

平成 31（2019）年度研究拠点形成事業
（A.先端拠点形成型、B.アジア・アフリカ学術基盤形成型）取扱い手引

1	本事業の趣旨等	1
1-1	事業の趣旨等	1
1-2	本事業による支援を受けるにあたっての義務	2
2	実施体制	2
2-1	交流の枠組み	2
2-2	事業実施アクターの役割等	3
2-3	参加研究者の分類	4
2-4	参加研究者の範囲等	5
2-5	A型における相手国との経費分担	5
2-6	B型における本事業による経費負担	7
2-7	セミナー実施時の留意事項	8
3	提出書類	10
4	業務委託契約・委託費	11
4-1	業務委託の定義	11
4-2	委託期間	11
4-3	委託費の構成	11
4-4	委託費の内容	11
5	委託費の執行・管理	14
5-1	事業経費の領収書等証拠書類の保管	14
5-2	委託費から生じた利息	14
5-3	「不課税取引・非課税取引に係る消費税」の扱い	14
5-4	二ヶ年度にまたがる出張に係る旅費	14
5-5	当該年度に契約された物品、役務の提供等の期限	14
5-6	委託業務の完了報告等	15
5-7	委託費に戻入が必要となる場合	15
6	実施計画の変更・実施中止等	16
6-1	変更契約の締結	16
6-2	実施中止	16

6-3	軽微な変更の事例.....	16
6-4	年度単位で変更を認める事例	17
6-5	その他.....	17
7	留意事項.....	18
7-1	日本側研究者等が渡航する場合.....	18
7-2	相手国側研究者を受け入れるとき	18
7-3	研究成果の発表に関する取扱い.....	18
7-4	成果の取扱い.....	19
8	不正使用等に対する措置、不正行為（特定不正行為を含む）に対する措置、研究倫理教育教材の履修義務、個人情報の取扱い等について.....	20
8-1	不正等に対する措置.....	20
8-2	不正行為（特定不正行為を含む）に対する措置	20
8-3	研究倫理教育教材の履修義務	23
8-4	個人情報の取扱い等.....	23
9	その他.....	24
10	本事業に関する連絡先等.....	24

1 本事業の趣旨等

1-1 事業の趣旨等

研究拠点形成事業（以下「本事業」といいます。）は、我が国において先端かつ国際的に重要と認められる研究課題、または地域における諸課題解決に資する研究課題について、我が国と世界各国の研究教育拠点機関（以下、「拠点機関」といいます。）をつなぐ持続的な協力関係を確立することにより、当該分野において世界的水準または地域における中核的な研究交流拠点の構築とともに、次世代の中核を担う若手研究者の育成を目的とします。本事業においては、我が国と交流相手国の拠点機関同士の協力関係に基づく双方向交流として、「共同研究」、「セミナー」、「研究者交流」を効果的に組み合わせて実施するものとします。

A.先端拠点形成型（以下「A型」といいます。）では、我が国において先端かつ国際的に重要だと認められる研究課題について、相手国拠点機関と対等な費用分担で、我が国と相手国の拠点機関を中核として、協力機関、協力研究者のネットワークにより実施する多国間（日本を含む三カ国間以上の）交流を5年間以内の期間支援します。なお、事業実施にあたっては、事業開始前に、すべての相手国側拠点機関がこの条件を満たすマッチングファンド（マッチングファンドについては、「2-5 A型における相手国との経費分担」を参照）の確保が必要です。

B.アジア・アフリカ学術基盤形成型（以下「B型」といいます。）では、アジア・アフリカ地域に特有、又は同地域で特に重要と認められる研究課題であり、かつ我が国が重点的に研究することが有意義と認められるものについて、我が国とアジア・アフリカ諸国2カ国（台湾、パレスチナについては、これに準じて取り扱う）以上を主たる相手国とし（ただし、中国、韓国、シンガポール、台湾については、相手国側研究者が十分にマッチングファンド（マッチングファンドについては、「2-5 A型における相手国との経費分担」を参照）を用意できることが見込まれる国とみなされるため、当該国のみを相手国とする交流は本事業の対象外）、我が国と相手国の拠点機関を中核として、協力機関、協力研究者のネットワークにより実施する多国間（日本を含む三カ国間以上の）交流を3年間以内の期間支援します。

なお、A型もB型も、本事業による支援期間が終了した後も、拠点機関においては、当該分野における中核的な国際研究交流拠点として継続的な活動を実施することが期待されています。

1-2 本事業による支援を受けるにあたっての義務

- ① 日本側拠点機関、実施組織代表者、コーディネーター、その他本事業による支援を受ける者は、支援を受けるにあたって、「研究拠点形成事業実施要項」（以下「実施要項」といいます。）、「独立行政法人日本学術振興会が行う業務委託の基準」（以下「委託基準」といいます。）、そして業務委託契約書に定めるもののほか、本手引を遵守すること。また、日本側拠点機関は、遵守を徹底させること。
- ② 日本側拠点機関は、日本学術振興会（以下「振興会」といいます。）と業務委託契約を締結し、受託機関として、社会通念、（税金を原資とする支援であることから当然求められる）説明責任の観点に十分配慮の上、受託機関において定められた規程等に基づいて適切に必要な諸手続き及び資金の管理・執行を行うこと。
- ③ 日本側拠点機関は、振興会所定の様式による文書を、所定の期日までに提出すること。
- ④ 日本側拠点機関は、ウェブサイトを開設し、経費支援期間中及び終了後も積極的に情報を公開すること。
- ⑤ 本事業による研究成果を学会誌等に発表する場合は、本事業名を謝辞等に記載し、本事業による支援を受けたことを明記すること。
- ⑥ 日本側拠点機関は、本事業による支援を受ける参加者に対して、研究倫理教育に関するプログラムの受講等させること。
- ⑦ 選考時の重要な判断要素となった申請内容に沿って（軽微な変更等を除く）、「1 本事業の趣旨等」を踏まえた多国間交流を実施すること。

2 実施体制

2-1 交流の枠組み

(1) 事業開始

事業の開始にあたって、日本側拠点機関は、相手国側拠点機関と文書等により本事業による交流実施について合意を得てください。

(2) 実施計画の策定、交流の実施、実施報告

日本側拠点機関は、相手国側拠点機関と連絡調整・協議のうえ、実施計画の策定、交流の実施及び実施報告を振興会に対して責任を持って行います。実施計画書と実施報告書は、振興会に提出し承認を得ることとします。

(3) 実施形態

交流経費の効果的事業目的達成のため、以下①～③を実施形態とします。

① 共同研究

本事業において中心的な位置付けにある実施形態です。共同研究課題毎に必要な研究者派遣及び受入れを行います。共同研究の研究課題は、その課題が具体的かつ焦点化されたものであって、共同研究の実施により論文等の研究成果が得られる可能

性があるもの、また、我が国及び相手国の研究者が共通に関心を有し、双方の研究者の主体的な取り組み及び裨益が確保されるものとしします。

② セミナー

我が国又は相手国において交流を通じて得られた研究成果の発表、評価、とりまとめ等を行います。

③ 研究者交流（共同研究、セミナー以外の交流）

上記の共同研究やセミナーに含まない交流相手国の拠点機関同士の協力関係に基づく双方向交流が原則です。共同研究や実施計画についての協議、次世代を担う若手研究人材の国際性の涵養と研究能力向上を目的とした日本の博士（後期）課程学生・ポスドク研究者等若手研究者の交流相手国拠点（協力）機関への派遣（海外での自己研鑽の機会とする）が該当します。（これら以外でも、「1 本事業の趣旨等」に沿っており、「4-4 委託費の内容 （1）研究交流経費」の要件を満たせば該当することとします。）。

2-2 事業実施アクターの役割等

① 拠点機関

拠点機関は、研究費、研究施設・設備、人員を十分に備えており、拠点機関として組織的な実施体制を取る、交流の中核となる大学等学術研究機関又はその部局とし、本事業による研究交流を統括し、実施計画の策定、資金の管理、研究交流の実施、実施報告等の責任を負います。

拠点機関の参加者はコーディネーターを含め、2名以上としてください。

相手国拠点機関は1か国につき1拠点とし、相手国内のその他の参加機関は協力機関とします（ただし、平成30年度以前に認められていた相手国の拠点機関は例外とします。）。

② 実施組織代表者

日本側拠点機関は、事業全体を統括し、実施計画の策定、資金の管理、交流の実施、実施報告に責任を負う実施組織代表者を1名定めます。

実施組織代表者は、学長、部局の長等から選任してください。

③ コーディネーター

本事業による交流実施の中心となる役割を担う拠点機関にはコーディネーターを1名置きます。コーディネーターは、交流計画の遂行に関して重要な役割を担い、実施計画の策定、資金の管理、交流の実施、実施報告に必要な連絡調整を行います。コーディネーターは、拠点機関に所属する常勤又は常勤として位置づけられる研究者とします。ただし、日本側拠点機関のコーディネーターについては、日本側拠点機関が、研究環境（研究室・設備・人員）の整備等含め本事業を責任を持って遂行できると判断する場合に、常勤でない研究者（文部科学省所管の科学研究費助成事業の応募資格は必要）でも可能です。

④ 共同研究代表者及びセミナー開催責任者

拠点機関は、共同研究課題毎に、研究の実施に責任を負う共同研究代表者を定めま

す。また、セミナーを開催する場合には、セミナーの開催に責任を負うセミナー開催責任者を定めます。

⑤ 協力機関及び協力研究者

拠点機関は、交流実施上の必要に応じて、協力機関及び協力研究者（協力機関に所属しない参加研究者）を選定します。協力機関は、当該国の拠点機関に協力して、交流の実施に参加する当該国の大学等学術研究機関又はその部局とします。各協力機関には、連絡責任者を置きます。

⑥ 留意事項

日本の研究機関の海外機関・オフィス等を相手国拠点機関とすることはできません。また、海外の研究機関の海外機関・オフィス等を日本の拠点機関とすることはできません。なお、拠点機関とその海外機関・オフィス等との交流は支援対象外です。

2-3 参加研究者の分類

日本側	所属機関が日本	日本側拠点機関所属の研究者
		日本側協力機関所属の研究者
		日本側協力研究者
	所属機関が日本・相手国以外（以下「第三国」といいます）	日本側協力研究者（日本側拠点機関にメリットがある場合、日本側参加者として一体的な協力体制のもとでの参加（その旨実施計画書・実施報告書に明記）を条件として、若干名（平成31（2019）年度以降の採択課題は5名）迄可）
相手国 α	所属機関が相手国 α	相手国 α 側拠点機関所属の研究者
		相手国 α 側協力機関所属の研究者
		相手国 α 側の協力研究者
	所属機関が第三国	相手国側の協力研究者（相手国 α 側が認めて参加させた者）
相手国 β	所属機関が相手国 β	相手国 β 側拠点機関所属の研究者
		相手国 β 側協力機関所属の研究者
		相手国 β 側の協力研究者
	所属機関が第三国	相手国側の協力研究者（相手国 β 側が認めて参加させた者）

※国際機関の部局が複数国にあり、交流相手となる研究者が複数国にわたる場合、それぞれの協力の実態と「2-2事業実施のアクターの役割等」で定める役割に基づいて、拠点機関、協力機関、協力研究者のいずれかに分類してください。

2-4 参加研究者の範囲等

参加研究者は、「参加研究者リスト 様式 参考1」に記載してください。変更の都度、日本側拠点機関において更新してください。参加研究者は、本事業におけるセミナーや共同研究を通じて相手国の研究者と継続的に交流を行う者となります。

日本側参加研究者は、原則として、以下の「参加資格」にある者とします。また、相手国側に参加できる研究者の範囲についても以下に準じますが、相手国側拠点機関の判断としますので、相手国側コーディネーターと調整の上、参加研究者リストを作成してください。

参加資格：

- ① 大学等学術研究機関に在籍する研究者（我が国の参加研究者については文部科学省所管の科学研究費補助金（科研費）に応募できる者）
- ② 大学等学術研究機関（我が国の機関については科学研究費補助金取扱規程(文部省告示)第2条に規定される研究機関）において研究に従事するポストク
- ③ 大学等学術研究機関（我が国の機関については科学研究費補助金取扱規程(文部省告示)第2条に規定される研究機関）に在籍する大学院博士課程及び修士課程学生（学部学生は参加できません。）

上記「参加資格」に該当しない者は、「実施計画書 様式1」、「実施報告書 様式7」の職区分において、「参加資格」に該当しない者に分類し、研究者としての参加であることが判別できるように、所属・職、専門分野そして研究交流における役割を簡潔に記載してください。なお、事務職員を参加研究者に加えることはできません。

拠点機関以外に所属する研究者には、本務先の服務規律等に差し支えないか確認の上、参加承諾書の提出を依頼してください（様式は拠点機関において定めてください。）。特に、民間企業研究所等に所属する場合には、あらかじめ本務先における職務規程等に抵触しないことを確認してください。必要な場合は、拠点機関と、本交流に参加する研究者の権利義務関係についての措置を行ってください。

なお、第三国の研究者は、日本側拠点機関にメリットがある場合、日本側参加者として一体的な協力体制のもとでの参加（その旨実施計画書・実施報告書に明記）を条件として、若干名（平成31（2019）年度以降の採択課題は5名）迄日本側参加研究者とすることを可とします。

2-5 A型における相手国との経費分担

A型は、相手国との対等な費用分担による研究交流（共同研究、セミナー、研究者交流）を条件とし、日本側は本事業費を、相手国側は相手国側が独自に用意するマッチングファンドをそれぞれ充てることとしています。マッチングファンドとは、相手国側が本研究交流に充てる資金のことで、相手国の学術助成機関や相手国の大学独自による資金をいいます。欧州等国際機関からの資金であっても、本事業実施のために相手国拠点機関が使用可能な経費であれば、マッチングファンドとして取り扱います。なお、日本側で独自に用意した資金（学長裁量経費や本事業以外の資金）を相手国側のマッチングファンドとして扱うことはできません。また、振興会と相手国の学術助成機関等との二国間交流事業等における相手国側資金を相手国のマッチングファンドとすることもできません(EPSRC-JSPS Core-

to-Core Collaboration Advanced Materials のように本事業のために相手国の学術助成機関が用意した相手国側資金は相手国側のマッチングファンドとして扱います)。

実施1年度目あるいは相手国拠点機関追加の場合、日本側拠点機関は、相手国側マッチングファンドの概要並びに相手国側コーディネーターによる当該国のマッチングファンドに関する証明書を、所定の期日までに、振興会に提出してください。証明ができず事業開始が予定日より遅れた場合でも、交流の終了年度は変わりません。また、配分額を減額変更することがあります。なお、事業開始予定日から3ヶ月以内にマッチングファンドの確認ができない場合は、採択資格を失います。

A型は、対等な費用分担により相互に平等な条件での実施となりますので、経費負担区分は以下のパターン1もしくはパターン2を想定します。

【パターン1】 (○：負担する、×：負担しない)

費目	本事業費	相手国側 マッチングファンド
日本側研究者の 国際航空運賃	○	×
パターン2と違う点→ 相手国内滞在費	○	×
日本国内旅費	○	×
研究経費	○	×
相手国側研究者の 国際航空運賃	×	○
パターン2と違う点→ 日本国内滞在費	×	○
相手国内旅費	×	○
研究経費	×	○
日本国内開催セミナー開催経費	○	×
相手国開催セミナー開催経費	×	○

【パターン2】 (○：負担する、×：負担しない)

費目	本事業費	相手国側 マッチングファンド
日本側研究者の 国際航空運賃	○	×
パターン1と違う点→ 相手国内滞在費	×	○
日本国内旅費	○	×
研究経費	○	×
相手国側研究者の 国際航空運賃	×	○
パターン1と違う点→ 日本国内滞在費	○	×
相手国内旅費	×	○
研究経費	×	○
日本国内開催セミナー開催経費	○	×
相手国開催セミナー開催経費	×	○

パターン2の場合、旅費の負担について、相手国までの旅費は派遣側が、相手国内の旅費は受入側が負担することになっています。ただし、日本から相手国に訪問する場合、相手国内での最初の目的地の最寄りの空港までの航空運賃を国際航空運賃の一部とみなし、日本側で負担することができます。その後の国内移動費、滞在費等は受入側の負担となります。

2-6 B型における本事業による経費負担

B型における相手国側参加者について、本事業経費で負担できるのは、以下のとおりとなります。ただし、本事業による経費支出は、「4-4 委託費の内容(1) 研究交流経費① 国内旅費・外国旅費」に沿って執行してください。

【B型における相手国側参加者の本事業による経費負担】

費 目		本事業による経費負担
日本側参加者の	国際航空運賃・日本国内旅費・相手国国内旅費・研究経費	可
相手国 α 側参加者の	国際航空運賃 (α -日本間、 α - β 間、 α -第三国間 (ただし、日本との共同セミナー・共同研究・研究者交流として))	可。ただし、相手国 α の第三国参加者の相手国 α への国際航空運賃は、本事業の枠組みでは、国内移動の扱いとなり、不可。また、相手国 α の第三国参加者の国際航空運賃は、日本側拠点機関にメリットがあり研究交流に不可欠であることを条件に、若干名(平成31(2019)年度以降の採択課題は5名)迄、本事業経費による負担を可とします。なお、中国、韓国、シンガポール、台湾は十分にマッチングファンドを用意できることが見込まれる相手国とみなすため、これらの国の参加者の外国旅費を本事業費で負担する場合の負担総額は、必要不可欠・最小限(具体的には交流経費の5%以内)とし、かつ高い実施効果が必要であり、その旨実施計画書・実施報告書に明記が必要です。
	日本国内旅費	可
	相手国 α 国内旅費	不可
	研究経費	可。ただし、研究に要する経費であっても、相手国側への援助目的の支出は不可(現金の贈与、施設・物品の供与などは認めません。)
相手国 β 側参加者の	国際航空運賃 (β -日本間、 α - β 間、 β -第三国間 (ただし、日本との共同セ	相手国 α 側参加者の国際航空運賃と同じ扱いです。

	ミナー・共同研究・研究者交流として))	
	日本国内旅費	可
	相手国 β 国内旅費	不可
	研究経費	相手国 α 側参加者の研究経費と同じ扱いです。
日本国内開催セミナー開催経費		可
相手国開催セミナー開催経費		可。ただし、会場の提供など可能なかぎり、相手国の協力を得るようにしてください。
第三国開催セミナー開催経費		「2-7 セミナー実施時の留意事項(4)第三国での開催」記載と同じ扱いです。

なお、B型は相手国によるマッチングファンドの確保は（マッチングファンドについては、「2-5 A型における相手国との経費分担」を参照してください。）は必須ではありませんが、持続的な協力関係を構築するため、相手国においても、相手国助成機関に経費の支出を申請するなどして、経費の確保に努めてください。

2-7 セミナー実施時の留意事項

(1) 振興会名及び本事業名の明記

セミナーのタイトル、当該セミナーの看板、ポスター、ウェブサイト等の広報物やプロシーディングス等出版物などに、振興会名及び本事業名を明記してください。なお、振興会名は、ロゴタイプ又はシンボルマークで代用しても構いません。ただし、振興会のロゴタイプ又はシンボルマークを使用する場合は、事前に申請していただく必要があります。詳細は下記の振興会ウェブサイトをご覧ください。

【URL】 <https://www.jsps.go.jp/aboutus/index2.html>

(2) 「分科会」としての開催

国際学会の分科会として本事業のセミナーを開催することも認めます。これは、多方面からの意見・検証の獲得、国際学会で成果を発表することによる本事業の地位の獲得、セミナーへの良質な参加者の誘引等を考慮したものです。この場合でも、単に研究者を国際学会へと派遣するだけではなく、本事業セミナーとしての形態を有する「分科会」として開催し、当該国際学会の看板、ポスター、ウェブサイト等の広報物や、プロシーディングス等出版物などに振興会及び本事業名を明記する必要があります。また、他の日本における補助金事業等によるセミナーと連携させることもできますが、同様に本事業名等を明記するとともに、経費支出にあたっては、他資金との間で明確に区分するよう配慮してください。

(3) 相手国での開催

本事業が明確に位置づけられなければ本事業経費は使用できません。A型は、開催経費は相手国負担となります（日本側が相手国開催の開催経費を負担することは、たとえ本事業経費以外によるものであっても、A型の趣旨に反します）。B型は、本事業経費から支出可能ですが、持続的な協力関係構築のため、相手国から会場の提供等協力を求めてください。

(4) 第三国での開催

本事業が明確に位置づけられなければ本事業経費は使用できません。経済的かつ合理的な明確な理由がある場合は、セミナーのタイトル、広報物及び出版物などに振興会名及び本事業名を明記して、第三国でセミナーを開催できますが、セミナー開催経費は相手国と分担してください。

(5) 成果の公開

セミナー終了後は、開催内容及びその成果を、研究交流課題のウェブサイトに掲載するなどして、広く公開してください。

3 提出書類

交流の実施期間は、4月1日（ただし、契約日が4月1日以降の場合は契約日）から翌年の3月31日までの会計年度を単位とします。

日本側拠点機関から振興会への提出書類と提出期日は以下のとおりです。

提出期日	提出書類等
平成 31 (2019) 年3 月 15 日迄	「相手国マッチングファンド概要 様式3」(A型 新規のみ※) 「相手国マッチングファンド証明書 様式4」(A型 新規のみ※) ※継続課題であっても、相手国追加の場合は追加分を提出してください。
平成 31 (2019) 年3 月中旬頃(振興 会が指定する期 日)	「実施計画書 様式1」(振興会から通知される配分額に基づき作成) 「参加研究者リスト 様式参考1」 「連絡先一覧 様式2」 「研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書 様式5」
平成 31 (2019) 年4 月～	委託契約書(振興会から送付後) 「委託費請求書 様式6」(委託契約締結後)
2020 年 4 月 末	「実施報告書 様式7」 「参加研究者リスト 様式参考1」 「最終年度報告書 様式8」(当該年度が最終年度の拠点のみ) 「完了通知書 様式9」(3月31日付けで作成してください。) 「委託費支出報告書 様式10」 「アンケート 様式11」(B型 最終年度のみ) ※「委託費収支簿 様式参考2」は提出不要ですが、振興会から依頼を受けたときは、速やかに提示してください。

4 業務委託契約・委託費

4-1 業務委託の定義

本事業は、振興会と日本側拠点機関との間で、業務委託契約を締結し、業務委託により実施します。業務委託とは、業務の一部を委託して実施することが効率的で、優れた成果が期待できる場合に、事業目的及び経費の観点も含め、実施計画に沿った業務（研究交流等）の遂行と経費等の適切な執行を、受託機関に委託するものです。日本側拠点機関は、受託機関として、日本側拠点機関で定める規程等に基づき、事業目的及び経費の観点も含め、実施計画に沿った業務（研究交流等）の遂行と経費等の適切な執行をしてください。

4-2 委託期間

業務の委託期間については、業務委託契約書に記載された期間とします。

4-3 委託費の構成

委託費は、研究交流経費と業務委託手数料からなり、業務委託手数料を研究交流経費に充当する等それぞれを流用して使用することはできません。

4-4 委託費の内容

(1) 研究交流経費

研究交流経費は、「国内旅費」、「外国旅費」、「謝金」、「備品・消耗品購入費」、「その他経費」及び「不課税取引・非課税取引に係る消費税」に区分しています。区分については、受託機関の取り決めに従ってください。

① 国内旅費・外国旅費

本事業費の国内旅費・外国旅費の用途は、「2-1 交流の枠組み」記載の交流を実施するためとなります。交通費及び宿泊費等の単価は、受託機関の規程に従い、合理的・経済的に使用してください。

国内旅費及び外国旅費の合計は、本事業がネットワーク形成のための交流を支援するものであることから、研究交流経費総額の50%以上とします。ただし、各人に滞在費を長期間支給するよりも、ある特定の宿泊施設を年間契約により借り上げて現物支給という形態により「その他」費目から支出することが廉価である場合は、その旨を「その他」費目の備考欄等に記載し、当該額と旅費の合計が研究交流経費総額の50%以上となる旨の明記があれば可とします。

旅費支給対象者は、参加研究者である必要がありますが、本事業で開催するセミナーの基調講演を依頼することで日本側拠点機関にとって得られるメリットが大きい場合は、事業の効果を鑑み、参加研究者ではない基調講演講師に対する旅費・講演謝金の支給を可とします（その旨実施計画書・実施報告書に明記が必要です）。

旅費支給の対象となる外国旅行区間は、基本的に日本と相手国となりますが、事業の

趣旨から例外が認められるのはつぎのとおりです（本事業経費から支出する場合は、以下の要件を満たす旨実施計画書・実施報告書に明記が必要です）。：

- ・本事業による研究成果を広く発表することを目的とする学会出席（国際機関・団体が企画・運営・実施する学会であり、オープンな会議であること。研究者個人や特定グループが企画・実施するクローズドな会議や研究会はこれにあたりません。）、
- ・「2-7 セミナー実施時の留意事項（3）第三国での開催」に該当するセミナー出席、
- ・相手国との共同研究・研究者交流の実施場所として第三国で行う、研究上必要なフィールドワーク・資料収集（日本側研究者のみのフィールドワークや資料収集は不可）、
- ・第三国の参加研究者との交流、そして
- ・B型における相手国同士の交流 です。

日本側の第三国参加研究者の場合は「2-4 参加研究者の範囲等」に記載の要件を、B型の相手国側の第三国参加研究者の場合は「2-6 B型における本事業による経費負担」に記載の要件も、それぞれ満たす必要があります。

いかなる場合でも、日本以外から日本以外への延べ渡航数は、日本を渡航元もしくは渡航先とする延べ渡航数の半分以上とします。

②謝金

研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等）を依頼するための経費です。受託機関において定められた規程等に基づいて依頼手続きや謝金の算定をしてください。参加研究者に対して謝金を支出することはできません。

③備品・消耗品購入費

本事業に必要な備品・消耗品を購入するための経費ですが、拠点機関は、研究費、研究施設・設備、人員を十分に備えており、組織的な実施体制がとれる機関又はその部局としているため、日本側拠点機関として当然備えているべきものの購入はできません。なお、購入した備品は、受託機関に帰属します。本事業期間終了後も機関内の規程に従って適切に管理し、教育・研究のために有効に使用してください。

相手国に供与するために購入することは認めません。

④ その他経費

上記のほか当該研究を遂行するための経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手（受払簿で管理し、年度内に使用のこと）、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（日本側・相手国側拠点機関及び協力機関の施設において研究遂行が困難な場合に限り）、会議費（会場借料、飲料（アルコール類を除く）・弁当代等（交際費・接待費・懇親会費にあたる食事は不可）、セミナー開催時のレセプション経費、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、研究成果発表費用（論文投稿料、ウェブサイト作成費用、日本側参加者の本事業の研究成果

発表のための会議参加費（懇親会費の支出はできませんので、学会参加費に懇親会費が含まれる際は、内訳が分かる場合は懇親会費を除いてください。内訳が不明の場合は受託機関の取り決めに従って懇親会費相当分を除いてください。）、海外旅行保険料

なお、次の経費については、研究交流経費から支出できません。

- ① 不動産の取得に関する経費
- ② 受託機関の施設及び海外オフィス等維持のための経費（オフィス借料、光熱水料、人件費等）
- ③ 受託機関等で通常備えるべき設備備品・事務用品（机・いす、コピー機、パソコン、研究機器等）を購入する経費
- ④ 交流を実施するため又は実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ⑤ 研究者、学生及び事務職員の雇用に関する経費
- ⑥ 相手国への援助目的の支出（研究に要する経費であっても、現金の贈与、施設・物品の供与等の支出はできません）
- ⑦ 自己都合（受託機関の都合による場合を含む）による旅費や会場借料等のキャンセル料（自己都合に該当するか否かについては受託機関の取り決めに従ってください）
- ⑧ その他事業と直接的な関係が認められないもの

（２） 業務委託手数料

本業務の実施に係る業務遂行に伴い必要となる経費です。用途を受託機関が決めてよい間接費と異なり、業務委託手数料は委託業務の実施に伴う事務経費としてのみ使えます。たとえば、委託費で雇用は可能ですが、委託費で雇われる者は委託業務にかかる事務しかできません。

本事業では、業務委託手数料は、研究交流経費の10%です。業務委託手数料は、契約書に記載された金額としますが、残額の戻入に伴い研究交流経費が減る場合は、それに応じて業務委託手数料も減額となります。

用途は以下を参考としてください。

① 国内旅費・外国旅費

交流実施事務補助のための事務担当者等の国内・外国出張のための経費（交通費、宿泊費、日当）です。

交通費及び宿泊費等の単価については、受託機関の規程に従ってください。

② 謝金

事務遂行への協力に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費です。（雇用契約を行う場合は、拠点機関が契約の当事者となる必要があります。）参加研究者に対して謝金を支出することはできません。

③ 備品・消耗品購入費

事業事務遂行上必要な消耗品・備品を購入するための経費です。

④ その他経費

上記のほか本事業実施に係る事務を遂行するための経費です。

5 委託費の執行・管理

5-1 事業経費の領収書等証拠書類の保管

受託機関が委託費の支払いを受け入れた場合は、帳簿を備え、収入支出の額を記載し、その内容を明らかにしておかなければなりません。これに関する証拠書類は、最終年度の翌年度から5年間保管してください。

また、受託機関は振興会から委託契約に関する証拠書類の閲覧の申し出があった場合には、これに応じなければなりません。

5-2 委託費から生じた利息

委託費から利息が生じた場合は、当該委託契約の研究交流経費として使用してください。また、支出報告にあたっては、当該利息を合算した額で報告してください。

なお、これにより難しい場合には、振興会にご相談ください。

5-3 「不課税取引・非課税取引に係る消費税」の扱い

振興会と受託機関との間の業務委託契約は、消費税法における「役務の提供」として扱われるため、委託費の金額全体が課税対象となります。委託費配分額には、消費税及び地方消費税相当額を含んでいます。よって受託機関は、受け入れた委託費に対する消費税相当額を納付しなければなりません。課税、非課税（不課税）の区分に応じ、対象額を算定し、消費税が不課税または非課税になっている費目（外国旅費、謝金等）については、その費目における支出の消費税相当額を別途計上し、税務署への申告等の手続きをとる必要があります。なお、受託機関が消費税の免税事業者である場合については計上の必要はありません。

納税前の消費税相当額については、年度末の3月31日において、未払金として計上し、その後、法令等に則り適切に処理してください。

5-4 ニヶ年度にまたがる出張に係る旅費

3月から4月にまたがる出張の旅費については、当該年度分（3月31日まで）と翌年度分（4月1日以降）に分け、それぞれの年度の委託費から支出してください。

その場合、翌年度分の支出については、拠点機関等による立替払いとし、翌年度の委託契約締結後、委託費の支払い以降に精算することになります。

ただし、本年度が最終年度にあたる場合や、翌年度4月1日付で業務委託契約が締結できなかった場合は、これによりませんので、注意してください。

5-5 当該年度に契約された物品、役務の提供等の期限

当該年度に契約された物品の納品、役務の提供等は、当該年度の3月31日までに完了してください。

5-6 委託業務の完了報告等

受託機関は当該年度の委託費執行に係る「委託費支出報告書 様式 10」および「委託費収支簿 様式参考 1」*を作成してください。また、委託期間の最終日に委託業務が完了したことを確認し、「完了通知書 様式 9」を作成してください。業務の完了とは、例えば物品購入の場合は納品、出張の場合は帰着（「5-4 ニヶ年度にまたがる出張に係る旅費」に記載のニヶ年度にまたがる出張に該当する場合は、旅費の仮払い）を指します。

「完了通知書 様式 9」および「委託費支出報告書 様式 10」については翌年度の4月末までに振興会に提出してください。なお、「委託費収支簿 様式参考 1」は通常、提出の必要はありませんが、委託費の支出報告に疑義が生じた場合や検査のために振興会から提出を求める場合があります。その場合は速やかに対応してください。

*「委託費収支簿 様式参考 2」は、同等内容を網羅している限り様式は任意のものを用いても差し支えありません。

5-7 委託費に戻入が必要となる場合

委託費に戻入が必要となる場合、委託費支出報告書及び委託費収支簿において残額を計上し、備考欄に戻入である旨を記してください。

振興会は、提出された委託費支出報告書に基づき戻入額を確定し、受託機関に通知します。この通知を受けた後、受託機関は以下の口座に振込を行ってください。

銀行名： 三井住友銀行
店舗名： 東京公務部（支店番号 096）
口座の種類： 普通
口座番号： 3006629
口座名義： 独立行政法人 日本学術振興会
ドク)ニホンガクジュツシンコウカイ

6 実施計画の変更・実施中止等

6-1 変更契約の締結

旅費が研究交流経費の50%を下回る場合（委託費は減額となります）、あるいは日本側コーディネーター変更の場合（申請時には予期できない、やむを得ない事由に限ります）は、変更契約を締結する必要がありますので、あらかじめ、振興会に連絡してください。なお、委託費に残額が生じる場合は、振興会からの指示に従って振興会に戻入していただきます。

6-2 実施中止

実施計画の遂行が困難となった場合、相手国の数が1カ国となった場合、「1-2本事業による支援を受けるにあたっての義務」に定める拠点機関等の義務を怠った場合、そして「8-1 不正等に対する措置」に定める経費の不正使用や「8-2 不正行為（特定不正行為を含む）に対する措置」に定める研究活動における不正行為があった場合は、速やかにご連絡ください。当該事項発生時点で実施中止となります。

なお、業務委託契約解除となる場合は、振興会からの指示に従って速やかに「支出報告書」「実施報告書」等の必要書類を提出し、残額が生じる場合は、振興会に戻入してください。

6-3 軽微な変更の事例

契約締結後の年度途中の以下の変更事例は、軽微な変更事例として扱います。以下の「手続き等」に従って適切に対応してください。（「4業務委託契約・委託費」に沿った執行である必要があります）。

No.	変更事項	手続き等
1	・参加研究者の変更・追加・取消	「参加研究者リスト様式 参考1」を更新してください。日本側参加研究者の追加の場合、参加までに研究倫理教育の履修を完了させ、完了日も記載してください。
2	・共同研究・セミナーの増減 ・セミナーの開催国・開催時期の変更	「実施報告書 様式7」に変更事由を明記の上、更新後の情報を記載してください。
3	・研究交流経費（総額）の30%に相当する額を超える各経費費目の増減	「実施報告書 様式7」に更新後の情報とともに「実施計画書様式1」作成時に予期できなかった変更事由を記載してください。

4	<ul style="list-style-type: none"> 相手国側拠点機関のコーディネーター変更 	<p>「実施報告書 様式7」に変更後のコーディネーターの情報とともに、変更後のコーディネーターが交流計画の策定、資金の管理、交流の実施、実施報告に必要な連絡調整を行う旨簡潔な説明を記載してください。（「2-2 事業実施のアクターの役割等」で定めるコーディネーターの役割が果たせない場合は、「6-4 年度単位で変更を認める事例」に沿って対応してください。）</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> 受託契約者の変更（組織改編や機関長の交代等により受託契約者に変更がある場合などが想定されます。） 	<p>「実施報告書 様式7」、「完了通知書 様式9」、「委託費支出報告書 様式10」等の提出の際に、組織改編や機関長の交代等の変更事由を文書にて連絡してください（様式自由）。</p>

6-4 年度単位で変更を認める事例

相手国拠点機関・協力機関の追加、A型の経費負担区分パターンの変更は、年度単位で認めます。年度途中の追加は認めませんので、実施期間が次年度に継続する場合は、変更事由とともに、次年度の実施計画に盛り込んでください。

なお、相手国側拠点機関が選考時の重要な判断要素となったことを鑑み、相手国拠点機関を減らすことは想定していません。しかしながら、相手国拠点機関や相手国側コーディネーターが「2-2 事業実施のアクターの役割等」で求められる要件を満たさなくなった場合あるいはA型で相手国側のマッチングファンドが明らかに対等な費用分担とならない場合は、年度途中であっても当該相手国を外すこととしますので（この結果、多国間交流とならなくなった場合は、6-2 実施中止に沿って対応してください。）、発生時点で直ちに振興会担当者まで連絡してください。

6-5 その他

その他、本手引によりがたい事項がありましたら、振興会担当者まで連絡してください。

7 留意事項

7-1 日本側研究者等が渡航する場合

日本側研究者は、査証の必要の有無、調査研究のための許可取得の有無の確認、海外旅行保険への加入などの必要な手続を遺漏のないように行ってください。

特に、日本側大学院在籍者を外国へ派遣するときは、事前に本人に下記事項を十分指導しておいてください。

- ・現地での安全確保の方策
- ・現地で事故・災害に遭った場合の対策
- ・大学院在籍者としての学事上必要な手続

また、外務省の海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) を参照するなど、危機管理について十分に留意してください。振興会より派遣者の安否について確認を行う場合があります。受託機関においては、各研究者の安否確認の方法を整備してください。

7-2 相手国側研究者を受け入れるとき

各受託機関は、来日研究者の滞在期間中の研究活動における受入体制を整えるとともに、必要に応じて入国に関する手続、宿舎の確保その他日本での活動における助言等を行ってください。

なお、研究者が来日する際には、海外旅行保険に加入するよう指導してください。B型は、本事業経費で来日する際の保険料を負担できますが、A型において本事業経費で来日時の保険料を負担できるのは、日本側参加者の海外旅行保険料を相手国側が負担する場合があります。負担可能な期間は拠点機関の規程に従ってください。

7-3 研究成果の発表に関する取扱い

(1) 研究成果の発表等に関する提出

交流における研究成果が新聞等のメディアで紹介された場合は、その写し等を振興会に提出してください。提出された記事等については、必要な手続きを行ったうえで、振興会のウェブサイトに掲載する場合があります。

(2) 研究成果等の活用、社会への公開

①学会誌等

交流を通じて得られた成果に基づいて作成された論文等を学会誌等に掲載する場合は、本事業支援による研究であることを下記の例を参考に必ず記載してください。

(例) 和文 本研究は、独立行政法人日本学術振興会の「研究拠点形成事業」の助成を得た。

英文 This work was supported by JSPS Core-to-Core Program.

②新聞等

交流による研究の成果を新聞・雑誌等に発表する場合（研究期間の終了後を含みます）には、下記の例を参考に、発表用資料に本事業支援による研究であることを必ず明らかにしてください。

（例）〇〇大学の×××教授らのグループでは、独立行政法人日本学術振興会「研究拠点形成事業」の成果として△△△△であることを明らかにした。

③学会発表等

学会や講演会等で研究成果を発表する際には、本事業支援による研究成果であることに触れ、プロシーディングや発表資料などにも上記①の例にならって必ず記載してください。発表用のスライドやポスター等、謝辞を載せるスペースがない場合は、事業名と、振興会名（ロゴタイプ又はシンボルマークで代用してもよい。）または本事業のロゴデータの記載のみで構いません。事業名は必ず記載してください。

なお、振興会のロゴタイプ又はシンボルマークを使用する場合は、事前に申請していただく必要があります。詳細は下記の振興会ウェブサイトをご覧ください。

【URL】 <https://www.jsps.go.jp/aboutus/index2.html>

④閲覧等

拠点機関は、研究成果を冊子等にまとめた場合は、当該拠点機関等の図書館等にも配置し、閲覧、文献複写サービス等に供してください。また、国立国会図書館に寄贈するなど、広く供されるようにしてください。さらに、各拠点機関においてウェブサイトを開設するなどして、広く公開してください。

⑤その他

上記に挙げたものの他、成果公開を目的として、振興会から実態調査や資料作成を個別にお願いすることがあります。

7-4 成果の取扱い

本事業の実施により生じた成果に関する諸権利（特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利その他の知的財産権等）は、受託機関または受託機関の定めた者に帰属するものとしますので、受託機関内で知的財産権に係る規程等をあらかじめ定めの上で、協力機関、参加研究者と適宜必要な措置を行ってください。

8 不正使用等に対する措置、不正行為（特定不正行為を含む）に対する措置、研究倫理教育教材の履修義務、個人情報等の取扱い等について

8-1 不正等に対する措置

研究者等による研究資金の不正使用等や 研究活動における特定不正行為（捏造、改ざん、盗用等）等の非違行為、法令違反、申請書の虚偽記載等が認められた場合は、採択決定の取消し、既に配分された資金・経費等の一部又は全部の返還等の然るべき措置をとります。

8-2 不正行為（特定不正行為を含む）に対する措置

① 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく体制整備について

研究機関は、本制度への応募及び研究活動の実施に当たり、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定）※1を遵守することが求められます。標記ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※1「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

【URL】http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

② 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出について

本事業の契約に当たり、受託機関は、「『研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン』に基づく取組状況に係るチェックリスト」（以下「研究不正行為チェックリスト」という。）を提出することが必要です。（研究不正行為チェックリストの提出がない場合の研究実施は認められません。）

このため、下記ウェブサイトの様式に基づいて、事業開始までに、研究機関から文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されていることが必要です。ただし、平成31年4月以降、別途の機会の研究不正行為チェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。研究不正行為チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

【URL】http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm

※注意：なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、十分にご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、以下のウエ

ブサイトをご覧ください。) 【URL】 <http://www.e-rad.go.jp/>

③ 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく研究活動における不正行為に対する措置について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応します。

(ア) 研究活動における特定不正行為が認められた場合の措置

(i) 契約の解除等の措置

本事業の研究活動において特定不正行為（捏造、改ざん、盗用）が認められた場合、事案に応じて委託契約の解除・変更を行い、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

(ii) 申請及び参加資格制限等の措置

本事業による研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、関与したとまでは認定されなかったものの当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者に対し、特定不正行為の悪質性等や責任の程度により、下記の表のとおり、本事業への申請及び参加資格の制限措置を講じます。また、申請及び参加資格の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等（以下「文部科学省関連の競争的資金制度等」という。）の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度（以下「他府省関連の競争的資金制度」という。）の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等及び他府省関連の競争的資金制度において、同様に、申請及び参加資格が制限される場合があります。

特定不正行為に係る応募制限の対象者		特定不正行為の程度	応募制限期間（不正 が認定された年度の 翌年度から※2）	
特定不正行為に 関与した者	1. 研究の当初から特定不正 行為を行うことを意図してい た場合など、特に悪質な者		10年	
	2. 特定不正行為があつた研究に 係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者 （監修責任者、代表執筆者又は これらのものと同等の責任を負 うと認定されたもの）	当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性 が高いと判断されるもの	5～7年
			当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性 が低いと判断されるもの	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く特定 不正行為に関与した者		2～3年	
特定不正行為に関与していないもの、特定不正行為があつた研究 に係る論文等の責任を負う著者 （監修責任者、代表執筆者又はこ れらの者と同等の責任を負うと認 定された者）		当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性 が高いと判断されるもの	2～3年	
		当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性 が低いと判断されるもの	1～2年	

※2 特定不正行為等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

（iii）他の競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

本事業以外の文部科学省関連の競争的資金制度等や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的資金制度による研究活動の特定不正行為により申請及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本制度への申請及び参加資格を制限します。

(イ) 不正事案の公表について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、当該事案の内容（不正事案名、不正行為の種別、不正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、研究機関が行った措置、配分機関が行った措置等）について、文部科学省において原則公表します。また、研究活動における不正行為への対応等に関するガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関において適切に対応してください。

【URL】 http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

8-3 研究倫理教育教材の履修義務

本事業への研究課題に参加する研究者等は、研究活動における不正行為を未然に防止するため、共同研究開始日までに自ら研究倫理教育に関する教材（『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）、APRIN eラーニングプログラム（CITI Japan 等）の通読・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定）を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすることが必要です。日本側拠点機関は、本事業に参加する日本側研究者に対して、研究倫理教育を受講等させ、それを確認した旨の文書を振興会に提出します。

8-4 個人情報の取扱い等

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「個人情報保護規程」に基づき厳重に管理し、振興会の業務遂行のみに利用（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、採択課題は、拠点機関名、コーディネーター及び参加者の氏名、職名、所属部署名、所属機関名、相手国側コーディネーター及び参加者の氏名、職名、所属部署名、所属機関名、研究課題名、予算額、実施期間、年度実施計画、報告書並びに評価結果等が、本会のウェブサイト等において公表されるほか、関係機関へ周知されることがありますので、日本側拠点機関においては、提出前に、提出書類に含まれる者について、本人の同意を得るようにしてください。

9 その他

- ① 振興会は、本事業実施期間中に生じた傷害、疾病等の事故について責任は負いません。
- ② 振興会は、軍事を目的とする研究の支援は行いません。
- ③ 本事業の報告書等の内容は、振興会のウェブサイト等で公表されます。
- ④ 各拠点機関においては、円滑な交流実施のために、招へい状の発行や、参加承諾書の入手や確認など、交流に必要な手続きを遺漏なく行うようお願いします。
- ⑤ 振興会職員によるセミナーの視察を行うことがあります。
- ⑥ 事務担当者・連絡先の変更、組織改編などがありましたら、振興会へご連絡ください。
- ⑦ 経費負担証明書の発行が必要な場合は、受託機関が発行してください。
- ⑧ A型は、大規模かつ長期間にわたる事業であるため、事業運営の透明性・公正性が特に強く求められており、実施3年度目に中間評価並びに終了時に事後評価を実施し、評価結果を公開することとしています。評価対象課題には、別途振興会から連絡します。

研究拠点形成事業実施要項（一部抜粋）：

第6条 本事業のうち、先端拠点形成型は、別に定める方法により、中間年度及び終了時に評価を行うものとする。

10 本事業に関する連絡先等

本事業に関する連絡先等は、次のとおりです。

〒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 研究協力第一課 拠点交流係

「研究拠点形成事業A型」担当

TEL: 03-3263-2316

E-mail: core-to-core@jsps.go.jp

「研究拠点形成事業B型」担当

TEL: 03-3263-1814

E-mail: aaplatform@jsps.go.jp

電話連絡受付時間帯 9：30～12：00 及び13：00～17：00

（土日祝日、9月21日（振興会の創立記念日）、12月28日～1月3日を除く）

※郵便物送付の際は、宛名に必ず「研究拠点形成事業A型」または（かつ）「研究拠点形成事業B型」と明記してください。