

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5(2023)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)
(研究成果公開促進費)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5(2023)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)について、別添「令和5(2023)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)交付内定一覧」(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。

については、内定一覧に基づく審査結果を各代表者に通知するとともに、代表者がこれにより補助金の交付を希望する場合には、下記の関係書類を提出してください。

なお、今回交付内定しなかった応募者は、不採択となりましたので、併せて通知します。

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－科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等(令和5(2023)年度)」の内容を確認した上で、下記の提出書類を取りまとめ、日本学術振興会研究事業課(次頁II参照)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A-52)	代表者	4月21日(金)
② 見積書(学術図書:様式A-53-2, 3, 4)※	—	
③ 交付請求書(データベース:様式A-54-1)	代表者	
(2) 必要に応じ提出する書類		
④ 代表者の転出報告書(様式A-8-2) ⑤ 交付内定後の代表者交替等願(様式A-9-2) ⑥ 代表者の転入・補助金管理区分変更報告書(様式A-58)	研究機関	4月14日(金)
⑦ 見積書(データベース:様式A-53-5)	—	4月21日(金)

※交付申請の辞退・留保については、4月14日(金)までに代表者が電子申請システム上にて処理を行ってください。

※「学術図書」の見積書については、令和5(2023)年度に刊行のみ行う場合には様式A-53-2又はA-53-3を、令和5(2023)年度に翻訳・校閲の上刊行を行う場合には様式A-53-2又はA-53-3及び様式A-53-4を、令和5(2023)年度に翻訳・校閲を行い令和6(2024)年度に刊行を行う場合には様式A-53-4を提出してください。

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2参照）。

なお、上表のうち②、⑦については、代表者において電子申請システム上にて①を作成する際に提出してください。④、⑤、及び⑥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。

<様式掲載 URL>

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/koufu_dl.html

※印刷物の郵送による提出は不要です。

交付申請書、交付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、「記入例・作成上の注意」を掲載していますので御活用ください。また、見積書は補助金の効率的な執行の観点から、原則、複数の業者等から徴し、うち最も安価な業者を選定してください。

III 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 研究事業課 研究成果公開促進費係

TEL 03-3263-4926、4920

IV 留意事項

1. 本年度において適用することを予定している補助条件は別紙4のとおりですので、内容を代表者に周知してください。
2. 交付申請に当たっては、電子申請システム上で「研究活動等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」について、代表者に確認を求めています。この確認事項において、代表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。
3. 新規の課題については本通知日以降、継続の課題については4月1日から、それぞれ補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えありませんので、交付申請を行う各代表者に周知願います。必要な経費は、補助金受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて補助金受領後に精算してください。
4. 補助金は、電子申請システム「所属研究機関情報管理」の「振込口座情報（科学研究費補助金）」で各機関が登録した銀行口座に送金しますので、別紙7に記載のとおり、振込口座情報を正しく入力してください。
5. 「データベース」の交付請求額が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、交付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、交付請求額が300万円未満の課題については前期に一括して送金します。なお、後期分については10月頃に送金を行う予定です。
「学術図書」については、補助事業完了後に提出される「実績報告書」等に基づき、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるか調査し、適合すると認めるときは、補助金の額を確定します。
なお、補助金は、額の確定後に精算払いで送金します。
6. 「交付申請書」の作成に当たっては、先に提出済みの計画調書の内容及び令和5(2023)年度の「交付予定額」を踏まえ、取組の実態に即して妥当な変更を行うことは差し支えありませんが、学術図書においては、公募要領に記載のとおり発行部数は原則として変更できません。また、交付申請に

際し、別紙3に記載している費目以外への支出はできません。

なお、通知した「交付予定額」では応募時の計画調書に記載した補助事業の規模を縮小せざるを得ない場合、又は計画の遂行が不可能となる場合には、交付申請を辞退してください。

7. 代表者が、日本国内に居住していることを確認してください。

8. 交付申請書等に含まれる個人情報、科学研究費助成事業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。）します。

9. 貴研究機関でとりまとめた応募者が、他機関に転出している場合には、転出先研究機関を通して速やかに転出者へ審査結果について連絡するとともに、交付内定された課題の代表者においては「代表者の転出報告書（様式 A-8-2）」を上記提出期限までに提出してください。

ただし、転出先が、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）第2条に規定する研究機関以外又はいずれの研究機関にも所属しない場合は、直接当該代表者に連絡するとともに、「Ⅲ 問合せ先」に報告してください。（様式 A-8-2〔作成上の注意〕参照）

10. 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「研究不正行為チェックリスト」（以下「研究不正行為チェックリスト」という。）を提出する必要があります。令和4（2022）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代表者の課題については、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4（2022）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。）。

詳細は公募要領を確認してください。

11. 「内定一覧」に記載の次年度以降の交付予定額については、取組の計画的な実施に資することを目的として通知しているものです。

一方、科学研究費補助金は、毎年度、交付申請書に基づき、予算の範囲内において交付するものであり、次年度以降の交付予定額については、予算措置がなされない場合をはじめとして、内定一覧に記載している次年度以降の交付予定額どおり交付しないことがあります。

（参考）交付予定額どおり交付しないことが考えられる例

- 継続の事業課題について、科学研究費補助金取扱要領（平成15年10月7日規程17号）第5条の規定により「科学研究費補助金を交付しない」こととなった場合
- 継続の事業課題について、「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「研究不正行為チェックリスト」等の提出が必要とされているにもかかわらず、所定の期間に上記書類の提出がなかった場合

12. 本通知文（各様式を含む。）は日本学術振興会ホームページ（<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）において公開します。なお、各様式については、同ホームページからダウンロードして作成してください。

13. 貴研究機関にて「代表者の転出報告書（様式 A-8-2）」、「交付内定後の代表者交替等願（様式 A-9-2）」及び「代表者の転入・補助金管理区分変更報告書（様式 A-58）」のいずれか又は複数の様式を提出する場合は、取りまとめの上、電子申請システムから提出してください。

なお、交付申請の辞退・留保については、代表者が電子申請システム上にて処理を行ってください。

14. 交付申請書の提出後から交付決定までの間に代表者に異動等があった場合には、速やかに「Ⅲ 問合せ先」に連絡してください。

15. 不採択となった応募者に対しては、本会より個別に不採択の通知を行っておりませんので、その旨御連絡いただくとともに、科学研究費委員会成果公開部会における所見等を、4月下旬頃までに電子申請システムにより開示を行う予定であることを周知してください。(別紙8参照)

16. 平成29年2月17日付けで文部科学省より関係機関宛に参考1の通知が発出されています。ついては、貴機関所属の代表者に周知してください。また、貴機関において代表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、「Ⅲ 問合せ先」に報告してください。

17. 科研費による補助事業を行う代表者は、当該代表者が関与する全ての研究活動等に係る透明性の確保のために必要な情報(当該代表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>

18. 代表者等が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が必要です。研究機関として、当該事務を適切に行うために必要な体制を整備してください(参考2参照)。

V 令和5(2023)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)の交付内定・交付決定等の日程(予定)

種目(区分)	学術図書	データベース
交付内定の時期	4月1日	4月1日
交付決定の時期	6月下旬	6月下旬
補助金送金の時期	補助事業完了後の実績報告書の提出があったのちに日本学術振興会から通知する、「額の確定通知」からおおむね2週間後	交付決定のおおむね3週間後

(添付書類)

別添「令和5(2023)年度交付内定一覧(研究成果公開促進費)」

別紙1「科学研究費助成事業—科研費—科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等(令和5(2023)年度)」

別紙2「電子申請システムを利用した交付申請について」

別紙3「令和5(2023)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)「学術図書」の補助事業を遂行するに当たっての留意事項及び関係書類の提出について」、「令和5(2023)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)「データベース」の補助事業を遂行するに当たっての留意事項及び関係書類の提出について」

別紙4「「学術図書」補助条件(令和5(2023)年度)」(予定)、
「「データベース」補助条件(令和5(2023)年度)」(予定)

別紙5「令和5(2023)年度科学研究費助成事業における補助条件等の主な変更点について」※「学術図書」、「データベース」

- 別紙6「科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」の主な変更点
- 別紙7「科研費振込口座の開設及び登録（修正）について」
- 別紙8「電子申請システムを利用した審査結果の開示について」
- 参考1「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2「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）