

若手研究者海外挑戦プログラム 遵守事項及び諸手続の手引

令和4年12月



JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE

日本学術振興会

目 次

I. 採用条件・採用期間中の遵守事項等	- 1 -
1. 本事業の趣旨	- 1 -
2. 採用のための条件	- 1 -
3. 採用者の遵守事項等	- 2 -
4. アウトリーチ活動の奨励	- 2 -
II. 海外における研究活動に関する注意事項	- 3 -
III. 海外渡航中の安全確保に関する注意事項	- 3 -
1. テロに対する注意喚起	- 3 -
2. 新型コロナウイルス感染症に関する注意喚起	- 4 -
別紙	- 5 -
IV. 派遣に係る諸手続及び様式	- 8 -
1. 各自で手配すべき事柄	- 8 -
2. 様式一覧	- 8 -
V. 支給経費	- 39 -
1. 支給額	- 39 -
2. 振込日	- 40 -
3. 振込先	- 40 -
VI. その他	- 43 -
1. 若手研究者海外挑戦プログラムの英訳名	- 43 -
2. 研究成果の発表・発明等の帰属	- 43 -
3. 個人情報の取扱い	- 43 -
4. 就職状況等調査	- 43 -
5. 本プログラムに関する連絡先	- 43 -
6. よくある質問	- 44 -

I. 採用条件・採用期間中の遵守事項等

1. 本事業の趣旨

若手研究者海外挑戦プログラム（以下、「本プログラム」という。）は、海外という新たな環境へ挑戦し、3か月～1年程度海外の研究者と共同して研究に従事する機会を提供することを通じて、将来国際的な活躍が期待できる豊かな経験を持ち合わせた優秀な博士後期課程学生等の育成に寄与するものです。

2. 採用のための条件

(1) 概要

本プログラムの採用者は、採用年度の4月1日時点で博士後期課程に在籍しており、かつ、採用中も引き続き在籍していることが必要です。そのため、申請時に在籍していたが、採用までの間に退学等の理由で在籍しない状態になった場合は採用されません。派遣開始後であっても、その時点で資格を喪失します。ただし、例外として、採用年度の4月1日時点で博士後期課程に在籍していた者がその後、博士の学位を取得した場合に限り、在籍していなくとも博士号取得者として採用します。

また、日本に永住を許可されている外国人が申請した場合は、採用時においても永住を許可されている必要があります。日本への永住が許可されていることを確認するため、永住許可の旨記載された住民票又は在留カード等の写しを派遣開始前の提出書類と併せて提出してください。（永住許可年月日が申請時以前であることが確認できるものを提出してください。）指定の期日前までに提出できない場合は、採用されません。

【若手研究者海外挑戦プログラム申請資格】

- ① 採用年度4月1日現在、我が国の大学院博士後期課程に在籍する者
- ② 申請時かつ採用時において日本国籍を持つ者又は、日本に永住を許可されている外国人
- ③ 連続して3か月（※）以上、研究のために海外に滞在した経験がない者（申請時において既に研究のために海外に滞在中で、連続して3か月以上海外に滞在する予定の者も申請できません。）

※本プログラムにおいて、“3か月”は、90日と定義します。

(2) 派遣期間の考え方

- ・ 本プログラムにおける派遣期間は、日本を出発する日から起算し、日本に帰国する日までの、3か月（90日）以上1年以下の期間とします。
- ・ 派遣期間のうち、派遣先機関に滞在する日数は必ず90日以上とし、当該の日数が経過した後は速やかに日本に帰国してください。
- ・ 日本を出発する日は、必ず採用年度内としてください。

（具体例1）採用年度の4月1日に日本を出発し派遣先機関のある都市に到着した者が、同機関での最終滞在日を6月30日とし、翌7月1日に日本に帰国する場合、派遣期間は4月1日～7月1日の92日間、うち派遣先機関への滞在日数は4月1日～6月30日の91日間となることから、本プログラムの派遣期間の考え方に合致します。

（具体例2）採用年度の3月31日に日本を出発し派遣先機関のある都市に到着した者が、同機関での最終滞在日を6月28日とし、翌29日に日本に帰国する場合、派遣期間は3月31日～6月29日の91日間、うち派遣先機関への滞在日数は3月31日～6月28日の90日間となることから、本プログラムの派遣期間の考え方に合致します。

3. 採用者の遵守事項等

本プログラムで採用が決定し派遣される場合は、次に掲げる事項を遵守しなければなりません。

- (1) 研究計画に基づいて研究に専念しなければなりません。なお、研究計画、派遣先機関、海外における受入研究者、派遣期間（採用期間）について、研究遂行上の理由により変更する必要がある場合、その理由を示して本会の承認を求めなければなりません。
- (2) 特別研究員採用中の場合は、特別研究員の遵守事項を遵守しなければなりません。
- (3) 派遣期間終了後1か月以内に報告書（様式指定）を提出しなければなりません。
- (4) 本プログラムに申請した研究計画の遂行に必要であれば、他のフェローシップ等との重複受給が可能です。また、申請書記載の期間より延長して滞在することは、研究遂行上やむを得ない場合可能ですが、延長しても滞在費の追加支給はありません。
- (5) 一時帰国は、原則できません。
- (6) 派遣期間中、海外の大学・大学院等に単位取得又は学位取得が義務となる入学はしてはいけません。
- (7) 研究活動における不正行為、不正受給、研究費の不正使用を行ってははいけません。なお、採用開始までに研究倫理教育教材を履修等してください。
- (8) その他、公序良俗に反する行為を行ってははいけません。

上記の遵守事項に違反、又は次に掲げる事項のいずれかに該当すると本会が判断した場合には、経費の支給を停止し（航空賃の支給停止を含む。）、原則、支給済の経費の返納要求を行います。なお、出入国を確認するために、パスポート等の提出を求めることがあります。

- ① 傷病等のために研究を継続できないことが明らかな場合
- ② 研究の進捗状況に著しい問題があり、所期の目標を達成することが不可能又は著しく困難と判断される場合
- ③ 申請書類の記載事項に虚偽が発見された場合
- ④ 本プログラムで採用されるための資格を有していないことが明らかになった場合
- ⑤ 過去に、研究活動における不正行為、不正受給、研究費の不正使用、公序良俗に反する行為を行ったことが明らかになった場合
- ⑥ 本会に無断で一時帰国や派遣期間短縮等、計画の変更を行った場合
- ⑦ その他、本手引に記載されている条件に違反し、本会の指示に従わなかった場合

4. アウトリーチ活動の奨励

本プログラムは国民の税金によって賄われているため、採用者には、研究活動の成果を国民へ還元すること、国民や社会に向けて分かりやすく発信することが求められています。

アウトリーチ活動については、受入研究者の了承のもと、研究に支障のない範囲で積極的に参加してください。

（アウトリーチ活動とは）

アウトリーチ活動とは、単なる情報発信という考え方を超え、人々に対してわかりやすい言葉で研究内容や成果を伝え、科学技術を振興する側と享受する側が親和的・双方向的に向き合い対話していく活動である。「アウトリーチ」は、「手を差し伸べる」という意味。

例：一般の人々や子ども、教員を対象とした公開シンポジウム、オープンキャンパス、研究室公開、出前講義、実験教室、研修、サイエンスカフェ等

「平成17年6月27日 調査研究協力者会議『科学技術理解増進政策に関する懇談会』配付資料より」

Ⅱ. 海外における研究活動に関する注意事項

平成13年5月に発生した邦人研究者による米国経済スパイ法違反容疑問題、平成14年6月には日本人研究者が所属研究機関から研究試料を持ち出す等の同法違反容疑で逮捕される等、海外の研究機関において研究活動に従事する日本人研究者が関与した事例、とりわけ研究開発成果の取扱いに関連した事例が発生しました。これらを受けて、海外で研究活動を行う日本人研究者の研究試料や研究成果の取扱いに対する認識の甘さが指摘されています。

こうしたことを受け本会においては、本プログラムで採用された方が、海外で研究活動に従事するに当たり、滞在先において支障を生じないように、注意いただきたいと考えています。また、文部科学省においては、海外の研究機関において研究活動に従事する日本人研究者を対象とした「海外における研究活動に関する注意事項」が5ページの「別紙」のとおり取りまとめられています。海外において研究活動に参加する場合、研究活動に係るルールや手続等が、日本における研究の慣行と著しく異なる場合がありますが、これらを十分に把握・理解しないまま研究活動が続けることにより、トラブルに巻き込まれる危険が高くなると考えられます。これから海外の研究機関で研究活動を開始するに当たっては、熟読の上、海外研究機関において円滑に研究活動を行えるよう留意してください。

なお、「別紙」の（別添）米国経済スパイ法については、「別紙」が作成された平成14年7月時点の情報を基に作成されています。同法は、「別紙」作成以降数度に亘り改訂され、現在はより厳格な罰則や法的措置が適用されることとしています。全ての採用者は、このような、派遣国及び派遣先機関において現時点で有効なルールや手続等を必ず確認してから渡航してください。

Ⅲ. 海外渡航中の安全確保に関する注意事項

1. テロに対する注意喚起

近年、世界各地でテロ事件やテロとみられる爆発事案や殺害事件が発生しています。日本人の被害者も少なくなく、例えばイスラム過激派組織ISIL（イラク・レバントのイスラム国）は、その機関誌において、日本人を攻撃対象の候補として言及したことがあります。

については、本プログラムの全ての採用者は、以下について留意してください。

○公用・私用を問わず、海外に渡航・滞在する際は、上記のような情勢に十分留意し、誘拐、脅迫、テロ等の不測の事態に巻き込まれることのないよう、外務省が発出する海外安全情報及び報道等により、最新の治安情勢等の関連情報の入手に努めるとともに、日頃から危機管理意識を持つよう努めてください。特にテロの標的となりやすい場所（政府・軍・警察関係施設、欧米関連施設、公共交通機関、観光施設、デパートや市場等不特定多数が集まる場所等）を訪れる際には、周囲の状況に注意を払い、不審な人物や状況を察知したら速やかにその場を離れる等、安全確保に十分注意を払ってください。

○海外渡航前には万一来に備え、家族や友人、職場等に日程や渡航先での連絡先を伝えておくようにしてください。

○海外渡航や在留の際に、緊急事態が発生した場合、外務省から随時情報が提供されます。緊急事態の発生に際しては、あらかじめメールアドレスを登録された方には、一斉メールにより、当該滞在国内の情勢と注意事項が伝えられます。

○3か月以上滞在する方は、緊急事態に備え必ず在留届を提出してください。

・外務省 在留届ウェブサイト

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/zairyu/index.html>

○3か月未満の旅行や出張などの際には、海外滞在中も安全に関する情報を随時受けとれるよう、「たび

レジ」に登録してください。

・外務省 たびレジウェブサイト

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>

※ たびレジは、海外旅行や海外出張される方が、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、滞在先の最新の渡航情報や緊急事態発生時の連絡メール、また、いざという時の緊急連絡などが受け取れるシステムです。

2. 新型コロナウイルス感染症に関する注意喚起

令和2年に発生した新型コロナウイルス感染症の影響は、本手引発行時点においても続いており、収束の目途は立っていません。特に令和5年度採用者においては、今後の見通しが立ちにくい状況でもあります。所属機関及び派遣先機関と綿密に連携の上、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた上で、令和5年度中に渡航を開始する計画を立ててください。

計画に当たっては、派遣先国の大使館や受入機関の発出情報の他、外務省の海外安全ホームページ (<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>) も参照してください。令和4年12月現在、外務省は全世界に対し感染症危険情報を発出しています。当該危険情報それ自体には、国民の渡航や滞在を制限するような強制力はないとしている一方で、危険情報が発出されていない国・地域も必ずしも安全とは限らないとしています。採用者においては、これらの情報を踏まえ、採用者自ら渡航の可否を判断してください。また、感染症の流行規模や感染拡大の速度を予測することは困難ですので、渡航後も現地の最新情報を常に収集し、不測の事態にも迅速に対応できるよう心がけてください。

なお本会として、新型コロナウイルス感染症の影響に鑑み、本手引に記載の無い特例的な措置を実施する場合には、該当する採用者に別途連絡します。

◎海外の研究機関において研究に従事する皆様へ

海外における研究活動に関する注意事項

海外において研究活動に参加する場合、研究活動に係るルールや手続等が、日本における研究の慣行と著しく異なる面がありますので、これから海外の研究機関において研究活動に従事する皆さんにおかれましては、所属機関の規定あるいは滞在先の国内法規等の把握・理解に努め、これらに違反することにならないよう、また、滞在先において周囲に誤解を与えることのないよう十分ご注意ください。

なお、既に海外において研究活動に従事されている皆さんにおかれても、改めて所属機関の規定あるいは滞在先の国内法規等の把握・理解に努めるなど十分ご注意ください。

例えば、以下のような点については十分な留意が必要と思われます。

○留意すべき事項

チェック その1 研究成果物の取扱いはどうなっているのか？

例えば米国の大学、研究機関における研究開発成果の取扱いについては、以下のような対応をしているところが多く見られます。

- (1) 研究成果物（特許、試料、ソフトウェアなど）は、全て研究者が所属する研究機関に帰属している。
- (2) 研究の内容については、機関が供与する「ノートブック」に記載を義務付けられている場合がある。この場合、「ノートブック」とともに実験データあるいは研究成果を記載した種々の媒体なども上記成果に含められることもある。
- (3) 研究機関に帰属する研究成果物の移転及び情報の公開についても、所属研究機関の了承を必要とする。
- (4) 研究者が所属研究機関を去る時に、上記成果物を許可なく持ち出すことを禁じている場合がある。また、それらのコピーを取り持ち出すことも承認を得なければならない場合がある。

これらについては、各研究機関がガイドラインとして文書で規定しているので、研究活動をはじめるにあたっては、所属研究機関のこれらの規定を確認の上十分な注意をお願いします。（特に、所属研究機関を変更したり、海外での研究活動を終了して日本に帰国する際には、上記(3)(4)の確認を十分した上で研究成果物の移転等を行うよう十分注意願います。）

チェック その2 合意書への署名の前に十分内容を理解・確認したか？

研究機関が研究者を受け入れる際には、前記研究成果の取扱いを含む合意書に署名を求められることがありますので、内容的に疑問があれば、理解できるまで質問する等十分内容を理解・確認した上で署名して下さい。

チェック その3 研究活動等に係る国内法規等に対する注意は十分か？

例えば、米国においては研究成果物を研究機関の所有としている場合、無断で持ち出したり情報を開示したりすると、研究機関と研究者の契約違反という民事上の責任を問われるのみならず、産業スパイ法違反として刑事法上の罪を問われる可能性があるなど、国によっては日本と異なる法令の規定等を有するものもありますので、自分の滞在先の国内法規等の把握・理解に努めるなど、十分な注意をお願いします。

上記はあくまで事例であり、滞在先及び所属研究機関の事情により上記以外にも注意すべき点がある場合も考えられますので、海外において研究活動に従事される際には、自らの判断に頼るだけでなく所属機関の事務局や自分の上司等に相談するなどして、研究活動に係るこれらの情報の把握に努めてください。

(参考)

○米国 MIT の技術の所有、配分及び商業化についてのガイド
(Guide to the Ownership, Distribution and Commercial Development of M.I.T. Technology)
<http://web.mit.edu/tlo/www/community/guide1.html> (~/guide6.html)

○米国 MIT の発明と所有の情報に関する合意書
(Inventions and Proprietary Information Agreements)
<http://web.mit.edu/tlo/www/community/propinfo.html>

○米国産業スパイ法 (別添参照)

注意

本紙は平成14年7月時点の情報を基に作成されています。現在はより厳格な罰則や法的措置が適用されますので、渡航に当たっては必ず最新の情報を確認してください。

(別添)

米国経済スパイ法について

○発効：1996年10月11日

○目的：外国政府機関が関係するスパイ行為及び個人または企業を利するためのトレード・シークレットの侵害行為に対する処罰

※トレード・シークレットとは

秘密性を持つ経済的価値ある全ての科学的、技術的または経済的情報

- ・ 所有者がその情報の秘密性を保持するための合理的な措置を取っていること
- ・ その情報が公衆に一般に知られておらず、また公衆が合理的手段により容易に調べることができないもの

(ex. ノウハウ、特許取得に向けて開発中のもの、入札における入札予定額)

○構成：外国政府機関が関係するスパイ行為（1831 条）及び個人または企業を利するためのトレード・シークレットの盗罪（1832 条）の2つのタイプのトレード・シークレットの侵害行為について規定

	経済スパイ (1831条)	トレード・シークレットの盗罪 (1832条)
法で保護されている対象 (保護法益)	トレード・シークレット	同左 ただし、州際または外国通商のため生産され、または流通におかれる製品に関するもの
法に抵触する客観的行為	・ 窃取、コピー、複製、スケッチ、模写、写真化、ダウンロード、アップロード等 ・ 許可なく獲得、譲渡等されたことを知りつつ、受領、購入 ・ 上記犯罪の企画、共謀、予備	同左
行為者の主観	・ 外国政府、外国機関または外国係官の利益になることを知っている ・ 故意	・ トレード・シークレット所有者以外の者の経済的利益のために横領、かつ、所有者を害することを知っている ・ 故意
法定刑	対個人：50 万ドル以下の罰金、15 年の自由刑 対企業：1000 万ドル以下の罰金 罰金額については不正取得者の得た利益 or 被害者のこうむった損失額の 2 倍以下の額と選択可能	対個人：25 万ドル以下の罰金、10 年以下の自由刑 対企業：500 万ドル以下の罰金 同左

※ その他 没収（1834 条）、秘密保護（1835 条）、民事手続きの仮処分（1836 条）、合衆国国外の行為への適用（1837 条）など規定

IV. 派遣に係る諸手続及び様式

1. 各自で手配すべき事柄

① 派遣先機関との手続

- ・ 本会は、本プログラムのために派遣先機関と調整等を行うことは一切ありません。本プログラムの採用者として研究を遂行するために派遣先機関において必要な受入手続がある場合は、各自の責任において当該手続を進めてください。

② 査証（ビザ）

- ・ 派遣先国への入国に当たり必要となる査証（ビザ）及び滞在許可の申請や取得等の手続については、本会は一切関わりませんので、各自の責任において手続をしてください。派遣先の国及び機関によっては手続に長期間かかる場合もあり、また、ビザや滞在許可に係る制度が変更される場合もあるため、必ず派遣先国の大使館等に確認し、早めに準備してください。
- ・ ビザ申請のために英文の採用証明書（経費負担の証明を含む。）が必要な場合は、返信先を明記の上「**採用証明書交付願（様式8）**」にて申し込んでください（原本が必要な場合は、返信先を明記し、切手を貼付した返信用封筒も必ず同封すること。詳細は様式8裏面参照）。

③ 派遣期間中の宿舎

派遣期間中の宿舎は、各自で確保してください。

④ 保険

派遣期間中の疾病、災害等に対する保障については必ず保険に加入し、各自の責任において処置してください。

⑤ 特別研究員事業における海外渡航に係る手続（該当者のみ）

本会の特別研究員-DCとしての採用期間中に、本プログラムにより海外に渡航する場合は、特別研究員の遵守事項を遵守するとともに、特別研究員の手引に沿って海外渡航に係る手続をしてください。

2. 様式一覧

派遣開始前、派遣中、派遣終了後に提出の必要な書類は次ページの表のとおりです。それぞれの様式の裏面に留意事項を記載していますので、熟読の上作成し、所定の期日までに提出してください。

本会は、必要書類が全て提出され次第、派遣開始の手続を開始することとします。ただし、提出書類に不備や照会事項がある場合は、書類が完備されるまで、滞在費等の支給が遅れることがあります。

若手研究者海外挑戦プログラム様式一覧

- ※ 「電子媒体での提出」欄に「○」がある様式・書類は、[様式4]住居及び緊急連絡先届にて本会に届け出たEメールアドレスから提出する場合のみ、電子媒体での提出が可能です。
- ※ 「署名・押印」欄に「要」がある様式・書類は、該当者の署名又は押印を付して提出してください。
- ※ 各種様式については、本プログラムのWebサイトからも閲覧、ダウンロードすることが可能です。
<https://www.jsps.go.jp/j-abc/saiyo.html>
- ※ 提出書類が英語以外の言語で記載されている場合は、該当箇所の和訳を併せて連絡してください。

派遣開始前（採用内定）

派遣開始 1 か月前まで必着

電子媒体での提出	署名・押印	様式等名称	
○	要（採用者）	[様式 1] 誓約書	P.11
○	要（採用者）	[様式 2] 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	P.13
○		[様式 3] 海外派遣計画書	P.15
○		往路航空賃見積書、旅行日程表	—
○		往路航空賃領収書	—
○		[様式 4] 住居及び緊急連絡先届	P.17
○		[様式 5] 銀行口座届	P.19
○	要（受入研究者）	[見 本] 受入承諾書	P.21
		在籍証明書（採用年度4月1日以降に発行のもの）	—

派遣中（採用中）

派遣開始 1 4 日以内

○		往路航空券の半券 又は 渡航証明	—
---	--	------------------	---

派遣終了 1 4 日前

○		復路航空賃見積書、旅行日程表	—
○		復路航空賃領収書	—

派遣終了後（採用終了後）

派遣終了後 1 4 日以内

○		[様式 6] 復路航空賃請求書	P.23
○		復路航空券の半券 又は 渡航証明	—

派遣終了後 1 か月以内必着

○		[様式 7] 報告書	P.25
---	--	------------	------

その他

○		研究活動費（ベンチフィー）請求書	—
		研究活動費（ベンチフィー）領収書	—
○		[様式 8] 採用証明書交付願	P.29
○	要（採用者）	[様式 9] 採用内定辞退届	P.33
○		[様式 10] 変更届・願	P.35
○		[様式 11] 付加用務申請理由書	P.37

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受付番号

氏 名

誓 約 書

私は、独立行政法人日本学術振興会 若手研究者海外挑戦プログラム（以下、「本プログラム」という。）の採用に当たり、本プログラムの申請書に虚偽がないこと、及び「若手研究者海外挑戦プログラム 遵守事項及び諸手続の手引（以下、「手引」という。）」において定める各種条件に同意の上、同手引「Ⅰ．採用条件・採用期間中の遵守事項等 3．採用者の遵守事項等」に定める事項を遵守することを誓います。

なお、独立行政法人日本学術振興会（以下、「本会」という。）が申請書に虚偽があったと判断、又は上述の事項を遵守しなかったと判断した場合、本プログラムの採用取消、経費の支給停止（航空賃の支給停止を含む）を受け、本会より請求がなされた場合には、支給経費を返還することに異存ありません。採用終了後においても、現況調査等に協力します。

また、研究倫理教育教材を履修等したことに相違ありません。

氏 名

(氏名は必ず自署すること。)

(留意事項)

- ・本会は、本誓約書を提出しない者を若手研究者海外挑戦プログラム採用者として取扱いません。
- ・本プログラムの採用者が誓約書に反したと本会が判断した場合は、当該対象者の実名等を公表することがあります。
- ・「若手研究者海外挑戦プログラム 遵守事項及び諸手続の手引」の内容は、事前の通知無く更新されることがありますので、ウェブサイト等で随時確認してください。遵守事項等を変更した際は、所定の方法（ウェブサイトでの公開又は連絡先住所への文書送付）により、その内容を通知します。通知を受けてから1か月以内に異議の申し出が無い場合は、内容を承認したものとみなします。

(参照URL <https://www.jsps.go.jp/j-abc/saiyo.html>)

(注) 研究倫理教育教材の履修方法については裏面を参照してください。

【留意事項】

若手研究者海外挑戦プログラムで採用を開始する者は、研究倫理教育教材の履修等が義務付けられています。採用者は、採用開始までに当該教材を履修等したことを「誓約書」(様式 1) にて報告する必要があります。

研究倫理教育教材の履修方法の例は、以下のとおりです。

- ・「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」
日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会 編 の通読
本会ウェブサイト掲載のテキスト版の通読も含みます。
テキスト版 (URL) : <https://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>
- ・研究倫理 e ラーニングコース e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE] や
APRIN e ラーニングプログラム (eAPRIN) 等の履修
- ・「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」(平成 26 年 8 月 26 日 : 文部科学大臣決定) を踏まえ大学等研究機関が実施する研究倫理教育の履修

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

(研究活動の公正性の確保)

○「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」(平成26年8月:文部科学大臣決定)において、研究活動の公正性の確保について、以下のような考えを提示している。

- ・ 科学研究における不正行為は、真実の探求を積み重ね、新たな知を創造していく営みである科学の本質に反するものであり、人々の科学への信頼を揺るがし、科学の発展を妨げ、冒涇するものであって、許すことのできないものである。厳しい財政事情にもかかわらず、未来への先行投資として、国民の信頼と負託を受けて国費による研究開発を進めていることから、研究活動の公正性の確保がより一層強く求められる。
- ・ 研究活動とは、先人達が行った研究の諸業績を踏まえた上で、観察や実験等によって知り得た事実やデータを素材としつつ、自分自身の省察・発想・アイデア等に基づく新たな知見を創造し、知の体系を構築していく行為である。研究成果の発表とは、研究活動によって得られた成果を、客観的で検証可能なデータ・資料を提示しつつ、科学コミュニティに向かって公開し、その内容について吟味・批判を受けることである。研究活動における不正行為とは、研究者倫理に背馳し、研究活動及び研究成果の発表において、その本質ないし本来の趣旨を歪め、科学コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為にほかならない。
- ・ 研究活動における不正行為は、研究活動とその成果発表の本質に反するものであるという意味において、科学そのものに対する背信行為であり、また、人々の科学への信頼を揺るがし、科学の発展を妨げるものであることから、研究費の多寡や出所の如何を問わず絶対に許されない。これらのことを個々の研究者はもとより、科学コミュニティや研究機関、配分機関は理解して、不正行為に対して厳しい姿勢で臨まなければならない。
- ・ 不正行為に対する対応は、研究者の倫理と社会的責任の問題として、その防止と併せ、まずは研究者自らの規律、及び科学コミュニティ、研究機関の自律に基づく自浄作用としてなされなければならない。自律・自浄作用の強化は、例えば、大学で言えば研究室・教室単位から学科・専攻、更に学部・研究科などあらゆるレベルにおいて重要な課題として認識されなければならない。このような研究者の自己規律を前提としつつ、科学コミュニティは全体として、各研究者から公表された研究成果を厳正に吟味・評価することを通じて、人類共通の知的資産の蓄積過程に対して、品質管理を徹底していくという、極めて重い責務を遂行しなければならない。その際、若手研究者を育てる指導者自身が、この自律・自己規律ということを理解し、若手研究者や学生にきちんと教育していくことが重要であり、このこと自体が指導者自身の自己規律でもある。

○上記「ガイドライン」では以下の行為を不正行為としている。

- (1) 捏造: 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- (2) 改ざん: 研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

- (3) 盗 用：他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

(研究費等の適正な使用)

○研究費の不正使用は許されない。派遣先機関では、日本の使用ルールと異なる場合も考えられるため、派遣先機関において確認し、適切に使用する必要がある。

○また、本会が支給する往復航空賃、滞在費及び研究活動費について、例えば、次の様なケースは不適正な使用とする。

- ・派遣期間を偽って申請し、派遣されていない期間の滞在費又は研究活動費を受給する。
- ・実際に購入した航空券より高い運賃を請求し、差額を受給する。
- ・一時帰国や派遣期間の短縮をしたにも関わらず、手続きを故意に行わず、滞在費又は研究活動費を返納しない。

(不正が認定されたときの扱い)

○論文等において不正が認定された場合は、競争的資金等の返還に加えて、認定された年度の翌年度から最長 10 年間、競争的資金等への申請が制限されることがある。

○不正行為が認定されたときの措置の対象者は以下の者が該当する。

- (1) 不正行為に関与したと認定された者
- (2) 不正行為に関与したとまでは認定されないものの、不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者

○研究費の不正使用が認定されたときの措置の対象者は以下の者が該当する。

- (1) 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者
- (2) 偽りその他不正な手段により研究費の交付を受けていた研究者及びそれに共謀した研究者
- (3) 不正使用に直接関与していないが、善良なる管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者

○日本学術振興会のみならず、文部科学省及び他府省の所管の競争的資金を活用した研究活動に不正行為があった者による申請も、他府省等が行う不正行為の認定に応じて同様に取り扱うものとする。

上記内容の全てについて確認しました。

令和 年 月 日

受付番号

(自署)

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受付番号 _____ 氏 名 _____

海外派遣計画書

下記のとおり、若手研究者海外挑戦プログラムによる派遣を開始します。

記

1. 研究課題名 (和文): _____

(英文): _____

(※研究課題名は申請時のものと相違ないように記載すること。)

2. 派遣先: 都市名 _____ (国名 _____)

3. 派遣期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (日間)

※申請書記載の派遣期間から変更が生じた場合は、変更後の派遣期間を記入し、変更が必要となる理由を以下に記載してください。
ただし、変更後の派遣開始日は採用年度4月1日~3月31日の間とし、かつ派遣期間及び派遣先機関での滞在日数は90日以上とします。
申請書上の派遣期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (日間)
理由: _____

4. 往路航空賃: 請求します(添付旅程表、航空賃見積書のとおり) / 放棄します

5. 研究活動費(ベンチフィー): 請求します(添付請求書のとおり) / 後日請求します(別途送付の請求書のとおり) / 請求しません

- (注) ①派遣先については、派遣先機関の所在都市名及び国名を記入してください。
②往路航空賃を請求する場合は、航空賃見積書及び旅程表を添付してください。
③研究活動費(ベンチフィー)を請求する場合は、派遣先機関が発行した、採用者本人者宛の請求書及び領収書(支払いが確認できる書類)を添付してください。なお、本様式提出時点で書類が用意できない場合は、「後日請求します(別途送付の請求書のとおり)」に○を付した上で、派遣開始後に別途提出してください。

事務処理欄

月 日

月 日

【留意事項】

○ 往路航空賃 ※ 購入前に必ず本会へ支給の可否を確認してください。

往路航空賃を請求する場合は、以下内容が記載されている「見積書及び旅行日程表」を提出してください。

- | |
|---|
| 1. 搭乗者の氏名
2. 航空機発着の日付
3. 席のクラス（エコノミークラスであること）
4. 航空賃（税内訳を含む） |
|---|

航空賃の金額や旅行日程について、本会が支給することが妥当でないと判断した場合や本会から支給可能な上限額を超過している場合は、予定された便の変更・キャンセルを求めることがあります。その際のキャンセル料等、予定の変更に伴い生じる経費について本会は負担しません。

【注意事項】

- 往路航空賃は、派遣期間の開始日に日本を出発し派遣先機関のある都市に到着する便で、通常最短経路の最下級運賃（エコノミークラス）の割引運賃を支給します。ただし、直行便に限定するものではありませんので、乗継便や往復便も含めて低廉かつ合理的な航空券を選択してください。
- 見積額については、必ず各種税金や施設使用料、手数料等の内訳を明示して提出してください。見積書に記載がない場合は、航空会社・旅行代理店に確認の上、内訳の明示された資料を添付してください。内訳が明示されていない場合、税金分は支給しません。
- 往復便を選択した場合は、往路航空賃として半額相当分（運賃の半額及び往路便に係る税金等）を本会より支給します。
- 採用者自身の意思で追加した費目に係る諸費用（オプション料金）やマイルやポイントを使用して購入した航空券等、本会で支給対象外と判断するものについては支給しません。
- 日本国内の移動に係る旅費は支給対象外です。日本国内移動分を含む航空券である場合は、国内移動分を除いた同日同経路の見積書又は国内移動分の運賃を併せて提示してください。国内移動分の運賃が国外移動分の運賃に含まれる場合は、そのことが確認できる書類を添付してください。
- 航空賃の見積書と旅行日程表は、原則として旅行代理店等により発行されたものを提出してください。インターネットで予約をした場合は、上記 1. ～ 4. の各項目が確認できる予約画面の写し等を本会に送付してください。
- 領収書を入手することができない場合は、採用者本人のクレジットカードや銀行口座の明細等、実際に支払った金額が確認できる書類を提出してください。
- 航空賃を外国通貨にて請求した場合は、原則として本会の振込時のレートを適用して支給します。為替レートの変更により生じる不利益等には本会では一切関知しません。
- 本プログラム以外から航空賃の支給がある場合は、本事業からは支給しません。

◎ 研究活動費（ベンチフィー） ※手引 39 ページ「(3) 研究活動費（ベンチフィー）」も必ず確認すること。

- 派遣先機関からベンチフィーの請求がある場合は、派遣先機関から採用者本人宛の請求書、領収書（支払ったことが確認できる書類）およびベンチフィーの詳細がわかる資料を提出してください。請求書に基づき、本会所定の日のレートで換算し、20 万円を上回る場合には上限 20 万円を支給します。なお、当書類は渡航後の提出でも差し支えありません。
- 書類が英語以外の言語で記載されている場合は、該当箇所の和訳を併せて提出してください。

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受 付 番 号

氏 名

派遣地(国名) ()

住居及び緊急連絡先届 (新規・変更)

派遣期間中の連絡先、国内緊急連絡先及び帰国後の連絡先につき、下記のとおり届け出ます。
今後郵便物は、下記の送付希望先に送付願います。
また、本プログラムに係る各種提出物は、「1. 滞在中の連絡先」に記載したE-mailアドレスから提出します。

記

1. 滞在中の連絡先(派遣国での居住先住所・派遣先機関住所の両方に記入すること)

派遣国での居住先

住所 _____

電話番号、FAX番号 _____

E-mailアドレス(日本語可のみ) _____

派遣先機関

住所 _____

電話番号、FAX番号 _____

E-mailアドレス(日本語 可・不可) _____

※ 機関に受入された際に割り当てられたアドレス (ない場合は記載不要)

郵便物の送付希望先

☐ (1. 派遣国での居住先住所 2. 派遣先機関住所)

※ 1. 2. のどちらかを記載

2. 緊急連絡先(必ず日本国内かつ本人以外で連絡のつく連絡先を記入してください)

住所 _____

電話番号、FAX番号 _____

E-mailアドレス(日本語可のみ) _____

氏 名 _____ (続 柄) _____

3. 帰国後の連絡先 { 自宅住所 ・ 受入機関住所 ・ その他 () }

住所 _____

電話番号、FAX番号 _____

E-mailアドレス(日本語可のみ) _____

(注)

- ① 初回提出時は「新規」、変更内容の届出時は「変更」に○を付して提出してください。
- ② 派遣地(国名)については、派遣先機関の所在都市名及び国名を記入してください。
- ③ 「1. 滞在中の連絡先」の住所には、居住する予定の住所を国名まで記入してください。未定の場合は空欄で提出し、決まり次第再提出してください。なお、派遣先機関住所は確実に郵便物が届くように、研究室名等まで記入してください。
- ④ 本人確認のため、本プログラムの各種様式等のうち、電子媒体での提出を可能とするもの(手引9ページ参照)を提出する際は、「1. 滞在中の連絡先」のE-mailアドレス欄に記載したアドレスから提出してください。当該アドレス以外のアドレスから提出された様式は、採用者とは別人による提出と判断し、原則として受理しかねます。
- ⑤ 派遣先において自然災害や紛争等が生じた場合等、派遣期間中に本会から緊急の連絡を行う必要があることが想定されますので、必ず日本国内において本人以外に連絡が可能な連絡先を緊急連絡先欄に記入してください。書類提出等に係る手続において本人との連絡が困難な場合、本会から当該緊急連絡先に連絡する場合があります。
- ⑥ 住所や緊急連絡先を変更した場合は、改めて必ず本書式により届け出てください。本会からの文書通知等諸連絡は、本書類記載の連絡先宛に行います。本会から重要な連絡等を行うこともありますので、連絡先については、常に最新のものを届け出るようにしてください。当該届の提出の遅れや記載内容誤り、メールの不具合等により生じた不利益等について、本会では一切関知しません。
- ⑦ 郵送で提出した場合においても、電子データ(Excel)を若手研究者海外挑戦プログラム担当宛(toku-haken@isps.go.jp)にメールで提出してください。
- ⑧ 帰国後の連絡先が未定の場合は空欄で提出し、決まり次第提出してください。

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受付番号

氏 名

派遣地（国名）（ 国）

銀行口座届（新規・変更）

希 望 送 金 先	往路航空賃、滞在費、研究活動費	☐ 国内	☐ 外国
	復路航空賃	☐ 国内	☐ 外国

（希望送金先は、該当する□にレを付けてください。）

国内送金用	フリガナ (銀行名・支店名)			
	銀 行 名	銀行	支 店 名	支店
	銀行コード		支店コード	
	口 座 番 号		フリガナ (名義人)	
			名義人	

外国送金用	A/C NO.		IBAN	
	A/C NAME			
	PAYEE'S ADDRESS			
	PAYEE'S PHONE NO.			
	SWIFT/BIC CODE		Routing No.etc.	
	BANK NAME		BRANCH NAME	
	BRANCH ADDRESS			
	INTERMEDIARY BANK（経由銀行がある場合はご存じであれば以下の欄にもご記入ください。）			
	SWIFT CODE : Intermediary Bank		Routing No.etc.	
	OTHER INFORMATION			

- (注) ① 希望送金先について、「国内」、「外国」のいずれかを選択し、希望する送金先のみ記入してください。
② 派遣地及び国名については、派遣先受入機関の所在都市名及び国名を記入してください。
③ 銀行口座は、必ず本人名義の個人口座にしてください。
④ ウムラウト（`）やアクサン（^）等の特殊文字は使用せず、日本語又は英語で記入してください。
⑤ 外国送金用口座を希望する場合、A/C No. からBRANCH ADDRESSまでの項目を記入してください。
IBANを有している場合にはIBANを、米国・英国・インド等の場合にはRouting Number等を必ず記入してください。
⑥ 銀行識別コード（Routing No. 等）は国際送金用をご記入ください。（例：Routing Number for Wire Transfer）
⑦ 電子データ（Excel）を若手研究者海外挑戦プログラム担当宛（toku-haken@isps.go.jp）にメールで提出してください。

【留意事項】

・本様式は、往復航空賃・滞在費等の支給を受けたい銀行口座を指定するための様式です。本会にて到着が確認できない場合や、書類に不備等がある場合は経費の支給ができませんので注意してください。

・送金先は、必ず本人名義の個人口座にしてください。派遣先機関等に送金することはできません。

・送金先は、日本国内、派遣先国内の口座のいずれを指定しても構いません。国内外いずれを希望するかをチェックし、**希望する送金先情報のみ記入し提出してください。**送金先に外国口座を指定した場合は、原則として円建てで外国送金します。

・**銀行口座を変更する際は速やかに本会に連絡の上、改めて本様式を必ず提出してください。**
本会から変更前の口座への振込手続が完了した後に、変更後の口座に振り込み直すことはできません。なお、通常、経費支給の手続には1か月程度の期間が必要になるため、手続が完了した後に届け出があっても、変更後の口座に振り込むことはいたしかねますのでご了承ください。

・本様式の記載内容の誤り等による再送均等について手数料が発生した場合、本会は当該手数料を負担しません。

・滞在費支給前に銀行口座を変更する場合は、**「銀行口座届(新規)」**を再提出してください。

・**派遣開始が年度末又は年度当初(3～4月期)の場合、事務手続の都合上、振り込み時期が前後する場合があります。**あらかじめご了承ください。

Notice of Acceptance by Host Researcher

I accept the following person sponsored by JSPS as follows.

1) Name of JSPS fellow: Taro GAKUSHIN

2) Research project: Study of Kakenhi

	Date of Departure from Japan				Date of Arrival in Japan						
3) Duration:	2023	/	4	/	1	～	2024	/	3	/	31
	(year)		(month)		(day)		(year)		(month)		(day)

4) Position: Guest Researcher
Host Institute: Department of Law, SHINKOKAI University

5) Host researcher: Ichiro KOJIMACHI, PhD
Professor
Department of Law
SHINKOKAI University, United States of America
E-mail: ichiro-kojimachi@jsps.edu

Signature: Ichiro Kojimachi

Date: 2023/2/1

【留意事項】

- ・派遣先の受入研究者からの受入を証する文書で、**派遣先機関名、受入期間、受入身分、研究課題名**が明記されている書類の**原本**を提出してください。**原本とは、受入研究者の署名入りの書類のことを指します。**コピーは受け付けません。なお、本プログラムにおける署名の考え方は、44 ページ「6. よくある質問 問3」を参照してください。
- ・研究課題名については申請書記載のものと同一である必要があります。
- ・受入承諾書の書式は任意ですが、受入期間が「～年～月～日から～年～月～日まで」と表記されていることと、研究者が受け入れる期間（派遣地での滞在期間）ではなく、**本プログラムにおける派遣期間**が記載されていることを確認してください。派遣期間の考え方は、1 ページ「(2) 派遣期間の考え方」を参照してください。
- ・受入身分については、記載例では、Guest Researcher となっていますが、実際に付与される受入身分を記載してください。
- ・やむを得ない事情により申請時点の派遣期間（採用内定通知に記載の採用期間）を変更する場合は、受入承諾書には必ず変更後の派遣期間を記載してください。
- ・派遣期間は、**派遣先機関での滞在日数が90日以上になるようにしてください。**
- ・受入研究機関（派遣先機関）及び受入研究者は、原則として変更できません。研究遂行上、真にやむを得ない理由のため派遣先や受入研究者を変更する必要がある場合は、必ず事前に本会に連絡のうえ、「**変更願**」（様式 10）を提出してください。**事前に本会の承認を経ずに派遣先機関や受入研究者を変更することはできません。**
- ・受入承諾書の内容が適当と認められない場合は派遣が認められないことがあります。
- ・英語以外の言語で記載されている場合は、日本語訳を添付してください。

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受 付 番 号

氏 名

ローマ字

復 路 航 空 賃 請 求 書

標記のことについて、下記のとおり請求します。

記

1. 渡航区間： 国 空港 ～ 日本国 空港

2. 帰国日程（派遣期間の終了日に日本に到着するようにしてください。）

現 地 出 発 日：令和 年 月 日

日本国到着日：令和 年 月 日

3. 航空会社・便名： _____

4. 航空賃：運賃 _____

（日本円で支払った場合は、日本円で記載すること）

（注）復路航空賃領収書、使用済航空券の半券及び旅行日程表を添付してください。

事務処理欄

報告書受領日：

【留意事項】

※往路航空賃請求時に往復航空賃の見積書、日程表、領収書を提出済で、その復路分を請求する場合は、帰国後に本請求書及び半券のみ提出してください。

※航空券を購入する前に必ず事前に本会へ支給の可否を確認してください。

- ・復路航空賃を請求する場合は、派遣終了 14 日前までに、以下内容が記載されている「見積書及び旅行日程表」を提出してください。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 搭乗者の氏名2. 航空機発着の日付3. 席のクラス（エコノミークラスであること）4. 航空賃 |
|--|

航空賃の金額や旅行日程について、本会で支給することが妥当でないと判断した場合や本会から支給可能な上限額を超過している場合は、予定された便の変更・キャンセルを求めることがあります。

その際のキャンセル料等、予定の変更に伴い生じる経費について本会は負担しません。

注意事項

- ・復路航空賃は、**派遣期間の終了日に日本に到着する便で、通常最短経路の最下級運賃（エコノミークラス）の割引運賃を支給します。**ただし、直行便に限定するものではありませんので、乗継便も含めて低廉かつ合理的な航空券を選択してください。
- ・**見積額については、必ず各種税金や施設使用料、手数料等の内訳を明示して提出してください。**見積書に記載がない場合は、航空会社・旅行代理店に確認の上、内訳の明示された資料を添付してください。**内訳が明示されていない場合、税金分は支給しません。**
- ・採用者自身の意思で追加した費目に係る諸費用（オプション料金）やマイルやポイントを使用して購入した航空券等、本会で支給対象外と判断するものは支給しません。
- ・**日本国内の移動に係る旅費は支給対象外です。**航空賃の中に国内移動分の運賃が含まれる、国内移動分に係る税金が発生している等の場合は、該当部分を明示した内訳を提出してください。
- ・航空賃の見積書と旅行日程表は、原則として旅行代理店等により発行されたものを提出してください。インターネットで予約をした場合は、上記項目が確認できる予約画面等を本会に送付してください。
- ・**派遣終了後 2 週間以内に、本請求書及び半券（搭乗証明書可）を提出してください。必要書類が提出されない場合は、航空賃は支給されません。**
- ・領収書を入手することができない場合は、採用者本人のクレジットカードや銀行口座の明細等、実際に支払った金額が確認できる書類を提出してください。
- ・航空賃を外国通貨にて請求した際は、原則として本会の振込時のレートを適用して支給します。為替レートの変更により生じる不利益等には本会では一切関知しません。
- ・本プログラム以外から航空賃の支給がある場合は、本プログラムからは支給しません。
- ・派遣終了日に日本へ帰国しない場合は、復路航空賃は支給しません。ただし、**派遣期間終了後、付加用務（「付加用務申請理由書」（様式 11）参照）を申請の上、本会の承認を得た場合は、付加用務期間の最終日に日本に到着することを条件に復路分航空賃を支給します。**なお、終了日（日本到着日）は、日本時間での日付になります。

令和 年 月 日

若手研究者海外挑戦プログラム報告書

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受 付 番 号

氏 名

若手研究者海外挑戦プログラムによる派遣を終了しましたので、下記のとおり報告いたします。
なお、下記記載の内容については相違ありません。

記

1. 派遣先: 都市名 (国名)
2. 研究課題名 (和文) :
3. 派遣期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (日間)
4. 派遣先機関名・部局名:
5. 派遣先機関で従事した研究内容と研究状況 (1/2 ページ程度を目安に記入すること)

6. 研究成果発表等の見通し及び今後の研究計画の方向性 (1/2 ページ程度を目安に記入すること)

7. 本プログラムに採用されたことで得られたこと (1/2 ページ程度を目安に記入すること)

Evaluation by the Host Researcher

(1) Name of JSPS fellow: _____

(2) Title of the Research Project: _____

(3) Duration: / / ~ / /
 (year) (month) (day) (year) (month) (day)

Please tick one of the following boxes and comment about the implementation of the research plan and result achieved by JSPS fellow.

- ☐ Progress beyond expectation
☐ As was expected
☐ Less than expected, but certain degree of progress
☐ Others()

[Comment]

Name of Host Researcher: _____

Position and Affiliation:

Signature: _____

(注) 上記①～③は採用者が記入し、受入研究者の確認を得ること。

【留意事項】

- ・ **報告書は派遣終了後 1 か月以内に以下の URL から電子媒体 (PDF) にて提出 (アップロード) してください。** ログインするために必要なパスワードは採用者宛に別途連絡します。

<https://sh.jsps.go.jp/j-abc-report>

※誤ったパスワードを 5 回入力すると、URL が無効となります。無効になった場合は速やかに本会宛ご連絡ください。

- ・ ファイル名は、「受付番号 9 桁+氏名 (漢字) .pdf」としてください。
(記載例: 202380025 学振太郎.pdf)
- ・ 「アップロードしました。」というメッセージが出れば問題なくアップロードが完了しています。 不備・不足がある場合又は提出期限を過ぎても提出が確認できていない場合のみ、別途メールにて採用者に連絡します。
- ・ 本プログラムについてのご意見・ご要望がある場合は、本報告書と併せて提出してください (様式任意)。
- ・ 「受入研究者による評価書 (Evaluation by the Host Researcher)」は、受入研究者による評価、コメント及び署名があることを確認の上、報告書と併せて提出してください。
- ・ **報告書は原則として、「受入研究者による評価書」を除き、本プログラムのウェブサイトにて公開します。報告書は公開を前提として作成してください。**
- ・ 本プログラムで従事した研究に関して、学会誌等に論文を発表したり、新聞又は雑誌等に記事が掲載等された場合は、その抜刷や写し 1 部を本会に提出してください。なお、学術雑誌等で研究成果を発表する場合は、本プログラム採用者である旨付記してください (書式任意)。
- ・ 付加用務 (様式 6 及び様式 11 の各裏書き参照) が認められた場合においても、当初の派遣期間の終了後 1 か月以内に、派遣期間についての成果をまとめて提出してください。
- ・ **報告書は必ず期限までに提出してください。提出が確認できない場合は、原則、支給済みの経費の返納要求を行い、復路航空賃の支給を停止します。**

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受 付 番 号
氏 名

採 用 証 明 書 交 付 願

下記により、貴会若手研究者海外挑戦プログラムの採用証明書を交付願います。

記

1. 証明書の部数、記載する年額の通貨単位（円、ドル、ユーロ等）、必要な理由及び提出先（具体的に）
※支給額の記載が必要なものに通貨単位の指定がない場合、和文・英文とも円で記載（英文については米ドル併記）。

	支給額 の有無	部数	通貨 単位	理 由	提出先	交付方法 〔希望するもの いずれかに○〕
和 文 証 明 書	有					原本 / 電子媒体 (原本不要)
	無		—			原本 / 電子媒体 (原本不要)
英 文 証 明 書	有					原本 / 電子媒体 (原本不要)
	無		—			原本 / 電子媒体 (原本不要)

2. 派遣期間（派遣期間に変更がない場合にも必ず記入）

平成・令和 年 月 日 ～ 平成・令和 年 月 日

3. 連絡先（上記記入事項に不明な点がある場合等の連絡先）

〒

Tel : e-mail :

(注)

- ① 証明書の原本が必要な場合は、切手を貼付した返信用の封筒を同封してください。海外在住等の理由で日本の切手が入手困難な場合、日本在住の代理人の方から封筒をお送りいただいて差し支えありません。切手代に不足が生じる際は証明書を発送しかねますので、不足がないよう十分に確認してください。
- ② 証明書の余部等は交付しません。証明書記載事項の変更により、既に交付を依頼した証明書と同じ理由・同じ提出先宛に提出するために、改めて証明書が必要となった場合は、その旨を「理由」及び「提出先」欄に付記してください。【記入例】ビザ申請のため（派遣開始日の変更に伴い再提出が必要）
- ③ 各記載事項は、原則として申請書に記載された内容となります。
- 和文証明書：氏名、生年月日、採用（予定）期間、派遣先、派遣先機関、研究課題名、往復航空賃・滞在費
英文証明書：氏名、生年月日、研究課題名、派遣先、受入研究者名・職名、派遣先機関(部局)名、採用（予定）期間、往復航空賃・滞在費

【留意事項】

- ・ 本会所定の様式以外の証明書の発行はできません。
- ・ 証明書の発行には、交付願を本会が受領してから 10 日程度を要しますので、余裕をもって請求してください。複数部の発行を希望する際は、箇条書きにする、番号を付す等して、それぞれの「必要な理由及び提出先」が明確になるように記入してください。
- ・ 証明書の原本が不要で電子媒体（写し）の交付のみで足りる場合は、返信用封筒の送付は不要ですので交付願のみ提出してください。
- ・ 記載事項に変更がある際は、変更内容について事前に本会に連絡、又は変更を申請し承認を得た上で証明書の発行手続をしてください。
(本会への変更申請が必要な項目の例)
 - 派遣期間；
 - －派遣開始前：「海外派遣計画書」（様式 3）と受入承諾書を提出
 - －派遣開始後：「変更届」（様式 10）と受入承諾書を提出
 - 派遣先機関、受入研究者：「変更願」（様式 10）と受入承諾書を提出し、本会の承認を得る
- ・ 「滞在費」について、海外の通貨単位で記載する場合は、本会所定日のレートにより換算された金額（10 の位で四捨五入）と日本円の支給額とを併記します。
- ・ 採用終了者も、本証明書発行の申請を行うことができます。ただし、「滞在費」は、円建てでのみ記載することとします。

証 明 書

氏 名 学 振 太 郎

生 年 月 日 平成4年4月1日

上記の者を、日本学術振興会若手研究者海外挑戦プログラムにより
下記のとおり派遣することを証明する。

記

採 用 期 間 令和5年10月1日 ～ 令和6年3月31日
(2023年) (2024年)

派 遣 先 米国

受入研究機関 シンコウカイ大学法学部

研 究 課 題 科研費の研究

経 費

往復航空賃

滞在費

1,400,000 円

約 15,000 USD

(下記証明日のレートにて計算)

令和5年9月1日

独立行政法人日本学術振興会

理事長 ○○ ○○

日 本 学 術 振 興 会

JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE

5-3-1 Kojimachi, Chiyoda-ku, Tokyo 102-0083

Telephone : +81-3-3263-1943 Facsimile : +81-3-3237-8305

JSPS/HP/05001

September 1, 2023

To whom it may concern :

This is to certify that the following person will conduct the following overseas research under the sponsorship of Japan Society for the Promotion of Science.

Name : GAKUSHIN, Taro

Date of Birth : April 1, 1992

Subject of Research : Study of Kakenhi

Host Country : United States of America

Host Scientist & Institute :

KOJIMACHI, Ichiro

Professor

Department of Law

Shinkokai University

Program Title : JSPS Overseas Challenge Program for Young Researchers

Period of JSPS Support : October 1, 2023 — March 31, 2024

Amount of Support : ・ Roundtrip international airfare

・ Maintenance allowance JPY 1,400,000

about USD 15,000

(calculated by exchange rate on September 1, 2023)

養成 一郎

YOSEI, Ichiro

Head,

Human Resource Development Program Division

Japan Society for the Promotion of Science

IY/xx

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受 付 番 号

氏 名

(氏名は必ず自署すること。)

採用内定辞退届

下記のとおり、若手研究者海外挑戦プログラムの採用内定を辞退することを届け出ます。

記

1. 辞退理由

2. 今後の連絡先

〒

Tel :

e-mail :

- (注) ① 派遣開始前に採用内定を辞退する場合は、本辞退届を提出してください。
② 辞退を届け出る場合は事前に本会へ連絡の上、速やかに手続をしてください。

令和 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受 付 番 号

氏 名

変更届・願

下記のとおり、海外派遣計画を変更したいので（ 届け出いたします ・ 承認願います ）。

記

1. 変更内容：

変更前：

変更後：

2. 変更理由：

(注) ① 変更内容には、申請書から変更のある箇所（和文・英文）を全て記載してください。

② 変更理由は具体的に記入してください。

③ 派遣先機関、受入研究者、派遣期間に変更が生じる場合は、変更後の受入研究者からの承諾を得た上で、その旨記載された承諾書原本を併せて提出してください。

④ 派遣期間を変更する場合は「変更届」、その他の項目を変更する場合は「変更願」で提出してください。

【留意事項】

- ・ **研究課題名、研究計画、派遣先機関、受入研究者等を変更することは、原則として認められません。**本プログラムは、海外における大学等研究機関において、3か月～1年間研究に専念する者に対し支援することを目的としています。本会はこの趣旨を踏まえて、申請時の研究計画、派遣先等を審査して採用の選考を行っています。従って、**本プログラムの全ての採用者は、申請書に記載された研究計画を派遣先機関において受入研究者の元で遂行することが、本プログラムの前提となります。**
- ・ ただし、研究遂行上、真にやむを得ない理由により受入研究機関、受入研究者等を変更する必要がある場合は、必ず事前に本会に連絡し、本「変更届・願」を提出して承認を得てください。**本会の事前の承認なしに、これらを変更することはできません。**本会の承認を得ずに無断で派遣計画を変更した場合には、経費は支給しません。また、支給済の経費についても返納要求を行います。
- ・ 「変更願」については、本会としてその内容が上述の趣旨に照らして認められるかどうかを確認します。従って承認手続には、通常1～2週間程度を要しますので、時間に余裕を持って本会への事前連絡を行ってください。また、原則として、本会からの承認の通知が到着したことを以て正式な承認となりますので、通知の受け取りまでの日数も考慮し、書類提出を行ってください。

なお、各種変更について、以下の点にご留意願います。

●派遣先機関・受入研究者（変更願）

- ・ **派遣先機関、受入研究者の変更は、真にやむを得ない理由がある場合に限り認めることがあります。**
- ・ 派遣開始後に派遣先機関を変更する場合は、派遣期間を派遣先機関変更日から派遣終了日までとして明記してください。またその際、派遣期間が必ず90日以上になるよう調整してください。
- ・ 派遣先機関の変更に伴い住居等を変更する場合は、速やかに「**住居及び緊急連絡先届（変更）**」（様式4）を提出してください。提出の遅れによる一切の不利益について本会は関知しません。

●派遣期間（変更届）

- ・ **派遣開始後に**派遣期間が変更となる場合は、「**変更届**」（様式10）を提出してください。また、このとき派遣先機関での滞在日数が90日以上になるようにしてください。
- ・ **派遣開始前に**派遣期間を変更する場合は、「**海外派遣計画書**」（様式3）に変更後の派遣期間を記載してください。様式3提出後に変更する場合も、同様式を再提出することにより変更してください。
- ・ 派遣開始後に申請書記載の期間より延長して滞在することは、研究遂行上やむを得ない場合可能ですが、延長に伴う滞在費の追加支給はありません。報告書には、当初申請していた派遣期間内に従事した研究内容について報告してください。
- ・ 付加用務を希望する場合は、本様式ではなく「**付加用務申請理由書**」（様式11）を用いて申請してください。

その他の事項についても変更する必要がある場合は、個別に対応しますので、速やかに本会へ連絡してください。

独立行政法人日本学術振興会 理事長 殿

受 付 番 号

氏 名

付加用務申請理由書

記

1. 付加用務を申請する理由（若手研究者海外挑戦プログラム採用者としての研究との関係性も含めて）

2. 付加用務期間 : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (日間)

3. 付加用務期間中の身分

4. 派遣先機関・部局名

(注) ① 理由は、若手研究者海外挑戦プログラム採用者としての研究との関係も含めて、その内容を具体的に記入してください。
② 付加用務期間中の受入研究者から、受入に係る承諾書を入手の上提出してください。

【留意事項】

- ・付加用務とは、派遣期間終了後に引き続き行われる自費による研究活動で、以下の①～②の要件全てを満たしているものを指します。
 - ①若手研究者海外挑戦プログラム採用者としての研究と密接な関係にあり、学術研究のために有益であること。
 - ②期間が派遣期間の2分の1以内であること。
- ・付加用務期間は派遣期間には含まれません。そのため、本会は付加用務期間に係る滞在費及び研究活動費（ベンチフィー）等を支給しません。また、採用証明書において付加用務期間を記載することもできません。
- ・付加用務が承認された後、付加用務期間の最終日に日本に到着することを条件に、復路航空賃を支給します。請求の詳細は「**復路航空賃請求書**」（様式 6）裏書きを参照してください。
- ・「**報告書**」（様式 7）については、当初の派遣期間において実施した内容に基づいて作成の上、同期間の終了後に提出してください。

V. 支給経費

本会は、本プログラムの採用者に対し、往復航空賃、滞在費及び研究活動費（ベンチフィー）を支給することとしています。

なお、本会は同伴者の経費、日本国内の旅費、支度料及び旅行雑費（査証料等）は負担しません。

1. 支給額

(1) 滞在費

以下の滞在費支給額の表の金額をまとめて支払います。派遣先の属する「地方」の区分については**別表**を参照してください。

〔表：滞在費支給額〕

区 分	滞在費
甲 地 方	140万円
乙 地 方	110万円
丙 地 方	100万円

- ・ 申請時に90日以上の出航を計画していても、派遣開始前に90日以上の出航ができないことが予め判明していた場合は採用できません。
- ・ 派遣期間が90日を下回る場合は、超過支給分の返金を求めますので、本会の指示に従ってください。

(2) 航空賃

- ・ 原則として実際に採用者が支払った金額を支給します。
- ・ 提出書類等の詳細については、「**海外派遣計画書**」（様式3）裏面をご確認ください。

(3) 研究活動費（ベンチフィー）

- ・ 本プログラムにおける研究活動費は、海外の大学に一時的に在籍する者に対し、当該大学が請求する在籍料（bench fee）に限定した費用です。在籍料は、大学同士で協定等を締結している場合は請求されないこともあります。
- ・ しかしながら、在籍料とは異なる名称で、在籍料に相当する費用を請求する大学等が存在することを踏まえ、以下の条件を満たす支払いを研究活動費と見なして支給することとします。
 - 1) 派遣先機関が本プログラム採用者に対し請求の上、同採用者が既に支払ったもの
 - 2) 当該請求書及び領収書の内容から、当該の支払は本プログラム採用者としての研究活動費（ベンチフィー）であると本会が判断できるもの
 - 3) 請求総額が採用者1名当たり20万円以内であるもの
- ・ 具体的な支給額は、原則として実際に採用者が支払った金額とします。複数回請求がある場合は、その都度支払うことも可能です。
- ・ 提出書類等の詳細については、「**海外派遣計画書**」（様式3）裏面をご確認ください。

2. 振込日

- ・滞在費及び往路航空賃は、往路分半券の提出を本会が確認できた後にまとめて振り込みます。
- ・往路航空賃を放棄する場合は、海外に渡航済であることが確認できる書類（パスポートの出入国印が押印されたページ、搭乗証明、派遣開始日以前に搭乗した往路便の半券等）を電子媒体で提出してください。渡航済であることを本会にて確認後、滞在費を振り込みます。
- ・復路航空賃は、「**復路航空賃請求書**」（様式6）、復路分半券及び報告書の提出後、それらの内容を本会が確認した後に振り込みます。
- ・研究活動費（ベンチフィー）は、本会が当該の請求を研究活動費（ベンチフィー）であると判断した後に振り込みます。

3. 振込先

- ・支給額は、原則として「**銀行口座届**」（様式5）で指定された送金先に振り込みます。振込先の変更を希望する場合は、「銀行口座届」（様式5）を改めて提出してください。
- ・海外の銀行口座へ送金する際の諸手数料は本会が負担します。ただし、海外送金を受け取る際に必要となる手数料については本人負担となりますので、送金先の銀行に確認してください。
- ・海外の銀行口座に送金する際は、原則として本会の振込時のレートを適用し、円建てで振込みます。為替レートの変動により生じる不利益等には本会では一切関知しません。

別表

甲	(アジア州) アフガニスタン・イスラム共和国、アラブ首長国連邦、イエメン共和国、イスラエル国、イラク共和国、イラン・イスラム共和国、オマーン国、カタール国、クウェート国、サウジアラビア王国、シリア・アラブ共和国、シンガポール共和国、トルコ共和国、パレスチナ、バーレーン王国、ヨルダン・ハシェミット王国、レバノン共和国 (ヨーロッパ州) アイスランド共和国、アイルランド共和国、アンドラ公国、グレートブリテン及び北アイルランド連合王国（英国）、イタリア共和国、オーストリア共和国、オランダ王国、キプロス共和国、ギリシャ共和国、サンマリノ共和国、スイス連邦、スウェーデン王国、スペイン王国、デンマーク王国、ドイツ連邦共和国、ノルウェー王国、バチカン市国、フィンランド共和国、フランス共和国、ベルギー王国、ポルトガル共和国、マルタ共和国、モナコ公国、リヒテンシュタイン公国、ルクセンブルク大公国、ジブラルタル<イギリス>、スバルバル諸島・ヤンマイエン島<ノルウェー>、チャネル諸島<イギリス>、フェロー諸島<デンマーク>、マン島<イギリス> (北アメリカ州) アメリカ合衆国（米国）、カナダ、グアム<アメリカ>、グリーンランド<デンマーク>、サンピエール島・ミクロン島<フランス>、バミューダ諸島<イギリス>
乙	(アジア州) インドネシア共和国、カンボジア王国、カシミール、タイ王国、大韓民国、フィリピン共和国、ブルネイ・ダルサラーム国、ベトナム社会主義共和国、マレーシア、ミャンマー連邦共和国、ラオス人民民主共和国、東ティモール民主共和国、香港（香港特別行政区） (大洋州) オーストラリア連邦、キリバス共和国、ソロモン諸島、ツバル、トンガ王国、ナウル共和国、サモア独立国、バヌアツ共和国、パプアニューギニア独立国、パラオ共和国、フィジー共和国、ニュージーランド、マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦、ウェーク島<アメリカ>、北マリアナ諸島<アメリカ>、クック諸島<ニュージーランド>、クリスマス島<オーストラリア>、ココス諸島<オーストラリア>、ジョンストン島<アメリカ>、トケラウ諸島<ニュージーランド>、ニウエ<ニュージーランド>、ニューカレドニア<フランス>、ノーフォーク島<オーストラリア>、ピトケアン島<イギリス>、フランス領ポリネシア<フランス>、米領サモア<アメリカ>、ミッドウェー諸島<アメリカ>、ワリス・フテュナ諸島<フランス> (ヨーロッパ州) アルバニア共和国、エストニア共和国、クロアチア共和国、コソボ共和国、スロバキア共和国、スロベニア共和国、セルビア共和国、モンテネグロ、チェコ共和国、ハンガリー、ブルガリア共和国、ボスニア・ヘルツェゴビナ、ポーランド共和国、北マケドニア共和国、ラトビア共和国、リトアニア共和国、ルーマニア、アゼルバイジャン共和国、アルメニア共和国、ウクライナ、ウズベキスタン共和国、カザフスタン共和国、キルギス共和国、ジョージア、タジキスタン共和国、トルクメニスタン、ベラルーシ共和国、モルドバ共和国、ロシア連邦

丙 地 方	(アジア州) インド、北朝鮮（朝鮮民主主義人民共和国）、スリランカ民主社会主義共和国、台湾、中華人民共和国、ネパール連邦民主共和国、パキスタン・イスラム共和国、バングラデシュ人民共和国、ブータン王国、マカオ（マカオ特別行政区）、モルディブ共和国、モンゴル国 (アフリカ州) アルジェリア民主人民共和国、アンゴラ共和国、ウガンダ共和国、エジプト・アラブ共和国、エチオピア連邦民主共和国、エリトリア国、ガーナ共和国、カーボヴェルデ共和国、ガボン共和国、カメルーン共和国、ガンビア共和国、ギニア共和国、ギニアビサウ共和国、ケニア共和国、コートジボワール共和国、コモロ連合、コンゴ共和国、コンゴ民主共和国、サントメ・プリンシペ民主共和国、ザンビア共和国、シエラレオネ共和国、ジブチ共和国、ジンバブエ共和国、スーダン共和国、エスワティニ王国、セーシェル共和国、赤道ギニア共和国、セネガル共和国、ソマリア連邦共和国、タンザニア連合共和国、チャド共和国、中央アフリカ共和国、チュニジア共和国、トーゴ共和国、ナイジェリア連邦共和国、ナミビア共和国、ニジェール共和国、ブルキナファソ、ブルンジ共和国、ベナン共和国、ボツワナ共和国、マダガスカル共和国、マラウイ共和国、マリ共和国、南アフリカ共和国、モザンビーク共和国、モーリシャス共和国、モーリタニア・イスラム共和国、モロッコ王国、リビア、リベリア共和国、ルワンダ共和国、レソト王国、英領インド洋地域<イギリス>、セントヘレナ島<イギリス>、西サハラ、マイヨット島、レユニオン<フランス>、南スーダン共和国 (北アメリカ州) アンティグア・バーブーダ、エルサルバドル共和国、キューバ共和国、グアテマラ共和国、グレナダ、コスタリカ共和国、ジャマイカ、セントクリストファー・ネイビス、セントビンセント及びグレナディーン諸島、セントルシア、ドミニカ国、ドミニカ共和国、トリニダード・トバゴ共和国、ニカラグア共和国、ハイチ共和国、パナマ共和国、バハマ国、バルバドス、ベリーズ、ホンジュラス共和国、メキシコ合衆国、アルバ<オランダ>、アンギラ<イギリス>、英領バージン諸島<イギリス>、オランダ領アンティル<オランダ>、ケイマン諸島<イギリス>、グアドループ島<フランス>、タークス諸島・カイコス諸島<イギリス>、プエルトリコ<アメリカ>、米領バージン諸島<アメリカ>、マルチニーク島<フランス>、モンセラット<イギリス> (南アメリカ州) アルゼンチン共和国、ウルグアイ東方共和国、エクアドル共和国、ガイアナ共和国、コロンビア共和国、スリナム共和国、チリ共和国、パラグアイ共和国、ブラジル連邦共和国、ベネズエラ・ボリバル共和国、ペルー共和国、ボリビア多民族国、フォークランド（マルビナス）諸島、フランス領ギアナ<フランス> (南極) 南極大陸及び周辺の島しょ
-------------	--

VI. その他

1. 若手研究者海外挑戦プログラムの英訳名

JSPS Overseas Challenge Program for Young Researchers

2. 研究成果の発表・発明等の帰属

滞在中又は帰国後、本プログラムによる派遣期間中に従事した研究に関して、学会誌等に論文を発表したり、新聞・雑誌等に記事が掲載等されたりした場合は、その抜刷や写し1部を本会に提出してください。なお、学術雑誌等で研究成果を発表する場合は、本会の若手研究者海外挑戦プログラムで採用されている（いた）旨付記してください。なお、発明等の知的財産権の帰属について、本会は関与しません。

3. 個人情報の取扱い

申請書及び「**住居及び緊急連絡先届**」(様式4)等に含まれる個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び本会の「保有個人情報等保護規程」に基づき厳重に管理し、本プログラムの業務遂行のために利用します。なお、若手研究者を対象とする本会主催のシンポジウム等の案内をメール等でお知らせすることがあります。

なお、EUを含む欧州経済領域（EEA）所在の採用者の個人情報については、EU一般データ保護規則2016/679号（General Data Protection Regulation: GDPR）に基づき取り扱います。EEA在住者が、本手引内の各種様式を提出する際は、以下のウェブサイトに記載した取扱いを確認してから提出してください。本会は、EEA在住者から当該様式が提出されたことを以て、同ウェブサイト内に記載された取扱いに同意したものと見なします。

欧州経済領域（EEA）所在の方へ https://www.jsps.go.jp/access_contact/info.html

4. 就職状況等調査

- ・本会から調査の依頼があった場合は、就職状況等調査にご協力ください。これは、国費によって若手研究者を支援する本プログラムが、研究者の養成において有効に機能し、我が国の学術の将来を担う国際的視野に富む有能な研究者が、養成・確保されているかを判断する客観的指標として、統計的に集計されます。個々人の情報を公開することは一切ありません。
- ・派遣終了後の状況について、定期的（1年、5年、10年経過後を予定。）に本調査を依頼することがあります。ご協力ください。

5. 本プログラムに関する連絡先

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1（麹町ビジネスセンター6階）

独立行政法人日本学術振興会

人材育成企画課 若手研究者海外挑戦プログラム担当

Human Resource Development Program Division

Japan Society for the Promotion of Science (JSPS)

電話 03-3263-1943（ダイヤルイン、日本時間9:30～12:00、13:00～17:30）

FAX 03-3237-8305（通常、土日祝日を除く5日程度で回答）

メール toku-haken@jsps.go.jp（通常、土日祝日を除く5日程度で回答）

ウェブサイト <https://www.jsps.go.jp/j-abc/index.html>

- ・郵便等による提出物については、既に送付済であっても、本会に到着しなかった場合は未提出として取扱います。郵便事情等に起因する問題が生じても、本会では一切関知しませんので、送付状況の確認が可能な手段を用いる等、各自にて対応してください。
- ・手引を熟読の上、この手引によってだけでは対処しがたい場合は、上記連絡先に照会してください。
- ・本会の事情によりこれまでの取扱いを変更する場合がありますので、手続を必要とする場合は上記本会ウェブサイトにて最新の情報を確認してください。

6. よくある質問

問1) 滞在費は具体的にいつ振り込まれるのか。

回答) 原則として、渡航後に提出する半券又は渡航を証明する書類を本会で確認してから、3週間～1か月後に振り込みます。ただし、年度末又は年度初め等振込みが集中する時期には、振込み時期が前後することがあります。また、必要な書類を提出期限までに提出しない場合は、支給が遅れることになるほか、提出されるまで支給停止の措置を執ります。

問2) 採用期間（派遣期間）を変更して採用証明書を再発行したいが、どうすればよいか。

回答) 「海外派遣計画書」（様式3）及び変更後の期間が記載された受入承諾書にて変更後の採用期間を届け出るとともに、「採用証明書交付願」（様式8）を提出することで、採用期間を変更した証明書の交付を受けることが可能です。なお、派遣開始日は、採用（予定）年度の4月1日から翌年3月末日までの間で変更が可能です。

問3) 自署や受入研究者の自筆署名を要する様式があるが、署名は電子的なもので差し支えないか。

回答) 本プログラムにおいては、以下のものを自署及び受入研究者の自筆署名がある書類と考えます。いずれも内容を本会が完全に読み取れる画質であることを前提とします。

- ・自署又は受入研究者の自筆署名がある様式の紙媒体を撮影又はスキャンした電子ファイル
- ・一般に電子署名と言われる方式（例：Adobe AcrobatのデジタルIDを利用した電子署名）により作成された署名が付された電子ファイル

タブレット型コンピュータやスマートフォン上においてスタイラスペンや指先等を用いて作成したサインの画像ファイルや、紙媒体に筆記したサインの画像ファイル等の使用を希望する場合は、その真正性の確保のため、当該のサインを含む様式の全体が、サイン作成者以外の方に編集されない状態にした上で提出してください。

上記によらない場合や、判断に迷う場合は、本会までお問い合わせください。

問4) ベンチフィーの書類を派遣開始前に用意できないがどのようにすればよいか。

回答) 派遣開始前までにベンチフィーに関する書類が用意できない場合は、「海外派遣計画書」（様式3）にてベンチフィーを後日請求する旨記載の上、渡航開始後に別途提出してください。

問5) 若手研究者海外挑戦プログラムの支給経費は「給与」に該当するか。

回答) 採用者と本会とは雇用関係がないため、いわゆる「給与」には該当しません。本会から支給している経費は、海外に滞在するための旅費（滞在費・往復航空賃）及び実費（研究活動費（ベンチフィー））です。

問6) 一時帰国はどうしても認められないか。

回答) 本プログラムは、3か月～1年程度海外の研究者と共同して研究に従事する機会を提供する趣旨により実施している事業であることから、派遣期間の長短にかかわらず、原則として一時帰国はできないこととしております。ただし、当該の趣旨をご理解いただいた上で、派遣開始後やむを得ない事情により一時帰国を希望する場合は、本会宛ご相談ください。

問7) 4月に出発予定のため、在籍証明書を期日までに提出できない。どうすればよいか。

回答) 4～5月上旬出発予定の採用内定者については、期日にかかわらず、4月1日以降に発行された在籍証明書を受け取り次第郵送してください。なお、既に派遣先へ渡航している等により採用内定者自身による郵送が難しい場合は、大学又は代理人より本会宛送付いただくよう依頼してください。在籍証明書の提出がない場合は、本プログラムで採用することはできません。

