

国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)の公募に係る FAQ (令和5年7月14日時点)

目次

1. 応募について	5
問 1-1 海外共同研究者が大学等研究機関以外の民間企業や NPO 法人に所属している場合は応募できるのか?	5
問 1-2 応募時点で、渡航先の外国機関や所属する研究機関との事前調整が終了していないと応募できないのか?	5
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?	5
問 1-4 円滑に渡航準備を進めるためには、所属する研究室など教育研究上の関係者との間で、代替要員の措置の方策について相談をしなければいけないのか? 応募者が自主的に(関係者の了解なしに)応募してもよいのか?	5
問 1-5 任期付の研究者について、渡航先で任期が切れるような場合でも国際共同研究強化への応募は可能か?	5
問 1-6 研究機関は応募に当たってどのように関わるのか?	6
問 1-7 渡航先は複数あってもよいのか?	6
問 1-8 渡航先が複数ある場合、Web 入力項目の「渡航先及び渡航期間」や添付ファイル項目の「海外共同研究者の役割及び準備状況等」には、全ての渡航先・共同研究者の記載が必要か?	6
問 1-9 応募研究計画は、「基課題」と関係なくてもよいのか?	6
問 1-10 「基課題」とできる研究課題は、「基盤研究(海外学術調査を除く)」と「若手研究」、「特別研究員奨励費」の研究課題とされているが、「若手研究」には、平成29年度以前に採択された「若手研究(A)」及び「若手研究(B)」は含まれるのか?	7
問 1-11 「基課題」となりうる研究課題が2課題あった場合、どちらも「基課題」とできるのか?	7
問 1-12 令和4(2022)年度が研究計画最終年度であって令和5(2023)年度に繰り越した研究課題がある場合に、それを「基課題」とすることは認められるか?	7
問 1-13 産前産後の休暇、育児休業又は海外における研究滞在等により中断中の課題は「基課題」とできるのか?	7
問 1-14 応募対象となるのは、「基課題」の研究代表者のみなのか?	7
問 1-15 なぜ年齢制限が設けられているのか?	7

問 1-16 国際共同研究強化は、何度も応募・受給が可能か？	8
問 1-17 「研究費の応募・受入等の状況」欄には何を書けばよいのか？既に受給している科研費や他の 研究費との相違点を記入するのか？	8
問 1-18 渡航する場合には、「基課題」の研究が遂行できないが、どうしたらよいのか？	8
問 1-19 複数の研究機関において応募資格を有する場合には、どの研究機関から応募が可能か？	8
問 1-20 日本学術振興会特別研究員(PD、SPD、RPD、DC)が国際共同研究強化に応募する場合、ど のようなことに注意が必要か？	9
問 1-21 日本学術振興会特別研究員(CPD)又は海外特別研究員に採用された者、若しくは応募中の 者は、同時に「国際共同研究強化」に応募できるのか？	9
問 1-22 問 1-21 で「両方に採択された場合には、どちらを受給するか選択していただきます」とある が、どのように行えばよいのか？	9
問 1-23 科研費被雇用者は国際共同研究強化に応募可能か？	9
問 1-24 日本の研究機関に所属する応募資格を満たす外国人研究者は応募可能か？	9
問 1-25 現在海外に居住・勤務している研究者は応募可能か？	10
問 1-26 公募期間中に育児休業等を取得している研究者は応募可能か？	10
問 1-27 特別研究員(DC)が研究代表者として応募するに当たり、「研究費の応募・受入状況」に記入す るエフォートの考え方は？	10
2. 研究経費全般について	11
問 2-1 なぜ「渡航費・滞在費」、「研究費」、「代替要員確保のための経費」に分かれているのか？	11
3. 渡航費・滞在費について	11
問 3-1 「渡航費・滞在費」はどのような経費に使用できるのか？	11
問 3-2 「渡航費・滞在費」で水道光熱費の支出は可能か？	11
問 3-3 家族の渡航費・滞在費を支出することは可能か？	11
問 3-4 「渡航費・滞在費」から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 経費を支出してよいのか？	12
4. 研究費について	12
問 4-1 「研究費」について、国内で使用することが認められるか？それとも、海外における使用のみ認め られるのか？	12

問 4-2 国際共同研究強化で購入した設備等について、「基課題」や他の研究課題の研究に使用することが可能か？	12
問 4-3 海外共同研究者を日本に招へいする際の旅費や、渡航先から日本の所属機関へ計測するサンプルを送付する際の計測料及び送料は研究費(外国)で計上すべきか、それとも研究費(国内)で計上すべきか？	12
5. 代替要員を確保するための経費.....	12
問 5-1 代替要員は、どのようなことを行うことを想定しているのか？	12
問 5-2 国際共同研究強化は、令和2(2020)年度より競争的研究費に導入された「バイアウト制度」の対象となるのか？	13
問 5-3 「基課題」を遂行する代替要員を確保してよいか？また、「基課題」以外の科研費の研究課題や、国や独立行政法人等が行う補助事業や委託事業等を遂行する代替要員を確保することはできるか？	13
問 5-4 応募時点で、代替要員措置の調整が終了していないと応募できないのか？	13
問 5-5 代替要員の確保は応募者が行うのか？	13
問 5-6 「代替要員確保のための経費」はどのようなことに使えるのか？	13
問 5-7 「代替要員確保のための経費」は、どのように積算すればよいか？	14
問 5-8 「既存人員の負担増分を金額に換算すること」については、具体的にどのように算出すればよいか？	14
問 5-9 代替要員が使用する「設備備品費」や「消耗品費」は、必要経費として計上できるのか？	14
問 5-10 「代替要員確保のための経費」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？	15
問 5-11 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？	15
6. 交付内定後の研究計画の変更	15
問 6-1 応募時の計画とは別の外国機関に渡航してもよいのか？	15
問 6-2 渡航期間について、応募時の計画よりも長期間又は短期間に変更してもよいのか？	15
7. 交付内定後の手続き・経費の執行	16
問 7-1 交付申請書の提出はいつ行うことになるのか？	16
問 7-2 本研究課題の経費が執行可能となるのは、交付内定日以降か、交付決定日以降か？	16

問 7-3 本補助事業により発生した為替差損について、支出することは可能か？	16
問 7-4 補助事業期間の延長は可能か？	16
8. 機関管理(納品・検収、購入した設備等の管理)	16
問 8-1 どのような場合に一時帰国できるのか？	16
問 8-2 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？	16
問 8-3 海外で渡航先の外国機関に設置するような設備等を購入する場合においても、国内の所属研究機関への寄付手続は必要か？	17
問 8-4 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？	17
9. 帰国後のフォローアップ	17
問 9-1 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？	17

1. 応募について

問 1-1 海外共同研究者が大学等研究機関以外の民間企業や NPO 法人に所属している場合は応募できるのか？

(答) 海外共同研究者が大学等研究機関以外の民間企業や NPO 法人に所属している場合も応募は可能です。

問 1-2 応募時点で、渡航先の外国機関や所属する研究機関との事前調整が終了していないと応募できないのか？

(答) 渡航先の外国機関等と事前調整が全て終了していなくても応募は可能ですが、応募する研究計画調書については、添付ファイル項目に記載した海外共同研究者の同意を得た上で作成してください。

また、渡航先の外国機関での研究を円滑に進める上では、応募時点で渡航先や所属する研究機関との事前の調整を開始していることが望まれます。交付内定を受けた後は、交付申請を行うまでに渡航に関する調整を完了してください。

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、事前に所属研究機関と調整を行うことが望ましいと考えます。

問 1-4 円滑に渡航準備を進めるためには、所属する研究室など教育研究上の関係者との間で、代替要員の措置の方策について相談をしなければいけないのか？応募者が自主的に（関係者の了解なしに）応募してもよいのか？

(答) 応募時点で代替要員措置のための方策（例えば、自らが受け持つ授業や職務をどのように代替するか）について、目処がついている必要はなく、関係者の同意をまだ得ていない場合にも応募可能ですが、採択された場合には、交付申請時までに研究機関において代替要員の措置等について、円滑に渡航できるよう早めに調整を開始し、交付申請までに渡航先や所属機関との調整、準備を終えてください。

問 1-5 任期付の研究者について、渡航先で任期が切れるような場合でも国際共同研究強化への応募は可能か？

(答) 国際共同研究強化の応募資格（申請資格）を得るには、国際共同研究強化に設定されている「対象」「応募資格」に合致することに加え、応募時及び交付申請時に、公募要領で定める要件を満たすことが所属する研究機関において確認されている必要があります。

公募要領に定める要件においては、必ずしも雇用関係の有無は求めていないため、任期付の研究者の任期が渡航期間中に切れる場合においても、研究機関において、上記の要件を全て満たすことが確認され応募資格を付与できる場合には引き続き研究遂行は可能です。

問 1-6 研究機関は応募に当たってどのように関わるのか？

(答) 海外への渡航が可能となるよう必要な協力を行ってください。
なお、採択決定後には、所属研究機関において以下の項目を実施していただくこととして
いますので、留意してください。

- ・渡航する研究者の海外研究機関への一定期間の渡航を可能とする環境を整備すること
- ・渡航する研究者の海外での科研費使用に関して管理を行うこと
- ・渡航する研究者が、日本学術振興会特別研究員(CPD)又は海外特別研究員に採用(採用内定を含む。)されている者等の国や独立行政法人等が実施する国際共同研究や国際交流に係る事業において、研究費の交付を伴い、長期間にわたる海外渡航や海外での研究遂行が予定されていない者であることを確認すること

問 1-7 渡航先は複数あってもよいのか？

(答) 同一国において複数機関にまたがる研究計画や、複数の国にまたがる研究計画も応募可能です。

問 1-8 渡航先が複数ある場合、Web 入力項目の「渡航先及び渡航期間」や添付ファイル項目の「海外共同研究者の役割及び準備状況等」には、全ての渡航先・共同研究者の記載が必要か？

(答) 一定期間滞在して当該機関に所属する海外共同研究者と共同研究を実施するなど、国際共同研究を実施する主要な外国機関と海外共同研究者について挙げてください。例えば、学会への参加や現地調査等のために短期間滞在する外国機関や、当該機関の海外共同研究者は含めないことも考えられます。

問 1-9 応募研究計画は、「基課題」と関係なくてもよいのか？

(答) 国際共同研究強化は、「基課題」の研究を発展させることを趣旨としており、「基課題」と関係のない研究計画は対象となりません。「基課題」から派生した新たな研究課題であれば応募研究計画の対象となり得ます。また、現在実施している研究計画が一定程度の成果を上げており、国際共同研究を行うことでその研究計画を更に発展させるものだけでなく、開始したばかりの研究計画であっても、国際共同研究と並行して実施することで相互補完的にその研究計画を発展させるものも含まれます。

研究計画調書(添付ファイル項目)において、基課題の研究をどのように発展させるのか、本国際共同研究の研究目的、研究方法について具体的かつ明確に記述してください。

問 1-10 「基課題」とできる研究課題は、「基盤研究(海外学術調査を除く)」と「若手研究」、「特別研究員奨励費」の研究課題とされているが、「若手研究」には、平成29年度以前に採択された「若手研究(A)」及び「若手研究(B)」は含まれるのか？

(答) 含まれます。(平成 29(2017)年度以前に採択された「若手研究(A)」及び「若手研究(B)」も「基課題」とすることができます。)

問 1-11 「基課題」となりうる研究課題が2課題あった場合、どちらも「基課題」とできるのか？

(答) 「基課題」となりうる研究課題が2課題ある場合、どちらか1つを「基課題」として選択してください。

問 1-12 令和4(2022)年度が研究計画最終年度であって令和5(2023)年度に繰り越した研究課題がある場合に、それを「基課題」とすることは認められるか？

(答) 採択時点において、前年度が最終年度である研究課題は、対象となりません。
このため、令和4(2022)年度が最終年度の研究課題を令和5(2023)年度に繰り越した場合(補助金種目)、又は補助事業期間延長承認手続により補助事業期間を延長した場合(基金種目)であっても、「基課題」とすることはできません。
ただし、産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴い補助事業期間を令和5(2023)年度以降に延長している課題は、「基課題」とすることができます。

問 1-13 産前産後の休暇、育児休業又は海外における研究滞在等により中断中の課題は「基課題」とできるのか？

(答) 産前産後の休暇、育児休業又は海外における研究滞在等により中断中で、研究を再開する予定のある研究課題は「基課題」とすることができます。また、補助金種目の継続課題で、上記の理由により令和5(2023)年度の交付申請を留保している場合を含みます。
ただし、海外における研究滞在等により中断中の場合で、応募資格を喪失している場合は応募することはできません。
産前産後の休暇又は育児休業を取得している場合、もしくは海外に滞在している場合の応募については問 [1-25](#) 及び問 [1-26](#) を参照してください。

問 1-14 応募対象となるのは、「基課題」の研究代表者のみなのか？

(答) 研究代表者のみが対象となります。

問 1-15 なぜ年齢制限が設けられているのか？

(答) 平成 26(2014)年8月に科学技術・学術審議会学術分科会において取りまとめられた「我

が国の学術研究の振興と科研費改革について(中間まとめ)」では、科研費に求められるものの一つとして、「我が国が強い学問分野を中心に国際共同研究の推進や優秀な若手研究者の相互派遣などによる国際的な研究者コミュニティにおける長期にわたる確かなネットワークの形成の観点からの見直しと体制整備」が掲げられており、当該提言の趣旨や制度設計に係る様々な検討を踏まえて、「国際共同研究強化」の対象年齢が設定されています。

なお、国際的に活躍できる独立した若手研究者の養成にも資するという本種目の趣旨を踏まえ、令和2(2020)年度公募から、対象年齢の下限を撤廃しています。

問 1-16 国際共同研究強化は、何度も応募・受給が可能か？

(答) 国際共同研究強化への応募時点で応募資格を満たす場合には、何度も応募が可能です。ただし、研究者1人につき、1度のみ受給することができますので、既に「国際共同研究強化」(平成 29(2017)年度以前に採択された課題)または「国際共同研究強化(A)」を受給したことがある場合には、別の研究課題を「基課題」とする場合であっても、応募することは認められません。

問 1-17 「研究費の応募・受入等の状況」欄には何を書けばよいのか？既に受給している科研費や他の研究費との相違点を記入するのか？

(答) 「国際共同研究強化」とそれ以外の研究費の研究内容の相違点や重複応募・受給の状況等について確認するために当該欄を設けています。そのため、応募する国際共同研究強化と「基課題」以外の他の研究費との相違点について記入してください。なお、エフォート欄については、各研究費に係る令和5(2023)年度のエフォートを記入していただくこととしていますので、令和6(2024)年度以降に国際共同研究強化の研究を開始する場合は、応募研究課題のエフォート欄には「0」を記入してください。

問 1-18 渡航する場合には、「基課題」の研究が遂行できないが、どうしたらよいのか？

(答) 渡航に伴い「基課題」の研究遂行が困難な場合には、「海外における研究滞在等による科研費の研究中断・再開」の制度を利用することができます。詳細は下記を参照してください。

○海外における研究滞在等による科研費の研究中断・再開制度について(概要)

URL: https://www.jsps.go.jp/file/storage/grants/j-grantsinaid/06_jsps_info/g_190311/data/betten1.pdf

問 1-19 複数の研究機関において応募資格を有する場合には、どの研究機関から応募が可能か？

(答) 複数の研究機関において応募資格を有する場合には、「基課題」が採択されている研究機関のほか、その他の応募資格を有する研究機関からの応募も可能です。ただし、日本学術振興会特別研究員の採用者については、受入研究機関からのみ応募が可能です。

問 1-20 日本学術振興会特別研究員(PD、SPD、RPD、DC)が国際共同研究強化に応募する場合、どのようなことに注意が必要か？

(答) 特別研究員の採用期間中に海外に渡航する場合は、「特別研究員遵守事項の手引き」において採用区分ごとに定められている通算渡航期間の上限を超えないよう留意してください。また、研究期間中に採用期間満了等により特別研究員としての身分を喪失した者が、科研費応募資格を付与されない場合には、課題を廃止しなければなりません。そのため、研究期間の設定に当たっては御注意ください。

問 1-21 日本学術振興会特別研究員(CPD)又は海外特別研究員に採用された者、若しくは応募中の者は、同時に「国際共同研究強化」に応募できるのか？

(答) 日本学術振興会特別研究員(CPD)又は海外特別研究員に採用(採用内定を含む。以下同じ。)されている者は、「国際共同研究強化」に応募することはできません。「国際共同研究強化」への応募時に、日本学術振興会特別研究員(CPD)又は海外特別研究員に採用されていない場合(応募中、又は応募を予定している場合)には、同時に応募して差し支えありませんが、両方に採択された場合には、どちらを受給するか選択していただきます。

問 1-22 問 [1-21](#) で「両方に採択された場合には、どちらを受給するか選択していただきます」とあるが、どのように行えばよいのか？

(答) 「国際共同研究強化」に採択された時点(令和6(2024)年2月下旬見込み)で既に日本学術振興会特別研究員(CPD)又は海外特別研究員に採用されている場合には、必要に応じて日本学術振興会の各制度担当にも相談の上、「国際共同研究強化」を受給するかどうか速やかに検討し、受給しない場合は交付申請辞退の手続きを行ってください。

なお、「国際共同研究強化」を受給する場合は、令和6(2024)年3月末までに、他の事業についても必要な手続きを行ってください。

問 1-23 科研費被雇用者は国際共同研究強化に応募可能か？

(答) 科研費被雇用者は、一定の要件を満たす場合には科研費に応募することを認めていますが、基本的には雇用元の業務に専念する必要があります。

国際共同研究強化は研究者が一定期間海外に渡航して国際共同研究を実施することを目的とした事業であり、海外に渡航する場合には雇用元の業務に従事することが困難と考えられますので、原則として国際共同研究強化には応募できません。

問 1-24 日本の研究機関に所属する応募資格を満たす外国人研究者は応募可能か？

(答) 日本の研究機関に所属している外国人研究者も、国際共同研究強化の応募資格を満たす場合には応募は可能です。

問 1-25 現在海外に居住・勤務している研究者は応募可能か？

(答) 国際共同研究強化の応募資格を満たす場合には応募を妨げるものではありませんが、研究計画調書において、本制度の趣旨を踏まえ、基課題を発展させるために国際共同研究を実施することの意義や必要性について記述する必要があります。

ただし、令和5(2023)年度に新規採択された課題で、海外における研究滞在等により交付申請を留保している課題を基課題として応募することはできません。

海外における研究滞在等により基課題を中断している場合は、問 1-13 を参照してください。

問 1-26 公募期間中に育児休業等を取得している研究者は応募可能か？

(答) 公募期間に育児休業等を取得している場合であっても、応募資格を満たす場合は応募可能です。

ただし、令和5(2023)年度に新規採択された課題で交付申請を留保している課題を基課題として応募することはできません。

育児休業等により基課題を中断している場合は、問 1-13 を参照してください。

問 1-27 特別研究員(DC)が研究代表者として応募するに当たり、「研究費の応募・受入状況」に記入するエフォートの考え方は？

(答) 交付を受ける年度における「応募中の研究費」、「受入中(受入予定)の研究費」及び「その他の活動」に係る、全仕事時間を 100%としたときの、本応募研究課題の実施に必要とする時間の配分割合について記入してください。(「応募中の研究費」+「受入中(受入予定)の研究費」+「その他の活動」=100%となります。)

エフォートの算出に当たっては、講義の受講など、特別研究員が博士課程学生として従事する学修活動についても全仕事時間に含めてください。

・「応募中の研究費」、「受入中(受入予定)の研究費」には、国内外を問わず、競争的研究費、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金に係る研究活動が含まれます。

・本応募研究課題は、「応募中の研究費」に含まれます。

・特別研究員奨励費は、「受入中(受入予定)の研究費」に含まれます。

・その他の研究活動(「応募中の研究費」、「受入中(受入予定)の研究費」以外のもの。RA や研究補助を含む。)、講義等の受講など学修活動、及びTA などその他報酬を得る活動は、「その他の活動」に含めてください。

なお、特別研究員(DC)が応募する場合、次の事項を全て満たしてください。

・特別研究員の研究専念義務(研究課題の遂行)に支障が生じないこと

・受入研究機関が、特別研究員に代わり研究費を管理すること

また、特別研究員(DC)は博士課程学生として学位取得を目指す立場にあるため、研究代表者としての責任が過大とならないよう、受入研究者や所属研究機関において十分に留意してください。

特別研究員の研究専念義務につきましては、「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」(https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki.html) (I-4. 特別研究員の義

務)を参照してください。

2. 研究経費全般について

問 2-1 なぜ「渡航費・滞在費」、「研究費」、「代替要員確保のための経費」に分かれているのか？

(答) 国際共同研究強化について、「研究費」の他に、「渡航費・滞在費」、「代替要員確保のための経費」を研究計画調書に記載することを求めているのは、応募の段階でこれらを区別して計上することにより、審査においてそれぞれの計画と経費の妥当性を確認できるようにするためです。具体的には、「渡航費・滞在費」については、一定期間海外の大学や研究機関に滞在して国際共同研究を遂行することを求めていることから、渡航計画に対する必要経費の積算の妥当性を審査において確認する必要があるため設けています。また、「代替要員確保のための経費」については、一定期間海外に滞在するために代替要員を確保できることとしていることから、代替要員を確保する計画に対する必要経費の妥当性を審査において確認する必要があるため設けています。

一方で、交付申請以降の収支管理については、「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「その他」の費目ごとに行うこととしています。

各経費の支出に当たっては、一般の科研費と同様に、研究計画の遂行に直接必要な場合に限り、所属する研究機関の会計規程等に従って支出することになりますので、応募時においても、所属する研究機関の会計規程等を確認の上、規程等に従って計上してください。また、「代替要員確保のための経費」の詳細については、本 FAQ の[「5. 代替要員を確保するための経費」](#)を参照してください。

3. 渡航費・滞在費について

問 3-1 「渡航費・滞在費」はどのような経費に使用できるのか？

(答) 研究機関の規程に基づき支出可能な範囲で、渡航に係る旅費のほか、渡航先との調整に必要な旅費や渡航先での滞在費(家賃等)に使用できます。なお、経費は交付申請書の提出後に使用可能となります。

問 3-2 「渡航費・滞在費」で水道光熱費の支出は可能か？

(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、滞在のために必要な経費として支出することが可能です。

問 3-3 家族の渡航費・滞在費を支出することは可能か？

(答) 家族に係る費用を支出することはできません。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 3-4 「渡航費・滞在費」から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支出してよいか？

(答) 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「渡航費・滞在費」から支出しても構いません。

4. 研究費について

問 4-1 「研究費」について、国内で使用することが認められるか？それとも、海外における使用のみ認められるのか？

(答) 渡航先の外国機関で使用するために日本で設備等を購入することや、補助事業期間内に必要に応じて国内で実施する国際共同研究強化に関する研究活動について「研究費」を使用することは差し支えありません。なお、国内で使用する設備を購入する場合には、研究計画調書において国際共同研究における必要性を記載する必要があります。

問 4-2 国際共同研究強化で購入した設備等について、「基課題」や他の研究課題の研究に使用することが可能か？

(答) 他の研究種目と同様に、国際共同研究強化で購入した設備等については、研究の遂行に支障がなければ、他の研究費による研究など幅広く有効に活用していただいて構いません。

問 4-3 海外共同研究者を日本に招へいする際の旅費や、渡航先から日本の所属機関へ計測するサンプルを送付する際の計測料及び送料は研究費(外国)で計上すべきか、それとも研究費(国内)で計上すべきか？

(答) 国際共同研究強化は、国際共同研究を実施する上で、外国における研究活動のほか国内における研究活動が必要となる場合は、国内における研究費の支出を可能としています。したがって、研究実施場所に基づき、国内での研究活動に係る経費は「研究費(国内)」、外国における研究活動に係る研究費は「研究費(外国)」として計上してください。

5. 代替要員を確保するための経費

問 5-1 代替要員は、どのようなことを行うことを想定しているのか？

(答) 研究代表者が本来研究機関の職務として行うべき教育研究等の業務、研究の事務手続等、学内委員会等の業務や社会貢献に係る業務など、様々な業務を渡航する研究代表者に代わって行うことが必要と考えられます。このため、「代替要員確保のための経費」は、研

研究者の渡航を可能とするための環境を整備する観点から措置しています。

問 5-2 国際共同研究強化は、令和2(2020)年度より競争的研究費に導入された「バイアウト制度」の対象となるのか？

(答) 国際共同研究強化は、従前より、研究者が円滑に海外渡航できるように、研究代表者が本来研究機関の職務として行うべき業務を代替する者を確保するための経費等として「代替要員確保のための経費」を計上できるようにしているため、バイアウト制度の対象とはせず、従前の取扱いを継続することとしています。なお、支出可能な経費の範囲については「バイアウト経費」よりも基本的に幅広く設定されていますが、研究代表者が日本に滞在している間の講義の代替に係る経費などは認められませんので注意してください。「代替要員確保のための経費」として支出可能な経費の詳細は問 5-6 を参照してください。

問 5-3 「基課題」を遂行する代替要員を確保してよいか？また、「基課題」以外の科研費の研究課題や、国や独立行政法人等が行う補助事業や委託事業等を遂行する代替要員を確保することはできるか？

(答) 別の事業となりますので、代替要員に限らず、応募する研究課題の直接経費から、基課題等の他の科研費による研究課題や、国や独立行政法人等が行う補助事業や委託事業等に係る経費を支出することはできません。

問 5-4 応募時点で、代替要員措置の調整が終了していないと応募できないのか？

(答) 代替要員措置の調整が全て終了していなくても応募は可能ですが、代替要員確保のための経費を計上する場合には、その必要性・積算根拠等を研究計画調書に記載してください。なお、遅くとも交付申請を行うまでには調整を終了してください。

問 5-5 代替要員の確保は応募者が行うのか？

(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、所属する研究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、研究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 5-6 「代替要員確保のための経費」はどのようなことに使えるのか？

(答) 代替要員確保のために必要な以下のような経費について支出可能です。

- ・研究代表者が担当する講義等の非常勤講師等に係る給与
- ・研究代表者が担当する講義等の非常勤講師を招へいするための謝金・旅費
- ・研究代表者不在時の教育研究や学内委員会等の業務を他の教員が負担する場合、

当該教員に生じる業務負担を支援するTAやRA、非常勤事務職員等の経費等
この他、諸事情により代替することができない業務がある場合に、その代わりに必要となる「当該業務を研究代表者が渡航先において行うための経費」として、例えば研究代表者が渡航先から学生指導等を行うための設備等の経費等が支出可能です。

また、例えば、以下のような経費は支出できません。

- ・代替要員が研究代表者の代替で行う講義の準備等で使用するパソコン、机、イス等の経費
- ・代替要員が研究代表者の代替で行う講義で使用する教材、消耗品等の経費
- ・代替要員が入試業務や広報活動等、他の用務で出張する際の旅費
- ・代替要員が研究協力者として基課題に参画する場合の当該代替要員(研究協力者)に支払う謝金等

研究代表者の渡航後、代替要員を確保せずに現員で負担増を補う場合には、その負担増分を金額換算して必要な人件費を支出することも可能です。

ただし、「代替要員確保のための経費」についての費用が発生しないにもかかわらず、研究機関において、雑収入等として受け入れることは認められません。

問 5-7 「代替要員確保のための経費」は、どのように積算すればよいか？

(答) 所属する研究機関の規程等に従って経費を積算してください。

なお、渡航する研究代表者以外の現員で教育研究等の業務を分担(例えば、担当授業を交替するなど)することにより対応するなどの方法により、渡航を円滑に進めるための調整が整うこともあると考えられます。そのような場合には、「負担増分を金額に換算」し、代替要員確保の経費として計上することは差し支えありません。

問 5-8 「既存人員の負担増分を金額に換算すること」については、具体的にどのように算出すればよいのか？

(答) 例えば、渡航する研究代表者の代わりに他の教員等が授業を代替することもあり得ますので、1授業当たり 20,000 円×10 回など、負担増分の算定の根拠を明確にすれば計上することは可能です。

なお、代替要員確保のための経費の算出方法は、様々な形が想定されるため、研究機関の実態と規程に合わせて記入していただいで構いません。

問 5-9 代替要員が使用する「設備備品費」や「消耗品費」は、必要経費として計上できるのか？

(答) 「代替要員確保のための経費」は、渡航する研究代表者の業務を代替する要員を確保するため、また、代替することができない業務がある場合に、その代わりに必要となる「当該業務を研究代表者が渡航先において行うための経費」を対象とした経費区分ですので、当該経費で代替要員が使用する物品等を購入することは想定していません。

なお、代替要員が代替要員としての勤務時間以外に研究協力者として国際共同研究強化の研究課題を遂行する際に使用するパソコン等が必要な場合は、「研究費」に計上することは可能です。

問 5-10 「代替要員確保のための経費」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「代替要員確保のための経費」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 5-11 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) 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うこととし、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うこととしてください。

6. 交付内定後の研究計画の変更

問 6-1 応募時の計画とは別の外国機関に渡航してもよいのか？

(答) 国際共同研究強化の審査においては、渡航先の外国機関において研究計画の遂行に必要な環境が整っているかどうかも含めて審査されますので、応募時に渡航先としていた外国機関は原則として変更できません。

ただし、渡航先の外国機関の都合やカウンターパートとなる主要な研究者の異動等により、交付内定後にやむを得ず渡航先を変更せざるを得ない場合には、交付申請時に、変更せざるを得ない理由、渡航先を変更しても当初予定していた研究が実施できること等について説明を求めます。

また、交付決定後に渡航先の外国機関を変更しようとする場合には、**事前に**様式F-17「渡航先外国機関変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければなりません。

問 6-2 渡航期間について、応募時の計画よりも長期間又は短期間に変更してもよいのか？

(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は可能です。また、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、どちらの場合も、渡航期間は原則として通算で「半年から1年(補助事業期間の範囲内で1年を超えることも可能)」としてください。実績報告においては一時的な帰国は渡航期間に算入せず、通算の渡航期間の記載を求めます。

7. 交付内定後の手続き・経費の執行

問 7-1 交付申請書の提出はいつ行うことになるのか？

(答) 交付内定以降、所属機関及び渡航先との調整が終了し、渡航計画が具体的になった後に随時交付申請書を提出いただきます。

問 7-2 本研究課題の経費が執行可能となるのは、交付内定日以降か、交付決定日以降か？

(答) 日本学術振興会への交付申請書の提出日以降に必要な経費を支出することができます。

問 7-3 本補助事業により発生した為替差損について、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、支出することが可能です。

問 7-4 補助事業期間の延長は可能か？

(答) 日本学術振興会の承認を経た上で、交付申請した日から起算して3年を経過する日の属する年度の末日まで補助事業を延長することが可能です。

8. 機関管理（納品・検収、購入した設備等の管理）

問 8-1 どのような場合に一時帰国できるのか？

(答) 渡航先の外国機関における研究活動に支障を及ぼさない場合には、「基課題」の研究遂行のためなどの一時的な帰国も可能とし、帰国の期間や回数に制限は設けていません。ただし、「基課題」の研究遂行のためなど、「国際共同研究強化」以外の目的のために帰国する場合には、一時帰国に係る旅費を「国際共同研究強化」から支出することはできません。

問 8-2 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のか？

(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研究機関(日本

国内の研究機関)で行っていただきます。ただし、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、外国機関が所属研究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、万が一不正等が発生した場合は、所属研究機関が一義的には責任を負うことになります。

問 8-3 海外で渡航先の外国機関に設置するような設備等を購入する場合においても、国内の所属研究機関への寄付手続は必要か？

(答) 必要です。なお、ただちに寄付手続を行うことができない場合には、設備等の寄付延期手続を行い、帰国後に所属研究機関へ寄付を行ってください。

問 8-4 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、所属研究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。

9. 帰国後のフォローアップ

問 9-1 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、帰国後の研究活動・キャリア形成実績、代替要員の活用状況等に関する調査等を検討しており、交付決定時の交付条件等により振興会が行うフォローアップ調査への協力を求めています。