別紙３

「国際情報発信強化」

補　助　条　件（平成２９年度）

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。）から科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）「国際情報発信強化」（以下、「補助金」という。）の交付を受ける補助事業者（取組事業の主体となる学術団体等の代表者（以下、「代表者」という。））が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成１５年規程第１７号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき補助条件は、次のとおりとする。

１　総則

【法令等の遵守】

1-1　代表者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和３０年政令第２５５号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和４０年文部省告示第１１０号。以下「取扱規程」という。）、取扱要領及びこの補助条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【補助事業者の責務】

1-2　代表者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【補助金の管理】

1-3　代表者は、本補助金を新たに開設した専用の銀行口座で管理しなければならない（ただし、前年度から継続する事業課題を除く。）。また、当該口座は実績報告書の提出期限までに解約しなければならない。（ただし、平成３０年度に継続の内約がある事業課題を除く。）

なお、補助金の収支管理は、「収支簿」を備え、「2-2」に規定する費目ごとに行わなければならない。

２ 補助金の使用

【補助金の公正かつ効率的な使用】

2-1　代表者は、補助金（補助事業の遂行に必要な経費）の公正かつ効率的な使用に努めなければならず、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【補助金の各費目の対象となる経費】

2-2　補助金の各費目の対象となる経費は、以下のとおりとする。

国際情報発信力の強化を行うための取組（査読審査、編集、出版及び電子ジャーナルでの流通等）に必要となる経費

【補助事業の実施期間】

2-3　補助事業は、「2-6」に規定する場合を除き、新たに採択された事業課題については内定通知日以降平成３０年３月３１日まで、また、前年度から継続する事業課題については平成２９年４月１日から平成３０年３月３１日までに実施しなければならない。

【事業・契約等の開始】

2-4　新たに採択された事業課題については内定通知日以降、また、前年度から継続する事業課

題については４月１日から、それぞれ事業を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、補助金受領後に支出し、又は代表者が立て替えて補助金受領後に精算しなければならない。

【補助金の年度内使用】
2-5　補助金は、事業の期間が複数年度にわたるものであっても、「2-6」に規定する場合を除き、補助事業を行う年度を越えて使用することはできない。

【翌年度における補助金の使用】
2-6　代表者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかった要因による、相手国の事情、事業に際しての事前の調査の困難、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合に、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合には、平成３０年３月１日までに、様式Ｃ－２６「繰越（翌債）を必要とする理由書」により、日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続を経なければならない。

【合算使用の制限】
2-7　補助金は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。
①　補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて１回の出張をする場合において、補助金と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助金を使用する場合
②　補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて１個の消耗品等を購入する場合において、補助金と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助金を使用する場合
③　補助金に他の経費（当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合

【納品等及び支出の期限】
2-8　補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の３月３１日までに終了しなければならず、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。

３　補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等）

【変更できない事項】
3-1　「応募区分」、「種別」及び「取組の目的・内容」の各欄の記載事項は、変更することができない。

【補助金の使用内訳の変更】
3-2　代表者は、補助金の使用内訳について、各費目の額を、交付する補助金の総額の５０％（補助金の総額の５０％の額が３００万円以下の場合は、３００万円まで）を超えて変更しようとする場合には、様式Ｃ－５４－８「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【承認が必要な変更】
3-3　代表者は、「取組の名称」、「学術刊行物の名称」を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５４－８「事業計画変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【補助事業の廃止】
3-4　代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式Ｃ－５５－１「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止の時までの補助事業について、廃止の承認を受けた後３０日以内に、「4-1」に規定する手続により、実績報告を行わなければならない。

【代表者の応募資格の喪失】
3-5　代表者は、当該学術団体等が解散しようとする場合又は補助事業を遂行することができない場合には、「3-4」に規定する手続により、補助事業を廃止しなければならない。

【代表者の交替等】
3-6　代表者は、代表者を交替しようとする場合及び申請団体の名称を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５８－３「代表者交替等届」により、日本学術振興会へ届け出なければならない。

【申請団体所在地等の変更】
3-7　代表者は、「申請団体所在地」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先」、「経費管理責任者」を変更しようとする場合には、様式Ｃ－５９－２「連絡先等登録票」により、日本学術振興会に届け出なければならない。ただし、申請団体所在地が日本国外となる場合には、「3-4」に規定する手続により補助事業を廃止しなければならない。

【利子及び為替差益の譲渡の受入】
3-8　代表者は、補助金に関して生じた利子及び為替差益を、原則、学術団体等に譲渡しなければならない。

４　実績の報告

【実績報告書の提出】
4-1　補助事業の完了の後、平成３０年５月３１日まで（補助事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を受けた後３０日以内）に、様式Ｃ－５６－８「実績報告書」、様式Ｂ－５１－９「収支簿」の写し、「補助金専用の預金通帳」の写しにより、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。また、実績報告時に未使用の補助金が生じた場合には、日本学術振興会に返還しなければならない。

【翌年度における補助金の使用を行う場合の実績報告書の提出】
4-2　「2-6」の規定に基づき、補助事業の期間を延長するとともに、翌年度における補助金の使用を行う場合には、代表者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式Ｃ－６０－５「実績報告書（２）」、様式Ｂ－５１－９「収支簿」の写しにより、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、補助事業の完了又は廃止の後において、前項の実績報告を行わなければならない。

５　その他

【法令等の所定の手続の実施】
5-1　補助事業の実施に当たり、法令、告示、通知等により、承認・届出・確認等が必要な場合は、所定の手続を行わなければならない。

【関係書類の整理・保管】
5-2　代表者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助事業期間終了後５年間保管しなければならない。

【補助事業の公正性の確保】
5-3　補助事業において、特定不正行為（発表された研究成果の中に示されたデータや研究結果等の捏造や改ざん、及び盗用）が行われること、もしくは関与することがあってはならない。

【事業実施における表示義務】
5-4　代表者は、補助事業を遂行する場合には、科学研究費助成事業（科学研究費補助金）の交付を受けて行う事業であることを表示しなければならない（「JSPS KAKENHI Grant Number JP ８桁の課題番号」を含めること）。