学振助二第１９号
平成２６年４月２２日

関係各研究機関代表者　殿

独立行政法人日本学術振興会
理事長　安西　祐一郎

平成２６年度国庫債務負担行為に基づく科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（特別推進研究）の交付内定について（通知）

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）が交付を行う平成２６年度科学研究費助成事業のうち、特別推進研究については別紙１の日程により交付内定・交付決定を行いますが、このたび特別推進研究の新規分について、別添「平成２６年度交付内定一覧（日本学術振興会分）」（以下、「内定一覧」という。）のとおり交付内定をしましたので通知します。また、交付内定に係る応募研究課題について、今回交付内定をしなかったものは不採択となりましたので、併せて通知します。なお、特別推進研究については、国庫債務負担行為による複数年度の交付決定を行います。

ついては、内定一覧に基づく審査結果を各研究代表者に通知するとともに、研究代表者がこれにより補助金の交付を希望する場合には、下記の関係書類を提出してください。

本会では、学術研究の一端を社会に対して広く紹介することが極めて重要であるとの考えから、新規に交付内定を行った大型研究種目の研究課題を対象として、後日、公表用資料（和文・英文）を作成し、本会ホームページにて研究課題の概要等を公開する予定です。

記

Ⅰ　提出書類及び提出期限

別紙２「科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等（平成２６年度）」の内容を確認した上で、下記の提出書類を別紙３の方法により取りまとめ、日本学術振興会研究助成第二課（下記Ⅱ参照）に、それぞれの提出期限までに提出してください。

なお、交付申請関係様式については、日本学術振興会ホームページ（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html）掲載の様式をダウンロードのうえ作成してください。

提出書類	作成者	提出部数	提出期限
(1)必ず提出する書類			
①　交付申請書の提出書（様式AK-1-1）	研究機関	１部	５月１６日（金）
②　交付申請書（様式AK-2-1-1）	研究代表者		
③　支払請求書（表紙）（様式AK-3）	研究機関		
④　支払請求書（様式AK-4-1-1）	研究代表者		
⑤　「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について」※	研究代表者		
(2)必要に応じ提出する書類			
⑥　交付申請の辞退届等（表紙）（様式AK-6）	研究機関	各１部	５月９日（金）
⑦　交付申請の辞退届（様式AK-7-1）			
⑧　研究代表者の転出報告書（様式AK-8-1）			
⑨　間接経費の辞退届(様式AK-11-1)			
⑩　研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届（様式AK-13-1）			
⑪　補助事業廃止承認申請書（様式CK-5-1）	研究代表者		

※「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について」の様式は、メールにて送付します。

Ⅱ　提出先

〒102-0083　　東京都千代田区麹町５－３－１　麹町ビジネスセンター７Ｆ
独立行政法人日本学術振興会 研究事業部研究助成第二課　審査・評価第一係
TEL: 03-3263-4254　　FAX: 03-3263-1824

Ⅲ　留意事項

１．本年度に適用することを予定している補助条件は別紙４のとおりとなっていますので、この内容を研究代表者に周知してください。

２．これまで研究機関において研究代表者から徴収し、保管することとしていた確認書（様式ＡＫ－２－３）は、「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）」の改正に伴い、研究機関が構成員から徴収することになりますので、制度としては徴収を求めないこととします。今後は、同ガイドラインに基づき、所属する研究者から誓約書等を徴収する旨を内部規程等で定めるなど、適切に対応してください。

３．平成２６年度より、交付申請手続きの中で研究の不正等の防止について研究者が理解すべき内容（別紙５）について、研究者に確認および誓約を求めることとしております。貴機関に所属する研究代表者が補助金の交付を希望する場合は、交付申請書等とともに本書類を貴機関で取りまとめ、上記提出期限までに提出してください。**（提出がない場合は補助金を交付しませんので十分注意してください。）**
　また、本内容はチェックリストとして本会のホームページ（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html）に掲載しておりますので、研究代表者の責務として、当該チェックリストを 研究分担者、連携研究者等にも必ず周知し、内容を理解してもらうよう研究代表者に周知してください。

４．今回交付内定を行った研究課題については、本件通知日以降直ちに研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えありませんので、各研究代表者に周知願います。（必要な経費は、補助金受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて補助金受領後に精算してください。）また、間接経費については、公正・適正かつ計画的・効率的に使用してください。

５．特別推進研究については、前期分（4月～9月）、後期分（10月～3月）に分けて送金しますので、支払請求書には前期分と後期分の内訳を記載してください。なお、後期分については10月頃に送金を行う予定です。

６．交付申請書（様式AK-2-1-1）に含まれる個人情報は、科学研究費助成事業の交付等業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に提供するとともに、国立情報学研究所のデータベースに収録し公開する予定です。

７．「研究計画最終年度前年度の応募」として応募し、新規応募研究課題が採択された場合
①　新規の研究課題の交付申請書の作成
　その基となった継続研究課題の平成２６年度の研究計画を含め、新規研究課題で実施することとします。このため、交付申請書等の作成に当たっては、本年４月１日以降の補助事業として作成するようお願いします。
②「その基となった継続研究課題の補助事業」の廃止手続き
　本件通知日をもって廃止するとともに、廃止承認申請書（様式CK-5-1）を提出してください。なお、当該課題に係る平成２６年度の補助金については、交付を行わないものとしますのでご留意ください。

８．交付申請書の提出後から交付決定までの間に研究代表者に異動等があった場合、及び研究分担者を変更する必要が生じた場合には、速やかに上記Ⅱに連絡してください。

９．今回の交付内定に伴い重複受給制限に該当する研究課題がある場合は、交付決定後、廃止等の手続きに遺漏がないようご留意ください。

１０．特別推進研究の応募研究課題の研究代表者については、審査結果の所見を後日開示する予定です。

１１．大型研究種目の研究課題に係る公表用資料（和文・英文）の作成及び提出については、後日、研究代表者へ依頼いたします。

（添付書類）
別　添　「平成２６年度交付内定一覧（日本学術振興会分）」
別紙１　「平成２６年度科学研究費助成事業の交付内定・交付決定の日程（予定）」
別紙２　「科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等（平成２６年度）」
別紙３　「交付申請書等の取りまとめ方法」
別紙４　「科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金（特別推進研究）研究者使用ルール（補助条件）（平成２６年度）」（予定）
別紙５　「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について」