

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

(印影印刷)

平成29年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)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29年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)のうち、新学術領域研究(研究領域提案型)の新規の研究領域に係る研究課題について、別添「平成29年度交付内定一覧」(以下、「内定一覧」という。)のとおり交付内定をいたしましたので通知します。

また、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。

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。

記

I 提出書類及び提出期限

別紙1「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29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一課(II参照)に、それぞれの提出期限までに提出してください。

提出書類	作成者	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A-1)	研究機関	7月13日(木)
②交付申請書(様式A-2-1)	研究代表者	
③交付請求書(表紙)(様式A-3)	研究機関	
④交付請求書(様式A-4-1)	研究代表者	
(2)必要に応じ提出する書類		
⑤交付申請の辞退届(様式A-7) ⑥研究代表者の転出報告書(様式A-8) ⑦育児休業等又は病気を理由とする特別研究員の採用中断に伴う交付申請留保届(様式A-10) ⑧間接経費の辞退届(様式A-11) ⑨研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届(様式A-13)	研究機関	7月11日(火)

II 提出先

〒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 研究事業部 研究助成第一課

TEL 03-3263-0164, 2148, 1870, 2146 FAX 03-3263-9005

III 電子申請システムによる提出書類の作成について

今回交付内定を行う研究種目の交付申請手続については、電子申請システム等により申請書類の作成を行ってください(別紙4参照)。

各様式については、別紙2「提出書類一覧」のとおり、電子申請システムに入力し作成する書類及び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し作成する書類があります。なお、交付申請書、交付請求書は、電子申請システムにより作成、送信するとともに、出力した書類について、内容の確認、押印等の必要な処理を行った上で提出する必要がありますので御注意ください。

また、提出書類の作成に当たっては、同ホームページにおいて、「科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト(研究機関用)」を掲載していますので御活用ください。

IV 次年度以降の「交付予定額」について

「内定一覧」に記載している次年度以降の交付予定額については、研究計画の計画的な実施に資することを目的として通知しているものです。

一方、科学研究費補助金は、毎年度、交付申請書に基づき、予算の範囲内において交付するものであり、次年度以降の交付予定額については、予算措置がなされない場合をはじめとして、内定一覧に記載している次年度以降の交付予定額どおり交付しないことがあります。

(参考) 交付予定額どおり交付しないことが考えられる例

- 継続の研究課題について、中間評価の結果、科学技術・学術審議会において大幅な計画の見直しが必要、又は計画研究の廃止等が必要であると判断された場合
- 継続の研究課題について、科学研究費補助金取扱要領(平成15年10月7日規程第17号)第5条の規定により「科学研究費補助金を交付しない」こととなった場合
- 継続の研究課題について、「調整金」を活用した前倒し使用を行った場合

V 留意事項

1. 本年度に適用する補助条件は別紙5のとおりですので、内容を研究代表者に周知するとともに、平成29年度における補助条件等の主な変更点(別紙6)について確認してください。
2. 交付申請に当たっては、電子申請システム上で「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確認・誓約すべき事項」(別紙7)について、研究代表者に確認を求めています。この確認事項において、研究代表者と研究分担者が既に研究倫理教育の受講等を行ったことを確認することとしています。
また、本内容は日本学術振興会のホームページ(http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html)に掲載していますので、研究代表者の責務として、本内容を研究分担者、連携研究者等にも必ず周知し、理解してもらうよう各研究代表者に周知してください。
3. 新規の研究課題については本内定通知日以降に研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えありませんので、交付申請を行う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。
4. 直接経費の交付請求額が300万円以上となる場合には、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、交付請求書には前期分と後期分の内訳を記載してください。ただし、直接経費の交付請求額が300万円未満の研究課題については前期に一括して送金します。なお、後期分については10月頃に送金を行う予定です。
5. 交付決定については7月下旬頃、前期分の送金については8月上旬頃に行う予定です。
6. 交付申請書及び交付請求書に含まれる個人情報、補助金又は助成金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。)するほか、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、政府標準利用規約^{*}に準拠して取り扱い、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)に収録し公開する予定です。
※【参考:内閣官房 政府標準利用規約(第2.0版)の概要】
URL: https://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/densi/kettei/gl2_betten_1_gaiyou.pdf
7. 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ある場合には、速やかに前頁Ⅱに連絡してください。
8. 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、本件通知日以降執行を停止し、廃止等の手続きに遺漏がないようご注意ください。
9. 平成29年2月17日付けで文部科学省より関係機関宛に参考2の通知が発出されています。については、貴機関所属の研究代表者及び研究分担者に周知(他の機関所属の研究分担者にも研究代表者を通じて周知)してください。また、貴機関において研究代表者及び研究分担者からの申し出を受ける等により、国際連合安全保障理事会決議第2321号の主文11に該当する可能性のある事実を把握した場合には、前頁Ⅱに報告してください。

(添付書類)

別添 「平成29年度交付内定一覧」

別紙1 「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29年度)」

別紙2 「提出書類一覧」

別紙3 「交付申請書等の取りまとめ方法」

別紙4 「科研費電子申請システムを利用した交付申請について」

別紙5 「科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金研究者使用ルール(補助条件)(平成29年度)」

- 別紙 6 「平成 29 年度科学研究費助成事業における補助条件等の主な変更点について」
- 別紙 7 「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確認・誓約すべき事項」
- 参考 1 「科研費振込口座の開設及び登録（修正）について」
- 参考 2 「国際連合安全保障理事会決議第 2321 号の厳格な実施について（依頼）」（平成 29 年 2 月 17 日付け 文部科学省大臣官房国際課長通知）