

令和 5 (2023) 年度科学研究費助成事業における交付条件等の主な変更点について

1. 「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）」の主な変更点

令和 5 (2023) 年度	令和 4 (2022) 年度												
< 「基盤研究 (C)」、「挑戦的研究 (開拓)」、「挑戦的研究 (萌芽)」、「若手研究」、「若手研究 (B)」(平成 2 9 (2017) 年度以前に採択された研究課題)、「研究活動スタート支援」、「基盤研究 (B)」のうち平成 2 7 (2015) 年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「特別研究促進費」、「<u>国際共同研究加速基金 (国際先導研究)</u>」、「<u>国際共同研究加速基金 (海外連携研究)</u>」、「国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (B))」、「<u>令和 4 (2022) 年度以前に採択された研究課題</u>」、「新学術領域研究 (研究領域提案型)『国際共同研究加速基金 (国際活動支援班)』」(平成 2 8 (2016) 年度以前に採択された研究課題) 及び、「国際共同研究加速基金 (帰国発展研究)」 > 1 総則 (略) 【研究活動の健全性・公正性 (研究インテグリティ) の確保等】 1-5 研究代表者及び研究分担者は、<u>科学者に求められる行動規範を遵守するとともに、自身の研究活動の公正性及び透明性を確保し、科研費に関わる活動の説明責任を果たすために必要な取組を行わなければならない。</u> また、研究活動における不正使用 (故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用)、不正受給 (偽りその他不正な手段による研究費の受給) 若しくは不正行為 (発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用) が行われること、又は関与することがあってはならない。 2 直接経費の使用 (略) 【直接経費の各費目の対象となる経費】 2-2 直接経費 (補助事業の遂行に必要な経費 (研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。)) の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。 <table border="0"> <tr> <td>物品費</td><td>物品を購入するための経費</td></tr> <tr> <td>旅費</td><td>研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張 (資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等) のための経費 (交通費、宿泊費、日当) 等</td></tr> <tr> <td>人件費・謝金</td><td>資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配</td></tr> </table>	物品費	物品を購入するための経費	旅費	研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張 (資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等) のための経費 (交通費、宿泊費、日当) 等	人件費・謝金	資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配	< 「基盤研究 (C)」、「挑戦的研究 (開拓)」、「挑戦的研究 (萌芽)」、「若手研究」、「若手研究 (B)」(平成 2 9 (2017) 年度以前に採択された研究課題)、「研究活動スタート支援」、「基盤研究 (B)」のうち平成 2 7 (2015) 年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「特別研究促進費」、「国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (B))」、「新学術領域研究 (研究領域提案型)『国際共同研究加速基金 (国際活動支援班)』」(平成 2 8 (2016) 年度以前に採択された研究課題) 及び、「国際共同研究加速基金 (帰国発展研究)」 > 1 総則 (略) 【研究活動の健全性・公正性 (研究インテグリティ) の確保等】 1-5 研究代表者及び研究分担者は、<u>科研費による研究活動を行うに当たり、自身の研究活動の透明性を確保し、説明責任を果たすために必要な取組を行わなければならない。</u> また、研究活動における不正使用 (故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用)、不正受給 (偽りその他不正な手段による研究費の受給) 若しくは不正行為 (発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用) が行われること、又は関与することがあってはならない。 2 直接経費の使用 (略) 【直接経費の各費目の対象となる経費】 2-2 直接経費 (補助事業の遂行に必要な経費 (研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。)) の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。 <table border="0"> <tr> <td>物品費</td><td>物品を購入するための経費</td></tr> <tr> <td>旅費</td><td>研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張 (資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等) のための経費 (交通費、宿泊費、日当) 等</td></tr> <tr> <td>人件費・謝金</td><td>資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配</td></tr> </table>	物品費	物品を購入するための経費	旅費	研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張 (資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等) のための経費 (交通費、宿泊費、日当) 等	人件費・謝金	資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配
物品費	物品を購入するための経費												
旅費	研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張 (資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等) のための経費 (交通費、宿泊費、日当) 等												
人件費・謝金	資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配												
物品費	物品を購入するための経費												
旅費	研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張 (資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等) のための経費 (交通費、宿泊費、日当) 等												
人件費・謝金	資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配												

その他 付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等 上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る。）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、<u>児童生徒を含む</u>一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）、パイアウト経費等 （略）	その他 付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等 上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る。）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）、パイアウト経費等 （略）
3 補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等） 【変更できない事項】 3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項は、変更することができない。<u>また、「3-6」、「3-7」、「3-8」又は「3-9」に規定する場合を除き、研究代表者を変更することはできない。さらに、補助事業期間を短縮することはできない。</u> （略）	3 補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等） 【変更できない事項】 3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項及び研究代表者は、変更することができない（<u>ただし、新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』（以下、「国際活動支援班」という。）における研究代表者の変更については、「3-6」又は「3-7」に規定する手続によるものとする。）。</u><u>また、補助事業期間を短縮することはできない。</u> （略）
【国際先導研究における研究代表者の交替】 3-8 「国際共同研究加速基金（国際先導研究）」（以下「<u>国際先導研究</u>という。）の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、<u>研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学研究費委員会における審査を経た上で、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」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らない。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。</u> 3-9 <u>国際先導研究の研究代表者が欠けた場合において、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合には、新たに研究代表者となる者は、科学研究費委員会における審査を経た上で、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により、</u>	（新設） （新設）

申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければなら
ない。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表
者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F
－10－2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更
届」により、日本学術振興会に届け出なければなら
ない。

(略)

【海外における研究滞在等による中断】

3-15 研究代表者（国際活動支援班 及び国際先導研究を除く。）は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を希望する場合には、様式F－13－4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の助成金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式F－6－2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F－7－2「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、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）により公開される。）。

【海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長】

3-16 研究代表者（国際活動支援班 及び国際先導研究を除く。）は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、様式F－13－2「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う補助事業期間延長承認申請書」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らない。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-15」に規定する手続によるものとする。

(略)

4 間接経費の譲渡等

(略)

【間接経費の返還】

4-2 研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更しようとする場合において、新たに所属することとなる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、研究代表者は、様式F－16「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の間接経費を返還しなければならない。研究代表者及び研究分担者が、異なる研究機関の研究者に交替しようとする場合において、当該研究機関が間接経費を受け入れない場合も同様とする（研究代表者が交替する場合に申請を行うのは、交替前の研究代表者）。

【間接経費の追加】

4-3 間接経費を受け入れない研究機関に所属する研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関を変更した場合 又は異なる研究機関の研究者に交替した場合におい

(略)

【海外における研究滞在等による中断】

3-13 研究代表者（国際活動支援班を除く。）は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を希望する場合には、様式F－13－4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の助成金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式F－6－2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F－7－2「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、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）により公開される。）。

【海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長】

3-14 研究代表者（国際活動支援班を除く。）は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、様式F－13－2「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う補助事業期間延長承認申請書」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らない。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-13」に規定する手続によるものとする。

(略)

4 間接経費の譲渡等

(略)

【間接経費の返還】

4-2 研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更しようとする場合において、新たに所属することとなる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、研究代表者は、様式F－16「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の間接経費を返還しなければならない。

【間接経費の追加】

4-3 間接経費を受け入れない研究機関に所属する研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関を変更した場合において、新たに間接経費の交付を受けようとする

て、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、研究代表者は、様式F－16「間接経費交付決定額変更申請書」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らない。 5 実施状況の報告 (略) 6 実績の報告 (略) 7 研究成果報告書等の提出 (略) 8 研究成果等の発表・活用 【研究成果の国際発信】 <u>8-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、国際学術誌への学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議等での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めなければならない。</u> 【研究成果発表における表示義務】 8-2 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の成果を発表する場合には、助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞<u>又は所定の箇所</u>に助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載しなければならない（「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」を含めること。）。 (略) 【国際活動の知見の提供】 8-4 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見がある場合には、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究機関の求めに応じ、当該知見等の提供に努めなければならない。 <u>国際先導研究、「国際共同研究加速基金（海外連携研究）」、「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B）」及び「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「8-4」に代えて下記「8-4-1」のとおりとする。</u> 【国際活動の知見の提供】 8-4-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見を、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて積極的に所属研究機関に提供しなければならない。 9 その他 (略)	場合には、研究代表者は、様式F－16「間接経費交付決定額変更申請書」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らない。 5 実施状況の報告 (略) 6 実績の報告 (略) 7 研究成果報告書等の提出 (略) 8 研究成果等の発表・活用 (新設) 【研究成果発表における表示義務】 8-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の成果を発表する場合には、助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載しなければならない（「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」を含めること。）。 (略) 【国際活動の知見の提供】 8-3 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見がある場合には、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究機関の求めに応じ、当該知見等の提供に努めなければならない。 「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B）」及び「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「8-3」に代えて下記「8-3-1」のとおりとする。 【国際活動の知見の提供】 8-3-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見を、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて積極的に所属研究機関に提供しなければならない。 9 その他 (略)
---	--

2. 「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」の主な変更点

令和 5 (2023) 年度	令和 4 (2022) 年度
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。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成 2 9 (2017) 年度以前に採択された研究課題）、「基盤研究（B）」のうち平成 2 7 (2015) 年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「研究活動スタート支援」、「<u>特別研究員奨励費</u>」、「特別研究促進費」、「<u>国際共同研究加速基金（国際先導研究）</u>」、「<u>国際共同研究加速基金（海外連携研究）</u>」、「<u>国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））</u>」（令和 4 (2022) 年度以前に採択された研究課題）、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成 2 8 (2016) 年度以前に採択された研究課題）、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」に限る。）（以下「助成金」という。）の使用について各研究機関が行うべき事務等は次のとおりとする。なお、本規程に定めのない事項については、「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」、「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」等を踏まえ、各研究機関が定める規程等に従って適切に行うものとする。 1 申請資格の確認 1-1 交付申請書又は支払請求書に記載された研究代表者及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の時点において、<u>以下の要件を満たす者であることを確認すること。</u> ① 「特別研究員奨励費」を除く研究種目について、<u>研究代表者及び研究分担者が次の要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されていること。ただし、日本学術振興会特別研究員（DC）については、次の要件に関わらず、日本学術振興会特別研究員（DC）に採用されていることをもって要件を満たすものとする。</u> <u><要件></u> <u>ア 研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること</u> <u>イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合は除く。）</u> <u>ウ 大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）</u>	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。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成 2 9 (2017) 年度以前に採択された研究課題）、「基盤研究（B）」のうち平成 2 7 (2015) 年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「研究活動スタート支援」、「特別研究促進費」、「<u>国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））</u>」、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成 2 8 (2016) 年度以前に採択された研究課題）、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」に限る。）（以下「助成金」という。）の使用について各研究機関が行うべき事務等は次のとおりとする。なお、本規程に定めのない事項については、「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」、「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」等を踏まえ、各研究機関が定める規程等に従って適切に行うものとする。 1 申請資格の確認 1-1 交付申請書又は支払請求書に記載された研究代表者及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の時点において、<u>次の要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されていることを確認すること。</u> <u><要件></u> <u>ア 研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること</u> <u>イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合は除く。）</u> <u>ウ 大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）</u> （新設）

<u>ること（研究の補助のみに従事している場合は除く。）</u> <u>ウ 大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）</u>	
② 「特別研究員奨励費（特別研究員）」について、研究代表者が、交付申請又は支払請求の対象年度において、日本学術振興会が実施する特別研究員事業により採用されている特別研究員（以下「特別研究員」という。）の身分を有すること。ただし、特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、「3-17④-1」又は「3-17④-2」に規定する手続きにより残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、「1-1①」に定める要件を満たすこと。	（新設）
③ 「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」について、研究代表者及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の対象年度において、次の要件を満たすこと。ただし、日本学術振興会が実施する外国人研究者招へい事業により採用されている外国人特別研究員（以下「外国人特別研究員」という。）の身分を有しなくなる研究分担者が、「3-17⑥-1」又は「3-17⑥-2」に規定する手続きにより残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、新たな研究代表者が「1-1①」又は「1-1②」に定める要件を満たすこと。 <u><要件></u> <u>ア 研究代表者が、外国人特別研究員の「受入研究者」という研究代表者としての応募資格を有すること。</u> <u>イ 研究分担者が、外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格を有すること。</u>	（新設）
（略）	（略）
2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め	2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め
（略）	（略）
3 研究機関が行う事務の内容	3 研究機関が行う事務の内容
（略）	（略）
【使用の開始】 3-2 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降（「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」にあつては内定通知日以降で、かつ研究分担者である外国人特別研究員の採用期間開始日以降）補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと。ただし、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」及び海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には、日本学術振興会への交付申請書（再開の場合には再開時の交付申請書）の提出日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと。必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算すること。	【使用の開始】 3-2 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと。ただし、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」及び海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には、日本学術振興会への交付申請書（再開の場合には再開時の交付申請書）の提出日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと。必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算すること。
（略）	（略）

【費目別の収支管理】 3-5 直接経費（補助事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。）の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。直接経費の収支管理は、様式E-1「収支簿」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。 物品費 物品を購入するための経費 旅費 研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）<u>（ただし、外国人特別研究員に対して日当を支払うことはできない。）</u>等 人件費・謝金 資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等 その他 上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る。）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、<u>児童生徒を含む</u>一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）、<u>パイアウト経費（「特別研究員奨励費」を除く。）</u>等 （略）	【費目別の収支管理】 3-5 直接経費（補助事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。）の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。直接経費の収支管理は、様式E-1「収支簿」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。 物品費 物品を購入するための経費 旅費 研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等 人件費・謝金 資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等 その他 上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る。）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）、<u>パイアウト経費等</u> （略）
【旅費及び人件費・謝金の支出等】 3-7 補助事業に係る旅費及び人件費・謝金の支出に当たっては、以下により取り扱うこと。 （略） ⑤ 助成金により雇用されている<u>者のうち</u>、各年度の4月1日時点において、40歳未満の者又は博士の学位取得後8年未満の者<u>（博士の学位取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を除くと博士の学位取得後8年未満となる者を含む）</u>（以下「科研費被雇用若手研究者」という。）が、雇用元の業務に従事するエフォートの一部を、科研費被雇用若手研究者の自発的な研究活動等に充当しようとする場合は、研究機関において次の点を確認すること。 1）科研費被雇用若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること。 2）各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者又は研究分担者が、雇用元の業務	【旅費及び人件費・謝金の支出等】 3-7 補助事業に係る旅費及び人件費・謝金の支出に当たっては、以下により取り扱うこと。 （略） ⑤ 助成金により雇用されている<u>若手研究者</u>（各年度の4月1日時点において、40歳未満の者又は博士の学位取得後8年未満の者、以下「科研費被雇用若手研究者」という。）が、雇用元の業務に従事するエフォートの一部を、科研費被雇用若手研究者の自発的な研究活動等に充当しようとする場合は、研究機関において次の点を確認すること。 1）科研費被雇用若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること。 2）各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者又は研究分担者が、雇用元の業務の推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、その旨を研究機関が認めること。 3）各研究機関が定める関連規程等に基づき、

の推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、その旨を研究機関が認めること。 3) 各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者又は研究分担者が、雇用元の業務の推進に支障がない範囲であると判断し、その旨を研究機関が認めること（雇用元の業務に従事するエフォートの20%を上限とする。）。 (略) 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】 3-17 交付申請書の記載内容の変更に当たり、次の手続を行うこと。 (略) ③ 所属する研究機関の変更 研究代表者又は研究分担者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、未使用の直接経費がある場合には、当該研究代表者又は当該研究分担者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。 新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。 「<u>特別研究員奨励費（特別研究員）</u>」については、上記「③」に代えて下記「③-1」のとおりとする。 ③-1 <u>研究機関の変更</u> <u>研究代表者が研究に従事する研究機関を、他の研究機関に変更した場合であって、未使用の直接経費がある場合に、当該研究代表者が新たに研究に従事することとなる研究機関に対してこれを送金すること。</u> <u>新たに研究に従事することとなった特別研究員が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。</u> 「<u>特別研究員奨励費（外国人特別研究員）</u>」については、上記「③」に代えて下記「③-2」のとおりとする。 ③-2 <u>研究機関の変更</u> <u>研究代表者が所属し、研究分担者が研究に従事する研究機関を、同時に他の研究機関に変更した場合であって、未使用の直接経費がある場合に、当該研究代表者が所属し、当該研究分担者が研究に従事することとなる研究機関に対してこれを送金すること。</u> <u>新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。</u>	研究代表者又は研究分担者が、雇用元の業務の推進に支障がない範囲であると判断し、その旨を研究機関が認めること（雇用元の業務に従事するエフォートの20%を上限とする。）。 (略) 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】 3-17 交付申請書の記載内容の変更に当たり、次の手続を行うこと。 (略) ③ 所属する研究機関の変更 研究代表者又は研究分担者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、未使用の直接経費がある場合には、当該研究代表者又は当該研究分担者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。 新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。
--	---

④ 研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得し1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨」又は「3-17⑩」に規定する手続を行うこと。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-17⑬」に規定する手続を行うこと。

「特別研究員奨励費(特別研究員)」については、上記「④」に代えて下記「④-1」及び「④-2」のとおりとする。

④-1 研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、特別研究員の身分を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、それまで補助事業に従事していた研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、残りの補助事業期間における直接経費の使用を希望する場合には、この限りではない。

また、育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨-1」又は「3-17⑩-1」に規定する手続を行うこと。研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業において雇用されている特別研究員（PD、RPD、CPD）（以下「雇用PD等」）の傷病又は介護を理由とした採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑩」又は「3-17⑫」に規定する手続を行うこと。

④-2 他の研究機関で特別研究員であった者の採用

特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、残りの補助事業期間における直接経費の使用を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

（事務を行うのは、研究代表者が、新たに「1-1①」に定める応募資格を有する研究者として所属する研究機関。）

④ 研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得し1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨」又は「3-17⑩」に規定する手続を行うこと。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-17⑪」に規定する手続を行うこと。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「④」に代えて下記「④-3」のとおりとする。

④-3 研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。

外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替により補助事業の継続を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。他の研究機関に所属する研究者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者が、研究代表者を交替して補助事業の継続を希望する場合には、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。他の研究機関に所属する研究者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑤ 研究代表者の交替

(略)

「国際共同研究加速基金（国際先導研究）」（以下「国際先導研究」という。）については、上記「⑤」に代えて下記「⑤-1」のとおりとする。

⑤-1 研究代表者の交替

研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学研究費委員会における審査を経た上で作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。その際、研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者と研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合に

⑤ 研究代表者の交替

(略)

は、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

また、研究代表者が欠けた場合において、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合には、科学研究費委員会における審査を経た上で、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。その際、研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者から研究代表者を交替して、新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑥ 研究分担者の応募資格の喪失等

研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「⑥」に代えて下記「⑥-1」及び「⑥-2」のとおりとする。

⑥-1 研究分担者（外国人特別研究員）の応募資格の喪失等

研究分担者が、外国人特別研究員の身分を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、外国人特別研究員の身分を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合、又は、日本学術振興会育志賞受賞に伴い外国人特別研究員として採用された者が、その採用を取消し、特別研究員として採用された場合であって、当該研究分担者が残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、研究代表者が作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

また、育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨-2」又は「3-17⑪-2」に規定する手続を行うこと。

⑥ 研究分担者の応募資格の喪失等

研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑥-2 他の研究機関で外国人特別研究員であった者の採用

外国人特別研究員の身分を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合、又は、日本学術振興会育志賞受賞に伴い外国人特別研究員として採用された者が、その採用を取消し、特別研究員として採用された場合であって、当該研究分担者が残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、研究代表者が作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。また、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑦ 研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者（外国人特別研究員である研究分担者を除く。）を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑧ 補助事業期間の延長

研究代表者が、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、研究計画最終年度の3月1日までに、当該研究代表者が作成する様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「⑧」に代えて下記「⑧-1」のとおりとする。

⑧-1 補助事業期間の延長

研究代表者が、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、延長する年度において、特別研究員の身分を有し、当該身分を有しなくなるまでに研究を完了できる場合に限り、研究計画最終年度の3月1日までに、当該研究代表者が作成する様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「⑧」に代えて下記「⑧-2」のとおりとする。

⑧-2 補助事業期間の延長

研究代表者が、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、延長する年度において、研究代表者が外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有し、研究分担者が外国人特別研究員の身分を有する場合及び当該身分を有しなくなるまでに研究を完了できる場合に限り、研究計画最終年度の3月1日までに、当該研究代表者が作成する様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑦ 研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑧ 補助事業期間の延長

研究代表者が、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、研究計画最終年度の3月1日までに、当該研究代表者が作成する様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑨ 育児休業等による中断

研究代表者が、育児休業等を取得することにより、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

「特別研究員奨励費(特別研究員)」については、上記「⑨」に代えて下記「⑨-1」のとおりとする。

⑨-1 育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断

研究代表者が、育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」については、上記「⑨」に代えて下記「⑨-2」のとおりとする。

⑨-2 研究分担者の育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断による「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」の中断

研究分担者が、育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、研究代表者が作成する様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

⑩ 傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断
「特別研究員奨励費(特別研究員)」の研究代表者が、傷病又は介護を理由とした雇用PD等の採用の中断により補助事業を1年を超えて中断する場合には、様式F-13-5「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

⑪ 育児休業等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者が、育児休業等の取得による研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外に

⑨ 育児休業等による中断

研究代表者が、育児休業等を取得することにより、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

(新設)

⑩ 育児休業等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者が、育児休業等の取得による研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「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う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費(特別研究員)」については、上記「⑩」に代えて下記「⑩-1」のとおりとする。

⑩-1 育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断に伴う補助事業期間の延長

育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「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う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」については、上記「⑩」に代えて下記「⑩-2」のとおりとする。

⑩-2 育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」の中断に伴う補助事業期間の延長

研究分担者が、育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、研究代表者が作成する様式F-13-2「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う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑫ 傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断に伴う研究期間の延長

「特別研究員奨励費(特別研究員)」の研究代表者が、傷病を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-6「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

また、「特別研究員奨励費(特別研究員)」の研究代表者が、介護を理由とした雇用PD等の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-6「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑬ 海外における研究滞在等による中断
研究代表者(特別研究員奨励費、国際活動支援班及び国際先導研究を除く。)が、海外における研究

おける研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

(新設)

⑪ 海外における研究滞在等による中断
研究代表者(国際活動支援班を除く。)が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使

滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を受けることを希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の助成金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

⑭ 海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者（特別研究員奨励費、国際活動支援班及び国際先導研究を除く。）が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「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う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-17⑬」に規定する手続を行うこと。

（略）

【研究成果報告に係る手続】

3-20 研究成果報告に係る次の手続を行うこと。

① 研究成果報告書等の提出（特別研究員奨励費を除く。）

研究代表者が作成する、様式F-19-1「研究成果報告書」により、研究計画の最終年度の翌年度の6月30日までに、日本学術振興会に成果報告を行うこと。

特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、研究代表者が作成する様式F-21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに、研究代表者が作成する研究成果報告書により、日本学術振興会に成果報告を行うこと。

研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、研究代表者が作成する、様式F-19-1「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告（提出期限は、廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日まで）を行うこと。

（略）

【研究成果発表に係る手続】

3-21 研究成果を発表する場合には、次の手続を行うこと。

① 研究成果発表における謝辞の表示

研究代表者及び研究分担者が、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞又は

用の助成金について中断の終了後に再交付を受けることを希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の助成金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

⑫ 海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者（国際活動支援班を除く。）が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「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う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-17⑪」に規定する手続を行うこと。

（略）

【研究成果報告に係る手続】

3-20 研究成果報告に係る次の手続を行うこと。

① 研究成果報告書等の提出

研究代表者が作成する、様式F-19-1「研究成果報告書」により、研究計画の最終年度の翌年度の6月30日までに、日本学術振興会に成果報告を行うこと。

特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、研究代表者が作成する様式F-21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに、研究代表者が作成する研究成果報告書により、日本学術振興会に成果報告を行うこと。

研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、研究代表者が作成する、様式F-19-1「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告（提出期限は、廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日まで）を行うこと。

（略）

【研究成果発表に係る手続】

3-21 研究成果を発表する場合には、次の手続を行うこと。

① 研究成果発表における謝辞の表示

研究代表者及び研究分担者が、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に助

所定の箇所に助成金の交付を受けて行った研究の成果であること（「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」）を必ず記載するよう、研究代表者及び研究分担者に周知すること。

また、研究機関のホームページや広報誌において補助事業の成果を発表する場合には、その成果が助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示すること。

(略)

【寄付の受入】

3-23 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が、「3-24」、「3-24-1」又は「3-24-2」に規定する手続により、寄付の延期について日本学術振興会の承認を得た場合にあっては、当該寄付が延期された時期に、また、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書の場合にあっては、研究上の支障がなくなるときに）当該研究代表者又は研究分担者が補助事業を遂行する研究機関に寄付しなければならないこととしているので、これを受け入れて適切に管理すること。

【寄付延期に係る手続】

3-24 研究代表者又は研究分担者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに所属する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「3-24」に代えて下記「3-24-1」のとおりとする。

【寄付延期に係る手続】

3-24-1 研究代表者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに研究に従事する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。ただし、「3-17④-1」、「3-17④-2」に規定する手続を経た場合を除き、延期することができる期間は、特別研究員の身分を有しなくなるまでとする。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「3-24」に代えて下記「3-24-2」のとおりとする。

【寄付延期に係る手続】

3-24-2 研究代表者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに研究に従事する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。ただし、「3-17⑥」

成金の交付を受けて行った研究の成果であること（「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」）を必ず記載するよう、研究代表者及び研究分担者に周知すること。

また、研究機関のホームページや広報誌において補助事業の成果を発表する場合には、その成果が助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示すること。

(略)

【寄付の受入】

3-23 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が、「3-24」に規定する手続により、寄付の延期について日本学術振興会の承認を得た場合にあっては、当該寄付が延期された時期に、また、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書の場合にあっては、研究上の支障がなくなる時に）当該研究代表者又は研究分担者が補助事業を遂行する研究機関に寄付しなければならないこととしているので、これを受け入れて適切に管理すること。

【寄付延期に係る手続】

3-24 研究代表者又は研究分担者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに所属する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

<u>-1」又は「3-17⑥-2」に規定する手続を経た場合を除き、延期することができる期間は、研究分担者が、外国人特別研究員の身分を有しなくなるまでとする。</u> (略) 4 適正な使用の確保 (略) 5 研究活動における不正行為への対応 (略) 6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等 (略) 【研究活動の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保】 6-2 「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」等に基づき、<u>研究活動の公正性及び透明性を確保し、科研費に関わる活動の説明責任を果たすために必要な取組を行うこと。</u> 7 その他 (略) <u>【男女共同参画に配慮した研究環境の整備等】</u> <u>7-3 研究代表者及び研究分担者が、男女共同参画の実現及び女性研究者の活躍推進を目指す研究環境で補助事業に従事できるよう、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）等の関係する法令等を遵守するとともに、男女共同参画等を推進するための取組に積極的に努めること。</u> (略)	(略) 4 適正な使用の確保 (略) 5 研究活動における不正行為への対応 (略) 6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等 (略) 【研究活動の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保】 6-2 「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」等に基づき、<u>科研費による研究活動の透明性を確保し、説明責任を果たすために必要な取組を行うこと。</u> 7 その他 (略) (新設)
別添 間接経費の主な使途の例示 競争的研究費による研究の実施に伴う被配分機関の管理等に必要な経費（競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針（平成 13 年 4 月 20 日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）「3. 間接経費導入の趣旨」参照）のうち、以下のものを対象とする。 (1) 管理部門に係る経費 (ア) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費 <u>（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）</u> (イ) 管理事務の必要経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外	別添 間接経費の主な使途の例示 競争的研究費による研究の実施に伴う被配分機関の管理等に必要な経費（競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針（平成 13 年 4 月 20 日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）「3. 間接経費導入の趣旨」参照）のうち、以下のものを対象とする。 (1) 管理部門に係る経費 (ア) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費 (イ) 管理事務の必要経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費 など

旅費、会議費、印刷費 など (2) 研究部門に係る経費 (ウ) 共通的に使用される物品等に係る経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、 印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 (エ) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費、論文投稿料（論文掲載料） (オ) 特許関連経費 (カ) 研究機器・設備（※）の整備、維持及び運営に係る経費 <u>（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）</u> ※ 研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機（スパコンを含む）、大型計算機棟、図書館、ほ場など (3) その他の関連する事業部門に係る経費 (キ) 研究成果展開事業に係る経費 (ク) 広報事業に係る経費 など ※上記以外であっても、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。 出典：競争的研究費の間接経費の執行に係る 共通指針 （平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ （令和5年5月31日改正））	(2) 研究部門に係る経費 (ウ) 共通的に使用される物品等に係る経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、 印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 (エ) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費、論文投稿料（論文掲載料） (オ) 特許関連経費 (カ) 研究機器・設備（※）の整備、維持及び運営に係る経費 ※ 研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機（スパコンを含む）、大型計算機棟、図書館、ほ場など (3) その他の関連する事業部門に係る経費 (キ) 研究成果展開事業に係る経費 (ク) 広報事業に係る経費 など ※上記以外であっても、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。 出典：競争的研究費の間接経費の執行に係る 共通指針 （平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ （令和3年10月1日改正））
--	--