

関係各研究機関代表者 殿

独立行政法人日本学術振興会
理事長 杉野 剛
(公印省略)

令和6(2024)年度科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)(特別研究員奨励費)
第3回の交付内定について(通知)

独立行政法人日本学術振興会(以下「日本学術振興会」という。)が交付を行う令和6(2024)年度科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)のうち、特別研究員奨励費について、別添「令和6(2024)年度交付内定一覧(「特別研究員奨励費」第3回)」(以下「内定一覧」という。)のとおり交付内定をいたしましたので通知します。

なお、今回は、令和6(2024)年度採用分特別研究員のうち、日本学術振興会が実施する「研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業」に基づき、令和6(2024)年7月1日付けで受入研究機関において雇用された特別研究員(RPD)の研究課題も含め、特別研究員奨励費及び特別研究員奨励費(雇用PD等)の交付内定の通知を行っています。

ついては、内定一覧に基づく審査結果を各研究代表者(特別研究員の受入研究者)に通知するとともに、研究代表者がこれにより助成金の交付を希望する場合には、下記の提出書類を提出してください。

記

I 提出書類及び提出期限

別紙1「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」(以下「機関使用ルール」という。)の内容を確認した上で、下記の提出書類を、日本学術振興会研究助成第一課に、それぞれの提出期限までに提出してください。

提出書類	作成者	提出期限
(1)必ず提出する書類		
①交付申請書(様式D-2-1) ②支払請求書(様式D-4-1)	研究代表者	7月17日(水)
(2)必要に応じ提出する書類		
③交付申請の辞退届(様式D-7) ④研究代表者の転出報告書(様式D-8) ⑤育児休業等又は病気を理由とする特別研究員の採用中断に伴う交付申請留保届(様式D-10) ⑥間接経費の辞退届(様式D-11) ⑦研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届(様式D-13)	研究機関	7月10日(水)

II 提出方法

科研費電子申請システム(以下「電子申請システム」という。)により日本学術振興会へ提出してください(別紙3参照)。

なお、上表のうち、⑦については、様式を日本学術振興会のホームページよりダウンロードの上、作成した様式を電子申請システムにてアップロードして提出してください。各様式の詳しい提出方法は日本学術振興会のホームページ(URL:https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/09_how_to_submit/yoshiki_syosai.html)を御覧ください。

<様式掲載URL>

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/17_koufu/index.html

※印刷物の郵送による提出は不要です。

交付申請書、支払請求書の作成及び確認に当たっては、同ホームページにおいて、「学術研究助成基金助成金交付申請書・支払請求書チェックリスト（研究機関用）」を掲載していますので御活用ください。

Ⅲ 留意事項

1. 本年度に適用することを予定している交付条件は別紙4、及び特別研究員奨励費（雇用PD等）の交付内定を受けた場合は別紙5のとおりですので、内容を研究代表者に周知するとともに令和6（2024）年度における交付条件等の主な変更点（別紙6）について確認してください。
2. 交付申請に当たっては、電子申請システム上で「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項」（別紙7）について、研究代表者に確認を求めています。この確認事項において、研究代表者及び研究分担者が既に研究倫理教育の受講等を行ったこと、日本学術会議の声明「科学者の行動規範－改訂版－」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」の内容のうち、研究者が研究遂行上配慮すべき事項について、十分内容を理解し確認することとしています。
また、本内容は本会のホームページに掲載していますので、研究代表者の責務として、本内容を研究分担者等にも必ず周知し、理解してもらうよう各研究代表者に周知してください。
URL：https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html
3. 新規の研究課題については本件通知日以降に研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えありませんので、交付申請を行う各研究代表者に周知願います。必要な経費は、助成金受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて助成金受領後に精算してください。
また、間接経費については、公正・適正かつ計画的・効率的に使用してください。
4. 直接経費の支払請求額が300万円以上となる場合には、前期分（4月～9月）、後期分（10月～3月）に分けて送金しますので、支払請求書には前期分と後期分の内訳を記載してください。ただし、直接経費の支払請求額が300万円未満の研究課題については前期に一括して送金します。また、特別研究員奨励費（雇用PD等）の交付内定を受けた場合は支払請求額によらず、当該分は前期分として請求してください。なお、前期分は8月頃、後期分は10月頃に送金を行う予定です。
5. 交付申請書に含まれる個人情報、助成金の交付等業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）するほか、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に提供するとともに、政府標準利用規約*に準拠して取り扱い、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）に収録し公開する予定です。
※【参考：政府標準利用規約（第2.0版）（平成27年12月24日決定 各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議）】
URL：https://www.digital.go.jp/resources/open_data/
6. 交付申請書の提出後から交付決定までの間に研究代表者に異動等があった場合には、速やかに「Ⅳ 提出先・問合せ先」に連絡してください。
7. 科研費による研究の実施に当たり、研究機関は、「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）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」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」に基づく「取り組み状況に係るチェックリスト」（研究不正行為チェックリスト）を提出する必要があります。令和5（2023）年4月以降において両チェックリストの提出がない研究機関に所属する研究者が、研究代表者又は研究分担者として参画している研究課題については、交付決定を行いませんので、該当する場合は速やかに提出してください（令和5（2023）年4月以降に別途、両チェックリストを提出している場合には、改めて提出する必要はありません）。詳細は各種目の公募要領を確認してください。
8. 平成29年2月17日付けで文部科学省から関係研究機関宛てに参考2の通知が発出されています。ついては、貴研究機関所属の研究代表者及び研究分担者に周知（他の研究機関所属の研究分担者にも研究代表者を通じて周知）してください。また、貴研究機関において研究代表者及び研究分担者からの申し出を受ける等により、国際連合安全保障理事会決議第2321号の主文11に該当する可能性のある事実を把握した場合には、「Ⅳ 提出先・問合せ先」に報告してください。
9. 科研費による研究活動を行う研究者は、当該研究者が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保のために必要な情報（当該研究者の研究資金や兼業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・整備等による支援に関する情報を含む）について、研究機関の取扱いに基づき研究機関と適切に共有する必要があります。
※参考：

【競争的研究費の適正な執行に関する指針（令和3年12月17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）】

URL：<https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity/shishin.pdf>

【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）】

URL：https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity/integrity_housin.pdf

【研究インテグリティに関する検討（内閣府HP）】

URL：<https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity.html>

10. 科研費による研究活動を行う研究者は、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、安全保障貿易管理体制や対処方法等を十分に確認することとしており、研究機関は、当該事務を適切に行うために必要な体制を整備する必要があります（参考3参照）。
11. 令和6（2024）年度から、研究データの管理計画書であるデータマネジメントプラン（DMP）を作成のうえ、研究を実施する必要があります。研究代表者は、研究の開始にあたりDMPを作成し、研究データの適切な管理や利活用の促進に努めてください。なお、DMPの提出は求めません。また、補助事業により生み出し公開した研究データの情報（メタデータ等）は、実施状況報告書又は実績報告書の一部として報告することを予定しています。詳しい作成方法等は日本学術振興会ホームページを御覧ください。

IV 提出先・問合せ先

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1

独立行政法人日本学術振興会 研究事業部 研究助成第一課 総務企画係

TEL 03-3263-0976、0980

MAIL tokken-shourei@jsps.go.jp

（添付書類）

別添 「令和6（2024）年度交付内定一覧（「特別研究員奨励費」第3回）」

別紙1 「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」

別紙2 科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金「特別研究員奨励費（雇用PD等）」の使用について各研究機関が行うべき事務等

別紙3 「電子申請システムを利用した交付申請について」

別紙4 「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金研究者使用ルール（交付条件）」（特別研究員）（予定）

別紙5 科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金「特別研究員奨励費（雇用PD等）」研究者使用ルール（交付条件）（予定）

別紙6 「令和6（2024）年度学術研究助成基金助成金における交付条件等の主な変更点について」

別紙7 「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項」

参考1 「科研費振込口座の開設及び登録（修正）について」

参考2 「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（依頼）」（平成29年2月17日付け 文部科学省大臣官房国際課長通知）

参考3 「外為法の遵守徹底及び安全保障貿易管理に係る体制整備について」（経済産業省貿易管理部安全保障貿易管理課）