国立研究開発法人
科学技術振興機構

CRONOS

研究者向けハンドブック

2024年9月
国立研究開発法人　科学技術振興機構
未来創造研究開発推進部

はじめに

本ハンドブックは、CRONOSの研究開発を進める方々等を対象として、研究開発計画、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。

CRONOS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、研究開発費の公正かつ効率的な使用に努めてください。

■CRONOS用語解説

グランドチャレンジ（GC）	情報通信科学の常識を変えるビジョンがあり社会問題への大きなインパクトをもたらす挑戦的な目標。この達成に向けた取組を通じて、革新的な情報通信技術の創出と高度研究人材育成を図る
領域	プログラムオフィサーが統括する範囲を定めたもの。領域間連携を図りながらグランドチャレンジ達成に向けた研究開発を推進する
プログラムディレクター（PD）	プログラム全体を統括。プログラム計画の策定・見直し、予算を含む領域横断事項の調整、各領域における採択課題の決定、移行研究の実施などプログラム運営上の重要案件について決定
プログラムオフィサー（PO）	PDの全体統括の下、担当領域において、各研究開発課題を含めた領域全体のマネジメントを実施。採択候補課題の選考、サイトビジット等を通じた研究進捗管理や各チームへの指示、移行研究審査、課題評価等を実施。また、評価等を通じた研究開発費の増減、課題の早期終了（中止）等の判断も実施
基盤研究	グランドチャレンジの達成等に向け、国際的にもトップレベルの技術ブレークスルーを起こす成果創出や高度研究人材の育成を推進
移行研究	基盤研究期間内において、プログラム内募集・競争的審査を経て認められた研究開発課題に対して、追加経費措置を行い実施。基礎理論に基づくソフトウエア化、実データを用いた理論検証、テストベッドでの実証試験などを通じて、研究終了時において、企業等主体の研究につなげられるような成果創出を目指す
研究開発課題	公募に対して提案・採択された研究開発の名称 （「研究開発題目」との違いにご注意ください）
研究開発題目	研究開発課題の下に委託研究契約単位に設定される委託研究の名称
研究開発チーム	研究開発課題の推進のために単体もしくは複数のグループで編成される機関横断的・時限的な研究組織（研究開発課題と一対一に対応）
研究開発代表者	研究開発課題を代表し、研究開発課題等全体の研究推進に責任を負う研究者 （JSTは研究開発代表者が所属する大学等、企業等の研究機関と委託研究契約を締結する）
研究開発代表者グループ	研究開発代表者が所属するグループ
共同研究グループ	研究開発代表者の研究開発構想実現に必要な、同機関内の他の研究室あるいは他の研究機関等に所属する研究者等からなるグループ。
主たる共同研究者	共同研究グループを代表する者（JSTは主たる共同研究者が所属する大学等、企業等の研究機関と委託研究契約を締結する）
研究開発担当者	研究開発代表者及び主たる共同研究者（委託研究を中心的に行う者として委託研究契約書に記載される者）
研究開発参加者	当該研究開発題目に参加する研究開発計画書に記載のメンバー
研究開発計画書	研究開発チーム単位で作成され、POの承認を得た当該課題の研究開発計画

目　次

■はじめに 2
■全体概要
1. CRONOSとは？
～プログラムの特色～ 4
～プログラムのマネジメント～ 5
～研究開発代表者・主たる共同研究者の責務と役割～ 6
～スケジュール～ 7
■研究開発計画・研究開発費執行
2. 研究開発チーム編成は？
～研究開発チーム編成のポイント～ 8
～民間企業、海外研究機関の参加について～ 9
～研究開発参加者の登録、学生・若手研究者の取扱い～ 10
～博士課程学生の処遇改善～ 11
～若手研究者の自発的な研究活動について～ 12
3. 研究開発費の決定は？
～研究開発計画書と委託研究契約～ 13
～研究開発計画書作成上の留意点と計画変更～ 14
4. 研究開発費は何に使えるのか？
～直接経費（研究開発費）と間接経費～ 15
～直接経費支出にあたっての留意点（旅費、人件費・謝金）～ 16
～直接経費支出にあたっての留意点（その他）～ 17
5. 研究機器の共用や合算購入は？ 18
6. 費目間流用は？ 19
7. 次年度への繰越は？
～繰越対象、時期に応じた手続き～ 20
8. 移籍・異動が発生したら？ 22
9. ダイバーシティの推進について 23
10. 公正で誠実な研究の推進に向けて 24
■研究開発成果
11. 研究開発成果の扱いは？
～論文発表、口頭発表～ 25
～外部への発表、プレス発表等～ 26
～論文オープンアクセス・データマネジメント～ 27
～知的財産権～ 28
～研究開発成果報告～ 29
■研究開発評価
12. 研究の評価は？ 30
■留意点
13. その他、研究開発推進上の留意点 31
14. JSTファンディング等の活用について
～産学連携・技術移転事業関連～ 33
～基礎研究事業等～ 34
15. JST情報サービスのご案内 35

1. CRONOSとは

～プログラムの特色～

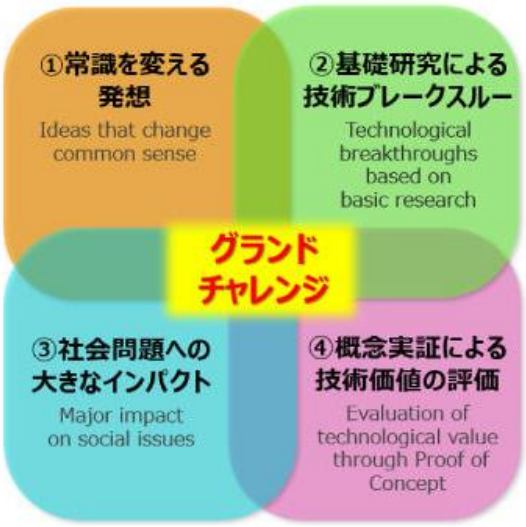
戦略的創造研究推進事業 情報通信科学・イノベーション基盤創出（CRONOS）は、Society 5.0以降を見据えた未来社会における大きな社会変革を実現可能とする革新的な情報通信技術の創出と、革新的な構想力を有した研究人材育成に取り組み、我が国の情報通信技術の強化を目指します。

推進にあたっては、情報通信科学の常識を変えるビジョンがあり社会問題への大きなインパクトをもたらす挑戦的な目標（グランドチャレンジ）を設定します。その貢献に向け、基礎研究と応用研究の垣根を越える運用スキームにより、社会変革につながる基礎研究とその成果の概念実証（POC：Proof of Concept）等を促進します。

グランドチャレンジ

CRONOSでは、挑戦的な研究開発を促す上でグランドチャレンジを設定し、その実現に向けた新たな発想での研究開発を行います。

グランドチャレンジのコンセプトは、右図の4点を含むものとします。グランドチャレンジはさまざまな技術領域・階層を包含するもので、この達成に向けた取り組みを通じて、多様な研究アプローチにおける革新的な情報通信技術の創出と高度研究人材育成を図ります。



運用スキーム

CRONOSにおける研究開発課題は、基礎研究を中心とする「基盤研究」と、応用への橋渡しを目指す「移行研究」から構成されます。

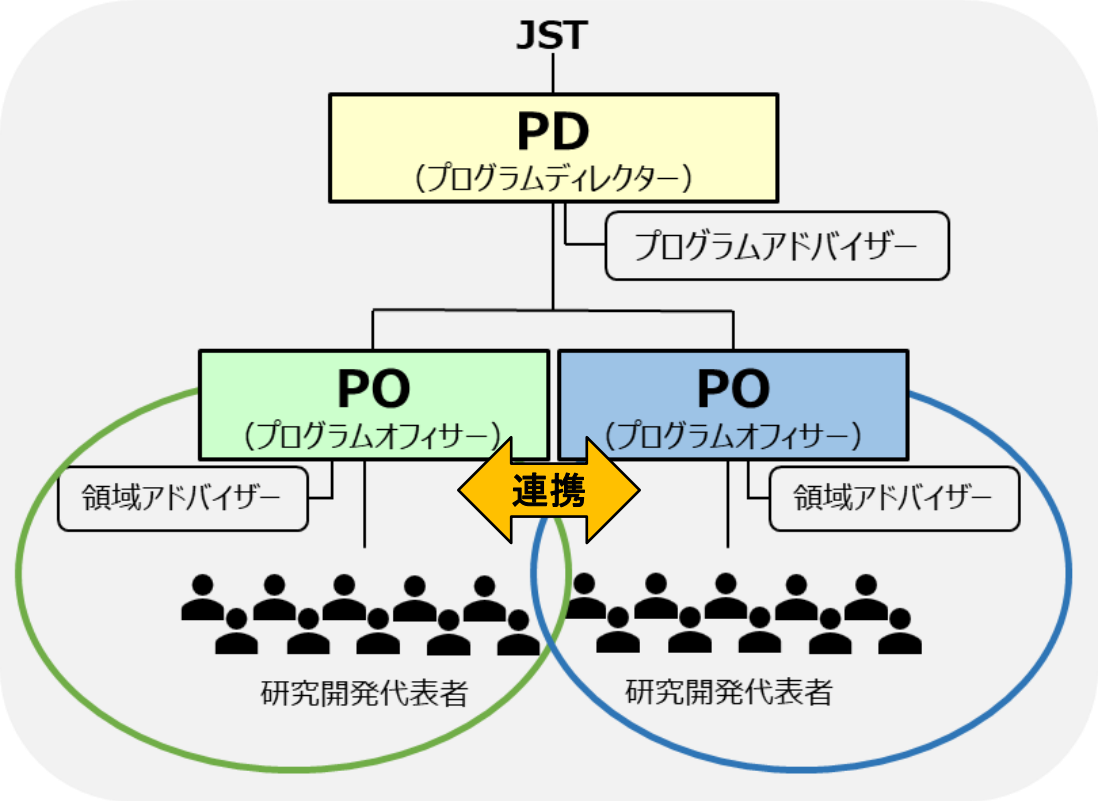
移行研究の実施過程で、基礎研究フェーズで検討すべき事項が出てきた場合は、基盤研究における研究開発計画を見直すなど、基礎研究と応用研究を行き来することでスパイラルアップを目指します。

研究開発課題（イメージ）

- 研究開発期間（全体）
  ：5年半以内（6か年度以内
- 研究開発費総額（全体）
  ：約2億2,000万円～3億円程度

1. CRONOSとは

～プログラムのマネジメント～



プログラムディレクター（PD）

CRONOSの運営は、JSTが任命したプログラムディレクター（PD）が全体を統括し、研究開発の全般的なマネジメントを行います。PDは、プログラム運営上の重要事項についてプログラムアドバイザー（PA）からの助言等を受け、プログラム計画の策定・見直し、予算を含む領域横断事項の調整、各領域における採択課題の決定、移行研究の実施などプログラム運営上の重要案件について決定します。

プログラムオフィサー（PO）

PDの全体統括の下、担当領域において、各研究開発課題を含めた領域全体のマネジメントを行います。専門的な知見を有した領域アドバイザー（AD）等の外部有識者の協力を受け、採択候補課題の選考、サイトビジット等を通じた研究進捗管理や各チームへの指示、移行研究審査、課題評価等を実施します。また、評価等を通じた研究開発費の増減、課題の早期終了（中止）等の判断も行います。

領域間連携

グランドチャレンジに向けた取組として、プログラム全体の会議等を通じて、人材交流を含めた、異なる技術分野・連携・融合の促進を図ります。

1. CRONOSとは？

～研究開発代表者・主たる共同研究者の責務と役割～

■研究開発代表者と主たる共同研究者の責務と役割

- 研究開発代表者と主たる共同研究者は、JSTの研究開発費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識し、自己の研究開発チームないし研究開発グループ全体に関して、公正かつ効率的に研究開発費を執行し研究開発を実施する責務があります。
- 研究開発代表者および研究開発参加者は、研究開発上の不正行為(捏造、改ざんおよび盗用）を未然に防止するために、JSTが指定する研究倫理教材(オンライン教材)を修了してください。
- 研究開発代表者には、研究開発計画の立案と実施に関することをはじめ、研究開発チーム全体に責任を負っていただきます。
- 研究開発代表者は、研究開発計画書や研究報告書等の提出、研究開発課題評価に対応してください。また、JST事務局やPOが随時求める研究開発進捗状況に関する報告等に対応してください。
- 研究開発代表者は、研究開発課題、研究開発費の執行管理・運営（支出計画と進捗管理、事務手続き等）を研究機関とともに適切に行ってください。また、研究開発に参加する者の管理・連絡等も適切に行ってください。
- 主たる共同研究者は、配賦されている研究開発費の管理（支出計画と進捗管理、事務手続き等）を研究機関とともに適切に行ってください。
- 研究開発参加者や、研究開発費で雇用する研究員等の研究開発環境や勤務環境・条件に配慮してください。
- 若手研究者の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組んでください。
- 知的財産権の適切な取得を進め、国内外での研究開発成果の発表も積極的に行ってください。
- JSTと研究機関との委託研究契約およびJSTの諸規定に従ってください。
- 上記他、「14. その他、研究開発推進上の留意点」を確認し、該当があれば、適切に対応してください（31ページ参照）。

■JSTによる事業運営への対応

- JSTによる経理の調査、国の会計検査等に対応していただきます 。
- JSTが開催する各種シンポジウム・イベント等に協力していただきます。
- 研究開発終了後一定期間を経過した後に行われる追跡評価やプログラム全体に係る評価等に際して、各種情報提供やインタビュー等に対応していただくことがあります。

1. CRONOSとは？

～スケジュール～

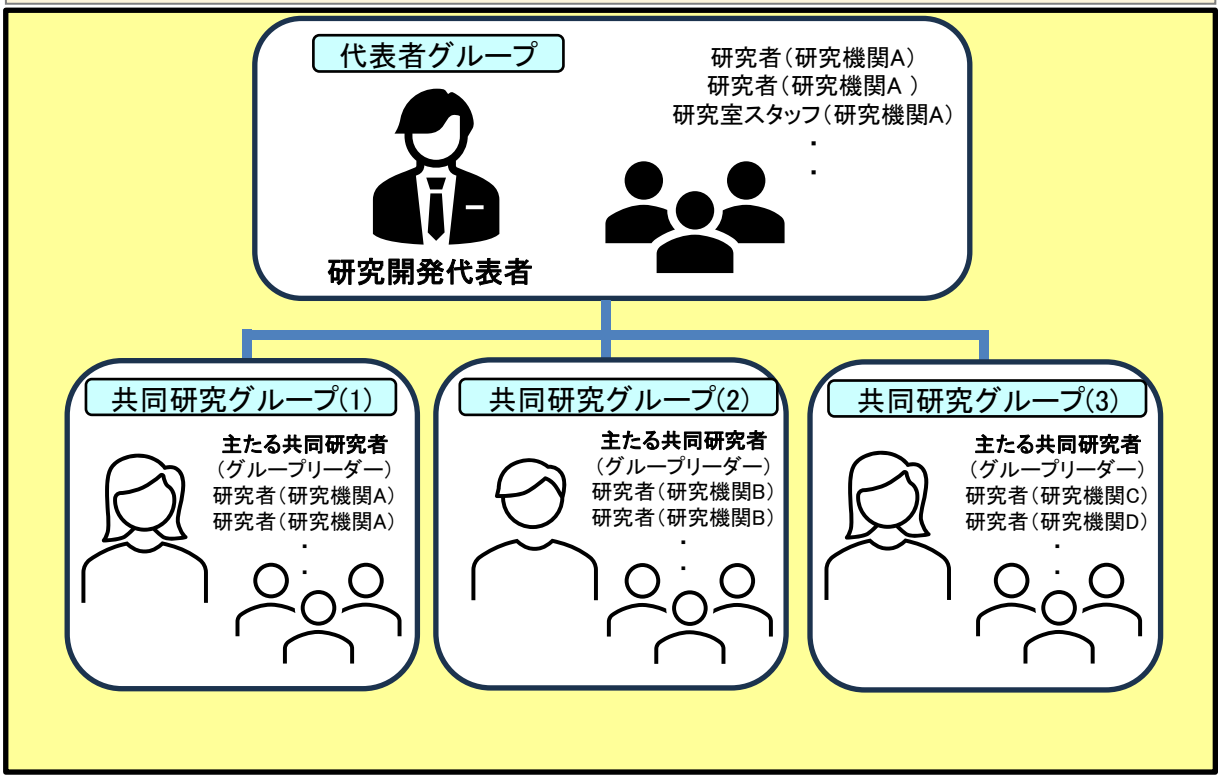
■通常の場合

		研究者	研究機関事務局
採択年度	採択内定～	研究開発計画書の作成	
	研究開始	**＜採択課題 研究開始＞** 採択年度研究契約締結	
	12月～1月頃	研究開発計画書の作成（翌年度） 移行研究申請（任意）	
	2月～3月頃	翌年度研究契約締結手続き	
	3月～5月末 ※具体的な締切日等は、事務処理説明書を参照	採択年度年次報告書の作成	採択年度決算書類の作成 採択年度委託研究費の精算
翌年度	12月～1月頃	研究開発計画書の作成（翌々年度も契約継続の場合） 移行研究申請（任意）	
	2月～3月頃	翌々年度研究契約締結手続き	
	3月～5月末	翌年度年次報告書の作成	翌年度決算書類の作成 翌年度委託研究費の精算
	翌年度～研究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		
採択後 プログラム内募集 （毎年度12～1月頃）		移行研究	原則として翌年度研究開発計画書を作成する時期に申請を受け付ける（詳細時期はJSTが定める）。競争的な審査を経て認められた研究開発課題に対して追加経費措置を行う
3年度経過後～		中間評価	研究開発代表者による評価用資料の作成 中間評価会の実施（年度・時期は課題によって異なる）
終了年度		事後評価	研究開発代表者による終了報告書の作成 事後評価会の実施
研究開発終了後 一定期間を経た後		追跡評価	追跡評価の実施

2. 研究開発チーム編成は？

～研究開発チーム編成のポイント～

研究開発代表者を中心とし、研究開発代表者が研究開発チーム全体に責任を負う研究体制を構築してください。



- 研究開発代表者は、自身が率いる「研究開発代表者グループ」のほか、研究開発構想を実現する上で必要な場合は、同機関内の他の研究室あるいは他の研究開発機関等に所属する研究者等からなるグループ（「共同研究グループ」）を設置することが可能です。
- 共同研究グループを設置する場合は、グループに参加する研究開発参加者のうちグループを代表する者を指定し、「主たる共同研究者」としてください。
- 研究グループ構成は、「研究開発担当者と同一の研究機関に所属する研究者のみによる構成（上図の代表者グループ、共同研究グループ(1)(2)）」あるいは「その他の研究機関に所属する研究者等を加えた構成（上図の共同研究グループ(3)）」のどちらでも構いません。
- 上図の共同研究グループ(3)の場合、研究機関Cから研究機関Dへの再委託はできません。研究機関Dで個別に委託研究費を執行したい場合は、研究機関Dに所属する研究者を主たる共同研究者として直接JSTと委託研究契約を締結する必要があります。
- 一つのグループに別の研究機関の研究者が含まれる場合、委託研究契約等で規定される事項（知的財産権の帰属等）が遵守されるよう同意書を得るなど適切に対応してください。
- 上図の代表者グループと共同研究グループ(1)における研究機関Aのように、同一の研究機関でも個別に委託研究契約を締結することも可能です。
- 研究開発推進上の必要性に応じて、研究員、研究補助員等を研究開発費の範囲内（研究機関の委託研究契約範囲内）で雇用し、参加させることが可能です。
- PO承認の上、研究の進捗に応じて、チーム編成の変更は可能です（研究開発代表者の交代は不可）。移行研究実施に当たり、共同研究グループを追加することも可能です。

2. 研究開発チーム編成は？

～民間企業、海外研究機関の参加について～

■民間企業の参加について

- 研究開発代表者、主たる共同研究者、あるいは研究開発参加者としてCRONOSの研究開発に参加ができます。
- 請負業務の発注先である企業が研究開発グループとしてチームに参加する必要がある場合には、事前にJSTにご相談ください。
- 研究開発要素を含む外注（再委託）は、原則、認められませんので、当該企業を主たる共同研究グループとして配置してください。
- 研究開発代表者と主たる共同研究者の人件費支出は認められません。

※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。下記に掲載の「委託研究契約事務処理説明書（以降「事務処理説明書」と記載）」をご確認いただき、適切な処理をお願いします。

https://www.jst.go.jp/contract/kisoken/2024/kisokenc.html

■海外研究機関の参加について

CRONOSでは、海外研究グループとの連携を歓迎します。ただし、海外研究機関に所属するグループについては**原則JSTからの研究開発費の提供はありません**ので、独自に研究開発費を確保することが要件となります。

例外的に以下の要件をいずれも満たす場合、海外の研究機関への研究開発費提供が可能です。なお、研究開発代表者自らは、国内の研究機関に所属し、当該研究機関において研究を実施する体制を取ることが前提です。

□以下の観点でPOの承認が得られていること

- 研究開発代表者の研究構想を実現する上で必要不可欠と判断され、海外の機関でなければ研究開発実施が困難であること

【例】必要な設備が日本になく、海外の機関にのみ設置されている／海外でのみ実施可能なフィールド調査が必要である／研究材料がその研究機関あるいはその場所でしか入手できず、日本へ持ち運ぶことができない、等

- 研究開発代表者が海外研究機関の研究進捗状況・成果を確実に把握できること

□原則としてJSTが提示する「共同研究契約書」雛形を用いて研究契約を締結できること

特に留意すべき要件は以下のとおりです。

- 海外の研究機関とは「共同研究契約」を締結します。知的財産権は、申請、維持等に必要な費用を均等に負担することを条件に、JSTと均等共有すること（当条件に合意できない場合には、JSTに帰属）
- 研究契約およびJSTの経費執行指針に基づき適切な経費執行が可能であり、研究開発費の経費明細(収支簿相当)を英文で作成の上、JSTに提出できること
- 当該機関への間接経費の支払いが、直接経費（研究開発費）の30%を超えないこと

※ 研究内容の特性等を勘案し、合理的な理由であると認められる事項については、契約条文を調整できる場合もありますが、調整期間はJSTが交渉を開始してから原則3ヶ月までさせていただきます。また、研究者本人が海外研究機関の契約担当者への説明等を行う必要が発生する場合があることも予めご了承ください。

詳しくは、以下のURLに掲載の「海外機関用の研究契約書雛形」をご確認ください。

https://www.jst.go.jp/kisoken/cronos/dl/2024/collaborative_research_agreement.pdf

■研究開発チームに参画する研究機関間の連携・権利義務の明確化に関する取組みを実施願います

研究開発チームに参画する研究機関間において、研究開発の適切な実施や研究開発成果の活用等に支障が生じないよう、知的財産権の取扱いや秘密保持等に関して、委託研究契約に反しない範囲で共同研究契約を締結するなど、必要な措置を講じてください。

2. 研究開発チーム編成は？

～研究開発参加者の登録、学生・若手研究者の取扱い～

■研究開発参加者の登録

- CRONOSの研究開発に参加するメンバーは、研究開発計画書に記載（登録）ください。研究開発期間中に研究開発参加者情報に変更が生じる場合は、登録内容を修正し、常に最新の情報となるようにしてください。
- 研究開発参加者として登録する対象は、研究開発代表者および主たる共同研究者の他、実質的にCRONOSの研究開発に関与する研究員、研究補助員、博士課程（後期）の学生等です。
- 登録する研究開発参加者数は研究の実施に必要十分な規模としてください。CRONOS研究の成果に係る論文の著者や発明者となる可能性がある方は、登録が必要です。
- 原則として、旅費および人件費の支出対象となるのは、研究開発計画書に登録された研究開発参加者のみです。研究開発参加者の登録にあたっては、所属機関、役職、参加期間を明記し、旅費・人件費の執行にかかる諸条件は研究機関の規定に準拠してください。
- 一時的（3 ヶ月未満）な参加者に対して旅費を支払う場合、及び一時的（3 ヶ月未満）な作業等に対して謝金を支払う場合については、研究開発計画書への登録を省略することができます。ただし、当該研究者がCRONOS研究の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、参加期間が一時的であっても研究開発計画書への登録が必要となります。
- 他機関に所属する研究者や雇用関係のない学生をCRONOS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ご対応いただくことが前提です。

■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、且つ基礎的な素養があり、実際の研究開発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場合（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、例外的に研究参加可能です。

■若手研究者の自律的・安定的な研究環境の確保について

「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、「ポストドクター等の任期については、3 年未満の者も多く存在するところであるが、あまりに短期間の任期については、キャリア形成の阻害要因となり得ることから、一定期間腰を据えて研究活動に集中できるような任期の確保が求められる。」「1,2 か所程度でポストドクターを経験した後、30 代半ばまでの 3 年から 7 年程度で次のステップへと進んでいくことが望ましいことに鑑みれば、各ポストについては 3 年から 5 年程度の任期の確保が望まれる。」とされています。

これらを踏まえ、CRONOSにおいて、特任教員やポストドクター等の若手研究者を雇用する場合には、部局等の人事担当や経理担当等にも確認の上、研究期間を任期の長さとして確保するよう努めるとともに、他の外部資金の間接経費や基盤的経費、寄附金等を活用すること等によって可能な限り短期間の任期とならないよう一定期間の任期を確保するよう努めてください。

2. 研究開発チーム編成は？

～博士課程学生の処遇改善～

■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」（令和3年3月26日閣議決定）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、各大学や研発開発法人における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など、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、 CRONOSにおいて、研究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。

（留意点）

- 「第6期科学技術・イノベーション基本計画」では博士後期課程学生が受給する生活費相当額は、年間180万円以上としています。さらに、優秀な博士後期課程学生に対して経済的不安を感じることなく研究に専念できるよう研究奨励金を支給する特別研究員（DC）並みの年間240万円程度の受給者を大幅に拡充する等としています。
- 「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」では、研究プロジェクトの遂行のために博士後期課程学生を雇用する場合の処遇について、「競争的研究費等で雇用される特任助教等の平均的な給与の額等を勘案すると、2,000 円から2,500 円程度※の時間給の支払いが標準的となるものと考えられる。」と示しています。
- 具体的な支給額・支給期間等については、研究機関にてご判断いただきます。上記の水準以上又は水準以下での支給を制限するものではありません。
- 学生をRA等として雇用する際には、過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、博士課程学生自身の研究・学習時間とのバランスを考慮してください。

2. 研究開発チーム編成は？

～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、CRONOSにおいて雇用する若手研究者について、研究開発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、所属研究機関からの承認が得られた場合には、CRONOSから人件費を支出しつつ、CRONOS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。

（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
- 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ついて
  https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200414.pdf
- 「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」に関する戦略的創造研究推進事業　情報通信科学・イノベーション基盤創出（CRONOS）の対応について
  https://www.jst.go.jp/kisoken/cronos/dl/senjukanwa_houshin.pdf

□ 対象者

以下のすべてを満たす者が対象です。

※ 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」と認められた研究機関において、CRONOSの実施のために雇用される者

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などにより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研究開発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機関が認めること

③ 研究開発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、所属研究機関が認めること（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

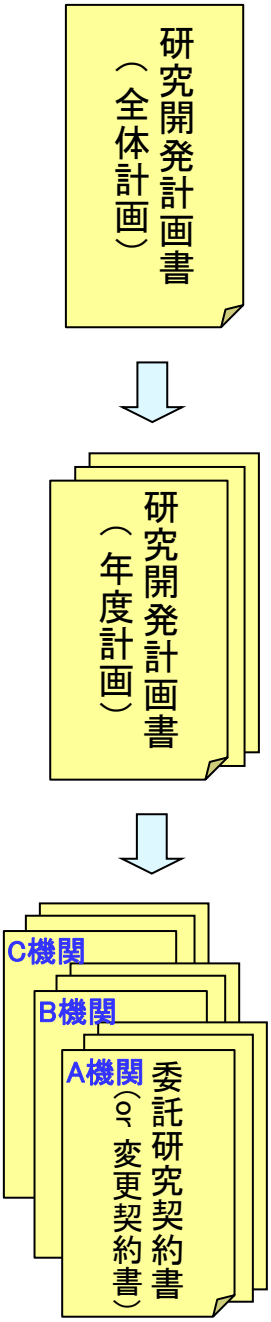
研究機関で必要な手続きを行っていただき、JSTに報告していただきます。研究機関の実情等に応じて、各研究機関においてあらかじめ規程等を定めた上で実施することとしています。JSTへの報告については、研究開発計画書にその旨を記載してください。詳細は上記の参考資料をご確認ください。

3. 研究開発費の決定は？

～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、POが決定します。
- JSTは、研究開発代表者・主たる共同研究者の所属する研究機関と個別に委託研究契約を締結し、研究開発費を支払います。
- 研究開発費は、CRONOS研究の目的・趣旨への適合性に十分留意の上、原則として、各研究機関の規程に従って適切に支出・管理してください。

※ 研究開発計画書作成にあたっては、様式内や研究プロジェクト管理システム（R3:アールキューブ）の説明等を十分ご確認ください。 https://r3.jst.go.jp/r3index.html



■全体計画

- 研究開発代表者が主たる共同研究者と相談の上、採択時にチームで1つ作成します。
- グランドチャレンジに向けた全体構想や研究開発期間全体で目指す達成目標（POC）、基盤研究における研究開発期間全体の研究開発内容・体制、予算計画等をまとめます。
- POの承認により、基盤研究における研究開発期間を通じた予算総額（目安）が決定されます。
- 全体計画の内容・予算等は、研究実施状況などを踏まえ、必要に応じて毎年度見直しを行います。

■年度計画

- 全体計画を踏まえ、毎年度、実施する計画を研究開発代表者が主たる共同研究者と相談の上、作成します。
- 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内容・体制、予算計画等を作成します。
- 移行研究が認められた研究開発代表者は、移行研究に係る研究開発計画書を追加で作成します。
- POの承認により**当該年度の予算**が決定されます。

※ 研究開発代表者及び主たる共同研究者は、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。

■委託研究契約書

- 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機関に支出します。

※ 契約書雛形等は下記をご参照ください。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

3. 研究開発費の決定は？

～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。

- CRONOSは国費を原資とする研究であることから、合目的性に十分留意した上で、適切な研究計画の策定をお願いします。また、効率性・経済性にも十分留意してください。
- 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など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（令和6年度の物品調達は1,800万円以上）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、POの判断により年度途中に研究開発費を増額（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（19ページ参照）。
- 研究計画の大幅な変更（重要な研究項目の追加・削除、研究推進方法の大規模な軌道修正など）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。
- 費目間流用制限の範囲内であっても、当初計画になく期中に計画を見直して、大学等に所属する研究開発代表者の人件費（16ページ参照）やバイアウト経費（17ページ参照）を計上する場合には、事前にJSTの確認が必要です。
- JSTは、適宜、各研究開発課題の進捗状況・予算執行状況を確認しますので、ご協力をお願いします。

4. 研究開発費は何に使えるのか？

～直接経費（研究開発費）と間接経費～

研究開発実施のために直接的に必要な様々な経費に支出できます。

■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（※1）	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用
	旅費	研究開発担当者及び研究開発計画書記載の研究開発参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費
	人件費・謝金	研究開発計画書記載の研究員等（研究開発担当者を除く(※2)）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、CRONOS研究を実施するための経費 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、施設（研究実施場所）の借上経費、機器リース費用(※3)、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、 研究以外の業務の代行に係る経費(※4) 、不課税取引等に係る消費税相当額等
間接経費		直接経費に対して一定比率で手当され、CRONOS研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費

さらに詳細な委託研究契約書上の費目と主な使途の例は、以下のURLに掲載の「委託研究事務処理説明書」（以降、「事務処理説明書」と記載）、並びにFAQをご確認ください。

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

（※1） 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。

（※2） 一定の要件のもと、大学等に所属する研究開発代表者の人件費を支出することができます（16 ページ参照）。

（※3） 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。

（※4） 一定の要件のもと、大学等に所属する研究開発代表者を対象に支出することができます（16ページ参照）。

■直接経費の対象とならないもの

- CRONOS研究の目的及び趣旨に合致しないもの
- 研究開発担当者（研究開発代表者(※5)・主たる共同研究者）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）
- 「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）、「学会年会費」や「資格取得に係る費用」等で研究機関や研究開発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

（※5） 一定の要件のもと、大学等に所属する研究開発代表者の人件費を支出することができます（16ページ参照）

4. 研究開発費は何に使えるのか？

～直接経費支出にあたっての留意点（旅費、人件費・謝金）～

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

■旅費

＜支出対象事由は以下のとおり＞

・ 研究成果の発表
・ JST が主催する当該領域の会議、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

＜支出対象者は以下のとおり＞

・ 研究開発担当者（研究開発代表者、主たる共同研究者）
・ 原則として研究開発計画書に記載の研究開発参加者
・ 外部専門家等の招へい対象者

※学生について、成果発表のない学会への参加など教育目的のみでの旅費支出は認められません。研究機関の規定とも照らし適切にご判断ください。
※一時的（3 ヶ月未満）な参加者に対して旅費を支払う場合については、研究開発計画書への登録を省略することができます（10ページ参照）。

■人件費・謝金

- 支出の対象は、CRONOS研究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、原則として研究開発計画書に研究開発参加者としての登録がある者です。
- 外部専門家等への謝金も対象になります。
- 以下の人件費は、直接経費より支出することができません。
  - ✓ 研究開発担当者（研究開発代表者 ・主たる共同研究）
    *一定の要件のもと、大学等に所属する研究開発代表者の人件費を支出することができます（16ページ参照）。
  - ✓ 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
  - ✓ CRONOS委託研究契約に係る経理・契約事務従事者

※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、研究開発計画書への登録を省略することができます（10ページ参照）。

＜直接経費からの研究開発代表者の人件費の支出について＞

- 研究開発担当者の人件費は、原則、直接経費から支出することはできませんが、研究開発代表者が希望する場合、一定の要件のもとでCRONOS研究活動に従事するエフォートに応じた研究開発代表者の人件費の支出が可能です。

※大学等に所属する研究開発代表者のみが対象です。主たる共同研究者等は対象となりません。詳細は以下のURL をご覧ください。
https://www.jst.go.jp/kisoken/cronos/dl/pi_houshin.pdf

4. 研究開発費は何に使えるのか？

～直接経費支出にあたっての留意点（その他）～

■その他

＜会議費について＞

- 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、以下の ①②をいずれも満たすものです。
  - ① CRONOS研究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）を主催する場合であること。
  - ② 外部の研究者が参加する会合であること。

＜再委託について＞

- 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。

※ ソフトウェア等について外部に製作を発注する特注品の場合は、「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）。

＜CRONOS研究以外の業務の代行に係る経費の支出について＞

- CRONOS研究に専念できる時間を拡充するため、研究開発代表者が希望する場合、一定の要件のもとで研究開発代表者が所属研究機関において担っている業務のうち、CRONOS研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出が可能です。

※大学等に所属する研究開発代表者のみが対象です。主たる共同研究者等は対象となりません。詳細は以下の URL をご覧ください。
https://www.jst.go.jp/kisoken/cronos/dl/buyout_houshin.pdf

5. 研究機器の共用や合算購入は？

一定の要件のもとで研究機器の共用使用及び合算購入が可能です。

■研究機器の共用使用

- CRONOS研究の実施に支障のない範囲内で、所属組織等における研究設備・機器の共用の仕組みの活用を積極的に検討してください。
- 破損した場合の修繕費や光熱水費等使用に関する経費負担について明らかにしておくなど適切に対応する必要があります。

※上記は合算購入する研究機器にも適用されます。
※企業等に区分される機関は、公的研究開発事業に限り共用使用が可能ですが、事前にJSTへ申請する必要があります。
※本制度の背景詳細は別途（32 ページ参照）。

■研究機器の合算購入

- 合算する各資金の要件を満たし、合理的に説明し得る負担割合であることを明らかにした上で、事前にJSTの確認を受ける必要があります。
- 複数の研究者の資金を合算する場合は、移籍時の取扱いについて、研究機関事務局を交えて費用分担割合等を考慮の上、事前に当事者間で取り決めてください。
- 既に移籍が判明している場合、複数の研究者の資金を合算して研究機器を購入することは原則として認められません。

※企業等に区分される機関は、合算購入は認められません。

■その他の合算使用の取扱い

一つの契約に係る支払いをCRONOS研究の直接経費と他の経費で行う合算使用として認められる事例は、以下のとおりです。

- CRONOS研究と他の事業の用務を合わせて 1 回の出張を行う場合で、CRONOS研究 と他の事業との間で経費を適切に区分できる場合
- 消耗品を購入する場合で、CRONOS研究と他の事業との間でその使用区分を明確にした上で、その区分に応じた経費を合算し、一括して消耗品を購入する場合
- CRONOS研究の直接経費と使途に制限のない資金（運営費交付金等の自己資金、寄付金等）とを合算して CREST 研究 のために使用する場合

※企業等に区分される機関は、自己資金等との合算により、固定資産の対象となる物品を取得することは認められません。

なお、研究機器の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、 以下のURLに掲載している合算使用申請書をもって、事前にJSTの確認を受けてください。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

6. 費目間流用は？

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

- **研究計画の大幅な変更（重要な研究項目の追加・削除、研究推進方法の大規模な軌道修正など）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。**
- 費目間流用制限の範囲内であっても、当初計画になく期中に計画を見直して、大学等に所属する研究開発代表者の人件費やバイアウト経費を計上する場合には、事前にJSTの確認が必要です（16～17ページ参照）。
- 流用の内容により、JST課題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、委託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（15～17ページ参照）。
- 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。

■JSTの確認が必要な場合の流用申請の手順

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%（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）を超えるときはJST及びPOの事前承認が必要です。

＜流用申請の手順（研究内容に変更がない場合＞

①研究開発担当者が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（※）

②必要に応じて研究開発代表者に確認の上、JST 及び POが研究実施上必要であるかどうかを判断

③JSTから研究開発代表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/index2.html

≪ケーススタディ≫

【ケース①】直接経費総額20,000 千円、費目間流用額13,000 千円
→ 事前確認要［ 20,000×50% ＞ 5,000 → 原則10,000 千円まで事前確認不要 ］

【ケース②】直接経費総額20,000 千円、費目間流用額6,000 千円
→ 事前確認不要［ 20,000×50% ＞ 5,000 → 原則10,000 千円まで事前確認不要 ］

【ケース③】直接経費総額8,000 千円、費目間流用額6,000 千円
→ 事前確認要［ 8,000×50% ＜ 5,000 → 原則5,000 千円まで事前確認不要 ］

【ケース④】直接経費総額4,000 千円、費目間流用額2,500 千円
→ 事前確認不要［ 4,000×50% ＜ 5,000 → 原則5,000 千円まで事前確認不要 ］

※ 事前確認不要となるケース②及び④については、研究開発計画の大幅な変更がないことが前提となります。

7. 次年度への繰越は？

～繰越対象、時期に応じた手続き～

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ことが可能です。

判明時期にかかわらず、研究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資金の滞留が見込まれる場合は、研究開発代表者からJST課題担当者へ速やかにご連絡ください。状況を勘案し、研究計画や予算の見直し等が必要となり、繰越ができない場合があります。

■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。

- 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などによるもの）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。
- 再繰越（一度繰越した委託研究費の翌々事業年度への繰越）は認められません。

■判明時期に応じた繰越手続き

1. 第 3 四半期までに判明した繰越:

判明した時点で、研究開発代表者からJST課題担当者にご連絡ください。繰越が認められ、かつ一旦JSTに返還していただく場合には、返還していただいた委託研究費は、当該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り、資金の有効活用を図ります。

＜大学等＞

繰越が認められた場合は、以下の（1）、（2）いずれかの手続きを行います。

（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：
物品等調達の「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：
物品等調達の「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＞

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、研究開発代表者から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へ委託研究費を返還し、翌事業年度の委託研究費（予算）に振り替えることで対応します。

7. 次年度への繰越は？

～繰越対象、時期に応じた手続き～

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。
※判明時期にかかわらず、研究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資金の滞留が見込まれる場合は、研究開発代表者からJST課題担当者へ速やかにご連絡ください。
※移籍等で翌年度に所属機関が変わる場合、単年度で委託研究契約を締結している場合は、委託研究費を研究機関に存置したまま繰越できません。一旦JSTに返還していただきますので、移籍等がわかり次第、JST課題担当者へ速やかにご連絡ください。

<table>
<tr><td>第１四半期</td><td>第２四半期</td><td>第３四半期</td><td>第４四半期</td><td>翌事業年度</td></tr>
<tr><td colspan="3">（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 ）</td><td colspan="2" rowspan="2">（３）原則、研究機関で繰越
（ 変更契約不要 ）</td></tr>
<tr><td colspan="3">（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 ）</td></tr>
</table>

＜企業等＞

翌事業年度にCRONOS研究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費を繰り越すことが可能です。
※ 詳細は 以下の URL に掲載の事務処理説明書をご参照ください 。
https://www.jst.go.jp/contract/index2.html

■留意事項

- 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へ委託研究費を返還し、翌事業年度の委託研究費（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、ご協力お願いします。
- JSTに返還せず研究機関に存置したまま繰越した額について、「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してください。繰越に係る単独の報告書はありません。

8. 移籍・異動が発生したら？

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

■研究開発代表者・主たる共同研究者が別の研究機関へ移籍する場合

- 移籍元から返還される委託研究費を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。

  ※ 移籍元の研究機関において前年度から繰越した委託研究費は、移籍先の研究機関で使用することはできません。

  ※ 次年度の4月1日付で移籍がある場合、委託研究費を研究機関に存置したまま繰越すことはできません。第3四半期までに移籍が判明し、繰越が認められる場合は、当事業年度に返還される委託研究費を、翌事業年度にJSTから移籍先へ再配分することとなりますが、第4四半期に判明した場合は、委託研究費の残額は返還していただき、再配分は行われません。移籍等がわかり次第、JST課題担当者へ速やかにご連絡ください。

- 直接経費で調達した「取得物品」は、移籍先研究機関へ引き継ぐよう委託研究契約書上で定めています。なお、機関区分（大学等または企業等）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。

上記は、研究開発代表者自らが国内の研究機関に所属し、当該研究機関において研究を実施する体制を取ることが前提です。

■研究開発代表者・主たる共同研究者の所属部署名及び役職変更の場合（異動）

- 所定の様式（変更届）によるJSTへの届出等が必要となりますので、JST課題担当者に連絡いただくとともに、所属機関の事務担当者にご連絡の上、手続きください。

9. 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

■研究開発代表者・主たる共同研究者のライフイベント時のCRONOSにおける運用指針

期間中の対応	研究開発代表者・主たる共同研究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ません
研究開発費の取扱い	研究開発費は当初計画どおりの予算額を使用可能
対象となるライフイベント	出産:産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)及び産後8週間 育児:子が3歳に達するまでの期間 介護:6か月の期間内において必要と認められる期間

■CRONOSにおける研究開発参加者のライフイベントについて

CRONOS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

10. 公正で誠実な研究の推進に向けて

研究活動の不正行為もしくは研究開発費の不正使用が発見された場合には、その内容を精査し、委託研究の中止、研究開発費の全部または一部の返還、事業への申請または参加資格の制限並びに事実の公表措置をとることがあります。

- 委託研究開発費については、所属機関のルール等に従い、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。

研究開発計画書に記載される研究開発参加者は、研究倫理教育プログラムの履修が必須です。

CRONOSに参画する研究者等について以下のいずれかのプログラム又は教材の履修を必須とします。

- 一般財団法人公正研究推進協会が提供する「eAPRIN 」
- 日本学術振興会が提供する「eL CoRE 」
- 日本学術振興会「科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心得―」
- 日本医療研究開発機構「事例から学ぶ公正な研究活動―気づき、学びのためのケースブック―」
- 日本医療研究開発機構「研究公正におけるヒヤリ・ハット集」
- その他、所属する研究機関が上記と同等と判断する研究倫理教育プログラム・研修（研究機関が同等と判断する場合は、JST が提供する映像教材「倫理の空白」も認められる。）

所属機関において研究倫理教育に関するプログラムが実施されていないなど、所属機関で研究倫理教育に関するプログラムを受講することが困難な場合には、JST を通じてeAPRIN(一般財団法人公正研究推進協会）が運営するe-learning 教材を受講することが可能です。

なお、研究倫理教育に関するプログラムの履修対象者が再三の督促にも拘わらず履修がなされないなど、対応が不十分と JST が判断した場合は、委託研究費の全部または一部の執行停止など必要な措置を講じることがあります。

JST研究倫理ホームページ
https://www.jst.go.jp/researchintegrity/index.html

11. 研究開発成果の扱いは？

～論文発表、口頭発表～

研究開発成果を発表される際は、CRONOSにより支援を受けたこと、及びグラント番号を必ず表示してください。

※成果発表に当たっては、所属機関の規定に則り、剽窃チェック等を適切に実施ください。

■「謝辞」（Acknowledgement）の欄に、 以下の例にならってCRONOSにより支援を受けたこと、及びグラント番号を必ず記載してください。

- 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（CRONOS）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。
- グランド番号は、以下のグラント番号一覧をご参照ください。ご不明な点はJST課題担当者にお問合せください。

  https://www.jst.go.jp/kisoken/cronos/manual/index.html

＜記載例＞
英文：This work was supported by JST, CRONOS, Japan Grant Number JPMJCSxxxx.
和文：本研究は、JST、CRONOS、JPMJCSxxxxの支援を受けたものです。
（『JST』のみ、『CRONOS』のみとしないでください）

■ソフトウェアの著作物の表記

- プログラムの著作物等の発表においては、プログラム中やパッケージに必ず著作権を表示してください。

外部発表前には特許出願についてご検討ください。

- 知的財産のオープン化・クローズ化の戦略にも留意の上、CRONOS研究で得られた新規性・進歩性の高い成果については、特許を出願して社会に還元するよう努めてください。
- 特許出願は、外部発表前に済ませてください。外部発表を行うと、発明の新規性が喪失し、特許化が困難になります。
- 日本では、発表後1年以内の出願であれば、発明の新規性喪失の例外を適用できる場合がありますが（特許法第30条）、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事務処理説明書に規定するJSTへの事前申請や各種通知について、漏れや遅延なく実施されるよう、研究機関においてルールや体制を整備するなどの適切な措置を講じてください。

※ 知的財産権の取り扱いについては別途（28ページを参照）。

11. 研究開発成果の扱いは？

～外部への発表、プレス発表等～

研究開発成果は積極的に外部への発信をお願いします。

- □ 論文発表、口頭発表
- □ 知的財産権
- □ シンポジウム、ワークショップ等
- □ 研究開発報告書
- □ プレス発表等
- □ その他アウトリーチ活動

重要な研究開発成果が得られた場合、POの了承を経て文科省記者クラブでのプレス発表をすることができます。

- 研究成果に関するプレス発表の実施基準は以下のとおりです。
  1. CRONOSの成果と認められ、プログラムの趣旨に合致するか。
  2. 研究成果のレベルは、国際的にトップクラスか。
  3. 成果及び原稿に、以下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。

     （どちらか一方は必須）

     (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）。

     ※成果のフェーズがサイエンス基礎研究であること、また成果によっては産業・生活に直接的に「役立つ」とは言いにくいものであることは問題ありません。
- 最初に、POが上記の基準をすべて満たしているかを判断します。POの専門と異なるとき等、必要に応じて領域アドバイザーの意見を得て判断します。
- POからは、上記の基準を踏まえて コメントをいただきます。
- JSTでは、POのご判断を踏まえてプレス実施を決定いたします。
- Web速報版を含め、**プレス発表時点で公開前であることが必要**です。なお、プレプリントサーバへ投稿された論文は公開されたと見なされますが、プレス発表できる場合もありますのでJST課題担当者に相談ください。
- 要件を満たしている場合、原則、所属機関を主体とした JST との共同発表という形を取ります。所属機関でプレス発表を行わないが、研究者がプレス発表を希望する場合は、JST課題担当者にご相談ください。
- 発表形態は、研究者のレクチャーによる発表、資料配付のみの発表のいずれかです。
- 資料の作成や調整を含めて JST－文科省の手続きに**2週間**程要します。論文のアクセプトの見通しが立ち次第、速やかにご連絡ください。

（「プレス基本情報シート」に必要事項をご記入の上、JST課題担当者にご連絡ください）

https://www.jst.go.jp/kisoken/cronos/manual/index.html

- 所属機関単独で行う場合でも、JST課題担当者にご連絡ください。
- マスコミや一般の方々に伝わりやすい内容になるようプレス発表原稿を作成してください。
- プレス発表に限らず、マスコミ等からCRONOS研究に関する取材を個別に受ける（受けた）場合、JST課題担当者にご連絡ください。

文科省記者クラブに集う報道機関は全33 社！
共同通信、日経、朝日、毎日、読売、日刊工業、NHK ・・・・・など
（ただし、どこに掲載されるかは、内容や発表方法等によります

イベントへのJSTの後援・共催には事前に手続きが必要です。

- 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。
- 所定のフォーマットに基づき、イベント情報を記載した申請書をJST課題担当者宛にお送りください（支援形態により、宛先が異なるため、まずはJST課題担当者へご確認ください）。
- JSTまたはCRONOS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。

11. 研究開発成果の扱いは？

～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4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
- 「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」の運用ガイドライン
  https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/guideline_openscience_r4.pdf

CRONOS研究による成果（論文）のオープンアクセス化をお願いします。

- CRONOS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などを通じ、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。

- 研究機関におけるデータポリシー等を踏まえ、研究活動により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ていただきます。
- 作成したデータマネジメントプランは研究開発計画書と併せてJSTに提出していただきます。CRONOS研究はデータマネジメントプランに基づいた研究データの保存・管理・公開を実施した上で遂行していただきます。
- データマネジメントプランプランは途中で変更することも可能です。

11. 研究開発成果の扱いは？

～知的財産権～

- 特許等の知的財産権については、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。
- 知的財産権の取得・活用は、**JSTへ状況を報告**しつつ、研究機関にて適切に進めてください。

■研究機関からJSTへの各種申請・報告義務

出願、申請、譲渡、設定登録、第三者への実施許諾、放棄などの際は、研究機関からJSTへ事前申請または報告が必要です。

- 知的財産権の移転・専用実施権の設定等にはJSTへの事前申請必要です。
- 知的財産の出願・登録・移転実施・自己及び第三者の実施・放棄等はJSTへの通知が必要です。
  ※放棄については、法的期限の 30 日前までの通知が必要です。
- 事前申請、通知は最新の様式を用いて所定の期限までにご提出ください。
- 研究機関から出願しない判断となった際は、JST による出願可否検討や手続準備に時間を要するため、JST課題担当者へ速やかにご連絡ください。

詳細は事務処理説明書を参照してください。最新の様式についても以下のURLをご参照ください。

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

■その他

- 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です。
- 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）。
- 出願準備の支援（先行文献調査等）が可能ですので、お気軽にJST課題担当者にご相談ください。なお、支援は知財マネジメント推進部より行います。

11. 研究開発成果の扱いは？

～研究開発成果報告～

PO等による進捗状況や成果の確認のため、各種報告をお願いします。

■領域会議等

CRONOSではPOのマネジメントのもと、研究成果の最大化に向けて研究進捗をきめ細やかに確認します。例えば、PO・領域アドバイザー・研究者等が一堂に会する領域会議、研究開発代表者の研究実施場所への訪問（サイトビジット）等において研究進捗を報告していただきます。また、プログラム全体の会議などにおいて研究進捗の報告をお願いすることがあります。

■報告書

報告書は、POによる進捗状況の把握や、評価の基礎資料となります。報告書作成にあたっては、様式内や研究プロジェクト管理システム（R3:アールキューブ ）の説明等を十分ご確認ください。

1．研究開発成果データ

発表論文数、口頭発表件数、特許出願件数などについて毎年度末及び課題中間・事後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。

2．年次報告書

年度ごとの研究実施状況等に係る報告書を作成（翌年度5月末〆切）していただき、POが確認します。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。

3．研究実施中間報告書

研究開始後3年程度を目処に課題中間評価を行います。その基礎資料として報告書を作成いただきます。

4．研究終了報告書

課題事後評価時および研究開発期間終了時に研究成果をとりまとめ、今後期待される波及効果等を明らかにすることを目的として作成していただきます。本報告書の概要をまとめた公開版を作成していただき、JST ホームページ等で一般に公開します。

上記4種の報告書について、いずれも研究開発代表者がとりまとめて、研究開発チームとして1つの報告書を提出いただきます。

■JST 企画の出版物等へのご協力のお願い

アカウンタビリティ（説明責任）の観点から、JSTの企画するシンポジウム、ニュース誌、年報等における研究成果の公表について、研究者に協力を依頼することがあります。

12. 研究の評価は？

■課題評価（事前、中間、及び事後評価）

研究開発課題の事前評価（課題の選考）、中間評価、事後評価は、研究開発課題ごとに、POが領域アドバイザーや外部専門家の協力を得て行います。

□ 事前評価

- グランドチャレンジに向けた全体構想や研究開発期間全体で目指す達成目標、基盤研究における具体的な内容・計画、優位性・独自性などの観点から課題の選考を行います。

□ 中間評価

- 研究開発期間が5年半の場合、研究開始後、3年程度を目安として実施します。なお、5年未満の研究についても、PO等の方針に基づき実施することがあります。
- 研究開発課題ごとに基盤研究・移行研究の進捗状況や研究成果を把握するとともに、グランドチャレンジに向けた今後の見通し等を確認します。これを基に適切な資源配分、研究開発計画の見直し等を行い、研究開発課題の目標達成に向け、より効果的な研究推進に資することを目的とします。
- 評価結果により、必要に応じて予算の増減、チーム編成の変更などを行います。場合によっては研究開発の早期終了もあり得ます。

□ 事後評価

- 研究開発終了年度に実施します。研究開発目標の達成状況、研究開発実施状況、研究開発成果、波及効果等を明らかにし、今後の研究開発成果の展開及びプログラム運営の改善に資することを目的としています。
- 展開すべき研究開発成果が認められた場合は、JSTの他制度等への橋渡しを積極的に検討し、成果の社会還元を加速させることに評価結果を活用します。

■ その他評価

- 上記の他、研究開発終了後一定期間を経過した後に行われる追跡評価やプログラム全体に係る評価等に際して、各種情報提供やインタビュー等に対応していただくことがあります。

■ 評価結果

- 評価結果は、JSTホームページを通じて一般に公開します。

13. その他、研究開発推進上の留意点

■事故発生時の報告

本委託研究に起因して事故および当該事故に伴う研究者等の負傷等が発生した場合は、速やかにJSTに対して書面にて報告ください。

■生命倫理および安全の確保

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理およ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

■研究上必要な、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または調査を含む場合には、人権およ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。

■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など、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

■海外での研究活動およ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。

■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課題担当者にも理由と共に必ず事前の報告をお願いいたします。

13. その他、研究開発推進上の留意点

■既存の研究施設・設備の有効活用について

「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、汎用性が高く比較的大型の設備・機器は共用を原則とすることが適当であるとされています。また、「第6期科学技術・イノベーション基本計画」（令和3年3月26日閣議決定）や「統合イノベーション戦略2023」（令和5年6月9日閣議決定）において、研究機器・設備の整備・共用化促進や、組織的な研究設備の導入・更新・活用の仕組み（コアファシリティ化）の確立、共用方針の策定・公表等が求められています。文部科学省においては、大学等における研究設備・機器の戦略的な整備・運用や共用の推進等を図るため、「研究設備・機器の共用促進に向けたガイドライン」を令和4年3月に策定しました。詳しくは以下をご参照ください。

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm
https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/6honbun.pdf
https://www8.cao.go.jp/cstp/tougosenryaku/togo2023_honbun.pdf
https://www.mext.go.jp/content/20220329-mxt_kibanken01-000021605_2.pdf

■研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保

「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について（令和3年4月27日　統合イノベーション戦略推進会議決定）」を踏まえ、大学・研究機関等においては、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）を自律的に確保していただくことが重要です。かかる観点から、所属機関としての規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。また、研究者が、研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクを認識した上で、特に国際的な連携を行う際には、自らの研究活動の透明性を確保し、説明責任を果たしていくとともに、所属機関に対して必要な情報の適切な報告を行ってください。詳細は下記ウェブサイトをご覧ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/integrity/index.html

■「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

14. JST ファンディング 等 の活用について
～産学連携・技術移転関連事業～

■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。CRONOS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/
- **イノベーション・ジャパン－大学見本市**：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知財サポータによる知財化・連携企業等の提案サポート**：研究開発課題の公募・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/
- **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、研究開発・事業育成のための公的資金と民間の事業化ノウハウ等を組み合わせることにより、ポテンシャルの高いシーズに関して、事業戦略・知財戦略を構築しつつ、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/

14. JST ファンディング 等 の活用について
～基礎研究事業等～

■JSTの基礎研究事業等

CREST

科学技術イノベーションにつながる卓越した成果を生み出すネットワーク型研究（チーム型）
研究期間：5.5 年 以内
研究費：総額1.5億～5億円程度/チーム
申請者：大学、企業、公的研究機関等に所属する研究者
https://www.jst.go.jp/kisoken/crest/

さきがけ

科学技術イノベーションの源泉を生み出すネットワーク型研究（個人型）
研究期間：3.5 年 以内
研究費：総額3,000 万円～ 4,000 万円程/課題
申請者：大学、企業、公的研究機関等に所属する研究者
https://www.jst.go.jp/kisoken/presto/

ACT-X

独創的・挑戦的なアイデアを持つ若手研究者の「個の確立」を支援するネットワーク型研究（個人型）
研究期間：2.5 年 以内（加速フェーズ：さらに 1 年以内）
研究費：総額 450～600 万円程度／年・課題
申請者：大学、企業、公的研究機関等に所属する研究者(博士の学位取得後 8 年未満)
https://www.jst.go.jp/kisoken/act-x/

ALCA-Next（先端的カーボンニュートラル技術開発）

カーボンニュートラル実現に向けた技術シーズを創出する研究開発プログラム
研究開発期間：スモールフェーズ3.5 年、加速フェーズ 3年（ステージゲート評価あり）
研究開発費：2,500 万 円（上限） /年・課題（スモールフェーズ）
7,500 万 円（上限）/ 年・課題（加速フェーズ）
申請者：大学、企業、公的研究機関等に所属する研究者
https://www.jst.go.jp/alca/index.html

創発的研究支援事業

特定の課題や短期目標を設定せず、多様性と融合によって破壊的イノベーションにつながるシーズの創出を目指す「創発的研究」を推進するプログラム
研究期間：7 年間（フェーズ 1 3 年間、フェーズ 2 4 年間、ステージゲート審査あり）
研究費：原則として 総額 5,000 万円（上限）/課題 ＊フェーズ 1 の総額は 2,000 万円（上限）/課題
申請者：大学、企業、公的研究機関等に所属する研究者（博士号取得後 15 年以下）
＊上記は 2023 年度公募時の概要となります。 2024 年度公募については募集開始後に創発事業HPにてご確認ください。
https://www.jst.go.jp/souhatsu/index.html

15. JST情報サービスのご案内

■researchmap

reseachmap（https://researchmap.jp/）はJSTが運営する日本の研究者総覧データベースで、約35万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。

JSTでも、研究プロジェクト管理システム（R3:アールキューブ）との連携、事業HPからのリンクなどを行っています。登録・最新情報の随時更新にご協力をお願いします。

■JREC-IN Portal

JREC-IN Portal（https://jrecin.jst.go.jp/）はJSTが運営する研究人材のためのキャリア支援ポータルサイトです。高度な知識をもつ研究人材（研究者、研究管理者、研究補助者等）を公募する際にお使いいただけます。また、JREC-IN Portalから匿名化された求職者情報を検索し、興味のある求職者（研究者）にJREC-IN Portalを通じてコンタクトできます。

JREC-IN Portalでは、便利なWeb応募機能を利用できるほか、応募・面接におけるオンライン対応を公募情報に明示することで応募者の負担を軽減できます。

（参考）大学等における求人公募に係る申請手続きのオンライン化等の推進について」（令和3年2月12日付文部科学省事務連絡）

https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/mext_00021.html

■JST-NBDCサービス

- Integbioデータベースカタログ（https://integbio.jp/dbcatalog/?lang=ja）
  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。
- 生命科学系データベース アーカイブ（https://dbarchive.biosciencedbc.jp/index.html）
  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。
- NBDCヒトデータベース（https://humandbs.biosciencedbc.jp/）
  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。国立遺伝学研究所生命情報・DDBJセンターとの共同運営です。

■Jxiv

Jxiv（ジェイカイブ）は、JSTが運用しているプレプリントサーバです。すべての分野を対象として、日本語と英語のプレプリント（査読前の論文の原稿）を受け入れています。原著論文、レビュー論文、解説論文等、是非ご投稿下さい。研究成果を早期に発信する手段としてご利用下さい。

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

最新版のCRONOSハンドブックや各種様式は
CRONOSのwebサイトにおける
「関係者向け」ページでご確認ください。

https://www.jst.go.jp/kisoken/cronos/manual/index.html

委託研究契約に係る書類や研究開発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
未来創造研究開発推進部 CRONOS推進グループ
E-mail：cronos[at]jst.go.jp　※[at]を @ に置換ください
TEL：03-6272-4004 ／ FAX：03-6268-9412