学振助一第３号
平成２６年４月１日

関係各研究機関代表者　殿

独立行政法人日本学術振興会
理事長　　安西　祐一郎

平成２６年度科学研究費助成事業（基盤研究（Ｂ）及び若手研究（Ａ））
（平成２４年度以降の研究課題）の交付内定について（通知）

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）が交付を行う平成２６年度科学研究費助成事業のうち基盤研究（Ｂ）及び若手研究（Ａ）の平成２４年度以降に採択された研究課題については、研究課題毎に、研究費（直接経費）総額のうち５００万円までを学術研究助成基金助成金、５００万円を超える分を科学研究費補助金で措置することとしています。また、交付の内定を行う研究課題（基盤研究（Ｂ）及び若手研究（Ａ）の平成２４年度以降の研究課題）については、別紙１の日程により交付内定・交付決定を行います。

今回、別添１「平成２６年度交付内定一覧（日本学術振興会分）（新規課題）」及び別添２「平成２６年度交付内定一覧（日本学術振興会分）（継続課題）」（以下、「内定一覧」という。）のとおり交付内定をしましたので通知します。また、今回交付内定をしなかったものは不採択となりましたので、併せて通知します。

ついては、内定一覧に基づく審査結果を各研究代表者に通知するとともに、研究代表者がこれにより助成金及び補助金の交付を希望する場合には、下記の関係書類を提出してください。

記

Ⅰ　提出書類及び提出期限

別紙２「科学研究費助成事業－科研費－（基盤研究（Ｂ）、若手研究（Ａ））（平成２４年度以降に採択された研究課題）の使用について各研究機関が行うべき事務等（平成２６年度）」の内容を確認した上で、下記の提出書類を別紙４の方法により取りまとめ、日本学術振興会（下記Ⅱ参照）に、それぞれの提出期限までに提出してください。

提出書類（注）	作成者	提出期限
(1)必ず提出する書類		
①交付申請書の提出書（様式X-1）	研究機関	４月２５日（金）
②交付申請書（様式X-2-1）（様式X-2-2）	研究代表者	
③交付請求書（表紙）（様式X-3）	研究機関	
④交付請求書（様式X-4-1）（様式 X-4-2）	研究代表者	
(2)必要に応じ提出する書類		
⑤交付申請の辞退届(様式X-7) ⑥研究代表者の転出報告書(様式X-8) ⑦育児休業等に伴う交付申請留保届(様式X-10) ⑧間接経費の辞退届(様式X-11) ⑨研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届（様式X-13）	研究機関	４月１８日（金）

Ⅱ　提出先

〒102-0083　東京都千代田区麹町５－３－１
独立行政法人日本学術振興会 研究事業部 研究助成第一課
TEL　03-3263-4758,4779,0996,4724,1870　　FAX　03-3263-9005

Ⅲ　電子申請システムによる提出書類の作成について

今回交付内定を行う研究種目の交付申請手続きについては、電子申請システム等により申請書類の作成を行うこととしています（別紙５）。

各様式については、別紙３「提出書類一覧」のとおり、電子申請システムに入力し作成する書類及び日本学術振興会ホームページ（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html）掲載の様式をダウンロードし作成する書類があります。なお、交付申請書、支払請求書は、電子申請システムにより作成、送信

するとともに、出力した書類について、内容の確認、押印等の必要な処理を行った上で提出する必要がありますのでご注意ください。
　また、提出書類の作成に当たっては、同ホームページにおいて、「科学研究費助成事業（基盤研究（Ｂ）、若手研究（Ａ）の平成２４年度以降に採択された研究課題交付申請書・支払請求書チェックリスト（研究機関用）」を掲載していますのでご活用ください。
　なお、今回交付内定を行う研究種目であっても、研究費（直接経費）の総額が５００万円以下の研究課題については、学術研究助成基金助成金のみを交付する研究課題に係る様式（Ｄ様式）を使用してください。

Ⅳ　留意事項

１．本年度に適用することを予定している交付条件は別紙６のとおりとなっています。平成２６年度における主な変更点は別紙７として添付しておりますので確認してください。

２．研究費（直接経費）の総額が５００万円以下の研究課題については、「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」及び「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金研究者使用ルール（交付条件）」を適用しますので、日本学術振興会ホームページ（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html）を参照してください。

３．これまで、研究機関において研究代表者から徴収し、保管することとしていた誓約文書（様式X-2-3）は、「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）」の改正に伴い、研究機関が構成員から徴収することになりますので、制度としては徴収を求めないこととします。今後は同ガイドラインに基づき、所属する研究者から誓約書等を徴収する旨を内部規程等で定めるなど、適切に対応してください。

４．平成２６年度より、交付申請手続きの中で研究の不正等の防止について研究者が理解すべき内容（チェックリスト）（別紙８）について、研究者に確認を求めることとしております。（電子申請システムを利用して交付申請書等を作成する場合には、電子申請システム上で確認することになります。）
　また、本チェックリストは本会のホームページ（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html）に掲載しておりますので、研究代表者の責務として、当該チェックリストを研究分担者、連携研究者等にも必ず周知し、内容を理解してもらうよう研究代表者に周知してください。

５．新規の研究課題については、本内定通知日以降、継続の研究課題については４月１日から、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えありませんので、交付申請を行う各研究代表者に周知願います。必要な経費は、補助金又は助成金受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて補助金又は助成金受領後に精算してください。また、間接経費については、公正・適正かつ計画的・効率的に使用してください。

６．交付申請書（様式X-2-1、様式X-2-2）及び交付（支払）請求書（様式X-4-1、様式X-4-2）に含まれる個人情報は、科学研究費助成事業の交付等業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）するほか、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に提供するとともに、国立情報学研究所のデータベースに収録し公開する予定です。

７．交付申請書の提出後から交付決定までの間に研究代表者に異動等があった場合、及び研究分担者を変更する必要が生じた場合には、速やかに上記Ⅱに連絡してください。

８．不採択となった応募研究課題の研究代表者のうち、第１段審査結果の開示を希望されている方には、別途４月下旬頃までに開示を行う予定です。

（添付書類）
別添１「平成２６年度交付内定一覧（日本学術振興会分）（新規課題）」
別添２「平成２６年度交付内定一覧（日本学術振興会分）（継続課題）」
別紙１「平成２６年度科学研究費助成事業の交付内定・交付決定の日程（予定）」
別紙２「科学研究費助成事業－科研費－（基盤研究（Ｂ）、若手研究（Ａ））（平成２４年度以降に採択された研究課題）の使用について各研究機関が行うべき事務等（平成２６年度）」
別紙３「提出書類一覧」
別紙４「交付申請書等の取りまとめ方法」
別紙５「科研費電子申請システムを利用した交付申請について」
別紙６「科学研究費助成事業－科研費－（基盤研究（Ｂ）、若手研究（Ａ））（平成２４年度以降に採択された研究課題）学振研究者使用ルール（交付条件）（平成２６年度）（予定）」
別紙７「平成２６年度科学研究費助成事業における補助条件等の主な変更点について」
別紙８「チェックリスト」