研究開発計画書(全体計画、年次計画)をPD・POに提出し、確認・承認を受けることで、主たる研究分担者を変更させる事が出来ます。なお、主たる研究分担者は、日本の居住者であること(ここで言う居住者とは、外為法の居住者特定類型該当者を除く)が要件となりますので、ご留意ください。

14. 事故等発生時における迅速な報告について

本事業は、研究開発機関等とJSTとの間で締結する委託研究契約等に基づいて実施しており、研究開発の実施に伴う情報管理や安全衛生管理等については、研究開発機関等の責任において必要な措置を講じていただくこととしています。他方で本事業は制度趣旨上、国内外の各方面からの関心も高く、万一の場合にはJSTとしても迅速かつ適切な対応が必要となりますので、実施している研究開発課題の推進上影響・支障をきたす恐れのある事故（例えば、データ、施設等へのサイバー攻撃等、情報漏洩の可能性のある事故等）の発生時には、JSTにも以下の要領で報告をお願いします。

(1) 報告の対象

研究開発課題（経済安全保障重要技術育成プログラム）の研究推進に影響・支障をきたす恐れのある事故等（サイバー攻撃等情報漏洩の可能性のある事故、もしくは自然災害・火災等、参加者の人的安全、研究設備の保全等を脅かす事象。下記例示を参照してください。）

区分	例
情報セキュリティ事故	サイバー攻撃（ファイルサーバーへの不正アクセス・書き換え、データ漏洩の可能性、ランサムウェア感染…）、情報漏洩の可能性のある事故（個人情報、機密情報の流出の懸念…）等
自然災害	自然災害（地震、台風、洪水…）によるオフィス・居宅への被害 等
火災、建物・機器故障等	研究施設の火災・爆発、オフィスの機器等の重大な故障等
事故、事件	関係者の交通事故、紛失、犯罪への巻き込まれ 等
法令、規則違反	法令違反、契約違反、倫理規定違反、反社会的勢力、利益相反、社会通念に反する行為 等
その他	参加機関の倒産、知財管理のトラブル 等

(2) 報告方法

(1)に該当する事故等が発生した際は、研究代表者、または主たる研究分担者より、【様式901】事故等連絡票（<https://www.jst.go.jp/k-program/form/index.html>）を利用して、(3)の緊急時連絡先まで速やかにご連絡ください。主たる研究分担者から連絡をいただく際は、研究代表者にもcc等で同報してください。

(3) 緊急時連絡先

JST先端重要技術育成推進部 課題担当者

メール： 課題担当者のメールアドレス

（日頃からやり取りさせていただいている連絡先にお送りください。）

確認漏れを避けるため、複数の担当者に同報をお願い致します。）

電話： 03-5214-7990

または 担当者直通（社用携帯）番号 ※予めお伝えしている場合

15. その他、研究開発推進上の留意点

■研究開発上必要な、相手方の同意・協力についての対応

研究開発計画上、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開発または調査を含む場合には、人権及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。

■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

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じ、研究開発活動に関する各種情報が、内閣府に提供されます。論文・特許等の成果情報や会計実績については、e-Radでの入力をお願いします。

なお、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(平成29年6月22日改正)に基づき、エフォートについては、競争的資金の過度の集中を排除する観点から、採択後に変更が生じた場合は、e-Radの登録情報の修正が必要です。修正に当たっては、JST担当にも理由と共に必ず事前の報告をお願いいたします。

■「国民との科学・技術対話」について

研究者自らが研究目的、研究内容、研究開発成果を国民に対して分かりやすく説明する「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組んでください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

■安全管理措置の立案

研究セキュリティ・研究インテグリティの確保を目的とし、研究開発に関する情報等の管理が適切に行われているか確認するため、チーム全体あるいは研究開発機関毎での安全管理措置の状況と計画について報告いただきます。作り込み、研究開始時に以下の様式を提出し、毎年度、研究開発計画・研究契約更新時に様式を更新し提出ください(期中でも異動やメンバの増減に応じて提出をお願いします)。また、サイトビジット等において対応状況等を確認させていただくことがあります。

【様式114】研究開発課題参加者等一覧(チーム全体)

- ・ 研究開発課題における役割と情報取扱者区分
 - ✓ 情報取扱者区分: ①情報管理責任者、②情報取扱担当者、③情報取扱の可能性のある者、④情報取扱者ではない

【様式121】安全管理措置の確認票(研究機関毎)

- ・ 組織における管理スキーム
 - ✓ 組織規定類の整備状況
 - ✓ 情報管理体制・ルール等の整備状況
- ・ 情報管理の運用状況
 - ✓ 物理的措置の状況(入退室管理、情報保管・管理・記録、ほか)
 - ✓ 技術的措置の状況(暗号化、アクセス制限・アクセスログ、破棄法・記録、ほか)

15. その他、研究開発推進上の留意点

■若手研究者の積極的な参加・活躍について

研究代表者及び主たる研究分担者は、本事業の研究開発に参加・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、研究参加者の研究開発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。詳しくは下記をご参照ください。

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu17/houkoku/1366220.htm

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm

■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等、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。また、各機関の取り決めに適切に従ってください。なお、令和4年5月1日より、「みなし輸出」管理の運用明確化を含めた省令・通達が施行・適用されました。

- ・ 安全保障貿易管理(経済産業省)

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

- ・ 「みなし輸出管理」の明確化について

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo07.html>

■海外での研究活動及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。

■生命倫理及び安全の確保

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理及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。

<https://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html>

15. その他、研究開発推進上の留意点

■研究開発課題終了時の対応

(1) 研究開発課題の終了時期について

研究開発課題の契約期間は、研究開発課題ごとに取り決めます。その際、研究開発期間とクロージング期間を合わせて契約期間を設定することができます。クロージング期間においては、研究開発成果の最大化を目的として、研究開発課題の終了に向けた、成果のとりまとめや成果広報等を行っていただきます。上記のクロージング期間の趣旨を踏まえ、PD・PO、JST、研究代表者による協議に基づき、適切なクロージング期間を原則6ヶ月以内で設定し、研究開発期間終了までに契約期間を見直すための契約の変更を行ってください。

また、クロージング期間における活動のために、追加的な予算配賦はありません。研究開発期間に生じた残予算をもって、成果のとりまとめ等にかかる費用に充当していただきます（(例)成果とりまとめに必要な実験を行うための人件費・消耗品費、論文投稿費等）。

なお、PD・PO、JST、研究代表者による協議により、クロージング期間中に事後評価を実施することができます。

(2) 終了時の対応

研究開発課題終了時には、研究代表機関・研究開発機関から、委託研究期間を通しての研究開発成果の報告書及び知的財産権一覧等の提出（研究代表者取り纏め）が必要になります。研究開発課題終了時の報告書に関しては、委託研究終了後2か月以内にJSTに提出してください。本事業の最終年度において、JSTより別途提出時期を指定します。

(3) 追跡調査

本事業に係る評価等や、研究開発課題終了後一定期間を経過した際に追跡調査を行う場合があります。研究代表者は、各種情報提供やインタビュー等への対応にご協力をお願いします。

(4) 研究開発課題終了後の成果の発信

本事業の研究開発成果にかかる成果の発信においては、研究開発課題実施期間中と同様、本事業の成果である旨を明記していただきます。追跡調査を行う場合がありますので、研究代表者は可能な範囲で成果の収集を心がけてください。研究開発課題実施期間中と変更のある点については以下の通りです。

研究開発成果外部発表に係る事前承認の手続きは不要です。ただし、研究開発課題終了後に本事業の研究開発成果にかかるプレスリリースを行う場合は、研究代表機関または研究開発機関が主体となって行っていただきます。研究代表者が以下の観点から、内閣府・文部科学省とJSTが共同発表に入ることが望ましいと考える場合には、JSTへご連絡ください。

プレスリリースをJSTと共同発表する場合の観点

- ・本事業期間中に得られた研究開発成果であること
- ・社会的に大きな関心が予想される研究開発成果であること

(5) その他

事業終了後も内閣府、文科省、JSTから問い合わせやご協力のお願いをする場合がありますので御協力をお願い致します。

16. 社会実装に向けた成果展開のための支援

創出された成果の支援終了後のさらなる展開を支援し、社会・経済へのインパクトの最大化を図ります。具体的には、支援期間中から、研究進捗状況や成果を積極的に発信し、さらなる展開の可能性を探ります。また、JST内外の関連事業・制度と連携しつつ、慎重なパートナー選定や産業界・投資家へ受渡しを支援します。

■JSTの産学連携・技術移転関連制度の活用

JSTでは、「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、以下の制度を運営しています。本事業によって得られた成果を実用化につなげていくため、積極的な活用をご提案します。

- ・ **新技術説明会**: 大学、高等専門学校、国立研究開発法人の研究成果(特許)を実用化(技術移転)させることを目的として、新技術や産学連携に興味のある企業関係者に向けて、研究者(=発明者)自らが直接プレゼンする特許の説明会です。
<https://shingi.jst.go.jp/>
- ・ **大学見本市～イノベーション・ジャパン**: 国内最大規模の産学マッチングのチャンスであるイノベーション・ジャパンにおいて、大学等から創出された研究成果の社会還元、技術移転を促進すると共に産学連携を支援するための研究開発成果の見本市です。
<https://www.jst.go.jp/tt/fair/>
- ・ **JSTによる知財化・連携企業等の提案サポート**: 研究課題の公募・採択、研究開始、研究成果の出願・ライセンス活動といった各段階で適切な知財支援を行い、JSTファンディング事業の優れた研究成果の権利化及び権利活用を促進します。
- ・ **大学等知財基盤強化支援<権利化支援>**: 大学等の特許出願であって、大学等が保有することで将来的に技術移転活動及び特許利用の可能性が高いものを、大学等保有のまま外国特許出願費用を支援します。
https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_00summary.html
- ・ **研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)**: 大学・公的研究機関等で生まれた研究成果を基にした実用化を目指すための幅広い研究開発フェーズを対象とした技術移転支援制度です。
<https://www.jst.go.jp/a-step/index.html>
- ・ **出資型新事業創出支援プログラム(SUCCESS)**: JSTの各種事業における研究開発成果の実用化をめざすベンチャー精神にあふれる方々を、出資や人的・技術的援助(ハンズオン)により支援する制度です。
<https://www.jst.go.jp/entre/>
- ・ **大学発新産業創出プログラム(START)**: 大学発ベンチャーの起業前段階から民間の事業化ノウハウ等を組み合わせることにより、リスクは高いがポテンシャルの高いシーズに関して、事業戦略・知財戦略を構築し、市場や出口を見据えて事業化を目指します。
<https://www.jst.go.jp/start/>

17. JST情報サービスのご案内

■ researchmap

researchmapはJSTが運営する日本の研究者総覧データベースで、約32万人の研究者が登録しています。研究者のプロフィール情報及び業績情報を登録・管理でき、インターネットを通して公開が可能です。また、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなり研究活動の付帯作業が効率化されます。

<https://researchmap.jp/>

■ JREC-IN Portal

JREC-IN Portalは、高度な知識をもつ研究人材（ポストドクター、研究者等）を公募する際にお使いいただけます。

<https://jrecin.jst.go.jp/>

■ バイオサイエンスデータベースセンター（NBDC）からのデータ公開

・ Integbioデータベースカタログ

国内外のデータベース情報を収集し、掲載します。あなたが構築したデータベースの情報をお寄せください。

<https://integbio.jp/dbcatalog/?lang=ja>

・ 生命科学系データベース アーカイブ

研究データを、無償で長期的に保管し、公開します。公開に先だってNBDC研究員がデータ整理をお手伝いします。寄託先・バックアップ先としてご利用ください。

<https://dbarchive.biosciencedbc.jp/index.html>

・ NBDCヒトデータベース

ヒト試料由来データのリポジトリです。米dbGAP、欧EGAとともに制限公開データの国際的な推奨登録先です。生命情報・DDBJセンターとの共同運営です。

<https://humandbs.dbcls.jp/>

■ Jxiv

Jxivは、日本で初めての本格的なプレプリントサーバです。未発表の査読前論文（プレプリント）を分野問わず、受付けています。記事は全てオープンアクセスとなり、投稿言語は日本語または英語です。研究成果を早期に公開する発信手段としてご利用下さい。※ 知的財産権の取得に影響しないように十分に留意してください。

<https://jxiv.jst.go.jp/>

最新版の実施マニュアルや各種様式は
「研究開発課題関係者向け」ページでご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/k-program/form/index.html>

委託研究契約に係る書類や研究費執行にあたってのより詳細な留意点等は、
下記「委託研究契約に係る書類」ページをご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

【問合せ先】

国立研究開発法人科学技術振興機構
先端重要技術育成推進部

E-mail : k-program@jst.go.jp ※[at]を @ に置換ください
TEL:03-5214-7990