

# START

事業プロモーターユニット

研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム

# START

Program for Creating **ST**art-ups from **A**dvanced  
Research and **T**echnology

## 研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム

START事業プロモーター向けハンドブック（2019年度）

# START

2019年7月制定  
(ver.2.0)

START事業プロモーター向けハンドブックは年度途中で改訂されることがありますので、ご了承ください

# 目次

<b>I はじめに</b> .....	<b>1</b>
<b>II 大学発新産業創出プログラム(START)</b> .....	<b>2</b>
1. 事業の概要.....	2
2. 用語の解説.....	3
3. 事業全体の管理・運営 .....	6
4. 事業プロモーター活動について.....	7
<b>III 事業プロモーターユニットの事務手続き等（計画、計画変更、成果報告等）</b> .....	<b>8</b>
1. 委託研究契約の締結及び委託研究費の支払いに必要な手続き .....	8
2. 事業プロモーター活動期間中の変更に関する各種手続き.....	11
3. 直接経費の執行.....	14
4. 事業プロモーター活動に係る進捗状況・成果に関する報告.....	18
5. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録について .....	20
6. 事業プロモーター支援型委託研究契約終了後の調査について .....	21
7. 経費の執行に関する報告書の提出.....	21
8. 間接経費に係る執行.....	21
<b>IV JST競争的研究資金制度の統一的注意事項等</b> .....	<b>22</b>
1. 公正で誠実な研究の推進に向けて .....	22
2. 採択された事業プロモーターユニットに関する情報の取扱い.....	23
3. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)からの内閣府への情報提供等について.....	23
4. 不合理な重複及び過度の集中の排除 .....	23
5. 関係法令等に違反した場合の措置 .....	23
6. 事業プロモーター活動上必要な相手方の同意・協力についての対応.....	24
7. 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処） .....	24
8. 人権の保護および法令等の遵守への対応について .....	25
9. 安全衛生管理及び事故発生時の報告について .....	26
10. 成果有体物の取扱いについて.....	26
11. 海外での研究活動及び生物遺伝資源へのアクセス.....	27
12. 社会との対話・協働の推進について .....	27
13. オープンアクセス化と研究データの取扱いについて.....	28
14. researchmapへの登録について.....	28

## 各種様式・別添（参考資料）

計画様式1-1	「全体計画書」
計画様式1-2	「全体計画書（予算）」
計画様式2	「実施計画書」
計画様式3	「事業費支出・執行計画書」
計画様式5	「海外旅費発生理由書」
計画様式6	「計画変更申請書」
計画様式7	「計画変更届」
計画様式8	「事業プロモーター等データ」
計画様式9	「担当者連絡先」

（共同実施機関においては、「代表プロモーター」を、「機関を代表する事業プロモーター」と読み替えます。）

（計画様式4は欠番です。）

報告様式1	「実施報告書」
報告様式2-1	「完了報告書」
報告様式2-2	「完了報告書（公開版）」
報告様式3-1	「進捗状況報告書」
報告様式4	「機関の同意書」
報告様式5	「消費税免税事業者届」

  

知財様式1	「知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書」
知財様式2	「知的財産権実施通知書」
知財様式3	「知的財産権移転承認申請書」
知財様式4	「専用実施権等設定・移転承認申請書」

別添1	「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」 (平成26年5月29日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)
別添2	「証拠書類一覧」
別添3	「研究活動における不正行為等への対応に関する規則」
別添4	「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 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)
別添5	「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」 (平成19年2月15日 文部科学大臣決定、平成26年2月18日改正)

- 別添6 「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)
- 別添8 「競争的資金における使用ルール等の統一について」  
(平成29年4月20日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)
- 別添9 「府省共通経費取扱区分表」  
(別添7は欠番です。)

(※経理様式は、「委託研究事務処理説明書」(企業等)を参照ください。)

(※別添1～9については、「委託研究事務処理説明書」(企業等)を参照下さい。)

## I はじめに

事業プロモーター向けハンドブック（以下、本ハンドブックという）は研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム（START）（以下、本プログラムという）を各事業プロモーターユニットにて推進するにあたり、事務・経理担当者向けの委託研究事務処理説明書（企業等：JST共通版、START補完版）とは別に、事業プロモーター活動に際し必要な事務処理等について説明するものです。

事業プロモーターユニットの事業プロモーター活動推進の責任者である代表事業プロモーター、事業プロモーター活動参画者の皆様は本ハンドブックを熟読いただいた上で、JSTと締結する委託研究契約書の規定、本ハンドブック、委託研究事務処理説明書及び事業プロモーターユニットの規程類に基づき事業プロモーター活動を実施し、経理管理状況に十分注意するとともに、委託研究費（事業プロモーター活動に係る経費）の適切かつ効率的な執行をお願いします。

※「委託研究事務処理説明書（企業等：JST共通版、START補完版）」と重複する部分があります。本ハンドブックと取扱いに差異が生じる場合は、START補完版、JST共通版、本ハンドブックの順に優先されます。

### 【事業プロモーター活動実施に関する問い合わせ・書類の郵送先】

本プログラムは、JST産学連携展開部において業務を実施しています。本プログラムの計画調整、進捗管理、各種評価、知的財産権に関する問い合わせ・書類等の郵送先はJST産学連携展開部 START事業グループ課題担当者（以下、JST課題担当者、という）までお願いいたします。

担当内容	担当部署	住所（郵送先）・電話番号等
課題（事業プロモーター活動）の計画調整・進捗管理・各種評価、知的財産権 （計画様式、報告様式、知財様式の提出先）※	産学連携展開部 START事業グループ	〒102-0076 東京都千代田区五番町 7 K's五番町 国立研究開発法人科学技術振興機構 産学連携展開部 START事業グループ TEL：03-5214-7054

※書類郵送の際は上記表中の郵送先の後に担当者名を記載ください。

※書類正本の郵送とは別に、電子媒体での提出をお願いすることがあります。

## II 大学発新産業創出プログラム(START)

### 1. 事業の概要

本プログラムは、事業プロモーター支援型、プロジェクト支援型及び社会還元加速支援型 (SCORE) から構成されています。本ハンドブックは事業プロモーター支援型を対象としています。

事業プロモーター支援型、プロジェクト支援型の概要は以下になります。

支援タイプ名	事業プロモーター支援型	プロジェクト支援型
支援の目的	大学等の技術シーズに対して、研究開発及び事業化支援を実施しうる事業化ノウハウを持った機関を対象とし、技術シーズの発掘やハンズオン支援等の活動を支援	事業プロモーターのマネジメントのもと、大学等の革新的技術シーズの研究開発及び事業化の推進を支援
期間 (原則)	5年度	3年度以下
委託研究費の 総額	原則として直接経費上限年間1700万円程度（間接経費は別途措置）	1 研究開発課題当たりの直接経費は3年度以内のプロジェクトに対しては、上限年間3000万円。2年度以内のプロジェクトに対しては、上限年間5000万円。大学等への間接経費は、直接経費の一定比率（原則30%）を別途措置。実際の各研究開発課題への配分額は、推進委員会の評価及び事業プロモーターユニットの判断によって決定
契約形態	単年度契約	複数年度契約

## 2. 用語の解説

本プログラムに特有の用語について説明します。

機関にかかる用語（委託研究事務処理説明書の用語の解説、用語の読み替えも参照ください）

事業プロモーターユニット	<p>事業プロモーターが所属する機関等</p> <p>「事業プロモーターユニット」は、複数機関で構成することができます。</p> <p>その場合、活動全体を統括する主となる1機関を「代表実施機関」、その協力関係にある機関を「共同実施機関」とします。代表事業プロモーターは代表実施機関に所属する者とします。</p>
大学等	<p>国立大学法人、公立大学、私立大学等の学校法人</p> <p>国公立研究機関、独立行政法人等の公的研究機関</p>

### 事業プロモーター等にかかる用語

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業プロモーター※</li> <li>・代表事業プロモーター</li> <li>・主たる共同事業責任者</li> <li>・事業責任者</li> </ul>	<p>「事業プロモーター」：大学等の技術シーズに対して、効果的・効率的に事業化に向けた研究開発及び事業支援を実施しうる事業ノウハウを持った人材（若手人材育成経費対象者を含む）</p> <p>「代表事業プロモーター」：事業プロモーターユニットを代表し、事業プロモーター活動全体の推進に責任を負う事業プロモーター</p> <p>「主たる共同事業責任者」：共同実施機関を代表する事業プロモーター</p> <p>「事業責任者」：事業プロモーター活動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（代表事業プロモーター、主たる共同事業責任者）</p> <p>名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない方は、事業プロモーターとなることはできません。事業プロモーターには、設立したベンチャーに対しても、民間資金を誘引するだけでなく、引き続き、IPOやM&amp;A等に向けた事業育成を継続することを期待します。</p> <p>※「事業プロモーター」の人数：代表実施機関は原則4名以下（代表事業プロモーターを含む）、共同実施機関は原則2名以下とします。ただし、上記の人数を超える場合も、推進委員会の審査によりメンバーの追加が認められる場合があります。</p>
若手人材育成経費対象者	<p>原則40歳以下の実施機関の職員で、推進委員会による面接審査等によって、若手人材育成経費支援対象として認められた「事業プロモーター」。</p> <p>育成を必要としても、研究開発機関関係者や企業と連携し、事業プロモーターとしてプロジェクトの事業化支援を行うことに相応する人材であることが望まれます。</p>

事業プロモーター補	事業プロモーター活動の補助業務を担う者。
事業プロモーター等	上記、「事業プロモーター」（若手人材育成経費対象者を含む）、「事業プロモーター補」を合せて「事業プロモーター等」と定義。

### 研究開発課題（プロジェクト）参加者にかかる用語

研究代表者	研究チームを代表し、研究課題全体の研究推進に責任を負う研究者 プロジェクト（研究開発課題）の代表者は「研究代表者」が務めます。事業化の核となりうる研究成果を基に技術としての実用化の可能性を探るための研究開発を実施し、研究開発の遂行に関して技術面を含む全ての責任を負います。 事業プロモーターのマネジメントのもと、事業化の核となりうる研究成果（特許等）に基づくベンチャー起業を目指した委託研究開発を実施していただきます。
主たる共同研究開発者	共同研究機関を代表する研究者 研究代表者の所属機関 A と異なる研究機関 B が委託研究開発費を必要と認められる場合、JST と研究機関 B が委託研究契約を直接締結します。研究機関 B における責任者を「主たる共同研究開発者」とします。所属機関 B において研究代表者と同様の責任を果たしていただきます。
研究担当者	委託研究開発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。（「研究代表者」または「主たる共同研究開発者」）
研究開発参加者	経営者候補や技術責任者等、技術シーズの事業化に向けて必要な人材、事業化に向けた研究開発に携わる人材等をいいます。なお、事業化に向けた研究開発の遂行に関し、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない方は、研究開発参加者となることはできません。
研究者等	上記「研究代表者」「主たる共同研究開発者」、「研究開発参加者」を合わせて「研究者等」と定義します。
研究開発チーム	研究課題のために編成される機関横断的・時限的な研究開発組織。研究開発課題と一対一に対応します。



## その他の用語

研究開発課題	本プログラムにおける「プロジェクト」を本ハンドブックでは「研究開発課題」とします。
事業プロモーター活動	事業プロモーターが所属する機関（事業プロモーターユニット）が行うシーズ発掘やデューデリジェンス、事業育成と研究開発の一体的マネジメント等に係る活動です。（事業化に向けた研究開発の一部）
原権利	将来設立されるベンチャーの事業において必要と想定される関連する特許等をいいます。本プログラムにおいて研究代表者等が原権利を無償で実施すること並びに研究開発課題の成果に基づき、設立された新会社に対し原権利の実施を許諾することに、出願人等から同意を得ておく必要があります。

### 3. 事業全体の管理・運営

- ① JSTは、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭に、プログラムオフィサー（PO）である推進委員長を核とした評価・推進組織（推進委員会）を構築し、本プログラムの適切な運営の他、事前評価、中間評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。
- ② JSTはPOを核とした支援体制を構築し、所期の目的が達成されるよう、事業化に向けた研究開発、事業プロモーター活動の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）、評価等を通じ、研究開発実施者に対し、事業化に向けた研究開発の実施上必要な協力・支援並びに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。
- ③ 選定に先立って、研究開発実施計画（事業化に向けた研究開発の規模、方法、期間、資金等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。
- ④ JSTは代表事業プロモーター及び主たる共同事業責任者が所属する機関と「委託研究契約」を締結します。
- ⑤ JSTは、事業プロモーター活動終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究契約に基づく各種報告書も提出していただきます。
- ⑥ JSTはプロジェクト支援型において、研究担当者の所属する機関と「委託研究契約」を締結します。

※JSTからの金銭的支援が無い事業責任者が所属する機関とは、委託研究契約書ではなく、覚書を交わす場合があります。

※事業プロモーターがマネジメントを行う研究開発課題の研究開発チームが研究開発を開始するにあたり、大学等と事業プロモーターユニットとの間で、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる覚書・協定書を締結していただきます。

※JSTへの申請・届出等以外に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じての、申請・届出にご対応いただく場合があります。

#### 4. 事業プロモーター活動について

- ・事業プロモーター支援型の目的を達成するための活動として、ポテンシャルの高い大学等の研究成果を自ら発掘すると同時に、アドバイザーにとどまることなく、主体的に研究開発課題をリードし、投資家の観点で事業を育成していく、ハンズオン支援を行うことが求められます。  
また、研究成果の事業化に向けては、必要となる起業家・技術者等の人材を研究開発課題ごとに結集し、当該チームのもとで事業育成を推進すると同時に、事業プロモーターユニットは、3～5年程度でリスクマネーを誘引できる等の具体的な戦略・計画をもって実施することが期待されます。
- ・本プログラムは、すべての関係者がそれぞれコストを負担しつつ、コストに見合うメリットを得るシステムを目指しているため、事業プロモーター活動の実施にあたっては、事業プロモーターユニットが積極的に労働コスト等を負担することを求めています。労働コスト(人件費)負担の例外として、事業プロモーター活動を通して、有望な若手人材を育成するための経費を審査の上、別枠で措置します。
  - ・ハンズオン支援の一環として、担当している研究開発課題に関する計画策定、計画書提出、計画変更に関しても、積極的な関与・対応をお願いします。また、研究開発課題の進捗・成果の報告、プロジェクト予算の使途・金額変更、スケジュールの変更など、推進委員会でのヒアリング対象となる事項についても、プレゼンテーションも含めご対応ください。
- ・プロジェクト期間中にベンチャーを設立した研究開発課題に対しては、目的を達成したものとして高く評価し、プロジェクト支援型による支援を原則終了します。また、設立されたベンチャーへの活動支援はSTARTでは行いません。しかしながら、設立後でもベンチャーの成長に不可欠であり、大学において研究開発することが妥当であるとみなされる研究開発事項がある場合は、引き続きプロジェクト支援型の支援を受けることが可能です。ベンチャー設立の予定が決まりましたら、研究開発課題の研究代表者等と協議の上、JST課題担当者にご連絡ください。特に支援の継続を希望する場合は、起業前に支援継続の可否を判断しますので、ベンチャーの概要（資金調達状況・計画、業務内容）、研究開発計画、予算の使途・金額等の妥当性について精査し、早めにご連絡ください。

※なお「事業プロモーター活動」は、上記記載内容に限定されるものではありません。

### Ⅲ 事業プロモーターユニットの事務手続き等（計画、計画変更、成果報告等）

#### 1. 委託研究契約の締結及び委託研究費の支払いに必要な手続き

##### ① 資格要件の確認

- ・代表実施機関と共同実施機関で事業プロモーターユニットを構成する場合、JST とそれぞれの実施機関が委託研究契約を締結します。
- ・共同実施機関についても、下記体制整備等自己評価チェックリストの提出が必要です。そのため、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の機関登録がされていない場合は、直ちに研究機関登録をお願いします。
- ・平成 31 年度以降の採択機関から、事業プロモーター等に研究倫理に関する e-ラーニング教材（eAPRIN）の履修を義務付けます。履修に必要な手続きは JST で行います。
- ・新規採択により本事業を開始する機関及び新たに参加する機関は、事業プロモーター活動開始（契約期間開始日）までに「体制整備等自己評価チェックリスト」を e-Rad を用いて文部科学省へ提出してください。本タイプにおいては、「体制整備等自己評価チェックリスト」はチェックリスト内の「太線枠のチェック項目（全ての機関が実施する必要がある事項に係るチェック項目）」を契約締結前に全て「実施済み」にする必要があります。なお、「研究不正行為チェックリスト」の提出は不要です。

##### ② 計画書の作成・提出

- ・「全体計画書」、「実施計画書」、「事業費支出・執行計画書」、「担当者連絡先」を作成、提出してください。事業プロモーターユニットは、本プログラムを「全体計画書」（計画様式1）、「実施計画書」（計画様式2）、「事業費支出・執行計画書」（計画様式3）に基づき実施するものとします。各様式の注釈を一読のうえ、下記計画書類を作成し、提出してください。
- ・JSTが本プログラムの趣旨に鑑みて不適切と判断する場合は、計画の全体もしくは一部について、変更・修正を求めることがあります。

様式名	内容及び注意事項
計画様式1-1、1-2 全体計画書	事業プロモーター活動全体について全事業プロモーター活動期間を通しての実施計画を記載するもので、JSTの定めるひな形（計画様式1-1「全体計画書」（含む1-1別紙「全体計画書 参加者リスト）」、計画様式1-2「全体計画書（予算）」）を使用します。
計画様式2 実施計画書	事業プロモーター活動に関する年度毎の実施計画を記載します。 なお、実施計画書の「2. 事業責任者」「3.事業プロモーター活動の目標」は契約書に記載します。
計画様式3 事業費支出・執行計画書	事業プロモーターユニットが実施する事業プロモーター活動に必要な経費を積算してください。 ※事業プロモーター活動期間中、JSTが内容を確認のうえ執行を認めないことがあります。ご承知おきください。
計画様式9 担当者連絡先	委託研究契約、計画書の作成手続きに利用します。年度途中等で情報が変更された際は、修正版をJST課題担当者へ提出してください。

### ③ 委託研究契約書の締結（参考）

機関とJSTとの本事業プロモーター活動に関する約定（附合契約）で、JST作成のひな形を使用します。契約書の変更には応じられませんので、ご了承ください。

### ④ 若手人材育成経費対象者について

事業プロモーターの person 費については、原則として実施機関で負担していただきます（事業プロモーター活動に携わる事務職員の person 費は、間接経費より支出することが可能です）。ただし、原則 40 歳以下の実施機関の若手人材に限り、別途、推進委員会における面接審査等により若手人材育成経費対象者として認められた場合、若手人材育成経費として一定の金額を措置します。なお、育成を必要とする若手人材であっても、研究機関関係者や企業と連携し、事業プロモーターとしてプロジェクトの事業化支援を行うことに相応する人材であることが望まれます。

- ・原則 1 ユニットあたり 1 名程度、3 年以内を想定しておりますが、評価結果に応じて措置されない場合があります。
- ・若手人材育成経費の支援金額についても、推進委員会での面接審査等にて決定します。

- ・代表事業プロモーターが責任をもって指導・育成してください。全体計画書の事業計画に若手人材育成計画を記載してください。
- ・若手人材育成経費を必要としないものの、事業プロモーター活動に参画させ、育成を図りたい新規採用人材等については、事業プロモーター補として申請してください（次項参照）。

#### ⑤ 事業プロモーター補について

事業プロモーター補とは、事業プロモーター活動の補助業務を担う者を指します。事業プロモーターの指導・監督の下で経験を積むことにより、事業プロモーターとなることを目指す方を想定しています。事業プロモーター補の活動に関しては、下記ご留意ください。

- ・大学等に対する本プログラムによる支援活動の質を維持・向上するために、貴社にて育成してください（例としては、貴社にて大学等の技術シーズに対して、投資判断が適切にできるキャピタリストへの育成）。
- ・委員会等への事業プロモーター補の出席は可能です。
- ・委員会等での説明担当は原則として、事業プロモーター補は不可とします（事業プロモーターが主体的に行うこと）。ただし、一部の発表を分担して行うことは、JST課題担当者に事前に相談いただくことを必須として、認めます。質疑への回答は可能です。
- ・大学訪問等を事業プロモーター補が単独で行うことは好ましくありません。しかし、経験を積み増す上で重要と考えられる面もあり、事業プロモーターの指導・責任の下、行うことを条件に認めます。なお、事業プロモーターへの「昇格」を変更申請にて行う場合、「出張報告書」をもとにした活動レポートを提出いただくことがあります。
- ・活動期間中の事業プロモーター補の追加については、事前にJST課題担当者にご相談ください。

## 2. 事業プロモーター活動期間中の変更に関する各種手続き

### ① 計画変更の手順

- i) 実施期間中に、計画内容や参加者等に変更が生じる際は、まずJST課題担当者に変更内容をご連絡ください。

内容に応じてJSTより「計画様式6 計画変更申請書」、「計画様式7 計画変更届」、あるいは「委託研究事務処理説明書」に記載の経理様式等適切な書類の作成、提出を依頼します。その際、提出先についても指示します。

- ii) 事業プロモーターユニットにて書類を作成し、代表事業プロモーター等からJST提出先にメールにてご送付ください。
- iii) 変更内容を反映させた計画書などを別途お願いする場合があります。
- iv) JSTによる計画変更内容の確認（申請に対してはJSTの承諾、POの承認）が得られた場合、作成した様式に押印のうえ、郵送してください（原則として変更予定日の1週間前まで）。経理様式については、「委託研究事務処理説明書」に従い処理を行ってください。

計画様式6 計画変更申請書 : 契約担当者の記名押印

計画様式7 計画変更届 : 事業責任者の記名押印

経理様式 : 「委託研究事務処理説明書」を参照ください。

- v) 事業プロモーター、事業プロモーター補を追加する場合は、計画様式8「事業プロモーター等データ」および公募要領記載の「活動レポート」等の実績がわかる書類をご提出ください。内容により、JSTと推進委員会で審査します。必要に応じて、面接を行います。なお若手人材育成経費支援を希望する際には別途手続きがありますので、JST課題担当者にご連絡ください。
- vi) 事業プロモーター補から事業プロモーターへの「昇格」については、「計画変更申請書」、「事業プロモーター等データ」の他に、事業プロモーター補としての活動レポート等をご提出ください。事前にJST課題担当者にご相談ください。それらの内容により、JSTと推進委員会で審査します。必要に応じて、面接を行います。

### ② 委託研究費変更（増額・減額）について

POのマネジメントなどによる委託研究費の効率的・効果的な運用の観点から、各事業プロモーター活動もしくは本プログラム全体で、随時、予算の見直しを行っています。当該事業プロモーター活動の進捗状況に基づき、事業プロモーター活動計画の見直しを行いますので、契約期間

中であっても、委託研究費を増額または減額、あるいは事業プロモーター活動の委託を中止する場合があります。

また、事務管理体制及び財務状況等に係る調査・確認の結果によっては、契約期間中であっても委託研究費の縮減や事業プロモーター活動の停止、契約期間の短縮、契約解除等の措置を講じることがあります。

契約変更に関わる手続き等については、委託研究事務処理説明書を参照ください。

### ③計画変更の際の提出様式

活動期間中に計画内容に変更が生じた際は、下記様式をお使いください。

経理様式については、「委託研究事務処理説明書」を参照ください。

様式名	変更内容
計画様式6 計画変更申請書	<p>《重大な変更》</p> <p>START推進委員会からの指摘事項の対応以外で、計画に重大な変更が生じる場合に使用します。</p> <p>契約担当者の記名押印が必要となります。</p> <p><b><u>事前にJST課題担当者にご連絡・ご相談ください。</u></b></p> <p>原則として、変更予定日の1週間前までに、内容を確定し、原本を送付してください。</p> <p>①費目別内訳の変更で、その増減が直接経費総額の50%を上回る場合の変更            (この額が500万円に満たない場合は500万円を上回る場合)</p> <p>②全体計画、当年度の実施計画における重要な変更</p> <p>③上記以外にJSTが重大な変更と判断した場合の変更</p>
計画様式7 計画変更届	<p>《軽微な変更》</p> <p>計画に係る軽微な変更やSTART推進委員会からの指摘事項に対応するため変更が生じる場合に使用します。</p> <p>事業責任者の記名押印し提出してください。</p> <p><b><u>事前にJST課題担当者にご連絡・ご相談ください。</u></b></p> <p>原則として、変更予定日の1週間前までに、内容を確定し、原本を送付してください。</p> <p>① 全体計画、当年度の実施計画における軽微な変更</p> <p>②参加者リストの変更(異動、組織名称変更/追加、退任、交代)</p> <p>③START推進委員会からの指摘事項に対応するための変更</p>

※部署名、担当者、役職の変更などの場合、「計画様式1-1(別紙) 全体計画書 参加者リスト」「計画様式9 担当者連絡先」もJST課題担当者の求めに応じて提出してください。



※直接経費の費目間流用：直接経費の費目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）別内訳の変更の際の手続き等については、「3.⑤直接経費の費目間流用」にて説明していますが、流用金額に関わらず、研究計画の変更を伴う際は、計画変更届または計画変更申請書を提出いただきます。

### 3. 直接経費の執行

本事業プロモーター活動の実施のために直接的に必要な経費が計上対象となります。事業プロモーターユニットは、適正な委託研究費執行を証明する証拠書類を整備し、発生した経費の妥当性を自らの責任において客観的に説明する必要があります。特に物品等の調達にあたっては、経済性・効率性の観点から、競争原理（相見積・入札制度）の積極的な導入が求められます。

経理・契約事務の詳細については、「委託研究事務処理説明書」を参照してください。

#### ①委託研究費の予算費目

詳細については、「委託研究事務処理説明書」を参照してください。

1) 直接経費	事業プロモーター活動の実施に直接的に必要な経費であり、以下の4つの費目で構成
I. 物品費	消耗品、書籍購入費、試作品、ソフトウェア(既製品)等の購入費用
II. 旅費	事業プロモーター等に係る旅費、招へい者に係る旅費
III. 人件費・謝金	若手人材育成経費、謝金等の経費
IV. その他	上記の他、事業プロモーター活動を実施するための経費 例) 成果発表費用、会議費、運搬費、外注費（データ分析、市場調査、特許調査、技術調査等）、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等
2) 間接経費	直接経費に対して一定比率（30%以下）で手当され、事業プロモーター活動の実施に伴う事業プロモーターユニットの管理等に必要な経費（事務職員に係る経費、経理事務に係る外注費を含む）

#### ② 各予算費目の執行に係る指針

・本委託研究費は、合目的性（本プログラムの目的・趣旨への適合性）に十分留意の上、原則として、各機関の規程に従って適切に支出・管理してください。ただし、本プログラム特有のルールを設けている事項については、委託研究事務処理説明書に従って適正に執行してください。なお、機関の規程に基づく執行であっても、当該委託研究費の財源が国費であることに照らして、JSTが本プログラムの趣旨に鑑みて不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがあります。

### ③ 事業プロモーター補の活動経費について

- ・事業プロモーター補への人件費補助は認められません。
- ・旅費については、事業プロモーターと同行、または事業プロモーターの指導・責任の下行い、実施後速やかに事業プロモーターに報告したものに限り、直接経費からの執行を可能とします。実施前の伺いや報告の証拠書類は、JSTによる額の確定調査等で確認させていただくことがあります。
- ・本プログラムの新規案件または育成案件に関する調査経費（レポート、謝金等）については、事業プロモーターの事前承認を受けて発注仕様等を代理作成すること等を可とします。ただし、検収等の経理処理を事業プロモーター補のみが行うことは認めません。実施前の事業プロモーターへの伺いや報告の証拠書類は、JSTによる額の確定調査等で確認させていただきます。

### ④ 直接経費計上が不適切と見なされる事例

以下の事例は合目的性・適正性の観点より直接経費での計上が認められません。

直接経費の計上にあたっては、以下の事例を参考にその妥当性を適切に判断してください。

- ・共用的な生活関連備品（電子ジャーポット、掃除機など）、文房具の計上
- ・機関の本来業務の経費として支出すべき物品等の計上
- ・自己啓発のための書籍（英会話本など）・備品等の調達
- ・事業プロモーター活動との関係性が不明瞭な出張旅費
- ・事業プロモーター活動との関連が不明瞭な複数人での海外出張
- ・出勤簿と出張内容が不整合である人件費・旅費の計上
- ・事業プロモーター活動との関連性が不明瞭な人件費の計上
- ・必要性の不明確な書籍の購入
- ・内容が不明な学会参加費やシンポジウム参加費の計上
- ・積算根拠が不明な光熱水費の計上
- ・支出日が不明、あるいは支払先が不明瞭な支出
- ・原因・内容の不明確な振替処理 等

注) プロジェクトへの委託研究費支出が終了した時点から、当該プロジェクトに係るハンズオン支援のための事業プロモーター活動に係る経費の計上。（研究開発期間が終了したプロジェクトへのハンズオン支援等に係る活動経費は、事業プロモーターの自己資金で行うものとします。）

⑤ 直接経費の費目間流用

本事業プロモーター活動の目的に合致することを前提に、「委託研究事務処理説明書」の「Ⅱ.4.委託研究の予算科目」に記載の直接経費の内訳4つの費目別内訳の変更で、その増減が直接経費総額の50%（この額が500万円未満の場合は500万円）を超えない範囲での変更は、原則、何の手続きを経ることもなく行うことができます。上記範囲を超える場合、または上記制限内でも事業プロモーター活動計画の変更を伴う場合は、JST課題担当者にご連絡ください。

なお、直接経費と間接経費との間の流用は認められません。

⑥ 旅費の計上について

全体計画書に記載が無い方の旅費の支出を希望される場合、別途JST課題担当者にご相談ください。

海外旅費については、JST課題担当者の求めに応じて、計画様式5「海外旅費発生理由書」を作成してください。

⑦ 利益相反自己申告書の提出

利益相反状態について把握し適切に対応するため、JSTの求めに応じて別途定める様式に従い利益相反自己申告書を提出いただきます。

⑧ 事業プロモーター支援型・プロジェクト支援型の経費の切り分け

事業プロモーターは、プロジェクト支援型により採択された大学等のマネジメントを行うという性格上、特に、事業プロモーター活動に係る経費と大学等の研究開発機関に措置される研究開発費については、以下の考え方に沿って、切り分けて整理していただく必要があります。なお、事業プロモーター支援型の実施機関とプロジェクト支援型の研究開発機関の間の取引や委託費の流用は認められません。

a. 事業プロモーター支援型の対象経費

事業プロモーターとして、大学等の技術シーズを発掘するとともに、ポートフォリオの構築のもと、複数のプロジェクトを横断的にマネジメントするために必要な活動経費であり、かつ、事業プロモーターの研究計画書（全体計画書および実施計画書）に沿っているものとします。

なお、プロジェクト支援型にて委託研究開発費として措置すべき、個別のプロジェクトの事業化に直接必要な経費とみなされるものは、原則、プロジェクト側で支出する必要があります。ただし、事業プロモーターのプロジェクトマネジメントの中で、個別プロジェクトの経費と重複せず、かつ事業プロモーターが支出することが適当である場合は認めます。

#### b. プロジェクト支援型の対象経費

事業プロモーターのマネジメントのもと、個別の大学等が実施する、有望な技術シーズを核とした事業化のために必要となる委託研究開発費であり、かつ、大学等が提出する全体計画書および実施計画書に沿っているものとします。なお、事業プロモーター支援型で委託研究開発費として措置すべきとみなされるものは使用できません。

#### c. 経費の切り分けの考え方

a、bを踏まえ、委託研究開発費が事業プロモーター支援型とプロジェクト支援型のそれぞれの目的のためだけに使用される必要があることから、活動成果や調査結果等をどちらに帰属させて取り扱うべきかという観点のもと、事業プロモーター支援型として実施すべき経費、プロジェクト支援型として実施すべき経費を区分してください。

#### 4. 事業プロモーター活動に係る進捗状況・成果に関する報告

##### ① 事業プロモーター活動に係る進捗状況・成果に関する報告書の提出

事業プロモーター活動に係る進捗状況及び成果に関する報告様式を作成し、下記のとおりご提出ください。

提出期限等	様式名	
JSTより必要に応じて指示	報告様式3-1 進捗状況報告書	事業プロモーター活動の年度途中における進捗状況について報告するものです。異なる様式での作成・提出を指示する場合があります。 なおJSTは本報告に関し必要に応じて代表実施機関などの事業プロモーター活動実施場所などで現地調査を行い、意見を述べる事が出来るものとなります。機関はその意見に十分留意してください。
毎事業年度終了後、翌事業年度の5月31日まで。(最終事業年度について契約期間終了日が当事業年度の3月末日以外の場合は、契約期間終了後61日以内で機構が指定する日まで)	報告様式1 実施報告書	事業年度毎の事業プロモーター活動成果を報告するものです。 ※契約担当者の記名押印の上、郵送にてJST課題担当者に提出してください。 ※当該締切日が休日の場合は前営業日を期限とします。
・事業プロモーター活動終了月の翌々月末日	報告様式2-1 完了報告書 報告様式2-2 完了報告書（公開版）	事業プロモーター活動全体の事業プロモーター活動成果を報告するものです。 代表事業プロモーターは、事業プロモーター活動成果を取りまとめて、本事業プロモーター活動全体の成果を報告してください。 ※「完了報告書」は事後評価における評価資料となりますので、ご承知おきください。

**※いずれの報告についても、本紙提出の前にJST課題担当者にご連絡・相談ください。**

## ② 知的財産権に関する報告書

事業プロモーター活動の成果で、知的財産の創出、申請に結びつくことは想定していません。

## ③ プロジェクト支援型研究課題に関する報告、成果等について

プロジェクト支援型で担当している研究課題に関する報告、変更申請（届）、成果の公表等に関して、積極的な関与・対応をお願いします。

また、支援終了した担当プロジェクトも含め、担当プロジェクトがベンチャーを設立するなどの成果を上げた場合、あるいは、当該ベンチャーに対して追跡調査をする場合など、情報の収集・調査に関して協力をお願いすることがあります。

## ④ 事業プロモーター活動成果の公表について

事業プロモーター活動により得られた成果については、知的財産や設立ベンチャーの企業秘密相当事項などに注意しつつ、可能な内容についてマスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、担当する研究開発課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。さらに、JSTから成果の公開・普及のために協力を依頼させていただく場合がございます。なお、研究開発期間中における新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前にJSTに通知するとともに、本プログラムによる成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはJST課題担当者に提出してください。

### i) マスメディア等の取材による公表について

マスメディア等（テレビ、新聞、雑誌、インターネット等）の取材を受ける場合は、事前に代表事業プロモーターまたはその代理の方からJST課題担当者に以下の内容についてメールでご連絡ください。

- (1) 事業プロモーター情報（ユニット番号、代表実施機関名）
- (2) 取材申し込み者（所属・氏名）
- (3) 対応予定者（所属・氏名）
- (4) 取材予定年月日

取材終了後は、速やかに以下の内容についてJSTの担当者にメールでご連絡ください。

- (1) 事業プロモーター情報（ユニット番号、代表実施機関名）

- (2) 取材者（所属・氏名）
- (3) 対応者（所属・氏名）
- (4) 取材年月日
- (5) 取材内容
- (6) 掲載(放送)予定（掲載誌名・番組名、年月日、表題）

なお、代表事業プロモーター以外の方からご連絡いただく際には、必ず代表事業プロモーターに c c による同報を行うことで情報の共有をお願いいたします。

取材を受けられる際には、知的財産権の確保等に支障がないようご注意ください。

また、「国立研究開発法人科学技術振興機構 研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム(START)における活動」であることを取材者に明示してください。

## ii) その他

JSTが主体となって展示会（イノベーション・ジャパンなど）を行う際には、成果展示のご協力をお願いすることがあります。

このほか、JST広報誌 JSTNews (<http://www.jst.go.jp/pr/jst-news/>) など、JSTが行う広報活動などへのご協力をお願いすることがあります。

## 5. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録について

### ① 間接経費執行実績報告書の登録

翌事業年度の6月30日までに府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により報告してください。

### ② 研究成果情報と会計実績情報の登録

研究成果情報と会計実績情報の登録作業においては、「客観的根拠に基づく政策推進」の取り組みの一環として、e-Rad における論文・特許等の成果情報や会計実績の登録を徹底することを目的としています。具体的な入力の流れや時期については、JST 課題担当者からの指示に従い作業いただきますようお願いいたします。

なお、事業プロモーター活動による成果としての、特許等は想定していません。



## 6. 事業プロモーター支援型委託研究契約終了後の調査について

プロジェクト支援型で担当した研究課題成果の調査については、事業プロモーター支援型の委託研究契約終了後においてもご協力をお願いします。委託研究契約終了後に連絡先、担当者等の変更があった場合には、ご連絡をお願いします。

## 7. 経費の執行に関する報告書の提出

「委託研究事務処理説明書」を参照ください。上記「5. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録について」もご対応ください。

## 8. 間接経費に係る執行

「委託研究事務処理説明書」を参照ください。上記「5. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録について」もご対応ください。

## IV JST競争的研究資金制度の統一的注意事項等

### 1. 公正で誠実な研究の推進に向けて

※本項は、研究開発を実施する機関に対する事項が主となっています。個々の研究開発課題の推進に際してご留意いただくとともに「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出にご対応ください。なお、「研究不正行為チェックリスト」の提出は不要です。「委託研究事務処理説明書」の「契約締結にあたっての留意事項」を参照ください。

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、委託研究開発の中止、研究費の全部または一部の返還、並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。

近年の相次ぐ研究不正行為や不誠実な研究活動は、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。研究者一人ひとりから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。

JST研究倫理WEBページ

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

## 2. 採択された事業プロモーターユニットに関する情報の取扱い

採択された事業プロモーターユニットに関する情報（制度名、代表実施機関名、共同実施機関名、事業プロモーター名、予算額及び実施期間）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜機構のWEBにおいて公開します。

## 3. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)からの内閣府への情報提供等について

第5期科学技術基本計画（平成28年1月閣議決定）においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、e-Radへの登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Radに登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。これを受けて、CSTI及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績のe-Radでの登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報について、e-Radでの入力をお願いします。

研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

## 4. 不合理な重複及び過度の集中の排除

競争的資金の不合理な重複及び過度の集中を排除するために必要な範囲内で、応募（または採択課題・事業）内容の一部に関する情報を、府省共通研究開発システム（e-Rad）などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度の担当に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制度におけるこれらの重複応募等の確認を求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。

## 5. 関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、事業プロモーター活動計画を実施した場合には、委託費の交付をし

ないことや、委託費の交付を取り消すことがあります。

## 6. 事業プロモーター活動上必要な相手方の同意・協力についての対応

活動計画上、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。

## 7. 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対応）

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

※ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の2つから成り立っています。

物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールやCD・DVD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じ

た作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご参照ください。

- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理(全般)  
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック  
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryu/handbook.pdf>
- ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター  
<http://www.cistec.or.jp/index.html>
- ・ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)

[http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law\\_document/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishukanri03.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf)

## 8. 人権の保護および法令等の遵守への対応について

研究構想を実施するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合には、研究機関内外の倫理委員会の承認を得る等必要な手続きを行ってください。

特に、ライフサイエンスに関する研究について、各府省が定める法令等の主なものは以下の通りです（改正されている場合がありますので、最新版をご確認ください）。このほかにも研究内容によって法令等が定められている場合がありますので、ご注意ください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

- ・ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律(平成12年法律第146号)
- ・特定胚の取扱いに関する指針(平成13年文部科学省告示第173号)
- ・ヒトES細胞の樹立及び分配に関する指針(平成21年文部科学省告示第156号)
- ・ヒトES細胞の使用に関する指針(平成21年文部科学省告示第157号)
- ・ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成13年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)
- ・疫学研究に関する倫理指針(平成14年文部科学省・厚生労働省告示第2号)
- ・遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成14年文部科学省・厚生労働省告示第1号)

- ・臨床研究に関する倫理指針(平成15年厚生労働省告示第255号)
- ・手術等で摘出されたヒト組織を用いた研究開発の在り方について(平成10年厚生科学審議会答申)
- ・医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令(平成9年厚生省令第28号)
- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律(平成15年法律第97号)
- ・人を対象とする医学系研究に関する倫理指針(平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号)

なお、文部科学省における生命倫理および安全の確保について詳細は下記URLをご参照下さい。

- ・ライフサイエンスの広場「生命倫理・安全に対する取組」

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

研究計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究又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、必ず応募に先立って適切な対応を行ってください。

## 9. 安全衛生管理及び事故発生時の報告について

- ・安全衛生管理につきましては、機関にて、管理体制及び内部規則を整備の上、労働安全衛生法等の安全関係法令の遵守及び事故防止に努めてください。
- ・本研究開発に起因して事故及び当該事故に伴う関係者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してください。

## 10. 成果有体物の取扱いについて

- ・本委託研究開発により創作または取得された成果有体物については、機関内の規程に基づき適切に管理するとともに、第三者への提供を行う場合には、円滑な活用に留意しつつ、有体物移転契約（MTA）の締結等、必要な措置を講じてください。
- ・成果有体物とは、下記に該当する学術的・財産的価値その他の価値のある有体物（論文、講演その他の著作物等に関するものを除く）。
  - ( i ) 研究開発の際に創作又は取得されたものであって研究開発の目的を達成したことを示すもの
  - ( ii ) 研究開発の際に創作又は取得されたものであって( i )を得るために利用されるもの
  - ( iii ) ( i ) 又は( ii )を創作又は取得するに際して派生して創作又は取得されたもの

・例：材料、試薬、試料（微生物、土壌、岩石、植物等）、実験動物、試作品、モデル品、化学物質、菌株等

## 11. 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等を行う際には、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

## 12. 社会との対話・協働の推進について

「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成22年6月19日科学技術政策担当大臣及び有識者議員決定）においては、本公募に採択され、1件当たり年間3,000万円以上の公的研究費（競争的資金またはプロジェクト研究資金）の配分を受ける場合には、「国民との科学・技術対話」により、科学技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学技術をより一層発展させるためには、科学技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠であるとされています。また、これに加えて、第5期科学技術基本計画（平成28年1月22日閣議決定）においては、科学技術と社会とを相対するものとして位置付ける従来型の関係を、研究者、国民、メディア、産業界、政策形成者といった様々なステークホルダーによる対話・協働、すなわち「共創」を推進するための関係に深化させることが求められています。これらの観点から、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する取組み多様なステークホルダー間の対話・協働を推進するための取組みが求められています。このことを踏まえ、研究成果に関しての市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信、多様なステークホルダーを巻き込んだ円卓会議等の本活動について、積極的に取り組むようお願いします。

（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

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

（参考）「第5期科学技術基本計画」

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf>

### 13. オープンアクセス化と研究データの取扱いについて

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。

本事業に参加する研究者は、研究成果論文について、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、原則として公開していただきます。また、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、研究計画書と併せてJSTに提出していただき、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/pr/intro/openscience/index.html>

### 14. 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、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、researchmapは、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ます。

researchmapで登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、本事業実施者は、researchmapに登録くださるよう、御協力をお願いします。



最新版の「事業プロモーター活動ハンドブック」や計画書・報告書等の様式、  
および「委託研究事務処理説明書」は、  
下記STARTのWEBでご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/start/jimu/promoter.html>

## 更新履歴

- ・2018/6 平成30年度版初版（委託研究事務処理説明書別冊化のため、新規制定）
- ・2019/7 2019年度版改訂

## 問い合わせ先

国立研究開発法人科学技術振興機構 産学連携展開部 START事業グループ	〒102-0076 東京都千代田区五番町 7 K's五番町 国立研究開発法人科学技術振興機構 産学連携展開部 START事業グループ TEL : 03-5214-7054
--	---