

日中韓フォーサイト事業 FAQ (最終更新:2025 年 11 月)

本事業は、税金を原資とする支援となっており、適正かつ合理的な支援となっているか事業の見直しを行っています。そのため、採択後の実施等については、採択した日本側拠点機関において、実施年度ごとに定める取扱い手引を確認してください。

I 「募集要項」に関する質問

Q1-1 募集要項の「5 申請資格」に「拠点機関」とありますが、拠点機関の性格及び主な役割は何ですか。

A1-1 「拠点機関」とは、本事業による交流実施の中心となる大学等学術研究機関またはその部局であり、当該機関の長による承認の下に、一学部、一研究科または一研究所以上の単位で、本研究交流課題の実施にあたるものをいいます。主な役割は、本事業による研究交流課題全体を統括し、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うことです。

Q1-2 募集要項の「5 申請資格」について「機関又はその部局」とは、それぞれの組織単位を指すのですか。

A1-2 ここでいう「機関」とは、大学等研究機関のことを指します。一方、部局とは、大学の学部／研究科や附置研究所、センター等を指します。学科や専攻などの単位ではありません。

Q1-3 募集要項の「5 申請資格」に「機関又はその部局」とありますが、部局内や機関内で意思統一をはかる必要がありますか。

A1-3 事務体制を含めて、組織として事業を推進する体制を確保していただく必要があるため、申請にあたって機関又はその部局の意思を統一していただく必要はありますが、機関又は部局の全員が参加するものでなければいけないということではありません。従って、申請をした研究代表者が所属する同一部局に、当該事業に参加しない研究者がいたとしても問題ありません。また、同一部局であっても研究グループや研究課題が違えば、複数の申請をしていただくことが可能です。ただし、その場合も申請ごとに当該部局の事務処理体制は整えておく必要がありますので、その旨ご留意ください。

Q1-4 募集要項の「3 対象となる研究」において分野が限定されているのはなぜですか。

A1-4 本事業の募集テーマは、日中韓3カ国の学術振興機関(日本学術振興会、中国国家自然科学基金委員会(NSFC)、韓国研究財団(NRF))の協議により決定しているためです。

Q1-5 募集要項の「7 本会支給経費」に支給額が記載されていますが、間接経費は措置され

ないのでしょうか。

A1-5 募集要項に記載の「支給額」は、研究交流を遂行するための「研究交流経費」のみの金額です。間接経費はありませんが、別途、拠点機関からの請求に基づき、本事業にかかる業務遂行に必要な「業務委託手数料」を配分します。業務委託手数料の金額は、研究交流経費の10%とします。

Q1-6 募集要項の「7 本会支給経費」に支給額が記載されていますが、中国側、韓国側の経費はいくらですか。

A1-6 日中韓3カ国でそれぞれ同等の経費支援を行うことになっておりますが、中国、韓国側の支給経費等の詳細については、中国、韓国側の研究代表者等から中国国家自然科学基金委員会(NSFC)、韓国研究財団(NRF)へお問い合わせください。

Q1-7 募集要項の「10 申請に際しての留意事項」に、本事業により経費の支給を受けることができる参加者の範囲が定められていますが、拠点機関以外の機関に所属する研究者や学生を参加させることはできますか。

A1-7 参加資格を満たしていれば、拠点機関以外の機関に所属する方も参加が可能です。3カ国それぞれ一機関ずつに閉じられた交流より、複数の機関に所属する研究者が参加して国内外のネットワークの構築・拡大をはかっていただく方が本事業の趣旨に合致すると考えられます。拠点機関以外の機関に所属する参加者については、「協力機関」に所属する研究者と、協力機関に所属しない「協力研究者」とに分けられます。「協力機関」「協力研究者」の定義については、Q1-8、Q1-9 をご覧ください。

Q1-8 「協力機関」とは何ですか。

A1-8 「協力機関」とは、拠点機関と同一国に所在し、拠点機関に協力する大学等学術研究機関であって、当該機関の長の承認の下に、一学部又は一研究科、あるいはその他のグループ単位で研究交流の実施に協力するものをいいます。

Q1-9 「協力研究者」とは何ですか。

A1-9 「協力研究者」とは、拠点機関及び協力機関に属さない研究者であって、その者の属する機関の長の承認を得て本事業の実施に協力する者をいいます。

Q1-10 一つの機関がこの事業に複数件申請することはできますか。

A1-10 可能です。ただし、一人の研究代表者が本事業に複数の申請をした場合、又は研究代表者は異なるが同一内容の研究課題で申請した場合は、それらの申請は不受理となりますのでご注意ください。

Q1-11 募集要項の「10 申請に際しての留意事項」について、現在、学振の二国間交流事業に申請していますが、「日中韓フォーサイト事業」にも申請することはできますか。

A1-11 申請可能です。ただ、本会の他の国際交流事業において、コーディネーター・研究代表者・主担当教員・開催責任者など、採択された事業等の実施における責任者として事業を実施している者は、本事業の研究代表者となることができない場合があります。複数事業で採択となった場合には、いずれかの事業を選択していただきます。また、複数事業での採択が判明した際に、いずれかの事業の代表者等を変更して複数事業からの支援を得ることは認められませんので、十分ご検討のうえ申請してください。重複の可否については、募集要項の別紙2「学術国際交流事業の重複制限一覧表」でご確認ください。なお、科学研究費助成事業との重複申請、重複受給の制限はありません。

Q1-12 募集要項の「10 申請に際しての留意事項」について、現在、学振の二国間交流事業で本年度末まで韓国(または中国)と共同研究を行う予定だが、中国(または韓国)を加えたいので、「日中韓フォーサイト事業」に申請することはできますか。

A1-12 本事業は、単に中国、韓国との二国間事業をそれぞれ同時に行うというものではありません。当該研究分野における日中韓3カ国を中核とした世界的水準の研究交流拠点形成のための支援事業です。募集要項の「1 趣旨」等を確認のうえ、要件に合致している場合は、二国間交流事業の成果と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。具体的には、申請書(Form B)の【3. 先端性・重要性】(3) 国際的な研究交流活動の遂行能力」で詳述ください。

Q1-13 申請の際に相手国拠点機関等と研究交流計画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研究計画で申請内容を調整する必要がありますか。

A1-13 本事業では5年間にわたる研究交流計画を求めています。研究交流期間を通じて相手国の状況等を見通すことは困難な部分も含まれますが、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研究交流計画を具体的に調整した申請計画を準備してください。なお、審査においては、募集要項の「11 審査方針」に基づき、準備状況も含めて国際研究交流の必要性・重要性、実現可能性を総合的に判断されます。

II「申請書」に関する質問

Q2-1 申請書の中で、拠点機関長名等を記載する欄がありますが、機関長と部局長とどちらを記載することが望ましいのでしょうか。

A2-1 申請する拠点機関の事業実施体制(事務支援体制を含む。)の責任者として適当な方を記載してください。機関(大学であれば大学)が拠点機関となる場合は機関長、部局(大学であ

れば研究科や学部等)が拠点機関となる場合は部局の長としてください。

Q2-2 研究者の交流日数の目安はあるのでしょうか。

A2-2 受入派遣期間の下限上限は特に定めていませんが、経費総額内において、効率的かつ有効な交流となるように、相手国側研究代表者等と相談のうえ、適切な交流人数と派遣期間を設定してください。

Q2-3 参加する研究者の人数に制限はありますか。

A2-3 特に制限は設けていませんが、経費に見合った適当な人数としてください。

Q2-4 若手研究者育成の観点から、ポスドクや博士課程・修士課程学生を参加させ、相手国へ派遣したいのですが、可能でしょうか。

A2-4 可能です。むしろ積極的に、若手研究者が身につけるべき能力・資質の向上に資する育成プログラムを実施してください。ただし、学部生は本事業への参加資格を有していないため、派遣費用を本事業経費から支出することはできません。

Q2-5 申請書作成時点では、参加する研究者が確定していないのですが、採択後に研究者の追加等することはできますか。

A2-5 申請書には、現時点で参加することが確定している者を記入してください。採択後に、申請書に記載された計画内容に影響を与えない範囲で参加者を加除することは可能です。

Q2-6 申請書の作成にあたって、念頭におくべき点がありますか。

A2-6 (1)本事業は事業実施3年度目に中間評価、事業の支援期間終了後に事後評価をそれぞれ行う予定です。このため、事業の成果とともに、当初計画内容と実施状況(結果)について評価されることを考慮したうえで計画を立ててください。

(2)一般に向けての公表(採択された場合は、申請書(Form B)様式4～5ページの【研究交流目標】と【実施概念図】を本会ウェブサイト上で公開します。)をあらかじめ考慮し、一般国民に理解できるよう、また、広い分野の委員構成で多角的視点から審査が行われることに留意の上、申請書を作成することを心がけてください。

Q2-7 申請書の「○ 支援事務総括部・課」では当該機関事務局の担当部課を記入することとなっていますが、事務局本部と学部で事務業務の分担をするので、この旨を記入したいのですがよいでしょうか。

A2-7 本欄には、学振との窓口となる部署を一つだけ記入してください。機関によっては、事務業務を複数の部署で分担することもあると思いますが、その場合、部署間の連絡は機関内で適切に行ってください。この事務担当者連絡先は、採否の結果及びその他事務連絡先となり

ます。

Q2-8 中国側、韓国側でも申請書を提出する必要がありますか。

A2-8 必要です。申請書(Form A)は3カ国で共通様式となっていますので、中国側研究代表者は中国国家自然科学基金委員会(NSFC)へ、韓国側研究代表者は韓国研究財団(NRF)へ申請書を提出してください。3カ国において同内容の申請書が提出されていない場合には申請は無効となりますので注意してください。中国、韓国側での Form A 以外の提出書類等詳細については、中国、韓国側の研究代表者から中国国家自然科学基金委員会(NSFC)、韓国研究財団(NRF)へお問い合わせください。

なお、Form A は必ず英語で記入してください。Form B(学振にのみ提出する様式)は原則として日本語で記入してください。

Ⅲ 「経費の取扱いについて」に関する質問

Q3-1 「経費の取扱いについて」の中で、事業を実施するにあたって「学振と拠点機関との間で、業務の実施に係る契約(業務委託契約)を締結します」とありますが、契約はいつごろどのような内容で締結するのですか。

A3-1 採択決定後に、日本側拠点機関と学振との間で年度ごとに業務委託契約を締結します。(日中韓フォーサイト事業は、8月開始、7月末終了となるため、初年度は8月～翌年3月、2年度目～5年度目は4月～翌年3月、6年度目は4月～7月と、6年度にわたることになります。)契約書に記載する内容は、委託金額、実施計画、委託期間、委託費の支払、委託費により取得した備品等や知的財産権の帰属、支出報告、契約の解除、公的研究費の管理・監査の体制整備、研究倫理教育教材の履修義務、不正使用・不正行為にかかる調査の実施、事業実施報告、賠償責任、秘密保持等となります。

Q3-2 経費の支給方法について教えてください。

A3-2 交流課題の実施にあたっては、学振と拠点機関の間で業務委託契約を締結し、拠点機関に対して、委託費を支払います。詳しくは、募集要項 別紙「経費の取扱いについて」をご覧ください。ただし、本事業は、税金を原資とする支援となっており、適正かつ合理的な支援となっているか事業の見直しを行っています。そのため、採択後の委託費による支給対象等は、採択した日本側拠点機関において、実施年度ごとに定める取扱い手引を確認してください。

Q3-3 物品費とありますが、備品の購入に充てることはできますか。

A3-3 採択課題の研究交流実施に必要な備品であれば可能です。備品の購入後は、拠点機関において適切に管理していただきます。なお、相手国への援助・提供を目的とした購入や、机・いす、コピー機等の拠点機関で通常備えるべき設備備品については本事業経費での購入は認

められません。

Q3-4 本事業の研究交流経費を利用して、学生や研究者、事務職員を雇用することはできますか。

A3-4 研究交流経費で学生、研究者、事務職員等の継続的な雇用に関する経費を支払うことはできません。ただし、資料整理や実験補助等の一時的な研究への協力に対する謝金・人件費は支払うことは可能です。他に研究交流経費から支出できる経費としては、旅費、設備備品費、消耗品費、その他研究の遂行に必要な経費となります。本事業は、学術の国際交流を推進するための事業ですので、経費は主として交流のために活用してください。なお、業務委託手数料は、事務遂行に係る人件費として使用することができます。
(詳細は募集要項 別紙「経費の取扱いについて」をご覧ください。)

Q3-5 参加研究者に謝金・人件費を払うことはできますか。

A3-5 できません。

Q3-6 本事業で海外渡航する際に、

- ①他の用務を組み合わせて滞在を延ばしたり、中国・韓国以外の国に滞在したりできますか。
- 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。

A3-6

- ①可能です。受託機関の定めに従ってください。
- ②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。また、本事業に係る経費と他用務の経費を合わせて使用する場合には、受託機関の規程に従い、本事業の用務にかかる経費のみを支出するようにください。

Q3-7 出張が事情によりキャンセルとなりました。キャンセル料は委託費から支払うことができますか。

A3-7 受託機関の規程により、やむを得ない事情によるキャンセル料の支払いが認められている場合には支出できます。キャンセル料の支出費目(外国旅費とするか、その他経費とするか等)は受託機関の規程に従ってください。

IV 「その他」関連事項の質問

Q4-1 採択となり交流を実施するにあたって、相手国側拠点機関との協定書はどのように作る必要がありますか。必要条件や所定の書式がありますか。

A4-1 日中韓3カ国の機関間の経費負担方法(本事業の募集要項 別紙「経費の取扱いについて」の中で示されているパターン 1、パターン 2 の二種類の方法)や、その他交流実施にあつ

て必要となる事項については、3カ国の機関間であらかじめ合意の上研究交流を実施してください。合意の形式や所定の書式は特にありませんが、本事業において本会が定める条件に反する取り決めるすることはできません。

Q4-2 参加研究者について参加確認等の書類を申請時に添付する必要はありますか。

A4-2 申請書に参加研究者の参加承諾書等を添付することは求めていませんが、採択となった場合に備えて、本務先の服務規律等に差し支えないかどうかをあらかじめ確認しておいてください。

申請が採択となった後にも、拠点機関は本会あてに参加承諾書を提出する必要はありませんが、参加研究者及びその所属機関長の参加承諾書を取るなどして、本務先の服務規律等に差し支えないかどうかを再度確認し、その事実の分かる書類等を保管する必要があります。

Q4-3 日本学術振興会特別研究員／外国人特別研究員として採用されている者を参加者としてもよいですか。

A4-3 本事業としては問題ありませんが、本会特別研究員／外国人特別研究員事業担当者に問い合わせの上、専念義務や受給可能な経費等について必ず事前に確認してください。

V 研究倫理教育に関するプログラムの受講等に関する質問

Q5-1 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ればよいですか。

A5-1 日本側参加研究者リストに記載されているすべての日本側参加者(大学院生、日本側参加者として登録されている外国人研究者を含む。)です。

Q5-2 他機関に所属している日本側参加者についても、研究代表者の所属機関で履修を確認しなければなりません。

A5-2 研究代表者の所属機関との委託契約により実施している事業ですので、研究代表者の所属機関において、すべての日本側研究者が受講等したことを確認してください。

参考までに、文書で他機関に確認を取る場合の様式は別添1のとおりです。なお、必ずしもこの様式を使う必要はなく、また、研究代表者の機関長から他機関長宛に確認を取らなければいけないわけでもありません。下記 A5-5 に示すとおり、受講等の確認方法及び書式は実施機関にお任せします。

Q5-3 相手国側参加研究者については、受講等をさせる必要があるのですか。

A5-3 日本側拠点機関は、本事業経費による支援を受ける参加者については、日本以外の機関の所属であっても、その支援の範囲において適正な執行が求められますので、受講が望まし

いです。(英語による受講もできます。)

Q5-4 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。

A5-4 募集要項の「15 その他(12) 研究倫理教育の履修義務」の記載内容を参考にしてください。

Q5-5 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場合、研究者本人の署名・押印は必要ですか。

A5-5 確認方法及び書式は実施機関にお任せします。必ずしも署名・押印した文書を提出させる必要はなく、メールの回答でもかまいません。ただし、口頭での確認など証拠が残らない方法は不可とします。

Q5-6 いつまでに受講等を完了する必要がありますか。

A5-6 拠点機関から本会に提出していただく「様式3 研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書」(以下「確認書」)の提出までに受講等を完了していただく必要があります。なお、確認は契約日(継続課題については4月1日、新規採択課題については8月1日)までに完了してください。

Q5-7 「確認書」において確認するのは誰ですか。

A5-7 原則として拠点機関の長とします。ただし、機関内の規程により当該業務の権限が他の役職に委任されている場合などは、それ以外の者が行うことも可能です。

Q5-8 「確認書」は毎年提出する必要がありますか。

A5-8 「確認書」は、全課題につき、毎年提出していただきます。ただし、各参加者の受講等は、1度行えば毎年行う必要はありません。

Q5-9 事業開始後、新たに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。

A5-9 新たに日本側参加者を追加する場合には、追加日までに研究倫理教育の履修を完了していることを確認し、最新の参加研究者リストにおいてその旨明記してください。