

平成30年度
国際共同研究事業
事務取扱の手引

〈Version 30.1〉

独立行政法人

日本学術振興会

Japan Society for the Promotion of Science 〈JSPS〉

◆平成 30 年度 国際共同研究事業

対象事業

- ・国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE)
- ・欧州との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA)
- ・スイスとの国際共同研究プログラム(JRPs)

◆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

独立行政法人日本学術振興会

国際事業部 国際企画課

TEL: (03) 3263-1918/1724

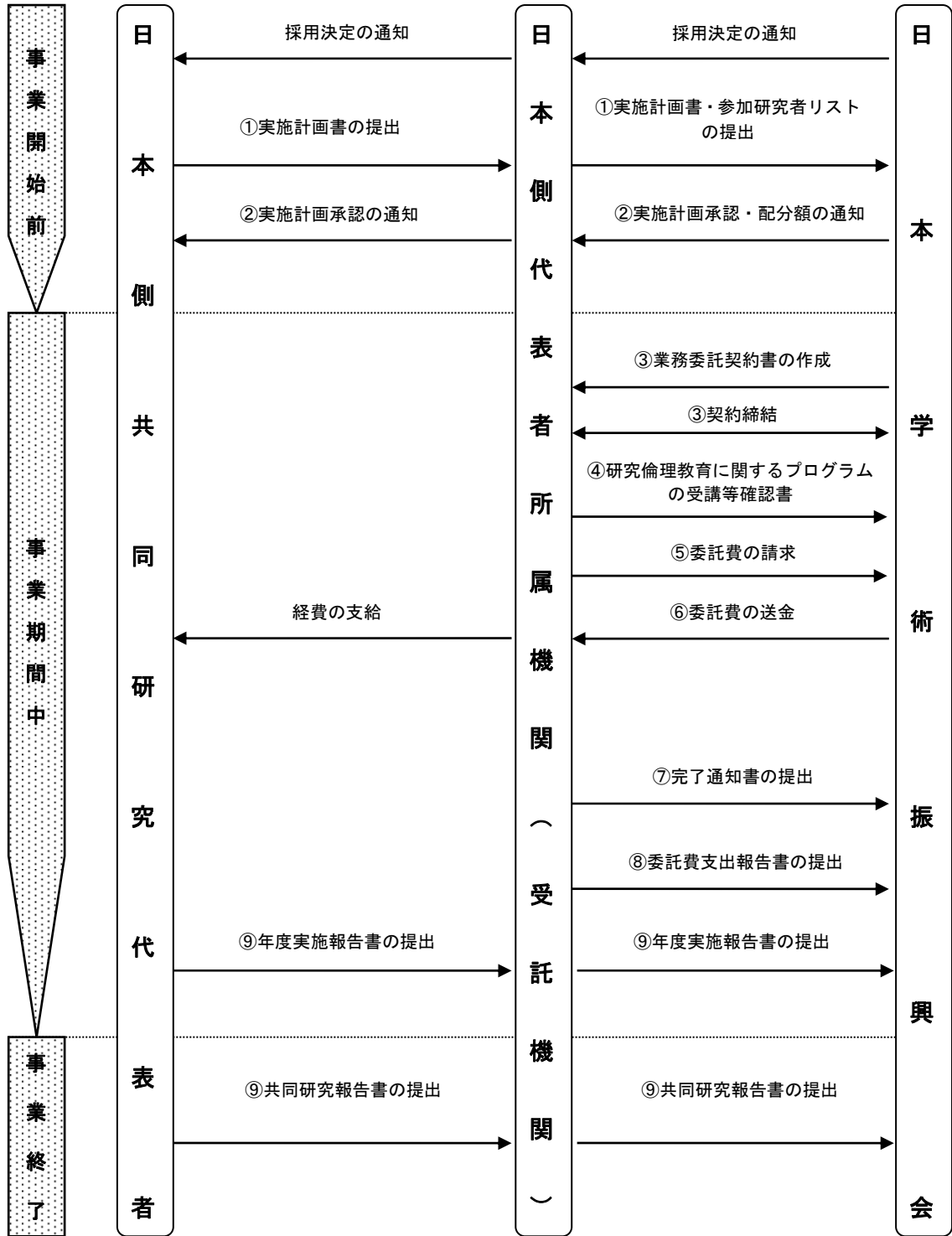
FAX: (03) 3234-3700

Email: bottom-up@jsps.go.jp

電話連絡受付時間帯: 9:30~12:00 及び 13:00~17:30 (緊急時はこの限りではありません。)

(土日祝祭日及び本会の休日を除く。)

【図1】 契約等の手続の流れ(提出時期等は、【表1】年間スケジュールの該当番号を参照)



【表 1】 年間スケジュール

	時 期	行 為 者	行 為	書類提出方法 ※
①	本会の指定する期日まで	代表者	<提出> 「平成 30 年度実施計画書(様式 1-1)」 「参加研究者リスト(様式 1-2)」	電子メール
②	各代表者所属機関(受託予定機関)の共同研究の開始日以前まで	本会	実施計画の承認・配分額の通知	郵送
③	各代表者所属機関(受託予定機関)の共同研究の開始日前まで	代表者所属機関(受託予定機関)及び本会	委託契約の締結	
④	各代表者所属機関(受託予定機関)の共同研究の開始日前まで (継続課題は平成 30 年 3 月 30 日まで)	受託機関	<提出> 「研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書(様式 A)」	郵送
⑤	委託契約の締結後	受託機関	<提出> 「委託費請求書(様式 2)」	郵送
⑥	「委託費請求書」受領後原則として 30 日以内	本会	委託費の支払い	
⑦	平成 31 年 3 月 31 日までに作成 平成 31 年 4 月 18 日までに提出 (年度途中で終了する共同研究については終了日までに作成し、速やかに提出)	受託機関	<提出> 「完了通知書(様式 7)」	郵送
⑧	平成 31 年 4 月 18 日まで(年度途中で終了する共同研究については終了の翌月末までに作成し、提出)	受託機関	<提出> 「平成 30 年度委託費支出報告書(様式 5)」	電子メール及び郵送
⑨	平成 31 年 4 月 18 日まで	代表者	<提出> 「平成 30 年度実施報告書(様式 3)」	電子メール
	共同研究終了の翌月末まで (3 月末に終了する場合は翌年度 4 月 18 日まで)	代表者(最終年度の共同研究のみ)	<提出> 「共同研究報告書(様式 4)」 (年度実施報告書(様式 3)は提出不要)	電子メール

※提出書類は必ず代表者所属機関(受託機関)を通して提出のこと。

目次

1. 事業の趣旨等	1
1-1 事業の趣旨	1
1-2 この手引の使用にあたって	1
2. 実施体制	2
2-1 事業実施の日本側実施主体	2
2-2 事業実施の相手国側実施主体	2
2-3 第三国の研究者の取扱い	3
2-4 参加者の身分	3
2-5 受託機関事務連絡担当者の役割	3
3. 共同研究の実施方法	3
4. 実施期間	3
5. 業務委託契約	3
5-1 業務委託の定義	4
5-2 受託機関	4
5-3 委託期間	4
5-4 委託費	4
6. 委託費	4
6-1 委託費の構成及び内容	4
6-2 委託費の主な使途と留意事項	5
6-3 旅費の執行	7
6-3-1 共通事項	7
6-3-2 日本側参加者の旅費に関する留意点	7
6-3-3 相手国側参加者に係る旅費等の支給について	9
7. 採用決定から業務委託契約締結までの諸手続	9
7-1 実施計画書の提出	9
7-2 実施計画書の承認	10
7-3 業務委託契約の締結、委託費の支払	10
7-4 研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書の提出	10
8. 事業開始後の委託費の執行管理	10
8-1 委託費の執行管理	10
8-2 経費の支給手続	10
8-3 委託費の請求	11
8-4 委託費の立替払い	11
8-5 委託費の経理	11
8-5-1 証拠書類の準備・保管	11

8-5-2 本会による証拠書類の閲覧	11
8-5-3 委託費から利子が生じた場合	11
8-5-4 年度末における諸注意	11
8-6 委託費の執行報告	12
8-6-1 「委託費支出報告書」(様式 5)／「委託費収支簿」(様式 6)	12
8-6-2 残額が生じる場合の委託費の執行報告	12
9. 報告の諸手続	12
9-1 報告書の提出	12
9-2 「年度実施報告書」(様式 3)／「共同研究報告書」(様式 4)	13
9-3 「委託費支出報告書」(様式 5)／「委託費収支簿」(様式 6)	13
9-4 「完了通知書」(様式 7)	13
10. 契約締結後の実施計画の変更／中止	13
10-1 契約締結後の実施計画の変更／中止	13
10-1-1 変更の扱いについて	13
10-1-2 代表者の所属機関の変更	14
10-1-3 事業の中止	15
10-2 委託費の返還	15
11. その他	16
11-1 1 回のセミナーに限り参加する研究者の取扱いについて	16
11-2 日本側参加者が渡航する場合の留意事項	16
11-3 相手国側参加者を受け入れる場合の留意事項	16
11-4 不正使用等に対する措置	16
11-5 研究倫理教育に関するプログラムの受講等について	16
11-6 研究成果物の取り扱いについて	17
11-7 共同研究者間での覚書の締結等について	17
11-8 セミナー開催時及び研究成果公表の際の留意事項	17
11-8-1 セミナー開催時の留意事項	17
11-8-2 研究成果公表の際の留意事項	17
11-9 事後評価の実施について	18
11-10 軍事利用を目的とする研究について	19
11-11 共同研究に必要な手続について	19
11-12 事務担当者の変更、組織改正について	19
11-13 本会のホームページについて	19
11-14 本事業の支援を受けて執筆した論文のオープンアクセス化の推進について	19
添付資料	
別紙 1 研究資金の適正な使用等について	
別紙 2 様式例・研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書(他機関参加者用)	

1. 事業の趣旨等

1-1 事業の趣旨

国際共同研究事業は、学術研究活動のグローバルな展開に対応するために、海外の学術振興機関との連携のもと、我が国の大学等の優れた研究者が海外の研究者と協力して行う共同研究を推進するとともに、若手研究者の研究機会の充実を通じた育成を目的としています。

① 国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE)

本会が、米国国立科学財団(National Science Foundation)(NSF)との合意により、一国のみでは解決が困難な課題に対して、国際共同研究を実施することで資源の共有や研究設備の共用化等を通じた相乗効果を発揮するとともに、若手研究者等に国際共同研究の機会を提供することを目的として開始しました。本事業は、我が国の大学等の優れた研究者が米国の研究者と協力して行う国際共同研究に要する経費を支援するものです。

② 欧州との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA)

本会と欧州4か国の主要な学術振興機関(French National Research Agency(ANR)(フランス)、German Research Foundation(DFG)(ドイツ)、Economic and Social Research Council(ESRC)(イギリス)、Netherlands Organization for Scientific Research(NWO)(オランダ))との連携により、社会科学分野における多国間国際共同研究を強化し、高いレベルの相乗効果を実現させることを目的として、我が国の大学等の優れた研究者が欧州4か国(フランス、ドイツ、イギリス、オランダ)の研究者と協力して行う多国間国際共同研究に要する経費を支援するものです。

③ スイスとの共同研究プログラム(JRPs)

本事業は、本会が、スイス科学財団(Swiss National Science Foundation)(SNSF)との合意により、一国のみでは解決が困難な課題に対して、国際共同研究を実施することで資源の共有や研究設備の共用化等を通じた相乗効果を発揮するとともに、若手研究者等に国際共同研究の機会を提供することを目的として開始しました。本事業は、我が国の大学等の優れた研究者がスイスの研究者と協力して行う国際共同研究に要する経費を支援するものです。

1-2 この手引の使用にあたって

この事務取扱の手引は、上記3事業に係る事務手続の取扱いを、日本側実施機関である本会との関わりにおいて説明するものです。

※『事務取扱の手引』及び様式一式は、ウェブサイトにおいて閲覧及びダウンロードが可能です。

① 国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE) : http://www.jsps.go.jp/j-bottom/03_c_saitakugo.html

② 欧州との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA) : http://www.jsps.go.jp/j-bottom/03_e_saitakugo.html

③ スイスとの国際共同研究プログラム(JRPs) : http://www.jsps.go.jp/j-bottom/03_g_saitakugo.html

2. 実施体制

2-1 事業実施の日本側実施主体

共同研究の実施にあたっては、以下の個人もしくは組織が、日本側の主たる実施主体として関係しています。

- ① 「本会」: 独立行政法人日本学術振興会のことです。
- ② 「受託機関」: 本会との間で業務委託契約を締結し、共同研究を実施する代表者の所属機関のことです。
- ③ 「日本側代表者」: 個々の共同研究の日本側代表者のことです。
- ④ 「日本側参加者」: 個々の共同研究の日本側参加者のことです。代表者を含みます。日本側参加者は、本手引に基づき本会から経費の支給を受けることができます。

日本側参加者の要件は、以下の4項目のいずれかに該当することです。日本側参加者に対しては、本会から(受託機関を通して)、規程等に基づいた経費が支給されます。

a. 科学研究費補助金取扱規程(文部省告示)第2条に規定される研究機関において研究に従事している者
b. a.に記載されている機関において研究に従事する博士号取得者及び当該研究の遂行に十分な能力と経験を有する大学院博士課程・修士課程在籍者(※1) (学部生の参加は認められません。)
c. 我が国の大学等学術研究機関の名誉教授
d. 上記 abc 以外の研究者のうち、事前に本会の承認を受けた者(※2)

※1 博士号取得後に「研究生」として在籍している者、本会特別研究員として研究を行っている者等、いわゆる「ポスドク」的な立場の者も、参加させることができます。この場合、彼らの本来の目的である研究及び本会特別研究員制度における規定事項等について十分配慮してください。

※2 上記 d. に該当する者の場合、当該者の氏名、所属、職名、略歴、研究業績、取得学位、参加を必要とする理由を本会に提出し、本会の承認を受ける必要があります。

- ⑤ 「受託機関事務連絡担当者」: 代表者の所属機関事務局における、当該共同研究に係る本会と参加者との連絡調整の担当者のことです。

2-2 事業実施の相手国側実施主体

- ① 「相手国」: 各事業における相手国(群)は以下のとおりです。

事業名	相手国
国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE)	アメリカ
欧州との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA)	フランス・ドイツ・イギリス・オランダのうちの2~4か国
スイスとの国際共同研究プログラム(JRPs)	スイス

- ② 「相手国対応機関」: 各国学術振興機関のことです。
- ③ 「相手国側代表者」: 個々の共同研究の相手国側代表者のことです。
- ④ 「相手国側参加者」: 個々の共同研究に参加する相手国側の参加者のことです。代表者を含みます。相手国側参加者の参加基準については、各国の対応機関の規程等に準拠します。

2-3 第三国の研究者の取扱い

本事業においては、相手国以外の第三国で研究に従事する研究者が参加者となることは認められません。

ただし、例外的に 1 回のセミナーに限り講演者等として参加する研究者については、上記にかかわらず旅費を支給することができます。詳細は 16 ページ「11.その他」を参照してください。

2-4 参加者の身分

参加者と本会との間に雇用関係はありません。

2-5 受託機関事務連絡担当者の役割

本会から受託機関への連絡及び受託機関から本会への書類提出は、原則として「受託機関事務連絡担当者」を通して行われます。代表者は、「実施計画書」(様式 1-1)を提出する際に、同担当者を指定していただくこととなります。同担当者は、事業の円滑かつ適切な実施のため代表者及び受託機関内各部署(特に経理関係部署)と適宜連絡調整を行ってください。

3. 共同研究の実施方法

共同研究は、採用された研究課題の下、効果的かつ組織的に実施してください。必要に応じて、セミナー又は研究者交流を組み合わせることも可能です。

※セミナー: 研究課題に対して、共同研究を通じて得られた研究成果の発表、評価、とりまとめ等を行うもの。

相手国側参加者の参加があることが開催の条件。原則として、日本又は相手国で開催すること。

※研究者交流:(セミナー以外の交流。)研究者派遣するもの。本事業に基づく研究成果を発表するために、学会等が主催する国際会議等への派遣も認める。また、次世代を担う若手研究人材の国際性の涵養と研究能力の向上を目的として、日本の大学院博士課程・修士課程在籍者やポスドク研究者等を相手国の機関へ派遣することも可能。

上記に該当しないもので、課題の実施に際して、特に必要と認められる活動について、あらかじめ本会と協議の上、実施することも可能です。

4. 実施期間

共同研究の実施期間は採用時に決定された期間とします。

ただし、実際の交流計画及び経費の執行については、会計年度単位(4月1日から翌年3月31日)となります。

5. 業務委託契約

本事業は、代表者の所属する大学等研究機関へ、本会が業務委託する方法により実施します。

5-1 業務委託の定義

本会が、本事業の実施に必要な業務(※)の一部を受託機関に委託して実施することが、自ら実施するよりも効率的かつ本事業の目的に即した優れた成果を期待できる場合において、事業目的及び経費を含め、実施計画書に沿った業務の遂行と経費等の適切な執行を、受託機関に委託することです。

(※)「業務」とは

上記の前提を踏まえた、本事業の実施に係る事務事業の給付の完了をいい、次の2つで構成されます。

- ① 本事業による当該研究課題の実施
⇒事業目的及び経費を含め、実施計画書に沿った業務の遂行
- ② 経費等の適切な執行
⇒①に係る経費執行や関連事務及び業務遂行上の条件(委託基準、契約書記載条件)の遂行

5-2 受託機関

受託機関は、代表者の所属機関とし、本会との間で業務委託契約を締結します。

5-3 委託期間

業務の委託期間については、業務委託契約書に記載された期間とします。

5-4 委託費

委託費とは、事務、事業等を他の機関又は特定の者に委託して行わせる場合にその必要経費として支出する経費です。本会は、提出された「実施計画書」(様式 1-1)に基づき委託費を決定します。(委託費の内容については「6. 委託費」参照。)なお、委託費の上限は申請書記載の額とします。

6. 委託費

6-1 委託費の構成及び内容

委託費は「研究経費」及び「業務委託手数料」で構成されます。委託費配分額には、消費税及び地方消費税相当額を含みます。

委託費は、委託業務の実施に係る経費に対してのみ支出できるものとします。

① 研究経費

研究経費は、「①設備備品費」、「②消耗品費」、「③国内旅費」、「④外国旅費」、「⑤人件費・謝金等」、「⑥その他経費」、「⑦不課税取引・非課税取引に係る消費税」の費目が含まれます。

② 業務委託手数料

委託事務遂行上、発生する種々の間接的な経費です。

※ 不課税取引・非課税取引に係る消費税

配分された委託費の中で、消費税が不課税又は非課税になっている費目(外国旅費、人件費・謝金等)の支出

を行う受託機関については、責任をもって税務署への申告等、必要な手続をとってください。

6-2 委託費の主な使途と留意事項

研究経費、業務委託手数料の適用費目及び留意事項は、それぞれ次のとおりです。

① 研究経費

研究課題実施に直接係る経費とします。

【表2】《研究経費 主な使途》

経費費目	使途目的	留意事項
設備備品費、消耗品費	研究に必要な備品・消耗品の購入	○ 購入した備品・消耗品は、受託機関に帰属する。なお、設備備品費、消耗品費の支出に際しては納品検査を確実に実施する事務処理体制を整備して、適切に行うこと。
国内旅費 外国旅費	参加者の国内・外国出張(研究課題に関する研究遂行、セミナー実施、各種調査、研究打ち合わせ及び研究成果の発表)のための経費(交通費、日当、宿泊料等)*、日本側参加者の赴任に係る経費(交通費、日当、宿泊料、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費等)	○ 相手国側参加者に係る経費は支出不可。 ○ 旅費の算出について、計算方法、手続等は、受託機関が定める規程等に基づき、効率的な執行を心掛けること。
人件費・謝金等	委託業務に直接従事する研究者及び専門技術員・研究補助者の人件費、研究への協力(資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収・研究資料の収集等)をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費	○ 算出方法、手続等は、受託機関が定める規程等に基づき、社会通念上、妥当と思われる額の設定を心掛けること。 ○ 雇用契約の締結においては、受託機関が契約の当事者となること。 ○ 雇用に伴う間接的な経費(社会保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の法定福利費)の支出も可。法令等に基づき適正な手続を行うこと。 ○ 本会からの委託費と他の経費を組み合わせる場合は、エフォート管理を適切に行うこと。 ○ 研究代表者の賃金・給与等の支払いは不可。 ○ 参加者(相手国側参加者含む)への謝金の支払いは不可。
その他経費	上記の他、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研究の遂行が困難な場合に限る)、会議費(会場借	○ セミナー開催に伴うレセプション等に関する支出は、必要最低限にとどめる。また、社会通念、説明責任の観点から、適正な支出を十分配慮の上、使用すること。

	料、食事(アルコール類を除く)費用等)、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)、特許関連経費	
不課税取引・非課税取引に係る消費税	不課税・非課税費目(外国旅費、人件費・謝金等)に係る消費税	○ 配分された委託費の中で、消費税が不課税又は非課税になっている費目(外国旅費、人件費・謝金等)の支出を行う受託機関については、責任をもって税務署への申告等、必要な手続をとること。
【留意事項】 ① 次のものには使用できない： <ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者以外の者に係る経費 ・ 建物等施設の購入に関する経費 ・ 不動産取得に係る経費及び所属機関のオフィス維持のための経費(オフィス借料、光熱水料、人件費等) ・ 所属機関で通常備えるべき物品の購入(机、いす、複写機等) ・ 本事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費 ・ その他、事業と直接的な関係が認められないもの ② 単価(一品・一組)もしくは一式の価格が 50 万円以上の設備備品費、消耗品費購入を予定する場合は、「実施報告書」(様式 3)5. 主要な物品購入状況に記載すること。 ③ 「再委託」の際は、その額が契約金額の原則 30%を越えないこと。		

※経費費目間の配分変更

実施計画書における各経費費目が、委託費総額の 30%に相当する金額を超えて変動する場合は、実施計画の変更を必要とします(「10-1 契約締結後の実施計画の変更／中止」参照)。

② 業務委託手数料

本事業の実施に係る業務遂行に伴い必要となる経費とします。管理部門を含めた受託機関全体の管理に要する種々の間接的な経費として使用可能です。

業務委託手数料の額は、研究経費に対して 10%以内とします。なお、実際の使用にあたっては、受託機関の責任の下、公正・適正かつ計画的・効率的に使用してください。

【表 3】《業務委託手数料 主な用途》

経費費目	用途目的	留意事項
設備備品費、消耗品費	事業実施事務遂行上、必要な備品・消耗品の購入	
国内旅費 外国旅費	事業実施事務補助のための事務担当者等の出張に要する経費(交通費、日当、宿泊料等)	○ 旅費の算出について、計算方法、手続等は、受託機関が定める規程等に基づくこと。
人件費・謝金等	事務遂行への協力(資料整理、翻訳・	○ 算出方法、手続等は、受託機関が定める

	校閲等)をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者との契約による派遣職員受入経費等	<p>規程等に基づくこと。</p> <p>○ 雇用契約の締結においては、受託機関が契約の当事者となること。</p> <p>○ 雇用に伴う間接的な経費(社会保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の法定福利費)の支出も可。法令等に基づき適正な手続を行うこと。</p>
その他経費	本事業実施に係る事務を遂行するための経費	
不課税取引・非課税取引に係る消費税	不課税・非課税費目(外国旅費、人件費・謝金等)に係る消費税	○ 配分された委託費の中で、消費税が不課税又は非課税になっている費目(外国旅費、人件費・謝金等)の支出を行う受託機関については、責任をもって税務署への申告等、必要な手続をとること。

※業務委託という性質上、業務委託手数料を減額し、その額を研究経費に充当することは認められません。

6-3 旅費の執行

6-3-1 共通事項

① 出張手続

出張に係る諸手続は、受託機関及び参加者所属機関において、同機関の定める様式及び規程等に則って行ってください。

② 旅費計算

旅費は、受託機関の旅費規程により算出してください。

6-3-2 日本側参加者の旅費に関する留意点

参加者に係る経費は、本会が支給します。相手国対応機関からは支給されません。

また、参加者が相手国に滞在して研究を行う際の相手国における滞在費は、期間の長短を問わず、参加者に係る経費とみなされます。

① 出張者

共同研究の参加者として計画書に記載のある者に対して旅費支出が可能です。

② 出張用務

共同研究の実施に係る用務に限ります。単なる情報収集を目的とした出張は認められません。

③ 出張先

外国出張の渡航先は原則として、相手国のみを渡航先とします。ただし、当該共同研究の研究成果発表を目的とする学会等への出席や、フィールドワーク等で当該第三国へ行くことが必須である研究上の理由が

ある場合に限り、本会の同意を得た上で相手国以外の国を訪問することは可能です。情報収集のみを目的とした第三国への出張は認められません。年度途中で第三国への出張を追加する場合や、第三国への出張の用務を変更する場合は、あらかじめ「実施計画変更願」(様式 8)により本会の承認を得てください。

④ 出張期間

採用された研究期間を超える出張は認められませんので、採用期間内に開始かつ終了してください。

⑤ 他の用務

本会の共同研究とそれ以外の用務を合わせて 1 回の渡航を行う場合は、当該共同研究以外の用務に係る経費は支出できませんので、本会からの委託費と他の経費との負担区分を明瞭に区別して支出してください。

⑥ 査証(ビザ)

国によっては、入国目的や滞在期間により、相応の査証を求められることがあります。査証の取得は、渡航者各自の責任において手続を行ってください。

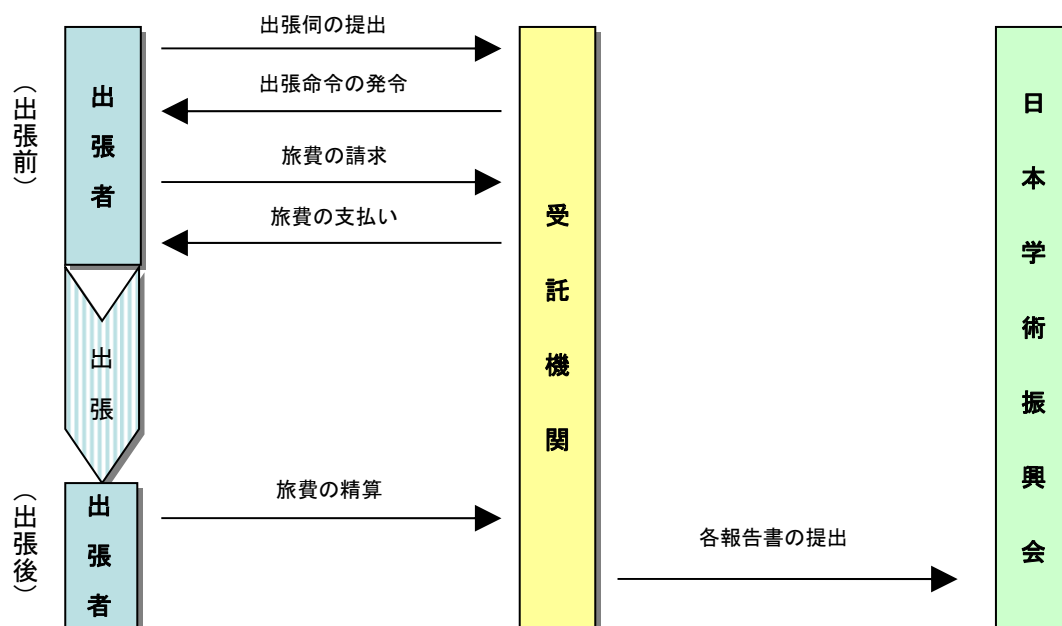
⑦ 海外旅行傷害保険

業務委託手数料から支出することができます。研究経費で支出することはできません。

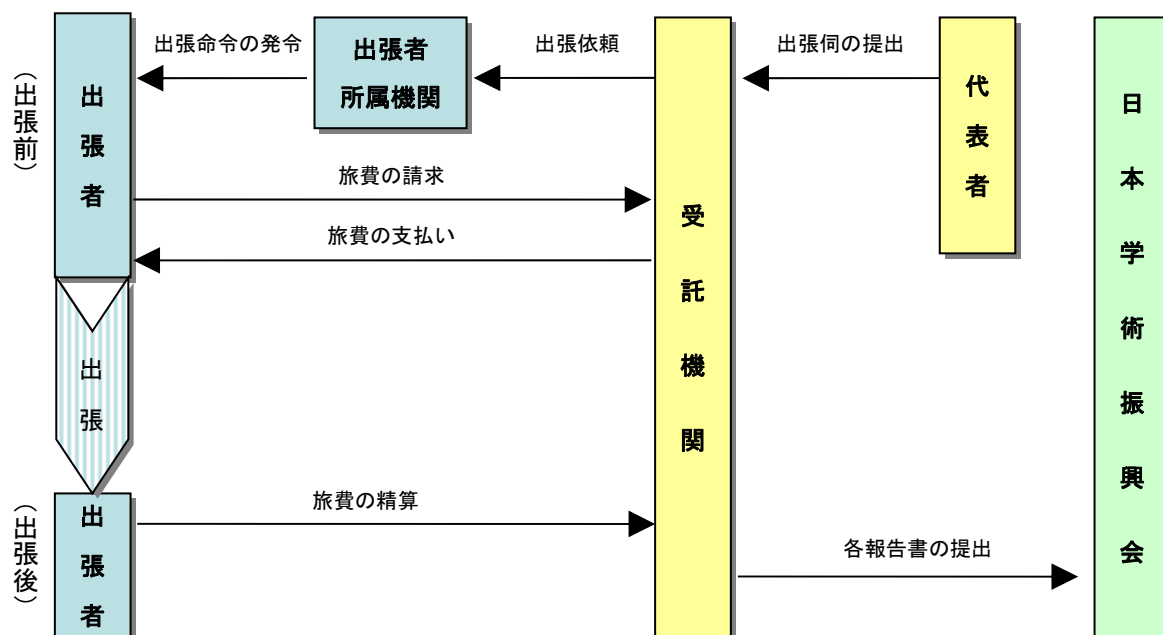
⑧ 経費負担証明書の発行

経費負担証明書の発行が必要な場合は、受託機関において発行してください。

【図2】 出張手続の流れ:出張者が代表者もしくは代表者と同じ所属機関の参加者の場合



【図3】出張手続の流れ:出張者が代表者と異なる所属機関の参加者の場合



6-3-3 相手国側参加者に係る旅費等の支給について

相手国側参加者に係る経費は、相手国対応機関から支給されます。本会は支給しません。

また、相手国側参加者が日本に滞在して研究を行う際の日本における滞在費は、期間の長短を問わず、相手国側参加者に係る経費とみなされます。

7. 採用決定から業務委託契約締結までの諸手続

手続の流れについては、ii ページ「【図1】契約等の手続の流れ」及び iii ページ「【表1】年間スケジュール」も併せて参照してください。

7-1 実施計画書・参加研究者リストの提出

日本側代表者は、申請書に記載した計画に従い、「実施計画書」(様式 1-1)及び「参加研究者リスト」(様式 1-2)を作成し、本会が指定する期日までに、受託機関事務連絡担当者を通して本会へ提出してください。特に、相手国以外への渡航を計画する場合には、文書により本事業において渡航計画を実施する必要性について示してください。なお、各事業の委託費の上限は申請額に基づき、次のとおりです。

① 国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE)

研究経費 1,000 万円以内/年(かつ 5,000 万円/全研究期間)に、研究経費に対し 10%以内の業務委託手数料を加えた額。

② 欧州との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA)

研究経費 1,000 万円以内/年(かつ 3,000 万円/全研究期間(3 年の場合)、又は 2,000 万円/全研究期間(2 年間に)、研究経費に対し 10%以内の業務委託手数料を加えた額。

③ スイスとの国際共同研究事業(JRPs)

研究経費 1,000 万円/年(かつ 3,000 万円/全研究期間(3 年の場合))に、研究経費に対し 10%以内の業務委託手数料を加えた額。

7-2 実施計画書・参加研究者リストの承認

本会に提出された「実施計画書」及び「参加研究者リスト」については、本会で研究内容と予算を査定し、実施計画の承認と委託費の通知を行います。ただし、申請書と実施計画書及び「参加研究者リスト」の内容に大幅な相違がある場合は、実施計画の修正を求める、又は実施計画の承認ができないことがあります。この場合は、事前に本会に相談してください。

7-3 業務委託契約の締結、委託費の支払

本会と受託機関との間で業務委託契約を締結します。

同一の機関に本事業による共同研究の代表者が複数所属する場合は、原則として各事業で一機関につき一契約をもって締結することとします。契約締結後に新たに共同研究が追加される場合は、その都度業務委託契約の変更を行うこととします。

なお、契約締結日以前に、委託費を支出することはできません。締結完了後、委託費請求書に基づき、委託費を支払います。

7-4 研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書の提出

共同研究開始日(継続課題については平成 30 年 3 月 30 日)までに、「研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書」(様式 A)を提出してください。(16 ページ「11-5 研究倫理教育に関するプログラムの受講等について」参照。)

8. 事業開始後の委託費の執行管理

8-1 委託費の執行管理

委託費は、「6-1 委託費の構成及び内容」に記載の以下 8 つの費目に区分して、執行管理を行ってください。区分については、受託機関の規程等に従ってください。

- ① 設備備品費、② 消耗品費、③ 国内旅費、④ 外国旅費、⑤ 人件費・謝金等、⑥ その他経費、⑦ 不課税取引・非課税取引に係る消費税、⑧ 業務委託手数料

なお、再委託については真にやむを得ない理由があり、かつ委託金額の原則 30%の範囲内において認めるものとします。その場合、実施計画書には再委託であることを明記してください。

8-2 経費の支給手続

個々の経費の支払い手続は、

- ① 旅費については、各出張者と受託機関との間で
- ② 設備備品費、消耗品費、人件費・謝金等、その他経費、業務委託手数料については、代表者と受託機関との連絡調整に基づき受託機関と各支払い先との間で

- ③ 人件費については、受託機関と被雇用者との間で
 - ④ 消費税の支払いについては、①～③に基づき受託機関が税務署にそれぞれ行います。
- 各経費の支給は、原則として受託機関の規程等に基づいて執行してください。

8-3 委託費の請求

委託費の請求は、以下の要領で、受託機関が行ってください。

- ① 提出書類:「委託費請求書」(様式 2)
- ② 提出期限:業務委託契約締結後、速やかに(委託費は「委託費請求書」が本会に届いてから原則として 30 日以内に指定の銀行口座に入金されます。)
- ③ 提出回数:原則として、毎年度 1 回

8-4 委託費の立替払い

委託費の交付前に経費が必要な場合は、業務委託契約締結日以降で契約書に記載されている共同研究の実施期間開始日から委託費が交付されるまでの期間中であれば、立替払いにより執行することが可能です。

8-5 委託費の経理

8-5-1 証拠書類の準備・保管

受託機関は委託費を受け入れた後、採用課題毎に帳簿を備え、収入支出の額を記載し、その内容を明らかにしておく必要があります。

これに関する証拠書類は、すべての各共同研究実施期間終了後 5 年間(例えば平成 30 年度末に終了する共同研究については平成 31 年度から 5 年間)保管してください。

8-5-2 本会による証拠書類の閲覧

本会から当該委託契約に関する証拠書類の閲覧の申し出があった場合には、受託機関はこれに応じなければなりません。

8-5-3 委託費から利子が生じた場合

委託費から利子が生じた場合は、当該委託契約の研究経費として使用してください。また、支出報告の際にも、当該利子を合算した額で報告してください。

なお、これによりがたい場合は、本会にご相談ください。

8-5-4 年度末における諸注意

① 二年度にまたがる出張に係る旅費について

採択期間が翌年度に続いている共同研究において、3 月から 4 月にまたがる出張がやむを得ず発生する場合の旅費(滞在費を含む)については、受託機関の規程に則って支出してください。受託機関において特に定めがない場合は、当該年度分(3 月 31 日まで)と翌年度分(4 月 1 日以降)に区分し、それぞれの年度の委託費から支出してください。その場合、翌年度分の支出については、翌年度の業務委託契約締結後に本会より委託費が支払われるまでは受託機関等による立替払いとし、翌年度の委託費支払い以降に精算する

こととなります。ただし、終了年度にあたる研究課題、又は翌年度業務委託期間開始を4月1日とする業務委託契約ができなかった場合には、これによりませんのでご留意願います。

② 「不課税取引・非課税取引に係る消費税」の扱いについて

納税前の消費税相当額については、当該年度3月31日に未払金として計上し、その後、適切に処理してください。なお、消費税額は実施計画書の金額に関わらず、法令等に則り適切に処理してください。委託費の執行報告における扱いについては、「8-6 委託費の執行報告」を参照してください。

③ 当該年度に契約された物品、役務の提供等の支出期限について

当該年度に契約された物品の納品、役務の提供等は共同研究終了日又は3月31日までに終了してください。支出の期限は、原則として平成31年3月31日とします。なお、やむを得ない理由から3月31日までの支出が困難な契約については、3月31日に未払金として計上し、精算を行ってください。未払金を計上した場合には、当該契約の経費の支出を平成31年4月30日までのなるべく早い時期に済ませてください。

8-6 委託費の執行報告

8-6-1 「委託費支出報告書」(様式5)／「委託費収支簿」(参考:様式6)

受託機関は、当該年度中の委託費執行に係る「委託費支出報告書」(様式5)を共同研究終了の翌月末又は平成31年4月18日のいずれか早い方の日までに作成し、速やかに本会に提出してください。消費税相当額については未払金として計上することが可能です。年度途中で当該年度のすべての経費執行が終了した場合は、研究期間継続中であっても、支出報告書を提出することができます。

また、「委託費支出報告書」(様式5)を作成する際に「委託費収支簿」(参考:様式6)を作成の上保管し、本会から求められた場合は速やかに対応してください。「委託費収支簿」(様式6)は参考様式であり、同等の内容を網羅している限り様式は任意とします。

なお、本会では報告内容に疑義があった場合や検査のために委託費収支簿の提出を求めることがあります。

8-6-2 残額が生じる場合の委託費の執行報告

委託費に残額が生じることが見込まれる場合、「委託費支出報告書」(様式5)及び「委託費収支簿」において残額を計上し、備考欄に戻入である旨を記してください。

本会は、提出された「委託費支出報告書」(様式5)に基づき戻入額を確定し、受託機関事務連絡担当者に通知します。この通知を受け、受託機関は戻入を行ってください。

9. 報告の諸手続

9-1 報告書の提出

各報告書の提出時期については、iii ページの「【表1】年間スケジュール」を参照してください。

9-2 「年度実施報告書」(様式 3) / 「共同研究報告書」(様式 4)

① 次年度に継続予定の共同研究の場合

代表者は、受託機関を通して「年度実施報告書」(様式 3)を、翌年度 4 月 18 日までに本会まで電子メールにより提出してください。

② 最終年度の共同研究の場合

代表者は、受託機関を通して共同研究終了の翌月末又は翌年度 4 月 18 日までに、すべての実施期間にわたる報告内容を「共同研究報告書」(様式 4)を使って本会まで電子メールにより提出してください。

※「年度実施報告書」(様式 3)の提出は不要

9-3 「委託費支出報告書」(様式 5) / 「委託費収支簿」(様式 6)

受託機関は、当該年度中の委託費執行に係る「委託費支出報告書」(様式 5)を「8-6 委託費の執行報告」により本会まで電子メール及び郵送により提出してください。

なお、「委託費収支簿」(様式 6)については、原則として提出は不要ですが、本会から求められた場合は、速やかにご提出願います。

9-4 「完了通知書」(様式 7)

委託期間の最終日に委託業務が完了した旨を確認し、「完了通知書」(様式 7)を郵送により提出してください。業務の完了とは、例えば物品購入の場合は納品、出張の場合は帰着を指します。

完了通知書は、本事業に係る委託契約全体に対して、1 枚作成してください(一般的に各機関それぞれ 1 枚となります)。また、委託金額は支出額ではなく、業務委託契約書にある契約金額を記載してください。

10. 契約締結後の実施計画の変更 / 中止

10-1 契約締結後の実施計画の変更 / 中止

10-1-1 変更の扱いについて

実施計画の変更をしようとするときは、原則として事前に本会の承認を受けてください。ただし、軽微な変更についてはこの限りではありません。

変更の扱いについては、以下の例によります。以下の例によらない場合には、協議の上適宜措置することになります。契約書の記載事項に変更が発生することが見込まれる場合には、事前に本会にご連絡ください。

(1) 本会の承認通知を事前に受けることが不要な場合

業務委託契約書に規定する「甲が別に定める軽微な変更」の事例。下記に該当し、かつ、各費目の増減が、委託費総額の 30%に相当する額を超えないもの。

- ① 実施計画書に記載されている参加者の所属・職名変更(10-1-2「代表者の所属機関の変更」の場合を除く。)
- ② 契約時の実施計画書に記載されている日本側参加者が 50%を超えない範囲で不参加になるための変更
- ③ 相手国側参加者の変更
- ④ 参加者の派遣・受入に係る日程変更等、交流計画の軽微な変更

⑤ 実施計画書に記載されているセミナーの日程のスライド変更や開催場所の軽微な変更

(2) 本会の承認通知を事前に受けることが必要な場合

契約を変更するまでもないが、業務委託契約書第 13 条記載「甲の承認を受けなければならない」もの事例。この場合は、「実施計画変更願」(様式 8)及び「参加研究者リスト」(様式 1-2)(下記②の場合のみ)を本会へ提出し、承認を受けてください。

- ① 相手国側代表者の変更
- ② 実施計画書に記載されていない参加者の追加(すべての追加参加者について追加理由が必要。また、参加者要件のうち、2-1「事業実施の日本側主体」④ d.)に該当する者については、併せて略歴、研究業績、取得学位も提出する。)
- ③ 契約時の実施計画書に記載されている日本側参加者数の 50%以上の取消
- ④ 各費目の増減が委託費総額の 30~50%に相当する額の変更
- ⑤ 相手国以外の国への渡航の追加、又は渡航用務の変更(ただし、渡航用務の中止は含まない)
- ⑥ 年度途中で再委託が発生する場合(ただし、再委託に係る経費が委託金額の 30%以内の範囲にある場合に限る)

(3) 本契約を変更することが必要となる場合

業務委託契約書第 13 条第 3 項記載「本契約を変更することが必要となる場合」の事例。この場合は、あらかじめ本会へ連絡し、協議の上で適宜措置することとします。

- ① 代表者の所属機関の変更(下記 10-1-2 項参照)
- ② 代表者の変更
- ③ 各費目の増減が委託費総額の 50%に相当する額を超える変更
- ④ 実施計画書に記載されている共同研究等の実施の大幅な変更
(例:相手国機関の実験施設に亀裂が見つかり、修復完了までの目途が立たず共同研究計画をとりやめざるを得なくなった。)
- ⑤ 共同研究の追加又は中止(中止の場合は下記 10-1-3 項参照)
- ⑥ 契約者の変更(ただし、人事異動、組織編成等による契約者名変更の場合は、契約変更の必要はありませんので、メール等で本会担当者にお知らせください。)

10-1-2 代表者の所属機関の変更

上記 10-1-1(3)①に記載の代表者が年度途中で所属機関を変更する場合は、次の手順をとってください。

① 旧受託機関で行うこと(【図 4】機関 A⑤⑦)

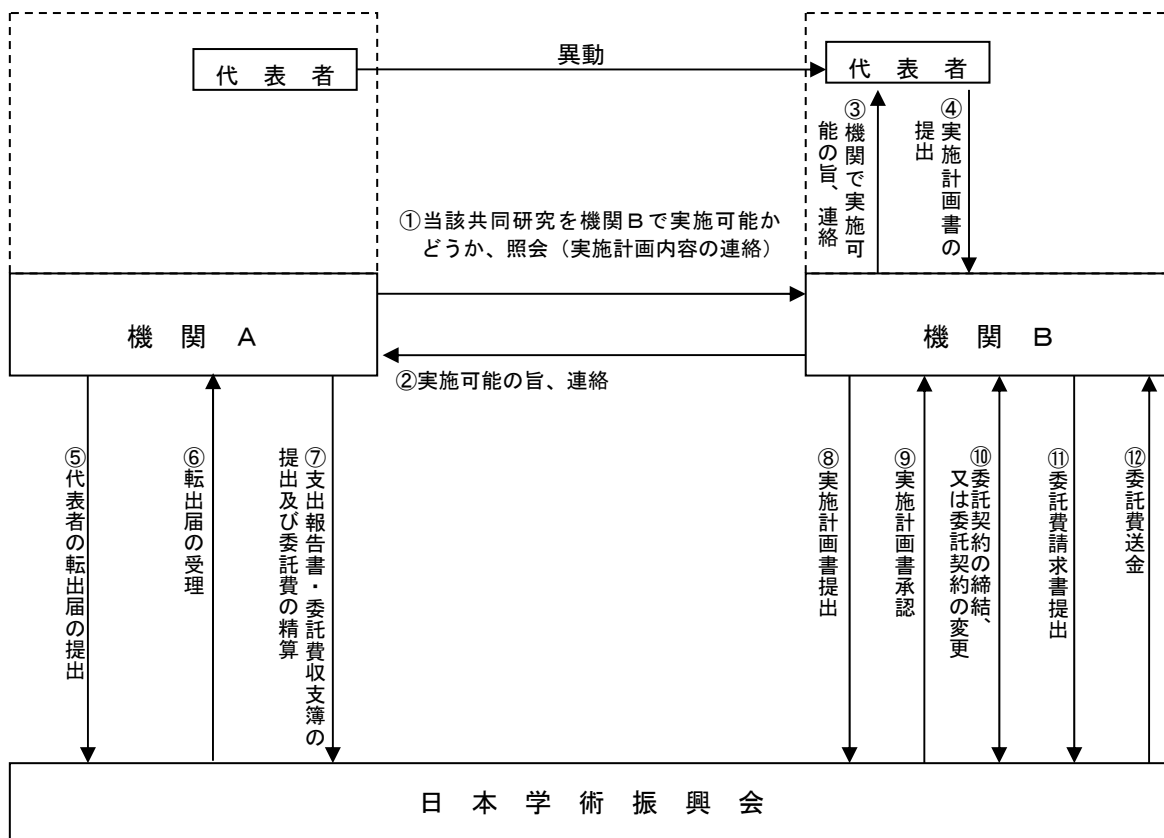
代表者の所属機関を変更し、本事業を継続する場合は、旧受託機関Aから本会に「代表者の転出届」(様式 9)を提出し、速やかに交付済の委託費を精算してください。

② 新受託機関で行うこと(【図 4】機関 B⑧⑩)

新受託機関Bより「実施計画書」(様式 1-1)を提出し、本会の承認を受けてください。新たな委託契約締結又は委託契約の変更後に、「委託費請求書」(様式 2)の提出を行ってください。

(注) 年度開始時に代表者の所属機関が変更となる場合には、変更後の新受託機関から新年度の「実施計画書」(様式 1-1)を提出してください。「代表者の転出届」(様式 9)提出の必要はありません。

【図 4】 機関Aに所属する代表者が機関Bに転出し、以後の共同研究を機関Bが実施する場合



10-1-3 事業の中止

事業を中止せざるを得ない場合は、「実施計画変更願」(様式 8)により、その旨本会に届け出てください。

届け出後、受託機関から「委託費支出報告書」(様式 5)を提出するとともに、委託費の全部又は一部を本会へ返還してください。

10-2 委託費の返還

9-1 記載の実施計画の変更/中止により委託費を本会に返還する場合は、本会からの指示に従い、下記の銀行口座に振込んでください。

銀行名: 三井住友銀行
 店舗名: 東京公務部 (支店番号 096)
 口座の種類: 普通
 口座番号: 3006629
 口座名義: 独立行政法人 日本学術振興会
 ドク)ニホンガクジュツシンコウカイ

11. その他

11-1 1回のセミナーに限り参加する研究者の取扱いについて

参加者とは別に、例外的に1回のセミナーに限り参加する研究者に対しては、本会への事前の申請に基づき、旅費を支給することができます。支給対象となる研究者の氏名・所属・職・学位、セミナー等名称及び参加が必要な理由(本事業の趣旨に沿っており、研究課題の目標を達成するために必要かどうか判断できるような内容)を明記した経費支出申請書(様式任意)を作成の上本会に提出し、事前に本会の承認を受けてください。

11-2 日本側参加者が渡航する場合の留意事項

日本側参加者は、査証の取得、調査研究のための許可取得等の必要な手続を遺漏のないよう行ってください。

本会は、共同研究実施期間中に生じた傷害、疾病等の事故について責任を負いません。共同研究実施期間中の事故、病気、災害等については、各自の責任において処理してください。特に外国出張の際は、海外旅行傷害保険への加入や、外務省海外安全ホームページ(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)の参照など、危機管理を怠らないよう、十分に留意してください。

特に、日本側大学院博士課程・修士課程在籍者を外国へ派遣するときは、事前に本人に下記事項を十分指導してください。

- ・ 現地での安全確保の方策
- ・ 現地で事故・災害に遭った場合の対策
- ・ 大学院博士課程・修士課程在籍者としての学事上必要な手続

11-3 相手国側参加者を受け入れる場合の留意事項

各受入機関は、来日研究者の滞在期間中の研究活動における受入体制の他、来日に際し、必要に応じて入国に関する手続、宿舎の確保その他日本での活動における助言等を行ってください。

11-4 不正使用等に対する措置

研究者等による競争的資金等の不正使用等や教育研究活動における不正行為(ねつ造、改ざん、盗用等)、すべての人権侵害行為(人種差別、性差別、セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント、職権濫用、ネグレクト等)等の非違行為、法令違反等が認められた場合は、採択の決定の取消し、既に配分された資金・経費等の一部又は全部の返還等のしかるべき措置を行います。競争的資金等の適正な使用等については、別紙1(「研究資金の適正な使用等について」)をご参照ください。

11-5 研究倫理教育に関するプログラムの受講等について

本事業により行われる共同研究に参画する日本側研究者には、研究上の不正行為を未然に防止するため、研究倫理教育に関するプログラムの受講等が義務づけられています。

このため、採択された共同研究の研究代表者の所属機関には、本共同研究に参画する日本側研究者に対して、研究倫理教育に関するプログラムを受講させ、それを確認した旨の文書(様式A)を、平成30年度共同研究開始日(継続課題は4月1日)までに提出していただきます。

研究倫理教育に関するプログラムの受講等には、例えば以下のような方法があります。

・研究倫理教育教材(「科学の健全な発展のためにー誠実な科学者の心得ー

(<http://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>)」、CITI Japan ーラーニングプログラム等)を通読・履修すること

・「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)踏まえ、研究機関が実施する研究倫理教育を受講すること

平成 29 年度以前に研究倫理に関するプログラムを受講等された方は、平成 30 年度に改めて受講等する必要はありませんが、研究代表者の所属機関が提出する「研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書」(様式 A)は、毎年度提出の必要があります。なお、共同研究開始後、新たに参加者を追加する場合には、当該者に対し、本会への「実施計画変更願」(様式 8)提出前までに、受講等をさせておく必要があります。

なお、参加者への確認方法について、特段の定めはありませんが、研究代表者が所属する機関以外に所属する参加者に文書で受講等確認を行う場合の例として、別紙2「様式例・研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書(他機関参加者用)」を示しますので、ご参照ください。

11-6 研究成果物の取り扱いについて

本事業の実施により生じた研究成果物(特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利その他の知的財産権等)の取り扱いについては、受託機関内の規程等により、あらかじめ定めておくものとし、本会は関与しません。また、この委託費により製造し、又は取得した備品等の所有権は、受託機関に帰属します。受託機関は当該備品等について、委託業務終了後においても適切な管理のもとに使用してください。

なお、海外において研究活動に参加する場合、研究活動に関する規則や手続等が、日本における制度・慣行と著しく異なる場合があります。相手国の国内法規や相手国研究機関の規程等の把握に努め、これらに違反することのないよう、また、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。

11-7 共同研究者間での覚書の締結等について

共同研究を形成する日本側参加者及び相手国側研究者の間で、共同研究計画、共同研究における役割分担や研究成果物に係る知的財産権等の取り扱い等について、共同研究を開始する前に、覚書等の文書等によりあらかじめ定めてください。

11-8 セミナー開催時及び研究成果公表の際の留意事項

11-8-1 セミナー開催時の留意事項

セミナーのタイトル、当該セミナーの看板、ポスター、インターネット等の広報物やプロシーディングス等出版物などに、本会名(ロゴマークを含む)及び本事業名を明記してください。本会のロゴマークが必要な場合には、担当者までご連絡ください。

11-8-2 研究成果公表の際の留意事項

① 成果の公開

共同研究交流における研究成果は、広く公開してください。

② 研究成果発表等に関する提出

共同研究における研究成果が新聞等のメディアに紹介された場合は、その写し等を本会に提出してください。

い。(提出された記事等については、必要な手続を行った上で、本会の出版物及びホームページに掲載される場合があります。)

また、『「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)』(平成 22 年 6 月 19 日科学技術政策担当大臣、総合科学技術会議有識者議員決定)で提言されているように、研究者が研究活動の内容や成果をわかりやすく説明する活動(「国民との科学・技術対話」)への積極的な取り組みをお願いします。

③ 研究成果報告書等の活用、社会への成果公開

共同研究によって生じた研究成果の公表に際しては、事業名を記載し、独立行政法人日本学術振興会(Japan Society for the Promotion of Science <JSPS>) (ロゴマーク含む)による支援を受けたことを明記してください。

国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE)

和文:本研究は、独立行政法人日本学術振興会と米国国立科学財団(National Science Foundation, NSF)との国際共同研究事業国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE)による支援を得た。

英文: This project was supported by JSPS and NSF under the JSPS-NSF Partnerships for International Research and Education (PIRE).

欧州との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA)

和文:本研究は、独立行政法人日本学術振興会と欧州 4 カ国の学術振興機関(ANR(フランス)、DFG(ドイツ)、ESRC(イギリス)、NWO(オランダ))との連携に基づく国際共同研究事業欧州との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA)による支援を得た。

英文: This project was supported by JSPS and leading research organizations, namely ANR, DFG, ESRC and NWO as associated Organizations under the Open Research Area for the Social Sciences (ORA).

スイスとの国際共同研究プログラム(JRPs)

和文:本研究は、独立行政法人日本学術振興会とスイス国立科学財団(Swiss National Science Foundation, SNSF)との連携に基づく国際共同研究事業スイスとの国際共同研究プログラム(JRPs)による支援を得た。

英文: This project was supported by JSPS and SNSF under the Joint Research Projects (JRPs).

④ 本会の成果公開・情報公開

上記にあげたものの他、成果公開を目的として、本会として実態調査や資料作成を個別にお願いすることがありますので、その場合にはご協力をよろしくお願いいたします。

また、本事業の実施計画書・実績報告書等の内容は、本会のホームページ上で公開されるほか、関係機関へ周知されることがあります。

11-9 事後評価の実施について

国際共同研究教育パートナーシッププログラム(PIRE)(平成 27 年度採択課題、平成 29 年度採択課題)、欧州

との社会科学分野における国際共同研究プログラム(ORA)及びスイスとの国際共同研究プログラム(JRPs)の採用期間終了時には、事業によって得られた成果を確認すると同時に、改善すべき点等があった場合には今後の事業運営に反映させることができるよう、事後評価を実施します。

11-10 軍事利用を目的とする研究について

本会は軍事利用を目的とする研究の支援は行いません。

11-11 共同研究に必要な手続について

各受託機関においては、円滑な共同研究実施のために、招へい状の発行や、参加承諾書の入手や確認等、共同研究に必要な手続を遺漏なく行うようお願いします。

11-12 事務担当者の変更、組織改正について

事務担当者の変更、組織改正などがありましたら、本会へご一報お願いします。

11-13 本会のホームページについて

本会のホームページ(<http://www.jsps.go.jp/>)で、本会の諸事業を紹介しています。

11-14 本事業の支援を受けて執筆した論文のオープンアクセス化の推進について

本会は、論文のオープンアクセス化に関する実施方針を定めており、本会が交付する科研費をはじめとする研究資金による論文は原則としてオープンアクセスとすることとしています。

なお、著作権等の理由や、所属機関のリポジトリがオープンアクセス化に対応できない環境にある等の理由により、オープンアクセス化が困難な場合はこの限りではありません。

○日本学術振興会(実施方針)【URL】http://www.jsps.go.jp/data/Open_access.pdf

【参考1:「オープンアクセス」とは】

査読付きの学術雑誌に掲載された論文を誰でもインターネットから無料でアクセスし入手できるようにすることをいいます。

【参考2:オープンアクセス化の方法について】

オープンアクセス化の方法には主に以下の①～③の方法があります。

- ① 従来の購読料型学術雑誌に掲載された論文を、一定期間(エンバーゴ)(※1)後(例えば6ヶ月後)、著者が所属する研究機関が開設する機関リポジトリ(※2)又は研究者が開設するウェブサイト等に最終原稿を公開(セルフアーカイブ)(※3)することにより、当該論文をオープンアクセスとする方法
- ② 研究コミュニティや公的機関が開設するウェブサイト等に論文を掲載することにより、直ちに当該論文をオープンアクセスとする方法
- ③ 論文の著者が掲載料(APC: Article Processing Charge)を負担することにより、直ちに当該論文をオープンアクセスとする方法

※1「エンバーゴ」

学術雑誌が刊行されてから、掲載論文の全文がインターネットのアーカイブシステム(リポジトリ)などで利用可能

になるまでの一定の期間のこと。

※2「機関リポジトリ」

大学等の研究機関において生産された電子的な知的生産物の保存や発信を行うためのインターネット上のアーカイブシステム。研究者自らが論文等を登録していくことにより学術情報流通の変革をもたらすと同時に、研究機関における教育研究成果の発信、それぞれの研究機関や個々の研究者の自己アピール、社会に対する教育研究活動に関する説明責任の保証、知的生産物の長期保存の上で、大きな役割を果たしている。

※3「セルフアーカイブ」

学術雑誌に掲載された論文や学位論文、研究データ等をオープンアクセス化するために、出版社以外（研究者や所属研究機関）が、ウェブサイト（一般的には、機関リポジトリ）に登録すること。