

# 未来社会創造事業ガイド (研究者向けハンドブック)

2020年11月

JST 未来創造研究開発推進部

# はじめに

未来社会創造事業では、社会・産業ニーズ(潜在的なニーズを含む)を踏まえ、経済・社会的にインパクトのあるターゲット(出口)を明確に見据えた技術的にチャレンジングな目標を設定し、戦略的創造研究推進事業や科学研究費助成事業等の有望な成果の活用を通じて、実用化が可能かどうか見極められる段階(概念実証:POC)を目指した研究開発を実施します。その研究開発において、斬新なアイデアの取り込み、事業化へのジャンプアップ等を柔軟かつ迅速に実施可能とするような研究開発運営を採用します。

本ガイドは、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、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、研究費の公正かつ効率的な使用に努めてください。

## ◆未来社会創造事業用語解説

領域	国の政策等を踏まえて文部科学省が定める未来社会に必要な技術の研究開発領域(探索加速型)
重点公募テーマ	領域を踏まえ、JSTが提案募集などを通じて設定したテーマ(探索加速型)
技術テーマ	国の政策等を踏まえて文部科学省が特定したテーマ(大規模プロジェクト型)
運営統括	探索加速型の領域または大規模プロジェクト型の長として、採択課題の決定、研究開発計画の調整、研究開発への指導・助言、課題評価、その他必要な手段を通して領域の研究開発マネジメントを担当
研究開発課題	公募に対して提案・採択された研究開発課題名
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	研究開発チームを代表し、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)。本代表者が所属するグループのみを代表者グループと呼ぶ。
主たる共同研究者	共同研究グループの責任者として、研究開発代表者の研究開発構想実現に必要な研究を推進する研究者(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)。
共同研究グループ	主たる共同研究者が所属するグループ
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	当該研究題目に参加する研究開発計画書記載のメンバー
研究開発計画書	研究開発チーム単位で作成され、運営統括の承認を得た当該課題の研究開発計画を示す

# 目次

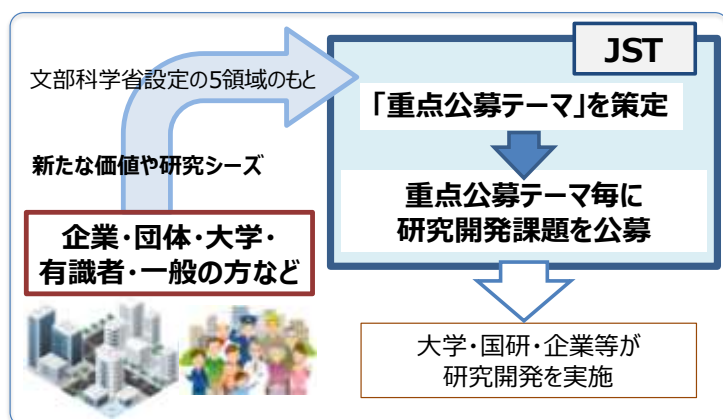
■はじめに	2
■全体概要	
1. 未来社会創造事業とは？	4
～事業の趣旨～	4
～研究開発代表者・主たる共同研究者の責務と役割～	6
～スケジュール～	7
■研究開発計画・研究開発費執行	
2. 研究開発チーム編成は？	8
～研究開発チーム編成のポイント～	8
～民間企業、海外研究機関の参加が可能～	9
～研究参加者の登録、学生の取扱い～	10
～未来社会創造事業の研究開発費で雇用された若手研究者の自発的な研究活動について～	11
3. 研究開発費の決定は？	12
～研究開発計画書と委託研究契約～	12
～研究開発計画書作成上の留意点と計画変更～	13
4. 研究開発費は何に使えるのか？	14
～直接経費(研究開発費)と間接経費～	14
～直接経費支出にあたっての留意点～	15
5. 機器の共用や合算購入は？	16
6. 費目間流用は？	17
7. 次年度への繰越は？①	18
～JSTの中長期目標期間中(平成29～令和3年度)～	18
次年度への繰越は？②	19
～JSTの中長期目標期間中(平成29～令和3年度)～	19
8. 移籍・異動が発生したら？	20
9. ダイバーシティの推進について	21
10. 公正で誠実な研究の推進に向けて	22
■研究開発成果	
11. 研究開発成果の扱いは？	23
～論文発表、口頭発表～	23
～外部への発表、プレス発表等～	24
～論文オープンアクセス・データマネジメント～	25
～知的財産権～	26
～研究開発報告書～	27
■研究開発評価	
12. 評価は？	28
～課題評価～	28
■留意点	
13. その他、研究開発推進上の留意点	29
14. JSTの産学連携技術移転関連制度の活用	31

# 1. 未来社会創造事業とは？

## ～事業の趣旨～

社会・産業ニーズ(潜在的なニーズを含む)を踏まえ、経済・社会的にインパクトのあるターゲット(出口)を明確に見据えた技術的にチャレンジングな目標を設定し、実用化が可能かどうか見極められる段階(概念実証:POC)を目指した研究開発を実施します。

### 『探索加速型』



### 『大規模プロジェクト型』



本事業は異なる2つのアプローチで構成されます。

#### ● 探索加速型

比較的少額の課題を多数採択(スモールスタート)する探索研究から、それらの課題を絞り込み、集中投資する本格研究へと段階的に研究開発を進めます。探索研究では、多くの斬新なアイデアを公募して取り入れ、本格研究に向けてアイデアの実現可能性を見極めるための研究開発を行います。探索研究から本格研究への移行時や、本格研究実施期間中において、ステージゲート評価(注)を実施し研究開発課題を絞り込むことで、最適な研究開発課題を編成します。研究開発課題は、文部科学省が定める未来社会に必要な技術の区分(領域)を踏まえ、JSTが提案募集などを通じて設定した「重点公募テーマ」に基づき公募します。

● 大規模プロジェクト型 科学技術イノベーションに関する情報を収集・分析し、現在の技術体系を変え、将来の基盤技術となるよう文部科学省が特定した「技術テーマ」に係る研究開発課題を公募し、集中的に投資します。本事業では、POCを目指した研究開発を実施することから、ステージゲート評価では、サイエンス面での研究開発の進捗に加え、民間との連携協力の進捗も評価します。特に、大規模プロジェクト型においては、一回目のステージゲート評価以降に一定以上の民間の資金導入を求めます。

(注)ステージゲート評価:研究開発期間を複数のステージに分け、各ステージにおける研究開発課題の続行又は終了を決定する評価

# 1. 未来社会創造事業とは？

～事業の趣旨～

＜事業統括会議＞ 事業統括 渡辺 捷昭（トヨタ自動車株式会社 前社長）

浅井 彰二郎（リガク 特別顧問） 阿部 晃一（東レ 代表取締役副社長）

室町 正志（東芝 名誉顧問） 山本 尚（中部大学 教授）

後藤 吉正（JST理事）

各研究開発運営会議

＜大規模プロジェクト型＞

運営統括：

**大石 善啓**

三菱総合研究所  
常務研究理事  
シンクタンク部門長

テーママネージャー  
運営会議委員

＜探索加速型＞

[超スマート社会] 領域

運営統括：

**前田 章**

元 日立製作所  
技師長

テーママネージャー  
運営会議委員

＜探索加速型＞

[持続可能社会] 領域

運営統括：

**國枝 秀世**

JST 参与  
/名古屋大学 参与

運営会議委員

＜探索加速型＞

[安全・安心社会] 領域

運営統括：

**田中 健一**

三菱電機 技術統轄

運営会議委員

＜探索加速型＞

[低炭素社会] 領域

運営統括：

**橋本 和仁**

NIMS 理事長  
/ALCA PD

運営会議委員

＜探索加速型＞

[共通基盤] 領域

運営統括：

**長我部 信行**

日立製作所  
ライフ事業統括本部 CSO  
兼企画本部長

テーママネージャー  
運営会議委員

- 未来社会創造事業は、事業統括（プログラムディレクター：PD）が本事業の運営全般を統括し、運営統括（プログラムオフィサー：PO）が担当する領域と技術テーマにおいて研究開発の全般的なマネジメントを行います。
- 探索加速型においては、運営統括による各領域内の重点公募テーマをまたいだマネジメントの下、公募により研究開発代表者（プロジェクト・リーダー：PL）を選定して研究を推進します。PLは独創的・挑戦的なアイデアに基づき、運営統括の柔軟なマネジメントの下で研究開発を推進します。なお、探索加速型では挑戦性に富む創造的な研究を推奨することに鑑み、ステージアップに至らないが、他の課題のPOC達成に貢献できる課題やその要素研究・技術については、他の課題との融合や要素研究・技術の活用を図ることがあります。
- 大規模プロジェクト型においては、公募により優れたアイデアをもつ研究開発代表者（プログラム・マネージャー：PM）を選定して大きな権限を持ちます。PMが研究開発チーム体制の構築と推進の中心になることを期待します。大規模プロジェクト型では、研究開発開始から3年後（4年度目）を目安として、第1次ステージゲート評価を実施します。ここでは、社会実装を見据えた民間の参画を図る観点から、以後の研究開発活動において、民間からの資金導入（2割以上）があることを求めます。

# 1. 未来社会創造事業とは？

## ～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

- 研究開発代表者は、研究開発計画の立案と研究開発費の管理を含む計画の実施・進捗管理をはじめ、研究開発チーム全体に責任を負うと共に、JST(運営統括を含む)に対する報告や、研究開発の評価へ対応してください。
- 研究開発代表者は、研究開発チーム内の連絡や取りまとめに責任を持って対応してください。
- 主たる共同研究者は、自身の研究グループの研究費の管理(支出計画とその執行等)を、適切に行ってください。
- 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、主たる共同研究者、および研究参加者は、研究活動における不正行為(捏造、改ざん、盗用)及び研究費の不正な使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)を修了することになります。
- 研究開発活動における不正行為(捏造、改ざんおよび盗用)や研究費の不正な使用を行わないとともに、研究開発を推進するに当たって関係する法令や国のガイドライン等の内容を遵守してください。
- 研究開発参加者の研究開発環境や勤務環境・条件に配慮してください。
- 若手研究員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。
- 知的財産権の取得に影響しないように十分に留意して、国内外での研究開発成果の発表を行ってください。
- JSTと研究機関間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、本紙[29～30ページ](#)の「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。

### ■ JSTによる事業運営への対応

- 本事業の事業評価、JSTによる経理の調査、国の会計検査等に対応してください。
- JSTが開催する各種シンポジウム・イベント等への協力や対応をお願いします。
- 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に際して、各種情報提供やインタビュー等に対応してください。



# 1. 未来社会創造事業とは？

～スケジュール～

## ■令和2年度 採択研究開発チームの場合

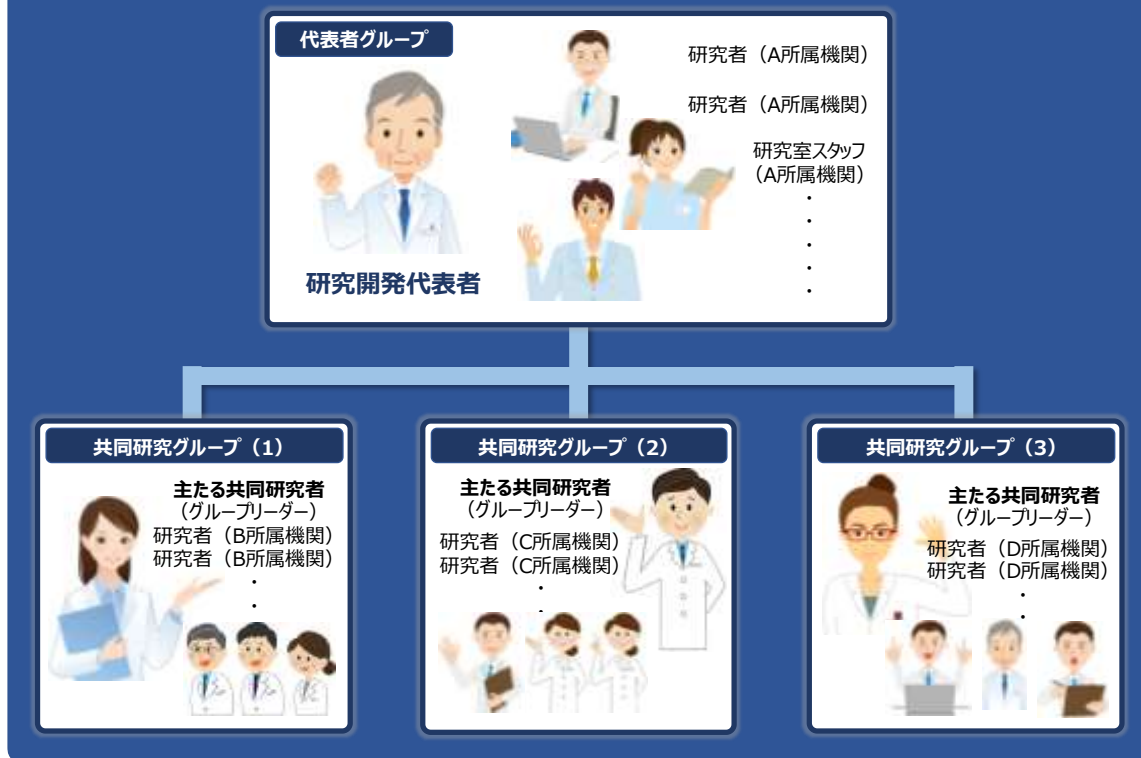
		研究者向け	機関事務局向け
令和2年度	2020年10月～	研究開発計画書の作成	
	11月1日	<採択課題 研究開始> R2年度研究契約締結	
	2021年1月頃	研究開発計画書の改訂	
	2月～3月頃	R3年度研究契約締結手続き	
令和3年度	3月～5月末 <small>※具体的な締切日等は、事務処理説明書を参照</small>	R2年度研究報告書の作成	R2年度決算書類の作成 R2年度 委託研究費の精算
	2021年12月～ 2022年1月頃	研究開発計画書の改訂 (R4年度も契約を継続する場合)	
	2月～3月頃	R4年度研究契約締結手続き(R4年度も契約を継続する場合)	
	3月～5月末	R3年度研究報告書の作成	R3年度決算書類の作成 R3年度 委託研究費の精算
R4年度～終了年度については、基本的にR3年度と同じスケジュール			
令和3年度～	ステージゲート評価	研究開発代表者による評価用資料の作成 ステージゲート評価会の実施(時期は課題によって異なります)	
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	JSTが実施する追跡評価にご協力ください。	

## 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。

### 研究開発チーム



- ・研究開発代表者の研究開発構想を実現するために必要十分で最適な研究グループ数による研究開発チームを編成してください。
- ・研究開発チームは、研究開発代表者と同一の研究機関に所属する研究者のみの編成、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編成、どちらでも結構です。
- ・研究開発参加者として、研究員や研究補助者等を研究開発チームに参加させることができます (研究開発費の範囲内で雇用することも可能)。
- ・運営統括承認の上、研究の進捗に応じて、チーム編成の変更は可能です。

※本紙[2ページ](#)も参照ください。



## 2. 研究開発チーム編成は？

～民間企業、海外研究機関の参加が可能～

### ■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本事業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。
- ・ 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。
- ・ 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。  
⇒本研究開発の適切な実施や研究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参画機関との間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。

(注意)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。以下URL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)」を確認いただき、適切な処理をお願いします。

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

### ■海外研究機関の参加について

以下の要件をいずれも満たす場合、海外の研究機関の参加が可能です。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。

- ・ 下記観点で運営統括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
  - 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
- ・ 当該機関とJSTとの間で、以下の条件を満たす契約を締結できること
  - 当該機関からJSTへ、研究成果の知的財産権を無償譲渡すること(海外研究機関に対して産業技術力強化法第19条(日本版バイ・ドール条項)は適用不可)
  - 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
  - 原則として、JST指定の契約書様式および条件にて契約締結ができること

## 2.研究開発チーム編成は？

### ～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・継続的に当該研究開発に関与する研究員、研究補助員、博士課程(後期)の学生です。
- ・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参加者のみです。本研究の研究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い場合は研究開発計画書への登録が省略できます。
- ・他機関に所属する研究者や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。

#### ■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。

#### ■RA(Research Assistant)の推奨

第3期、第4期及び第5期科学技術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、特に博士課程(後期)学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程(後期)在籍者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられています。また、「未来を牽引する大学院教育改革(審議まとめ)」(平成27年9月15日 中央教育審議会大学分科会)においても、博士課程(後期)学生に対する多様な財源によるRA雇用の充実を図ること、博士課程(後期)学生のRA雇用及びTA雇用に当たっては、生活費相当額程度の給与の支給を基本とすることが求められています。これらを踏まえ、本事業の研究開発では、博士課程(後期)学生を積極的にRAとして雇用するとともに、給与水準を生活費相当額とすることを目指しつつ、労働時間に見合った適切な設定に努めてください。

(留意点)

- ・給与水準を年額では180～240万円程度、月額では15～20万円程度とすることを推奨しますので、それを踏まえて研究費に計上してください。
- ・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。上記の水準以上または以下での支給を制限するものではありません。

## 2. 研究開発チーム編成は？

～未来社会創造事業の研究開発費で雇用された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2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)の決定を受け、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を可能とする制度改善を行いました。

(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」に関する未来社会創造事業の対応について

[https://www.jst.go.jp/mirai/jp/uploads/manual/senjukanwa\\_houshin.pdf](https://www.jst.go.jp/mirai/jp/uploads/manual/senjukanwa_houshin.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」と認められた研究機関において、本事業の実施のために雇用される者

②40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依りて、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、運営統括が決定します。
- 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。

研究開発計画書

- ・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。
- ・全研究開発期間の研究開発構想を中心に、基本計画、研究内容・体制、予算計画等をまとめます。
- ・運営統括の承認により、全研究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。

研究開発計画書の改訂

- ・研究開発代表者が主たる共同研究者と相談の上、毎年度改訂を行います。(各計画書様式内の説明や記載例を充分ご確認ください)
  - ・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。
  - ・運営統括の承認により当該年度の予算が決定されます。
- ※研究開発代表者およ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。

C機関  
B機関  
A機関 委託研究契約書(変更契約書)

- ・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、委託研究費として各研究機関に支出します。

※契約書フォーマット等掲載URL:

<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。

- 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に十分留意ください。
- 国立大学法人や独法等の政府関係機関は国際競争入札の適用を受けることとなりますので、高額物品等（令和2年度の物品調達は1,500万円以上）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となりますので、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。

- 研究開発の進捗や運営統括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、運営統括の判断により年度途中に研究開発費を増額（または減額）する場合があります。
- 一定の要件のもとで、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17ページ](#)を参照ください。）
- 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。



## 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用途の例

研究契約書上の費目		主な用途の例
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	研究開発担当者およ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の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費
	その他	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、施設(研究実施場所)の借上経費、機器リース費用※2、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

※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、予め確認してください。

※2: 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。

※3: 特許関連経費の取り扱いについて、一部制度固有の取り扱いがあります。詳しくは本紙25ページを参照ください。

※4: 「直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し(バイアウト制の導入)」についての本事業の対応は以下のサイトをご確認ください。

[https://www.jst.go.jp/mirai/jp/uploads/manual/buyout\\_houshin.pdf](https://www.jst.go.jp/mirai/jp/uploads/manual/buyout_houshin.pdf)

※5: さらに詳細な研究契約書上の費目と主な用途の例は、「事務処理説明書」および「FAQ」をご確認ください。

[大学等] <https://www.jst.go.jp/contract/mirai/2020/miraia.html>

[企業等] <https://www.jst.go.jp/contract/mirai/2020/miraic.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およ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・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)
- 「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



## 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

＜支出対象事由は以下の通り＞

- ・研究開発成果の発表
- ・JSTが主催する当該領域内のミーティング、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

＜支出対象者は以下の通り＞

- ・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。

#### ■ 人件費・謝金

- ・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。
- ・以下の場合、直接経費より支出することができません。

①研究開発代表者・主たる共同研究者の人件費

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、**下記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)を主催する場合であること。

②外部(チーム外)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)。

研究費執行にあたっての留意点等詳細は、事務処理説明書を参照ください。

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

## 5. 機器の共用や合算購入は？

研究機器の共用使用およ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

- ・ 本事業の研究開発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。
- ※制度の背景詳細は、[本紙30ページ](#)をご参考ください。

### ■ 研究機器の合算購入

- ・ 本事業との合算に支障のない資金との合算であることが必要です。
  - ・ 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、異動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ください。
  - ・ 既に他機関への異動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本事業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、以下の通りです。

- ・ 本事業と他の事業の用務を合わせて1回の出張を行う場合で、本事業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、本事業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。
  - ・ 本事業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）とを合算して本事業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、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URL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。

URL: <https://www.jst.go.jp/contract/mirai/2020/miraia.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

- 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（※）。
- 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、[本紙14ページ](#)に記載された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。従いまして、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。

### ■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%（その額が500万円に満たないときは500万円）を超えるときはJST（運営統括）の事前確認が必要です。

< 流用申請の手順 >

- ①研究開発担当者がJST担当者に対して、電子メール等で費目間流用の内容および理由を連絡（※）
- ②JST（運営統括）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/mirai/2020/miraia.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 [  $20,000 \times 50\% > 5,000$  → 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 [  $20,000 \times 50\% > 5,000$  → 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 [  $8,000 \times 50\% < 5,000$  → 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 [  $4,000 \times 50\% < 5,000$  → 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および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？ ①

～JSTの中長期目標期間中(平成29～令和3年度)～

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。

### ■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。

### ■判明時期に応じた繰越手続き

1. 第3四半期(4～12月末)までに判明した繰越 : **要事前相談**

**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、委託研究費を研究機関に存置したまま繰越可能

※ 第3四半期までに判明した繰越については、研究開発担当者からJST課題担当者へ事前に相談ください。繰越が認められる場合は、上記(1)(2)いずれかの手続きを行います。

**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。

(\*a) 未契約繰越:

物品等調達の「契約締結」および「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

## 7. 次年度への繰越は？ ②

～JSTの中長期目標期間中(平成29～令和3年度)～

### 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。

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

#### 企業等

企業等については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費を繰り越すことが可能です。

※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/download/2020/2020c301manua.pdf>

#### ■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、研究開発担当者から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. 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本事業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

- 移籍元の研究機関との研究契約を解約し、移籍先の研究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 or 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および役職変更の場合(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。



## 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。詳しくは以下のウェブサイトをご参照ください。

- ・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本事業研究費の運用指針

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、且つ、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また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)。詳しくは下記ホームページをご確認ください。

<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、研究費の全部または一部の返還、ならびに事実の公表措置をとることがあります。
- 委託研究費については、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。

近年の相次ぐ研究活動における不正行為や不適切な研究活動は、科学と社会の信頼関係を揺るがし、科学技術の健全な発展を阻害するといった憂慮すべき事態を生み出しています。研究不正の防止のために、科学コミュニティの自律的な自浄作用が機能することが求められています。研究者一人ひとりには自らを厳しく律し、崇高な倫理観のもとに新たな知の創造や社会に有用な発明に取り組み、社会の期待にこたえていく必要があります。

JSTは、研究資金の配分機関として、研究不正を深刻に重く受け止め、関連機関とも協力して、社会の信頼回復のために不正防止対策について全力で取り組みます。

1. JSTは研究活動の公正性が、科学技術立国を目指すわが国にとって極めて重要であると考えます。
2. JSTは誠実で責任ある研究活動を支援します。
3. JSTは研究不正に厳正に対処します。
4. JSTは関係機関と連携し、不正防止に向けて研究倫理教育の推進や研究資金配分制度の改革などに取り組みます。

私たちは、夢と希望に満ちた明るい未来社会を実現するために、社会の信頼のもとで健全な科学文化を育まねばなりません。引き続き、研究コミュニティや関連機関のご理解とご協力をお願いします。

本事業では、原則として全ての研究開発参加者に研究倫理教育に関するプログラム「APRINの提供する研究倫理教材(eAPRIN)」のJSTが指定する単元を受講・修了していただきます。

JST研究倫理ホームページはこちら

URL: <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～

研究開発成果の発表を希望される際は、研究開発代表者の事前承認を経てください。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。

- 「謝辞」(Acknowledgements)の欄に、下記例にならって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。
- ※ 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(JST-Mirai 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。
- ※ グラント番号は、下記URLに掲載のグラント番号一覧を参照してください。ご不明な点は、JST課題担当者にお問い合わせ願います。

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

<注> 発表者・著者の所属欄への『JST』の併記は廃止しました。

<記載例>

(英文の場合)

This work was supported by JST-Mirai Program Grant Number JPxxxxxxx, Japan.

(和文の場合)

本研究は、JST、未来社会創造事業、JPxxxxxxx の支援を受けたものである／ものです。

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。

※ [本紙26ページ](#)も参照ください。

- 本事業の研究開発から発明が生まれましたら、発明の保護および社会へ成果の還元を図るためにも特許出願を十分にご検討ください。本事業の知的財産マネジメント基本方針や各課題の共同知財協定に基づき適切に行ってください。
- 特許出願は、外部発表前にお願います。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6ヶ月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。

# 11. 研究開発成果の扱いは？

～外部への発表、プレス発表等～

■ 研究開発成果の外部への発信をお願いします。

■ ステージゲート評価、事後評価の評価対象の一つになります。

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 論文発表、口頭発表       | <input type="checkbox"/> 研究開発報告書     |
| <input type="checkbox"/> 知的財産権           | <input type="checkbox"/> プレス発表等      |
| <input type="checkbox"/> シンポジウム、ワークショップ等 | <input type="checkbox"/> 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、研究開発代表者及び運営統括の承認を経てプレス発表をすることができます。

- ・ 事業趣旨、研究開発計画に沿ったものか、新規性、成果のインパクト、論文公開時期等を考慮し、運営統括の承認を得た上で、JSTからは**文科省記者クラブでのプレス発表**ができます。
- ・ JST－文科省の手続きに2週間程要しますため、**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”に必要事項を御記入の上、JST課題担当者にご連絡ください）  
<https://www.jst.go.jp/mirai/jp/manual/index.html>
- ・ プレス発表の基本スタイルは、①ご所属機関主体・JST共同発表、②JST主体・ご所属機関共同発表、③ご所属機関単独、等となります。
- ・ プレス形態は、研究者による**レクチャーによる発表**と、**資料配付のみの発表**のいずれかです。
- ・ 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原稿を作成ください。プレス原稿はJSTが修正することがあります。
- ・ （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、JST課題担当へご一報ください。  
（“取材連絡票”に必要事項を御記入の上、JST課題担当者にご連絡ください）  
<https://www.jst.go.jp/mirai/jp/manual/index.html>

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依頼状を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課題担当者へ確認ください）。
- ・ JST、あるい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。

# 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、平成28年1月に閣議決定された「第5期科学技術基本計画」において、公的資金による研究成果については、その利活用を可能な限り拡大することを、我が国のオープンサイエンス推進の基本姿勢とすることが明記されました。

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平成29年4月に発表しました。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。

**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などを通じ、原則として公開いただきます。

**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、以下をご参照ください。

○ 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>

# 11. 研究成果の扱いは？

## ～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へ状況報告をしつつ**、研究機関にて適切に進めてください。

※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。

※ただし、本事業では、「探索加速型・大規模プロジェクト型における大学等の国内出願」及び「大規模プロジェクト型における大学等の外国出願」に限り、研究期間内に特許権取得が見込まれる成果にかかる特許関連経費について、直接経費からの費用計上を可能としています。

特許関連経費を直接経費から計上する場合、研究機関は所定の様式により、原則として特許出願前までに申請を行い、JSTの承認を受ける必要があります。

※なお、研究機関が出願しないと判断した場合には、JSTから出願することができません（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、公知となる日の2ヶ月前までにご連絡ください）。

### ■ 知的財産マネジメント基本方針

本事業では、知的財産マネジメントの基本的な考え方を「知的財産マネジメント基本方針」にまとめて記載しております。**研究開発代表者や主たる共同研究者は、当該基本方針を必ず確認し、遵守するようにしてください。**

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

### ■ 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。**

詳細は事務処理説明書を参照してください。

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



# 11. 研究開発成果の扱いは？

## ～研究開発報告書～

研究開発報告書は、運営統括による進捗状況の把握や、評価の基礎資料となります。

### 1. 研究開発成果データ

発表論文数、口頭発表件数、特許出願件数などを年度途中にも、所定の様式にて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. 研究開発年次報告書

年度毎の研究実施状況等に係る報告書を作成(各年度末頃)し、運営統括がレビューします。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. ステージゲート評価用資料

ステージゲート評価の基礎資料としてステージゲート評価用資料を作成いただきます。評価が近づいたらJSTより作成を依頼します。

### 4. 研究開発終了報告書

研究開発期間終了時に作成するもの。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、研究課題の事後評価の資料ともなります。ここで報告された内容は、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。

# 12. 評価は？

## ～課題評価～

■課題評価は、研究開発課題の研究開発代表者を被評価者として実施します。

### ■課題評価：事前、ステージゲート、および事後評価

事前評価(課題の選考)、ステージゲート評価、事後評価は、研究開発課題ごとに、運営統括が研究開発運営会議委員や外部評価者の協力を得て行います。ステージゲート評価結果に基づく課題継続・中止は、最終的に事業統括会議において決定されます。

#### ○ステージゲート評価

- ・探索加速型では、運営統括が設定した時期に探索研究のステージゲート評価を行い、本格研究移行について判断を行います。本格研究に移行する課題は、予算の増額及びチーム編成の変更等を行います。本格研究に移行しない課題は終了となります。上記の他、運営統括が必要と判断した時期に研究開発課題評価を実施することがあります。評価結果によっては、研究開発課題の早期終了(中止)や研究開発課題間の調整等の措置を行います。
- ・大規模プロジェクト型では、研究開発の進捗状況や成果を把握し、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の早期終了もあり得ます。全期間の間に概ね2回(初回は4年度目を予定)実施しますが、運営統括の方針に基づき更に実施することがあります。

#### ○事後評価

- ・最終年度に実施します。研究開発の実施状況、研究成果、普及効果等を明らかにし、今後の研究成果の展開および事業運営の改善に資することを目的としています。
- ・外部発表、特許、研究を通じての新たな知見の取得等の研究成果の状況や得られた研究成果の科学技術への貢献について評価します。
- ・ステージゲート評価で終了となる課題は、そのステージゲート評価をもって事後評価に代えることがあります。

### ■評価結果

- ・評価結果は、JSTのWebサイト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。

参照URL: <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、個人情報等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、各機関の取り決め適切に従ってください。

参照URL: <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/index.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

文部科学省が管理運用するe-Radを通じ、内閣府に、研究開発成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が提供されることとなります。このため、論文・特許等の成果情報や会計実績および競争的資金に係る間接経費執行実績情報等について、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。

### ■若手研究者の積極的な参画・活躍について

研究開発代表者および主たる共同研究者は、本事業の研究開発に参画・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、参画研究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。

## 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。詳しくは以下をご参照ください。

参照URL: [https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu17/houkoku/1366220.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu17/houkoku/1366220.htm)

参照URL: [https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm)

### ■「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。

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

### ■researchmapへの登録について

researchmap (<https://researchmap.jp/>) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、2019年3月末時点、約 29.3万人の研究者が登録しています。登録したプロフィール情報及び業績情報は、公的機関が運営するサービスとして継続的に安定的な運用を行っており、インターネットを通して公開しております。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。是非、ご登録ください。

### ■JREC-IN Portalの利用について

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。

参照URL: <https://jrecin.jst.go.jp/>

### ■バイオサイエンスデータベースセンター(NBDC)からのデータ公開について

#### ○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。

#### ○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。

#### ○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。

※お問い合わせ NBDC企画運営室 [nbdc-kikaku\[at\]jst.go.jp](mailto:nbdc-kikaku[at]jst.go.jp) ([at]を@に変えてください)

# 14. JSTの産学連携・技術移転関連制度の活用

## ■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の制度を運営しています(下記例示)。

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に、こうした制度の活用をご検討ください。

- ・**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](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/>



最新版の未来社会創造事業ガイドや各種様式は  
「研究者へのマニュアル」ページでご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/mirai/jp/manual/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」ページを参照ください。

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

**【問い合わせ先】**

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

E-mail : [kaikaku\\_mirai\[at\]jst.go.jp](mailto:kaikaku_mirai[at]jst.go.jp) ※[at]を@に置換ください  
TEL:03-6272-4004 / FAX:03-6268-9412