

令和 3(2021)年度
国際共同研究事業
事務取扱の手引
〈Version2021.2〉

独立行政法人日本学術振興会

Japan Society for the Promotion of Science 〈JSPS〉

◆対象事業

令和 3(2021)年度 国際共同研究事業

(参考:令和 3 年 4 月現在実施中のプログラム)

- ・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)
- ・中国との国際共同研究プログラム(JRP with NSFC)

◆連絡先

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1

独立行政法人日本学術振興会国際事業部研究協力第二課

TEL: (03) 3263-1918/1724

FAX: (03) 3234-3700

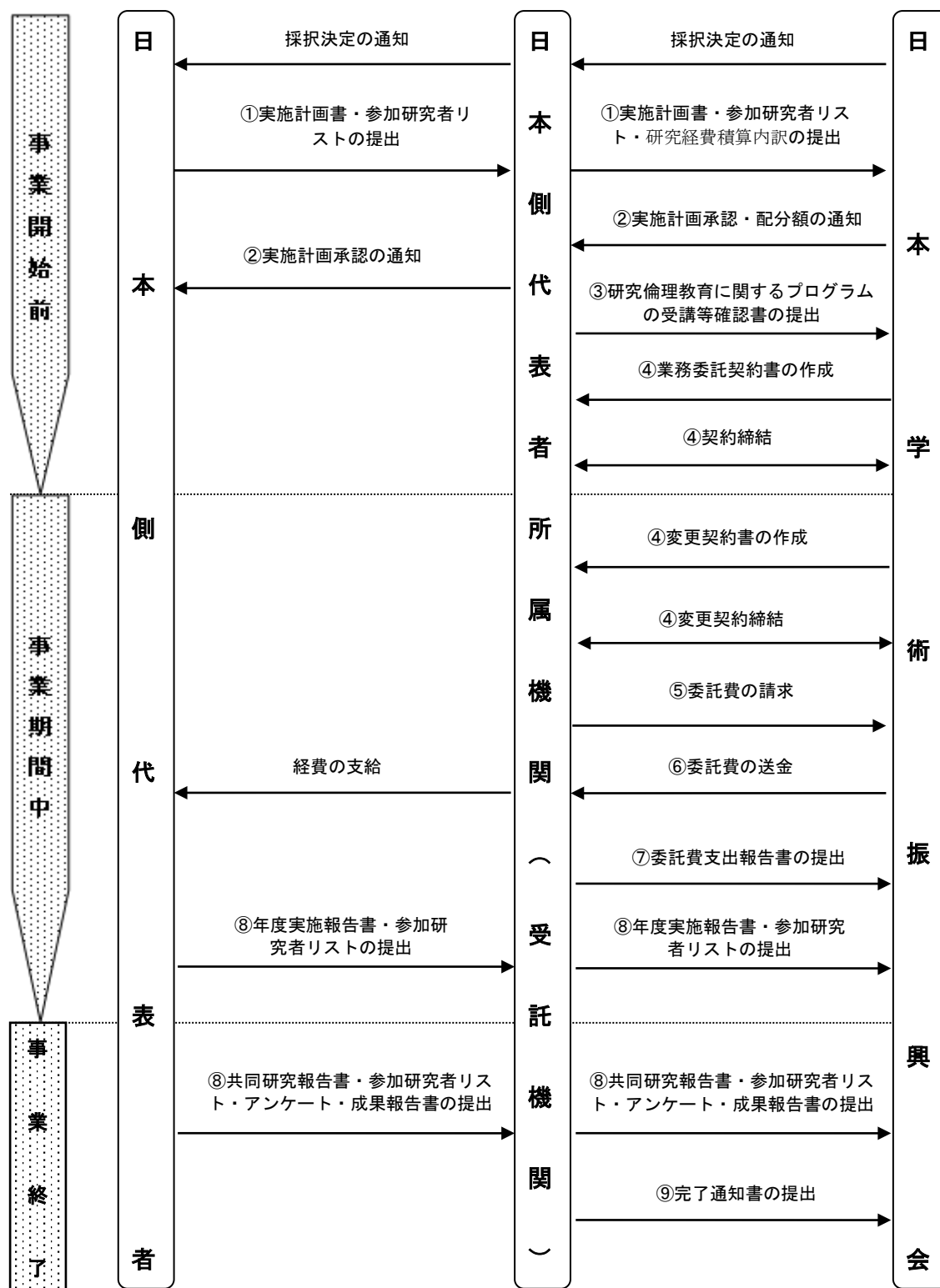
Email: bottom-up@jsps.go.jp

電話受付時間帯:9:30～12:00 及び 13:00～17:30

(土日祝祭日及び振興会の休日を除く)

新型コロナウイルス感染症拡大に伴い委託期間を延長した令和 2(2020)年度契約課題の委託費の取扱いについては、「令和 2(2020)年度の事務取扱の手引」を確認してください。

【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	ア ク タ ー	事 項	書類提出 方法 ※
①	振興会の指定する期日まで	日本側代表者	<提出> 「実施計画書(様式 1)」 「参加研究者リスト(様式 B)」 「研究経費積算内訳(様式 C)」	電子メール
②	共同研究の開始日まで (複数年度契約の 2 年度目以降は 毎年度 4 月 1 日まで)	振興会	実施計画の承認・配分額の通知	電子メール
③	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)」	電子メール
④	当該年度 4 月 1 日以降～共同研 究の開始日前まで 【令和 3 年度、採択初年度】	受託機関及び振興会	業務委託契約の締結	-
	4 月 1 日 【複数年度契約の 2 年度目以降】	受託機関及び振興会	変更契約の締結	-
⑤	業務委託契約の締結後、振興会の 指定する期日まで (複数年度契約の 2 年度目以降は 毎年度の変更契約締結後、振興会 の指定する期日まで)	受託機関	<提出> 「委託費請求書(様式 2)」	電子メール
⑥	「委託費請求書」受領後原則として 30 日以内	振興会	委託費の支払い	-
⑦	毎年度終了後、翌年度の 4 月末日 まで (最終年度の課題については共同 研究終了日の翌月末又は翌年度 の 4 月末日のいずれか早い日ま で)	受託機関	<提出> 「委託費支出報告書(様式 5)」	電子メール
⑧	毎年度終了後、翌年度の 4 月末日 まで 【翌年度に継続する課題】	日本側代表者(最終年 度以外)	<提出> 「年度実施報告書(様式 3-1 又は 3-2)」 「参加研究者リスト(様式 B)」	電子メール
	共同研究終了日の翌月末又は翌 年度の 4 月末日のいずれか早い日 まで 【最終年度の課題】	日本側代表者(最終年 度のみ)	<提出> 「共同研究報告書(様式 4)」 「参加研究者リスト(様式 B)」 「アンケート(様式 10)」 「成果報告書(様式 11)」	電子メール
⑨	業務完了日の翌月末又は翌年度 の 4 月末日のいずれか早い日まで (業務完了日に作成)	受託機関	<提出> 「完了通知書(様式 7)」	電子メール

※提出書類は必ず受託機関を通じて提出すること。

目 次

1. 本事業の趣旨等	1
1-1 事業の趣旨	1
1-2 課題番号	1
1-3 日本側代表者の所属機関及び日本側代表者等の義務	1
1-4 この手引の使用に当たって	1
2. 実施体制	2
2-1 事業実施の日本側アクター	2
2-2 事業実施の相手国側アクター	3
2-3 第三国の研究者の取扱い	3
3. 業務委託契約	3
3-1 業務委託の定義	3
3-2 実施期間と委託期間	3
3-3 再委託について	4
3-4 共同実施について	4
3-5 委託契約締結に当たっての提出物	4
3-6 複数年度契約における年度更新手続	5
3-7 実施期間の延長について	5
3-8 委託契約締結に当たっての留意事項	5
3-8-1 不正等に対する措置	5
3-8-2 研究倫理教育に関するプログラムの受講等について	6
3-8-3 個人情報の取扱い等	7
3-8-4 軍事利用を目的とする研究について	7
3-8-5 免責について	7
4. 委託費	8
4-1 委託費の構成・内容等	8
4-2 委託費の請求・経理	9
4-2-1 委託費の取扱規程	9
4-2-2 委託費の請求、交付前の立替払	9
4-2-3 証拠書類の準備・保管、振興会による閲覧	9
4-2-4 委託費から生じた利息	9
4-2-5 年度末における諸注意	9
4-3 委託費の主な使途と留意事項	10
4-4 若手研究者の自発的な研究活動等の実施	12
4-5 委託費の繰越	13
5. 報告の諸手続	13

5-1 実施内容の報告	13
5-2 支出内容の報告	14
5-2-1 支出報告書等の提出	14
5-2-2 残額が生じる場合の委託費の執行報告	14
6. 契約締結後の実施計画の変更／中止	14
6-1 契約締結後の実施計画の変更／中止	15
6-1-1 変更の扱いについて	15
6-1-2 日本側代表者の所属機関の変更	16
6-1-3 事業の中止	17
6-2 委託費の返還	17
7. 研究成果の公表等の際の留意事項	18
7-1 研究成果公表等の際の留意事項	18
7-1-1 成果の公開	18
7-1-2 研究成果発表等に関する提出	19
7-2 セミナー開催時の留意事項	19
7-3 振興会の成果公開・情報公開	19
8. 研究成果物の取扱い、及び法令等の遵守について	20
8-1 研究成果の取扱いについて	20
8-2 備品等の取扱いについて	20
8-3 法令等の遵守について	20
8-4 安全保障貿易管理について	20
9. その他	21
9-1 事後評価の実施について	21
9-2 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	21
添付資料	
別紙 1 国際共同研究実施要項	
別紙 2 独立行政法人日本学術振興会が行う業務委託の基準	
別紙 3 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	
別紙 4 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. 本事業の趣旨等

1-1 事業の趣旨

国際共同研究事業(以下「本事業」という。)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、若手研究者の研鑽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(以下のウェブサイトに掲載)を参照ください。

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

1-2 課題番号

令和3年度実施課題から課題番号を付与します。課題番号(15桁)の付与ルールは以下のとおりです。振興会から日本側代表者に実施計画書の作成を依頼する際に、受託機関事務連絡担当者を通じて通知します。研究成果等の発表に当たり、論文等の謝辞に本事業により支援を受けた旨を記載する場合には、必ず課題番号を含めてください(項目7-1-1参照)。

例: J P J S J R P 1 2 3 4 5 6 7 8
 2 0 2 1 0 0 0 0
 採用年度 プログラム 通し番号
 (西暦) コード

1-3 日本側代表者の所属機関及び日本側代表者等の義務

- ① 日本側代表者所属機関は、日本学術振興会(以下「振興会」という。)と業務委託契約を締結し、受託機関として、社会通念、(税金を原資とする支援であることから当然求められる)説明責任の観点に十分配慮の上、受託機関において定められた規程等に基づいて適切に必要な諸手続及び資金の管理・執行を行うこと。
- ② 日本側代表者所属機関、日本側代表者、その他本事業による支援を受ける者は、支援を受けるに当たって、別紙1「国際共同研究実施要項」、別紙2「独立行政法人日本学術振興会が行う業務委託の基準」、業務委託契約書及び本手引を遵守すること。また、日本側代表者所属機関は、遵守を徹底させること。
- ③ 日本側代表者は、振興会所定の様式による書類を、別途定められた期日までに所属機関を通じて提出すること。
- ④ 本事業による研究成果を学会誌等に発表する場合は、本事業による支援を受けたことを明記すること(項目7-1参照)。
- ⑤ 日本側代表者所属機関は、本事業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の受講等を行わせること(項目3-8-2参照)。
- ⑥ 選考時の重要な判断要素となった申請内容に沿って(軽微な変更等を除く)、「1 本事業の趣旨等」を踏まえた国際共同研究事業を実施すること。

1-4 この手引の使用に当たって

この事務取扱の手引は、本事業に係る事務手続の取扱いを、日本側実施機関である振興会との関わりに

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、上記ウェブサイトから閲覧及びダウンロードが可能です。

2. 実施体制

- 共同研究の実施に当たっては、以下の個人又は組織が、日本側・相手国側の主たるアクターとして関係しています。

2-1 事業実施の日本側アクター

① 「振興会」

独立行政法人日本学術振興会のことです。

② 「受託機関」

日本側代表者の所属機関のことで、振興会との間で業務委託契約を締結し、委託費の管理・執行を行います。

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。日本側代表者は各プログラムの募集要項記載の申請資格を満たす必要があります。また、日本側代表者の交替はできません。

④ 「日本側参加者」

日本側代表者以外の個々の共同研究に参画する日本側研究者のことであり、参加研究者リスト(様式B)に記載される者のことです。日本側参加者は、以下の4項目のいずれかに該当する必要があります。

a. 我が国の大学等学術研究機関(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(奨励研究以外の科学研究費助成事業への応募資格を有する者)
b. a.に記載されている機関において研究に従事しており、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} (学部学生の参加は認められません)、採用期間中の振興会の特別研究員、外国人特別研究員 ^{*2}
c. a.に記載されている機関の名誉教授(ただし、日本在住者のみ)
d. 上記abc以外で研究に従事している者 ^{*3}

*1 博士号取得後に「研究生」として在籍している者、振興会特別研究員として研究を行っている者等、いわゆる「ポストドク」的な立場の者も参加が可能です。この場合、彼ら彼女らの本来の目的である研究及び振興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 外国人特別研究員の受入研究者に、研究専念義務に抵触しないことを確認し、参加の了解を得た上で、日本側の参加者として参加することができます。ただし、経費の支給は外国人特別研究員の諸手続の手引にも従ってください。

*3 事務職員の身分の方を参加者に含めることはできません。

⑤ 「受託機関事務連絡担当者」

振興会から受託機関への連絡及び受託機関から振興会への書類提出は、「実施計画書」(様式1)に記載された「受託機関事務連絡担当者」を通して行います。同担当者は、事業の円滑かつ適切な実施のため、日本側代表者及び受託機関内各部署(特に経理関係部署)と適宜連絡調整を行ってください。

担当者や連絡先を変更する場合は振興会までメールにてお知らせください。

2-2 事業実施の相手国側アクター

① 「相手国」

各募集要項に記載された共同研究の相手国のことです。

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の学術振興機関のことです。

※①及び②については本事業のウェブサイト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のことです。

④ 「相手国側参加者」

相手国側代表者以外の個々の共同研究に参画する相手国側参加者であり、参加研究者リスト(様式B)に記載される者のことです。相手国側参加者の参加基準については、相手国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、日本及び相手国以外の第三国の学術研究機関等に所属し研究に従事している者は日本側及び相手国側参加者となることはできません。

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する旅費など、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可能です。

3. 業務委託契約

- 本事業の実施に当たっては、振興会と日本側代表者の所属する大学等研究機関(以下「受託機関」という。)との間で業務委託契約を締結します。
- 採択決定から契約締結までの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。

3-1 業務委託の定義

業務委託とは、振興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効率的で、本事業の目的に則した優れた成果を期待できる場合において、事業目的及び経費の観点も含め、実施計画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ものです。日本側代表者所属機関は、受託機関として、実施計画に沿った業務の遂行と経費等の適切な執行が求められます。

3-2 実施期間と委託期間

研究課題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。原則として申請時に設定した期間で実施計画書(様式1)を作成してください。ただし、共同研究開始日及びこれと連動して決まる共同研究終了日については、採択通知時期や相手国の事情により、業務委託契約締結前にあらかじめ振興会と協議の上、変更することができます。なお、申請時の期間からの短縮や延長はできません。

また、令和 3 年度より、複数年度契約を導入します。委託期間は令和 3 年 4 月 1 日から実施期間終了日（共同研究終了日）までとなりますが、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）単位となりますので、留意が必要です。

3-3 再委託について

再委託とは、受託機関が再委託契約に基づき委託業務の一部を第三者に委託することをいいます。**再委託は原則として認められません**が、本事業実施において真にやむを得ない理由があり、かつ、再委託する業務が委託業務の主たる部分（企画、立案及び業務管理）に該当しない場合は、**事前に**振興会の同意を得た上で、受託機関の負担と責任において実施することが可能です。再委託を予定している場合は、「実施計画書」（様式 1）において、再委託しようとする業務の範囲、再委託先、経費内訳、再委託を要する理由等を明記してください。年度途中に再委託が発生する場合は、「実施計画変更申請書」（様式 8-1）により**事前に**振興会の承認を受けてください。

また、受託機関は、再委託先に対し、振興会との業務委託契約に基づき受託機関が負うと同内容及び同程度の義務を負わせるようにしてください。再委託に伴う再委託先の行為については、受託機関が振興会に対して全ての責任を負うことになります。なお、再委託先とは、再委託契約を締結してください。

再委託先から更に第三者へ委託（再々委託）することはできません。

研究の実施そのものにあたる要素を含まない検査業務等の請負業務については、原則、実施計画書に基づくものであることを前提に、特に事前の申請手続を経ることなく、委託費により執行することが可能です。

3-4 共同実施について

共同実施とは、受託機関が第三者との共同研究契約に基づき、委託業務を第三者と共同で実施することを行います。受託機関は、**事前に**振興会の同意を得た上で実施することが可能です。共同実施を予定している場合は、「実施計画書」（様式 1）において、共同実施しようとする業務の範囲、共同実施先、経費内訳、共同実施を要する理由等を明記してください。また、年度途中に共同実施が発生する場合は、「実施計画変更申請書」（様式 8-1）により**事前に**振興会の承認を受けてください。共同実施先は、日本側参加者の所属機関に限ります。

また、受託機関は、共同実施先に対し、振興会との業務委託契約に基づき受託機関が負うと同内容及び同程度の義務を負わせるようにしてください。共同実施に伴う共同実施先の行為については、受託機関が振興会に対して全ての責任を負うことになります。なお、共同実施先とは、共同研究契約を締結してください。

3-5 委託契約締結に当たっての提出物

日本側代表者は、申請書に記載した計画に従い、毎年度「実施計画書」（様式 1）、「参加研究者リスト」（様式 B）及び「研究経費積算内訳」（様式 C）（以下「実施計画書等」という。）を作成し、振興会が指定する期日までに、受託機関事務連絡担当者を通じて振興会へ提出してください。

振興会は、実施計画書等と申請書を照合の上予算を査定し、実施計画の承認と委託費の通知を行います。申請書と実施計画書等の内容に大幅な相違が認められるときは、実施計画の修正を求める、又は実施計画を承認し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振興会に相談してください。

3-6 複数年度契約における年度更新手続

委託費は会計年度ごとに振興会により決定されます。2 年度目以降の委託費は、毎年度開始時に変更契約を締結することにより定めます。

3-7 実施期間の延長について

最終年度において、業務委託契約締結時(複数年度契約の場合は最終年度の変更契約締結時)には予想し得なかったやむを得ない事由により、最終年度の実施計画を実施期間終了日までに完了することが困難となった場合は、**事前に**振興会の承認及び契約変更の手続を経た上で、最終年度の翌年度末まで実施期間を延長することが可能です。該当する場合は、**実施期間終了日の 2 ヶ月前までに「変更申請書_委託期間延長申請(最終年度用)」(様式 8-2)を提出**してください。

なお、翌々年度までの延長はできません。

3-8 委託契約締結に当たっての留意事項

3-8-1 不正等に対する措置

研究者等による委託費の不正使用等や研究活動における特定不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)、全ての人権侵害行為(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、申請書の虚偽記載等が認められた場合は、採択決定の取消し、既に振興会から支払った委託費の一部又は全部の返還等の然るべき措置をとります。委託費の不正使用等に関する取扱いについては、別紙 3「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」を参照してください。

(1) 「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」に基づく体制整備について

受託機関は、本事業における研究活動の実施に当たり、「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「ガイドライン」という。)(https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.html)を遵守することが求められます。

ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

(2) ガイドラインに基づく取組状況に係るチェックリストの提出について

本事業の契約に当たり、受託機関は、『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』に基づく取組状況に係るチェックリスト(以下「研究不正行為チェックリスト」という。)を提出することが必要です(研究不正行為チェックリストの提出がない場合の事業実施は認められません)。

このため、以下ウェブサイトの様式に基づいて、事業開始(契約締結日)までに、受託機関から文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されていることが必要です。ただし、令和 2 年 4 月以降、別途の機会の研究不正行為チェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。

研究不正行為チェックリストの提出方法の詳細については、以下文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm

※注意:なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となります。登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分に注意してください。e-Rad 利用に係る手続の詳細については、以下ウエ

ウェブサイトをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

(3) ガイドラインに基づく研究活動における不正行為に対する措置について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応します。

① 契約の解除等の措置

本事業の研究課題において、研究活動における特定不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)が認められた場合、事案に応じて委託契約の解除・変更を行い、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

② 交付の制限等の措置

本事業による研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、関与したとまでは認定されなかったものの当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者に対し、特定不正行為の悪質性等や責任の程度により、別紙 3「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)のとおり、振興会が交付する全ての研究資金の交付の制限措置を講じます。ただし、本事業においては特定不正行為が認定された当該年度についても、参加を制限します。

また、交付の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学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。)の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等において、申請及び参加資格が制限される場合があります。

③ 競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

本事業以外の文部科学省関連の競争的資金制度等や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的資金制度による研究活動の特定不正行為により申請及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業における資金の交付を制限します。

④ 不正事案の公表について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、当該事案の内容(不正事案名、不正行為の種別、不正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、受託機関が行った措置、振興会が行った措置等)について、文部科学省において原則公表します。

また、ガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、受託機関において適切に対応してください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

3-8-2 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代表者及び日本側参加者(以下「日本側参加者等」という。)は、研究活動における不正行為を未然に防止するため、共同研究開始日までに自ら研究倫理教育に関する教材(『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、研究倫理 e ラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics[eL CoRE])、APRIN e ラーニングプログラム(eAPRIN)等)の通読・履修をすること、又は、ガイドラインを踏まえ研究機関が

実施する研究倫理教育の受講をすることが必要です。

受託機関は、本共同研究に参画する日本側参加者等に対して、研究倫理教育を受講等させ、それを確認した旨の文書(様式 A)を、以下の要領で提出してください。

- ① 提出書類:「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)
- ② 提出回数:一つの業務委託契約につき、1回
- ③ 提出期限:令和 3 年度**共同研究開始日(継続課題は 4 月 1 日)**まで
- ④ 様式 A の提出後に日本側参加者を追加する場合には、追加前に受講等をさせ、「参加研究者リスト」(様式 B)に履修を確認した旨を記載してください。

以前に研究倫理教育に関するプログラムを受講等された方は、令和 3 年度に改めて受講等する必要はありません。受講等の頻度については各受託機関にて定める倫理規程等に則ってください。

振興会より、各参加者の受講等の内容について確認を求める場合があります。受託機関においては各参加者の受講等の内容について把握しておいてください。

なお、日本側参加者等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の確認を行う場合の例として、別紙 4「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。

3-8-3 個人情報の取扱い等

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」及び振興会の「保有個人情報等保護規程」に基づき厳重に管理し、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、業務委託金額、報告書並びに評価結果が振興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、こうした取扱いについて当該研究者の同意を得るなど受託機関において必要な手続を経てください。

3-8-4 軍事利用を目的とする研究について

振興会は軍事利用を目的とする研究の支援は行いません。

3-8-5 免責について

振興会は、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。このため、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対処してください。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(<https://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。

また、有事の際は振興会より渡航者の安否について確認を行う場合がありますので、受託機関においては、日本側参加者等の安否確認の方法をあらかじめ整備しておくよう、お願いします。特に、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、事前に本人に以下の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

4. 委託費

4-1 委託費の構成・内容等

(1) 委託費の構成・内容

委託費は「**研究経費**」、「**業務委託手数料**」で構成されます。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ます。

また、実施期間の研究経費総額の上限は申請書記載の総額とします。

① 研究経費

研究経費は、「物品費」、「国内旅費」、「外国旅費」、「人件費・謝金」、「その他」の 5 つの費目に区分して執行管理を行ってください。どの経費をどの区分とするかについては、受託機関の取決めに従ってください。相手国側研究代表者及び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振興会から特に指定がない限り 1,000 万円とします。

② 業務委託手数料等

業務委託手数料は、本事業の実施に係る業務遂行に伴い必要となる経費です。委託業務の実施に伴う事務経費としてのみ使用できます。

業務委託手数料の額は、研究経費の 10%に相当する額です。業務委託手数料は、契約書に記載された金額としますが、残額の返還に伴い研究経費が減る場合は、それに応じて業務委託手数料も減額となります。

実際の使用に当たっては、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。

なお、再委託を行う場合は、再委託先の業務に係る研究経費の 10%に相当する額を計上してください。

また、共同実施を行う場合は、受託機関が共同実施のために負担する研究経費の 10%に相当する額を一般管理費として計上可能です。使途や取扱いについては、業務委託手数料に準じます。

(2) 不課税取引・非課税取引に係る消費税相当額の取扱い

振興会と受託機関との間の業務委託契約は、消費税法における「役務の提供」として扱われるため、委託費の全額が課税対象となります。委託費には、消費税及び地方消費税相当額を含んでいますので、受託機関は、受け入れた委託費に対する消費税相当額を納付しなければなりません。課税、非課税（不課税）の区分に応じ、対象額を算定し、消費税が非課税又は不課税になっている費目（外国旅費、人件費・謝金等）については、その費目における支出の消費税相当額を別途計上し、税務署への申告等の手続をとる必要があります。**不課税取引・非課税取引に係る消費税相当額を委託費に計上する際は、「その他」に計上**してください。

なお、受託機関が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。

4-2 委託費の請求・経理

4-2-1 委託費の取扱規程

委託費は受託機関の規程等に基づいて支出できます。また、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。

4-2-2 委託費の請求、交付前の立替払

振興会は、受託機関の請求に基づき、委託費の一部又は全額を支払います。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(複数年度契約の 2 年度目以降は毎年度の変更契約締結後)速やかに(委託費は「委託費請求書」が振興会に届いてから原則として 30 日以内に請求書に記載の口座に入金します。)
- ③ 提出回数:原則として、毎年度 1 回

契約1年度目において委託費が支払われる前に経費が必要な場合は、業務委託契約締結日以降、かつ、契約書に記載されている実施期間開始日以降であれば、立替払により執行することが可能です。複数年度契約の 2 年度目以降については、毎年度の変更契約締結日以降であれば、それぞれの年度において立替払での執行が可能です。

なお、業務委託契約締結日以前に委託費を支出することはできません。

4-2-3 証拠書類の準備・保管、振興会による閲覧

受託機関は委託費を受け入れた後、実施課題ごとに委託費収支簿(参考様式 6)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、実施期間終了日の属する年度末の翌日から5年間保管してください。委託費収支簿は参考様式 6 と同等内容を網羅している限り任意の様式を用いて差し支えありません。

また、再委託又は共同実施を行う場合は、再委託先／共同実施先においても同様に収支状況を整理し、受託機関の責任において管理してください。

なお、振興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。

4-2-4 委託費から生じた利息

委託費から利息が生じた場合、振興会に報告する必要はありません。

4-2-5 年度末における諸注意

- (1) 二つの年度にまたがる出張に係る旅費について

実施期間が翌年度に続いている研究課題において、3 月から 4 月にまたがる出張が発生する場合の旅費(滞在費を含む。)は、当該年度分(3 月 31 日まで)と翌年度分(4 月 1 日以降)に分け、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、受託機関等による立替払とし、翌年

度の変更契約締結後、翌年度の委託費支払い以降に精算することになります。

ただし、当該年度が最終年度に当たる場合は、翌年度以降の出張に係る経費は支出できません。

(2) 「不課税取引・非課税取引に係る消費税」の扱い

納税前の消費税相当額については、人件費や外国旅費などの不課税取引・非課税取引が発生した年度の年度末の3月31日に未払金として計上し、その後、法令等に則り適切に処理してください。

(3) 当該年度に契約した物品、役務の提供等の支出期限について

当該年度に契約した物品の納品、役務の提供等は実施期間終了日までに完了してください。複数年度契約においては、年度をまたぐ契約も可能です。年度をまたぐ契約の場合、物品の納品、役務の提供等(以下「物品の納品等」という。)がなされた年度の委託費で支出してください。

なお、支出の期限は、物品の納品等がなされた日の属する年度の翌年度の4月30日とします。

4-3 委託費の主な使途と留意事項

(1) 委託費の主な使途

研究経費、業務委託手数料及び一般管理費の主な使途は、【表2】及び【表3】のとおりです。各表は本事業の経費の執行に当たり、支出可能な経費を網羅したものではありません。経費の使用に当たっては、税金を原資としていることに鑑み説明責任が求められることにご留意ください。また、事業の遂行に必要なかどうか経費の支出の妥当性を判断した上で、社会通念上、妥当な金額となるよう適切に使用してください。

① 研究経費

【表2】

経費費目	主な使途
物品費	研究の実施に必要な備品・消耗品を購入するための経費 留意事項 ・ 購入した備品・消耗品の所有権は、受託機関に帰属します。 ・ 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、適切に行ってください。
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、研究打合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帰任に係る経費(交通費、日当、宿泊料、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費等)
人件費・謝金	研究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等 留意事項 ・ 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ってください。雇用に当たっては法令等に基づき適正な手続を行ってください。 ・ 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)の支出も可能です。 ・ 委託費と他の経費を組み合わせる研究者等を雇用する場合は、エフォート管理を適切に行ってください。 ・ 日本側代表者の人件費・謝金は支出できません。
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)、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、ウェブサイト作成費用、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、特許使用料、不課税取引・非課税取引に係る消費税相当額)等 留意事項 ・ 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してください。

※次のものに使用することはできません。

- ・ 相手国側参加者に係る経費
- ・ 不動産取得に係る経費
- ・ アルコール飲料代
- ・ 自己都合(受託機関の都合による場合を含む)による旅費や会場借料等のキャンセル料(なお、自己都合に該当するか否かについては受託機関の取決めに従ってください。)
- ・ 本事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ そのほか、本事業と直接的な関係が認められないもの

② 業務委託手数料

一般管理費の使途や取扱いについては、業務委託手数料に準じます。

【表 3】

経費費目	主な使途
物品費	本事業実施事務遂行上必要な備品・消耗品を購入するための経費
国内旅費 外国旅費	本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)
人件費・謝金	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、労働者派遣業者への支払いのための経費等 留意事項 ・ 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ってください。雇用にあたっては法令等に基づき適正な手続を行ってください。 ・ 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)の支出も可能です。
その他	上記のほか、本事業実施に係る事務を遂行するための経費、業務委託手数料におけ

(2) 留意事項

- ① 委託費は、受託機関、再委託先及び共同実施先ごとに区分して経理してください。振興会の事前の承認なしに、それぞれの間で経費の流用はできません。再委託の額は、各年度において、当該年度の委託費の30%を超えないようにしてください。
- ② 業務委託という性質上、業務委託手数料や一般管理費を減額し、その額を研究経費に充当することは認められません。
- ③ 経費の執行に当たり、**研究経費と他の経費との合算使用が可能**です。ただし、それぞれの事業における使用区分を明確にした上で支出してください。使途に制限のない他の経費（運営費交付金、寄付金等）を加えて、本事業に使用する場合は使用区分を明確にする必要はありません。また、複数の事業において共同して利用する設備（共用設備）の購入が可能な制度の経費を加えて、各事業に係る負担額の割合及びその算出根拠等について明らかにした上で、共用設備を購入することも可能です（同一の研究機関において購入する共用設備に限ります）。

4-4 若手研究者の自発的な研究活動等の実施

本事業の委託費により雇用されている者は、通常、雇用契約等において本事業の業務に専念する必要があるため、本事業の業務に充てるべき勤務時間を前提として、自発的な研究活動等（他の研究資金を獲得して実施する研究活動及び研究・マネジメント能力向上に資する活動を含む。以下同じ。）を行うことは、これまで認められていませんでした。

しかしながら、本事業の目的の一つが、研鑽機会の充実を通じた若手研究者の育成であることに鑑み、令和3年度より、「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（以下「実施方針」という。）を本事業にも適用し、委託費により雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施を可能としました（以下「本制度」という。）。

本制度の導入により、各受託機関における必要な手続を経た上で、委託費により雇用されている若手研究者が、本事業の業務に充てるべき勤務時間において自発的な研究活動等を行うことが可能となります。

対象となる若手研究者や実施条件等は以下のとおりです。

① 対象となる若手研究者

各年度4月1日時点において「40歳未満」又は「博士の学位取得後8年未満」の者であって、研究活動を行うことを職務に含み、**日本側代表者の所属機関（受託機関）において本事業の課題の実施のために委託費により雇用される者。**

② 実施条件

次の条件を全て満たす必要があります。

- ・ 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
- ・ 日本側代表者が、本事業の課題の推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、受託機関が認めること
- ・ 日本側代表者が、本事業の課題の推進に支障がない範囲であると判断し、受託機関が認めること（本事業の課題に従事するエフォートの20%を上限とする）

③ 従事できる業務内容

上記②の全ての実施条件を満たす自発的な研究活動等とします。

④ 実施方法

「若手研究者の募集」、「申請方法」、「活動報告」及び「活動の支援、承認取消」等の受託機関における具体的な実施方法については、「実施方針」を踏まえ、受託機関の実情等に応じて、受託機関においてあらかじめ規程等を定めた上で実施してください。受託機関における手続等を定めるに当たっては、研究者等の負担にも留意しつつ、本事業の研究遂行に支障がないよう、また、若手研究者の自発的な研究活動等が円滑に実施されるよう、適切なエフォート管理等を行ってください。

なお、申請内容や活動報告内容等については、振興会に対する一律の提出は求めませんので、受託機関において適切に保管してください(必要に応じて報告を求めるとともに、収支簿等の検査において確認します。)

4-5 委託費の繰越

複数年度契約の課題においては、委託費の翌年度への繰越が可能です。**繰越の対象となるのは、当初予想し得なかったやむを得ない事由により実施計画書(様式1)記載事項に変更が生じたもので、かつ、研究目的の達成のために研究経費を繰越して翌年度に実施する必要があるもの**です。年度末に研究経費の執行残額(例:計画時には予想できない超過勤務費、消耗品費、消費税相当額等の見込み差額等)が発生する場合についても、研究の実施のために必要な経費として翌年度に有効に使用できることを前提に当該研究経費の執行残額を繰越することが可能です(最終年度は除く)。

振興会への事前の申請は必要ありません。**当該年度の「委託費支出報告書」(様式5)において、繰越額を報告**してください。研究経費を繰越す場合は、業務委託手数料及び一般管理費についても、当該研究経費の10%に相当する額を計上してください。

最終年度においては、実施期間を翌年度まで延長することにより、委託費の繰越が可能です。この場合、必ず**事前に**振興会の承認及び契約変更の手続を経る必要があります(項目3-7参照)。

なお、以下の場合、繰越は認められません。また、再繰越(一度繰越した委託費の翌々年度への繰越)も原則認められません。

- ・ 単なる予算の余剰など、上記記載の繰越の対象に当てはまらないもの
- ・ 業務委託手数料及び一般管理費のみの繰越

5. 報告の諸手続

- 各書類の提出時期については、iii ページ「【表1】年間スケジュール」も参照してください。

5-1 実施内容の報告

① 翌年度に継続する場合

日本側代表者は、**受託機関を通じて「年度実施報告書」(様式3-1)及び「参加研究者リスト」(様式B)**を、翌年度4月末日までに振興会まで電子メールにより提出してください。

なお、最終年度において、実施期間を翌年度に延長した場合は、「年度実施報告書【実施期間延長用】」(様式3-2)を翌年度の4月末日までに電子メールにより提出してください。

② 最終年度の場合

日本側代表者は、受託機関を通じて「共同研究報告書」(様式 4)、「参加研究者リスト」(様式 B)、「アンケート」(様式 10)及び「成果報告書」(様式 11)を、実施期間終了日の翌月末又は翌年度の 4 月末日のいずれか早い日までに、振興会まで電子メールにより提出してください。アンケートの内容は今後の事業運営の参考といたします。

5-2 支出内容の報告

5-2-1 支出報告書等の提出

受託機関は、委託費の精算に関し当該年度中の委託費執行に係る「委託費収支簿」(参考様式 6、項目 4-2-3 参照)を確認の上、「委託費支出報告書」(様式 5)を作成してください。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(項目 4-2-5 参照)。再委託又は共同実施を行った場合は、再委託先／共同実施先における経費の収支状況及び経費が適切に執行されたことを確認の上、「委託費支出報告書」(様式 5)を作成してください。

また、最終年度の課題については、「委託費支出報告書」(様式 5)に加え、委託期間の最終日(業務完了日)に委託業務が完了したことを確認の上、「完了通知書」(様式 7)を作成してください。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。

① 翌年度に継続する場合

毎年度終了後、翌年度の 4 月末日までに、「委託費支出報告書」(様式 5)を振興会に電子メールにて提出してください。最終年度において、実施期間を翌年度に延長した場合は、提出の必要はありません。

② 最終年度の場合

実施期間終了日(共同研究終了日)の翌月末又は翌年度の 4 月末日のいずれか早い日までに、「委託費支出報告書」(様式 5)及び「完了通知書」(様式 7)を、振興会に電子メールにて提出してください。

5-2-2 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た場合、「委託費支出報告書」(様式 5)において残額を報告してください。

振興会は、提出された「委託費支出報告書」(様式 5)に基づき返還額を確定し、受託機関に通知します。この通知を受け、受託機関は下記の口座に振込を行ってください。

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

6. 契約締結後の実施計画の変更／中止

6-1 契約締結後の実施計画の変更／中止

6-1-1 変更の扱いについて

実施計画書(様式 1)の内容を変更する場合、**事前に**振興会の承認が必要です。ただし、振興会が定める軽微な変更についてはこの限りではありません。判断に迷う場合は、振興会にお問い合わせください。

また、契約書の記載事項の変更が見込まれる場合は、事前に振興会にご相談ください。

(1) **振興会の承認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」の事例は以下のとおりです。

- ① 実施計画書に記載されている日本側参加者及び相手国側参加者の変更・追加・取消
 - ・ 「日本側代表者の所属機関の変更」は含まれません。項目 6-1-2 を参照してください。
 - ・ 相手国側代表者を変更する場合は、相手国側代表者又は参加者が相手国対応機関の了解を得た上で振興会にご一報ください。
 - ・ 変更・追加・取消の際は、その都度「参加研究者リスト」(様式 B)を更新してください。
 - ・ 日本側参加者を追加する場合は、参加までに研究倫理教育の受講等を完了させ、確認したことを「参加研究者リスト」(様式 B)の所定の欄に記載してください。
- ② 研究経費の費目間流用
 - ・ 振興会の事前の承認は不要ですが、各費目の増減が当該年度の研究経費の 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場合は、報告書(様式 3-1 又は 4)の所定の欄に、変更理由と費目の内訳を変更しても研究の遂行に支障がなかった理由を記載してください。再委託先／共同実施先における費目間流用についても同様の取扱いとします。
- ③ 参加者の派遣・受入に係る日程変更、国内出張及び渡航先の追加・変更、セミナーの日程のライド変更や開催場所の変更等、実施計画の軽微な変更
- ④ 実施計画書に記載されている受託機関事務連絡担当者やその連絡先の変更
 - ・ 変更箇所(氏名、所属、電話番号、メールアドレス、住所)を電子メールでお知らせください。

(2) **振興会の承認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、業務委託契約書に規定する「甲の承認を受けなければならない」事例は以下のとおりです。**「実施計画変更申請書」(様式 8-1)により申請し、事前に振興会の承認を得てください。**

- ① 年度途中で再委託若しくは共同実施が発生する場合、又は、再委託先若しくは共同実施先を追加・変更する場合
- ② 再委託先又は共同実施先の契約金額を変更する場合

(3) **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 16 条第 3 項(単年度契約においては、第 15 条第 3 項)に規定する「**本契約を変更することが必要となる場合**」の事例は以下のとおりです。この場合は、あらかじめ振興会へ連絡し、協議の上で適宜措置することとなります。

- ① 日本側代表者の所属機関の変更(項目 6-1-2 参照)
- ② 実施計画書に記載されている計画の大幅な変更

- ③ 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。その旨をメール等で振興会担当者にお知らせください。)

6-1-2 日本側代表者の所属機関の変更

日本側代表者が実施期間中に所属機関を変更する場合は、**変更が判明した時点で、受託機関事務連絡担当者を通じて振興会に連絡**の上、次の表4のとおり手続を行ってください。

【表4】日本側代表者が所属機関を変更する場合の手続

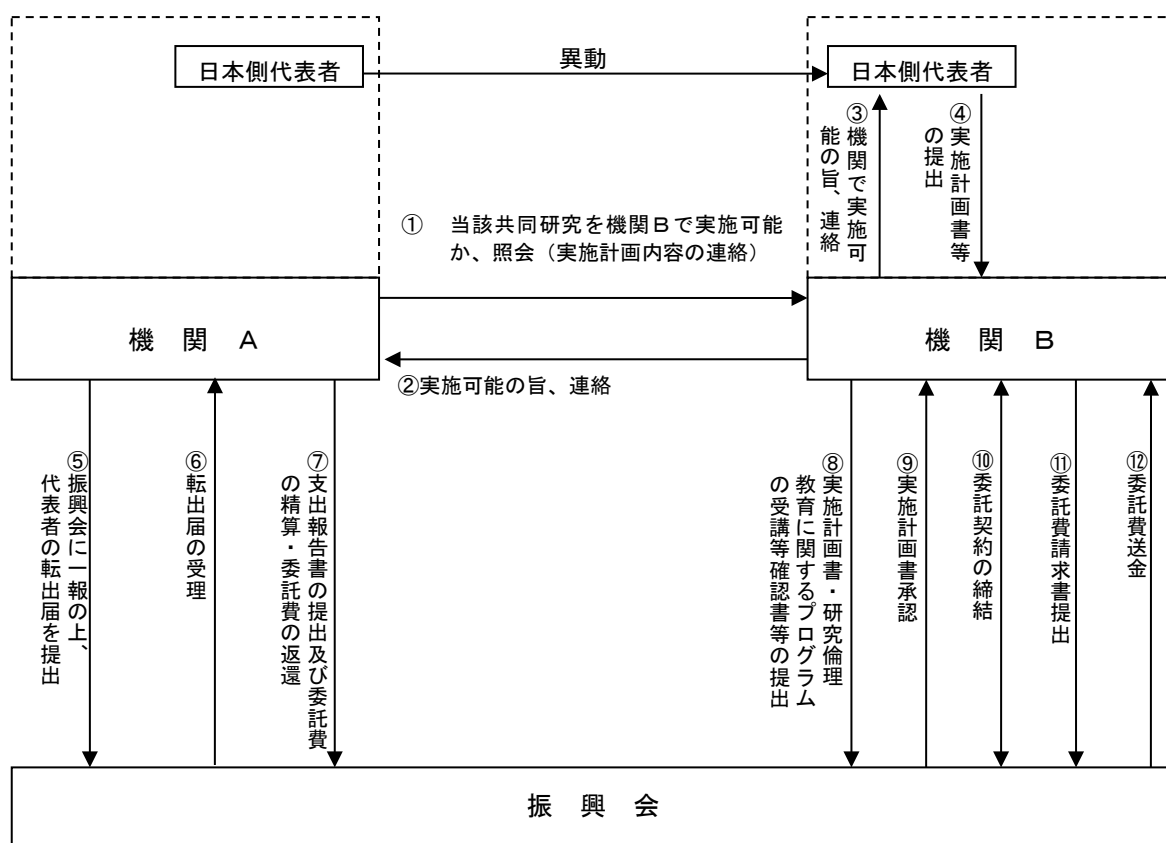
		振興会への提出書類	必要な対応
年度開始時の変更	旧所属機関	前年度の年度実施報告書(様式3-1)、参加研究者リスト(様式B)、委託費支出報告書(様式5)(必要に応じて委託費収支簿(参考様式6))	関係書類(申請書、振興会からの採択通知、業務委託契約書、異動前までに振興会に提出した、実施計画書、各種報告書、等)の写しを新所属機関の事務担当者に送付してください。原本は、旧所属機関で保管してください。 繰越がある場合は、繰越す委託費を一旦、振興会に返還いただきます。
	新所属機関	新年度の実施計画書(様式1)(必要に応じて前年度の実施計画書(様式1))、参加研究者リスト(様式B)、研究経費積算内訳(様式C)、研究倫理に関するプログラムの受講等確認書(様式A)、委託費請求書(様式2)	関係書類(申請書、振興会からの採用通知、異動前までに振興会に提出した、実施計画書、各種報告書、等)の写しを旧所属機関から入手してください。 新年度の実施計画書等の関係書類は新所属機関から提出してください。業務委託契約締結の手続を新所属機関と行います。 新年度の委託費及び繰越す委託費は振興会から支払います。
年度途中の変更	旧所属機関	日本側代表者の転出届(様式9)、委託費支出報告書(様式5)	関係書類(申請書、振興会からの採択通知、異動前までに振興会に提出した、実施計画書、各種報告書、等)の写しを新所属機関の事務担当者に送付してください。原本は、旧所属機関で保管してください。費目間流用は、会計年度単位で考えるため、研究経費の執行状況等を新所属機関の事務担当者に連絡してください。 委託費の残額については一旦、振興会に返還いただきます。
	新所属	実施計画書(様式1)(必要に応じて前年度の実施計画書(様式1))、参加研究者リスト(様式B)、研究経費	関係書類(申請書、振興会からの採択通知、異動前までに振興会に提出した、実施計画書、各種報告書、等)について、旧所属

		積算内訳(様式 C)、研究倫理に関するプログラムの受講等確認書(様式 A)、委託費請求書(様式 2)	機関から入手してください。費目間流用は、会計年度単位で考えるため、執行状況等も旧所属機関から入手してください。 新所属機関と業務委託契約締結後、委託費(旧所属機関の委託費の残額)を振興会から支払います。
--	--	--	--

注意

1. 本事業を継続するには新所属機関が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である必要があります。
2. 本事業を継続しない場合を含め、上記以外の事例が発生した場合は、対応を協議の上定めるものとします。

【図 2】 機関Aに所属する日本側代表者が機関Bに転出し、機関Bが受託機関となる場合



6-1-3 事業の中止

事業を中止せざるを得ない場合は、「実施計画変更申請書」(様式 8-1)により、その旨振興会に届け出てください。届出後、受託機関は速やかに「委託費支出報告書」(様式 5)及び振興会からの指示に応じて報告書(様式 4)を提出するとともに、委託費の全部又は一部を振興会へ返還してください。

6-2 委託費の返還

6-1 に記載の実施計画の変更／中止により委託費を振興会に返還する場合は、振興会からの指示に従い、5-2-2 に記載の口座に振込んでください。

7. 研究成果の公表等の際の留意事項

7-1 研究成果公表等の際の留意事項

7-1-1 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。本事業によって生じた研究成果の公表に際しては、本事業による支援を受けたことを必ず表示してください。特に、**論文等の謝辞**に、本事業により支援を受けた旨を記載する場合には、**課題番号(15 桁、項目 1-2 参照)**を必ず含めてください。謝辞の記載例は以下のとおりです。

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、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)[課題番号]による支援を受けたものです。

英文:This work was supported by JSPS under the Partnerships for International Research and Education (PIRE) implemented in association with NSF. Grant number: [課題番号].

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)

【平成 30 年度採択分】

和文:本研究は、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)[課題番号]による支援を受けたものです。

英文:This work was supported by JSPS under the Open Research Area for the Social Sciences (ORA program) implemented in association with ANR, DFG, ESRC and NWO. Grant number: [課題番号].

【令和 2 年度採択分】

和文:本研究は、日本学術振興会と欧州等 4 カ国の学術振興機関(ANR(フランス)、DFG(ドイツ)、ESRC(イギリス)、SSHRC(カナダ))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)[課題番号]による支援を受けたものです。

英文:This work was supported by JSPS under the Open Research Area for the Social Sciences (ORA program) implemented in association with ANR, DFG, ESRC and SSHRC. Grant number : [課題番号].

スイスとの国際共同研究プログラム(JRPs)

和文:本研究は、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)[課題番号]による支援を受けたものです。

英文:This work was supported by JSPS under the Joint Research Program implemented in association with SNSF (JRPs). Grant number : [課題番号].

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、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 (JRP s-LEAD with DFG) [課題番号] による支援を受けたものです。

英文: This work was supported by JSPS under the Joint Research Program implemented in association with DFG (JRP s-LEAD with DFG). Grant number : [課題番号].

英国との国際共同研究プログラム (JRP s-LEAD with UKRI)

和文:本研究は、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 (JRP s-LEAD with UKRI) [課題番号] による支援を受けたものです。

英文: This work was supported by JSPS under the Joint Research Program implemented in association with UKRI (JRP s-LEAD with UKRI). Grant number : [課題番号].

中国との国際共同研究プログラム (JRP with NSFC)

和文:本研究は、独立行政法人日本学術振興会と中国国家自然科学基金委員会 (NSFC) との連携に基づく国際共同研究事業中国との国際共同研究プログラム (JRP with NSFC) [課題番号] による支援を受けたものです。

英文: This work was supported by JSPS under the Joint Research Program implemented in association with NSFC (JRP with NSFC). Grant number : [課題番号].

7-1-2 研究成果発表等に関する提出

本事業によって生じた研究成果が新聞等のメディアに紹介された場合は、その写し等を振興会に提出してください。(提出された記事等については、必要な手続を行った上で、振興会の出版物及びウェブサイト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分かりやすく説明する活動(「国民との科学・技術対話」)への積極的な取組をお願いします。

7-2 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、ウェブサイト等の広報物やプロシーディングス等出版物などに、振興会名(ロゴタイプ又はシンボルマークによる代用も可。)及び本事業名を明記してください。振興会のロゴタイプ又はシンボルマークを使用する場合は、事前に申請していただく必要があります。詳細は以下のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.jsps.go.jp/aboutus/index2.html>

7-3 振興会の成果公開・情報公開

上記に挙げたもののほか、成果公開を目的として、振興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よろしくお願いします。

また、本事業の実施報告書等の内容は、振興会のウェブサイト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。個人情報の取扱いについては、項目 3-8-3 を参照してください。

8. 研究成果物の取扱い、及び法令等の遵守について

8-1 研究成果の取扱いについて

本事業の実施により生じた成果に係る諸権利(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)は、受託機関又は受託機関の定めた者に帰属するものとしますので、受託機関内で規程等により、その取扱いについてあらかじめ定めてください。

また、共同研究を形成する日本側参加者等及び相手国側参加者等の間で、共同研究計画、共同研究における役割分担や研究成果に係る知的財産権等の取扱い等について、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従って、覚書等の文書等により、あらかじめ定めるようにしてください。

8-2 備品等の取扱いについて

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。また、再委託先又は共同実施先が取得した備品等の所有権は、再委託先又は共同実施先に帰属することとします。

受託機関、再委託先及び共同実施先は当該備品等について、実施期間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。

8-3 法令等の遵守について

研究対象者の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など指針・法令等(国際共同研究を行う相手国及び研究を実施する国・地域の指針・法令等を含む)に基づく手続が必要な研究が含まれている場合には、研究機関内外の倫理委員会等の承認を得るなど、必要な手続を経た上で本事業を実施してください。例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査(個人履歴・映像を含む)、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

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、十分注意してください。

8-4 安全保障貿易管理について

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が本事業を含む各種研究活動を行うに当たっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法(昭和 24 年法律第 228 号)(以下、「外為法」という)に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場

合は、原則として、経済産業大臣の許可や承認を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、委託費の配分の停止や、委託費の配分決定を取り消すことがあります。

※現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可や承認が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の2つから成り立っています。

物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールや CD・DVD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技術訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは次のウェブサイトを参照してください。

- ・経済産業省:安全保障貿易管理(全般) <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
- ・経済産業省:安全保障貿易管理ハンドブック
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- ・一般財団法人安全保障貿易情報センター <https://www.cistec.or.jp/index.html>
- ・安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

9. その他

9-1 事後評価の実施について

本事業は、事業運営の透明性・公正性が強く求められているため、その実施状況及び成果について可能な限り公表することが必要とされています。そのため、実施期間終了時には、本事業によって得られた成果等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、振興会国際事業委員会において事後評価を実施し、評価結果を公開することとしています。

9-2 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

振興会は、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、振興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】https://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。

○国際共同研究事業実施要項

(平成 21 年 8 月 14 日理事長裁定)

改正 平成 27 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要項は、独立行政法人日本学術振興会業務方法書（平成 15 年規程第 1 号）第 6 条第二号の規定に基づき、独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が外国の学術振興機関等と協力して実施する国際共同研究事業（以下、「本事業」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 本事業は、将来革新的な知の研究成果を生み出すために、継続的・中長期的な視点から取り組むべき分野について、国際的な連携の下、国際共同研究を推進することを目的とする。

(実施形態)

第 3 条 本事業の実施形態は、我が国と他の学術先進諸国の研究機関に所属する研究者によって実施される特定の研究課題に関する二国間または多国間の国際共同研究とし、我が国においては次に掲げる組織・人員を指定することとする。

- 一 研究代表者 本事業実施にあたって中心となる役割を果たす研究者。
- 二 参加者 研究代表者以外に本事業に参加する研究者。
- 三 研究代表者の所属機関 本事業の実施計画のとりまとめ、振興会、相手国側実施機関及び国内の参加者との連絡調整、具体的な事業の実施及び経費の管理を行う。

(対象分野)

第 4 条 本事業の対象分野は、人文・社会科学及び自然科学の全分野とする。ただし、振興会と外国の学術振興機関がこれと異なる合意をした場合は、それによるものとする。

(経費の負担)

第 5 条 振興会は、外国の学術振興機関と分担して次に掲げる経費を負担することができる。分担のあり方は他に定めがない限り、振興会は我が国の研究者に係る経費を負担し、相手国の研究者に係る経費は当該国の学術振興機関が負担することとする。

- 一 研究費
- 二 渡航費、滞在費
- 三 その他、本事業を実施するために必要と認める経費

(実施期間)

第6条 本事業の実施にあたっては、あらかじめ各研究課題の実施期間を定めるものとする。

(申請手続)

第7条 本事業による国際共同研究を希望する大学等研究機関の研究者は、所属機関長を通じて振興会理事長に申請するものとする。

(報告書の提出)

第8条 研究代表者は、振興会の求めに応じ必要な報告書を作成し、所属機関長を通じて振興会へ提出するものとする。

(評価)

第9条 本事業は、必要に応じて、事業の支援期間中に中間評価、また事業の支援期間終了後に事後評価を行うものとする。

(実施方法)

第10条 振興会は、本事業の実施に必要な業務の一部を、研究代表者の所属機関に委託することができる。

2 前項の業務委託に関する事項は、別に定める。

(知的財産権の帰属)

第11条 本事業の実施により生じた成果に係る知的財産権は、研究代表者または参加者の所属機関に帰属するものとする。

2 前項に定めるもののほか、知的財産の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(その他)

第12条 この要項に定めるもののほか、本事業の業務の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成21年8月14日から施行する。

附 則

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

独立行政法人日本学術振興会が行う業務委託の基準

平成22年 3月31日

規 程 第 4 号

改正 平成23年3月31日 規程第11号

改正 平成25年3月13日 規程第9号

改正 平成27年4月1日 規程第11号

改正 令和 元年5月10日 規程第14号

改正 令和 2年3月31日 規程第 5号

改正 令和 3年3月16日 規程第 5号

(目的)

第1条 この基準は、独立行政法人日本学術振興会業務方法書（平成15年規程第1号）第13条の規定に基づき、独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）の業務を委託することに関し必要な事項を定める。

(業務の委託)

第2条 振興会は、次の場合に業務を委託することができる。

- 一 業務方法書第4条、第5条、第6条第1号、第2号、第7条第2項、第9条及び第11条に規定する業務（以下、「研究業務」という。）の一部を大学その他の機関（以下「受託機関」という。）に委託して実施することが効率的で、事業の目的に則した優れた成果を期待できる場合
- 二 研究業務以外の業務（調査、研修等）について、自ら実施するよりも他に委託して実施することが効率的であると認められる場合

(研究委託契約)

第3条 振興会は、前条第一号に規定する委託をしようとするときは、第4条で規定される受託機関との間で、研究業務の実施に係る委託契約（以下「研究委託契約」という。）を締結する。

2 研究委託契約には、次の事項を定める。

- 一 研究業務の実施計画
- 二 研究業務に係る委託費の額
- 三 研究業務の実施報告
- 四 研究業務に係る委託費の支出報告

3 前項に定める事項の他に、研究業務ごとに必要な事項を別に定めることができる。

(委託先研究機関)

第4条 受託機関は、研究業務ごとに定められた選考委員会等で選定することとし、理事長が承認することをもって決定する。振興会は、この決定された受託機関との間で研究委託契約を交

わすものとする。

2 前項により難い場合は、その都度、理事長が定めるものとする。

(委託費)

第5条 第3条第2項に定める委託費の額は、研究業務の実施に要すると認められる経費の額とする。ただし、不動産の取得費はこれに含めない。

2 振興会は、委託費の支払いにあたっては、受託機関からの請求に基づき速やかに、その一部又は全部を原則として前払いする。

(委託費により取得した備品等の帰属)

第6条 受託機関が委託費により製造し、又は取得した備品等の所有権は、受託機関に帰属させるものとする。

(知的財産権の帰属)

第7条 委託業務の実施により生じた成果に係る知的財産権は、受託機関に帰属させることができる。

(業務内容の公開)

第8条 受託機関は、研究業務について積極的に公開しなければならない。この場合、研究業務名の記載とともに、振興会の研究業務である旨の表示等により振興会の資金によって実施していることを明確にするものとする。

(研究業務の調査)

第9条 振興会は、研究業務の遂行上必要があると認めたときは、受託機関に研究業務の実施状況、委託費の使途その他の事項について報告を求め、又は所要の実地調査を実施できるものとする。

(委託費の支出報告)

第10条 受託機関は、第5条第2項の規定により振興会から委託費の支払いを受けた場合には、振興会の指定した期日までに当該年度に支出した経費の支出報告書を振興会に提出しなければならない。

2 受託機関は、前項の支出報告書に基づき精算を行い、その結果、委託費の残金がある場合には、振興会の指定した期日までにその金額を振興会に返納しなければならない。

3 前二項で、年度途中で本契約が解除された場合も同様とする。

(実施計画の変更)

第11条 受託機関は、第3条第2項に定める実施計画を変更しようとするときは、振興会の承

認を受けなければならない。ただし、研究業務の目的に影響を与えない程度の軽微な変更についてはこの限りではない。

- 2 振興会は、第9条に定める調査の結果に基づき、受託機関に対して実施計画の変更を求めることができる。
- 3 前二項に定める実施計画の変更のため研究委託契約を変更することが必要な場合には、振興会は、受託機関との協議に基づき変更契約を締結するものとする。

(再委託)

第12条 受託機関は、研究業務の全部を一括して又は企画、立案及び業務管理に該当する主たる部分を第三者に委託してはならない。ただし、主たる部分に該当しない業務であり、受託機関からの申請により、研究業務の履行のために真にやむを得ない理由があると理事長が認めたものについては、受託機関の負担と責任において研究業務の一部を第三者に再委託することができる。

(契約の解除)

- 第13条 振興会は、次の各号に掲げる場合には、当該研究委託契約の一部又は全部を解除することができる。
- 一 天災地変その他やむを得ない事由により、当該研究業務の実施が不可能又は困難であると認めたとき。
 - 二 第9条に定める調査の結果、当該研究業務の目的達成が困難と認めたとき。
 - 三 第11条第1項又は第2項に定める実施計画の変更について、振興会と受託機関との合意が成立しなかったとき。
 - 四 受託機関が研究委託契約に違反し、又は研究委託契約の履行に関し不正、不当の行為が認められたとき。
- 2 振興会は、前項に定める研究委託契約が解除された場合には、受託機関から支出報告書を提出させるとともに、委託費の一部又は全部を期限を定めて返還させることができる。

(延滞金)

- 第14条 受託機関は、第13条の規定により振興会に委託費を返還するにあたり、振興会の定めた期限内に返還しなかったときは、期限の翌日から起算して納入をした日までの日数に応じ、その未納入額につき年3%の割合(委託費の財源が国庫補助金であるものについては、年10.95%の割合)で計算した延滞金を振興会に納入しなければならない。
- 2 振興会は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(不正な使用に係る調査の実施)

- 第15条 受託機関は、研究委託契約に違反し、又は研究委託契約の履行に関し不正、不当の行

為があった場合（これらの疑いのある場合を含む。）には、速やかに調査を実施し、その結果を振興会に報告するものとする。

- 2 前項の調査の結果に基づき、振興会は「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」により必要な措置を講ずるものとする。

(加算金)

第16条 振興会は、不正、不当に伴う返還金に加算金を付加するものとする。

- 2 受託機関は、第13条第1項第4号又は第15条に基づき、振興会から委託費の返還を命ぜられたときは、返還金にかかる委託費の受領の日から起算し、返還金を納入した日までの日数に応じ、返還金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年3%の割合（委託費の財源が国庫補助金であるものについては、年10.95%の割合）で計算した加算金を振興会に納付しなければならない。
- 3 振興会は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金の全部又は一部を免除することができる。

(業務の完了通知)

第16条の2 受託機関は、研究業務が完了したときは、完了通知書を作成し、振興会に提出しなければならない。

(成果の報告)

第17条 受託機関は、研究業務が完了したとき（研究委託契約を解除した場合は、解除したとき）は、速やかに当該研究業務の結果をまとめた報告書を振興会に提出しなければならない。

(賠償責任)

第18条 受託機関は、研究業務の実施にあたり、故意又は過失により振興会又は第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

(帳簿等)

- 第19条 受託機関は、研究業務に係る経費について、帳簿を備え、収支状況を費目毎に記載し、その内容を明らかにする書類を整理し、閲覧できるよう保管しておかなければならない。
- 2 受託機関は、前項の帳簿及びその収支内容を証する証拠書類を整理し、事業終了年度から5年間保管しなければならない。

(業務の公表)

第20条 振興会は、研究業務について振興会ホームページで公表するものとし、次に掲げる事項を公表事項とする。

- 一 研究業務名（含、テーマ・課題名）
- 二 受託機関
- 三 委託費の額（研究委託契約金額）
- 四 契約締結日

（業務内容の公表）

第21条 振興会は、受託機関から提出された報告書等、振興会の適切な研究業務実施のために必要と認める事項について公表することができる。

（秘密の保持）

第22条 振興会及び受託機関は、研究委託契約の履行に関して知り得た秘密を、相手方の事前の書面による同意なく、他に漏らしてはならない。

2 受託機関が再委託した場合には、受託機関は再委託先にも秘密を厳守させるものとする。

（研究業務以外の取扱い）

第23条 振興会は、第2条第二号の委託をしようとするときは、受託しようとする者とその委託に関する契約を締結するものとする。

2 前項の契約においては、委託の内容、実施方法、実施期間、契約金額その他業務の委託に関し必要な事項を定めるものとする。

3 第12条、第13条、第15条、第18条から第20条及び第22条の規定は、第2条第二号に規定する委託に準用する。

（その他）

第24条 この基準に定めるもののほか、業務委託の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

第1条 この基準は、平成22年4月1日から実施する。なお、施行にあたっては、以下の基準を廃止する。

- 一 独立行政法人日本学術振興会研究成果の社会還元・普及事業の実施に係る業務委託基準（平成17年9月30日規程第12号）
- 二 独立行政法人日本学術振興会 iPS 細胞研究国際拠点人材養成事業の実施業務の委託に関する基準（平成20年10月15日理事長裁定）
- 三 独立行政法人日本学術振興会が科学研究費補助金により実施する学術動向等の調査研究に係る業務委託基準（平成19年5月23日規程第26号）
- 四 独立行政法人日本学術振興会 国際交流事業の実施業務の委託に関する基準（平成19年3月22日理事長裁定）

五 先端研究拠点事業の実施業務の委託に関する基準（平成17年4月1日理事長裁定）

六 独立行政法人日本学術振興会日独共同大学院プログラムの実施業務の委託に関する基準（平成17年9月30日理事長裁定）

七 独立行政法人日本学術振興会学術システム研究センター調査研究業務に関する委託基準（平成15年11月17日規程第34号）

八 独立行政法人日本学術振興会人文・社会科学振興プロジェクトのための研究事業業務委託基準（平成15年11月21日規程第38号）

九 独立行政法人日本学術振興会アジア研究教育拠点事業の実施業務の委託に関する基準（平成17年4月1日理事長裁定）

十 独立行政法人日本学術振興会拠点大学交流事業の実施業務の委託に関する基準（平成17年4月1日理事長裁定）

十一 独立行政法人日本学術振興会アジア・アフリカ学術基盤形成事業の実施業務の委託に関する基準（平成17年4月1日理事長裁定）

十二 独立行政法人日本学術振興会日中韓フォーサイト事業の実施業務の委託に関する基準（平成17年4月1日理事長裁定）

十三 独立行政法人日本学術振興会アジア学術セミナーの実施業務の委託に関する基準（平成17年4月1日理事長裁定）

十四 独立行政法人日本学術振興会日中医学交流事業の実施業務の委託に関する基準（平成17年12月9日理事長裁定）

附 則（平成23年3月31日 規程第11号）

第1条 この基準は、平成23年4月1日から実施する。なお、施行にあたっては、以下の要領を廃止する。

一 国際生物学賞記念シンポジウムの実施業務の委託に関する要項（平成16年10月1日理事長裁定）

附 則（平成25年3月13日 規程第9号）

第1条 この基準は平成25年3月13日から実施する。

附 則（平成27年4月1日規程第11号）

第1条 この基準は平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和元年5月10日規程第14号）

第1条 この基準は令和元年5月10日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和2年3月31日 規程第5号）

第1条 この基準は令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月16日 規程第5号）

第1条 この基準は令和3年4月1日から施行し、施行日以降に締結される委託契約について適用する。

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 1 9 号

〔 * 「不正使用等への対応に関する規程」は
平成20年3月28日規程第3号により制定〕

改正 平成25年3月13日規程第4号

改正 平成27年4月1日規程第3号

改正 平成28年3月31日規程第35号

改正 平成29年8月8日規程第34号

改正 平成30年3月31日規程第40号

(趣旨)

第1条 科学研究における不正行為や研究者等による競争的資金等の不正使用等は、科学を冒瀆し、その発展を妨げるものであるとともに、人々の科学への信頼を揺るがし、貴重な国費を浪費するものである。その観点から、独立行政法人日本学術振興会（以下、「振興会」という。）は、「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。）、「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）（以下、「管理・監査のガイドライン」という。）及び「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、研究資金を活用した研究活動における不正行為及び研究資金の不正使用等への対応並びに研究機関における組織としての管理責任の履行の確保に関する取扱いについて、振興会の担う業務に応じて必要な事項を定め、研究活動の公正性を厳正に確保すること及び貴重な国費を原資とする研究費に込められた国民の負託に応えることとする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、「研究活動のガイドライン」及び「管理・監査のガイドライン」で定められたもののほか、次の各号のとおりとする。

- (1) 「研究資金」とは、振興会が交付する全ての競争的資金、研究奨励金及び委託費等をいう。
- (2) 「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をいい、そのうち故意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、投稿論文など発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用を「特定不正行為」という。
- (3) 「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。

(4)「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。

(5)「組織としての管理責任の履行」とは、「研究活動のガイドライン」及び「管理・監査のガイドライン」が示す、特定不正行為及び不正使用に対応するため研究機関が行う適切な管理体制の整備をいう。

(対象となる研究活動)

第3条 対象となる研究活動は、研究資金の配分により行われる全ての研究活動とする。

(対象となる研究者等)

第4条 対象となる研究者等は、研究資金の交付を受けて研究活動を行っている研究者・研究グループ等とする。

(対象となる研究機関)

第5条 対象となる研究機関は、研究資金の交付を受けている研究者等が所属する研究機関又は研究資金を受けている研究機関とする。

(告発等の受付)

第6条 特定不正行為又は不正使用等に関する告発又は告発の意思を明示しない告発に関する相談等（以下、「告発等」という。）は、原則として、被告発者が所属する（どの研究機関にも所属していないが専ら特定の研究機関の施設・設備を使用して研究する場合を含む。以下同じ。）研究機関（被告発者が振興会特別研究員の場合は当該者が専ら研究活動を行う受入れ研究機関とする。以下同じ。）が受け付ける。ただし、振興会は、被告発者が研究機関に所属していない場合又はそれ以外であっても特別な事情があると判断した場合には、告発等を行う者（以下、「告発者等」という。）からの告発等を受け付けることができる。

(告発等受付窓口の設置)

第7条 振興会は、第6条ただし書きの場合に備えて、告発等を受け付ける窓口を監査・研究公正室に設置し、以下により告発等を受け付ける。

(1) 告発等は、書面、電話、FAX、電子メール又は面談により受け付ける。

(2) 監査・研究公正室は、告発等があったとき、告発者等の所属・氏名・連絡先、特定不正行為又は不正使用等を行ったとする研究者等、特定不正行為又は不正使用等の態様、特定不正行為とする科学的な合理性のある根拠あるいは不正使用等とする合理的な根拠、使用された研究資金の種別・名称、振興会以外の機関に対する告発等の有無、告発者等が秘匿したい事項等について把握するとともに、告発者等に対し第20条の内容を伝達する。

(3) 告発等が監査・研究公正室以外の部課室にあったときは、当該部課室は速やかに監査・研究公正室に連絡する。

- (4) 監査・研究公正室は、受け付けた告発等に係る研究資金の種別に応じて、当該告発等の内容を当該研究資金担当課に連絡する。

(告発等の移送)

第8条 振興会は、告発等がなされた事案に関する研究資金の配分主体が振興会以外の資金配分機関であるときは、当該資金配分機関に事案を移送し、告発者等にこの旨通知する。

(告発等の取扱い)

第9条 告発等の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 振興会は、原則として、特定不正行為又は不正使用等を行ったとする研究者等、特定不正行為の態様が明示され、かつ特定不正行為とする科学的な合理性のある根拠あるいは不正使用等とする合理的な根拠が示されている告発等のみを受理する。
- (2) 振興会は、特定不正行為については、原則として顕名による告発等のみを受理する。ただし、匿名の告発等によるものであっても、その内容に応じ、顕名の告発等による場合に準じた取扱いをすることができる。
- (3) 振興会は、報道や学会等の研究者コミュニティにより特定不正行為又は不正使用等の疑いが指摘された場合には、告発等があった場合に準じた取扱いをすることができる。
- (4) 振興会は、受け付けた告発等について、振興会が当該告発等に係る事案の調査・事実確認（以下、単に「調査」という。）を行うべき機関に該当しないときは、第11条第1項に規定する調査機関に該当する研究機関に当該告発を回付し、回付された研究機関に対して当該研究機関に告発等があったものとして当該告発等を取り扱うよう通知する。また、ほかにも調査機関が想定される場合は、該当する研究機関に当該告発等について通知する。

(告発者等・被告発者の秘密保持)

第10条 振興会は、告発者等、被告発者、告発等の内容及び当該告発等に係る事案の調査の内容について、調査結果の公表まで、秘密保持を徹底する。

- 2 前項の規定にかかわらず、振興会は、調査事案が漏えいした場合、告発者等及び被告発者の了解を得て、調査中の調査事案について公に説明することができる。ただし、告発者等又は被告発者の責により漏えいした場合は、本人の了解は要しない。

(告発等に係る事案の調査)

第11条 告発等に係る事案については、原則として現に被告発者が所属する研究機関若しくは告発等をされた事案に係る研究活動を行った際に所属していた研究機関又は被告発者が当該告発等をされた事案に係る研究活動を行っていた研究機関（以下、「調査機関」という。）が調査を実施する。

- 2 振興会は、調査機関から調査の実施の決定その他の報告を受けた場合は、当該調査機関における調査が適切に実施されるよう、必要に応じて指示を行うとともに、速やかにその事案の全容を解明し、調査

を完了させるよう要請する。

- 3 被告発者が調査開始のとき及び告発等をされた事案に係る研究活動を行っていたときの双方の時点でいかなる研究機関にも所属していなかった場合や、第1項に規定する調査機関による調査の実施が極めて困難であると振興会が認める場合は、当該事案に係る研究資金担当課が第1項の調査を実施する。
- 4 前項に規定する調査に関し必要な事項については、別に定める。

(調査中等における一時的措置)

- 第12条 振興会は、被告発者に対し、調査機関による調査結果の報告を受けるまでの間又は前条第3項に規定する調査の結果が確定するまでの間、当該事案に係る研究資金の執行停止を命ずることができるほか、被告発者に交付決定した当該事案に係る研究資金の交付停止、被告発者から別に応募・申請されている研究資金の採択の決定又は交付決定を保留することができる。
- 2 前項に限らず、振興会は、特定不正行為又は不正使用等の一部が認定された場合、又は被告発者が自らの責任を果たさないことにより調査結果の報告が遅延している場合は、被告発者に係る研究資金について採択又は交付決定の保留、交付停止、関係機関に対する執行停止の指示等を命ずることができる。

(特定不正行為若しくは不正使用等が認定された者又は組織としての管理責任が履行されていない研究機関に対する措置)

第13条 次の各号の場合、理事長はただちに必要な措置を執る。

- (1) 調査の結果、特定不正行為又は不正使用等があったと認定された場合
- (2) 調査機関が、振興会が所管する競争的資金に係る告発等の最終報告書を次のイからハで定める期限内に提出しない場合
 - イ 特定不正行為に係る調査においては当該調査機関の規程等を踏まえた調査期限内
 - ロ 不正使用に係る調査においては告発等を受け付けた日から210日以内
 - ハ イ、ロに限らず、報告書遅延に合理的な理由があると振興会が認めた場合は、別に設けた期限内
- (3) 文部科学省が、「研究活動のガイドライン」及び「管理・監査のガイドライン」に基づき研究機関に対し、体制整備等の不備について改善事項及びその履行期限を示した管理条件について、その履行が認められないと判断した場合
- (4) 文部科学省が、「管理・監査のガイドライン」に基づき研究機関における体制整備に重大な不備があると判断した場合又は研究機関における体制整備の不備による不正使用と認定した場合

(特定不正行為が認定された者に対する措置を検討する体制等)

- 第14条 特定不正行為があったと認定された場合、理事長は、研究活動の特定不正行為に係る対応措置を検討する委員会（以下、「検討委員会」という。）に対し、対応措置の検討を求める。
- 2 理事長は、検討委員会が調査機関等の認定に基づき、当該被認定者に対して執るべき措置について検討した結果の報告を受けて措置を決定する。なお、当該被認定者の弁明の聴取及び措置決定後の不服申立ての受付は行わない。

3 検討委員会の所掌事務及び組織等については、別に定める。

(措置の対象者)

第15条 措置の対象者は次の各号のとおりとする。

(1) 特定不正行為に関する措置の対象者は、次のイからロのとおりとする。

イ 特定不正行為に関与したと認定された者

ロ 特定不正行為に関与したとまでは認定されないものの、特定不正行為があったと認定された研究に係る論文等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、当該論文等の内容について一定の責任を負う者として認定された著者

(2) 不正使用等に関する措置の対象者は、次のイからハのとおりとする。

イ 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者

ロ 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

ハ 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（以下、「善管注意義務」という。）に違反して使用を行った研究者

(措置の内容)

第16条 理事長が第13条第1号で執る措置の内容は、次のとおりとする。

(1) 事案に応じて、当該研究資金の交付決定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として応募・申請している課題は採択しない。研究分担者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) 措置の対象者に交付している研究資金がある場合、当該研究資金制度の定めに基づき、未使用の研究資金について返還させる。

(4) 措置の対象者に対し、一定の期間、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、特定不正行為の場合は別表1、不正使用等の場合は別表2に定める期間とする。

(5) 前号の規定にかかわらず、科学研究費助成事業に係る補助金等を交付しない期間等については別に定める。

2 理事長は、第13条第2号から第4号で執る措置として、「研究活動のガイドライン」又は「管理・監査のガイドライン」の定めるところにより、競争的資金の間接経費措置額の削減又は配分の停止を行う。

(対象研究資金以外のものに係る特定不正行為及び不正使用等)

第17条 振興会は、本規程が対象とする研究資金に加え、次の各号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、研究資金を交付しない。

(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「研究活動のガイドライン」及び「管理・監査のガイドライン」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

(措置の通知、報告)

第18条 振興会は、決定した措置及びその対象者等について、告発者等、措置の対象者及び対象研究機関、並びに措置の対象者が所属する研究機関に通知する。

2 振興会は、決定した措置について、文部科学省に速やかに報告する。

(措置内容の公表)

第19条 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する。

(悪意に基づく告発等への対応)

第20条 振興会は、告発等が悪意に基づくものであることが判明した場合は、当該告発者等の氏名の公表、刑事告発等を行うことができる。

(措置と訴訟との関係)

第21条 措置後に訴訟が提起された場合、措置の内容が不適切であるとする内容の裁判所の判断が確定しない限り、措置を継続する。措置前に訴訟が提起された場合にも、措置を行うための合理的かつ客観的な根拠が確認された場合は、訴訟の結果を待たずに措置を行うことができる。

2 措置後の訴訟において認定が不適切とされた場合、措置内容の一部又は全てを撤回するものとする。

3 前項において、研究資金の返還がなされていた場合は、措置の対象となった研究の状況に応じて再交付するか否か検討し判断する。

(措置内容等の公募要領等への記載)

第22条 振興会は、特定不正行為若しくは不正使用等を行った又は組織としての管理責任の履行を怠った場合にとる措置の内容及び措置の対象となる研究者等の範囲について、あらかじめ研究資金の公募要領及び委託契約書（附属資料を含む。）等に記載し、研究者等及び研究機関に周知する。

(雑則)

第23条 本規程に定めるもののほか、振興会の特定不正行為又は不正使用等への対応に関し必要な事項は、別に定める。

附 則（平成18年規程第19号）

この規程は、平成18年12月6日から施行する。

附 則（平成25年規程第4号）

- 1 この規程は、平成25年3月13日から施行する。
- 2 平成25年4月1日よりも前に不正使用を行った者に対する振興会の所管するすべての研究資金を交付しない期間は、措置が執られた年度の翌年度以降、次の範囲内で不正使用の内容を勘案し相当と認められるものとする。
 - (1) 研究資金により実施する研究事業等に関連する研究等の遂行に使用した場合は1～2年間
 - (2) (1)を除く、研究等に関連する用途に使用した場合は1～3年間
 - (3) 研究等に関連しない用途に使用した場合は1～4年間
 - (4) 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出した場合は1～4年間
 - (5) (1)から(4)にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合は5年間
- 3 この規程の施行日から平成25年3月31日までの間、第7条中「総務企画部」とあるのは、「総務部」と読み替えるものとする。
- 4 競争的資金等の不正使用等への対応に関する規程(平成20年規程第3号)は廃止する。

附 則(平成27年規程第3号)

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第12条第2項、第13条第2号及び第17条第2号、第3号は、不正使用においては、平成26年4月1日以降に配分した研究資金を対象とし、特定不正行為においては、平成27年4月1日以降に配分した研究資金を対象とする。

附 則(平成28年規程第35号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年規程第34号)

この規程は、平成29年8月8日から施行する。

附 則(平成30年規程第40号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表1（第16条第1項第4号特定不正行為関係）

措置の対象者			特定不正行為の程度	交付しない 期間
特 定 不 正 行 為 に 関 与 した 者	1. 研究の当初から特定不正行為を行 うことを意図していた場合など、特に 悪質な者			10年
	2. 特定不正行 為があった研究 に係る論文等の 著者	当該論文等の責任を 負う著者（監修責任 者、代表執筆者又は これらの者と同等の 責任を負うと認定さ れた者）	当該分野の研究の進展への影響 や社会的影響が大きく、又は行 為の悪質性が高いと判断される もの	5～7年
			当該分野の研究の進展への影響 や社会的影響が小さく、又は行 為の悪質性が低いと判断される もの	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く特定不正行為 に関与した者			2～3年
特定不正行為に関与していないものの、特定不正行 為があった研究に係る論文等の責任者としての注意 義務を怠ったこと等により、当該論文等の内容につ いて一定の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆 者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された 者）			当該分野の研究の進展への影響 や社会的影響が大きく、又は行 為の悪質性が高いと判断される もの	2～3年
			当該分野の研究の進展への影響 や社会的影響が小さく、又は行 為の悪質性が低いと判断される もの	1～2年

別表2 (第16条第1項第4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 不正使用に直接関与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、「厳重注意」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

令和 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）

（日本側代表者の所属機関長） 殿

機関名 （日本側参加者の所属機関名）

所属機関長 職・氏名

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、
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

○プログラム名：○○○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日本側研究者に文書で
受講確認を行う場合の参考例です。日本側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。