

日本学術振興会

二国間交流事業（共同研究・セミナー）FAQ

－最終更新 2026 年 3 月－

このFAQは、二国間交流事業（共同研究・セミナー）に関する一般的な質問や、これまで研究者や事務担当者から問合せのあった質問などについての回答をまとめて掲載しているものです。申請時や採用後の実施において幅広くご活用ください。なお、FAQでは必ずしも説明しきれない部分もありますので、詳細についてご不明な点がある場合には、日本学術振興会（以下「振興会」という。）までお問い合わせください。

また、申請や採用後においては、常に最新の募集要項や事務取扱の手引等を参照し、適切な対応をお願いいたします。

参考：参照先

- ・ 事業概要
<https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/gaiyou.html>
- ・ 募集要項・申請書
https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_bosyu.html
- ・ 審査方法
https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_shinsa.html
- ・ 申請・採用状況
https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_saiyo_jisshi.html
- ・ 採用後の手続（事務取扱の手引・様式）
https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/saiyou_jimu.html
- ・ 申請者の所属機関担当者向け操作手引（詳細版）
<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/kdownload.html#a3>

目次

目次

1. 二国間交流事業について	5
【Q11001】 二国間交流事業（共同研究・セミナー）とはどのような事業ですか？	5
【Q11002】 「A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー」とは何ですか？	5
【Q11003】 「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」とは何ですか？	5
【Q11004】 「A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー」において、「【アルファベット】との共同研究／セミナー」の【アルファベット】部分は何を指すのですか？	5
【Q11005】 どういった経費が使用可能ですか？	5
2. 申請について	6
2-1. 申請全般	6
2-1-1. 申請資格・日本側代表者の他事業との重複制限	6
【Q21101】 複数の二国間交流事業（共同研究・セミナー）に同時に申請することは可能ですか？また、既に二国間交流事業に採用されている場合でも、二国間交流事業に申請することはできますか？	6
【Q21102】 「A 対応機関との覚書に基づく共同研究・セミナー」と「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」とのどちらに申請したらよいのかわかりません。	7
【Q21103】 振興会の「二国間交流事業（共同研究・セミナー）」と、「研究拠点形成事業」に同時に申請することはできますか？	7
【Q21104】 過去に二国間交流事業（共同研究・セミナー）に採用されたことがあります。再度申請可能ですか？	8
【Q21105】 経済安全保障等の観点から、海外の共同研究者の所属国として不適切な国などがありますか？	8
【Q21106】 共同研究／セミナーの委託業務開始日までに所属機関を異動する／退職する可能性がある場合、どのように申請すべきでしょうか？	8
【Q21107】 共同研究をしている相手国側研究者がホライズンヨーロッパのマリー・スクウォッドフスカ・キュリー・アクション（MSCA）の Staff Exchanges に採択されました。日本側参加者がこのプログラムに参加するための助成金として、二国間交流事業を活用することは可能ですか？	8
2-1-2. 参加者	8
【Q21201】 参加者に学生を含めることは可能ですか？	8
【Q21202】 振興会の特別研究員や外国人特別研究員を共同研究・セミナーの参加者としてもよいですか？	9
【Q21203】 共同研究・セミナーにおいて、第三国の研究者を日本側及び相手国側参加者に含めることは可能ですか？	9
2-1-3. 申請手続等	9
【Q21301】 「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」において、相手国側代表者は自身の研究交流経費を必ず確保しなければなりませんか？	9
【Q21302】 科研費の研究者番号は必要ですか？	9
【Q21303】 二国間交流事業への申請は、電子申請システムを通じてインターネット上から行いますが、このシステムを使って申請するための事前手続を教えてください。	10
【Q21304】 募集の時期やスケジュールのお知らせを受け取ることはできますか？	10
【Q21305】 電子申請システムの使い方がわかりません。	10
【Q21306】 ①申請書提出の締切りはいつですか？ ②電子申請システムはいつから使用できますか？	10
【Q21307】 電子申請システムで日本側代表者の所属部署名を変更・修正するにはどうしたらよいですか？ ...	10

2-2. 申請書の作成方法等	11
【Q22001】 申請書を作成するに当たって注意すべき点は何ですか？	11
【Q22002】 申請書を英語で作成してもよいですか？	11
【Q22003】 申請内容ファイルに下線を付したり、カラーの図表を挿入したりすることは可能ですか？	11
【Q22004】 入力欄が不足する場合に、余白を狭めたりページを追加したりすることは可能ですか？	11
【Q22005】 セミナーの実施期間は移動日、準備会、整理会を含めるのでしょうか？	11
【Q22006】 複数分野にまたがるセミナーを申請することは可能ですか？	11
【Q22007】 オンラインでの交流を前提として申請することは可能ですか？	12
【Q22008】 申請の際に相手国側代表者との共同研究やセミナーを立案するにあたって、相手国に入出国の制限等が出されている場合は、入出国が可能になった状況を想定した交流計画で申請内容を調整する必要がありますか？	12
2-3. 審査	12
【Q23001】 書面審査を行う「書面審査セット」とはどのようなものですか？	12
【Q23002】 電子申請システムの申請状況欄に「審査対象外」とありますが、どういう意味ですか？	12
【Q23003】 不採用になった場合に、審査の詳しい状況を教えてもらうことは可能ですか？	12
3. 事業の実施について	13
3-1. 採用後や年度開始に係る手続・年度末や事業終了時の手続	13
【Q31001】 事務取扱の手引「3. 業務委託契約」において、「本事業の実施に当たっては、振興会と日本側代表者の所属する大学等研究機関との間で業務委託契約を締結します。」とありますが、契約はいつ頃どのような内容で締結するのですか？	13
【Q31002】 契約者は学長等である必要がありますか？	13
【Q31003】 実施計画書を英語で記入してもよいですか？	13
【Q31004】 実施計画書において、申請書に記載した経費の内訳や年度ごとの使用額を変更してもよいですか？	13
【Q31005】 実施計画書において、申請書に記載した研究課題名／セミナー名を変更してもよいですか？	13
【Q31006】 日本側代表者の変更はどのような場合に認められますか？	13
【Q31007】 日本側代表者の所属機関が変わりますが、何か手続は必要ですか？	14
【Q31008】 委託期間開始後、新たに日本側参加者を追加する場合には、どのように対応したらよいですか？	14
【Q31009】 セミナー報告書の提出期限は業務終了日の翌月末とありますが、セミナー終了後、整理会を行う場合、報告書の提出期限はいつになりますか？	14
【Q31010】 共同研究の期間を延長できますか？	14
【Q31011】 成果論文中の謝辞等に使うための課題番号はあるのでしょうか？	14
3-2. 委託費の執行	15
3-2-1. 旅費（航空賃、滞在費、出張に伴う雑費等）	15
【Q32101】 ①外国出張の際の日本国内の移動に係る旅費は、「外国旅費」、「国内旅費」のどちらに計上すればよいですか？②相手国側参加者が来日した際の滞在費や日本国内の移動に係る旅費は、どちらに計上すればよいですか？	15
【Q32102】 委託費を使って学生を相手国に渡航させることは可能ですか？	15
【Q32103】 参加者リストに記載されていない者に、宿泊費や交通費を支払うことができますか？	15
【Q32104】 ①共同研究・セミナーの用務で海外渡航する際に、他の用務を組み合わせることで滞在を延ばすことはできますか？ ②その際、他の用務に係る経費（渡航費及び滞在費等）を委託費から支払うことができますか？	15
【Q32105】 共同研究の相手国ではない第三国への出張は可能ですか？	16

【Q32106】航空券の発券手数料を委託費から支出してもよいですか？	16
【Q32107】年度をまたいで出張を行う場合に、委託費から旅費を支出できますか？また、4月中に出張を予定していますが、当該年度の業務委託契約締結前に手配をしてもよいですか？	16
【Q32108】渡航の中止や延期をした場合、①委託費から航空券代等のキャンセル料の支払いは可能ですか？また、②渡航を中止し、外国旅費の支出が減ってしまった場合、他の費目に変更可能ですか？	16
【Q32109】渡航の際の査証取得料や予防接種代、検診代を委託費から支払ってもよいですか？	17
【Q32110】来日研究者の空港までの送迎費用（日本側参加者に係る費用）を委託費から支払ってもよいですか？	17
【Q32111】委託費から支出する出張でマイルを取得することは可能ですか？	17
【Q32112】渡航の際の海外旅行傷害保険料を委託費から支出することは可能ですか？	17
【Q32113】出張時に子どもを帯同する場合の旅費、もしくは託児所を利用する費用について委託費から支出することは可能ですか？	17
3-2-2. 物品費、人件費・謝金、その他	17
【Q32201】物品として購入できるものに制限はありますか？	17
【Q32202】参加者に人件費・謝金を支払うことはできますか？	18
【Q32203】謝金について、委託費から時給と労災保険料を支払ってもよいですか？	18
【Q32204】セミナー終了後に、データを整理する必要があります。それに係る経費を委託費から支出することはできますか？	18
【Q32205】セミナーの議事録やプログラム等に企業の広告を掲載してもよいですか？	18
【Q32206】①研究機器の保守費・修理費の支出は可能ですか？②保守費に関して複数年の契約をすることはできますか？	18
【Q32207】出張に伴い、Wi-Fiやレンタカーを借りたいのですが、委託費での支出は可能ですか？	18
【Q32208】委託費の執行において、翌年度にまたがる期間（1年間）のソフトウェアライセンスの使用を契約するに当たり、当該年度の委託費から全額執行することは可能でしょうか？	18
【Q32209】学会年会費を委託費から支出することは可能でしょうか？	19
【Q32210】学会への出席にあたって、学会参加費の中に夕食のレセプション（アルコール類も提供される）費用が含まれており、この部分だけ切り離すことはできないとのことでした。こうした場合に、学会参加費を委託費から支出できますか？	19
【Q32211】書籍出版費用を委託費から支出してもよいですか？	19
【Q32212】セミナーに採用されていますが、セミナー開催後に論文を発表することになりました。当該論文に係る投稿料や掲載料を委託費から支払ってもよいですか？	19
【Q32213】セミナーを開催する場合、会場内への託児施設設置に係る費用を委託費から支払えますか？	19
3-2-3. 委託費全般	19
【Q32301】共同研究／セミナーが終了しても委託費に残額がある場合はどうしたらよいでしょうか？	19
【Q32302】相手国を訪問した際に使用する消耗品等を現地で購入することはできますか？	20
4. 研究倫理教育に関するプログラムの受講等について	20
【Q41001】研究倫理教育に関するプログラムの受講等が必要な対象者の範囲はどのように考えていますか？	20
【Q41002】日本側代表者の所属機関は、他機関に所属している日本側参加者の研究倫理教育に関するプログラムの受講等も確認しなければならないのですか？	20
【Q41003】研究倫理教育に関するプログラムの受講等にはどのような方法があるのでしょうか？	20
【Q41004】研究倫理教育に関するプログラムの受講等は何をもって確認するのですか？各個人から文書で取り寄せる必要があるとしたら署名・押印は必要ですか？	21
【Q41005】いつまでに研究倫理教育に関するプログラムの受講等を完了する必要がありますか？	21

1. 二国間交流事業について

【Q11001】 二国間交流事業（共同研究・セミナー）とはどのような事業ですか？

【A】 二国間交流事業は、個々の研究者交流を発展させた日本と相手国の研究チーム等の持続的なネットワーク形成を目指し、日本の大学等の優れた研究者（若手研究者を含みます。）が相手国の研究者と協力して行う共同研究・セミナーの実施に要する経費を支援するものです。したがって、本事業は研究の発展に資する人的交流を促進することを目的としています。

事業形態は、「A 振興会と海外の学術振興機関（対応機関）との学術国際協力に関する合意に基づいて行うもの（対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー）」（略称：「A 枠」）と「B 我が国と国交のある全ての国を対象として行うもの（オープンパートナーシップ共同研究・セミナー）」（略称：「B 枠」）があります。

したがって、本事業は研究の発展に資する人的交流の促進を目的としています。

【Q11002】 「A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー」とは何ですか？

【A】 振興会と海外の学術振興機関（対応機関）との合意に基づき実施されるものです。日本側研究者と相手国側研究者に係る経費は、振興会と海外の対応機関により支援されます。申請にあたっては、日本側研究者は振興会へ、相手国側研究者は相手国対応機関に、それぞれ申請してください。なお、募集のある相手国・対応機関、支援内容等は必ず募集要項を確認してください。

【Q11003】 「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」とは何ですか？

【A】 「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」は、「A 枠」とは異なり、相手国側研究者として我が国と国交のあるすべての国（台湾・パレスチナもこれに準じて取り扱います。）の研究者を対象としています。申請にあたっては、日本側研究者のみ振興会に申請してください。

【Q11004】 「A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー」において、「【アルファベット】との共同研究／セミナー」の【アルファベット】部分は何を指すのですか？

【A】 振興会が事業実施の合意を得た海外の対応機関の略称となります。電子申請システムにおいて事業を選択する際、1つの国で複数の対応機関と事業を実施している場合がありますので、相手国側研究者がいずれの対応機関に申請するのかをよく確認してください。いずれの略称がどの対応機関を指すのかは、募集要項にてご確認ください。

https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_bosyu.html

【Q11005】 どういった経費が使用可能ですか？

【A】 募集要項の「5. 本会支給経費」「14. 対応機関別の注意事項」に記載されています。「14. 対応機関別の注意事項」記載の「振興会から支給する委託費」の「総額」は、研究交流を遂行するための「研究交流経費」のみの金額であり、間接経費や業務委託手数料の措置はありません。相手国側研究者に

係る経費について記載がない場合は、日本側研究者に係る経費のみ支出可能です。本事業の交流実施においては、交流相手との経費相互負担を前提としていますので、相手国側研究者の来日に要する経費（国際航空券、滞在費等）及び、相手国側研究者が自国において必要とする経費（共同研究に必要な物品購入、セミナー開催経費、セミナー参加旅費等）は、原則として相手国側の負担となります。使用可能な経費の詳細は、募集要項や事務取扱の手引「Appendix. 国（対応機関）・事業別概要」を確認してください。

2. 申請について

2-1. 申請全般

2-1-1. 申請資格・日本側代表者の他事業との重複制限

【Q21101】 複数の二国間交流事業（共同研究・セミナー）に同時に申請することは可能ですか？また、既に二国間交流事業に採用されている場合でも、二国間交流事業に申請することはできますか？

【A】 ① 「A 枠」、「B 枠」それぞれの枠で同時に複数の申請をする場合

「A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー」：

可能：複数国に同時申請可能。ただし、同一年度の募集に対して申請者一人当たり、1か国につき共同研究又はセミナーいずれか1件のみ申請可能です。同一国への複数の申請はできません。

「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」：

不可：複数国の同時申請不可。同一年度の募集に対して申請者一人当たり、1件のみ申請可能です。相手国は我が国と国交のある国から1つ選択してください。

② 「A 枠」と「B 枠」の両方に同時申請する場合、相手国が異なる場合は複数の申請が可能ですが、同一国である場合は申請できません。同一年度で申請できるのは、1か国につき共同研究・セミナーのいずれか1件限りです。

【注意事項】

- ・ 継続課題の実施期間と重複して新規課題を申請することは可能です。ただし、同一年度を実施できるのは、1か国につき共同研究・セミナーのいずれか一件に限ります。同一国への新規課題が採用された場合は、継続課題か新規課題のいずれか片方を辞退もしくは終了してください。
- ・ 複数の申請は可能ですが、複数採用された場合、そのことを理由に採用を辞退することは認められません。

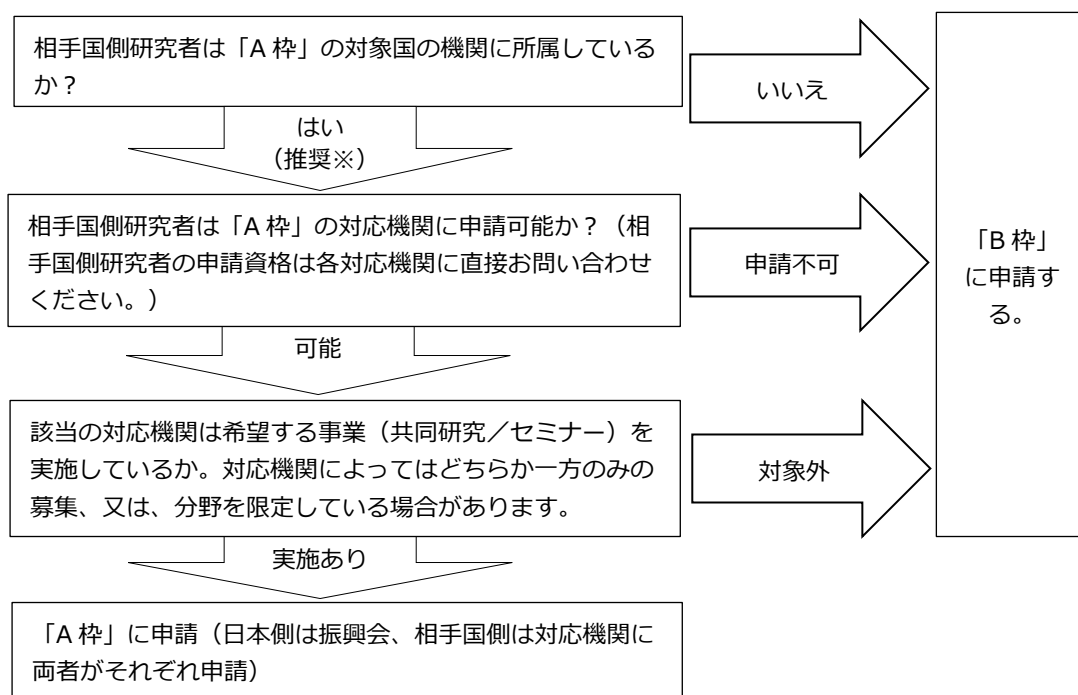
同時申請可能	例 1：●国との共同研究、△国とのセミナー、■国との共同研究、◇国とのオープンパートナーシップ
同時申請不可	例 2：●国との共同研究、●国とのセミナー、●国とのオープンパートナーシップ →●国についてはいずれか1件のみ同時申請可能

	<p>例 3：△国とのオープンパートナーシップ共同研究、■国とのオープンパートナーシップセミナー</p> <p>→オープンパートナーシップは1件のみ申請可能</p>
--	--

※申請の重複制限については、募集要項別紙2（学術国際交流事業の重複制限一覧表）もご確認ください。

【Q21102】「A 対応機関との覚書に基づく共同研究・セミナー」と「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」とのどちらに申請したらよいのかわかりません。

【A】下記に沿ってご確認ください。



※募集要項「2.今回募集する相手国・対応機関」に記載のとおり、「A 枠」の対象国も「B 枠」の対象国に含まれますが、当該国との交流を希望する場合は「A 枠」での申請を推奨します。なお、審査にあたって、「B 枠」については、相手国が「A 枠」で募集をしている国であるかも判断の一要素として考慮されます。また、「A 枠」と「B 枠」では、相手国側参加者の滞在費が支出できない等、支出可能な経費が異なる場合がありますので、相手国側研究者と相談をした上で、どちらの枠で申請するのかを決めてください。なお、「A 枠」及び「B 枠」の申請状況は以下ウェブサイトにて公開していますので参照ください。

https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_saiyo_jisshi.html

【Q21103】振興会の「二国間交流事業（共同研究・セミナー）」と、「研究拠点形成事業」に同時に申請することはできますか？

【A】申請可能です。なお、振興会の国際交流事業では、既に代表者等（研究代表者・コーディネーター・開催責任者・主担当教員・主担当研究員など、採用された事業等の実施における責任者。ただし、機

関長、部局長等を当該事業で実施組織代表者等として職指定しているものは除く。)として事業を実施している研究者は、一部の事業を除き、同時に他の事業の研究代表者等となることができません。重複の可否については、募集要項別紙2を確認してください。

振興会の国際交流事業以外の事業との重複に関する定めはありません。また、科学研究費助成事業との重複申請、重複受給の制限もありません。

【Q21104】過去に二国間交流事業（共同研究・セミナー）に採用されたことがあります。再度申請可能ですか？

【A】申請可能です。

【Q21105】経済安全保障等の観点から、海外の共同研究者の所属国として不適切な国などはありますか？

【A】共同研究・セミナーの実施にあたっては、研究機関における研究インテグリティの確保や安全保障貿易管理（海外への技術漏えいへの対処）の厳格な実施について留意願います（詳細は募集要項を参照ください。）。海外の共同研究者の選定や実際の共同研究・セミナーの実施にあたっては、これと同様の留意が必要です。

【Q21106】共同研究／セミナーの委託業務開始日までに所属機関を異動する／退職する可能性がある場合、どのように申請すべきでしょうか？

【A】異動後／退職後も募集要項「3. 申請資格」があるかどうかを確認してください。委託業務実施期間中に資格を失うことがあらかじめ見込まれる場合には、日本側代表者（申請者）となることは避けてください。申請は申請時点の所属機関から行っていただき、異動後の機関で採用後の手続きができるよう、事務担当者間で体制を整えておくほか、必ず振興会にもご連絡ください。なお、審査結果は申請時点の所属機関（申請書を提出した機関）に通知します。

【Q21107】共同研究をしている相手国側研究者がホライズンヨーロッパのマリー・スクウォドフスカ・キュリー・アクション（MSCA）の Staff Exchanges に採択されました。日本側参加者がこのプログラムに参加するための助成金として、二国間交流事業を活用することは可能ですか？

【A】「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」に採用された場合、MSCA Staff Exchanges に日本側参加者が参加するための旅費等に活用可能です。

2-1-2. 参加者

【Q21201】参加者に学生を含めることは可能ですか？

【A】日本側の参加者には、我が国の大学等学術研究機関（原則、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定されている研究機関に限る。）において研究に従事し、当該研究の遂行に十分な能力と経験を有するポスドク及び大学院博士課程・修士課程在籍者を含めることは可能ですが、学部学生（6年制大学の5年生、6年生を含む）を含めることはできません。なお、共同研究の開始日、又はセミナーの委託期間開始日までに修士課程以上の在籍者となる予定の学部学生を参加者に含めることは差し支えありません。その場合、電子申請システムの申請書情報入力画面では、当該参加者の職位を

「修士学生」、最終学位を「学士取得見込み」と入力してください。

なお、「A 枠」での相手国側参加者の要件は、相手国対応機関にご確認ください。

【Q21202】振興会の特別研究員や外国人特別研究員を共同研究・セミナーの参加者としてもよいですか？

【A】本事業としては問題ありませんが、特別研究員や外国人特別研究員には研究専念義務があるため、該当者本人から振興会担当部署に問い合わせ、特別研究員や外国人特別研究員としての研究課題に沿っていること及び専念義務に反しないことを確認してください。また、参加者に加えた場合は、手引などを確認の上、特別研究員や外国人特別研究員のルールに抵触しないよう適宜必要な処理を行ってください。

【Q21203】共同研究・セミナーにおいて、第三国の研究者を日本側及び相手国側参加者に含めることは可能ですか？

【A】原則として、できません。また、当該者への旅費や学会参加費の支出に係る経費を委託費から支出することもできません。参加者リストに記載のない者への支払いについては【Q32103】を参照ください。日本側参加者が第三国に異動となった場合、日本側参加者から削除してください。第三国の学術研究機関に在籍しつつ、継続して我が国の大学等学術研究機関にも在籍する場合は、日本側参加者に含めることが可能です。ただし、当該第三国から日本までの往復旅費を本委託費から支出することはできません。

2-1-3. 申請手続等

【Q21301】「B オープンパートナーシップ共同研究・セミナー」において、相手国側代表者は自身の研究交流経費を必ず確保しなければなりませんか？

【A】「B 枠」では、日本側研究者に係る経費のみ支出可能としていることから、相手国側研究者に係る経費は支出できません。このため、相手国側代表者が本共同研究・セミナーの実施に必要な自らの交流経費を別途確保することを奨励していますが、必須ではありません。なお、相手国側代表者が獲得している（又は予定の）経費がある場合、審査において考慮されることがあります。

【Q21302】科研費の研究者番号は必要ですか？

【A】電子申請システムの申請書情報入力画面には、申請者（＝日本側代表者）の科研費の研究者番号(e-Rad 研究者番号)を入力する欄があります。当該欄は入力必須項目となりますので、研究者番号をお持ちでない方は所属機関を通じて e-Rad に登録し、研究者番号を取得してください。なお、e-Rad への研究機関登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。

所属機関の事務担当者は、研究者が応募資格を有しているかを確認するとともに、科研費の応募資格のある研究者の情報を e-Rad に登録（更新）する必要がありますので留意してください。e-Rad 利用に係る手続の詳細については、下記ウェブサイトを参照してください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

【Q21303】二国間交流事業への申請は、電子申請システムを通じてインターネット上から行いますが、このシステムを使って申請するための事前手続を教えてください。

【A】申請を行う際には、申請者が電子申請システム（国際交流事業用）にログインし、申請書類を作成する必要があります。国際交流事業用のID・パスワードは、科研費や研究者養成事業（特別研究員等）とは異なります。これまで国際交流事業用のID等を取得したことがない場合や、他機関から異動した場合は、所属機関担当者が発行した新しいID・パスワードが必要となりますので、事前に所属機関担当者に確認してください。

【Q21304】募集の時期やスケジュールのお知らせを受け取ることはできますか？

【A】振興会の公募情報をメールで配信していますので、ご活用ください（JSPS Monthly メールマガジン（毎月第1月曜日））。

<https://www.jsps.go.jp/j-mailmagazine/index.html>

【Q21305】電子申請システムの使い方がわかりません。

【A】①以下のリンク先からログインしてください。なお、振興会ウェブサイトにもリンクがあります。必ず「国際交流事業」を選択してください。

https://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/top_kokusai.html

②「申請書新規作成」をクリックし、「二国間交流事業（共同研究・セミナー）」をクリックすると、募集中の全ての事業名が、「A 枠共同研究→B 枠共同研究→A 枠セミナー→B 枠セミナー」の順に並んでいます。**相手国側代表者に、相手国側代表者が申請する学術振興機関等（対応機関）を確認の上、申請を希望する事業名（共同研究又はセミナー・国名・対応機関名の組み合わせ）を正しく選択してください。**相手と異なる事業名で申請した場合は、「審査対象外」となり、審査されません。国によっては、複数の機関と事業を実施している場合がありますので、ご注意ください。

【Q21306】①申請書提出の締切りはいつですか？ ②電子申請システムはいつから使用できますか？

【A】①振興会への締切りは募集要項で確認してください。ただし、募集要項に記載の申請期限は、申請者の所属機関が電子申請システムにより振興会に申請書を提出する期限です。所属機関内の締切りは、募集要項記載の申請期限よりも前に設定される場合がありますので、所属機関担当者に確認してください。相手国対応機関の申請期限については、募集要項を確認の上、詳細は相手国側代表者を通じて相手国対応機関にご確認ください。

②募集要項の公開後6月中旬から使用可能となる予定です。使用（＝入力）可能となりましたら電子申請システムのトップページにてお知らせいたします。

【Q21307】電子申請システムで日本側代表者の所属部局名を変更・修正するにはどうしたらよいですか？

【A】所属機関担当者が電子申請システムにログインし、申請者管理メニューから当該申請者を検索して修正してください。詳細な手順は『申請者の所属機関担当者向け操作手引（詳細版）』をご覧ください。

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/kdownload.html#a3>

なお、新規の部局コードの追加対応等は所属機関担当者が行うことが出来ます。上記の『申請者の所

属機関担当者向け操作手引（詳細版）』および下記『部局担当者機能の導入に伴う所属機関別部局マスタ登録について』をご確認ください。

https://www-shinsei.jsps.go.jp/docs/about_bukyoku.pdf

申請者がコード表にない部局名に修正したい場合は、所属機関担当者へ連絡してください。

2-2. 申請書の作成方法等

【Q22001】申請書を作成するに当たって注意すべき点は何ですか？

【A】審査は、提出された申請書に基づいて行われますので、申請書の作成に当たっては募集要項を熟読の上、申請内容ファイルの設問項目に沿って必要な事項を適切に記載してください。申請書は①電子申請システムで入力する「申請書情報」及び②振興会ウェブサイトから Word 様式をダウンロードして作成する「申請内容ファイル」の二つで構成されます。①は、振興会ウェブサイトに入力画面イメージを掲載していますので確認してください。②は、共同研究・セミナーでそれぞれ様式が異なりますので、申請内容に合わせて適切な様式を使用してください。また、申請書作成の際は、以下のウェブサイトに掲載している「申請書作成に関する注意事項」を必ず確認してください。

https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_bosyu.html

【Q22002】申請書を英語で作成してもよいですか？

【A】電子申請システムの申請書情報入力画面では、和文・英文の指定がありますので、これに従って入力してください。申請内容ファイルは、日本語又は英語で記載願います。

【Q22003】申請内容ファイルに下線を付したり、カラーの図表を挿入したりすることは可能ですか？

【A】可能です。ただし、審査委員は、PDF 版の申請書を審査するため、PDF に変換した際、フォントやレイアウトが崩れないよう、外字や特殊フォント等の使用を避けるか、フォントを埋め込む等、作成に当たってはご注意ください。

【Q22004】入力欄が不足する場合に、余白を狭めたりページを追加したりすることは可能ですか？

【A】ページ数の増減、設問部分の削除、設問部分のフォントの変更等、様式の加工・変更はしないでください。また、所定の様式以外に新たに用紙を加えることはできません。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白のページが生じることは構いませんが、空白のページを削除することはできません。

【Q22005】セミナーの実施期間は移動日、準備会、整理会を含めるのでしょうか？

【A】移動日、準備会、整理会は含めず、実際にセミナー本会合を実施する期間を入力してください。

【Q22006】複数分野にまたがるセミナーを申請することは可能ですか？

【A】セミナー本会合において複数の分野によるパラレルセッション等を企画することは可能です。

ただし、書面審査は、電子申請システムの申請書情報入力画面で入力した書面審査区分が含まれる「書面審査セット」において行われますので、申請書を作成する際はご注意ください。「書面審査セット」の詳しい説明は【Q23001】をご確認ください。

【Q22007】 オンラインでの交流を前提として申請することは可能ですか？

【A】 日本側参加者の渡航や相手国側参加者の来日を前提とした内容で申請してください。共同研究の場合は、旅費（外国旅費及び国内旅費）が、各年度委託経費総額の 50%以上となるようにしてください。なお、実施計画の中に、オンラインでの交流計画を含めることは問題ありません。

【Q22008】 申請の際に相手国側代表者との共同研究やセミナーを立案するにあたって、相手国に入出国の制限等が出されている場合は、入出国が可能になった状況を想定した交流計画で申請内容を調整する必要がありますか？

【A】 可能な限り申請時点における相手国の入出国の制限等の状況を踏まえ、見通しを立てた上で渡航、来日計画を具体的に調整した申請内容を準備してください。なお、審査においては、準備状況も含め、共同研究・セミナーの意義・必要性、交流計画の実現可能性に基づいて総合的に判断されます。

2-3. 審査

【Q23001】 書面審査を行う「書面審査セット」とはどのようなものですか？

【A】 書面審査セット (https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_shinsa.html) とは、書面審査のために、関連する複数の書面審査区分を組み合わせてグループ化したものです。二国間交流事業（共同研究・セミナー）の「書面審査セット」では、1 件の申請について、このグループの研究分野を専門とする 3 人の書面審査委員を割り当て、書面審査を実施しています。セットごとの書面審査委員は、専門分野のバランスを考慮し、各審査委員の所属機関が異なるように割り当てられています。なお、書面審査セットは、毎年見直しを行っており、事業によって異なりますので、申請の際には必ず二国間交流事業の「書面審査セット」を確認の上、申請書を作成してください。

【Q23002】 電子申請システムの申請状況欄に「審査対象外」とありますが、どういう意味ですか？

【A】 「A 枠」の場合、相手国側代表者は相手国における学術振興機関等（対応機関）へ申請を行う必要があります。しかしながら、双方が同じ事業に申請を行っていない場合や、対応機関で不受理となった場合は、それ以上審査を続けることができないため、所属機関への審査結果の通知や電子申請システムでの審査結果の開示の際に「審査対象外」としています。

【Q23003】 不採用になった場合に、審査の詳しい状況を教えてもらうことは可能ですか？

【A】 申請者に対しては、日本側審査におけるおおよその順位（A, B, C の 3 ランクで表示）を電子申請システム上で開示します。なお、評点、審査委員によるコメント、評価に至った理由に関する個別のお問い合わせには応じかねます。

3. 事業の実施について

3-1. 採用後や年度開始に係る手続・年度末や事業終了時の手続

【Q31001】 事務取扱の手引「3. 業務委託契約」において、「本事業の実施に当たっては、振興会と日本側代表者の所属する大学等研究機関との間で業務委託契約を締結します。」とありますが、契約はいつ頃どのような内容で締結するのですか？

【A】 採用決定後に、日本側代表者所属機関と振興会との間で年度ごとに業務委託契約を締結します。契約書に記載する内容は、委託費の額、実施計画、委託期間、委託費の支払い方法、委託業務の報告、委託費により取得した知的財産権の帰属、法令及び指針等の遵守・善管注意義務、研究倫理教育、不正・不当な行為に対する措置、契約の解除、延滞金、加算金、賠償責任、秘密保持、個人情報の取扱い等になります。

【Q31002】 契約者は学長等である必要がありますか？

【A】 原則として日本側代表者所属機関の長に当たる方を契約者としてください。機関の規程で機関長以外の方を経費執行についての責任者として定めている場合は、機関長の代理人としてその方を契約者にすることができます。なお、一機関で複数の実施課題がある場合でも機関でまとめて1つの契約を締結します。

【Q31003】 実施計画書を英語で記入してもよいですか？

【A】 基本的には日本語ですが、英語で記入しても構いません。

【Q31004】 実施計画書において、申請書に記載した経費の内訳や年度ごとの使用額を変更してもよいですか？

【A】 申請書に記載した当該年度の研究交流経費（委託費）の範囲内であれば、経費の内訳や使用額の変更は可能です（申請書に記載した当該年度の研究交流経費（委託費）の額を超える変更はできません。）。経費の費目間の変更については、【Q32108】を参照ください。

【Q31005】 実施計画書において、申請書に記載した研究課題名／セミナー名を変更してもよいですか？

【A】 研究課題名・セミナー名は研究計画・セミナー計画の内容に関わるため変更できません。

【Q31006】 日本側代表者の変更はどのような場合に認められますか？

【A】 日本側代表者の変更は原則認められません。日本側代表者が死亡した場合に限られます。やむを得ない理由がある場合は振興会にご連絡ください。

【Q31007】日本側代表者の所属機関が変わりますが、何か手続は必要ですか？

【A】日本側代表者の所属機関が変わった後も事業を継続する場合、新所属機関が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であることが必要です。振興会と新所属機関は業務委託契約を締結する必要がありますので、必ず事前に振興会までご連絡の上、事務取扱の手引「6-1-2 日本側代表者の所属機関の変更」に従って手続を行ってください。また、異動先の所属機関においては、当該代表者が実施計画を遂行可能であることを確認した上で、実施計画書の作成・提出および研究倫理教育に関するプログラムの受講等の完了を確認していただく必要があります。

【Q31008】委託期間開始後、新たに日本側参加者を追加する場合には、どのように対応したらよいですか？

【A】委託期間開始後、新たな日本側参加者が発生した時点では、特に手続は必要ありません。当該年度の実施報告書提出時に、参加者リスト（様式 B）を最新の情報に更新したものを提出してください。追加の参加者について、参加期間開始日より前の委託費の使用は認められません。当該追加参加者が実際に参加するまでに研究倫理教育に関するプログラム受講等を完了し、受託機関がこれを確認してください。

【Q31009】セミナー報告書の提出期限は業務終了日の翌月末とありますが、セミナー終了後、整理会を行う場合、報告書の提出期限はいつになりますか？

【A】整理会終了の翌月末又は事業実施翌年度の4月末日のいずれか早い日までに提出してください。

【Q31010】共同研究の期間を延長できますか？

【A】できません。

【Q31011】成果論文中の謝辞等に使うための課題番号はあるのでしょうか？

【A】全ての課題に15桁の課題番号（付与ルールは以下のとおり）が設定されています。二国間交流事業（共同研究・セミナー）に係る研究成果を公表する場合には、二国間交流事業により支援を受けたことを課題番号とともに謝辞等で必ず記載してください。また、課題番号は、提出書類や振興会への問合せ時にも必要となります。詳細は、事務取扱の手引「1-2 課題番号」及び「7-1 研究成果公表の際の留意事項」を確認してください。

（課題番号の付与ルール）

JPJSBP + 共同研究 1/セミナー-2 + 採用年度（西暦） + 対応機関番号（2桁） + 通し番号（2桁）

3-2. 委託費の執行

3-2-1. 旅費（航空賃、滞在費、出張に伴う雑費等）

【Q32101】①外国出張の際の日本国内の移動に係る旅費は、「外国旅費」、「国内旅費」のどちらに計上すればよいですか？②相手国側参加者が来日した際の滞在費や日本国内の移動に係る旅費は、どちらに計上すればよいですか？

【A】①日本側参加者の外国出張の際の日本国内の移動に係る旅費は、受託機関の規程等で定める区分に従って計上してください。また、振興会と相手国対応機関との取決めがある場合の外国出張では、原則、日本の出発地から日本国内の空港までの国内移動費、及び相手国の用務地最寄り空港までの国際航空運賃の往復分が日本側で支出可能な経費です。相手国の最寄り空港から用務地までを移動する経費負担の範囲については出張者、日本側代表者から相手国代表者を通じて相手国対応機関へ確認、調整ください。②相手国側参加者が来日した際の滞在費等の旅費は、「国内旅費」への計上を原則としますが、受託機関の規程等で「外国旅費」に区分される場合は、「外国旅費」に計上して構いません。なお、相手国側参加者の日本国内の滞在費等が支出できるのは、振興会と相手国対応機関との取決めがある場合に限りですので、詳細は事務取扱の手引「Appendix. 国（対応機関）・事業別概要」を確認してください。

【Q32102】委託費を使って学生を相手国に渡航させることは可能ですか？

【A】当該学生が、日本側参加者に含まれていれば可能です。なお、学部学生を日本側参加者に含めることはできません（【Q21201】を確認ください。）ので、ご注意ください。

【Q32103】参加者リストに記載されていない者に、宿泊費や交通費を支払うことができますか？

【A】できません。旅費を支払うことができるのは、原則として参加者リスト（様式 B）に記載している者に限ります。年度途中で参加者を追加する場合は、振興会への事前の申請は不要ですが、必ず参加者リスト（様式 B）に追記してください。

ただし、参加者リストに記載のない日本国内に居住する者に委託費から謝金を支払う場合には、併せて国内旅費を支払うことが可能です。

【Q32104】①共同研究・セミナーの用務で海外渡航する際に、他の用務を組み合わせて滞在を延ばすことはできますか？②その際、他の用務に係る経費（渡航費及び滞在費等）を委託費から支払うことができますか？

【A】①渡航期間そのものを延長することは可能です。受託機関の規程等に従ってください。

②ただし、延長分の滞在費等、他の用務に係る経費を委託費から支払うことはできません。受託機関の規程等に基づき、委託費と他の経費との使用区分を明らかにした上で、当該渡航に係る旅費を支出してください。その際、航空券代等の按分方法については、受託機関の責任において合理的と考えられる方法で按分してください。

【Q32105】共同研究の相手国ではない第三国への出張は可能ですか？

【A】実施計画書に第三国への渡航計画が記載され振興会に承認されていれば、委託費を使用して出張することが可能です。ただし、二国間交流事業の共同研究遂行のために必須であり、研究の発展に資するとともに、相手国との人的交流の促進に寄与する渡航計画で、以下の<第三国出張渡航条件>に当てはまる場合に限られます。なお、用務が意見交換や情報収集のみの場合は、委託費から出張に係る経費を支出することはできません。実施計画書に記載のない第三国への渡航計画の追加や渡航先の変更については、振興会への事前の申請が必要です。

<第三国出張渡航条件>

- ①共同研究の成果を学会等の国際研究集会で発表する。（当該共同研究の研究成果を広く発表する場合に限る。）
- ②共同研究遂行に必要なフィールドワークを行う。（情報収集のみを目的とした出張は不可）
- ③当該国にしかない実験設備を使用する。

【Q32106】航空券の発券手数料を委託費から支出してもよいですか？

【A】受託機関の規程等により手数料の支払いが認められる場合には支出できます。計上する費目（「外国旅費」とするか、「その他」とするか等）は受託機関の規程等に従ってください。

【Q32107】年度をまたいで出張を行う場合に、委託費から旅費を支出できますか？また、4月中に出張を予定していますが、当該年度の業務委託契約締結前に手配をしてもよいですか？

【A】年度をまたぐ旅費のうち当該年度分を支出することはできますが、それ以外の日程に対する経費を、当該年度の委託費から支出することはできません。また、業務委託契約締結前に出張を手配することは可能です。ただし、当該出張に係る経費を支出することができるのは当該年度の委託費となりますので、出張を予定している年度の委託費が振興会から受託機関に支払われる前にどうしても航空券代等の支払いが必要なときは、例えば、受託機関や研究者が立て替え、委託費が振り込まれた後に精算するなどの手続を行ってください。

【Q32108】渡航の中止や延期をした場合、①委託費から航空券代等のキャンセル料の支払いは可能ですか？ また、②渡航を中止し、旅費の支出が減ってしまった場合、他の費目に変更可能ですか？

【A】①キャンセル料については、受託機関の規程等で支出を認めていれば支出可能です。
②共同研究では委託費総額の50%以上を旅費（外国旅費及び国内旅費）として支出することとしていますので、渡航や出張が中止になり、旅費が委託費総額の50%に満たなくなった場合（相手国における紛争、災害等のやむを得ない理由により、旅費以外に委託費総額の50%以上を使用することを本会が承認した場合を除く）は、残額を返還いただく必要があります。
上記の前提を踏まえ、委託費の費目間の変更は可能です。詳細は「事務取扱の手引 6-1-1 変更の扱いについて」を確認してください。

【Q32109】 渡航の際の査証取得料や予防接種代、検診代を委託費から支払ってもよいですか？

【A】 共同研究やセミナーを実施する上で必要であり、かつ、受託機関の規程等で支給可能な経費として定められている場合には、支払い可能です。

【Q32110】 来日研究者の空港までの送迎費用（日本側参加者に係る費用）を委託費から支払ってもよいですか？

【A】 日本側参加者に係る費用は支払い可能です。来日研究者に係る費用は、振興会と相手国対応機関との間に取決めがある場合を除き、支払えません。詳細は事務取扱の手引「Appendix. 国（対応機関）・事業別概要」を確認してください。

【Q32111】 委託費から支出する出張でマイルを取得することは可能ですか？

【A】 二国間交流事業で定めた規程等はありませんので、受託機関の規程等に基づき、取得の可否を判断してください。

【Q32112】 渡航の際の海外旅行傷害保険料を委託費から支出することは可能ですか？

【A】 「A 枠」の場合、振興会と相手国対応機関との取決めがあれば日本側参加者等の保険料を委託費から支出することが可能です。国・対応機関によって取扱いが異なりますので、支出の可否は事務取扱の手引「Appendix 国（対応機関）・事業別概要」を確認してください。なお、相手国対応機関によっては、日本側参加者等の保険料は相手国側が負担し、相手国側参加者等の保険料は日本側で負担（委託費から支出）する場合があります。

「B 枠」においては、共同研究等の遂行上必要であれば、日本側参加者等の保険料に限り、委託費から支出することが可能です。

いずれの場合でも、契約に当たって適正な掛け金となっているかなど、過度に高額な支出にならないようご注意ください。

【Q32113】 出張時に子どもを帯同する場合の旅費、もしくは託児所を利用する費用について委託費から支出することは可能ですか？

【A】 子の出張帯同旅費について、支出は認められません。

3-2-2. 物品費、人件費・謝金、その他

【Q32201】 物品として購入できるものに制限はありますか？

【A】 共同研究やセミナーの実施に直接関係する物品であれば購入することができますが、受託機関が、その経費使用に関する判断や用途に関する説明責任を負うことになる点に留意してください。なお、年度内に使用する物品以外、委託費への計上は認められませんので、年度末に購入する場合は、注意してください。

【Q32202】参加者に人件費・謝金を支払うことはできますか？

【A】 受託機関の規程等に従い、日本側参加者に対してのみ支払うことが可能です。日本側及び相手国側代表者と、相手国側参加者については支出できません。

【Q32203】謝金について、委託費から時給と労災保険料を支払ってもよいですか？

【A】 法令等に基づき、適正な手続を行えば支出可能です。支払いに当たっては、受託機関の規程等に従ってください。継続的な雇用とみなされるような支出（人件費）も支出可能です。

【Q32204】セミナー終了後に、データを整理する必要があります。それに係る経費を委託費から支出することはできますか？

【A】 セミナーについては、その準備、整理のために必要な経費であれば、委託費から支出可能です。ただし、委託費支出報告書の提出までに支払いを完了してください。

【Q32205】セミナーの議事録やプログラム等に企業の広告を掲載してもよいですか？

【A】 問題ありません。ただし、セミナーに係る費用を支出する際に、広告収入と委託費の支出区分を明確にしてください。

【Q32206】①研究機器の保守費・修理費の支出は可能ですか？②保守費に関して複数年の契約をすることはできますか？

【A】 ①共同研究の遂行に不可欠な場合は可能です。
②最も効率的であると判断する形で受託機関の責任において複数年度契約を行うことは可能です。なお、保守費の委託費による支払いについては、複数年度分を一括で行うことはできず、年度ごとに行う必要があります。

【Q32207】出張に伴い、Wi-Fiやレンタカーを借りたいのですが、委託費での支出は可能ですか？

【A】 共同研究やセミナーの実施に当たり必要不可欠な場合は可能です。ただし、受託機関の規程等に従って、効率性・経済性に配慮して、支出の可否を適切に判断してください。なお、それらの使用に伴う保険料、燃料代、高速道路料金等に関しても同様の扱いとなります。

【Q32208】委託費の執行において、翌年度にまたがる期間（1年間）のソフトウェアライセンスの使用を契約するに当たり、当該年度の委託費から全額執行することは可能でしょうか？

【A】 原則、当該年度分のみ委託費から支出することが可能ですが、実際に当該年度に使用する目的で購入し、納品の確認も行っていれば、当該年度の委託費で全額支払うことも可能です。ただし、残りの委託期間が半年であるにも関わらず、3年間のライセンスの使用契約を結ぶなど、過度に委託期間を超えている場合には、それよりも短い期間の契約がないか等、契約に当たっては十分注意してください。また、雑誌の年間購読など、一定期間ごとに納品される物品のうち、委託期間外に納品される物品については、当該委託期間中に活用することができないことから、委託費から執行する場合は委託期間外に納品された物品に係る経費を年間購読料から除いてください。

【Q32209】学会年会費を委託費から支出することは可能でしょうか？

【A】当該学会の活動に参加することが、共同研究の遂行に必要な不可欠であれば差し支えありません。ただし、年会費の期間が複数年度にわたる場合は、当該年度毎に分けて支払ってください。一方、セミナーで採用されている場合は、セミナーの趣旨がその開催に係る経費を支援するものであるため、学会年会費は支出できません。

【Q32210】学会への出席にあたって、学会参加費の中に夕食のレセプション（アルコール類も提供される）費用が含まれており、この部分だけ切り離すことはできないとのことでした。こうした場合に、学会参加費を委託費から支出できますか？

【A】学会参加費の中にその費用が組み込まれ不可分となっているようなレセプションは、学会活動の一環として企画されていると考えられますので、その際にアルコールが供されるか否かを問わず、参加費を委託費から支出することは可能と考えます。なお、実際には、様々なケースがあると思われるので、社会通念上、学会活動を超えるようなケースまで支出を可能とするものではありません。

【Q32211】書籍出版費用を委託費から支出してもよいですか？

【A】共同研究の成果を公開するための学術図書等やセミナーの発表内容を取りまとめた冊子、日本開催のセミナー本会合（又は準備会、整理会）で配布される冊子等の出版費用については支出可能ですが、営利目的の場合は認められません。なお、相手国開催のセミナーの場合、本会合に係る印刷製本費を委託費から支出することはできません。

【Q32212】セミナーに採用されていますが、セミナー開催後に論文を発表することになりました。当該論文に係る投稿料や掲載料を委託費から支払ってもよいですか？

【A】できません。セミナーは、セミナーの開催に係る経費を支援するものであるため、たとえセミナーから派生した成果であっても、当該成果の論文発表や学会発表に係る経費を委託費から支出することはできません。

【Q32213】セミナーを開催する場合、会場内への託児施設設置に係る費用を委託費から支払えますか？

【A】当該課題の遂行上必要である場合には支払うことが可能です。

3-2-3. 委託費全般

【Q32301】共同研究／セミナーが終了しても委託費に残額がある場合はどうしたらよいでしょうか？

【A】当初予定していた共同研究／セミナーを完了しても委託費に残額がある場合には、無理に使うのではなく振興会に返還してください。残額が生じたことで、以後の二国間交流事業等の審査において不利益が生じることは一切ありません。手続は事務取扱の手引「5-2-2 残額が生じる場合の委託費の執行報告」を確認してください。なお、二国間交流事業では残額を翌年度に繰り越して使用することはできません。

【Q32302】 相手国を訪問した際に使用する消耗品等を現地で購入することはできますか？

【A】 日本側参加者等に必要であるものに限り、受託機関の規程等に従い購入することが可能です。所有権は、日本側受託機関に帰属します。なお、相手国側参加者等が必要なものを日本側の経費で購入することはできません。

4. 研究倫理教育に関するプログラムの受講等について

【Q41001】 研究倫理教育に関するプログラムの受講等が必要な対象者の範囲はどのように考えていますか？

【A】 日本側代表者及び参加者リスト（様式 B）に記載されている全ての日本側参加者です。大学院生、共同研究開始後に新たに追加された日本側参加者等を含みます。また、日本側参加者等として参加者リストに記載されていれば、日本の大学等学術研究機関に所属する外国籍の研究者等も対象となります。相手国側参加者等は、受講等の必要はありませんが、自発的に行っていただくことを妨げるものではありませんので、受託機関において必要と判断する場合には研究倫理教育の受講等をさせていただきます。

【Q41002】 日本側代表者の所属機関は、他機関に所属している日本側参加者の研究倫理教育に関するプログラムの受講等も確認しなければならないのですか？

【A】 日本側代表者の所属機関との業務委託契約により実施している事業ですので、日本側代表者の所属機関において、日本側代表者及び日本側参加者全員が受講等したことを確認してください。なお、日本側代表者と日本側参加者で所属機関が異なる場合、必ずしも日本側代表者の所属機関長から日本側参加者の所属機関長宛に確認を取らなければいけないわけではありません。以下【Q41003,Q41004】に示すとおり、受講等の確認方法及び書式は日本側代表者の所属機関で決めて差し支えありません。

【Q41003】 研究倫理教育に関するプログラムの受講等にはどのような方法があるのでしょうか？

【A】 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－」（<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>）、研究倫理 e ラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）（<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>）、APRIN e-Learning プログラム（eAPRIN）等の通読・履修をすること、又は、「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）（https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm）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などがあります。参考までに、以下の文部科学省ウェブサイト（第 2 節「研究倫理教育」部分）も参照してください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1352820.htm

受講方法等に関する詳細は、文部科学省科学技術・学術政策局研究環境課研究公正推進室に確認してください。

【Q41004】 研究倫理教育に関するプログラムの受講等は何をもって確認するのですか？各個人から文書で取り寄せる必要があるとしたら署名・押印は必要ですか？

【A】 振興会では、確認方法及び書式を定めておりませんので、受託機関において適切な方法で行ってください。必ずしも押印した文書である必要はなく、「受講しました。」というメールでの確認でもかまいませんが、口頭での確認など記録が残らない方法は避けてください。

【Q41005】 いつまでに研究倫理教育に関するプログラムの受講等を完了する必要がありますか？

【A】 当該課題の実施期間開始日までに受講等の確認を完了していただく必要があります。なお、実施計画書提出時点で未受講者がいる場合は、当該課題の開始日までに研究倫理教育を受講等させてください。