

戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)
「国家レジリエンス(防災・減災)の強化」
委託研究契約事務処理説明(資料)

平成30年12月21日(大阪) 12月26日(東京)



国立研究開発法人 防災科学技術研究所

目次

構 成	ページ	事務処理説明書(ページ)	
		【大学等用】	【企業等用】
I はじめに(SIPとは)	3~12	-	-
II 委託研究契約の概要	13~31	3~9	3~8
III 委託研究費の執行について	32~116	9~35	8~36
IV 知的財産権の管理について	117~121	35~38	36~39
V 研究成果の公表について	122~125	38~40	39~41
VI 民間企業からの投資について	126~127	-	-
お問合せ	128~129	2	2

注1:各ページ右上の下記表示は、委託研究契約事務処理説明書の適用研究機関の区分を示す。

共通 「大学等」・「企業等」の両方に適用

大学等 「大学等」のみに適用

企業等 「企業等」のみに適用

注2:各ページ下の「大:○」・「企:○」は、「大学等用」・「企業等用」事務処理説明書の掲載ページを示す。

I はじめに(SIPとは)

戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)は、「日本再興戦略(2013年6月14日閣議決定)」及び「科学技術イノベーション総合戦略(2013年6月7日閣議決定)」において提示された**総合科学技術・イノベーション会議(CSTI、議長:内閣総理大臣)の司令塔機能強化の一環として2014年度(平成26年度)に創設**されました。

SIPは、CSTIが自らの司令塔機能を発揮して、府省の枠や旧来の分野の枠を超えたマネジメントに主導的な役割を果たすことを通じて、科学技術イノベーションを実現するためのプログラムです。

総合科学技術・イノベーション会議の司令塔機能強化

1. 政府全体の科学技術関係予算の戦略的策定

進化した「科学技術重要施策アクションプラン」等により、各府省の概算要求の検討段階から総合科学技術・イノベーション会議が主導。政府全体の予算の重点配分等をリードしていく新たなメカニズムを導入。(大臣が主催し、関係府省局長級で構成する「科学技術イノベーション予算戦略会議」を開催)

2. 戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)

総合科学技術・イノベーション会議が府省・分野の枠を超えて自ら予算配分して、基礎研究から出口(実用化・事業家)までを見据えた取組を推進。

3. 革新的研究開発推進プログラム(ImPACT)

実現すれば産業や社会のあり方に大きな変革をもたらす革新的な科学技術イノベーションの創出を目指し、ハイリスク・ハイインパクトな挑戦的研究開発を推進。

4. 官民研究開発投資拡大プログラム(PRISM)

平成30年度に創設。高い民間研究開発投資誘発効果が見込まれる「研究開発投資ターゲット領域」に各省庁の研究開発施策を誘導し、官民の研究開発投資の拡大、財政支出の効率化等を目指す。

<SIPの特徴>

- 総合科学技術・イノベーション会議が、社会的に不可欠で、日本の経済・産業競争力にとって**重要な課題、プログラムディレクター(PD)及び予算をトップダウンで決定。**
- **府省連携**による分野横断的な取組を**産学官連携**で推進。
- 基礎研究から実用化・事業化までを見据えて**一気通貫**で研究開発を推進。

<予算>

- 平成26年度予算より「科学技術イノベーション創造推進費」を325億円計上（平成30年度予算は280億円）。



第1期SIP（平成26年度～平成30年度）

- 平成29年度補正予算として「科学技術イノベーション創造推進費」を**325億円計上。**



第2期SIP（平成30年度～平成34年度）

第2期SIP対象課題

No.	分野	課題名	プログラムディレクター (PD)
1	サイバー空間基盤技術	ビッグデータ・AIを活用したサイバー空間基盤技術	安西 祐一郎(あんざい ゆういちろう) 慶應義塾 学事顧問、同大学名誉教授
2	フィジカル空間基盤技術	フィジカル領域デジタルデータ処理基盤技術	佐相 秀幸(さそう ひでゆき) ㈱富士通研究所 顧問
3	セキュリティ	IoT社会に対応したサイバー・フィジカル・セキュリティ	後藤 厚宏(ごとう あつひろ) 情報セキュリティ大学院大学 学長
4	自動走行	自動運転(システムとサービスの実用化)	葛巻 清吾(くずまき せいご) トヨタ自動車株式会社 常務理事
5	材料開発基盤	統合型材料開発システムによるマテリアル革命	岸 輝雄(きし てるお) 東京大学 名誉教授 新構造材料技術研究組合 理事長
6	光・量子技術基盤	光・量子を活用したSociety5.0実現化技術	西田 直人(にしだなおと) 株式会社東芝特別嘱託
7	バイオ・農業	スマートバイオ産業・農業基盤技術	小林 憲明(こばやし のりあき) キリン(株) 取締役常務執行役員 兼 キリンホールディングス(株) 常務執行役員
8	エネルギー・環境	脱炭素社会実現のためのエネルギーシステム	柏木 孝夫(かしわぎ たかお) 東京工業大学 特命教授・名誉教授 先進エネルギー国際 研究センター長
9	防災・減災	国家レジリエンス(防災・減災)の強化	堀 宗朗(ほり むねお) 東京大学 地震研究所 巨大地震津波災害予測研究センター 教授・センター長
10	健康・医療	AIホスピタルによる高度診断・治療システム	中村 祐輔(なかむら ゆうすけ) シカゴ大学医学部内科・外科教授、個別化医療センター副センター長
11	物流(陸上・海上)	スマート物流サービス	田中 従雅(たなか よりまさ) ヤマトホールディングス(株) 執行役員 IT戦略担当
12	海洋	革新的深海資源調査技術	石井 正一(いしい しょういち) 石油資源開発(株) 代表取締役副社長

目指す姿

概要

大規模地震・火山災害や気候変動により激甚化する風水害に対し、市町村の対応力の強化、国民一人ひとりの命を守る避難、広域経済活動の早期復旧を実現するために、南海トラフ地震等の防災に関する政府計画を実施する必要がある。そこで、本SIPでは、衛星・AI・ビッグデータ等を利用する国家レジリエンス強化の新技术を研究開発し、政府と市町村に実装することにより、政府目標達成に資するとともに、災害時のSociety 5.0の実現を目指し、SDGsに貢献。

目標

防災に関する政府計画（例えば、南海トラフ地震で想定される死者33万人超の被害を、概ね8割以上削減）の実施に必要な主要な研究開発項目の全てについて、実用に供し得るレベルの研究開発を完了し、社会実装の目処を付ける。具体的には、本SIPで対象とする2つの統合システムについて、最先端技術を取り入れた研究開発を行い、国及び異なるタイプの複数の自治体で実用化する。

出口戦略

- 「避難・緊急活動支援統合システム」は、各省庁等が災害対応の充実を図るためそれぞれのシステムを運用するとともに、政府としての応急活動等に必要なものについて、関係機関と連携しつつ、内閣府が運用する。
- 「市町村災害対応統合システム」は、既存システムの更新時期に併せて導入を促進する。

社会経済インパクト

- 確実に避難ができるようになることで、逃げ遅れによる死者ゼロを目指す。
- 広域経済を早期に復旧することで、被災者がいち早く通常の生活に戻ることができる社会を実現する。

達成に向けて

研究開発内容

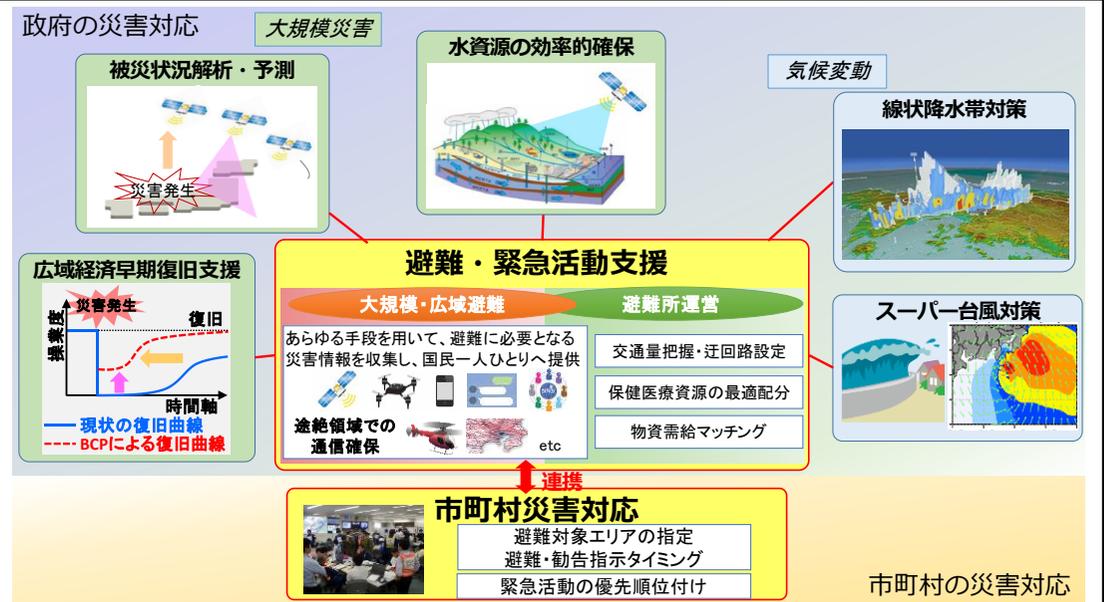
国家レジリエンス（防災・減災）を強化するため、以下の2つの統合システムの研究開発を行う。

① 避難・緊急活動支援統合システム

- ビッグデータを活用した災害時の社会動態把握や、衛星等を活用した被害状況の観測・分析・解析を、政府の防災活動に資するよう発災後2時間以内に迅速に行える技術
- スーパー台風、線状降水帯について、広域応急対応や避難行動等に活用できるよう、必要なリードタイムや確からしさを確保して予測する技術

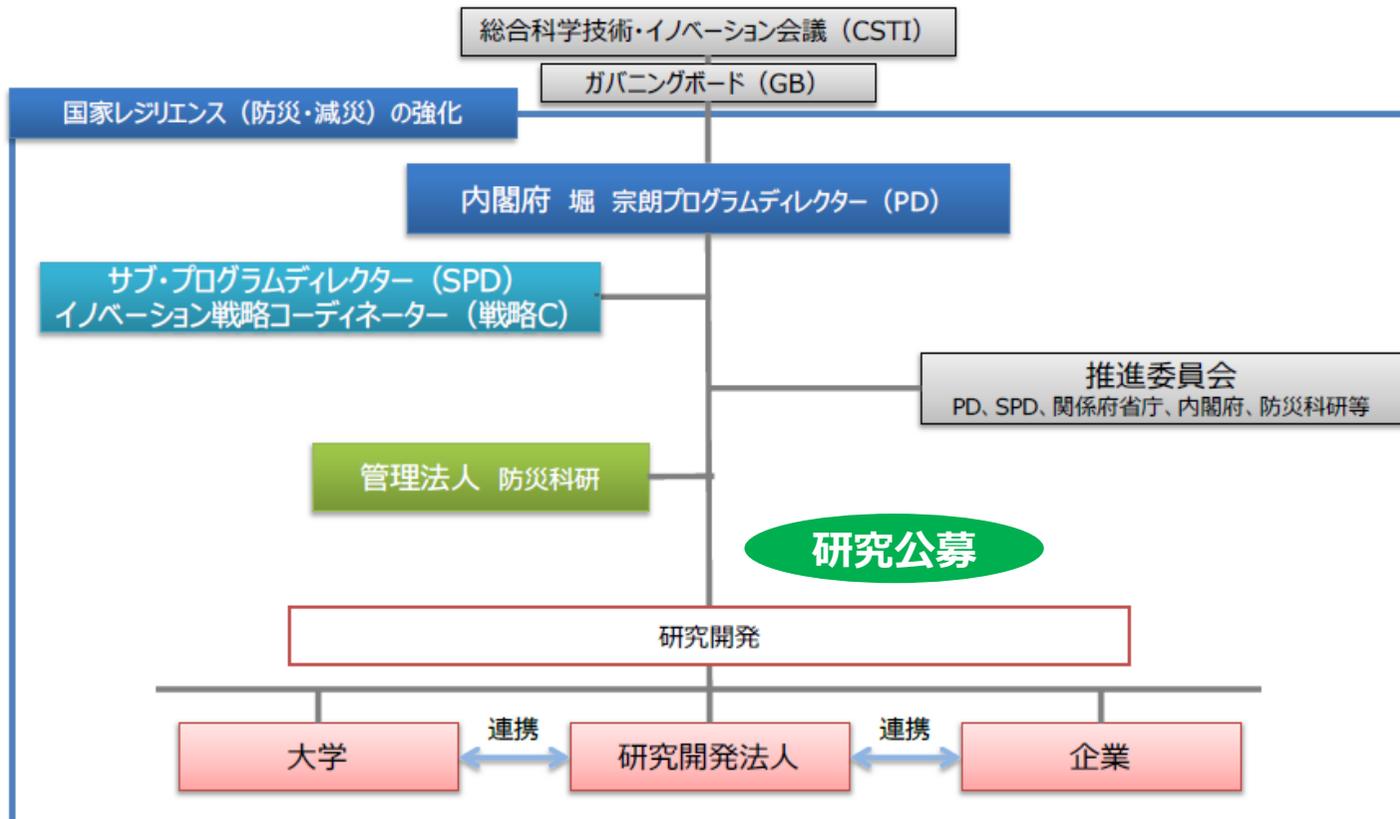
② 市町村災害対応統合システム

- 短時間でビッグデータを解析し、避難対象エリアの指定や避難勧告・指示を行うタイミングの判断に必要な情報を自動抽出する情報処理技術

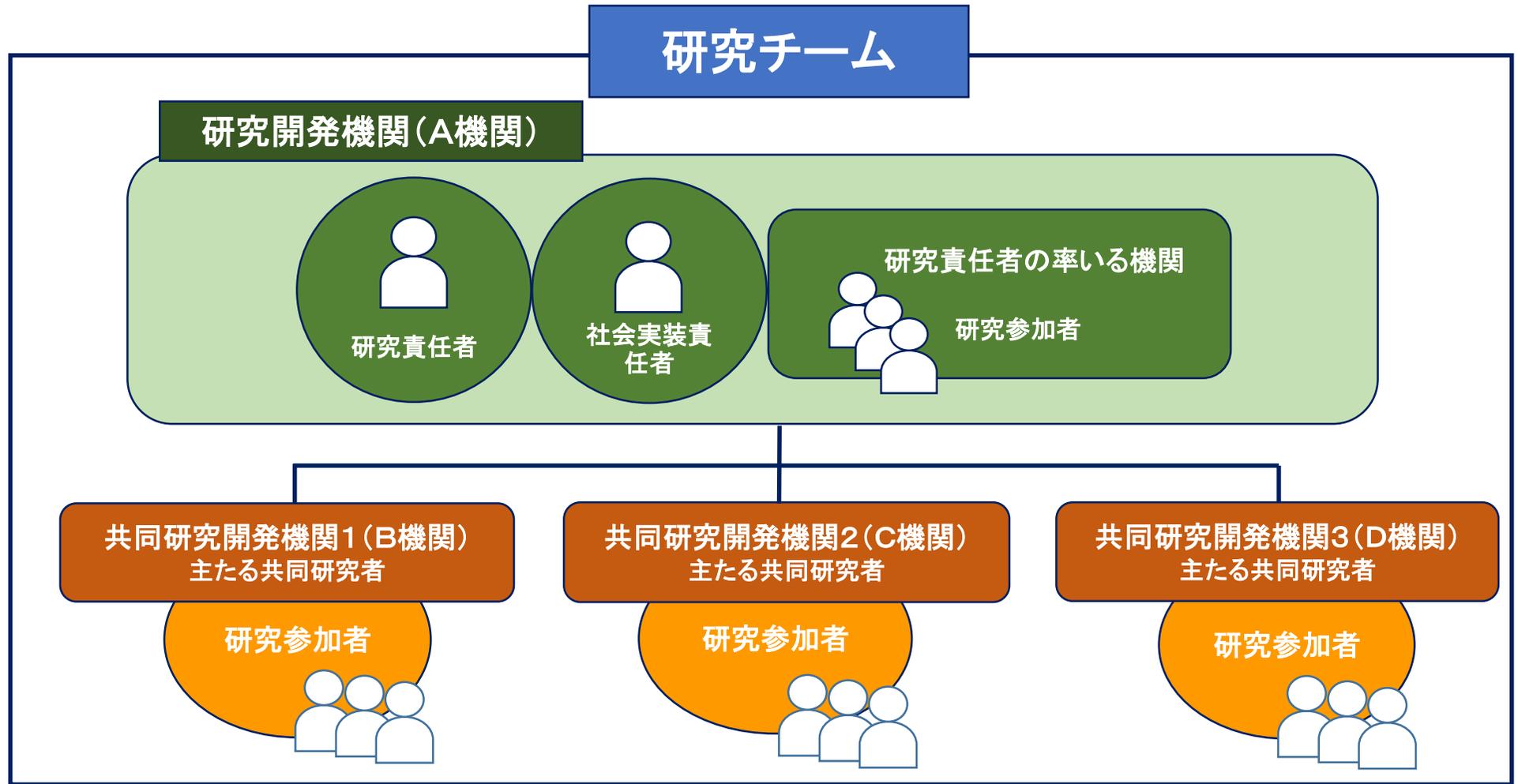


＜実施体制＞

- **プログラムディレクター(PD)**は、研究開発計画の策定や推進を担う。
- PDを議長、内閣府が事務局を務め、関係府省庁、専門家が参加する**推進委員会**において研究開発の実施等に必要な調整等を行う。
- **サブ・プログラムディレクター(SPD)**は研究開発計画の策定や推進にあたりPDを補佐する。
- 分野横断的な知見を有する**イノベーション戦略コーディネーター(戦略C)**が、各研究開発のテーマにおいて横断的に技術的な助言を行う。
- **管理法人は、国立研究開発法人防災科学技術研究所(防災科研)**が務め、公募・委託、資金管理、課題の進捗管理、広報・成果発信等を行う。



研究開発計画の項目		研究開発項目 (研究開発の区分)
(1) 政府の災害対応		
避難・緊急活動支援		I. 避難・緊急活動支援統合 システム開発
①大規模災害対応	被害状況解析・予測	II. 被災状況解析・共有 システム開発
	広域経済早期復旧支援	III. 広域経済早期復旧支援 システム開発
	水資源の効率的確保	IV. 災害時地下水利用 システム開発
②気候変動への適応	線状降水帯対策	V. 線状降水帯観測・予測 システム開発
	スーパー台風対策	VI. スーパー台風被害予測 システム開発
(2) 市町村の災害対応		
市長村災害対応		VII. 市町村災害対応統合 システム開発



※「研究チーム」は、研究開発項目毎に設定した「研究開発課題」の推進ため編成される**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)

※「研究責任者」は、研究チームを代表し、研究開発課題全体の研究推進に責任を負う研究者(所属機関は「研究開発機関」)

※「主たる共同研究者」は、研究責任者を支援して共同で研究を実施する研究機関の研究代表者(所属機関は「共同研究開発機関」)

※防災科研は、「研究開発機関」と「共同研究開発機関」と**一体一の委託研究契約を締結**

研究開発課題の実施体制①

(略称・敬称略)

研究開発項目	研究開発課題	研究チーム	
		研究開発機関 (研究責任者)	共同研究開発機関(主たる共同研究者)
I. 避難・緊急活動支援統合システム開発	避難・緊急活動支援統合システムの研究開発	(国研)防災科学技術研究所	(株)日立製作所①、(株)ウェザーニューズ、(国研)情報通信研究機構①、(株)構造計画研究所①、日本アンテナ(株)、産業技術大学院大学、KDDI(株)、(国研)情報通信研究機構②、(株)国際電気通信基礎技術研究所、沖電気工業(株)、(株)構造計画研究所②、芝浦工業大学、東京工業大学、(独)国立病院機構災害医療センター、産業医科大学、日本赤十字社医療センター、浜松医科大学、(株)日立製作所②、(一社)RCF
II. 被災状況解析・共有システム開発	衛星データ等即時共有システムと被災状況解析・予測技術の開発	(国研)防災科学技術研究所	富士通(株)、(国研)宇宙航空研究開発機構①、(国研)宇宙航空研究開発機構②、さくらインターネット(株)、山口大学、日本ユニシス(株)、東京大学大学院工学系研究科、(国研)建築研究所①、中部大学、(公財)日本測量調査技術協会、アジア航測(株)、国際航業(株)、(株)パスコ、いであ(株)、パシフィックコンサルタンツ(株)、(株)建設技術研究所、東京大学生産研、(国研)土木研究所、東京大学地震研、(国研)防災科学技術研究所、鹿児島大学、(一財)日本気象協会、(一財)砂防・地すべり技術センター、(一財)消防防災科学センター、(国研)建築研究所②
III. 広域経済早期復旧支援システム開発	産官学協働による広域経済の減災・早期復旧戦略の立案手法開発	名古屋大学	(国研)防災科学技術研究所、京都大学

研究開発課題の実施体制②

(略称・敬称略)

研究開発項目	研究開発課題	研究チーム	
		研究開発機関 (研究責任者)	共同研究開発機関(主たる共同研究者)
IV. 災害時地下水利用システム開発	災害時や危機的渇水時における非常時地下水利用システムの開発	東京大学	芝浦工業大学、東京大学、大阪府立大学、筑波大学、東京農工大学、(株)地圏環境テクノロジー、応用地質(株)、(公財)リバーフロント研究所
V. 線状降水帯観測・予測システム開発	線状降水帯の早期発生及び発達予測情報の高度化と利活用に関する研究	(国研)防災科学技術研究所	(一財)日本気象協会、福岡大学、名古屋大学、(国研)情報通信研究機構、首都大学東京
VI. スーパー台風被害予測システム開発	スーパー台風被害予測システムの開発	京都大学	(一財)国土技術研究センター、東京大学、(一財)沿岸技術研究センター①、(一財)日本気象協会①、(一財)河川情報センター、京都大学防災研①、東京大学生産研、(独)水資源機構、京都大学防災研②、(一財)日本気象協会②、(国研)土木研究所、(一社)ダム・堰施設技術協会、(一財)沿岸技術研究センター②、(国研)農業・食品産業技術総合研究機構、(国研)水産研究・教育機構
VII. 市町村災害対応統合システム開発	避難判断・訓練支援等市町村災害対応統合システムの開発	九州大学	(一財)河川情報センター、KDDI(株)、応用地質(株)、(国研)防災科学技術研究所、千葉大学、兵庫県立大学

Ⅱ 委託研究契約の概要

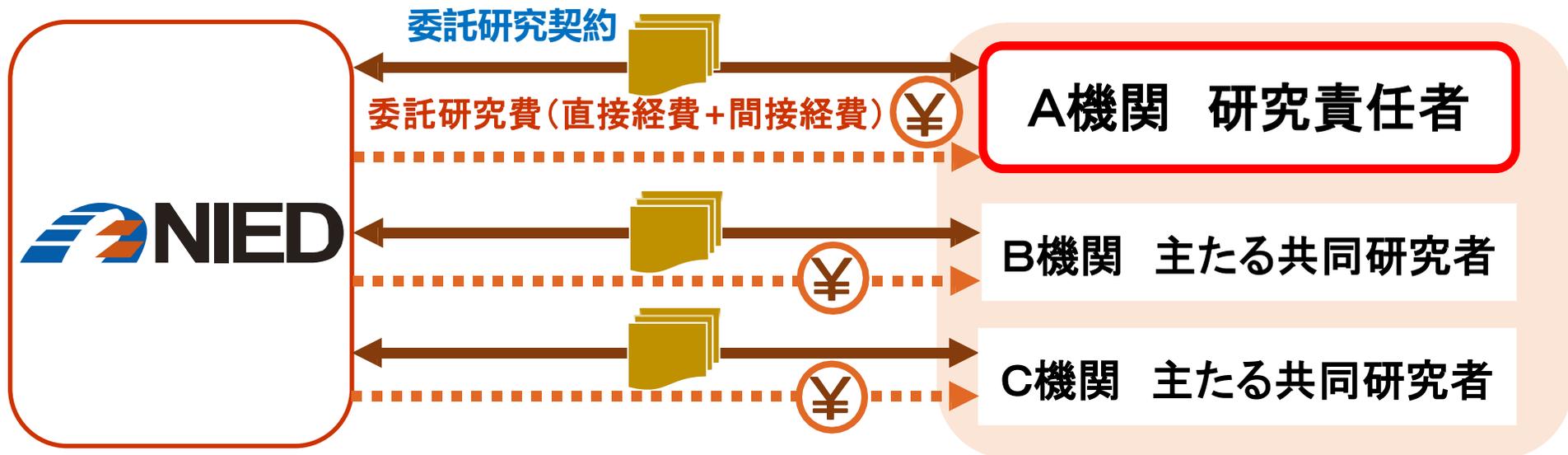
(略称・敬称略)

研究開発項目	研究開発課題	研究機関	
		大学等	企業等
I. 避難・緊急活動支援統合システム開発	避難・緊急活動支援統合システムの研究開発	(国研)防災科学技術研究所、(国研)情報通信研究機構①、産業技術大学院大学、(国研)情報通信研究機構②、芝浦工業大学、東京工業大学、(独法)国立病院機構災害医療センター、産業医科大学、日本赤十字社医療センター、浜松医科大学	(株)日立製作所①、(株)ウェザーニューズ、(株)構造計画研究所①、日本アンテナ(株)、KDDI(株)、(株)国際電気通信基礎技術研究所、沖電気工業(株)、(株)構造計画研究所②、(株)日立製作所②、(一社)RCF
II. 被災状況解析・共有システム開発	衛星データ等即時共有システムと被災状況解析・予測技術の開発	(国研)防災科学技術研究所①、(国研)宇宙航空研究開発機構①、(国研)宇宙航空研究開発機構②、山口大学、東京大学大学院工学系研究科、(国研)建築研究所①、中部大学、(公財)日本測量調査技術協会、東京大学生産研、(国研)土木研究所、東京大学地震研、(国研)防災科学技術研究所②、鹿児島大学、(一財)砂防・地すべり技術センター、(一財)消防防災科学センター、(国研)建築研究所②	富士通(株)、さくらインターネット(株)、日本ユニシス(株)、アジア航測(株)、国際航業(株)、(株)パスコ、いであ(株)、パシフィックコンサルタンツ(株)、(株)建設技術研究所、(一財)日本気象協会
III. 広域経済早期復旧支援システム開発	産官学協働による広域経済の減災・早期復旧戦略の立案手法開発	名古屋大学、(国研)防災科学技術研究所、京都大学	—

(略称・敬称略)

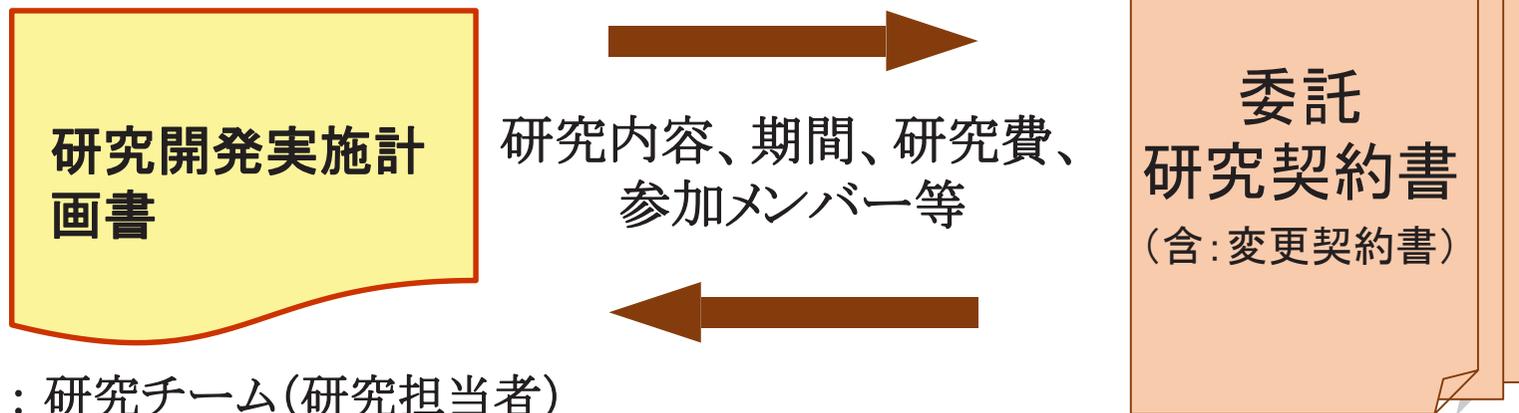
研究開発項目	研究開発課題	研究機関	
		大学等	企業等
IV. 災害時地下水利用システム開発	災害時や危機的渇水時における非常時地下水利用システムの開発	東京大学①、芝浦工業大学、東京大学②、大阪府立大学、筑波大学、東京農工大学、(公財)リバーフロント研究所	(株)地圏環境テクノロジー、応用地質(株)
V. 線状降水帯観測・予測システム開発	線状降水帯の早期発生及び発達予測情報の高度化と利活用に関する研究	(国研)防災科学技術研究所、福岡大学、名古屋大学、(国研)情報通信研究機構、首都大学東京	(一財)日本気象協会
VI. スーパー台風被害予測システム開発	スーパー台風被害予測システムの開発	京都大学、(一財)国土技術研究センター、東京大学、(一財)沿岸技術研究センター①、(一財)河川情報センター、京都大学防災研①、東京大学生産研、(独)水資源機構、京都大学防災研②、(国研)土木研究所、(一社)ダム・堰施設技術協会、(一財)沿岸技術研究センター②、(国研)農業・食品産業技術総合研究機構、(国研)水産研究・教育機構	(一財)日本気象協会①、(一財)日本気象協会②
VII. 市町村災害対応統合システム開発	避難判断・訓練支援等市町村災害対応統合システムの開発	九州大学、(一財)河川情報センター、(国研)防災科学技術研究所、千葉大学、兵庫県立大学	KDDI(株)、応用地質(株)

- ◆ 研究担当者の所属研究機関と防災科研との間で、**個々に委託研究契約を締結**
- ◆ 研究費は、**委託研究費(直接経費)**として各研究機関へ支払い
- ◆ 直接経費の15%(大学等、中小企業)、10%(大企業)を上限として、**間接経費を措置**



※ 研究担当者: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(研究責任者、主たる共同研究者)

- ◆ 委託研究契約書に記載の研究内容、予算費目等は、**研究開発実施計画書に記載されている内容が直接反映**
- ◆ 当該**計画書の内容に沿って適正に執行**（一定の範囲で研究機関の裁量により予算費目間の流用が可能）
- ◆ 委託研究費の精算に係る調査の際、**執行根拠を研究開発実施計画書にて確認**



作成：研究チーム(研究担当者)

承認：プログラムディレクター(PD)、防災科研

※最新版を研究チーム内で共有

作成：防災科研

※機関と取り交わす

◆ 研究開発実施計画書とは

研究チーム単位で作成され、プログラムディレクター(PD)、防災科研の承認を得た研究開発課題の研究計画であり、以下の4種類から構成

「研究開発実施計画書」

①全体計画書

全期間の基本計画、研究内容、体制、予算計画等を記載

②第〇年次計画書

各年度毎に作成し、当該年度に何を目指し何を実施するのか記載

③機関別研究費内訳

各年度毎に、課題実施に必要な経費を、費目別に積算。委託研究費の根拠となる資料

④研究実施者一覧

各年度毎に、課題に継続して参画する者を記載(原則、人件費・旅費等の支給対象者)

- ◆ **研究開発課題**・・・公募に対して提案・採択された**全体の研究テーマ名**
- ◆ **研究題目**・・・研究開発課題のもとに**委託研究契約単位で設定**される研究内容の名称

※ 研究開発課題、研究題目の取り違えにご注意ください。

「研究開発課題」は研究チームで共有

機関1／研究担当者A
「研究題目」

機関2／研究担当者B
「研究題目」

機関3／研究担当者C
「研究題目」

「研究題目」は研究担当者毎に設定

◆ 本研究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に、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、研究チームに参画する研究機関との間で**共同研究契約を締結**するなど、必要な措置を講じて下さい。

⇒ 委託研究契約書第23条に基づき、
共同研究契約等の写しを防災科研へ提出



- ◆ 翌事業年度の委託研究費を財源とする**年度跨りの調達等**の契約を可能にする
- ◆ 翌事業年度の委託研究費を財源とする研究者等の翌事業年度に係る**雇用手続き(新規・継続)の早期対応**を可能にする
- ◆ 委託研究契約に係る年度更新手続きの遅延により研究期間(契約期間)に**空白期間が生じることを防止**する
- ◆ 翌事業年度への委託研究費の**繰越を可能**にする(一定の要件が必要)
- ※ 研究機関の事務管理体制等により複数年度契約(および繰越)が認められない場合もある

※研究機関の都合で、単年度契約を希望する研究機関は？
⇒必ず事前に(契約締結前に)、防災科研担当者に連絡

◆2年度目以降の委託研究費

複数年度契約であっても、当事業年度の委託研究費は、**毎事業年度開始時に変更契約において改めて定める**

※委託研究費は、事業年度毎にPD、防災科研の承認により決定される研究開発実施計画書記載の金額により見直しを行うため

◆同時に、研究開発実施計画書記載の研究期間の範囲内で、**契約期間を1年ずつ延長**（契約開始時の契約期間は、原則として「2年度」が上限）

◆契約期間中に、**法令の改正等**により委託研究契約書条文を改定する必要がある場合は、年度更新時の変更契約において当該改定事項を約定する

◀ 例：研究開始日 平成30年10月30日 ▶

○ 初年度（研究開始）：研究開始日から翌年度末日までの契約期間で締結



○ 2年目（年度更新）：期初（H31.4.1）に変更契約にて研究期間を1年間延長、委託研究費更新、条文改訂



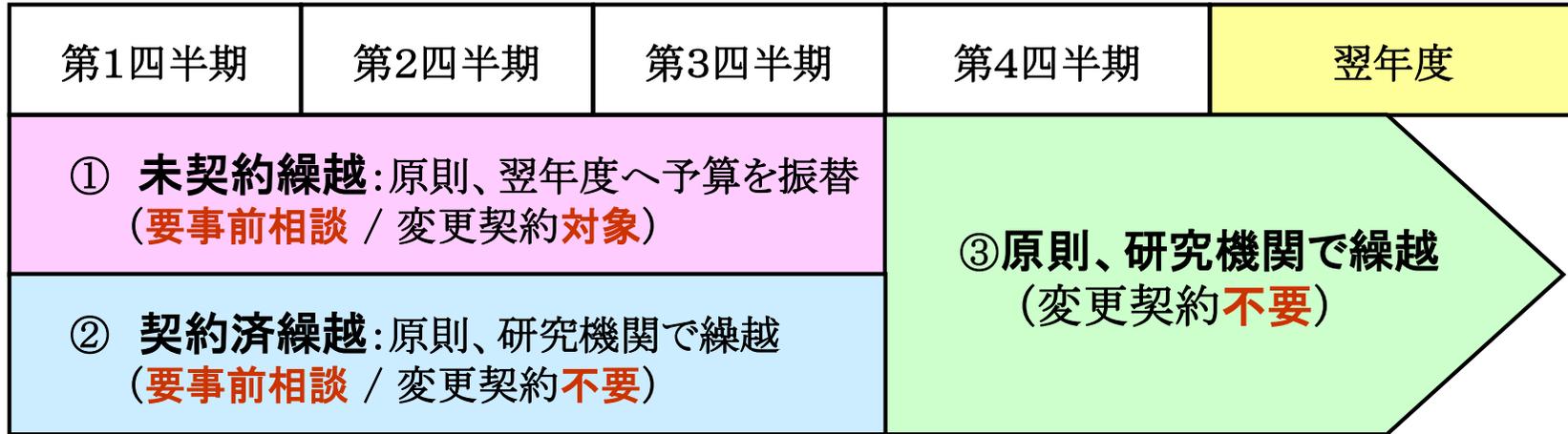
【繰越の対象】

- ◆『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実施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費を繰越して翌事業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執行残額が発生する場合についても、翌事業年度に本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繰越可

※執行残額の例:

計画時には予想できない超過勤務費、消耗品費、消費税相当額等の見込み差額等

※単なる予算の余剰・滞留は繰越の対象外



- ◆ **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
- ◆ **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
- ※ 判明時期にかかわらず、**研究開発実施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**、研究担当者から防災科研担当者へ速やかに連絡。状況を勘案し、研究開発実施計画や予算の見直し等が必要となる場合がある

【繰越の対象】

◆ **年度末に判明する直接経費の執行残額**が発生する場合について、翌事業年度に本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越すことが可能

※ 執行残額の例:

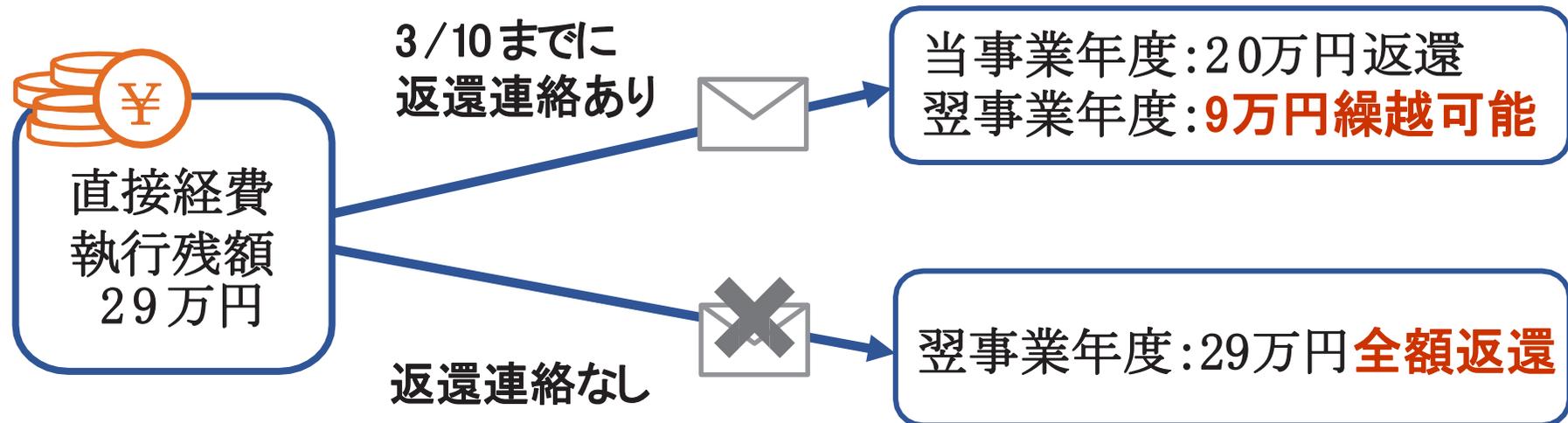
計画時には予想できない超過勤務費、消耗品費、消費税相当額等の見込み差額等

※ 単なる予算の余剰・滞留は繰越の対象外

◆ 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実施計画記載事項に変更**が生じたもので、**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**防災科研担当者へ相談**すること。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、防災科研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

- ◆ 事業年度毎の委託研究費の精算に先立ち、必ず事前に執行状況を確認の上、**10万円を越える直接経費の執行残額が見込まれる場合は、当事業年度の3月10日までに「返還連絡書」【経理様式4】を提出の上、当該執行残額(相当する間接経費を含む)を3月31日までに防災科研へ返還**する必要があります。
- ◆ 繰越対象に該当する10万円以下の直接経費の執行残額は、事前申請なく繰越が認められますが、**10万円以上の執行残額が発生する場合に、返還連絡書による事前連絡がなければ、委託研究費の精算時に執行残額全額の返還**となりますので、ご留意下さい。

例:29万円の直接経費執行額が発生する見込みで、このうち10万円以下にあたる9万円を繰越したい場合



※ 上記の例では返還連絡の上、20万円の返還が必要

※ 直接経費の返還にあたっては相当する間接経費の返還も必要

◆ 直接経費のみ繰越した場合

後日、当該直接経費が返還となる場合には、**相当する間接経費を加えて返還**する必要がある

【繰越が認められない事例】

- ◆ 繰越の**対象(前出)**に当てはまらないもの
- ◆ **間接経費のみ**の繰越
- ◆ **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)
- ◆ 契約期間が**最終事業年度**の繰越

【繰越額の報告】

- ◆ 研究機関に存置したまま繰越した額については、「**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
- ◆ 繰越に係る単独の報告書は無い

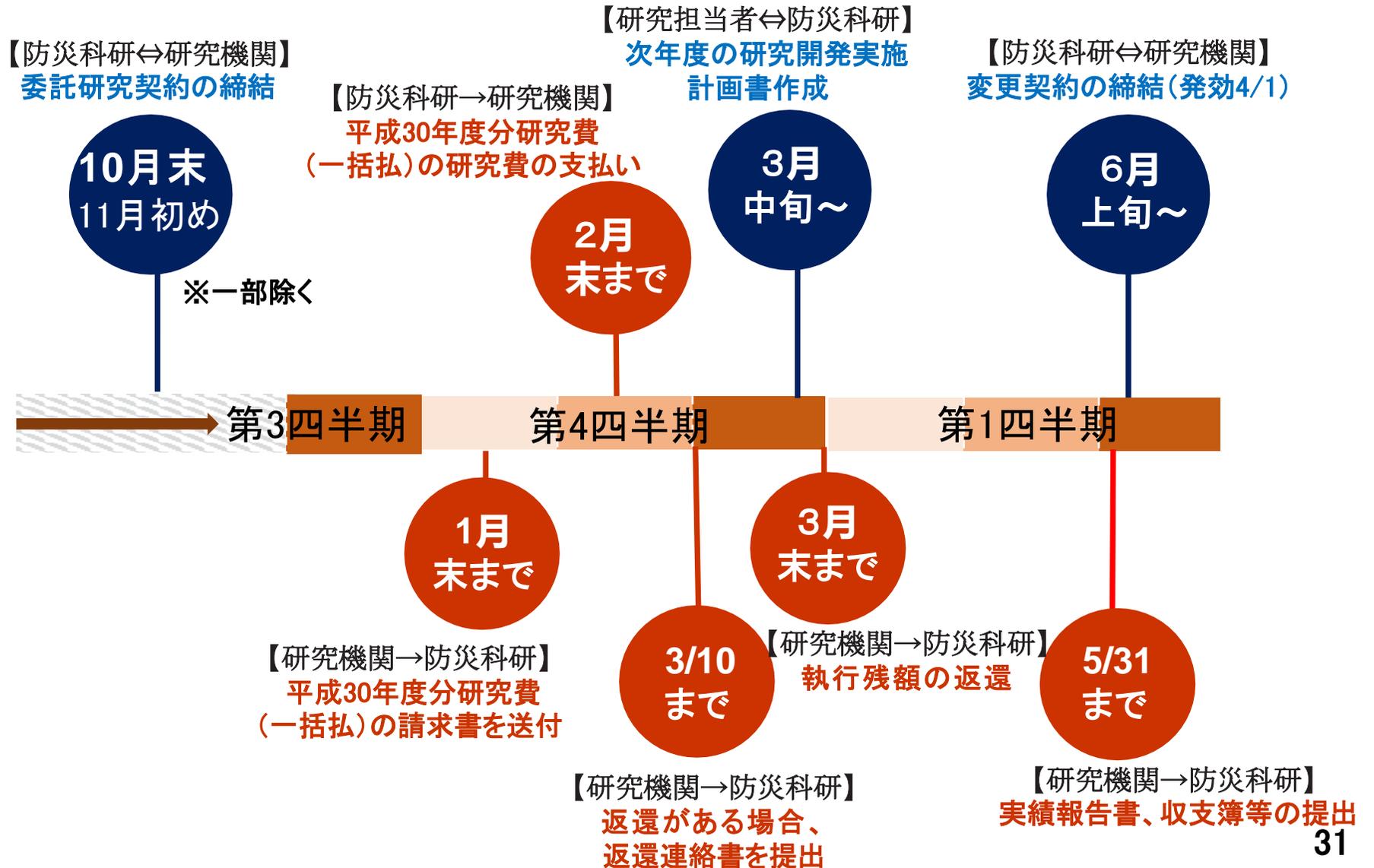
【変更契約書】

- ◆ 研究進捗状況等により、**年度途中で委託研究費を変更**する場合など
- ◆ 複数年度契約において事業年度2年度目以降の委託研究費や契約期間等を定める場合 (**年度更新**)
- ◆ 評価等の結果により**契約期間を変更**する場合

【変更届】(経理様式3-②)

- ◆ **軽微な変更**については、変更契約書を取り交わすことなく、変更届の提出をもって、変更契約が締結されたものとみなす
 - ◆ 対象・・・研究担当者の**所属部署名・役職名の変更**
- ※ **研究担当者の変更**は、防災科研担当者に事前相談の上、**変更契約を締結**

【平成30年度の見込み】



Ⅲ 委託研究費の執行について

【ガイドラインに基づく対応】

- ◆ 研究機関は「公的研究費の管理・監査のガイドライン(H19.2.15文科大臣決定)」に基づき、研究機関の責任において公的研究費の**管理・監査の体制を整備した上で、委託研究費の適正な執行**に努めることが必要
- ◆ また、公的研究費の管理・監査に係る**体制整備等の実施状況を定期的に文科省へ報告**するとともに、体制整備等に関する**各種調査に対応**する義務

【経済性・効率性・合規性等に留意】

- ◆ 委託研究費の執行にあたっては、国費を財源とすることから、**経済性・効率性・有効性・合規性・正確性**に十分留意しつつ、その説明責任を果たせるよう適切に処理
- ◆ また、**計画的な執行**に努めることとし、研究期間終了時又は年度末における予算消化を目的とした調達等がないよう注意(大量の消耗品や事務用品等)
- ◆ 委託研究を円滑かつ効果的・効率的に推進し、より成果をあげるため、執行の**柔軟性**にも配意

直接経費: 本研究の実施に直接的に必要な経費であり、4つの費目で構成

	予算費目	具体的な用途
直接経費	物品費	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品等の購入費用
	旅費	研究担当者及び研究開発実施計画書記載の研究参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費
	人件費・謝金	本研究のために雇用する研究者等の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費
	その他	上記の他、本研究を実施するための経費 例) 研究成果発表費用、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、外注費(ソフトウェア外注製作費、検査業務費等)、ソフトウェアライセンス使用料、不課税取引等に係る消費税相当額等
間接経費		直接経費に対して一定比率で手当され、本研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費

【直接経費の執行】

- ◆ 本研究の実施のために**直接的に必要な経費**が計上対象
- ◆ 研究機関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
- ◆ 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る

【各予算費目の執行に係る指針】

- ◆ 委託研究費は、**合目的性**（本研究の目的・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。ただし、本事業特有のルールを設けている事項については、**本事務処理説明書に従って**適正に執行
- ◆ 研究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、防災科研が**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る**
- ◆ 科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の「使途」に関して本説明書等に記載のない事項について、**各研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠**することで差し支えありません。

- ◆ 研究設備・機器等については、既存の状況を勘案し、必要性・妥当性を十分に検討した上で、**必要不可欠**なもののみを調達すること
- ◆ 特に高額な機器等の調達を行う場合は、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すること
- ◆ 政府関係機関は国際競争入札の対象となるため、高額な物品等の調達は**納期等に十分留意**の上行うこと

※大型機器は、可能な限り全研究期間中の早い段階で調達することが望ましい

- ◆ 研究機関が所有する既存の研究設備・機器等の改造等であっても、本研究に直接必要かつ不可欠である場合には、直接経費での計上が認められる
- ◆ 法人税法上の「資本的支出」に該当する研究設備機器の改造費については「物品費」に、「資本的支出」に該当しない改良修理費等については「その他」に計上すること
- ◆ 修理費は、通常の利用の範囲内において必要となった場合に限ることとし、使用者の過失が原因である場合には直接経費での計上は認められない
- ◆ 防災科研所有の提供物品について改造を加える場合は、事前に防災科研に相談が必要

【委託研究費計上の可否】

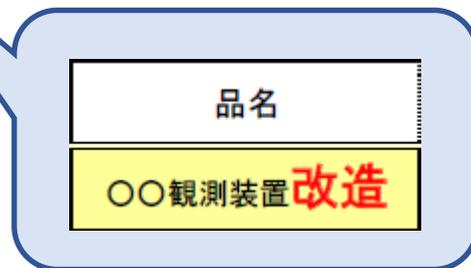
「資本的支出」の該非	防災科研帰属 の設備・機器	研究機関帰属 の設備・機器
法人税法上「資本的支出」 に 該当する (改造)	事前に相談	×
法人税法上「資本的支出」 に 該当しない (改良・修理)	○ (費目「その他」に計上)	○ (本研究のため直接必要かつ不可欠で、既存の施設・設備等と区分して管理可能な場合)

※ 修理費は、通常の利用の範囲内において必要となった場合に限ることとし、
使用者の過失が原因である場合には直接経費での計上は認められない

固定資産取得報告書: 改造 (誤りの事例)

研究機関所有の研究機器への改造費 (法人税法上の「資本的支出」に該当) を直接経費から支出した旨の有形固定資産取得報告書が提出された。

番号	品名	型番	メーカー	取得金額(円)	契約日	検収日	支払日	設置住所 設置場所	備考
1	〇〇観測装置改造	—	〇〇株式会社	1,500,000	平成30年11月30日	平成30年12月26日	平成31年1月18日	〇〇県… △△△	



- 研究機関所有の研究機器への改造費 (法人税法上の「資本的支出」に該当) を直接経費から支出することは認められない。
- 本報告は取り下げの上、直接経費からの当該改造費としての支出は否認。

【旅費の算定基準】

- ◆各研究機関の**規程に準拠**

【旅費支出の対象となる事由】

- ◆研究成果の発表
- ◆防災科研、内閣府等本事業の関連機関が主催するミーティング、シンポジウム
- ◆研究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)
- ◆その他研究実施上、必要な事由が発生した場合

【旅費支出の対象となる者】

- ◆ 研究担当者
- ◆ 研究開発実施計画書に記載の研究参加者
- ◆ 外部専門家等の招へい対象者

【その他留意点】

- ◆ 研究実施上必要かつ合理的な人数、期間であること
- ◆ 学生についても、研究開発実施計画書に記載された者であり、旅費支給の対象となる事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出可能
- ◆ 教育目的のみでの支出は不可。特に、学部生等の取扱いについては、研究機関で適切に判断すること

※ 一時的(3ヶ月未満)な参加者については、研究開発実施計画書への登録省略の上、計上が可能。ただし、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登録が必要

【雇用の基準】

- ◆ 雇用は**研究機関自ら行い**、当該人件費・謝金を計上
- ◆ 雇用契約に関わる諸条件は、**各研究機関の規程に準拠**

【直接経費での雇用対象】

- ◆ 委託研究の実施に直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、研究開発実施計画書に**研究参加者としての登録がある者**
- ◆ 以下は直接経費からの**支出不可**
 - ・ **研究担当者(研究責任者、主たる共同研究者)**に対する給与等
 - ・ 国立大学法人、独立行政法人、学校法人等で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**に対する給与等

※ **一時的(3ヶ月未満)な参加者**については、研究開発実施計画書への登録省略の上、**計上が可能**。ただし、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**一時的であっても登録が必要**

【兼業者の取扱い】

- ◆ 従事日誌等により本研究にかかる**従事日または従事時間を区分し、本研究に該当する部分のみ計上** (各種手当、社会保険料も適切に按分して計上)
- ◆ 裁量労働制を適用している場合には、**エフォート率** (雇用契約で定める全従事業務に占める当該委託研究の従事割合) **を設定**し、その率に応じた人件費の按分計上が可能

【裁量労働制適用者の事務手続き】

◆ 業務開始前:

業務管理者(原則:研究担当者)は、当該研究者等の**業務内容及びエフォート率の設定を行い「裁量労働者エフォート率申告書」(経理様式5-①)を作成し、人事責任者等へ提出**。人事責任者は当該申告書を適切に保管。

◆ 業務完了時:

業務管理者は当該研究者等の業務実施状況を踏まえ、**「裁量労働者エフォート率報告書」(経理様式5-②)の作成を行い、毎事業年度終了時に人事責任者等へ提出**。人事責任者は当該報告書に基づき、人件費計上額が適正であることを確認。研究機関は、当該報告書の写しを収支簿に添付して防災科研へ提出

【雇用契約に関する留意事項】

- ◆雇用契約書・従事日誌等の**雇用関係書類**を整備し、本研究にかかる**従事状況を適切に把握・管理**
 - ◆研究機関において定められている**基準勤務時間内**での研究実施が原則
 - ◆超過勤務が必要となる場合であっても**必要最小限**となるよう留意
 - ◆人件費には**各種手当、社会保険料(事業主負担分)**を含むことが可能
 - ◆委託研究**契約期間外**の人件費は計上不可
 - ◆学生を雇用する際は、学業に支障をきたさないよう配慮
 - ◆他の研究機関所属の者であっても、**同一研究チームの研究参加者**として参画している場合は、招待講演等の**謝金対象**とすることはできない
- ※人件費の執行を**証明する書類(雇用契約書等)**や**エフォート管理の書類(従事日誌等)**を整備願います。(様式任意)

【雇用の基準】

- ◆ 雇用は**研究機関自ら行い、当該人件費・謝金を計上**
- ◆ 雇用契約に関わる諸条件は、**各研究機関の規程に準拠**

【直接経費での雇用対象】

- ◆ 委託研究の遂行に直接必要な**研究員・技術員・研究補助員**等で、**研究開発実施計画書に研究参加者としての登録がある者**
- ◆ 以下は直接経費からの**支出不可**
 - ・ **研究担当者(研究責任者、主たる共同研究者)に対する 給与等**

※ **一時的(3ヶ月未満)な参加者**については研究開発実施計画書への登録省略の上、**計上が可能**。ただし、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**一時的であっても登録が必要**

【雇用形態別必要書類】

雇用形態		作業月報 経理様式10	作業日誌 経理様式11	人件費精算書 経理様式12	従事証明書 経理様式13
専従者	月給制 年俸制	○	—	—	○
	時給制 日給制	—	○	—	○
兼業者	月給制 年俸制	—	○	○	○
	時給制 日給制	—	○	○	○

必須

※ 本研究に従事することが明記されている任意の**雇用関係書類**(労働契約書、労働条件通知書、同等の覚書、辞令等)**を提出できる場合は、従事証明書作成を省略可**

※ 人材派遣により手当てする場合も、防災科研指定様式の整備が必要

※ 兼業者については、委託研究に該当する**人件費を適切に按分の上、計上**

【雇用契約に関する留意事項】

- ◆ 研究機関において定められている**基準勤務時間内**での研究実施を原則
- ◆ 超過勤務が必要となる場合であっても**必要最小限**となるよう留意
- ◆ 人件費には**各種手当、社会保険料(事業主負担分)**を含むことが可能
- ◆ 委託研究**契約期間外**の人件費は計上不可
- ◆ 他の研究機関所属の者であっても、**同一研究チームの研究参加者**として参加している場合は、招待講演等の**謝金対象**とすることはできない

経理様式11

作業日誌

		給与支給対象期間			
		平成	30	年	4
		月分			
研究機関名:	株式会社〇〇				
契約番号:	18-18000001				
SIP課題:	国家レジリエンス(防災・減災)の強化				
研究開発課題名:	〇〇軽減のための〇〇機能の強化				
研究題目名:	〇〇に関する研究				
業務管理者所属部署名:	〇〇〇部〇〇課	業務者所属部署名:	〇〇〇部〇〇課		
業務管理者名:	〇〇 〇〇	印	業務者名:	〇〇 〇〇	
				印	

契約番号、研究開発課題及び研究題目は 契約書に記載されておりますので、そちらを参照の上記入してください。「契約番号」は、直近のものを記入してください。契約番号が付与されていない契約は不要です。

作業月報に記載する給与支給対象期間毎に作成してください。

当該委託研究に専従の場合は当欄の記入不要です。

月	日	曜日	作業内容	委託研究従事時間帯【24時間制】(a)		左記のうち除外時間数(b)	委託研究従事時間(a)-(b)	全従事時間(他業務含む)
				開始時刻	終了時刻			
4	1	日						
	2	月	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	3	火	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	4	水	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	5	木	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	6	金	〇〇〇〇の調査	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
	7	土						
～省略～								
	30	月	〇〇〇〇のデータ処理	9:00	15:30	1:00	5:30	8:00
	31	火	〇〇〇〇のデータ処理	9:00	17:00	1:00	7:00	8:00
合計							47.50	56.00

例には、月末締めの場合を記載しています。「月」「日」「曜日」は、締日にあわせて編集してください。中締めの場合には、「月」を跨ぐ事も可能です。

例えば30分の端数は0.50時間として表示されます。

注1) 従事内容は具体的に記入してください。従事内容が未記入のものは認められません。

また、連日同業務であっても「#」や「同上」のような記入は認められません。

注2) 「全従事時間(他業務含む)」には、所定時間外も含めた実労働時間を記入することとし、時間休暇や休憩時間は除外ください。

当該委託研究に専従の場合は当欄の記入不要です。

注3) 業務管理者は原則として研究担当者とし、従事内容、従事時間を把握の上、適切に管理ください。

経理様式12

平成30年度 人件費精算書

研究機関名	株式会社〇〇
契約番号	18-18000001
SIP課題	国家レジリエンス（防災・減災）の強化
研究開発課題名	〇〇軽減のための〇〇機能の強化
研究題目名	〇〇に関する研究
作業者名	〇〇 〇〇

契約番号、研究開発課題及び研究題目は 契約書に記載されておりますので、そちらを参照の上記入してください。「契約番号」は、直近のものを記入してください。契約番号が付与されていない契約は不要です。

給与支給対象期間	全従事時間	うち委託研究従事時間	従事率	基本給(※2)	各種手当(※3)	通勤手当	時間外手当	社会保険料等事業主負担分	人件費合計	うち委託研究費計上額
4月分	176.00 時間	141.50 時間	80%	400,000円	50,000円	5,000円	52,500円	70,000円	577,500円	462,000円
5月分	168.00 時間	168.00 時間	100%	400,000円	50,000円	5,000円	0円	70,000円	525,000円	525,000円
6月分	170.25 時間	133.00 時間	78%	400,000円	50,000円	5,000円	30,750円	70,000円	555,750円	433,485円
計	514.25 時間	442.50 時間	86%	1,200,000円	150,000円	15,000円	83,250円	210,000円	1,658,250円	1,420,485円

作業日誌（経理様式11）の合計欄の数値をそのままの形式で入力ください。
例：141時間30分は141.50時間で入力

複数月分の定期を一括して購入した場合であっても、各月に計上されるべき金額を按分の上、各当該月に計上してください。

※1:賞与については、賞与算定期間における全従事時間から従事率を算出してください。

◁例＞ 賞与支給月[支給額]:7月[50万円] 賞与算定期間[うち全従事時間]:1~6月[960時間] 委託研究従事期間[うち委託研究従事時間]:4~6月[240時間]

$$50万円 \times 240/960時間 = 12.5万円$$

※2:日給制、時給制の基本給は、従事日数、所定内従事時間の月間合計に単価(日給、時給)を乗じた額を記入ください。

※3:各種手当は、原則として、扶養手当、住居手当等、健康保険の報酬月額算定に含まれるものを対象とします。祝金、見舞金、持ち株会奨励金等は認められません。

◎ 消費税相当額を別途算出の上、直接経費(予算費目:その他)として計上することが可能です。

【180401】

書面調査：否認事例

- ・研究担当者の人件費を直接経費に計上していた。(直接経費への計上不可)

経理様式2

(単位:円)

平成 30 年度委託研究費[直接経費]収支簿

契約番号	-----
SIP課題	国家レジリエンス(防災・減災)の強化
研究開発課題	
研究題目	
研究担当者名	防災 太郎
経理担当者の研究機関・所属部署・職名・氏名	

研究担当者の人件費を計上

入出金年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目				備考		
					物品費	旅費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他
H30/10/20	10月分給与 総支給額 (防災 太郎)		300,000	-300,000			300,000		H30A-0001	防災 太郎	

【会議費について】

◆ 会議費に含まれるもの

会場借料、飲食費用(アルコール類を除く)、その他、会議に必要な費用

◆ 飲食費支出の対象となる会議

- 本研究に**直接的に関係する会議を主催**する場合であり、かつ**外部の研究者が参加**する会合
- **研究チーム内の研究参加者のみ**による定例的な研究ミーティングは**対象外**(他機関所属の者であっても、同一研究チーム内の研究参加者は「外部の研究者」に含まない)

◆ その他留意事項

- 会議費の支出にあたっては、国費を財源とすることに鑑み、**必要最小限、極力簡素**なものとする
- 飲食費の支出にあたっては、金額・参加者の**妥当性**を適切に判断
- 他の研究機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費は、**適切に分担**して費用計上すること
- 学会参加時に、参加者が支払った**懇親会費は、直接経費の対象とならない**

【研究設備・機器の使用料】

- ◆ 本研究に直接使用する研究機関所有の研究設備・機器について、研究機関の**規程等により合理的と認められる使用料**が課されている場合は、直接経費から**支出可能**

【研究設備・機器の保守料】

- ◆ 本研究に**直接必要である研究設備・機器の保守料**であれば、研究機関所有の既存の研究設備・機器であっても、直接経費から**支出可能**
- ◆ なお、他の研究等と共同利用する設備・機器の保守料については、利用状況等を勘案した**合理的根拠に基づき区分**して負担する場合には、**支出可能**

【研究実施場所借上経費】

- ◆ 本研究に**直接必要**であり、**専ら使用される**研究実施場所の借上経費は**支出可能**
- ◆ 研究実施場所の**必要性**や**借上経費の妥当性**について、適切に判断すること
- ◆ 対象となる施設が研究機関所有の場合、その使用料の算出にあたっては**算出根拠を合理的に説明し得る方法**により行うことが必要
- ◆ 経費の算出根拠を明らかにした**証拠書類を整備**すること(収支簿に添付して提出)

【リース・レンタル】

- ◆ 設備等の調達について、**リースやレンタル**も可能(研究担当者が他機関へ異動する際に研究に支障が生じないことが前提)
- ◆ ただし、リース、レンタルであっても契約では**競争原理の導入**が求められ、また購入する場合に比して**経済的**であることが必要
- ◆ 費目「その他」に計上(×「物品費」)

【リース・レンタル料、ソフトウェアライセンス・雑誌年間購読料等の計上範囲】

◆ 費用を前納した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として**既経過期間のみ**

例：月刊誌の年間購読料12万円の場合



- × 当年度12万円計上
- 当年度3万円計上 + 翌年度9万円計上

【光熱水料】

- ◆ **専用メーターに基づく支出を原則**として、直接経費より支出可能
- ◆ 専用のメーターがない場合であっても、**合理的な積算根拠**（占有面積、占有時間等を勘案した合理的根拠）があり、**他の研究と区分**できる場合は直接経費からの**支出が可能**
- ※ **専用メーター以外**の合理的積算根拠により計上する場合、経費の算出根拠を明らかにした**証拠書類を整備**すること（収支簿に添付して提出）
- ◆ **事務スペース、共用スペース**に係る光熱水料は、**間接経費**からの支出が適切

※ **根拠が明瞭でない一定比率**を光熱水料として割り当てることは**不可**

物品費：汎用品の購入

- ▶研究開発課題の社会実装に向けた実証実験用として、タブレット端末の購入が必要となった。
- ▶通常、他の業務と共通的に使用される汎用品は、直接経費で購入することは難しいと思われるが、委託研究期間中は「専用」として使用することとして、直接経費から支出することは可能か。

- ・当該委託研究に直接的に必要であり、研究実施現場において委託研究のために専ら使用するものであれば、汎用的な機器であっても、直接経費から支出することが可能。
- ・但し、他の業務と共通的に使用される物品等であれば、直接経費からの支出は認められない。(間接経費では支出可能)
- ・なお、自己啓発を目的とする支出、個人的な利用又は福利厚生を目的とする支出の場合は認められない。

旅費：翌事業年度の経費

▶ 翌事業年度に開催予定の学会の参加費や航空券代を当事業年度の直接経費から支出することは可能か。

・ 翌事業年度開催の学会に係る参加費や旅費を**当事業年度の直接経費から支出することはできません**。支払期限等の関係から、やむを得ず当事業年度中の支出が必要な場合は、**一旦、研究機関や研究者にて立て替えの上、翌事業年度の直接経費で精算**することとしてください。なお、立て替え等の手続きについては、研究機関の定める規程等に従ってください。

旅費：キャンセル料

▶ 予定していた海外出張が急遽予定変更となった。これに伴うキャンセル料は直接経費として支出可能か。

• キャンセル料については、一般的には**天災等の真に止むを得ない理由**であれば直接経費からの計上が認められ支出が可能ですが、事務手続き上の誤りや自己都合による場合には支出することは出来ません。

人件費：計上可能な手当等

▶直接経費で雇用する者の人件費として計上可能な項目は、下記のうち、いずれか。

1. 諸手当： 扶養手当、時間外勤務手当、家賃補助、通勤手当、勤務地加算
2. 社会保険料等：
健康保険、介護保険、厚生年金、企業年金、雇用保険、児童手当拠出金、労災保険
3. 雇用時の付帯費用 ・赴任旅費、赴任旅費(被扶養者)、面接に係る旅費、研究員募集広告

○当該委託研究に**専従する者**の場合

- 1. 諸手当は、扶養手当、住居手当等、**健康保険の報酬月額算定に含まれるものを対象**とします。(祝金、見舞金、持ち株会奨励金等は認められません。)
- 2. 社会保険料等は、全て計上可能です。
- 3. 付帯費用は計上できませんが、「人件費・謝金」ではなく、適切な科目に計上をお願い致します(赴任旅費＝旅費、募集広告＝その他)

○他の業務と**兼務する者**の場合

- 1. および2. は、給与と同様、**従事日数または時間等により適切に按分**した上で計上ください。
- 3. は、計上できません。

人件費：賞与の計上

▶賞与の計上については、賞与算定期間、従事率等に基づき、計上額を算出する考え方でよいか。

・賞与については、**賞与算定期間における全従事時間から従事率を算出**するなどして、計上して下さい。

《例》

賞与支給月[支給額]:12月[50万円]

賞与算定期間[うち全従事時間]:6~11月[960時間]

委託研究従事期間[うち委託研究従事時間]:11月[80時間]

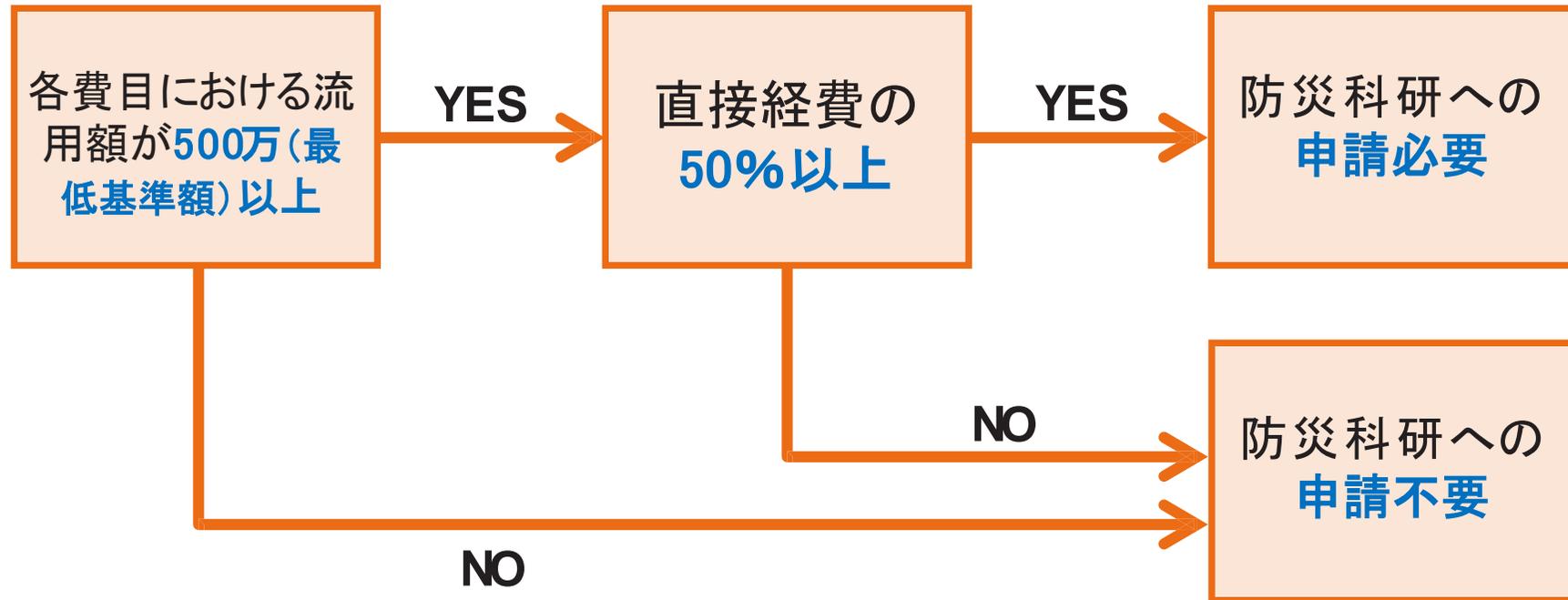
$$50万円 \times 80/960時間 = 41,166円 (円未満切り捨て)$$

【防災科研へ申請が必要な場合】

- ◆ 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%**
(この額が500万円に満たない場合には500万円(最低基準額)を超える
とき

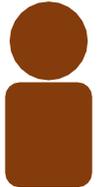
【費目間流用申請の手順】

- ① 研究担当者が防災科研担当者に対して、電子メール等で**費目間流用の内容及び理由を連絡【参照:費目間流用申請書(参考様式1)】**
- ② 防災科研が研究実施上必要であるかどうかを判断
- ③ 防災科研担当者から研究担当者へ費目間流用の可否を通知



- ※ 研究開発実施計画に大幅な変更を伴う場合は流用の有無に関わらず防災科研担当者に連絡
- ※ **直接経費と間接経費との間の流用は、金額や比率に関わらず不可**

直接経費総額:2,000万円、「物品費」900万円を「その他」に流用したい

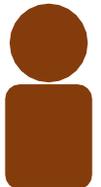


- ①流用額(900万円)は、**最低基準額500万円以上**である(900万円 > 500万円)
- ②流用額は、**直接経費総額の50%(=1,000万円)未満**である(900万円 < 1,000万円)

⇒申請『**不要**』

※研究開発実施計画の大幅な変更にあたるか確認のこと

直接経費総額:2,000万円、「物品費」1,300万円を「その他」に流用したい



- ①流用額(1,300万円)は、**最低基準額500万円以上**である(1,300万円 > 500万円)
- ②流用額は、**直接経費総額の50%(=1,000万円)以上**である(1,300万円 > 1,000万円)

⇒申請『**必要**』

【直接経費と他の競争的資金等の合算使用として認められる事例】

(防災科研への事前確認不要)

- ◆ 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**経費を適切に区分出来る**場合
- ◆ 消耗品(材料、記録媒体等)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

【使途に制限のない資金との合算使用】(防災科研への事前確認不要)

- ◆ 直接経費と使途に制限のない資金(自己資金等)との**合算使用は可能**
 - ◆ 使途に制限のない資金との合算使用を行った場合は、委託研究実績報告書および収支簿の**支出金額に当該経費(自己資金等)も含めて記入**
 - ◆ 研究担当者が他機関へ移籍する際は、使途に制限のない資金との合算使用により購入された取得物品についても、移籍先機関へ引き継ぐこと
- ※ **【企業等のみ】防災科研帰属となる物品の合算使用は認められない**(後述)

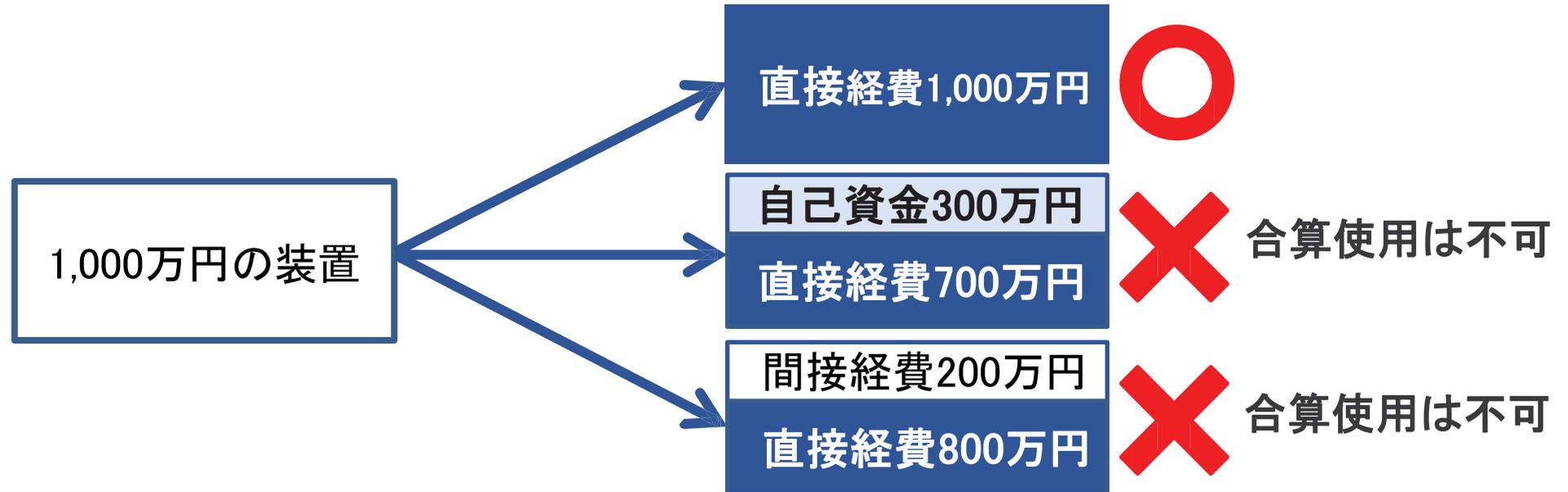
	合 計	直接経費					間接経費	再委託費等
		物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計		
当 事 業 年 度 分	契約額 (A)	38,767,437	30,000,000	200,000	500,000	3,010,815	33,710,815	5,056,622
	決算額 (B)	38,205,467	30,564,252	200,000	191,113	2,266,781	33,222,146	4,983,321
	うち自己負担額 (B')	54,000	54,000	0	0	0	54,000	
	差引額 (C) =(A)-(B)+(B')	615,970	▲ 510,252	0	308,887	744,034	542,669	73,301
	収入額 (A')	38,767,437					33,710,815	5,056,622
	返還済額 (D)	0					0	0
	繰越額 (E)	113,271					98,496	14,775
	返還予定額 (F) =(A')-(B)+(B')-(D)-(E)	502,699					444,173	58,526

「うち自己負担額(B')」(決算額(B))に自己負担額含む)

【防災科研帰属となる物品取得時】

◆ 用途に制限のない資金であるか否かにかかわらず、**直接経費以外の資金との合算使用により**物品の所有権が**防災科研帰属となるものを取得することは認められない**

※ 防災科研帰属となる物品とは、取得価額が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上のもの(=固定資産取得報告書での報告対象)



※ 直接経費と間接経費の合算も不可

※ 防災科研帰属となる物品は、全て直接経費で購入する必要がある

- ◆ 委託研究契約は、消費税法上の「役務の提供」に該当するため、委託研究費の全額が消費税および地方消費税の課税対象となる
- ◆ 直接経費により執行された**不課税取引等に係る消費税相当額**について、直接経費に**計上することが可能**(免税事業者である場合は、不可)
- ◆ 不課税取引等に係る消費税相当額を計上する際は、当該取引の予算費目に関係なく**「その他」に計上**

- ※ 不課税取引等として以下の例があげられるが、**課税区分判定については研究機関の取扱いに従う**こと。特に基本給に通勤費を含めている場合等についての取扱いは、顧問税理士等への確認により整理が必要
 - ・ 人件費(うち通勤手当を除く)
 - ・ 外国旅費、外国人等招へい旅費(うち支度料や国内分旅費除く)
 - ・ 国外で消費する経費

【納入遅延金について】

◆ 物品調達等を行った際に納入遅延金が発生する場合には、その旨を**速やかに防災科研へ連絡** ⇒ 防災科研より研究機関に対し、返還通知書を発行

【直接経費の支出方法について】

◆ 研究機関から納入業者等への支払は、原則として、現金払いもしくは金融機関からの振込とすること
(**手形取引、相殺決済、ファクタリング** は認められない)

【直接経費として計上できない経費】

- ◆ 本研究の**目的及び趣旨に合致しないもの**
- ◆ **間接経費**としての使用が適切と考えられるもの
- ◆ 研究機関や研究参加者の**権利となるもの**(学会年会費、資格取得費用等)
- ◆ 「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**と防災科研が判断するもの

※ **特許関連経費は、間接経費からの支出が原則**

- ◆ 1契約が**100万円以上(消費税含む)の場合**は、原則として、適正な証拠書類を整備した上で、**競争原理を導入した調達**(入札または相見積)を行うこと
- ◆ 業者及び機種に対する**合理的な選定理由等があり、競争による調達を行わない場合**は、業者および機種に関する**選定理由書**を作成し、その理由を明確にする必要がある
- ◆ 1契約の金額とは、契約書(もしくは見積書)記載の金額または、契約期間における総見込み支払額とする
- ◆ 競争による調達を避けるために**分割して調達することは、認められない**

競争調達：選定理由書の様式

▶業者及び機種に対する合理的な選定理由等があり、競争による調達を行わない場合は、業者および機種に関する選定理由書を作成するが、その様式は決まっているのか。

・選定理由書の様式は特に定めてませんが、**任意の理由書に内容等を詳しく記載**し、その理由を明確にして下さい。

《例》

〔保守〕

- ①〇〇のため□社の△△を購入(使用)している。(製品についての選定理由も追記すること。品目については、製造業者名を入れること)
- ②××の理由により△△の保守を行える業者は当該業者以外にない。(理由について、業者に必要な要件(技術)、特殊施設等を記載)

〔物品〕

- ①〇〇のため□社の△△を購入する。(××の理由により△△の(販売・製作・製造)を行える業者は当該業者以外にない旨などを詳しく記載)
- ②〇〇のため△△を購入する。(××の理由により☆☆の施設設備を有する業者と契約を希望する旨などを詳しく記載)

〔役務〕

- ①××の理由により△△の(支援・運用等)を行える業者は当該業者以外にない。
- ②××の理由により△△の(支援・運用等)を行える業者は☆☆の施設設備を有する当該業者以外にない。

【利益排除に関する留意事項】

- ◆ 原則として、競争原理を導入した調達(入札または相見積)を行って下さい。
- ◆ 100%子会社等又は自社から調達を行う場合、2者以上(100%子会社等又は自社を含まない)による競争の結果、**100%子会社等又は自社の調達価額が他者の価額以下となる場合は、利益排除は不要**。なお、ここでいう調達価額とは、適正な利益率を加味した価額(定価等)を指します。
- ◆ 利益排除を行っている場合には、**算出根拠を明らかにした証拠書類を整備し、**収支簿に添付して提出(様式任意)
- ◆ 100%子会社等または自社から**「役務」の調達を行う場合は、以下の要件を満たす必要がある**
 - ・ 自社からの調達の場合は、当該役務を行う者が**研究参加者の所属する部署以外に属する者**であること
 - ・ 仕様により作業内容が明確であるとともに、**作業内容に研究開発要素を含まないこと**
- ※ 研究開発要素を含む作業を自社の研究者等に依頼する場合は、当該研究者等を研究開発実施計画書上の研究参加者として登録の上、必要に応じて人件費を計上すること

【100%子会社等から1契約100万円以上の物品又は役務の調達を行う場合】

- ◆『合理的な選定理由』により競争による調達を行わない場合は、原則として、「**製造原価**」又は「**仕入原価**」を用いることにより利益排除
- ◆なお、原価の証拠書類等を明らかにできない場合は、製造部門の責任者名によって、「**製造原価証明書**」を作成

※「100%子会社等」とは、研究機関の**持分比率が連結決算ベースで100%となる子会社・孫会社**をいい、**1契約が100万円未満の場合**、上記の利益排除手続を**省略することが可能**

※ 合理的な理由により原価による利益排除が困難な場合は、以下①～③の順に方法を選択。
詳細は、事務処理説明書(企業等用p.17)を参照

- ① 100%子会社内の部門間で「**部門間振替価格**」を取り決めている場合は、その価格に基づく(ただし、部門間振替価格に利益計上されている場合は、利益控除を行うこと。)
- ② 100%子会社等と自社との間で**当該事業年度適用の取引価格**を取り決めている場合は、その価格に基づく(ただし、取引価格に利益計上されている場合は、利益控除を行うこと。)
- ③ 上記2つの価格を取り決めていない場合は、**経常利益率(経常利益/売上高)**に基づく利益排除

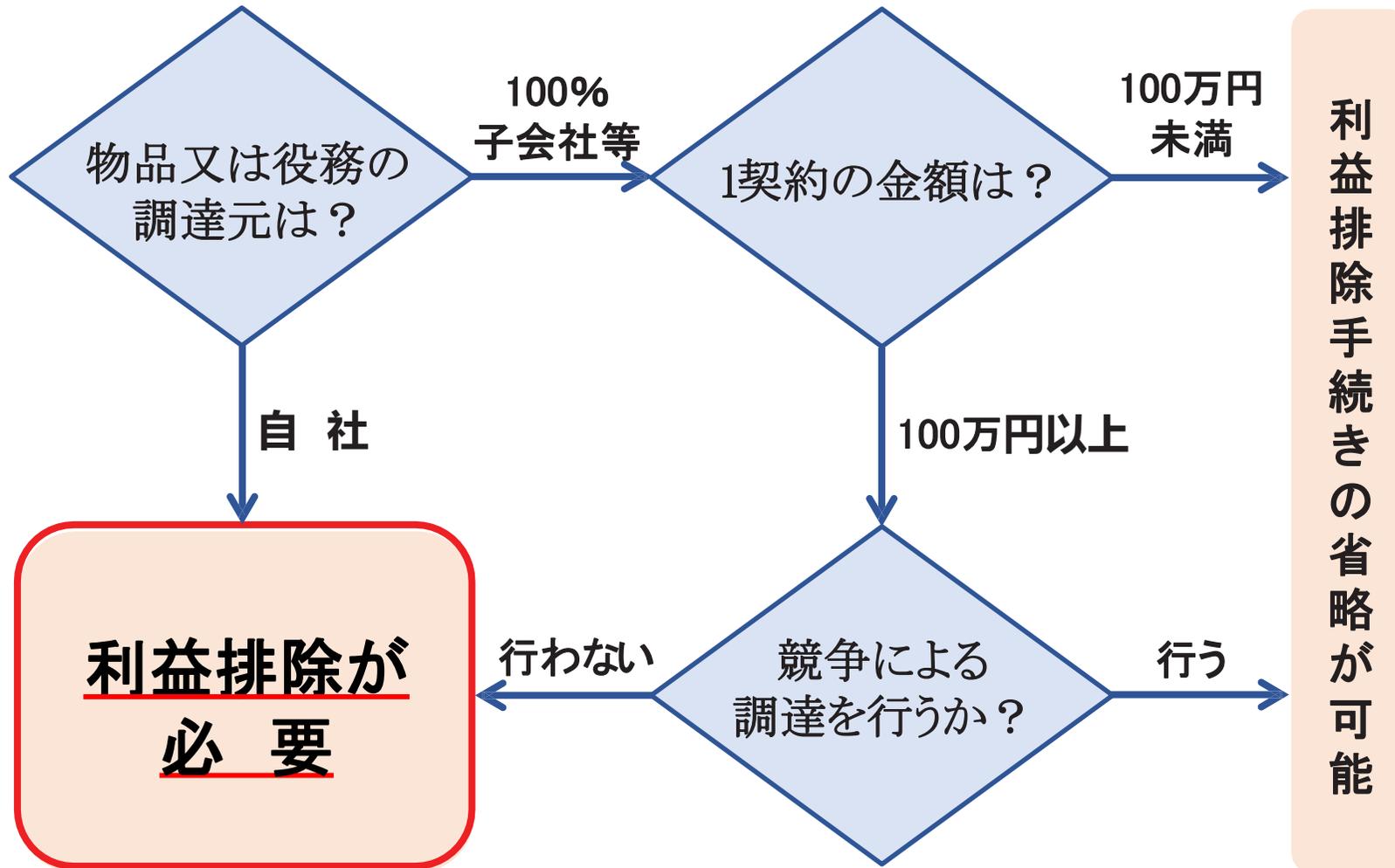
【自社から物品又は役務の調達を行う場合】

- ◆ 調達金額の**多寡にかかわらず**利益排除を行って下さい。
- ◆ 『合理的な選定理由』により競争による調達を行わない場合は、原則として、「**製造原価**」又は「**仕入原価**」を用いることにより利益排除
- ◆ なお、原価の証拠書類等を明らかにできない場合は、製造部門の責任者名によって、**製造原価証明書**を作成

※ 合理的な理由により原価による利益排除が困難な場合は、以下①、②の順に方法を選択。詳細は、事務処理説明書(企業等用p.17)を参照

- ① 自社部門間で「**部門間振替価格**」を取り決めている場合は、その価格に基づく(ただし、部門間振替価格に利益計上されている場合は、利益控除を行うこと。)
- ② 自社の単独財務諸表から算出される**経常利益率(経常利益／売上高)**に基づく利益排除

※ 100%子会社等である研究機関が、その親会社から調達する場合は、利益排除の対象とはなりません。



※「100%子会社等」とは、研究機関の持分比率が連結決算ベースで100%となる子会社・孫会社をいいます。

【趣旨】

- ◆ **本研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費。** 本研究の管理等に関連がない経費への支出は不可
 - ◆ 間接経費は、研究機関の責任において、計画的かつ適正に執行するとともに領収書等の**証拠書類を整備**し、また、それらを研究期間終了日の属する事業年度末の翌日から**5年間適切に保管**し、使途の透明性の確保に努めること。
- ※収支簿および証拠書類を防災科研へ提出する必要はないが、要求時には提出できるようにしておくこと

【主な使途】

- ◆ 管理部門に係る経費
- ◆ 研究部門に係る経費
- ◆ その他の関連する事業に係る経費

※**本事業は、競争的資金ではありません。**そのため、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）」での扱いと異なりますのでご注意ください。また同指針で指定されている「**間接経費執行実績報告書**」に**本事業の間接経費を計上することはできません。**

【契約時の計算】

- ◆ 直接経費に対する一定比率（15%（大学等、中小企業）、10%（大企業）を上限の間接経費率）で措置
- ◆ 契約時の間接経費算定にあたっての端数処理は「1円未満切り捨て」

【返還時の計算】

- ◆ 直接経費の残額が生じ、防災科研へ返還を行う場合には、返還を行う直接経費に相当する間接経費を加えて返還
- ◆ 返還すべき間接経費＝「返還対象となる直接経費」×「間接経費率」
- ◆ 返還にあたっての端数処理は「1円未満切り上げ」

<まとめ>

事柄	1円未満
契約時および請求時	切り捨て
繰越報告時	切り上げ
返還時	切り上げ

基本となる考え方：
当事業年度執行額が、間接経費率を超えないこと

	合計	直接経費					間接経費	切り捨て	
		物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計			
当 事 業 年 度 分	契約額 (A)	38,767,437	30,000,000	200,000	500,000	3,010,815	33,710,815	5,056,622	切り捨て
	決算額 (B)	38,205,467	30,564,252	200,000	191,113	2,266,781	33,222,146	4,983,321	
	うち自己負担額 (B')	54,000	54,000	0	0	0	54,000		
	差引額 (C) =(A)-(B)+(B')	615,970	▲ 510,252	0	308,887	744,034	542,669	73,301	
	収入額 (A')	38,767,437					33,710,815	5,056,622	切り上げ
	返還済額 (D)	0					0	0	
	繰越額 (E)	113,271					98,496	14,775	
	返還予定額 (F) =(A')-(B)+(B')-(D)-(E)	502,699					444,173	58,526	

手続き	当該事業年度末(3/31)に 契約期間が終了もしくは更新する契約	期中に契約期間が終了する契約
物品調達・役務等の 契約	当該事業年度の 3月31日	契約期間終了日または研究中止日
物品調達・役務等の 検収	当該事業年度の 3月31日	契約期間終了日または研究中止日
取引先等への 支払い(支出)	当該事業年度の 5月31日	委託研究実績報告書の提出期限(契約期間終了後61日以内で防災科研が指定する日まで。中止申請書による契約解除の場合は30日以内)

※ 委託研究契約が単年度契約の場合に年度を跨る調達等の契約を行うことは原則としてできない。

(ただし、研究推進上の必要性から年度を跨ぐ調達等を希望する場合は、個別に防災科研に相談すること)

※ 検収:取引先から納められた物品・成果物を、注文時の条件に合っていると確認した上で、受理すること(研究者だけでなく事務部門等の第三者による現物確認も必要)

※ **人件費における事業主負担分や不課税取引等に係る消費税相当額等の研究機関留保分は、上記期限までに支払が完了していない場合でも、その支払金額が確定している場合に限り、当該人件費や取引が発生した事業年度での計上が可能**

- ◆ 国内及び外国旅費等、事業年度を跨る際に厳密な年度区分が困難になる経費について、**研究機関の規程において支出した日の属する年度に支出計上することとしている場合には、研究機関の規程に従って処理することが可能**
- ※ 事業年度を跨る支出であっても、年度区分が可能なものについては、原則として、計上する年度を区分すること
- ◆ 事業年度末において支払額が確定しない社会保険料や光熱水料等について、**研究機関の規程において翌事業年度に計上することとしている場合には、研究機関の規程に従って処理することが可能**
- ※ 上記の処理は、研究期間が翌事業年度以降も継続することが**研究開発実施計画書により確認できる場合**に限る

年度区分の特例：翌年度に支給される賞与

- ▶ 賞与について、給与規程に基づき、前年度の10～3月算定分を6月に支給し、当年度の4～9月算定分を12月に支給している。
- ▶ この場合、来年(平成31年)6月に支給される賞与は、今年度(平成30年度)の10～3月算定分ですが、経費発生 of 年度区分処理の関係から来年度の人件費には計上できないと考えて良いか。

・委託研究費の計上は、経費の発生した年度区分で処理することが原則ですが、事業年度末において支払額が確定しない社会保険料や光熱水料等について、**研究機関の規程において翌事業年度に計上することとしている場合には、研究機関の規程に従って処理することが可能**です。
(但し、研究期間が翌事業年度以降も継続することが研究計画書により確認できる場合に限りです。)

・本件の場合、給与規程に基づき、来年6月に支給される賞与は、今年度の10～3月算定分とのものであるため、当該期間(10～3月)に本委託研究に従事しているのであれば、**来年度の人件費に計上可能**です。

◆原則として「**分割払い**」(四半期毎の4回払い)

【一括払いが可能となる場合】

- ◆当該事業年度における直接経費が**2,000万円以下**の場合
- ◆**第3四半期以降に契約**が開始する場合(新規採択等)
- ◆変更契約に伴う**追加払い**となる場合
- ◆研究期間の**最終年度**にあたる場合
- ◆その他、特段の事由がある場合

※ 研究機関の事務管理体制等により、防災科研がその他の支払い方法を指定する場合があります。

※ 支払期限まで期日の猶予がない場合等には、別途個別に支払期限を調整する場合があります。

◆ 研究機関の委託研究契約の早期締結(契約書の早期返送)、請求書の速やかな発行

⇒ 委託研究費の早期受け取り

⇒ 委託研究費の効率的かつ速やかな執行による研究の円滑な推進、研究機関の資金繰りの軽減

【請求書発行にあたって】

◆ 請求書は**委託研究契約単位**に作成してください

◆ 各請求書には、「**契約番号**」「**研究題目**」等を記載願います

◆ 委託研究費の請求は、速やかな支払いを可能とするため、「振込依頼書」や「納入告知書」でなく「**請求書**」で願います

【作成・管理をしていただく経理等関係書類】

①収支簿(経理様式2)

- ◆直接経費の収支を明らかにするため、**収支簿を作成**し、期日までに防災科研へ提出

②適正に執行されたことを証明する書類

- ◆経理等関係書類の様式について、特に定めはないが、研究機関内の意志決定から契約・検収・支払いまでの過程が確認できる**一連の証票類を証拠書類として整備・保管し、国の会計検査や防災科研の経理調査等の際に支障がないように対応。**

例：購入依頼書→見積書→注文書→納品書→請求書→領収書

- ◆ 国の会計検査、防災科研の経理調査等では、事実に基づく証拠書類により、**発生した経費の適正性・妥当性を客観的に説明**することが求められます。証拠書類の整備にあたっては以下の点にご留意下さい。
 - 人件費について、**適切に出退勤管理、従事管理**が行われているか。
 - 旅費について、**出張日程と出勤簿・従事日誌に不整合**が無いか。
 - 都度納入される消耗品等について、**単品納品書(※)**により**納入の事実が確認**できるか。
※単品納品書: 納品の都度発行される納品書

- ◆ 経理等関係書類の整備に関する研究機関の規程が無い場合などは、**【別添1】「証拠書類一覧」に準じて整備**して下さい。

- ◆ 証拠書類は、収支簿とともに、研究期間終了日の属する事業年度末の翌日から、**5年間適切に保管**して下さい。

入金or出金年月日を日付順に記載

1行1伝票(1行1品でも可)

防災科研からの受入金額は入金の都度記載

旅費、人件費・謝金の場合でも、忘れずに記入

入出金年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目				備考			
					物品費	旅費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他	
H30/05/20	研究費受入(第1四半期分)	7,635,000	0	7,635,000								
H30/06/03	○▽○▽装置一式		7,500,000	135,000	7,500,000					A0001	(株)△○	
H30/07/21	研究費受入(第2四半期分)	7,635,000	0	7,770,000								
H30/08/10	○▽大学 研究会議 (7/10~7/12) (防災太郎)		150,000	7,620,000		150,000				B0002	防災太郎	
H30/08/15	○×○×調査業務外注								10,000	D0003	×○(株)	
H30/10/20	研究費受入(第3四半期分)											
H30/11/18	□××□装置 TR-100A (株)△△○製 一式									A0004	××機器(株)	
H30/12/22	○×学会雑誌論文投稿料(防災太郎)								10,000	D0005	防災太郎	
H31/01/20	研究費受入(第4四半期分)											
H31/01/20	○□○□装置 AS-5 (株)○○○○製 一式									A0006	(株)△△	
H31/02/20	△△検査業務外注		2,000,000	426,000				2,000,000		D0007	(株)○○	
H31/02/20	□□会議 会場借料(2/1)		130,000	296,000				130,000		D0008	□□会館	
H31/03/21	□□会議 講演招へい謝金(2/1)(外部三郎)		20,000	276,000				20,000		C0009	外部三郎	
H31/03/21	○○大学実験打合せ(3/1)(防災太郎)		35,000	241,000			35,000			B0010	防災太郎	
H31/04/25	給与(3月分3/10~4/9のうち3/10~3/31分)(防災次郎)		150,003	90,997				150,003		C0011	防災次郎	
H31/05/15	社会保険料等事業主負担分(3月分3/10~4/9のうち3/10~3/31分)(防災次郎)		21,110	69,887				21,110		C0012		
H31/05/15	消費税相当額(8%)		15,289	54,598				15,289		D0013		
	計	30,540,000	30,485,402	54,598	22,424,000	185,000	191,113	7,685,289				

以下の項目を記載すること
物品費：品名、数量
旅費：旅行者名、旅行内容、用務地、旅行期間
人件費・謝金：従事者名、従事期間
その他：調達等の内容が判る件名、数量など

入出金年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目				備考			
					物品費	旅費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他	
実績報告書												
	合計		直接経費				間接経費	再委託費等				
			物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計					
当 事 業 年 度 分	契約額 (A)	35,121,000	22,350,000	300,000	200,000	7,690,000	30,540,000	4,581,000			A0001 (株)△○	
	決算額 (B)	35,058,212	22,424,000	185,000	191,113	7,685,289	30,485,402	4,572,810	5,440,000	B0002 防災太郎 D0003 ×○(株)		
	うち自己負担額 (B')	0					0				A0004 ××機器(株) D0005 防災太郎	
	差引額 (C) *(A)-(B)+(B')	62,788	▲74,000	115,000	8,887	4,711	54,598	8,190	2,000,000	A0006 (株)△△ D0007 (株)○○		
	収入額 (A')	35,121,000					30,540,000	4,581,000	130,000	D0008 □□会館		
	返還済額 (D)	0							20,000	C0009 外部三郎		
	繰越額 (E)	62,788					54,598	8,190	150,003	B0010 防災太郎 C0011 防災次郎		
	返還予定額 (F) *(E)-(D)+(D')-(E)-①	0					0	0	21,110	C0012		
	計		30,540,000	30,485,402	54,598	22,424,000	185,000	191,113	7,685,289	D0013		

実績報告書と収支簿の金額がそれぞれ一致する

以下のような場合には、収支簿摘要欄への記載を省略可能

予算費目	記載の原則	省略可能な場合
物品費	品名、数量	<p>多数の消耗品等を一括で調達した場合、主なものの品名のみを記載することで、その他を省略することが可能</p> <p>【大容量バッテリー 他】</p>
旅費	旅行者名、旅行内容、用務地、旅行期間	<p>近距離の出張等で宿泊を要しないものは、「用務地」、「旅行期間」を省略可能</p> <p>※「旅行者名」、「旅行内容」は必要</p>

【注意点】

- 具体的な品名等の記載を行わず「消耗品」と記載することは不可
- 「1品（もしくは1式）の金額が50万円以上」の物品費等がある場合は省略不可（当該50万円以上の物品等について収支簿上に全て記載、もしくは、内訳が確認できる納品書等を添付）
- 人件費・謝金の支払対象者が複数いる場合、1伝票であっても省略不可（各対象者への支払金額がわかるように記載）

◆ 実績報告書(兼)収支報告書 (経理様式1)

- ▶ 繰越額: 返還済額欄や予定額欄、前事業年度契約額欄に記載
- ▶ 契約額: 最終契約額ではなく年度当初の契約額を記載
- ▶ 決算額(直接経費計): 収支簿支出金額と不一致
- ▶ 決算額(間接経費): 金額未記入、1円未満端数の切上げ(切捨てに修正)
- ▶ 研究課題、研究題目、費目の誤り、契約担当者欄個人印

(※) 提出前の確認により、提出後の修正を未然に防ぐことができる。

◆ 収支簿（括弧は修正後。次ページ参照）

- ▶ 収入金額に**間接経費を含めた振込金額が記入**されていた。（直接経費分のみ）
- ▶ 品目が不明の上、**複数契約を1行に記載**（1行1伝票）
- ▶ 旅費支出の摘要欄に**旅行者名と旅行内容の記載がなかった**。（記載必須）
- ▶ 契約期間が翌事業年度に跨るライセンス契約の金額は期間按分（～3/31）されているが、**摘要欄にはライセンス契約終了期間が記載**されていた。（直接経費計上期間を記載）

- ▶ 対応する有形固定資産取得報告書の提出漏れ（**※企業等のみ**）
 - ▶▶ 単なる失念
 - ▶▶ 当初使用可能期間が1年未満の評価試験用の機器を内製（試作品）して資産性がないと判断したところ、後日1年を超えて他の評価にも活用することになったが、その時点で資産取得報告が必要となるという認識がなかった。

【修正前】

入出金年月日	摘 要	収 入	支 出	残 額	支 出 費 目				備 考		
					物品費	旅 費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他
H30/01/18	委託研究費の入金	5,000,000	0	5,000,000						防災科研	直・間接総額
H30/02/15	購入物品（研究用物品類）		209,400	4,790,600	209,400				18A-001・002	(株)〇〇	
H30/02/28	〇〇大学 出張（1/30-1/31）		32,000	4,758,600		32,000			18B-001	防災太郎	
H30/03/01	△△装置保守契約（H31/2/1-H32/1/31）		100,000	4,658,600				100,000	18C-001	××（株）	金額は期間 按分
H30/03/03	□□解析用サーバー		850,000	3,808,600	850,000				18A-003	△△（株）	

- ☞ 1行目：間接経費も含まれている。
- ☞ 2行目：品目が不明の上、複数契約が1行にまとめられている。
- ☞ 3行目：旅行者名と旅行内容が不明
- ☞ 4行目：摘要欄にはライセンス契約終了期間が記載（金額は当事業年度分に按分済）
- ☞ 5行目：有形固定資産取得報告書の提出漏れ（※企業等のみ）

【修正後】

入出金年月日	摘 要	収 入	支 出	残 額	支 出 費 目				備 考		
					物品費	旅 費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他
H30/01/18	委託研究費の入金	4,545,455	0	4,545,455						防災科研	直接経費
H30/02/15	パソコン1台		123,000	4,422,455	123,000				18A-001	(株)〇〇	
H30/02/15	●●用バッテリー 一式		86,400	4,336,055	86,400				18A-002	(株)〇〇	
H30/02/28	〇〇大学 ××業務打合せ（1/30-1/31）（防災太郎）		32,000	4,304,055		32,000			18B-001	防災太郎	
H30/03/01	△△装置保守契約（H31/2/1-H31/3/31）		100,000	4,204,055				100,000	18C-001	××（株）	契約終期 H32/1/31
H30/03/03	□□解析用サーバー		850,000	3,354,055	850,000				18A-003	△△（株）	

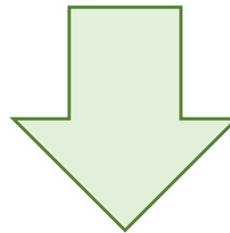
種類	定義	基準	帰属	名称
取得物品	研究機関が本研究のために直接経費により取得した物品等	耐用年数1年以上かつ取得価額 50万円以上	研究機関	資産
		耐用年数1年以上かつ取得価額 10万円以上		備品
提供物品	本研究の実施上の必要のために研究機関の使用が認められる防災科研所有の物品等のうち取得物品以外	/		防災科研

※換金性の高い物品(パソコン、デジタルカメラ等)についても適切に管理して下さい

◆研究機関の物品管理規程等のルール及び「競争的資金における使用ルール等の統一について」【別添6】に沿って、研究機関において適切に管理

原則

- ◆ 移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても、引き続き本研究を実施する場合には、取得物品を**無償譲渡により引き継ぐこと**
- ◆ 取得物品同様、提供物品の移設にも協力



例外

【移籍前の研究機関に取得物品を存置したままとできる要件】

- ◆ 移籍後も研究実施に支障のないよう必要な措置を講ずることができる
- ◆ 研究担当者の同意がある

種類	定義	基準	帰属	名称
取得物品	本研究のために直接経費により取得した物品等(消耗品などを含む物品等全て)	取得価格 50万円以上 かつ 使用可能期間 1年以上	防災科研	有形/無形 固定資産
		取得価格 50万円未満 又は 使用可能期間 1年未満	研究機関	消耗品等
提供物品	本研究の実施上の必要のために研究機関の使用が認められる 防災科研所有の物品等のうち、取得物品以外のもの		防災科研	

**防災科研へ
報告義務あり**

【防災科研帰属の取得物品/提供物品】

- ◆ 研究期間中は**無償**で使用可能
- ◆ **善良なる管理者の注意**をもって適正に管理すること
- ◆ 防災科研所有物品の確認等に赴くことがある

【研究機関帰属の取得物品】

- ◆ 研究機関の物品管理規程等のルールに沿って、**研究機関において適切に管理**

※換金性の高い物品(パソコン、デジタルカメラ等)についても適切に管理して下さい

報告対象	取得価格	様式
有形固定資産	50万円以上の 設備、機器等	経理様式5 有形 固定資産取得報告書 (兼)貸付申請書
無形固定資産	50万円以上の ソフトウェア等	経理様式6 無形 固定資産取得報告書 (兼)貸付申請書

- ▶ 上記様式を使用の上、**四半期(6・9・12・3月)**にexcel版及びPDF化したものを防災科研に**提出**(役職印は不要)
- ▶ 各四半期に対象となる**資産がない場合であっても、必ずその旨を上記様式にて報告**
- ▶ 取得価格は、**消費税および附帯費用**(本体に付属する備品・消耗品等の費用、輸送費、据付調整費等)**込みの金額**
- ▶ 資産毎に「品名」・「取得価格」・「検収日(納品日)」が確認できる**納品書等のPDFを添付して、提出**すること(資産性確認のため、カタログ等も)

【注意】計上誤り、報告漏れがないように、十分に確認の上報告のこと

【試作品・プログラム開発品】

以下に該当する場合には固定資産としての報告は不要

- ◆ 研究活動の過程で構造や機能解析のために製作される試作用機器等、**企業会計上、研究開発費用として認識される試作品（ソフトウェア含む）**
- ◆ 研究開発目的のソフトウェアの制作費等、**汎用性の無いソフトウェア（プログラム開発）**

【有形固定資産】

- ◆引き続き当該研究の応用等の目的に使用されることを前提に、原則として一定の**貸借期間(有償)を経て、耐用年数経過後に研究機関が買い取り**
- ◆耐用年数経過前(研究終了時等)であっても、引き続き、当該研究の応用等の目的に使用されることを前提として買い取ることも可能

【消耗品扱いとなる物品等】

- ◆その使用が終了するまでは、**善良なる管理者の注意義務**をもって適正に管理
- ※ 転売して利益を得ることは認められない。

防災科研帰属資産を移動する場合等には「事前」に申請が必要

	事例	様式	留意点
移動	▶物品の使用場所を自社A研究所からB工場に変更したい	経理様式7 物品移動申請書	
持ち出し	▶修理のためメーカーへ搬出したい ▶屋外観測のため1~2週間物品を持ち出したい	経理様式9-① 物品持出申請書	◆申請受理後、物品の預り者は【 預り書（経理様式9-②） 】を防災科研(契約担当)へ提出 ◆持ち出し終了時に防災科研へ連絡
貸付	▶研究を進めるにあたり、E大学にて物品を半年間使用する必要が生じた ▶外注先へ試験装置・金型等を提供する必要がある		◆事前 ^① に防災科研へ相談

	事例	様式	留意点
不用	▶一部の装置の処分を検討している	経理様式8 物品不用・処分申請書	<ul style="list-style-type: none"> ◆処分の検討段階で防災科研へ事前に要連絡(※1) ◆防災科研に事前連絡することなく処分することは不可
改造	▶改造(法人税法上の「資本的支出」に該当するもの)を加える必要がある	—	<ul style="list-style-type: none"> ◆改造の検討段階で防災科研へ事前に要連絡
その他	<ul style="list-style-type: none"> ▶物品が盗難に遭った ▶火災により損害を受けた 	—	<ul style="list-style-type: none"> ◆至急防災科研に連絡のこと(※2)

※1 購入した物品を委託研究期間内に処分することは想定していない

※2 会計検査院法第27条の規定による報告義務がある

- ◆ 研究機関は、本研究の実施にあたり、その原資が公的資金であることを十分認識するとともに、法令及び国の指針等を道守し、本研究を**適正かつ効率的に実施するよう努める責任**がある
- ◆ 特に**不正行為等を未然に防止する措置**を講じることが求められる

※ 未だ不正行為等 (**不正行為、不正使用、不正受給**) の発覚が続いている状況

※ 公的研究費の原資を負担している**国民へ説明責任**

→ 研究機関の責任において公的研究費の**管理監査の体制を整備**した上で、委託研究費の適正な執行に努めるとともに、**コンプライアンス教育も含めた不正行為等への対策**を講じる必要がある。

【文部科学省ガイドライン及び防災科研規程】

- ※ 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(平成26年2月18日改正、文部科学大臣決定)
- ※ 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)
- ※ 研究活動における不正行為等への対応に関する規程(防災科研)

研究機関の責務 <公的研究費の管理・監査の体制整備>

- ① 体制整備等自己評価チェックリスト
 - ② 研究不正行為チェックリスト
- } 報告義務がある

未提出の研究機関との委託研究契約の締結・更新は不可

※ 研究開始(委託研究契約締結日)までに両チェックリストを、e-Radを用いて文部科学省へ提出(毎年度報告(年1回程度)。なお、①②の提出先は異なる)

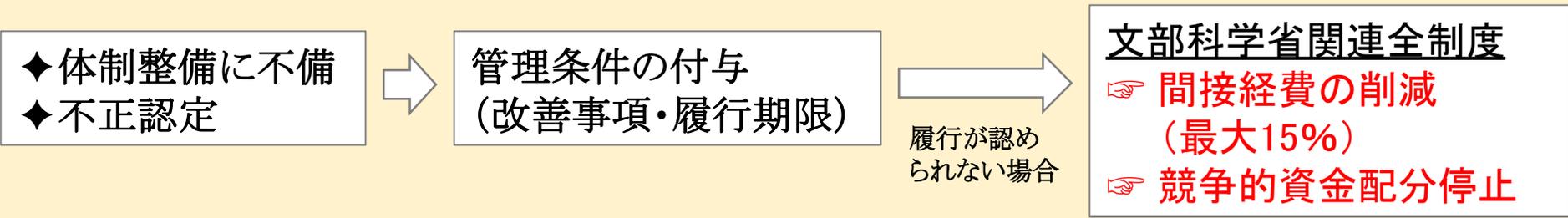
研究機関の責務 <研究者等へのコンプライアンス教育の実施>

- ◆ 事業に参画する研究者等が研究倫理教材を履修するよう対応

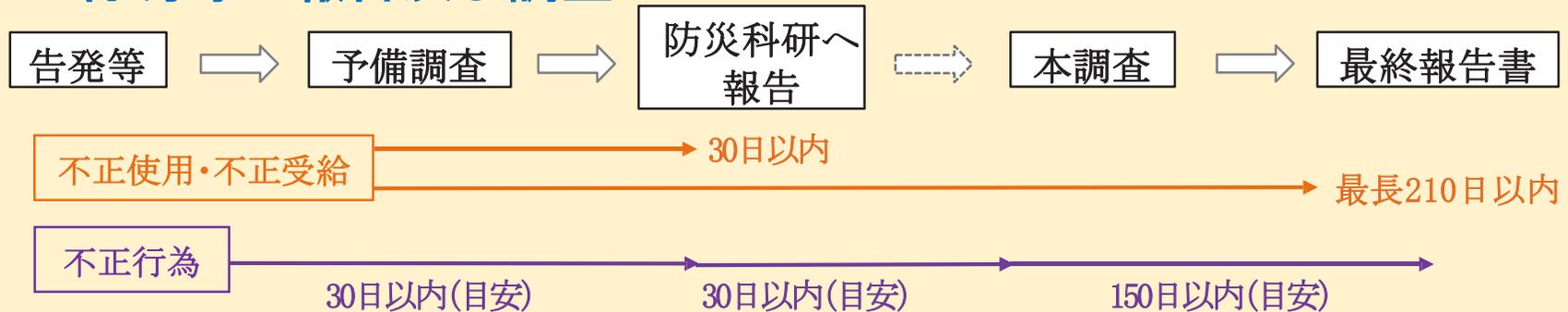
研究者等が履修義務を果たさない場合は、研究機関に委託研究費の執行停止を指示

※不正行為等を未然に防止する取組みの一環として、参画する研究者等に対して、研究倫理教育に関するプログラムの履修を義務化 ⇒ 参考様式2により報告

○公的研究費の管理条件付与および間接経費削減等の措置



○不正行為等の報告及び調査



※ 最終報告の提出期限を遅延した場合、**間接経費の一定割合の削減**

○不正行為等に対する措置

- ◆ 研究者(善管注意義務違反含む)等に対する**申請・参加制限、不採択**
- ◆ 研究の**中止**、委託研究費の**返還等**
- ◆ 不正事案の**公表**(研究者氏名含む)

- ◆ 経理様式1・2については、**正本1部に加えて写し(コピー)1部**が必要
- ◆ 必ず、最新の様式を使用すること
- ◆ 経理様式2、参考様式については、必要事項が全て記載されていることを前提に**任意様式**とすることが可能

様式	名称	提出期限等
経理様式1	委託研究実績報告書 (兼)収支決算報告書	毎事業年度終了後、翌事業年度の 5月31日 まで。 ただし、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日以内で防災科研が指定する日まで(委託 研究中止申請書による契約解除の場合は30日以 内)
経理様式2	収支簿 (その他必要書類含む) ※108ページ参照	
経理様式 3-①	委託研究中止申請書	中止事由判明次第速やかに (ただし、当該事業年度末をもって中止となる課題 は3月25日まで)

様式	名称	提出期限等
経理様式 3-②	変更届	変更事由判明次第速やかに
経理様式4	返還連絡書	当事業年度の3月10日まで 郵送による原本(役職印押捺済み)および電子メールによる電子媒体の送付が必要
参考様式1	費目間流用申請書	直接経費の費目間流用制限の額を超える場合は、 事前に研究担当者が防災科研担当者に提出
参考様式1	研究倫理教育教材履修 報告書	各研究機関は事業に参画する研究者等に対し、研究倫理教育に関するプログラムの履修義務を周知徹底し、履修完了について、報告
指定様式	研究実施・成果報告書	翌事業年度の5月31日まで ・本研究の実施内容・成果について、防災科研指定様式により事業年度毎に報告 ・報告書は防災科研担当者からの指示に沿って、研究責任者単位もしくは研究担当者単位で作成。 ・進捗状況の把握のため研究実施状況や成果について、期中、あるいは、上記報告期限の前に別途報告を求める場合があります。

様式	名称	提出期限等
経理様式 5-①	裁量労働者エフォート 率申告書	業務管理者が雇用決定後及びエフォート率変更時に速やかに作成し、研究機関の人事責任者へ提出。 <u>人事責任者は適切に保管すること</u>
経理様式 5-②	裁量労働者エフォート 率報告書	収支簿(経理様式2)に添付して <u>写し1部を提出</u> [正本不要]。
経理様式6	「委託研究実績報告書」および「収支簿」事前 チェックリスト	各研究機関は「委託研究実績報告書」及び「収支簿」の提出にあたって、 <u>必ず、本チェックリストにより記載内容の確認を行うこと。</u> なお、本チェックリストは提出不要

様式	名称	提出期限等
経理様式5	有形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書	第1四半期分[検収日4/1~6/30]:当事業年度の7月5日まで 第2四半期分[検収日7/1~9/30]:当事業年度の10月5日まで 第3四半期分[検収日10/1~12/31]:当事業年度の1月5日まで 第4四半期分[検収日1/1~3/31]:翌事業年度の4月2日まで
経理様式6	無形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書	四半期毎にexcel版及びPDF化したものを防災科研に提出。(役職印押捺不要)報告対象がない場合もその旨を様式にて報告(期中に契約期間が終了する場合は、未報告分を速やかに報告すること) 「品名」・「取得価額」・「検収日」が確認できる納品書と請求書を資産毎に添付
経理様式7	物品移動申請書	随時、必要の都度
経理様式8	物品不用・処分申請書	
経理様式9-①	物品持出申請書	
経理様式9-②	預り書	

様式	名称	提出期限等
経理様式10	作業月報	収支簿(経理様式2)に添付して各様式の 写し1部を提出 [正本不要]
経理様式11	作業日誌	
経理様式12	人件費精算書	
経理様式13	従事証明書	
経理様式14	「委託研究実績報告書」および「収支簿」事前チェックリスト	各研究機関は「委託研究実績報告書」及び「収支簿」の提出にあたって、 必ず、本チェックリストにより記載内容の確認を行うこと 。なお、本チェックリストは提出不要
経理様式15	中小企業者証明書	委託研究契約締結時(条件に該当する法人のみ)

毎事業年度終了後、翌事業年度の**5月31日までに提出する**経理様式2
「収支簿」に下記の書類を添付して提出

様式	名称	対象	備考
経理様式 5-②	裁量労働者エフォート率報告書	大学等のみ	写し1部を提出[正本不要]
経理様式10	作業月報	企業等のみ	写し1部を提出[正本不要]
経理様式11	作業日誌	企業等のみ	写し1部を提出[正本不要]
経理様式12	人件費精算書	企業等のみ	写し1部を提出[正本不要]
経理様式13	従事証明書	企業等のみ	写し1部を提出[正本不要]
様式任意	研究実施場所借上の経費算出 根拠書類	大学等・企業等	53ページ参照
様式任意	光熱水料の経費算出根拠書類	大学等・企業等	55ページ参照
様式任意	利益排除の算出根拠書類	企業等のみ	71ページ参照

◆ 当事業年度3/10までに、1円単位までの返還額が**確定する場合**

① 「返還連絡書」【経理様式4】を防災科研（契約担当）へ**提出（3/10まで）**

② 当該**執行残額（相当する間接経費を含む）**を防災科研へ**返還（3/31まで）**

◆ 当事業年度3/10までに、1円単位までの返還額確定が難しい場合

① **10万円以上10万円単位**で確実に**不用となる額を算出**

② ①を「返還連絡書」【経理様式4】に記載し、防災科研（契約担当）へ**提出（3/10まで）し返還**

③ 10万円未満の返還額については、「**委託研究実績報告書**」で報告（5/31まで）の上、後日防災科研から発行する**精算額通知書に基づき返還**

※ 返還連絡書は、原本、電子データ、どちらも必要

※ 返還連絡書での返還分については、防災科研から請求書は発行しない

※ 実績報告書での返還分については、防災科研から精算額通知書を発行する

※ 第3四半期までに判明した不用額の返還は変更契約で対応（防災科研から請求書発行）

- ◆ 防災科研は研究機関からの提出された書類による**書面調査**又は**実地調査**により、経費の執行に係る適正な履行を確認し「**委託研究費の精算**」を実施
- ◆ 委託研究費の精算にあたっては、特に「**合目的性**」及び「**適正性**」を確認
- ◆ 調査の結果、返還が必要と認められる場合は、防災科研より研究機関あてに「**精算額通知書**」を発行し、**否認額を返還**していただきます。
- ◆ 書面調査、実地調査において、事務管理体制や委託研究費の執行に問題を認める場合、防災科研より改善を要請。その後も改善策を実行していない等、問題が解消されないと判断する場合、必要に応じて、委託研究費の使用停止や縮減、研究停止、契約解除等の措置を実施

※ 合目的性の確認:

委託研究費が当該委託研究の**目的・趣旨に適合**するものに執行されていること

※ 適正性の確認:

研究機関の**経理規程**や**事務処理説明書**等に沿って、委託研究費が適正に支出・管理されていること

防災科研は、全ての研究機関に対し「書面調査」又は「実地調査」を行い「委託研究費の精算」を行います。

◆書面調査:

研究機関からの提出書類(実績報告書、収支簿等)や、**研究機関への電話、メールによる照会等**に基づき、経費の執行に係る適正な履行を確認

◆実地調査:

研究機関からの提出書類(実績報告書、収支簿等)や、**研究機関への現地調査による証拠書類の確認やヒアリング等**に基づき、経費の執行に係る適正な履行を確認

【委託研究費精算の流れ(見込み)】

○翌事業年度

	5月31日まで提出	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1~3月
書面調査	【研究機関⇒防災科研】 ・委託研究実績報告書(兼)収支決算報告書(経理様式1) ・収支簿(必要書類含む)(経理様式2) ・研究実施・成果報告書(指定様式)	・電話、メール等による確認 						【防災科研⇒研究機関】 調査の結果、返還が必要と認められる場合、「精算額通知書」を発行し、否認額を返還	
実地調査		・現地調査・ヒアリング等による確認 							

直接経費の支出可否に係る基本的な考え方

- 委託研究の遂行のために**直接的に必要な経費**であるか。
- **間接経費**での支出が妥当な経費ではないか。
(※)経費は**他の事業と明確に区分**され、委託研究のために**専ら使用されるための経費**であるか。
- **経済性・効率性(競争原理)**の観点から、発生した経費の額が妥当であるか。
- **研究機関の規程**(但し、本事業特有の**ルールを設けている事項は、事務処理説明書**)に従って適切に支出・管理されているか。
- **年度の区分**が適切であるか。
- 上記について、証拠書類等により**客観的に説明**できるか。

- ◆ 共用的な生活関連備品（電子ジャーポット、掃除機など）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
- ◆ 液体窒素、ガス類で他の業務と切り分け不可能な場合
- ◆ 本研究との関係性が不明瞭な出張旅費
- ◆ 本研究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
- ◆ 本研究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大量購入
- ◆ 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

◆ 研究機関において本研究を中止すべき事由が発生した場合には、
「委託研究中止申請書」【経理様式③-1】により、**速やかにその旨を申請**

【中止の手続き】

- ① 研究機関が中止申請書を防災科研に提出
- ② 防災科研が中止決裁を完了した後、研究機関に通知を送付
- ③ 研究機関は、期日までに実績報告書を防災科研に提出（中止日より30日以内）

※研究担当者が**他機関へ移籍、退職等**する場合に、上記手続きが必要

※ 物品移動についてもご協力をお願いします

※ 研究担当者が移籍等する場合でも、**同一研究機関で本研究の継続が認められる場合もある（研究担当者変更）**

- ◆ **研究開発要素**を含む再委託は、原則不可
- ◆ 研究開発要素を含まない請負業務や検査業務については、研究開発実施計画書に基づくことを前提として、直接経費により支出することが可能

☞ 「研究開発要素を含む業務」とは？

試行錯誤を伴う研究開発活動を通じて、当該業務の従事者が**知的財産の発明者や論文の著者(共著を含む)**になり得るものを指す

☞ 「研究開発要素を含まない業務」とは？

発注者作成の詳細な**仕様書に基づく対価物を作成**する業務や、定められた項目の**検査等の作業**の場合等、従事者が発明や論文の著者(共著を含む)になり得ないものを指す

※ 個々の事例により判断する必要がありますので、判断に迷う場合は防災科研担当者にご相談ください

【法令等の遵守について】

- ◆相手方の同意・協力を必要とする、法令等に基づく手続きが必要な研究等の場合には、研究機関内外の委員会の承認を得る等必要な手続きを行って下さい。
- ◆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、人権及び利益の保護の取扱いについて、適切に対応して下さい。

【安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処)】

- ◆外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守して下さい。

経済産業省：<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

【成果有体物の取扱いについて】

- ◆本研究により創作または取得された成果有体物(著作物等を除く)については、研究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、有体物移転契約の締結等、必要な措置を講じて下さい。

【安全衛生管理および事故発生時の報告について】

- ◆研究機関にて、管理体制およ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および事故防止に努めて下さい。
- ◆本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、速やかに防災科研に対して書面にて報告して下さい。

IV 知的財産権の管理について

- ◆ 委託研究契約に基づき**研究機関に帰属**
- ◆ 弁理士費用、出願費用等は、間接経費から支出可能
- ◆ 研究機関が出願しない場合、発明者の同意の上で防災科研が出願する場合がある(この場合の出願費用は防災科研が支出)
- ◆ 出願、申請、譲渡、設定登録、第三者への実施許諾等の際は、研究機関から**防災科研へ事前申請又は報告が必要**

※産業技術力強化法第19条等に基づき、本研究の研究成果に係る知的財産権は、原則として、委託研究契約書に定める事項が遵守されることを前提に、研究機関に帰属

※研究機関は「適時の研究成果把握」「知的財産権の掘り起こし」「出願等権利化手続き」など、知的財産権の保全に努めてください。

※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**防災科研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**して下さい。

申請・通知の種類	連絡	様式	書類提出期限
出願・申請	通知	知的財産権出願通知書 (知財様式1)	出願・申請の日から 60日以内
知財登録	通知	知的財産権設定登録等通知書 (知財様式1)	登録の日から 60日以内
移転(前)	事前申請	知的財産権移転承認申請書 (知財様式3)	移転前
移転(後)	通知	知的財産権設定登録等通知書 (知財様式1)	移転の日から 60日以内
放棄	事前通知	知的財産権設定登録等通知書 (知財様式1)	法的期限の 30日前まで
自己実施 第三者への実施許諾	通知	知的財産権実施通知書 (知財様式2)	当該実施等をした日から 60日以内
専用実施権等の 設定等(前)	事前申請	専用実施権等設定・移転承認申請書(知財様式4)	設定・移転承諾前
専用実施権等の 設定等(後)	通知	知的財産権実施通知書 (知財様式2)	当該実施等をした日から 60日以内

種類	留意点						
出願・申請	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 海外出願・優先権による出願を含む（PCT出願の場合、PCT出願時および各国移行時に通知が必要） <ul style="list-style-type: none"> ☞ 各国移行時の通知漏れが多いため、必ず通知のこと ◆ 様式提出時には、必要事項が確認できる書類の写し等証拠書類を添付 ◆ 共同出願の場合は、出願人毎に通知 						
移転	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第三者に移転する場合は、委託研究契約書第11条から第16条（※）の規定を遵守することを当該第三者に約させる必要がある ◆ また、当該第三者が移転を受けた本知的財産権をさらに別の第三者に移転するときも同様の措置が講じられるよう約させる必要がある <p>※委託研究契約書</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">第11条（知的財産権の帰属）</td> <td style="width: 50%;">第14条（知的財産権の移転）</td> </tr> <tr> <td>第12条（知的財産権の出願等）</td> <td>第15条（研究成果に係る著作物の取扱い）</td> </tr> <tr> <td>第13条（知的財産権の実施等）</td> <td>第16条（ノウハウの指定）</td> </tr> </table>	第11条（知的財産権の帰属）	第14条（知的財産権の移転）	第12条（知的財産権の出願等）	第15条（研究成果に係る著作物の取扱い）	第13条（知的財産権の実施等）	第16条（ノウハウの指定）
第11条（知的財産権の帰属）	第14条（知的財産権の移転）						
第12条（知的財産権の出願等）	第15条（研究成果に係る著作物の取扱い）						
第13条（知的財産権の実施等）	第16条（ノウハウの指定）						

種類	留意点
放棄	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第三者と共有する知的財産権を研究機関が放棄することにより、当該第三者に研究機関の持分が移転することとなる場合は、「放棄」ではなく「移転」の取扱いとなるため、「移転」と同様の事前申請および通知を行うこと ◆ 「登録料もしくは年金の不納」、「出願審査請求の未請求」、「取下げ」等自らの意思で知的財産権を放棄する場合は、当該放棄に係る法的期限の30日前までに防災科研へ通知（防災科研が有用性等を審査の上、承継し、出願・申請する場合がある） ◆ 「拒絶承服」「異議承服」「無効承服」「却下」「消滅」の事由については、速やかに防災科研へ通知されることを前提に事後の通知とすることが可能
専用実施権等(※)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 委託研究契約書の道守事項の適用に支障を与えないことを第三者に約させる必要がある ◆ 専用実施権等の設定・移転承認を行う場合は「事前申請」と「通知」が必要（←→自己実施及び通常実施権の場合は「通知」のみ） <p>※ 特許権、実用新案権若しくは意匠権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）又は回路配置利用権若しくは育成者権についての専用利用権又は著作権若しくはノウハウの使用の独占的許諾の権利</p>

V 研究成果の公表について

【プレス発表、学会発表、論文投稿、展示会出展等について】

ケース	連絡
有力論文誌へのアクセプトなど 重要な研究成果 が出た場合	防災科研担当者へ 事前連絡
更なる実用化推進に向けた新たな 研究開発アライアンス が決まった場合	
研究成果の商品化が決まった場合など、 社会的にインパクト のある成果が生まれた場合	
大きな反響が予想 される学会発表や展示会出展等を行なう場合	
研究機関等で本事業に関連した プレス発表 を行う場合	防災科研担当者へ 最低5営業日前 までに連絡
研究機関における本事業に係るイベント開催時に後援・共催等での 防災科研の名義 を使用する場合	防災科研担当者へ 事前連絡
防災科研や SIPのロゴマーク の使用を希望する場合	

※研究開発課題(研究チーム)内で情報管理の取り決め(防災科研との委託研究契約の規定に反しない範囲)を別途設けている場合は、その**取り決めに従い手続きをした上で、連絡**すること。取り決めの無い場合においても**研究責任者との情報の共有**をすること。

【公表時の謝辞について】

- ◆公表の際には、謝辞に**本事業によるものを記入**すること。

(和文例)

本研究(の一部)は、内閣府総合科学技術・イノベーション会議の戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)「国家レジリエンス(防災・減災)の強化」(管理法人:防災科研)によって実施されました。

(英文例)

This work was supported by Council for Science, Technology and Innovation(CSTI), Cross-ministerial Strategic Innovation Promotion Program (SIP), “(検討中。決まり次第ご連絡します。)”(Funding agency:NIED).

【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、**速やかに防災科研担当者にご連絡**ください。(可能な限り事前にご連絡ください)
 - ◆取材の際は、**本事業の活動であることを明示**してください。(取材後は防災科研担当者にご報告ください)
- ※取材を受ける際には、知的財産権の確保等に支障がないようご注意ください。

【社会との対話・協働の推進について】

- ◆ 委託研究費が年間3,000万円以上となる場合には、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。

「国民との科学・技術対話」の推進について

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

- ◆ 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「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。

「第5期科学技術基本計画」

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

以上の観点から、**研究成果に関する市民講座、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。

【内閣府、防災科研広報への協力】

- ◆ 本事業のアウトリーチ活動の一環として、防災科研や関係府省が主体となり展示会等（イノベーションジャパン等）への出展を行う際には、**成果展示の協力**をお願いします。
- ◆ 防災科研広報誌である防災科研news や成果集への記事掲載など、防災科研が行う**広報活動への協力**をお願いします。

VI 民間企業からの投資 (マッチングファンド)について

- 第2期SIPでは、研究開発成果の事業化・実用化、普及を促進する仕組みとして、これらの取組みを担う**民間企業による民間投資の要素をビルトイン**。毎年度の民間投資の状況はガバニングボードによる各SIP課題の**年度末評価の評価項目の一つ**

- 本課題においても、研究開発成果の社会実装に向けて、衛星、AI、ビッグデータ等で災害に係る新技術の研究開発においては、ビジネス展開の観点から産業界（民間企業）の参画が期待されるところであり、このため、研究開発費の総額に対して十分な共同研究のための**産業界の投資を期待**している。

- 民間投資に計上できる経費
委託研究を**受託する民間企業**及び委託研究を受託せずに**協力機関等として参画**する民間企業が**自らの負担により行う投資**
 - ①民間企業が自己資金で支出した**委託研究費（直接経費、間接経費）**に相当する経費
 - ②委託研究契約締結前に民間企業が自己資金で取得し、利用した**固定資産の減価償却費**
 - ③委託研究契約締結前に民間企業が自己資金で取得し、**利用した消耗品その他資産**（取得したデータなど。固定資産を除く）

※経費の算定に必要な単価は、各企業が用いる単価を適用

- そのため、本委託研究における民間企業からの投資（マッチングファンド）に関する報告等の事務処理について、後日、**委託契約事務処理説明書に追記する予定**

お問合せ

【委託研究契約、事務処理に関する問合せ先】

◆ 国立研究開発法人 防災科学技術研究所

戦略的イノベーション推進室 委託研究契約担当

E-mail : sip_keiyakuATbosai.go.jp

(上記の"AT"を"@"に置き換えてご利用ください。)

◆ お問合せ時にお知らせいただきたい項目

- ① 研究機関
- ② 契約番号
- ③ 研究題目

【委託研究契約に関する各種書類等の郵送先】

〒305-0006 茨城県つくば市天王台三丁目1番地

国立研究開発法人防災科学技術研究所

戦略的イノベーション推進室 委託研究契約担当