

科学研究費助成事業「国際共同研究加速基金(国際先導研究)」における 「スタートアップ経費」について

国際先導研究における「スタートアップ経費」の対象や交付申請手続等は下記のとおりです。

(概要)

- ・ 当該研究課題の研究分担者（ポストドクター）又は研究協力者（ポストドクター、大学院生）が、テニュア職（テニュアトラックを含む）として採用された際、研究代表者は「スタートアップ経費」を交付申請し、当該研究者に分担金として（追加）配分することができます（研究協力者は応募資格を得て研究分担者になる必要があります。）。
- ・ 「スタートアップ経費」は直接経費として交付し、当該研究者1名当たり最大300万円（10万円単位）、1研究課題当たり研究期間を通じて合計2,100万円までとします。また、間接経費を措置しません。

(本経費の対象)

- ・ 当該研究者は、当該研究課題の研究目的に沿った研究内容に対し「スタートアップ経費」を執行することができます。また、当該研究課題から派生した内容の範囲で、自主的な研究に対し執行することも可能です。
- ・ 「スタートアップ経費」は、直接経費ですので、交付条件において直接経費の各費目の対象としていない経費を執行の対象とします。
- ・ 当該研究課題の他の直接経費と区別することなく（合算して）執行できます。

(本経費の交付申請手続)

- ・ 「スタートアップ経費」の交付を希望する研究代表者は、所属研究機関と連携し、下記の手続（変更交付申請）を行ってください。
 1. 配分を行おうとする研究分担者又は研究協力者の所属研究機関・氏名及び金額について、所属研究機関事務担当者を通して日本学術振興会研究助成第三課へ電子メールで事前連絡する。
 2. 本会からの「スタートアップ経費」に係る交付内定通知後、科研費電子申請システムにより様式D-2-7「変更交付申請書」、様式D-4-1「支払請求書」を作成し（研究協力者の場合は研究分担者となることの承諾手続を含む。）、所属研究機関を通して本会へ提出（送信）する。
 3. 本会からの変更交付決定の通知日以降、「スタートアップ経費」の執行を開始する。
- ・ 「スタートアップ経費」は、当初の交付内定日以降にテニュア職として採用された研究者ごとに、随時変更交付申請することができます。
- ・ 変更交付申請時に、既に交付決定している直接経費を当該研究者に別途配分することも可能です。

(その他)

- ・ 実施状況報告・実績報告は、既に交付決定している他の直接経費と区別せずまとめて行うこととします。
- ・ 中間評価等において、「スタートアップ経費」の活用状況等（使途、研究活動への貢献状況等）の確認を行います。

- ・ 「国際先導研究の公募・交付に係るFAQ」も参照してください。

URL : https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/05_faq/index.html