

## 科研費に関するQ&A（英文版）

このQ&Aは、日本に来て間もない外国人研究者の方々を対象として、科研費に関する基本的なことをまとめたものです。

科研費に関する応募、採否の通知、補助金の交付、研究成果の報告など、JSPSと研究者との事務手続きについては、研究者の所属研究機関の事務局を通じて全て行うこととしていますので、更に詳しい内容については、研究機関の事務担当者にお聞きください。

問 外国人研究者が科研費に応募することはできますか？

答

科研費には、日本の大学等の研究機関に所属する者が応募することができ、国籍は問いません。応募資格は、次の4つの要件をすべて満たすことです。

自分が応募要件を満たしているかどうかは、所属する研究機関の事務担当者にお聞きください。

〈研究者に係る要件〉

- ①指定された研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者であること（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動以外のものを主たる職務とする者も含む。）
- ②当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助は除く）

〈研究機関に係る要件〉

- ③補助金が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ④補助金が交付された場合に、機関として補助金の管理を行うこと

問 どの研究種目に応募したらよいですか？

答

科研費には、目的・対象、応募金額の規模、研究期間等により研究種目を設けています。応募者は、その中から自らの研究計画に相応しい研究種目を自由に選択することができます。

平成20年9月に公募を行っている平成21年度科研費の公募要領及び研究計画調書は英文版を作成していますので、ご覧ください。

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）公募要領（英文版）](#)

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）研究計画調書（英文版）](#)

問 研究計画調書（応募書類）の受付は、いつ行われますか？

答

研究計画調書の受付は、研究種目ごとに年1回行われます。詳しくは研究種目ごとの公募要領をご覧ください。

平成20年9月に公募を行っている平成21年度科研費の公募要領及び研究計画調書は英文版を作成しています。

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）公募要領（英文版）](#)

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）研究計画調書（英文版）](#)

問 研究計画調書（応募書類）は日本語以外で作成することができますか？

答

研究計画調書は、英語で記入されたものも受け付けます。

平成20年9月に公募を行っている平成21年度科研費の公募要領及び研究計画調書は英文版を作成していますので、ご覧ください。

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）公募要領（英文版）](#)

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）研究計画調書（英文版）](#)

問 研究計画調書（応募書類）は、研究者が直接JSPSに提出できますか？

答

研究者が直接研究計画調書をJSPSに提出することはできません。

研究計画調書は、所属する研究機関を通じて提出することになりますので、具体的な手続きについては、所属する研究機関の事務担当者にお聞きください。

問 応募した研究課題の採否の通知はいつ頃行われますか？

答

研究種目ごとに応募受付の時期や審査体制・審査方法等が異なりますので、採否の通知も研究種目ごとに異なっています。詳しくは研究種目ごとの公募要領をご覧ください。

平成20年9月に公募を行っている平成21年度科研費の公募要領及び研究計画調書は英文版を作成しています。

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）公募要領（英文版）](#)

[平成21年度科学研究費補助金（基盤研究等）研究計画調書（英文版）](#)

問 採択された研究課題の研究はいつから始めることができますか？

答

新たに応募した研究課題については、採否の通知受領後ただちに研究を始めることができます。また、複数年の研究期間が内約されている継続の研究課題については、4月1日から研究を始めることができますので、前年度から切れ目無く研究を行うことができます。

具体的な研究費の使用手続きについては、所属する研究機関の事務担当者にお聞きください。

問 研究費（直接経費）は、どのようなことに使用できますか？

答

研究費は、「研究の遂行に必要な経費と研究成果の取りまとめに必要な経費」（例：物品の購入費、旅費、謝金等）に使用することができます。

具体的な研究費の使用方法については、所属する研究機関の事務担当者にお聞きください。

問 研究期間内に、年度を越えて研究費（直接経費）を自由に使用することができますか？

答

新たに研究課題が採択された場合には、翌年度以降の研究期間内の年度ごとの研究費も内約されますが、年度ごとの研究費の額を年度を越えて自由に変更することはできません。

ただし、年度内であれば、交付申請書に記載した4つの費目別内訳を研究費総額の50%の範囲内で自由に変更することができますし、50%を超える場合であってもJSPSの承認を受ければ変更することができます。

また、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない理由により、年度内に研究が完了しない見込みとなった場合には、翌年度に研究費を繰り越して使用することができます。

繰り越しの具体的な手続きについては、所属する研究機関の事務担当者にお聞きください。

問 直接経費と間接経費は何が違いますか？

答

直接経費は、「研究の遂行に必要な経費と研究成果の取りまとめに必要な経費」（例：物品の購入費、旅費、謝金等）として研究者が使用するものです。

間接経費は、「研究の実施に伴い研究機関の管理等に必要な経費」（例：人件費、施設整備費、図書館費等）として研究機関が使用するものです。

問 研究期間内に帰国することとなった場合に、どのような手続きが必要ですか？

答

帰国により研究を行うことができなくなった場合には、それまでの研究費の使用状況や研究成果を報告する必要があります。また、研究費に残額がある場合には返還していただきます。

具体的な研究費の使用状況等の報告や研究費の残額の返還手続きについては、所属する研究機関の事務担当者にお聞きください。

問 研究終了後にはどのような手続きが必要ですか？

答

複数年の研究期間がある研究課題の場合には、各年度ごとに、その年度の研究費の使用状況や研究成果の報告をしていただきます。また、複数年の研究期間が終了した後は、全体の研究成果の報告をしていただきます。

具体的な手続きについては、所属する研究機関の事務担当者にお聞きください。