

事 務 連 絡  
令和 8 年 9 月 4 日

関係都道府県教育委員会指導事務主管課  
関係指定都市教育委員会指導事務主管課  
関係都道府県私立学校事務主管課 御中  
附属高等学校及び中等教育学校を置く関係国公立大学附属学校事務主管課

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課

令和 9 年度スーパーサイエンスハイスクール管理機関における  
コーディネーター活用に関する実施希望について（依頼）

文部科学省では、将来の国際的な科学技術人材の育成を図るため、科学技術、理科・数学教育（以下「理数系教育」という。）に関する研究開発等を行う高等学校及び中高一貫教育校（中等教育学校並びに併設型及び連携型中学校・高等学校。以下「高等学校等」という。）を「スーパーサイエンスハイスクール（以下「SSH」という。）」に指定し、理科・数学等に重点を置いたカリキュラムの開発や大学等との連携による先進的な理数系教育を実施しており、SSH指定校等の理数系教育や探究活動等を深化するためのコーディネーターについても支援しています。

ついては、本件について、各都道府県・指定都市教育委員会におかれては、高等学校を設置する域内の市区町村教育委員会に対し、各都道府県私立学校事務主管課におかれては、所轄の高等学校等及び学校法人に対し、このことを周知くださるようお願いいたします。各都道府県・指定都市教育委員会高等学校教育主管課及びその域内の高等学校等を設置する市区町村教育委員会、学校法人並びに附属高等学校及び中等教育学校を置く各国公立大学附属学校事務主管課におかれては、令和 9 年度にコーディネーターの配置を希望する場合、別添の応募要領に基づき、所定の期日までに必要書類を提出願います。

## 令和 9 年度スーパーサイエンスハイスクール管理機関における コーディネーターの活用希望について（応募要領）

### 1 コーディネーターの概要

- ・ スーパーサイエンスハイスクール（以下「SSH」という。）指定校や地域の探究・理数系教育の充実、域内外への成果普及、外部機関との連携やSSH指定校の自走化を推進する「コーディネーター」を管理機関に配置（複数名配置可能）。
  - ・ 申請者は管理機関とし、管理機関において1年間コーディネーターを直接雇用する（常勤・非常勤いずれも可、派遣受入は不可）。
  - ・ 本事業においては、申請管理機関が設置する高等学校に対する指導・助言等を職務とする現職の職員（教育委員会の指導主事や学校法人において設置高等学校を担当する職員等）は支援対象外である。
  - ・ 支援期間は1年間（令和9年度末まで）とする。
- ※令和9年度概算要求において、コーディネーター予算（コーディネーターの旅費含む）として1管理機関につき660万円、合計20機関程度を計上。
- ※支援の内容や採択予定件数は、予算編成過程によっては変更になる場合がある。また、審査の結果、予定よりも採択件数が下回る場合がある。

### 2 申請方法

下表の様式1・2（下表の太枠内）を1つにまとめたPDFファイルを申請書として提出し、あわせて個別の提出資料（様式1～3）を原則ワード形式で提出すること。なお、PDFファイルを作成する際には、文字検索ができる状態にすること。

※提出方法は、「4 申請書等の提出」も参照すること。

|     |                     |
|-----|---------------------|
| 様式1 | 管理機関におけるコーディネーターの活用 |
| 様式2 | コーディネーター所要経費        |
| 様式3 | 担当者名簿               |

### 3 申請書等作成等の留意事項

- (1) SSH指定校の管理機関におけるコーディネーターの活用に関する申請書等は、別紙1「記入要領（コーディネーター）」及び別紙2「コーディネーターの審査の観点」を参考に、別紙様式に基づき、管理機関が作成すること。
  - (2) 様式上、未記入の項目があった場合、申請を受理しない場合があるので留意すること。
  - (3) 令和9年度もSSHの指定期間とされている高等学校等の管理機関、及び、令和8年度にSSHの指定期間が終了し、令和9年度に新たにSSHの次期（発展期、先導期、認定枠）に指定される高等学校等の管理機関が対象となる（令和8年度時点において、設置する高等学校等の中に、現にSSHに指定されている高等学校等がない管理機関は、申請対象から除く。）。
- ※上記は、令和9年度経過措置となるSSH指定校の管理機関も含む。
- ※別途行うSSHの採択審査の結果、管理機関が設置する高等学校等の中にSSHに指定されている高等学校等が無くなった場合には、当該管理機関の本事業の内定は取り消

す。

#### 4 申請書等の提出

- (1) SSH指定校の管理機関においてコーディネーターの活用希望をする場合には、管理機関が4(3)のURLから電子媒体をアップロードすることにより、必要な資料を提出すること。

※提出資料は、様式1・2を1つにまとめたPDFファイルを申請書として提出し、あわせて個別の提出資料(様式1～3)を原則ワード形式で提出すること。PDFファイルは、(スキャン等せず)文字検索ができる状態にすること。

※都道府県(指定都市)教育委員会高等学校教育主管課、学校法人又は国公立大学附属学校事務主管課から提出することを原則とする。

- (2) 提出期限

令和8年10月16日(金)18時(必着)

※提出期限は厳守のこと。提出後は、資料の差替えや再提出は認められない。また、提出資料の一部が不足していた場合にも受理しない。

- (3) 提出先

電子媒体4点(①様式1・2(PDF)、②様式1(ワード形式)、③様式2(ワード形式)、④様式3(ワード形式))を、以下のURLからアップロードすることにより提出。

※URLにアップロードできない場合には、「zipファイル」に圧縮した上で、メールに添付する形で以下の宛先に提出すること。

・URL: <https://mext.ent.box.com/f/50a685c5d49242d2ada816e05986f712>

・E-mail: [ssh@mext.go.jp](mailto:ssh@mext.go.jp)

なお、申請書等をメールで提出する際の「件名」については、「〇〇県管理機関名(SSHコーディネーター申請)」等とすること。

- (4) コーディネーター申請書のファイル名については、「(様式△)〇〇県管理機関名(SSHコーディネーター)」(△は別紙様式の資料番号)等のようにすること。

(例)・「(様式1・2)〇〇県教育委員会(SSHコーディネーター申請)」

・「(様式1)学校法人〇〇(SSHコーディネーター申請)」

・「(様式2)国立大学法人〇〇(SSHコーディネーター申請)」

#### 5 審査方法等

文部科学省において、提出された申請書等をもとに、SSH企画評価会議協力者による書面審査を経て、適切と認める管理機関に対しコーディネーター活用への支援について、12月下旬を目途に決定する。

## 6 本件に関する問合せ先

### <コーディネーター全般について>

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課次世代人材育成係（徳永、高島）

Tel 03-5253-4111（内線 3890）

E-mail [ssh@mext.go.jp](mailto:ssh@mext.go.jp)

### <経費支援について>

国立研究開発法人科学技術振興機構（J S T）

理数学習推進部先端学習グループ（飯田、濱島）

Tel 048-226-5680

E-mail [ssh-info@jst.go.jp](mailto:ssh-info@jst.go.jp)

## 記入要領（コーディネーター）

### <全般について>

- ・ 複数頁の様式を作成する場合には、右下に頁番号を付すこと。
- ・ 「コーディネーターの審査の観点」もよく参照の上、記入すること。
- ・ 様式1～3は、全て白黒で作成することとし、その本文は、明朝体 12 ポイントで作成すること。

### 様式1「管理機関におけるコーディネーターの活用」について

- ・ 分量は、添付資料（これまでの取組の成果や現状の課題等を示す参考資料等）を含めてA4判6頁以内（厳守）とする。なお、記載する情報については簡潔かつ遺漏のないようにすること。
- ・ 1「管理機関名、責任者名」は、正式名称等を記入すること。責任者名は、配置を予定しているコーディネーターではなく、管理機関の責任者（教育長や法人の長など）の氏名を記入すること。
- ・ 2については、令和8年度に本事業においてコーディネーター配置の支援を受けている管理機関は、申請時点のコーディネーターの活用の状況・成果・課題について具体的に記入すること。なお、令和8年度に本事業による支援を受けていない管理機関については、「該当無し」と記入すること。
- ・ 3（1）については、管理機関におけるSSHや理数系教育等にかかる課題や、コーディネーター活用により期待される効果についても記入すること。なお、地理的条件やコーディネーターが担う業務等に鑑み、複数人のコーディネーター配置を希望する場合には、その理由についても記入すること。また、既にコーディネーター配置への支援を受けている機関においては、これまでの取組を通じた成果・課題も分かるように記入すること。
- ・ 3（2）③については、複数人のコーディネーター配置を希望する場合には、コーディネーターA、コーディネーターBのようにし、それぞれの主な経歴、属性を具体的に記入すること。その際、配置するコーディネーターがこれまでSSH指定校との関わりがある場合には、そのことについても具体的に記入すること。現時点で配置するコーディネーターが確定していない場合には、管理機関が求める人材像を具体的に記入すること。本事業に採択された場合には、申請した活用計画にそったコーディネーターを確実に確保することが求められる。なお、前出の通り、本事業においては、申請管理機関が設置する高等学校に対する指導・助言等を職務とする現職の職員（教育委員会の指導主事や学校法人において設置高等学校を担当する職員等）は支援対象外である。
- ・ 3（3）①については、コーディネーターの活用計画について、年間を通じた具体的なスケジュールも簡潔に記入すること。その際、勤務日数や学校等への訪問数など、申請時点のコーディネーターの活用の構想を数値等で具体的に示されることが望ましい。また、複数名のコーディネーター配置を希望する場合には、コーディネーターA、コーディネーターBのようにし、それぞれの活用計画が分かるように記入すること。なお、既にコーディネーター配置への支援を受けている機関においては、これまでの取組を通じた成果・課題も踏まえた計画とすること。なお、コーディネーターには、単なる事務作業や、管理機関の職員（指導主事等）・教員の業務代替・補佐ではなく、これまでの経験等を生かして主体的に指定校に対して指導・助言を行ったり、計画の立案・実行・改善の支援をしたりすることが求められる。
- ・ 3（3）②については、コーディネーターの活用を予定している学校について記入すること。SSH指定校の人材育成戦略・特色については、コーディネーターを活用することにより、各指定校の人材育成戦略や強みや弱みに対し、コーディネーターの活用がどのような効果をもたらすかという観点から記入すること。一般校については、学校名を正式名称で記載するとともに、当該学校に対しコー

ディネーターを活用する目的について簡潔に記載すること。

- ・ 3 (4) ①～④については、管理機関におけるコーディネーターの活用計画に応じ、該当するものについて簡潔に記入し、全ての要素を含む必要はないことに留意すること。複数人のコーディネーター配置を希望する場合には、コーディネーターA、コーディネーターBのようにし、該当する要素の欄にそれぞれの活動内容が分かるように記入すること。また、例えば①と②など、複数の活動内容が活用計画に盛り込まれることも差し支えないが、評価にあたっては実効性等が考慮されることに留意して記入すること。
- ・ 4については、管理機関としてどのようにコーディネーターを管理するのか、実施体制を含めて記入すること。また、管理機関が教育委員会の場合は指導主事との役割分担や連携方策についても記入すること。

#### **様式2「コーディネーター所要経費」について**

- ・ コーディネーターに係る支援経費は、内定後、申請時に提出された本様式に基づいて、管理機関とJ S Tが調整を行って内容を確定する予定であるので、留意すること。内定後に、契約締結及び経費調整のためJ S Tから別途、申請様式に基づいた計画書等の提出を求められた場合は対応すること。なお、内定後、申請時から経費に変更がある場合には速やかにJ S Tに連絡すること。
- ・ 経費項目の内容については、人件費、旅費（※）について必要な経費項目を記入すること。その際、1 管理機関あたりの上限は660万円であることに留意すること。  
※コーディネーターが文部科学省やJ S Tが主催するイベント（SSH生徒研究発表会、SSH情報交換会）に参加する場合の費用も支援可能とする。詳しくは別添2を参照のこと。  
※コーディネーターを支援する補助員や技術スタッフの人件費や交通費など、コーディネーター本人以外に係る経費は、支援対象外であることに留意すること。
- ・ 積算基礎については、現段階で構想中の計画に基づき、回数、単価等を記入すること。

#### **様式3「令和9年度SSHコーディネーター担当者名簿」について**

- ・ ワード形式にて提出すること。

## コーディネーターの審査の観点

※コーディネーターの採択にのみ関係し、域内SSH基礎枠、認定枠並びに認定枠向け加速支援の審査には影響しない。

### 1. 目的・目標

- ・ コーディネーター活用の目的及び目標が明確か。また、世界を牽引する科学技術人材育成を図るために、優れた科学技術人材の層を厚くするSSH事業の目的に照らし、適切な内容となっているか。
- ・ SSH事業や理数系教育にかかる管理機関の考え、戦略等が明確になっているか。また、管理機関における課題が明確となっており、コーディネーター配置がそれらの課題が解決するためのものになっているか。
- ・ 既にコーディネーター配置への支援を受けている管理機関においては、これまでの取組を通じた成果・課題が明確になっているか。

### 2. 配置等

- ・ コーディネーター活用の目的及び目標を達成するため、コーディネーターとして適切な人物像（例えば、これまでSSH事業に従事した経験を踏まえSSH事業や探究・理数系教育に関する知見を蓄積している人物や、外部機関等との連携が円滑に実施できる人物、課題に対して適切な計画を立案・実行・改善するための支援をし、更に計画全体を統括できる人物等）が想定されているか。また、想定する人物像の者をコーディネーターとして確保することが、現実的に見込まれるか。
- ・ 目的及び目標を達成するため、コーディネーターの配置人数は適当か。
- ・ コーディネーターを複数人配置する場合には、それぞれのコーディネーターの人物像や役割が明確になっており、複数人の配置が必要な理由が明確かつ適当なものになっているか。また、それぞれのコーディネーターの活用計画が具体的に記入されているか。
- ・ コーディネーターの活用に当たっては、効果的かつ継続的な活用を実現するために常勤で配置することが望ましいが、特に非常勤で配置する場合には、目的及び目標を達成するために実効性及び実行性のある業務量となっているか。

### 3. 活用計画等

- ・ コーディネーターの活用計画がSSH事業の目的に照らし、適切な内容となっているか。また、コーディネーター配置の目的及び目標を達成するため、管理機関の考え、戦略及び各SSH指定校の人材育成戦略、特色を踏まえた適切な活用計画となっているか。コーディネーターの活用計画が、特定の高等学校に対する支援のみならず、より多くの高等学校に効果を及ぼすものとされているか。
- ・ コーディネーターの役割や権限等が適切に設定され、具体的な活用計画（現状の課題、課題解決のための取組内容、連携先の学校（連携校がある場合）等）が策定されているか。また、業務を効果的に実施できる体制が管理機関及びSSH指定校において構築されることとなっているか。
- ・ 各SSH指定校の取組との関係は整理されており、コーディネーターの活用を行うことにより相乗効果が見込めるか。また、既にコーディネーター配置への支援を受けている管理機関においては、これまでの取組を通じた課題・成果も踏まえた活用計画となっているか。
- ・ コーディネーターの業務量等に鑑み、実現可能な活用計画となっているか。

※以下は申請者のコーディネーターの活用計画に応じて評価される点であり、全ての観点を含む必要

はない。また、複数の観点が生徒の活用計画に盛り込まれることも差し支えないが、評価にあたっては実効性等が考慮される。

(SSH指定校や地域の探究・理数系教育の充実)

- ・ 域内のSSH指定校の探究・理数系教育の充実を図るため、各指定校の課題研究、探究活動等を深化させるとともに、域外の他校における先進的な研究開発内容の把握や情報の集約・蓄積、それらの情報の域内での共有・活用等を図るための取組が計画されているか。
- ・ 域内のSSH指定校の研究開発内容、教育内容の現状把握をしているか。特に指定期数の浅いSSH指定校に対する、研究開発に係る指導・助言が計画されているか。
- ・ 域内のSSH指定校において、外部機関との連携が必要・有効な分野の分析・状況把握を行うことや、地域の大学・研究機関等の研究・活動内容の把握等、外部連携先の候補の開拓・蓄積を行うことなどが計画されているか。
- ・ SSH指定校や一般校が抱える課題研究や探究活動に関する課題の把握、課題の集約化、連携の支援を行うなど、SSHの相談窓口として、指定校や一般校を支援する体制となっているか。

(成果普及)

- ・ 域内のSSH指定校の研究開発成果の域内外への普及に係る現状把握や、効果的な成果普及の手法の把握、好事例の情報収集や情報の集約化等が想定された計画となっているか。
- ・ 効果的に成果普及を行うための取組の企画立案支援や、成果普及のための成果物を充実させるための取組が計画されているか。
- ・ 成果普及のための計画の内容や態様が、域内外の他のSSH指定校や一般校も活用可能なものとなっているか。

(大学・企業・海外の機関等の外部機関との連携)

- ・ SSH指定校における研究開発の計画・実施にあたり、大学・企業・海外の機関等の外部機関との連携についての指導・助言が計画されているか。
- ・ 外部機関との関係構築、連携先の新規開拓・情報の集約化を行うとともに、連携するに適切な外部機関の選択、調整を行うことができる計画となっているか。
- ・ 特に、高大接続の観点における大学との連携にあたっては、課題研究の深化の観点だけでなく、生徒の評価の観点でも連携を計画しているか。

※地域の大学や企業等と連携した際、単純な調べ学習にならず、高度な理数系教育の充実に特化した計画となっているか。

(自走化の推進)

- ・ SSH指定校の財政面の自走化を推進するため、財源確保に係る取組を行うことが計画されているか。
- ・ 継続的な収入確保に繋がる取組に関し、SSH指定校への指導・助言を行うことができる計画となっているか。

#### 4. 管理機関の取組

- ・ 管理機関としての戦略や取組が明確に記載されており、かつ、コーディネーターを活用することで、管理機関としての戦略や取組がより一層推進されるような計画となっているか。
- ・ 管理機関として、コーディネーターの業務や任用に関する管理が明確に計画されているか。
- ・ 例えば運営指導委員会の指導・助言を活用するなど、管理機関によるコーディネーター活用の管理方法や管理体制が適切かつ明確に計画されているか。教育委員会の場合、指導主事との役割分担や連携方策が明確に計画されているか。

|       |         |
|-------|---------|
| 管理機関名 | 指定校数：○校 |
|-------|---------|

## 管理機関におけるコーディネーターの活用

### 1 管理機関の概要

|       |  |
|-------|--|
| 管理機関名 |  |
| 責任者名  |  |

### 2 令和8年度におけるコーディネーターの活用の状況・成果・課題

（※令和8年度に本事業によるコーディネーター配置への支援を受けている機関のみ記載。該当しない場合は、「該当無し」と記載。）

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3 コーディネーター活用に関する目標、計画、取組等

#### （1）コーディネーター活用の目的・目標

|  |
|--|
|  |
|--|

※既にコーディネーター配置への支援を受けている機関においては、2との関連（成果・課題）も分かるように記入すること。

#### （2）コーディネーターの配置等

##### ①配置を希望するコーディネーターの人数

|   |
|---|
| 人 |
|---|

##### ②コーディネーターの雇用形態（該当がない場合 0 を記入）

|    |   |   |     |   |
|----|---|---|-----|---|
| 常勤 | 名 | ／ | 非常勤 | 名 |
|----|---|---|-----|---|

③配置を予定しているコーディネーターの主な経歴、実績等（未定の場合、求める人材像）

|  |
|--|
|  |
|--|

☐ コーディネーターとして配置を予定している者は、申請管理機関が設置する高等学校に対する指導・助言等を職務とする現職の職員（教育委員会の指導主事や学校法人において設置高等学校を担当する職員等）ではないことを確認した。

※上記を確認したら、☐を☒としてください。

### （３）活用計画等

#### ①活用計画

|  |
|--|
|  |
|--|

※既にコーディネーター配置への支援を受けている機関においては、これまでの取組を通じた成果・課題も踏まえた計画とすること。

#### ②コーディネーターを活用予定の学校

##### a. S S H指定校（過去の指定校を含む）

|           |                                                        |
|-----------|--------------------------------------------------------|
| 指定校名      |                                                        |
| 研究開発テーマ   |                                                        |
| 期数・指定年数   | （例）Ⅱ期・３年目<br>※過去にS S H指定校であった場合は指定を受けていた直近の年度を記入してください |
| 人材育成戦略・特色 |                                                        |

|           |  |
|-----------|--|
| 指定校名      |  |
| 研究開発テーマ   |  |
| 期数・指定年数   |  |
| 人材育成戦略・特色 |  |

|           |  |
|-----------|--|
| 指定校名      |  |
| 研究開発テーマ   |  |
| 期数・指定年数   |  |
| 人材育成戦略・特色 |  |

※1校ずつ記入してください。枠が足りない場合には追加して記入してください。

b. 一般校

|  |
|--|
|  |
|--|

※1校ずつではなくまとめて記入してください。

#### (4) 観点別のコーディネーターの活動内容

(SSH指定校や地域の探究・理数系教育の推進を実施する場合に記入)

##### ① 指定校や域内外における活動内容

|  |
|--|
|  |
|--|

(成果普及を実施する場合に記入)

##### ② 成果の具体的な内容や、普及先・普及方法

|  |
|--|
|  |
|--|

(外部機関との連携を実施する場合に記入)

##### ③ 連携予定の外部機関(大学、企業等)と、その目的及び活動内容

|  |
|--|
|  |
|--|

(自走化の推進を実施する場合に記入)

##### ④ 指定校の自走化に向けた具体的な取組内容

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 4. 管理機関の取組

管理機関におけるコーディネーターの管理体制等

## コーディネーター所要経費

| 経費項目 | 金額（円） | 積 算 基 礎（円）         | 備 考 |
|------|-------|--------------------|-----|
| 人件費  |       | 1 コーディネーター雇用 ○日×@＝ |     |
| 旅費   |       | 1 コーディネーター旅費 ○回×@＝ |     |
| 合 計  |       |                    |     |

☐ 合計金額が支援上限である 660 万円以内であることを確認した。

※ 上記を確認したら、☐を☒としてください。

※ 複数人のコーディネーター配置を希望する場合には、コーディネーターA、コーディネーターBのようにし、それぞれのコーディネーターに係る経費を記載してください。

令和 9 年度 S S H コーディネーター担当者名簿

|       |         |      |
|-------|---------|------|
| 管理機関名 |         |      |
| 住所    |         |      |
| 電話番号  | 代表番号    | (内線) |
|       | 担当者直通   |      |
| 担当者   | 所属・職名   |      |
|       | 氏名      |      |
|       | メールアドレス |      |

国立研究開発法人科学技術振興機構  
理数学習推進部先端学習グループ

## 令和 9 年度スーパーサイエンスハイスクール コーディネーターの活用における経費の支援について

※令和 9 年度「スーパーサイエンスハイスクール支援事業」については、予算編成過程によっては、支援内容等を変更する可能性がある。

### 1. 経費支援予定額（上限）

1 管理機関につき 660 万円

### 2. 支援の対象

コーディネーターの活用にかかる経費支援対象は原則として以下のとおり。

- ① 人件費（コーディネーター雇用にかかる人件費。給与、賞与、各種社会保険料（事業主負担含む）、労働保険料（アスベスト拠出金を含む）、通勤費等を含む。）
- ② 旅費（連携機関や指定校等への移動や、SSH情報交換会等への参加にかかるコーディネーターの旅費）

※管理機関と国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「JST」という。）が契約を締結する際に、管理機関が JST に提出するコーディネーター事業計画書を JST による経費支援の対象を判断する根拠とする。JST はコーディネーター事業計画書との整合性を確認した上で、経費支援可否を判断する。

### 3. コーディネーターの活用における経理事務について

コーディネーターの活用における経理事務は、管理機関と JST が締結する「コーディネーター事業に関する契約書」（以下「契約書」という。）に基づき、管理機関が行う。JST は、契約書に基づき、管理機関から提出された証拠書類等をもとに支援額を確定し、管理機関へ支払う。（概算払い可）

なお、契約書は、SSH指定校ごとの契約（「共同研究契約」等）とは別途で締結する。

### 4. 手続等

#### （1）雇用（配置）

管理機関が直接雇用する（常勤・非常勤いずれも可、派遣受入は不可）。雇用手続、給与支給、指揮命令等は管理機関が行う。

#### （2）契約手続

- ① 内定後、JST は管理機関へ、契約に必要な手続（書類提出等）を連絡する。
- ② 管理機関は、①に基づき、JST へ書類提出等を行う。  
なお、内定後に別紙様式 2「コーディネーター所要経費」記載の所要経費に修正が生じた場合、書類提出前の場合は文部科学省、書類提出後の場合は JST へ速やかに連絡すること。
- ③ JST は、提出書類を確認し、必要に応じて管理機関と調整の上、契約書を作成する。
- ④ 管理機関と JST が契約書に調印する。