

令和7年4月

神奈川県まち・ひと・しごと創生基金に係る

再生・細胞医療産業化支援拡充事業

研究実施マニュアル

地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所（KISTEC）

研究開発部

この研究実施マニュアルは、神奈川県まち・ひと・しごと創生基金に係る再生・細胞医療産業化支援拡充事業（以下、「本事業」という）における研究プロジェクトを実施する受託機関が、委託料の執行等の事務について定めるものです。研究実施にあたり、研究実施マニュアルの内容を十分に理解し、適切な事務を行うよう努めてください。

1. 法令等の遵守

受託機関は、本事業の実施に当たり、関係する法律及びその他法令、神奈川県条例、同規則等を遵守し、研究の適切かつ円滑な進捗を図らなければなりません。

また、受託機関は、本事業が企業版ふるさと納税を活用したものであることを踏まえ、資材調達先や共同研究の相手先等を選定する場合、以下の点に留意します。

- 神奈川県条例・規則等を含む法令を遵守すること
- 手続きにおいて、寄附を行った法人への便宜の供与など、寄附の受領を理由に他の法人との間で別異に取り扱うことがないようにすること
- 手続きの公正性・透明性等に係る説明責任を十分に果たし、契約上の公正なプロセスを経ること
- 随意契約によることができる場合の具体的な基準が法令の範囲内で地方公共団体の自主的な判断に委ねられていることなどに照らし、一般競争入札や指名競争入札による場合に比べて、より一層、手続きの公正性・透明性等に係る説明責任を十分に果たす必要があることに留意すること

2. 委託料の執行について

（１）委託料の経理及び支払いについて

委託料の管理・執行は受託機関が行います。受託機関は、委託料のうち、直接研究に使用する費用（以下、「研究費」という）の10%に相当する額を管理費として計上し使用することができます。

委託料は、精算払いです。完了報告後、受託機関の発行する請求書を受理した日から45日以内に受託機関の指定する銀行口座に振り込みます。

（２）研究費の費目について

I. 研究費として支出できる費目は、消耗品費、設備備品費、外注費、旅費、人件費、賃借料、雑費、その他研究の推進に必要であり委託料からの支払いが適切と考えられるもの、が該当します。

支出可能な費目	備考
消耗品費	本事業の研究推進に必要な税込10万円未満又は耐用年数1年未満の物品
設備備品費	本事業の研究推進に必要な備品（耐用年数1年以上かつ税込10万円以上の物品）又は資産（耐用年数1年以上かつ税込50万円以上の物品）

外注費	本事業の研究推進に必要な試料分析・解析・試験等
旅費	本事業に参画する研究員及び研究補助者等（研究実施体制に記載がある、又は委託料より人件費を支出している者）の本事業に係る出張旅費
人件費	本事業に参画する研究補助者の賃金、又は研究員の業務エフォートに応じた給与
賃借料	本事業の推進に必要な研究機器リース料、建物等賃借料
雑費	本事業の推進に必要な学会参加費等

Ⅱ. 研究費として支出できない項目は、工事費、光熱水費、コピー機等受託者で通常揃えるべき設備、研究に直接関係しない事務用品（パソコンを含む）、事務補助者への賃金、特許等の知的財産権に係る出願・維持管理等の経費、学会年会費、その他研究に直接関係しない経費が該当します。また、第三者への再委託は原則として禁止します（研究推進に必要な試料分析・解析・試験等に係る外注費は除く）。ただし、研究計画書に記載の分担研究機関については、KISTEC が主催する審査会において、必要であると認められ、KISTEC から神奈川県へ必要な手続きを経て承認を得た場合には、再委託することが可能です。

Ⅲ. 各費目で必要な金額は、研究計画書の記載に従って執行することを原則としますが、研究推進の必要に応じて費目間で流用することができます。ただし、費目間流用額が 500 万円を超える場合又は研究費の総額の 30%を超える場合には、事前に理由を添えて書面（電子メールを含む）により KISTEC へ連絡してください。研究計画に大幅な変更が生じないか確認します。

Ⅳ. 備品又は資産の購入を予定する場合、名称及び概算金額を研究計画書 6. 研究経費（1）資金計画の備考欄に記載します。また、設備備品費を支出した場合、実施報告書別紙 研究費決算等報告書 2. 研究費決算内訳の決算額の内訳に名称及び取得金額を記載します。

なお、委託料で取得した備品及び資産は、国立研究開発法人科学技術振興機構が作成する「委託研究事務処理説明書 共通版大学等」の規定に準じて取り扱います。

Ⅴ. 外注を予定する場合、外注先の選定方法（競争入札・見積り合せ等）、外注先の名称等（いずれも予定を記載、未定の場合、その旨を記載）について、外注費の多寡にかかわらず研究計画書に記載します。また、研究計画書に記載した予定と異なった場合又は研究計画書では未定の場合、外注先選定後速やかに、研究実施マニュアル 外注先等の報告（様式）により KISTEC に報告します。

外注費を支出した場合、外注費の多寡にかかわらず外注先の選定方法、外注先の名称等を実施報告書別紙 研究費決算等報告書 3. 外注先の選定方法及び名称等に記載します。

Ⅵ. 受託機関は、委託料以外に、国等の事業より別途研究費を支出した場合には、当該事業名、充当した金額及びその内容を実施報告書別紙 研究費決算等報告書 4. 委託料以外の支

出に記載します。

(3) 研究費の執行における証拠書類等について

KISTEC は、必要があると認めた場合には、検査を実施します。受託機関は、研究費を適正に支出したことを証明する書類として、以下のものを保管します。

I. 帳簿

II. 関連証拠書類

1) 消耗品費、設備備品費、外注費

見積書、納品書、請求書

※受託機関の規程に従い執行するため、受託機関において別途書類（相見積書・カタログ・売買契約書等）が必要な場合は、併せて保管します。

2) 旅費、人件費

算定のための根拠となる資料

※旅費については、受託機関の旅行命令簿等、旅行者の氏名、日程、目的、金額等を記載した書類。

賃金については、受託機関の出勤簿、支払明細書、雇用契約書等、業務の内容が判る書類。

3) 賃借料

契約書、契約相手方への支払明細書等

4) 雑費

受託機関の規程により必要となる書類

3. 完了報告について

受託機関は、委託研究契約書第3条に定める期日までに帳簿、完了届及び実施報告書2部をKISTECへ提出します。

4. 個人情報の取扱いについて

委託機関は、KISTEC と神奈川県との本事業の実施に関する委託契約において定める個人情報保護に係る規定（研究実施マニュアル 別紙）の主旨を踏まえ、委託機関の規定に則り、個人情報保護を行います。

受託機関は、研究計画書に、研究における個人情報の取扱いの有無と、取り扱う場合は個人情報保護の方法（倫理審査委員会による承認等）について記載します。また、外注先が個人情報を取り扱う場合には、その措置内容の見込みを記載します。

5. 謝辞の記載について

本事業成果を論文、学会等で公表する場合には、以下を参考に謝辞の記載をお願いします。

【英文】The present work was supported in part by a grant from the Kanagawa Prefectural Government of Japan.

【和文】本研究は、（日本の）神奈川県庁の助成金（令和7年度神奈川県まち・ひと・しごと創生基金に係る再生・細胞医療産業化支援拡充事業）により一部支援された。