

日本学術振興会
外国人著名研究者招へい事業
平成24年度分・募集要項

平成23年9月
独立行政法人日本学術振興会

1 趣旨

我が国の大学等学術研究機関が、卓越した研究業績を有する研究者を外国人著名研究者として、研究業績に見合った処遇により一定期間内に複数回招へいし、受入機関全体の研究活動等への助言・協力及び関連するその他の学術研究機関における講演開催等を通じて、大学等の研究水準及び国際的評価の向上に資するとともに、我が国における学術研究の進展に寄与することを目的とします。

2 対象分野

人文・社会科学及び自然科学にわたる全分野

3 申請資格者

我が国の大学等学術研究機関の長

4 外国人著名研究者の要件

ノーベル賞受賞者など、特段に優れた業績をもち、当該分野で現在も指導的立場にある外国人研究者で、我が国と国交がある国の国籍を有する者（台湾及びパレスチナの研究者については、これに準じて取り扱う）。ただし、日本国籍を有する者でも、外国におおむね10年以上在住し、当該国の学界で活躍している者を含みます。

5 採用予定数

約2～3名

6 採用期間

採用期間は原則として1年以内とし、当該年度内の招へいとしませんが、招へい計画によっては、3年度を限度に招へいすることも可能とします。採用期間中は複数回の渡航を認めますが、招へい期間は、通算6ヶ月以内とします。

国内で開催する単発の講演会のためだけに数日間のみ招へいする実施計画については対象になりません。

7 来日時期

平成24年4月1日～

8 本会支給経費（予定）

（1）外国人著名研究者に対する経費

- ①渡航費 原則としてビジネスクラス
- ②滞在費 日額 42,000 円
- ③家族手当 日額 10,000 円
- ④その他 国内旅費、海外旅行傷害保険

（2）受入機関に対する経費

受入準備費 招へい研究者による講演・講義に係る招へい期間中の経費

なお、共同研究に係る研究費については支給しません。

支給経費については「外国人著名研究者に対する支給経費」を参照してください。

9 申請に際しての留意事項

- （1）受入機関は、受入に当たっての責任者となる研究者（以下「受入研究者」という。）及び事務担当者を定め、外国人著名研究者による研究指導及び共同研究等が幅広く、円滑に行えるよう受入機関全体における受入協力体制を整えてください。
- （2）招へい計画は、なるべく多くの機関を訪問して研究活動をするとともに若手研究者との交流の促進等教育的側面を重視した企画となるよう十分調整してください。
- （3）受入研究者が本会の国際交流事業を実施中であるか、あるいは過去5年間に本会国際交流事業に採択されたことがある場合は、その事業の成果（見込み）と今回申請の本事業との関連性を明確にしたうえで申請してください。

10 申請手続

（1）提出書類

所属機関長は事業実施計画書を取りまとめ、申請受付期間中に下記16の送付先に提出してください。

なお、使用する用紙は全てA4判とします。

（2）申請締切日

平成23年12月5日（月）～平成23年12月9日（金）（必着）

11 選考及び選考結果の通知

（1）選考

- ① 選考は、本会の国際事業委員会において以下の審査方針に基づき行われます。

【審査方針】

- i) 招へい研究者は、ノーベル賞受賞等特段に優れた研究業績を有する者で、当該分野で現在も指導的立場にあること。
- ii) 招へいにより、受入機関全体の研究及び研究活動等への助言・協力が継続的に行われ、当該機関の研究水準及び国際的評価の向上に資し、学術研究の進展が期待できること。特に、我が国の若手研究者のモチベーションを刺激する工夫がなされていること。
- iii) 招へい研究者と受入責任者との事前交渉が十分に行われており、招へい計画が具体的であること。
- iv) 招へい研究者の研究指導及び共同研究等が幅広く、円滑に行えるよう受入機関としての体制が整っていること。
- v) 招へい期間は、計画内容を重視するが、「3年度を限度に通算6ヶ月以内」とする採用期間の範囲で、長期的なものが望ましいこと。
- vi) 招へい研究者の国籍、受入機関、専門分野、性別等はなるべくかたよらないこと。

(2) 選考結果の通知等

- ① 選考結果については、申請機関の長に文書で通知します。

通知時期：

平成24年3月

12 受入機関の義務

- (1) 受入機関は、実施計画（各招へいごと）終了後1ヶ月以内に、和文及び英文の事業報告書（紙及び電子媒体）を提出してください。
- (2) 講演の開催計画等については、ポスター・ホームページ等の情報を提供してください（参加者募集の目的は除きます）。
- (3) 本事業により講演等を行う場合には、本会の招へい事業である旨を明示してください。

13 個人情報の扱い等について

申請書類に含まれる個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び本会の「個人情報保護規定」に基づき厳重に管理し、本会の業務遂行のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業等に委託して行わせるための個人情報の提供を含む）します。

なお、採択された事業については、外国人著名研究者の氏名、申請機関名、受入研究者及び担当職員の氏名・職名・所属部署名、年度実施計画、事業報告書並びに評価結果等が、本会のホームページ等において公表され、関係機関へ周知されることがあります。

14 不正使用等に対する措置について

競争的資金等の不正使用等や教育研究活動における不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）、すべての人権侵害行為（人種差別、性差別、セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント、職権濫用、ネグレクト等）の非違行為、法令違反等が認められた場合は、採択の決定の取消し、既に配分された資金・経費等の一部又は全部の返還等のしかるべき措置を行います。競争的資金等の適正な使用等については、別紙（「競争的資金等の適正な使用等について」）をご参照ください。

15 その他

- (1) 申請に不備があるものについては審査の対象としません。
- (2) 本会は、軍事に直接関わる研究を支援しません。
- (3) 本募集要項、実施計画書様式、また過去の採用状況等については、本会のホームページで公開しています。

<http://www.jsps.go.jp/j-awards/index.html>

16 申請書類の送付先・連絡先

〒102-8472 東京都千代田区一番町 8 番地 電話 (03) 3263-9094、3443

独立行政法人日本学術振興会人物交流課「外国人著名研究者招へい事業」担当

E-mail: ff15@jsps.go.jp

競争的資金等の適正な使用等について

2008年6月

国際事業部

「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）等を踏まえ、国際事業部の各種公募事業について、以下のように取り扱うことといたします。

（1）「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）に基づく措置

本ガイドライン別紙にある『競争的資金等』の一覧等に該当する事業については、各研究機関において標記ガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を文部科学省に提出することが必要です（実施状況報告書の提出がない場合の研究実施は認められません）。

なお、当該措置の詳細及び具体の報告書の提出依頼については、文部科学省等からのお知らせに従って対応してください。

（2）不合理な重複・過度の集中の排除

①不合理な重複に対する措置

研究者が、実質的に同一の研究内容について、国あるいは独立行政法人の競争的資金制度等による配分を受けている場合、または受けることが決定している場合、本事業において、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は資金・経費等の減額（以下、採択の決定の取消し等とする。）を行うことがあります。

なお、本事業への申請段階において、他の競争的資金制度等への応募・申請を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

②過度の集中に対する措置

本事業に申請された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、研究者に配分される研究費等の経費全体が効果的・効率的に使用できないと判断される場合には、本事業において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

このため、本事業への申請書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募・申請し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

(3) 競争的資金等の不正使用等に対する措置

日本学術振興会平成 20年規程第 3号「競争的資金等の不正使用等への対応に関する規程」に基づき、競争的資金等の適正な管理・運営及び不正使用等の防止のため、国際事業部の各種公募事業について、不正使用等(※1)を行った研究者等については、以下の措置を執るものとします。

※1ここでの不正使用等とは、競争的資金等をその交付の目的又は契約内容等に違反して使用すること及び偽りその他不正な手段により競争的資金等の交付を受けることをいいます(同規程第2条)。

- ① 不正使用等が明らかになった場合には、当該競争的資金等の交付を取り消すとともに、既に配分された研究費の一部又は全部を返還させる。
- ② 不正使用等を行っていた者が研究代表者として応募・申請している課題は採択しない。研究分担者となっているものについては、当人を除外しなければ採択しない。
- ③ 措置の対象者に対し、振興会の所管するすべての競争的資金等を一定期間交付しない。

なお、措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正使用等が行われた競争的資金等名、当該研究費の金額、不正使用等の内容及び研究機関等が行った調査結果報告等を速やかに公表します。

(4) 研究活動の不正行為に対する措置

日本学術振興会平成 18年規程第 19号「研究活動の不正行為への対応に関する規程」に基づき、研究活動の公正性を厳正に確保するため、国際事業部の各種公募事業について、不正行為(※2)を行った者については、以下の措置を執るものとします。

※2ここでの不正行為とは、研究成果の中に示されたデータ、調査結果又は論文等の捏造、改ざん又は盗用等を行います(同規程第2条)。

- ① 不正行為があったと認定された研究に係る競争的資金等を打ち切るとともに、既に配分された研究費の一部又は全部を返還させる。
- ② 不正行為があったと認定された者が研究代表者として応募・申請している課題は採択しない。研究分担者となっているものについては、当人を除外しなければ採択しない。
- ③ 措置の対象者に対し、振興会の所管するすべての競争的資金等への応募・申請を一定期間制限する。

なお、措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた競争的資金等名、当該研究費の金額、不正行為の内容及び研究機関が行った調査結果報告書等を速やかに公表します。

(5) 関係法令等に違反した場合の取扱い

申請書類に記載した内容が虚偽であった場合や、関係法令・指針等に違反して研究計画を実施した場合には、本会から資金・経費等を支給しないことや、採択の決定を取り消すことがあります。

外国人著名研究者に対する支給経費について

1 渡航費

- ◇原則としてビジネスクラスによる往復航空券*を本事業経費から支給できます。経路は、招へい研究者が所属する研究機関の最寄りの国際空港から、日本の受入研究機関の最寄りの空港で、手配可能なものとしします。
- ◇同伴家族分は1名分に限り本事業経費から支給ができますが、当該年度で1往復までとしします。
- ◇一時出国の航空券は本事業経費からは支給できません。

*往復航空賃が円建てで発券されている場合は、往復航空運賃を現金により支給することは可能です。

2 国内旅費

- ◇講演・研究活動等のため各機関を訪問する場合には本事業経費から支給できます。
- ◇鉄道を利用する場合には特別車両を利用することができます。
- ◇航空賃にかかる特別席の運賃は、本事業経費からは支給できません。
- ◇同伴家族の国内旅費は本事業経費からは支給できません。

*原則として、公共交通機関を利用してください。利用が困難な場合は、その理由を説明し、振興会に予め理由を説明し承認を得てください。

3 滞在費

- ◇日額：42,000円
- ◇一時出国した場合は、その間の滞在費は本事業経費からは支給できません。

4 家族手当

- ◇日額：10,000円
- ◇家族を同伴して来日された時は1名分に限り本事業経費から支給ができますが、当該年度で1来日分のみとしします。
- ◇一時出国した場合は、その間の家族手当は本事業経費からは支給できません。

5 海外旅行傷害保険

- ◇本事業による招へい期間中は、以下の範囲内の傷害・疾病に係る海外傷害保険料を支給できます。

<保険でカバーされる範囲>

障害治療：	500万円（限度額）
疾病治療費：	500万円（限度額）
疾病死亡：	3,000万円（限度額）
傷害死亡：	10,000万円（限度額）
傷害後遺障害：	10,000万円（限度額）
救護者費用：	500万円（限度額）

- ◇既往症、慢性疾患、歯科治療等は、上記保険の対象となりませんので、ご注意ください。
- ◇同伴家族分の海外傷害保険料は本事業経費からは支給できません。

6 受入準備費（著名研究者が我が国に滞在している期間中の受入準備経費）

印刷製本費、会場借料、随行旅費（研究者1名）、通信運搬費、消耗品費、業務委託費、謝金、銀行振込手数料などは本事業経費から支給できます。

但し、著名研究者の講演等を主たる目的としない学会等に係る会場借料等及びポスター・チラシ等の印刷費等、試薬・実験器具・動物等の研究経費、長期間（概ね2ヶ月以上）にわたる事務補助等にかかる謝金、備品費（反復して継続使用できる購入価格 10万円以上の物品）並びに会議費は本事業経費からは支給できません。詳しくは、「平成24年度事務手続きの手引き」をご参照ください。

定められた精算期日（我が国滞在期間終了から1か月以内）までに精算が完了するものについてのみ支給します。

精算に当たっては見積書、納品書、請求書、領収書のほか必要に応じて別途証拠書類を提出いただく場合があります。なお、受入研究機関事務局による厳密な監査を経たうえで経理を行ってください。

(賞の概要の記載例)

〇〇〇賞の概要

〇〇〇年に〇〇〇財団により創設された。〇〇〇に関して著しい貢献をした団体又は個人に対して、その業績を称えて授与される当該分野における世界規模の賞。選定委員会（委員長：〇〇）より世界各地の団体又は個人に受賞者の推薦依頼がなされ、選定委員会により毎年原則として〇件が選定される。副賞は〇〇ドル。（詳細は次のWEBページを参照。 http://www.***.com/）

過去の受賞者

第1回 〇〇〇大学教授・〇〇〇（〇年ノーベル〇〇賞受賞者）

第2回 △△△大学教授・△△△

第3回 □□□研究所主任研究員・□□□

- ・
- ・
- ・

(備考)

本記載例は例示であり、必ずしも上記に記載されている項目が全て記載されている必要はなく、また、上記に記載されていない項目を記載することを禁ずるものでもない。