

平成31年(2019)度
国際共同研究事業
事務取扱の手引
〈Version 31.1〉

独立行政法人日本学術振興会

◆対象事業

平成 31 (2019) 年度 国際共同研究事業

(参考:平成31年4月現在に実施中のプログラム名)

- ・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)
- ・ドイツとの国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with DFG)
- ・英国との国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with UKRI)

◆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統括本部国際企画課

TEL: (03) 3263-1918/1724

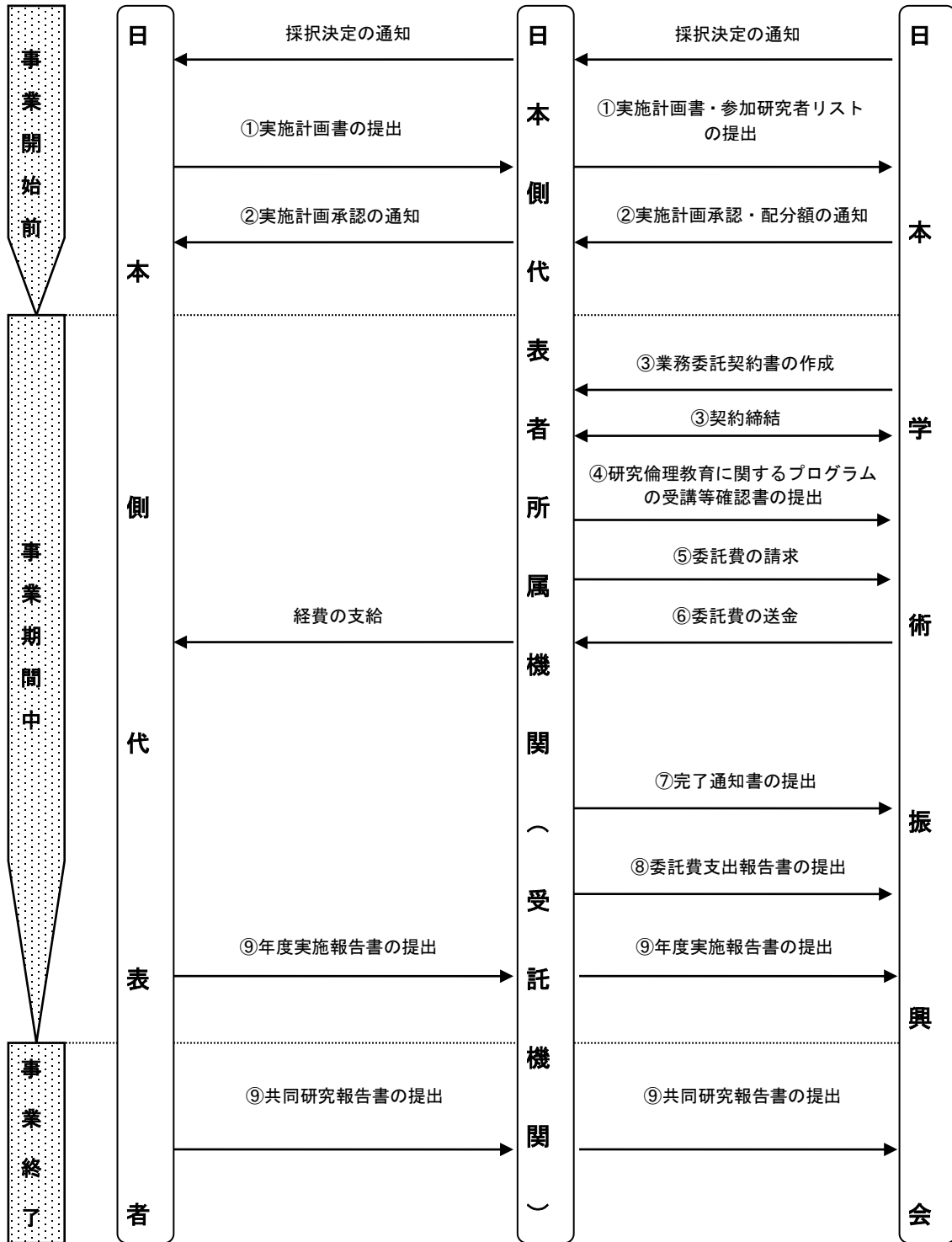
FAX: (03) 3234-3700

Email: bottom-up@jsps.go.jp

電話受付時間帯:9:30~12:00 及び 13:00~17:30

(土日祝祭日及び本会の休日を除く)

【図1】 契約等の手続きの流れ(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	日本側代表者	<提出> 「平成 31 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	共同研究の開始日前まで	本会	実施計画の承認・配分額の通知	郵送
③	共同研究の開始日前まで	受託機関及び本会	委託契約の締結	-
④	共同研究の開始日まで (継続課題は 4 月 1 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	各年度末(3 月 31 日)までに作成 翌年度 4 月 30 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	翌年度 4 月 30 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)	受託機関	<提出> 「平成 31 年度委託費支出報告書(様式 5)」	電子メール 及び郵送
⑨	翌年度 4 月 30 日まで	日本側代表者(最終年 度以外)	<提出> 「平成 31 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	日本側代表者(最終年 度のみ)	<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

※提出書類は必ず受託機関を通して提出すること。

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	1
2-1 事業実施の日本側実施主体	1
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り扱い	2
2-4 日本側代表者及び日本側参加者の身分	2
2-5 受託機関事務連絡担当者の役割	2
3. 実施期間	2
4. 業務委託契約	2
4-1 委託期間	3
4-2 委託費	3
5. 委託費	3
5-1 委託費の構成及び内容	3
5-2 委託費の主な用途と留意事項	3
5-3 経費の執行	6
6. 採択決定から業務委託契約締結までの諸手続き	6
6-1 実施計画書・参加研究者リストの提出	6
6-2 実施計画書・参加研究者リストの承認	6
6-3 業務委託契約の締結、委託費の支払い	6
6-4 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	6
7. 事業開始後の委託費の執行管理	6
7-1 委託費の執行管理	6
7-2 委託費の請求	7
7-3 委託費の立替払い	7
7-5 委託費の経理	7
7-5-1 証拠書類の準備・保管	7
7-5-2 本会による証拠書類の閲覧	7
7-5-3 委託費から利子が生じた場合	7
7-5-4 年度末における諸注意	7
7-6 委託費の執行報告	8
7-6-1 「委託費支出報告書」(様式 5) / 「委託費収支簿」(参考: 様式 6)	8
7-6-2 残額が生じる場合の委託費の執行報告	8
8. 報告の諸手続き	8

8-1 報告書の提出	8
8-2 「年度実施報告書」(様式 3)／「共同研究報告書」(様式 4)	9
8-3 「委託費支出報告書」(様式 5)／「委託費収支簿」(様式 6)	9
8-4 「完了通知書」(様式 7)	9
9. 契約締結後の実施計画の変更／中止	9
9-1 契約締結後の実施計画の変更／中止	9
9-1-1 変更の扱いについて	9
9-1-2 日本側代表者の所属機関の変更	10
9-1-3 事業の中止	11
9-2 委託費の返還	11
10. その他	12
10-1 軍事利用を目的とする研究について	12
10-2 免責について	12
10-3 不正使用等に対する措置	12
10-4 研究倫理教育に関するプログラムの受講等について	12
10-5 研究成果物の取り扱いについて	13
10-6 共同研究者間での覚書の締結等について	13
10-7 研究成果公表等の際の留意事項	13
10-7-1 セミナー開催時の留意事項	13
10-7-2 研究成果公表の際の留意事項	13
10-8 個人情報の取り扱い等	15
10-9 事後評価の実施について	15
10-10 共同研究に必要な手続きについて	15
10-11 事務担当者情報の変更について	15
10-12 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	15
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。詳細は各プログラムの募集要項(以下の本会ウェブページに掲載)を参照ください。

<http://www.jsps.go.jp/j-bottom/index.html>

1-2 この手引の使用にあたって

この事務取扱の手引は、本事業に係る事務手続きのうち、日本側実施機関である本会と日本側代表者及び受託機関との関わりについて説明するものです。

※『事務取扱の手引』及び様式一式は、上記ウェブサイトの各プログラムのページから閲覧及びダウンロードが可能です。

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
- 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日本側代表者の所属機関
- ③ 「日本側代表者」: 個々の共同研究の日本側共同研究代表者

※日本側代表者は各プログラムの募集要項の申請資格を満たすものとします。

※日本側代表者の交代は認めません。

- ④ 「日本側参加者」: 個々の共同研究の日本側参加者。日本側代表者を含まない。

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。

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事前に本会に提出し、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」: 受託機関事務局における、当該共同研究に係る本会と日本側代表者との連絡調整の担当者

2-2 事業実施の相手国側実施主体

- ① 「相手国」: 各募集要項に記載された共同研究の相手国
- ② 「相手国対応機関」: 各募集要項に記載された共同研究の相手方となる各国学術振興機関
※①及び②については本事業のウェブページにも記載しています。
- ③ 「相手国側代表者」: 個々の共同研究の相手国側代表者
- 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(相手国側代表者を含む)。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り扱い

本事業においては、日本及び相手国以外の第三国で研究に従事する研究者は日本側及び相手国側参加者となることは認められません。

ただし、第三国をフィールドとする調査における第三国の研究者に対する旅費や謝金、1回のセミナーに限り講演者等として参加する第三国の研究者に対しての旅費など、共同研究の遂行上必要な経費については、上記にかかわらず支出することができますので、そうした支出予定がある場合は実施計画上に明記してください。

2-4 日本側代表者及び日本側参加者の身分

日本側代表者及び日本側参加者(以下、「日本側参加者等」という)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、受託機関事務連絡担当者を通して行います。受託機関は、「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ください。同担当者は、日本側代表者及び受託機関内各部署(特に経理関係部署)と必要な連絡調整を行ってください。

3. 実施期間

共同研究の実施期間は承認された実施計画書に記載された期間とします。

ただし、実際の委託契約及び経費の執行については、会計年度(4月1日から翌年3月31日)単位となります。

4. 業務委託契約

本事業の実施にあたっては、本会と日本側代表者の所属する大学等研究機関との間で業務委託契約を締結します。

4-1 委託期間

原則として申請時に設定した期間で実施計画を作成してください。ただし、初年度の契約開始日(及びこれと連動して決まる最終年度の契約終了日)を採択通知時期や相手国側の事情で変更せざるを得ない場合は、あらかじめ本会に協議の上実施期間を変更することができます。このため、委託契約書に記載の委託期間は本会が承認した実施計画に記載された期間となります。

4-2 委託費

委託費とは、本会が事務、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。)また、委託費総額の上限は申請書記載の額とします。

5. 委託費

5-1 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、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、共同研究の実施に直接かかる経費を指し、「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」の各費目に区分します。ただし、相手国側参加者に係る経費は支出できません。また、各年度の研究経費の上限は本会から特に指定がない限り 1000 万円とします。

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で、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% 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。

※ 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、必要な手続きをとってください。

5-2 委託費の主な使途と留意事項

研究経費、業務委託手数料の主な使途及び留意事項は、それぞれ次のとおりです。

① 研究経費

【表 2】《研究経費 主な用途》

経費費目	用途	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	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)*、日本側参加者等の赴任に係る経費(交通費、日当、宿泊料、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費等)	○ 旅費の算出について、計算方法、手続き等は、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	○ 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。 ○ 雇用にあたっては法令等に基づき適正な手続きを行うこと。 ○ 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。 ○ 日本側代表者の賃金・給与等の支払いは不可。 ○ 日本側参加者への謝金は、研究の遂行にあたって真に必要なものに限り支出できます。
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	○ 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社会通念、説明責任の観点から、適正な支出に十分配慮すること。
不課税取	不課税・非課税費目(外国旅費、人件費・謝	○ 配分された委託費の中で、消費税が不課税又

引・非課税取引に係る消費税	金等)に係る消費税	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、必要な手続きをとること。
---------------	-----------	---

【留意事項】

① 次のものには使用できない:

- ・ 相手国側参加者に係る経費
- ・ 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 「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。

② 業務委託手数料

【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、手続き等は、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・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	○ 算出方法、手続き等は、受託機関が定める規程等に基づくこと。 ○ 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きを行うこと。
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、必要な手続きをとること。

※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。

5-3 経費の執行

委託費は本会から受託機関を通して受託機関の規程等に基づいて支出できます。また、出張に係る諸手続きは、受託機関及び日本側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うなど、必要に応じて日本側参加者所属機関の規程等にも準拠してください。

6. 採択決定から業務委託契約締結までの諸手続き

手続きの流れについては、ii ページ「【図 1】契約等の手続きの流れ」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。

6-1 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。

6-2 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。この結果、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認められた場合は、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ので、該当するおそれがある場合は提出前に本会に相談してください。

6-3 業務委託契約の締結、委託費の支払い

業務委託契約は、受託機関に本事業による共同研究の日本側代表者が複数所属する場合は、原則として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採択された場合は、その都度業務委託契約の変更を行うこととします。

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

6-4 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当該年度 4 月 1 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。)

7. 事業開始後の委託費の執行管理

7-1 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。

7-2 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

7-3 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。

7-5 委託費の経理

7-5-1 証拠書類の準備・保管

受託機関は委託費を受け入れた後、採択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、すべての採択課題についてその実施期間終了日の翌日から 5 年間保管してください。

7-5-2 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。

7-5-3 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。

7-5-4 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当該年度3月31日までに終了してください。支出の期限は、原則として当該年度3月31日とします。なお、やむを得ない理由から当該年度3月31日までの支出が困難な契約については、当該年度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翌年度4月30日までのなるべく早い時期に済ませてください。

7-6 委託費の執行報告

7-6-1 「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翌年度4月30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。

委託費支出報告書の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。

7-6-2 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。

8. 報告の諸手続き

8-1 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。

8-2 「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

日本側代表者は、受託機関を通して「年度実施報告書」(様式 3)を、翌年度 4 月 30 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

日本側代表者は、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 30 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

8-3 「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。

「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、速やかに提出してください。

8-4 「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。

9. 契約締結後の実施計画の変更 / 中止

9-1 契約締結後の実施計画の変更 / 中止

9-1-1 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。(各費目の増減が、委託費総額の 50%に相当する額(この額が 300 万円を超えない場合は 300 万円)を超えないものに限る。

- ① 参加者の所属・職名変更(10-1-2「日本側代表者の所属機関の変更」の場合を除く。)
- ② 日本側参加者が 50%を超えない範囲で参加又は不参加になる変更
- 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、渡航先の追加や変更、セミナーの日程のスライド変更や開催場所の変更等、実施計画の軽微な変更

(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 2-1「事業実施の日本側主体」④ d.)に該当する者の日本側参加者への追加
- 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%以上の追加・取消
- ④ 各費目の増減が委託費総額の 50%(この額が 300 万円を超えない場合は 300 万円)に相当する額を超える使用内訳変更
- ⑤ 年度途中で再委託が発生する場合

(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 日本側代表者の所属機関の変更(下記 10-1-2 項参照)
- ② 実施計画書に記載されている共同研究等の実施についての大幅な変更
(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。)
- ③ 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)
- ④ 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、その旨をメール等で本会担当者にお知らせください。)

9-1-2 日本側代表者の所属機関の変更

日本側代表者が年度途中で所属機関を変更する場合は、次の手続きをとってください。

① 旧受託機関で行うこと(【図 4】⑤⑦)

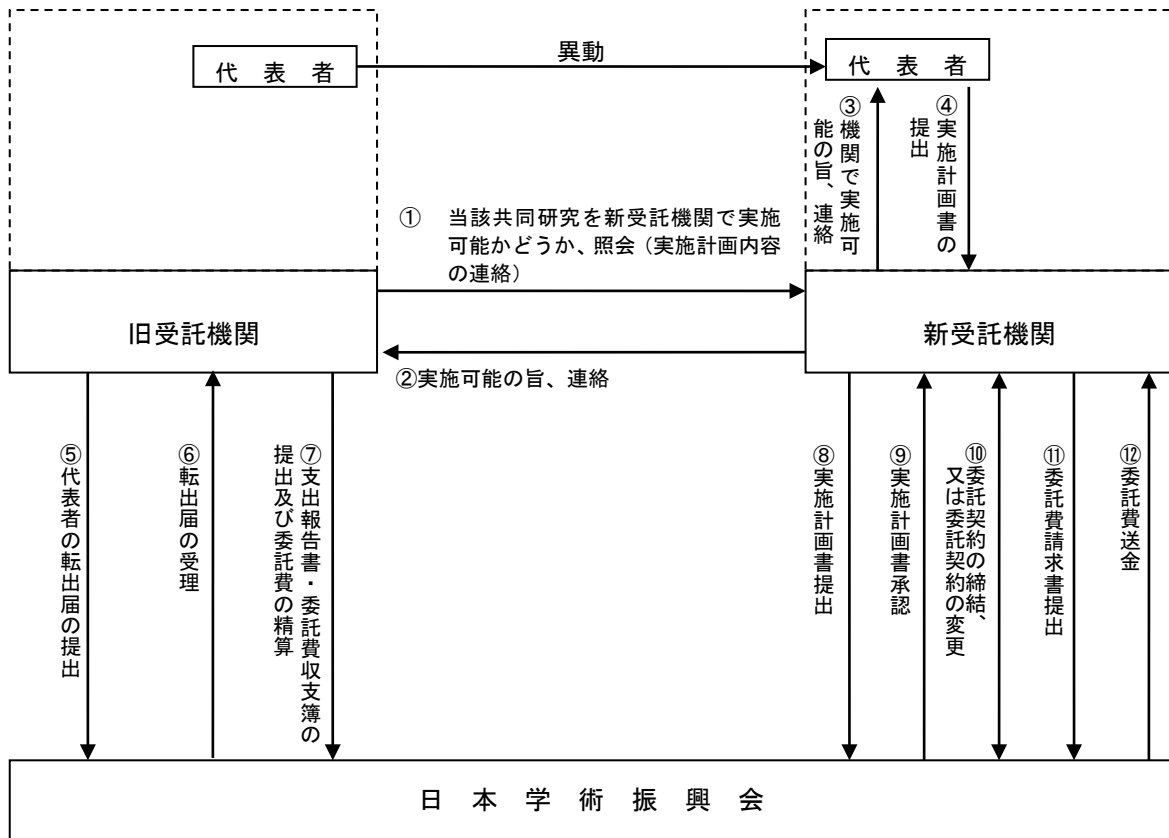
日本側代表者の所属機関を変更し、本事業を継続する場合は、旧受託機関から本会に「代表者の転出届」(様式 9)を提出し、速やかに交付済の委託費を精算してください。

② 新受託機関で行うこと(【図 4】⑧⑩)

新受託機関より「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) 年度開始時に日本側代表者の所属機関が変更となる場合には、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】 旧受託機関に所属する日本側代表者が転出し、以後の共同研究を新受託機関が実施する場合



9-1-3 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。

9-2 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

10. その他

10-1 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。

10-2 免責について

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き

10-3 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、契約の解除、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。

10-4 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を義務づけています。

このため、採択された共同研究の受託機関は、本共同研究に参画する日本側参加者に対して、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、各年度共同研究開始日(継続課題は当該年度 4 月 1 日)までに提出してください。

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

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、今年度に改めて受講等する必要はありませんが、受託機関が提出する「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、新たに日本側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、日本側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、受託機関以外に所属する日本側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、適宜ご利用ください。

10-5 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。

また、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き等が、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。

10-6 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参加者の間で、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よく確認し、必要に応じて受託機関の定めにしたがって覚書等の文書等によりあらかじめ定めてください。

10-7 研究成果公表等の際の留意事項

10-7-1 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、ウェブページ等の広報物やプロシーディングス等出版物などに、本会の名称(ロゴマークの掲載が適切な場合はロゴマーク)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。

10-7-2 研究成果公表の際の留意事項

① 成果の公開

本事業による研究成果は、広く公開するよう努めてください。

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。(提出された記事等については、必要な手続きを行った上で、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(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(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).

ドイツとの国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with DFG)

和文:本研究は、独立行政法人日本学術振興会とドイツ研究振興協会(DFG)との連携に基づく国際共同研究事業ドイツとの国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with DFG)による支援を得た。

英文: This project was supported by JSPS and DFG under the Joint Research Projects-LEAD with DFG (JRPs-LEAD with DFG).

英国との国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with UKRI)

和文:本研究は、独立行政法人日本学術振興会と UK リサーチ・イノベーション(UKRI)との連携に基づく国際共同研究事業英国との国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with UKRI)による支援を得た。

英文: This project was supported by JSPS and DFG under the Joint Research Projects-LEAD with UKRI (JRPs-LEAD with UKRI).

③ 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、本会として共同研究の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申し上げます。

また、本事業の実績報告書等の内容は、本会のウェブページ上で公開される他、関係機関へ周知されることがあります。

10-8 個人情報取り扱い等

本事業に関して作成する書類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、日本学術振興会の業務遂行のみに利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業等に委託して行わせるための個人情報の提供を含む)します。

また、採択課題の日本側代表者及び相手国側代表者の氏名、職名、所属部署名、所属機関名に加え、研究課題名、実施期間、報告書並びに評価結果が本会のウェブサイト等において公表されるほか、関係機関へ周知されることがあります。

特に EU を含む欧州経済領域所在の研究者が含まれる研究課題においては、「GDPR (General Data Protection Regulation: 一般データ保護規則)」に沿い、こうした取り扱いについて当該研究者の同意を得てください。

10-9 事後評価の実施について

本事業の実施期間終了時には、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。

10-10 共同研究に必要な手続きについて

各受託機関においては、円滑な共同研究実施のために必要な手続きを遺漏なく行うようお願いします。

10-11 事務担当者情報の変更について

事務担当者の変更(部署の変更等を含む)などがありましたら、本会へご一報お願いします。

10-12 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。

研究資金の適正な使用等について

2018年1月

国際事業部・人材育成事業部海外派遣事業課

独立行政法人日本学術振興会（以下、「振興会」という。）の国際交流に関する各種公募事業に申請するに際しては、以下の事項にご留意ください。

(1) 不合理な重複・過度の集中の排除

「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成24年10月17日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）を踏まえ、研究資金の不合理な重複・過度の集中について以下のように取り扱います。

① 不合理な重複に対する措置

研究者が、実質的に同一の研究内容について、国あるいは独立行政法人の競争的資金制度等による配分を受けている場合、または受けることが決定している場合、本事業において、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は資金・経費の削減（以下、「採択の決定の取消し等」とする。）を行うことがあります。

なお、本事業への申請段階において、他の競争的資金制度等への応募・申請を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

② 過度の集中に対する措置

本事業に申請された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、研究者に配分される研究費等の経費全体が効果的・効率的に使用できないと判断される場合には、本事業において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

このため、本事業への申請書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募・申請し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

(2) 研究資金の不正使用等に対する措置

「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」（平成18年12月6日規程第19号。以下、「規程」という。）に基づき、研究資金の適正な管理・運営並びに不正使用等の防止のため、国際交流に関する各種公募事業において、交付した研究資金（※1）の不正使用等（※2）を行った研究者等（※3）については、以下の措置を執るものとします。

※1 ここでの「研究資金」とは、振興会が交付するすべての競争的資金、研究奨励金及び委託費等をいう。

※2 ここでの「不正使用」とは、故意若しくは重大な過失による研究資金の他の用途への使用又は研究資

金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反した使用をいう。「不正使用等」とは、不正使用及び偽りその他不正な手段により研究資金の交付を受けることをいう。(同規程第2条)

※3 不正使用等に関する措置の対象は、次のとおりとする。(同規程第15条)

- ・不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者。
 - ・偽りその他不正な手段により研究資金の交付を受けていた研究者及びそれに共謀した研究者。
 - ・不正使用に直接関与していないが、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反して使用を行った研究者。
- ① 当該研究資金の交付を取り消すとともに、既に配分された研究資金の一部又は全部を返還させる。
 - ② 措置の対象者が研究代表者（コーディネーター、主担当研究者等）として応募・申請している課題は採択しない。研究分担者（コーディネーター、主担当研究者等）となっているものについては、当人を除外しなければ採択しない。
 - ③ 措置の対象者に対し、一定の期間、振興会の所管する全ての研究資金を交付しない。交付しない期間は、原則として、措置が執られた年度の翌年度以降、別表に定める期間交付しないものとする。

なお、決定した措置について、振興会は文部科学省を通じ、同省及び同省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等（以下「文部科学省関連の競争的資金制度等」という。）の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度（以下「他府省関連の競争的資金制度」という。）の担当に情報提供を行います。特定不正行為により上記措置の対象となった場合は、文部科学省関連の競争的資金制度等及び他府省関連の競争的資金制度においても、申請及び参加が制限される場合があります。

また、振興会は、以下の（１）～（３）において特定不正行為又は不正使用等により一定の期間申請及び参加資格を制限する措置を受けた研究者について、当該措置の期間、研究資金を交付しません。

- （１）国の行政機関及び独立行政法人が交付する競争的資金
- （２）前号に該当するものを除く「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、以下「研究活動のガイドライン」という。）及び「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）（平成26年2月18日改正）対象制度
- （３）「研究活動のガイドライン」が規定する基盤的経費

（３）措置の報告、公表

振興会は、不正使用等に対して決定した措置について、文部科学省に速やかに報告します。また、振興会は、措置を決定したときは、原則として、これを速やかに公表します。

別表（第16条第1項第3号不正使用等関係）

措置の対象者	不正使用の程度	交付しない期間	
I 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	1. 個人の利益を得るための私的流用	10年	
II 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	2. 1.以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
III 偽りその他不正の手段により研究資金の交付を受けた研究者及びそれに共謀した研究者	—	5年	
IV 不正使用に直接関係していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者	—	善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年	

なお、以下に該当すると判断された者に対しては、「嚴重注意」の措置を講ずる。

- (1) 上記IIのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合。
- (2) 上記IVのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合。

様式例

平成 年 月 日

国際共同研究事業
研究倫理教育に関するプログラムの受講等確認書 (他機関参加者確認用)

(研究代表者の所属機関長) 殿

機関名 (参加者の所属機関名)

所属機関長 職・氏名 印

国際共同研究事業 ○○○プログラムに参画する本学の下記日本側研究者が、
本年度の共同研究開始日までに、研究倫理教育に関するプログラムを受講した
ことを確認しました。

記

○事業名：国際共同研究事業 ○○○プログラム

○研究課題名 (和文)：

○研究代表者名：

所属機関・職・氏名 _____

○参画する日本側研究者名：

所属機関・職・氏名 _____

※本様式は、研究代表者の所属機関が他機関に所属する研究者に文書で受講確認を行う場合の参考例です。参加者への確認方法について特段定めはなく、必ずしもこの様式による必要はありません。