

国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)の交付に係るFAQ (令和6年2月時点)

目次

1. 交付申請について.....	3
問 1-1 渡航先との調整等により応募時の計画よりも渡航期間を長期間又は短期間に変更する、若しくは応募時の計画と異なる時期に渡航する計画で交付申請してもよいか?	3
問 1-2 学内の経費を活用して渡航し、学内の経費による業務の終了後に、引き続き国際共同研究強化により同じ渡航先で国際共同研究を実施する場合、補助事業の開始時期や交付申請書における渡航期間はどのように考えればよいか?	3
問 1-3 渡航に当たっては、サバティカル研修制度等により休暇を取得する必要があるのか?	3
問 1-4 本格的な渡航の前に、事前準備のために短期間の渡航を行うことは可能か?	3
問 1-5 交付内定を受けた翌年度から補助事業を開始する予定だが、交付申請書は交付内定を受けた年度中に提出してよいか?	3
問 1-6 国際共同研究強化において、相手先への出入国への制限等により、渡航期間が6か月に満たない場合、どのような手続きが必要か?	4
2. 経費について.....	4
問 2-1 家族を伴って渡航する予定だが、家族分の渡航費・滞在費も国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	4
問 2-2 海外の国際共同研究者を日本に招へいして共同研究を実施するための経費も国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	4
問 2-3 海外旅行傷害保険料、査証(ビザ)の申請料や予防接種等渡航に必要な経費を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	4
問 2-4 渡航先での家賃を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	4
問 2-5 研究代表者が渡航先でアパートを契約予定であり、所属機関の規程により家賃を支出可能であるが、一時帰国中の家賃も国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	5
問 2-6 渡航先において、部屋を借りる際に必要な敷金や保証金等を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	5
問 2-7 滞在先での生活で発生する水道光熱費を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	5
問 2-8 研究遂行上、渡航先の外国機関で研究室を利用するために使用料を支払う必要があるが、国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	5
問 2-9 海外で国際共同研究強化の直接経費で購入した物品を日本に発送する費用を、国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	5
問 2-10 本補助事業により発生した為替差損について、国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能か?	5
3. 代替要員について.....	6
問 3-1 代替要員の確保は研究代表者が行うのか?	6
問 3-2 国際共同研究強化の直接経費と他の資金を合算して、一人の代替要員を雇用することは可能か? ...	6
問 3-3 研究代表者が複数の研究機関に所属しているため、複数の研究機関において代替要員を確保する必要がある場合には、複数の研究機関において代替要員を確保することができるのか?	6
問 3-4 代替要員に研究代表者の業務とは関係のない用務(講義等)も担当させることは可能か。また、その際の雇用経費は国際共同研究強化の直接経費から支出できるか?	6
問 3-5 研究代表者と代替要員の間で引継を行う必要があることから、研究代表者の渡航期間より長く代替要員を雇用してもよいか?	7

問 3-6 研究代表者が担当していた講義を代替要員に担当してもらう予定だが、研究代表者の一時帰国中の講義についても代替要員に担当してもらうことが可能か？	7
4. 外国機関滞在中の経費執行について	7
問 4-1 外国機関で使用する設備等を国外で購入する場合、機関管理はどのように行えばよいか？	7
問 4-2 外国機関において発注業務や納品検収等の事務を行う場合、所属機関が保管する必要書類等は写してもよいか？	7
問 4-3 外国機関での研究が終了した後、海外で購入した設備・備品等を外国機関に寄付することは可能か？	8
問 4-4 研究代表者の渡航先の外国機関に科研費を管理してもらうに当たり、間接経費も譲渡する必要があるか？	8
5. その他	8
問 5-1 渡航後に渡航期間を変更することは可能か？	8
問 5-2 帰国後、日本学術振興会によるフォローアップ調査への協力を求める、とあるが、どのような調査が行われるのか？	8

1. 交付申請について

問 1-1 渡航先との調整等により応募時の計画よりも渡航期間を長期間又は短期間に変更する、若しくは応募時の計画と異なる時期に渡航する計画で交付申請してもよいか？

(答) 採択後、渡航先との調整により、応募時の計画よりも長期間又は短期間に変更することや渡航の時期を変更することは可能です。①研究課題遂行の「目的」の変更に当たらないこと、②渡航期間が通算で6ヶ月以上であること、③交付申請を行った年度の翌年度中(渡航開始の期限)に渡航が開始でき、交付申請を行った年度から起算して3年度目までに渡航が終了すること、をいずれも満たした計画で交付申請を行ってください。

問 1-2 学内の経費を活用して渡航し、学内の経費による業務の終了後に、引き続き国際共同研究強化により同じ渡航先で国際共同研究を実施する場合、補助事業の開始時期や交付申請書における渡航期間はどのように考えればよいか？

(答) 国際共同研究強化においては、日本学術振興会への交付申請書の提出日から補助事業が開始されますので、国際共同研究強化による研究を開始する前に交付申請書を提出してください。渡航期間については、補助事業開始以降に国際共同研究強化の研究課題の遂行のために海外に渡航している期間を交付申請書に記載してください。

問 1-3 渡航に当たっては、サバティカル研修制度等により休暇を取得する必要があるのか？

(答) 国際共同研究強化により国際共同研究を実施するに当たり、研究機関におけるサバティカル研修制度等を活用して海外機関に渡航しなければならないということはありません。ただし、代替要員の措置方策等と併せて、事前に所属機関と調整を行うことが望ましいと考えます。

問 1-4 本格的な渡航の前に、事前準備のために短期間の渡航を行うことは可能か？

(答) 可能です。なお、そのような場合、「交付申請書(様式D-2-2)」の「渡航先の概要」欄の渡航期間に含めなくても差し支えありません。

問 1-5 交付内定を受けた翌年度から補助事業を開始する予定だが、交付申請書は交付内定を受けた年度中に提出してよいか？

(答) 補助事業期間は、日本学術振興会へ交付申請書を提出した年度(電子申請システム上で様式D-2-2を送信した日付の属する年度)を1年度目として、3年度目の年度末までとなるため、実際に補助事業を開始する年度より前に交付申請書を提出すると、補助事業を実施可能な期間が短くなり、また、交付申請書を提出した年度の終了後に実施状況報告書の提出も必要となります。そのため、実際に補助事業を開始する年度に交付申請書を提出することが合理的です。

問 1-6 国際共同研究強化において、相手先への出入国への制限等により、渡航期間が6か月に満たない場合、どのような手続きが必要か？

(答) 国際共同研究強化においては、国際共同研究を行うことでその研究計画を格段に発展させ、優れた研究成果を上げることが目的とし、一定期間海外の大学や研究機関において海外共同研究者と共同で行う研究計画を対象としていることから、補助事業期間延長等の制度を活用するなど、渡航期間が6か月を超えるように研究を遂行してください。それでもなお、通算の渡航期間が6か月に満たないことが明らかになった場合には、速やかに日本学術振興会にご相談ください。

2. 経費について

問 2-1 家族を伴って渡航する予定だが、家族分の渡航費・滞在費も国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 補助事業者である研究代表者本人に係る渡航費・滞在費のみ支出することが可能です。

問 2-2 海外の国際共同研究者を日本に招へいして共同研究を実施するための経費も国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 一般の科研費と同様に、国際共同研究強化の研究課題の研究遂行に直接必要な場合、海外の研究協力者の日本への出張のための経費を国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能です。

問 2-3 海外旅行傷害保険料、査証（ビザ）の申請料や予防接種等渡航に必要な経費を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 研究代表者のパスポートの交付手数料、海外旅行傷害保険料、査証の申請料、予防接種等の渡航に際して必要な経費は国際共同研究強化の直接経費から支出することが可能です。ただし、例えば、保険料においては、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に留意することが必要です。

問 2-4 渡航先での家賃を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 所属機関の規程により支出可能である場合は国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能です。

問 2-5 研究代表者が渡航先でアパートを契約予定であり、所属機関の規程により家賃を支出可能であるが、一時帰国中の家賃も国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 一時帰国中については契約しないことが可能であれば、支出しないようにしてください。ただし、アパートを長期間でしか契約できない場合など、やむを得ない事情があり、所属機関の規程上も支払が可能な場合は、国際共同研究強化の直接経費から支払うことも差し支えありません。

問 2-6 渡航先において、部屋を借りる際に必要な敷金や保証金等を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 所属機関の規程により支出可能である場合は国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能です。

補助事業期間終了後に、敷金等が返金された場合は、日本学術振興会へ返還する必要があります。

問 2-7 滞在先での生活で発生する水道光熱費を国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 原則支出はできません。ただし、水道光熱費が家賃・宿泊費等に含まれていて、明確に区別することが出来ない場合には、研究機関の規程に基づき支出可能な範囲で国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能です。

問 2-8 研究遂行上、渡航先の外国機関で研究室を利用するために使用料を支払う必要があるが、国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 国際共同研究強化の研究課題の研究遂行に直接必要であり、所属機関の規程上も支出が可能であれば、国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能です。

問 2-9 海外で国際共同研究強化の直接経費で購入した物品を日本に発送する費用を、国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 国際共同研究強化の研究課題の研究遂行に直接必要であり、所属機関の規程上も支出が可能であれば、国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能です。

問 2-10 本補助事業により発生した為替差損について、国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能か？

(答) 補助事業期間内において海外との取引等で発生した為替差損については、補助事業に必要な経費として、国際共同研究強化の直接経費から支出することが可能です。

3. 代替要員について

問 3-1 代替要員の確保は研究代表者が行うのか？

(答) 補助事業として渡航の条件を整える際、一義的には渡航する研究代表者本人がその主体となりますが、実際の代替要員の確保に当たっては、所属機関において公募による人事選考を行うなど、機関としての対応が不可欠ですので、所属機関とともに代替要員確保に係る調整を行ってください。

問 3-2 国際共同研究強化の直接経費と他の資金を合算して、一人の代替要員を雇用することは可能か？

(答) 国際共同研究強化の研究課題の直接経費と、用途の制限がない経費を合算して、一人の代替要員を雇用することは可能です。

また、用途に制限がある経費との合算についても、例えば、「一週間の勤務のうち、2日は国際共同研究強化における代替要員としての業務に従事し、3日は他の資金の業務に従事する。」「エフォートで区別する」など、それぞれの経費の費用負担と代替要員が行うそれぞれの業務についての使用区分を客観的に明確にする場合は可能です。

なお、科研費の直接経費(基課題を含む)との合算は、前述のように使用区分を明確にする場合のほか、各研究課題の研究遂行に支障を来さないことを前提に、同一の研究機関において、負担額及びその算出根拠等を明確(※)にすることにより可能です。

(※)使用割合(見込)や課題数、事業期間(見込)など、合理的に経費の区分けをした根拠を整理し、説明できる場合を指します。

問 3-3 研究代表者が複数の研究機関に所属しているため、複数の研究機関において代替要員を確保する必要がある場合には、複数の研究機関において代替要員を確保することができるのか？

(答) 複数の研究機関において代替要員を確保することは可能です。ただし、助成金の管理は本研究課題に採択された研究機関が行い、代替要員を措置する必要がある研究機関からの請求に基づいて助成金の支払いを行ってください。

問 3-4 代替要員に研究代表者の業務とは関係のない用務(講義等)も担当させることは可能か。また、その際の雇用経費は国際共同研究強化の直接経費から支出できるか？

(答) 確保した代替要員に研究代表者の業務とは関係のない用務も担当させることは妨げませんが、当該用務に係る経費について国際共同研究強化の直接経費から支出することはできません。研究代表者の業務とは関係のない用務(講義等)については、別の経費から支出してください。

問 3-5 研究代表者と代替要員の間で引継を行う必要があることから、研究代表者の渡航期間より長く代替要員を雇用してもよいか？

(答) 代替要員が代替する業務の性質上必要であれば、渡航期間より長く代替要員を雇用し、引継のために必要となる雇用経費を国際共同研究強化の直接経費から支出することも差し支えありません。

問 3-6 研究代表者が担当していた講義を代替要員に担当してもらう予定だが、研究代表者の一時帰国中の講義についても代替要員に担当してもらうことが可能か？

(答) 研究代表者が一時帰国しており、物理的に担当講義を行うことが可能な状況であっても、研究遂行に支障がある場合など、講義を行うことができない場合も考えられます。

また、研究機関において代替要員を確保するためには、あらかじめ一定期間の雇用契約を結んでおく必要がある場合や、授業計画を作成する上で、講義の担当者を事前に決定する必要がある場合も考えられます。

そのため、上記のような必要性がある場合には、研究代表者の一時帰国中であっても、代替要員が講義を担当することや、その際の代替要員に係る経費について国際共同研究強化の直接経費から支出することは可能です。

4. 外国機関滞在中の経費執行について

問 4-1 外国機関で使用する設備等を国外で購入する場合、機関管理はどのように行えばよいか？

(答) 通常の科研費の管理と同様に、物品の発注・納品、検収は原則として所属機関(日本国内の研究機関)で行っていただきます。その際には、立替払いによる対応や研究機関において抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出し、事後確認を実施するといった対応が考えられます。

また、外国機関が所属機関と同様の発注業務や納品検収等の事務を行うことができる場合(例えば、研究機関の責任の下、協定を結んで外国機関に事務を行ってもらうなど)には、外国機関において行っていただいて差し支えありません。その場合も、万一不正等が発生した場合は、所属機関が一義的には責任を負うことになります。

問 4-2 外国機関において発注業務や納品検収等の事務を行う場合、所属機関が保管する必要書類等は写しでもよいか？

(答) 所属機関として直接経費の管理を行っていただきますので、原則として原本を保管してください。

問 4-3 外国機関での研究が終了した後、海外で購入した設備・備品等を外国機関に寄付することは可能か？

(答) 当該設備を用いた研究の目的が達成され、以降は使用する予定がない場合は、所属機関の規程上問題がなければ可能です。なお、経費を有効活用するため、現地の設備の利用やレンタル等、購入以外に実効的な方法がある場合はそちらも検討してください。

問 4-4 研究代表者の渡航先の外国機関に科研費を管理してもらうに当たり、間接経費も譲渡する必要があるか？

(答) 間接経費を譲渡する必要はありません。ただし、所属機関において必要と判断された場合に、渡航先の外国機関に対して、管理に必要な経費等を間接経費から支払うことは差し支えありません。

5. その他

問 5-1 渡航後に渡航期間を変更することは可能か？

(答) 渡航後、研究の進捗状況等を踏まえ、渡航期間を延長、短縮することも可能ですが、本事業では、一定期間海外の大学や研究機関において海外共同研究者と共同で行う研究計画を対象としており、渡航期間は通算で6か月以上となる必要がありますので、留意してください。

問 5-2 帰国後、日本学術振興会によるフォローアップ調査への協力を求める、とあるが、どのような調査が行われるのか？

(答) フォローアップの内容としては、渡航先・海外共同研究者の状況や、帰国後の研究活動・キャリア形成の状況等に関する調査等を予定しています。