

(様式1)

共同研究・セミナー
共通の様式です。

二国間交流事業共同研究・セミナー 令和4(2022)年度実施計画書

令和4年2月3日

[日本側代表者所属機関・部局]

○○大学・□■□研究科

[職・氏名]

教授・学振 太郎

[課題番号]

JPJSBP ○○○○○○○○

コメントの追加 [JSPS1]:【日付】提出年月日としてください。原則として研究開始日前の日付ですが、年度末で機関を異動される場合は4月1日を選択してください。

コメントの追加 [JSPS2]:【課題番号】1または2から始まる9桁の数字を記載してください

コメントの追加 [JSPS3]:1～5は申請書と一致させてください。ただし、3. 共同研究実施期間については後述のコメントを参照してください。

コメントの追加 [JSPS4]:【事業名】B枠（オープンパートナーシップ）の場合はOPと記載してください。

コメントの追加 [JSPS5]:見落としがちです。必ず選択してください。

コメントの追加 [JSPS6]:【共同研究実施期間】継続課題で令和3(2021)年度二国間交流事業に係る委託期間の延長により実施期間が延長になった場合は、延長後の期間を記載してください。

1. 事業名 相手国: 中国 (振興会対応機関: NSFC)との共同研究 |

2. 研究課題名/セミナー名

(和文) ○○○○○○○○

(英文) ○○○○○○○○

3. 共同研究実施期間/セミナー開催期間

令和3年 4月 1日 ~ 令和5年 3月 31日 (共同研究: 2年 0ヶ月/セミナー: 日間)

4. セミナー開催地(都市名(和・英併記))(共同研究の場合は記入不要)

セミナーの場合は記載してください。例: 北京 (Beijing)

5. 相手国側代表者(所属機関名・職名・氏名【全て英文】)

AA University, Professor, AAAA AAAAA

6. 日本側代表者機関連絡先(e-mailのみ)

XXX@XXX.XX.XX

7. 日本側代表者の所属機関事務連絡担当者

部課名・職・氏名	○○課・○○・○○○○
電話等	TEL <u>XX-XXXX-XXXX</u>
	e-mail <u>XXXX@XXX.XX.XX</u>
契約書等送付先	住所 〒○○○-○○○○ ○○○○○

8. 共同研究／セミナー参加者数(代表者を含む)

日本側参加者等	〇〇名
相手国側参加者等	〇〇名

* 参加者リスト(様式B)の合計数を記入してください。

9. 当該年度実施計画の概要

(1) 当該年度の目標(申請書を踏まえ、学術的観点や若手研究者養成の観点を含めながら設定してください。)

〇〇〇〇〇…

(2) 当該年度実施計画の概要

- ・当該年度にどのような国際協働を行うか、相手国側参加者との協力分担がわかるよう、具体的に記載してください。
- ・セミナーの場合は、具体的なプログラム等も記載してください。また、第三国からの参加者(招待講演者等)が含まれる場合は、その役割と必要性を述べて下さい。

〇〇〇〇〇…

コメントの追加 [JSPS7]: 継続課題で令和3(2021)年度二国間交流事業に係る委託期間の延長により実施期間が延長になった場合は、様式Bの実施期間も延長後の期間を記載してください。また各人の参加期間も同様に更新してください。

コメントの追加 [JSPS8]: 継続課題で委託期間の延長により令和3年度分を1年延長している課題の場合は、令和3年度計画書の記載内容と重複しない内容を記載してください。
※令和3年度実施計画の内容は、令和3年度委託期間(実施期間)の変更(延長)申請をもって令和4年度中に行っていただくことを承認しています。

10. 交流計画(様式 B「参加者リスト」に記載のある者に対してのみ旅費の支出が可能です。)

(a) 委託費を使用予定の日本側参加者等の相手国への渡航計画(セミナーは相手国での本会合開催の場合のみ)

出張人数*1	滞在日数*2	用務 (主たる訪問先機関、用務内容)
X 名	X 日間	AA University、研究打ち合わせ
X 名	X 日間	AA University、フィールド調査

*1 対応機関によっては、日本側は往復国際航空賃を委託費で負担し、相手国側が相手国での滞在費を負担する場合がありますので、必ず事務取扱の手引 Appendix を確認してください。

*2 相手国到着日～相手国出発日までの日数のうち、本事業の用務に係る日数を記入してください。

コメントの追加 [JSPS9]: 【交流計画】様式 C の記載と整合性をとってください。(例: 派遣国負担の相手国への渡航予定を 1 回している一方で、様式 C で外国旅費として 3 回分の記載がある場合は修正いただきます)

コメントの追加 [JSPS10]: 見落としがちです。主たる訪問先機関と用務内容の両方を記載してください。

(b) 【共同研究のみ】委託費を使用予定の日本側参加者等の相手国以外の国への渡航計画

出張人数	用務*3 (主たる訪問先機関等、用務内容)	訪問国
X 名	BB University、 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 学会での研究成果発表	○○○○

*3 第三国出張の場合: 事務取扱手引 4-3 を参照の上、用務内容を簡潔に記載してください(例: 学会発表、フィールドワーク)。

コメントの追加 [JSPS11]: 見落としがちです。主たる訪問先機関と用務内容の両方を記載してください。

(c) 相手国側参加者等の来日計画(セミナーは日本での本会合開催の場合のみ)

出張人数*4	滞在日数*5	用務 (主たる訪問先機関、用務内容)
X 名	X 日間	○○大学、実験

*4 対応機関によっては、相手国側参加者等の日本での滞在費等を委託費で負担する場合がありますので、必ず事務取扱の手引 Appendix を確認してください。

*5 日本到着日～日本出発日までの日数のうち、本事業の用務に係る日数を記入してください。

コメントの追加 [JSPS12]: 見落としがちです。主たる訪問先機関と用務内容の両方を記載してください。

11. 当該年度委託費

費目	金額(単位:円)
外国旅費	440,000
国内旅費	751,500
物品費	185,000
人件費・謝金	45,000
その他	78,500
合計	1,500,000

翌年度所要見込額	翌々年度所要見込額	3年度後所要見込額
1,500,000		

左の欄は該当する場合のみ記入してください。
(単位:円)

コメントの追加 [JSPS13]: 【当該年度委託費】様式 C と一致させてください。実施初年度の上限は、申請書の第 1 会計年度に記載した額です。2 年度目以降がある場合は翌年度所要見込額欄以降の欄に記載してください。

- * 各年度の委託費を合計した額(見込額を含む)の上限は申請書記載の総額とします。当該年度委託費の合計額及び各年度の所要見込額は前年度の実施計画書に記載された額を超えることはできません。
- * 共同研究については、「外国旅費」及び「国内旅費」の合計が、当該年度委託費合計額の 50%以上となるようにしてください。
- * 相手国側参加者等の来日の際に滞在費を支払う場合(振興会と相手国側対応機関との間に取り決めのある場合に限る)は、原則、「国内旅費」に計上してください。
- * 外国旅費や謝金などの不課税取引や非課税取引に係る消費税相当額を、委託費から支出することが可能です。計上する場合は、「その他」に計上してください。免税事業者である場合は、消費税相当額を計上することはできません。

コメントの追加 [JSPS14]: 継続課題の上限額はこちらを参照ください。

<備考>

1. この計画書は、振興会が指定する期日までに所属機関事務連絡担当者を通じてメールにて提出してください。
2. 提出の際には、様式 B の下記シートを更新の上、様式 C と併せて提出してください。
共同研究: B1(1)シート 日本側参加者等リスト、(2)シート 相手国側参加者等リスト
セミナー: B2(1)シート 日本側参加者等リスト、(2)シート 相手国側参加者等リスト
3. 適宜記入欄を拡大して構いません。フォントの指定は特にありません。

コメントの追加 [JSPS15]: 振興会へ提出の際は校閲機能でついているコメントを削除してください。残っている場合は振興会にて削除します。