

# 人文学・社会科学データインフラストラクチャー強化事業 取扱い手引

<b>I 委託業務の実施について</b>	
1 委託業務の概要等	3
2 委託業務成果の取扱い	3
3 委託業務の評価	4
<b>II 業務委託契約について</b>	
1 業務委託契約	5
2 業務委託契約の締結から実績報告までの流れ	5
3 実績報告等の期限	5
4 業務委託契約の途中解除	5
5 その他留意事項	6
<b>III 委託費について</b>	
1 委託費の構成及び留意事項	7
2 委託費の使用ルール	7
3 委託費の受入	9
4 委託費の返還	9
<b>IV 業務委託契約及び実施計画等の変更について</b>	10
<b>V その他</b>	11

令和 8（2026）年 2 月

独立行政法人日本学術振興会

## まえがき

人文学・社会科学データインフラストラクチャー強化事業（以下「本事業」という。）における委託業務（以下「本委託業務」という。）は、「独立行政法人日本学術振興会人文学・社会科学データインフラストラクチャー強化事業実施規程」、「独立行政法人日本学術振興会が行う業務委託の基準」、公募要領、業務委託契約書に定めるもののほか、独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）からの通知及び本取扱い手引に基づき実施してください。

- 「独立行政法人日本学術振興会人文学・社会科学データインフラストラクチャー強化事業実施規程」「独立行政法人日本学術振興会が行う業務委託の基準」

<https://www.jsps.go.jp/j-di2/kitei.html>

## 令和8（2026）年2月における主な変更点

- 「独立行政法人日本学術振興会が行う業務委託の基準」の改正に伴い、委託費の支出に関する証拠書類の保管期間について、実施期間の翌年度から5年間としていたのを7年間に変更しました。（Ⅲ委託費について 1. 委託費の構成及び留意事項）

## 問い合わせ

独立行政法人日本学術振興会 研究事業部 研究事業課 企画・人社係  
〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1  
TEL 03-3263-1106  
E-mail [di-hs@jsps.go.jp](mailto:di-hs@jsps.go.jp)

# I 委託業務の実施について

## 1. 委託業務の概要等

### (1) 委託業務の概要

本委託業務は、中核機関委託業務、拠点機関委託業務及びシステム担当機関委託業務の3種類の委託業務で構成されています。

中核機関は、人文学・社会科学のデータアーカイブ（リポジトリ等）の運用に関する知識や経験を持ち、「人文学・社会科学総合データカタログ（Japan Data Catalog for the Humanities and Social Sciences）」（以下「JDCat」という。）を主体的に運用すると同時に、関係機関を取りまとめ、事業全体の運営について中心的役割を担います。

拠点機関は、人文学・社会科学の専門分野でデータの保存・共有等に取り組んできた実績に基づき、既に所蔵するデータ及び他機関と連携するデータについて、メタデータを作成し、JDCatへ提供することで、学術的に利用可能なデータのより一層の充実・強化に貢献します。

システム担当機関は、情報システムに関連したJDCatの運用と改良を担当し、中核機関と連携・協働して、拠点機関等に対する技術的支援を行います。

各機関には、人文学・社会科学のデータ共有・利活用を促進するデータプラットフォーム等の基盤の充実・強化を図り、もってデータ分析に基づく人文学・社会科学研究の発展、国内外の共同研究の促進等にさらに寄与することを目指し、本委託業務に取り組んでいただきます。

### (2) 委託業務の実施体制

中核機関、拠点機関、システム担当機関（以下「実施機関」という。）には、以下の者を配置するとともに、本委託業務の実施に適切な者を置いてください。

#### ○業務主任者

中核機関においては採択された研究機関、拠点機関及びシステム担当機関においては採択された研究所等に所属し、本委託業務に係る取組を総括し、実施に係る責任を有する者となります。

### (3) 委託業務の実施期間

本委託業務の実施期間（全体）は令和5（2023）年10月1日～令和10（2028）年3月31日の5か年度です。なお、業務委託契約については年度ごとに締結します。

## 2. 委託業務成果の取扱い

### (1) 知的財産権の帰属

業務委託契約書第6条に基づき、本委託業務の実施により生じた成果に係る特許権、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は、実施機関又は実施機関が定めた者に帰属するものとしますので、業務主任者は適宜必要な措置を行ってください。

### (2) 委託業務成果の公表

本委託業務の実施により生じた成果は、積極的に公表してください。その際、本委託業務での成果とわかるように謝辞（acknowledgement）を必ず入れるようにしてください。また、謝辞には、体系的課題番号を必ず含めてください。各実施機関の体系的課題番号は下記のとおりです。

- ・東京大学 : JPJS00320231001
- ・神戸大学附属図書館 : JPJS00320232001
- ・奈良文化財研究所 : JPJS00320232002

・国立情報学研究所 : JPJS00320233001

また、セミナー等開催時にセミナー等のタイトル、当該セミナーの看板、ポスター、インターネッ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。

(謝辞の記載例)

【和文】 : 本業務はJSPS人文学・社会科学データインフラストラクチャー強化事業 JPJS003■■■■■■■■■■の委託を受けたものです。

【英文】 : This work was supported by JSPS Program for Strengthening Data Infrastructure in the Humanities and Social Sciences Grant Number JPJS003■■■■■■■■■■.

上記にあげたもののほか、成果公開を目的として、振興会より実態調査や資料作成を個別に依頼することがありますので、その場合にはご協力をお願いします。

### 3. 委託業務の評価

委託業務の実施期間（全体）の3年度目に中間評価、5年度目に最終評価を行います。また、「評価用委託業務成果報告書」（公開部分のみ。）及び評価結果については、振興会ウェブサイトで公表します。

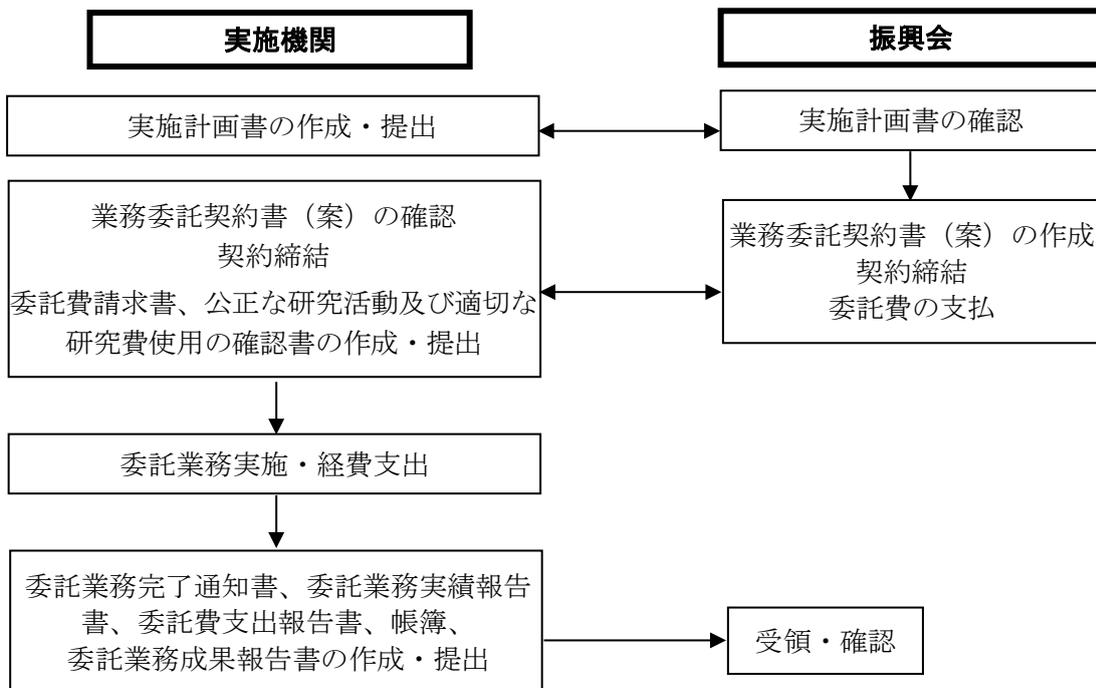
なお、中間評価の結果に基づき、必要に応じて4年度目以降の実施計画書の内容について見直しを求める場合（委託費の減額も含む。）や、業務を委託しない場合があります。

## II 業務委託契約について

### 1. 業務委託契約

本委託業務は、振興会と実施機関との間で締結する、年度ごとの業務委託契約により実施します。

### 2. 業務委託契約の締結から実績報告までの流れ



### 3. 実績報告等の期限

「委託業務完了通知書」は実施期間終了後1週間以内、「委託業務実績報告書」及び「委託費支出報告書」は実施期間終了後、翌年度の5月31日までに提出してください。「委託業務成果報告書」は実施期間(全体)終了後、翌年度の5月31日までに提出してください。実施機関においては、上記の提出期限の設定が、年度末までの実施期間の確保を図ることを目的としていることを踏まえ、実施機関内において必要な体制の整備に努めてください。

なお、「委託業務成果報告書」は振興会ウェブサイトで公表します。

### 4. 業務委託契約の途中解除

次のいずれかに該当した場合は、業務委託契約を途中解除する場合があります。また、その際は、委託費の全部又は一部の返還を求めます。

- ・ 業務委託契約に違反した、又は業務委託契約の履行に関し不正、不当の行為があったとき
- ・ 天災地変その他やむを得ない事由により、本委託業務を実施することが不可能又は困難と認められたとき
- ・ 業務委託契約書に定める調査の結果、本委託業務の実施が困難と認められたとき
- ・ その他業務委託契約書に定める事項に該当するとき
- ・ 中間評価の結果、中止が適当であるとされたとき

- ・ 関係法令・指針等の違反、研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用）や指導的立場を利用したセクシャルハラスメント等の非違行為又は委託費の不正な使用等が認められたとき（なお、この場合、当該法令等に基づく処分・罰則の対象となるほか、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。）

## 5. その他留意事項

- ・ 振興会は、実施期間中に生じた傷害、疾病等の事故について責任を負いません。
- ・ 振興会は、委託業務の実施状況、委託費の使途その他の事項を把握するため、又は委託費の適正な金額を算定のため、当該事項について報告を求め、必要に応じ調査を実施することがあります。

### Ⅲ 委託費について

#### 1. 委託費の構成及び留意事項

委託費は、本委託業務を実施する上で直接必要な「実施経費（直接経費）」及び「間接経費」からなります。具体的には後述のとおりです。使用に当たっては、実施機関の管理・責任の下、公正・適正かつ計画的・効率的に使用してください。なお、委託費の支出や取得した物品等の管理に当たっては、実施機関の規程等に従ってください。

- (1) 実施機関が振興会から委託費を受け入れ、支出する場合は、帳簿を備え、日付、収入支出の額等を記載し、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、令和8年度以降の事業について、実施期間の翌年度から7年間（※）保管してください。また、振興会から、この委託業務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。

※令和5年度から令和7年度の事業に係る業務委託契約書においては証拠書類の保存期間を5年間としておりましたが、これらに関しても可能な範囲で保存期間を7年間としていただけますようお願いいたします。

- (2) 委託費から生じた利子等は、実施機関が受け入れ、実施機関の規程等に沿って適切に取り扱ってください（「委託費支出報告書」等での報告は不要です。）。
- (3) 委託費は消費税及び地方消費税を含みます。「外国旅費、人件費・謝金等に係る消費税」について、納税前の消費税相当額は未払金として計上し、その後、適切に処理してください。
- (4) 実施期間の各年度において、物品の納品や役務の提供の期限は3月31日、支出の期限は翌年度5月31日です。
- (5) 「実施経費（直接経費）」は、後述する費目に区分して管理してください。費目の額について、総額の50%の額を超えて変更しようとする際は、「委託業務変更承認申請書」を振興会に提出し、承認を得る必要があります（「Ⅳ 業務委託契約及び実施計画等の変更について」参照）。

#### 2. 委託費の使用ルール

- (1) 実施経費（直接経費）

実施経費（直接経費）は、本委託業務の実施に直接的に必要な経費であり、「物品費」、「人件費・謝金」、「旅費」、「その他」の費目に区分します。区分管理に当たっては下記申し合わせにて示されている「府省共通経費取扱区分表」を参考にしてください。なお、取得した物品等の所有権は当該物品を取得した実施機関に帰属するものとします。

- 「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて」  
(令和5年5月24日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

- ・物品費

本委託業務に必要な物品（消耗品、設備備品等）を購入するための経費。

資産や備品については、下記の通り必要な要件や手続きの方法を定めていますので、

本委託業務において準用してください。

- 「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて」  
(令和5年5月24日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)  
<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

※原則として、耐用年数1年以上かつ取得価額50万円以上を資産、耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上を備品として適切に管理してください。

#### ・人件費・謝金

研究者及び専門技術員・研究補助者等の人件費、業務実施への協力（資料整理、業務実施補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、関連資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費（雇用契約を行う場合は、実施機関が契約の当事者となること。）。単価等については、実施機関の規程等に従ってください。

下記の通り必要な要件や手続きの方法を定めていますので、本委託業務において準用してください。実施機関は、下記申し合わせに基づき適切に手続きを行い、関係書類を作成・保管してください（振興会が関係書類の提出を求めた際は提出してください。）。

- 「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」  
(令和2年12月18日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shinkou/torikumi/1385716\\_00001.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00001.htm)
- 「競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について」  
(令和2年10月9日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)  
<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>  
※エフォートによる按分計上が可能です。エフォートの管理については下記において必要な要件や手続きの方法を定めていますので、ご確認ください。  
※本事業で定める研究代表者（PI）の人件費の上限はありません。
- 「エフォート管理の運用統一について」  
(令和2年10月2日改正 資金配分機関及び所管関係府省申し合わせ)  
[https://www.mext.go.jp/content/20201002-mxt\\_sinkou02-000007711-05.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20201002-mxt_sinkou02-000007711-05.pdf)

#### ・旅費

業務計画の遂行に必要な旅費（関連資料収集、各種調査、業務実施に関する打ち合わせ、業務実施に関するセミナー等の実施等）のための経費。なお、交通費及び宿泊費等の単価等については、実施機関の規程等に従ってください。

#### ・その他

上記のほか本委託業務を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、会議費（会場借料、食事、弁当費用（アルコール類を除く））、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、委託業務成果発表費用（学会誌投稿料、ウェブサイト作成費用、本委託業務の成果公開用パンフレット作成費用等）、租税公課）。

#### ※実施経費（直接経費）で支出できない経費について

実施経費（直接経費）は、以下については支出できません。

- ・建物等の施設に関する経費（不動産の取得に関する経費、研究機関の施設及び海外オフィス等維持のための経費）
- ・本委託業務の実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

- ・会議費でのアルコール飲料代
- ・学会等の懇親会費
- ・自己都合（研究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
- ・本委託業務の実施とは関係のない経費
- ・その他、間接経費を使用することが適切な経費

※合算使用について

実施経費（直接経費）は他の経費と合算して使用することはできません。ただし、適切に按分計上する場合、他の経費に用途の制限のない場合は例外として合算使用することができます。

(2) 間接経費

間接経費は、本委託業務の実施に伴う実施機関における管理等に必要な経費として、実施機関が使用する経費です。「実施経費（直接経費）」の30%（端数が生じた場合、1円未満を切り捨てとした額）に相当する額が間接経費として措置されます。

間接経費の配分を受ける実施機関においては、研究機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それにのっとり計画的かつ適正に執行するとともに、研究者への説明等を通して用途の透明性を確保してください。

間接経費の用途は、下記申し合わせにて示されている「間接経費の主な用途の例示」を参考として、実施機関の責任の下、公正・適正かつ計画的・効率的に使用してください。

- 「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」

（令和5年5月31日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

※間接経費の使用実績の報告について

本事業の委託費は競争的研究費ではないので競争的研究費に係る間接経費執行実績報告書には、本委託業務に係る間接経費を計上しないでください。

※業務委託契約を途中解除した場合の間接経費の返還について

上記の場合、返還を行う実施経費（直接経費）に相当する間接経費を返還してください（返還する間接経費に端数が生じた場合、円未満は切り上げてください。）。

※その他留意事項について

間接経費を実施経費（直接経費）に充当することは認められません。

### 3. 委託費の受入

振興会からの委託費の支払いは、「委託費請求書」に基づき行います。振興会から通知のあった日（4月上旬）以降、振興会が指定する期日までに提出してください。

### 4. 委託費の返還

「委託費支出報告書」等に基づき振興会が適正な金額の算定を行った結果、前払いを受けた委託費に超過額がある場合は返還を求めますので、指定の銀行口座に振り込んでください。

## IV 業務委託契約及び実施計画等の変更について

業務委託契約書記載事項及び実施計画書の内容のうち、下記については、所定の手続きにより変更することができます。実施機関より、原則として事前に振興会へ承認申請又は届出を行ってください。

下記以外のものについては、軽微な変更として、原則として振興会への手続きを経ることなく変更することができます。

- (1) 「委託業務変更承認申請書」による変更契約が必要なもの
  - ・ 業務委託契約書記載事項の変更（届出が必要なものを除く。）
  - ・ 債権債務の一部を譲渡することによる受託者の変更
  - ・ その他振興会が必要と認めた変更
  
- (2) 「委託業務変更承認申請書」による承認申請が必要なもの
  - ・ 実施計画書の「Ⅰ. 委託業務の内容」のうち、「4. 委託業務の目標・意義、中核（拠点／システム担当）機関としての役割」及び「6. 本事業年度における実施計画（詳細）」の大幅な変更
  - ・ 実施計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」のうち、制限を越す費目変更
  - ・ 業務委託契約書第15条に規定する再委託を行う場合（再委託先を変更する場合を含む。）
  
- (3) 「委託業務変更届」による届出が必要なもの
  - ・ 業務委託契約書記載事項のうち、実施機関の住所、名称、代表者名及び代理人の変更
  - ・ 実施計画書の「Ⅱ. 委託業務の実施体制」の変更

※様式は振興会ウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.jsps.go.jp/j-di2/tebiki.html>

※申請書等はメールにより振興会へ提出してください。

○メール（振興会研究事業部研究事業課企画・人社係）

[di-hs@jsps.go.jp](mailto:di-hs@jsps.go.jp)

## V その他

### 1. 研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保について

我が国の科学技術・イノベーション創出の振興のためには、オープンサイエンスを大原則とし、多様なパートナーとの国際共同研究を今後とも強力に推進していく必要があります。同時に、近年、研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクにより、開放性、透明性といった研究環境の基盤となる価値が損なわれる懸念や研究者が意図せず利益相反・責務相反に陥る危険性が指摘されており、こうした中、我が国として国際的に信頼性のある研究環境を構築することが、研究環境の基盤となる価値を守りつつ、必要な国際協力及び国際交流を進めていくために不可欠となっています。

そのため、大学・研究機関等においては、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定）を踏まえ、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）を自律的に確保していただくことが重要です。

### 2. 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託業務を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、兵器等の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制（※1）が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、委託費の配分の停止や、委託費の配分決定を取り消すことがあります。

※1 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）の2つから成り立っています。

貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者（特定類型（※2）に該当する居住者を含む。）に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールやCD・DVD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。

また、外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。本委託事業を通じて取得した技術等を提供しようとする場合、又は本委託事業の活用により既に保有している技術等を提供しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。

加えて、外国政府から留学資金の提供を受けている学生等は、居住者であっても特定類型に該当する居住者として外為法上の輸出管理の対象となる可能性があることから、留学生の奨学金の受給状況等について、受入れ機関が適切に把握する必要があることについてもご留意願います。

- ※2 非居住者の影響を強く受けている居住者の類のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項から第4項までの規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1. (3) サ①～③に規定する特定類型を指します。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは以下を参照してください。

- 経済産業省：安全保障貿易管理（全般）  
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>
- 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック  
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- 一般財団法人安全保障貿易情報センター  
<https://www.cistec.or.jp/index.html>
- 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイドランス（大学・研究機関用）  
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/daigaku/guidance5.pdf>
- 外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項から第4項までの規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について  
[https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law\\_document/tutatu/tl0kaisei/ekimu\\_tutatu.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/tl0kaisei/ekimu_tutatu.pdf)

### 3. 国際連合安全保障理事会決議第2321号の厳格な実施について

国際連合安全保障理事会決議の厳格な実施については、「国際連合安全保障理事会決議第2321号の厳格な実施について」（令和6年6月25日付文部科学省大臣官房国際課事務連絡）において依頼しているところですが、特に、決議第2321号主文11においては、原則として「北朝鮮により公式に後援され又は北朝鮮を代表している個人又は団体が関係する科学技術協力を停止することとされています。

多国間の国際的な共著論文を執筆する場合には、貴機関所属の研究者と北朝鮮の研究者に直接の協力関係が無い場合でも、意図せず共著となる可能性もあることから、原稿執筆段階や投稿前における確認の徹底等、適切に対応いただくようお願いします。

安保理決議第2321号については、以下を参照してください。

- 外務省：国際連合安全保障理事会決議第2321号和訳（外務省告示第463号（平成28年12月9日発行））  
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000211409.pdf>

### 4. 委託費の不正使用等に対する措置について

本事業は、国民の貴重な税金等で賄われています。研究者及び実施機関は法令等に従いこれを適正に使用する義務が課せられます。

実施機関は、本事業への応募及び委託事業の実施に当たり、「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）」（令和3年2月1日改正文部科学大臣決定）及び「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）の内容について遵守する必要があります。

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ての競争的研究費等の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

本委託事業の実施に関する研究費の不正な使用及び不正な受給、研究活動における不正行為については、振興会は「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」にのっとり厳格に対応します。

- 「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）」  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1343904\\_21.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904_21.htm)

- 「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」  
[https://www.next.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/1351568.htm](https://www.next.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm)
- 「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」  
<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/>

#### 5. 他の競争的研究費制度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について

他府省を含む他の競争的研究費制度において、研究費の不正使用等により制限が行われた研究者については、他の競争的研究費制度において応募資格が制限されている期間中、本事業への応募及び参加資格を制限します。

「他の競争的研究費制度」については、令和7年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、令和6年度以前に終了した制度においても対象となります。

※現在、具体的に対象となる制度については、以下のウェブサイトを参照してください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

#### 6. 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について

本委託業務に参画する研究者等は、「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日文科科学大臣決定）にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「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）」（令和3年2月1日改正文部科学大臣決定）にて求められているコンプライアンス教育を受講することになります。

このため、実施機関には、本委託業務に参画する研究者等全員の研究倫理教育及びコンプライアンス教育の受講・履修を確認した文書を本委託業務の実施期間の開始までに提出していただきます。なお、研究倫理教育は以下のうちいずれかを実施してください。

- (1) 研究倫理教育プログラム『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）の通読
- (2) 研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）若しくは APRIN eラーニングプログラム等の履修
- (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」を踏まえた研究機関が実施する研究倫理教育プログラムの受講

#### 7. 個人情報の取扱いについて

本事業に関して作成する書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び「独立行政法人日本学術振興会保有個人情報等保護規程」等に基づき厳重に管理し、振興会の業務遂行のみに利用（振興会及び本事業に関する案内の送付並びに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、採択された委託事業の業務主任者、参画する研究者等の氏名、所属研究機関、所属部局、職に加え、委託費の額、実施期間、その他実施計画、並びに報告書は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとし、振興会ウェブサイトにおいて公表するほか、関係機関へ周知されることがあります。

特にEUを含む欧州経済領域及び英国所在の研究者等が含まれる委託業務においては、「GDPR（General Data Protection Regulation：一般データ保護規則）」に沿い、こうした取扱いについて当該研究者の同意を得るなど実施機関において必要な手続きを経てください。

- 「独立行政法人日本学術振興会保有個人情報等保護規程」

[https://www.jsps.go.jp/j-privacy\\_policy\\_guide/](https://www.jsps.go.jp/j-privacy_policy_guide/)