

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 里見 進

(印影印刷)

平成30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30年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）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。今回、下記Iに掲げる交付の内定を行う研究課題について、別添「平成30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、下記の提出書類を提出してください。

記

I 対象課題

1. 新規の研究課題

新学術領域研究（研究領域提案型）の継続の研究領域（公募研究）、基盤研究（A）、基盤研究（B）（※応募区分「特設分野研究」を除く）

2. 継続の研究課題

特別推進研究（※平成28年度以降に採択された研究課題）

新学術領域研究（研究領域提案型）、基盤研究（S・A）、挑戦的研究（開拓）、研究活動スタート支援、基盤研究（B）（※平成24年度から平成26年度に採択された研究課題、平成27年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く）、

若手研究（A）（※平成29年度以前に採択された研究課題（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題を除く））

II 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30年度）」の内容を確認した上で、下記の提出書類を、日本学術振興会研究助成第一課に、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（様式A-2-1）	研究代表者	4月23日（月）
② 交付請求書（様式A-4-1）		
(2) 必要に応じ提出する書類		
③ 交付申請の辞退届（様式A-7） ④ 研究代表者の転出報告書（様式A-8） ⑤ 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） ⑥ 間接経費の辞退届（様式A-11） ⑦ 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	4月16日（月）
⑧ 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）における産前産後の休暇、育児休業の取得、又は、病気を理由とする特別研究員の採用の中断に伴う研究実施計画の変更願（様式A-14）	研究代表者	

### Ⅲ 提出方法

#### < 科研費電子申請システムによる提出 >

上表のうち、①～⑥については、科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）より日本学術振興会へ提出してください（別紙3参照）。

#### ※印刷物の郵送による提出は不要です。

#### < 印刷物の郵送による提出 >

上表のうち、⑦、⑧については、作成した様式を郵送にて日本学術振興会に提出してください。

なお、様式は日本学術振興会のホームページにてダウンロードできます。

URL : [https://www.jsp.go.jp/j-grantsinaid/17\\_koufu/index.html](https://www.jsp.go.jp/j-grantsinaid/17_koufu/index.html)

交付申請書、交付請求書の作成及び確認に当たっては、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、科学研究費助成事業－科研費－公募要領（以下「公募要領」という。）において応募書類の提出が必要とされているにもかかわらず、所定の期間に応募書類の提出がなかった場合
- 継続の研究課題について、公募要領に基づき提出された応募書類が科学研究費委員会（新学術領域研究については科学技術・学術審議会）において審査に付された結果、「不採択」又は「交付予定額を減額して採択する」とされた場合
- 継続の研究課題について、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. 本年度に適用することを予定している補助条件は別紙4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30年度における補助条件等の主な変更点（別紙5）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6）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、本内容は本会のホームページ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。  
URL : [https://www.jsp.go.jp/j-grantsinaid/15\\_hand/index.html](https://www.jsp.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html)
3. 新規の研究課題については本件通知日以降、継続の研究課題については4月1日から、それぞれ研究を開始し、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. 交付申請書及び交付請求書に含まれる個人情報、補助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](https://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/densi/kettei/gl2_betten_1_gaiyou.pdf)
6. 「研究計画最終年度前年度の応募」として平成30年度公募において、新規応募を行った研究代表者の研究課題が採択・内定された場合や、研究活動スタート支援の継続の研究課題を有する研究代表者が平成30年度公募において新規応募を行った研究種目に採択・内定された場合には、継続の研究課題の内定は行いません。
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「VI 提出先・問い合わせ先」に連絡してください。
8. 平成30年度より連携研究者が廃止になり、研究協力者に統合されます。当該研究者を研究分担者に変更する必要がある場合は交付申請書にて追加する必要がありますので、各研究代表者に周知してください。
9. 平成30年度から、エフォート管理については、平成30年3月22日付け事務連絡「科学研究費助成事業における平成30年4月1日以降のエフォート管理について」のとおり取り扱うこととなりますので、ご確認ください。
10. 産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い交付申請を留保している研究課題で、調整金（次年度使用）の申請ができない場合は、研究再開時に様式A-14「産前産後の休暇、育児休業の取得、又は、病気を理由とする特別研究員の採用の中断に伴う研究実施計画の変更願」を提出することにより次年度使用の申請が可能です。
11. 不採択となった応募研究課題の研究代表者のうち、審査結果の開示を希望されている方には、別途4月下旬頃までに電子申請システムにより開示を行う予定です（参考2参照）。
12. 不採択となった応募研究課題の一部については、年度途中における交付の辞退、廃止等の状況により、追加採択分として新たに交付の内定を行うことがあります。
13. 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3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、「VI 提出先・問い合わせ先」に報告してください。

## VI 提出先・問い合わせ先

〒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 研究助成第二係

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

（添付書類）

別 添「平成30年度交付内定一覧」

別紙1「平成30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30年度）」

別紙3「電子申請システムを利用した交付申請について」

別紙4「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30年度）」（予定）

別紙5「平成30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6「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「電子申請システムを利用した審査結果の開示について」

参考3「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）