

## 平成 31 年度（2019 年度）科学研究費助成事業における 交付条件の主な変更点について

平成 31 年度（2019 年度）の交付条件については、制度の改善に伴って次のような変更を行うとともに、研究種目名を最新の情報に更新するなど文言の整理を行っています。

### ○海外における研究滞在等による科研費の研究中断・再開について

#### （交付条件 3-13、3-14 等）

海外における研究滞在等による科研費の研究中断・再開の仕組みを導入するため、研究を中断する際の手続や、研究期間を延長する際の手続について新たに規定しています。

### ○補助事業を廃止する際等における実績報告書の提出期限について

#### （交付条件 3-3 等）

年度途中で補助事業を廃止する際等における実績報告書の提出期限について、廃止の承認を得た後「30日以内」から「61日以内」に変更しています。

### ○研究分担者を新たに加える場合の手続（研究分担者承諾の手続）について

#### （交付条件 3-9 等）

従来書面にて行っていた、研究分担者を新たに加える際に承諾を得る手続については、今後、電子申請システムにより行うため、必要な変更を行っています。

平成31年度（2019年度）科学研究費助成事業における交付条件等の主な変更点について

1. 「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金研究者使用ルール（交付条件）」の主な変更点

平成30年度	平成31年度（2019年度）
<p>&lt;「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成28年度以前に採択された研究課題）、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成29年度以前に採択された研究課題）、「基盤研究（B）」のうち平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成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、「若手研究（A）」（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題）、「特別研究促進費」、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成28年度以前に採択された研究課題）及び、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」&gt;</p>	<p>&lt;「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成28年度以前に採択された研究課題）、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成29年度以前に採択された研究課題）、「<u>研究活動スタート支援</u>」、「基盤研究（B）」のうち平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成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、「若手研究（A）」（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題）、「特別研究促進費」、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成28年度以前に採択された研究課題）及び、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」&gt;</p>
<p>(略)</p>	<p>(略)</p>
<p>1 総則</p>	<p>1 総則</p>
<p>(略)</p>	<p>(略)</p>
<p>2 直接経費の使用</p>	<p>2 直接経費の使用</p>
<p>(略)</p> <p>【研究・契約等の開始】 2-6 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。 ただし、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」においては、研究代表者が所属する研究機関による交付申請書の提出日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費</p>	<p>(略)</p> <p>【研究・契約等の開始】 2-6 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。 ただし、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」<u>及び海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には</u><del>においては</del>、<u>日本学術振興会への研究代表者が所属する研究機関による交付申請書（再開の場合には再開時の交付申請書）</u>の提出日以降研究を開始</p>

受領後に精算しなければならない。

(略)

【使用の制限】

2-9 直接経費は、次の経費として使用してはならない。

- ① 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。）
- ② 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

(略)

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)

(略)

【補助事業の廃止】

3-3 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、廃止のとき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、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」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(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)

(略)

し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

(略)

【使用の制限】

2-9 直接経費は、次の経費として使用してはならない。

- ① 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる~~軽微な~~据付等のための経費を除く。）
- ② 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

(略)

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)

(略)

【補助事業の廃止】

3-3 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を~~得た~~受けた後、~~61-30~~日以内に、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」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(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)

(略)

**【研究代表者の応募資格の喪失等】**

3-5 研究代表者は、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給又は不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-3」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。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得し1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-11」及び「3-12」に従うものとする。

(略)

**【研究分担者の変更】**

(略)

3-9 研究代表者は、「3-8」に規定する研究分担者の変更において、研究分担者を新たに加える場合には、事前に、様式F-1-1「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-1-2「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならない。

**【補助事業期間の延長】**

3-10 研究代表者は、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、研究計画最終年度の3月1日までに、様式F-1-4「補助事業期間延長承認申請書」により日本学術振興会に対し申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

なお、1年を超えて補助事業期間を延長することはできない。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得する場合には、「3-11」

**【研究代表者の応募資格の喪失等】**

3-5 研究代表者は、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは~~又は~~不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-3」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。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得し1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-11」及び「3-12」に規定する手続による従うものとする。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-13」に規定する手続によるものとする。

(略)

**【研究分担者の変更】**

(略)

3-9 研究代表者は、「3-8」に規定する研究分担者の変更において、研究分担者を新たに加える場合には、事前に、研究分担者承諾の手続を行わなければならない様式F-1-1「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-1-2「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならない。その際、国際共同研究加速基金（帰国発展研究）においては、様式F-1-1「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-1-2「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならない。

**【補助事業期間の延長】**

3-10 研究代表者は、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、研究計画最終年度の3月1日までに、様式F-1-4「補助事業期間延長承認申請書」により~~日本学術振興会に対し~~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。

なお、1年を超えて補助事業期間を延長することはできない。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得する場合には、「3-11」

及び「3-12」に従うものとする。

(略)

**【育児休業等の取得に伴う補助事業期間の延長】**

3-12 育児休業等の取得による研究計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、補助事業を再開する前に様式F-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、育児休業等を取得することにより補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

及び「3-12」に規定する手続による従うものとする。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-13」に規定する手続によるものとする。

(略)

**【育児休業等の取得に伴う補助事業期間の延長】**

3-12 研究代表者は、育児休業等の取得による研究計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、補助事業を再開する前に様式F-13-2「産前産後の休暇、又は育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、育児休業等を取得することにより補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

**【海外における研究滞在等による中断】**

3-13 研究代表者(国際活動支援班を除く。)は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を希望する場合には、様式F-13-4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」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、未使用の助成金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」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(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)

**【海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長】**

3-14 研究代表者(国際活動支援班を除く。)は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を

<p>(略)</p> <p>4 間接経費の譲渡等</p> <p>(略)</p> <p>5 実施状況の報告</p> <p>(略)</p> <p>6 実績の報告</p> <p>【実績報告書の提出】</p> <p>6-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の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F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」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(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)。また、実績報告時に未使用の助成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。</p> <p>7 研究成果報告書等の提出</p> <p>(略)</p> <p>8 研究成果の発表</p> <p>(略)</p> <p>9 その他</p>	<p><u>中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-13」に規定する手続によるものとする。</u></p> <p>(略)</p> <p>4 間接経費の譲渡等</p> <p>(略)</p> <p>5 実施状況の報告</p> <p>(略)</p> <p>6 実績の報告</p> <p>【実績報告書の提出】</p> <p>6-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の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<u>得た</u><del>受けた</del>後<u>61</u><del>90</del>日以内)に、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」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(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)。また、実績報告時に未使用の助成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。</p> <p>7 研究成果報告書等の提出</p> <p>(略)</p> <p>8 研究成果の発表</p> <p>(略)</p> <p>9 その他</p>
--	--

**【研究倫理教育の受講等の確認】**

9-1 研究代表者は、研究分担者を新たに追加する場合は、日本学術振興会に様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」を提出する前に、様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を速やかに徴し、研究分担者が研究倫理教育の受講等をしたことを確認しなければならない。

(略)

**【研究倫理教育の受講等の確認】**

9-1 研究代表者は、研究分担者を新たに追加する場合は、日本学術振興会に様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」を提出する前に、研究分担者承諾の手続を行い様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を速やかに徴し、研究分担者が研究倫理教育の受講等をしたことを確認しなければならない。その際、国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」においては、様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならない。

(略)

2. 「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」の主な変更点

平成30年度	平成31年度（2019年度）
<p>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。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成28年度以前に採択された研究課題）、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成29年度以前に採択された研究課題）、「基盤研究（B）」のうち平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成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、「若手研究（A）」のうち平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題、「特別研究促進費」、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成28年度以前に採択された研究課題）、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」に限る。）（以下「助成金」という。）の使用について各研究機関が行うべき事務等は次のとおりとする。なお、本規程に定めのない事項については、「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」、「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」等を踏まえ、各研究機関が定める規程等に従って適切に行うものとする。</p>	<p>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。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成28年度以前に採択された研究課題）、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成29年度以前に採択された研究課題）、「基盤研究（B）」のうち平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成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、「若手研究（A）」のうち平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題、「<u>研究活動スタート支援</u>」、「特別研究促進費」、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成28年度以前に採択された研究課題）、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」に限る。）（以下「助成金」という。）の使用について各研究機関が行うべき事務等は次のとおりとする。なお、本規程に定めのない事項については、「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」、「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」等を踏まえ、各研究機関が定める規程等に従って適切に行うものとする。</p>
<p><b>1 申請資格の確認</b></p> <p>(略)</p>	<p><b>1 申請資格の確認</b></p> <p>(略)</p>
<p>1-3 交付申請書又は支払請求書に記載された研究代表者及び研究分担者が、助成金や科学研究費補助金、それ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による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ねつ造、改ざん又は盗用）を行ったとして、助成金の支払を受ける年度において、日本学術振興会から助成金を交付しないこととされている者でないことを確認すること。</p>	<p>1-3 交付申請書又は支払請求書に記載された研究代表者及び研究分担者が、助成金や科学研究費補助金、それ以外の競争的資金で、不正使用（<u>故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用</u>）、不正受給（<u>偽りその他不正な手段による研究費の受給</u>）又は不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による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ねつ造、改ざん又は盗用）を行ったとして、助成金の支払を受ける年度において、日本学術振興会から助成金を交付しないこととされている者でないことを確認すること。</p>

<p>1-4 研究代表者が交付申請書又は支払請求書に記載している研究分担者の「研究分担者承諾書」を保管していることを確認すること。</p> <p>2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め</p> <p>(略)</p> <p>3 研究機関が行う事務の内容</p> <p>(略)</p> <p>【使用の開始】</p> <p>3-2 研究代表者及び研究分担者が、交付された直接経費の使用を速やかに開始できるよう、必要な事務を迅速に行うこと。  (新規の研究課題については内定通知日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えない。ただし、「国際共同研究加速基金(帰国発展研究)」においては、研究代表者が所属する研究機関による交付申請書の提出日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えない。必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算すること。)</p> <p>(略)</p> <p>【使用の制限】</p> <p>3-8 直接経費は、次の費用として使用しないこと。</p> <p>① 建物等の施設に関する経費(直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。)</p> <p>② 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費</p> <p>③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金</p>	<p>1-4 <u>「国際共同研究加速基金(帰国発展研究)」においては、</u>研究代表者が交付申請書又は支払請求書に記載している研究分担者の「研究分担者承諾書」を保管していることを確認すること。</p> <p>2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め</p> <p>(略)</p> <p>3 研究機関が行う事務の内容</p> <p>(略)</p> <p>【使用の開始】</p> <p>3-2 研究代表者及び研究分担者が、交付された直接経費の使用を速やかに開始できるよう、必要な事務を迅速に行うこと。  (新規の研究課題については内定通知日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えない。ただし、「国際共同研究加速基金(帰国発展研究)」<u>及び海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には</u><del>においては、研究代表者が所属する研究機関による日本学術振興会への交付申請書(再開の場合には再開時の交付申請書)</del>の提出日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えない。必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算すること。)</p> <p>(略)</p> <p>【使用の制限】</p> <p>3-8 直接経費は、次の費用として使用しないこと。</p> <p>① 建物等の施設に関する経費(直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる<del>軽微な</del>据付等のための経費を除く。)</p> <p>② 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費</p> <p>③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金</p>
---	---

④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-17 交付申請書の記載内容の変更にあたり、次の手続を行うこと。

(略)

## ②補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、廃止のとき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、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式F-5-2「研究代表者死亡等報告書」により日本学術振興会に報告するとともに必要な事務を行った上で、未使用の助成金を返還し、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」により日本学術振興会に実績報告を行うこと。

「国際共同研究加速基金(帰国発展研究)」については、上記「②」に代えて下記「②-1」のとおりとする。

### ②-1 補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、廃止のとき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、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」(様式E-3-2「収支決算報告書(表紙)」を添える。)

④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-17 交付申請書の記載内容の変更にあたり、次の手続を行うこと。

(略)

## ②補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を得た受けた後、61~~30~~日以内に、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式F-5-2「研究代表者死亡等報告書」により日本学術振興会に報告するとともに必要な事務を行った上で、未使用の助成金を返還し、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」により日本学術振興会に実績報告を行うこと。

「国際共同研究加速基金(帰国発展研究)」については、上記「②」に代えて下記「②-1」のとおりとする。

### ②-1 補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を得た受けた後、61~~30~~日以内に、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」(様式E-3-2「収支決算報告書(表紙)」を添

及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」(様式E-4-2「研究実績報告書(表紙)」を添える。)を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式F-5-2「研究代表者死亡等報告書」により日本学術振興会に報告するとともに必要な事務を行った上で、未使用の助成金を返還し、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」(様式E-3-2「収支決算報告書(表紙)」を添える。)により日本学術振興会に実績報告を行うこと。

(略)

#### ④研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給又は不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得し1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨」及び「3-17⑩」に従い手続を行うこと。

(略)

#### ⑦研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

上記の変更において、研究分担者が新たに加えられる場合には、事前に、当該研究代表者が、様式F-11「研究分担者承諾書(他機関用)」又は様式F-12「研究分担者承諾書(同一機関用)」を徴し、これを保管しなければならないこととしているの

える。)及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」(様式E-4-2「研究実績報告書(表紙)」を添える。)を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式F-5-2「研究代表者死亡等報告書」により日本学術振興会に報告するとともに必要な事務を行った上で、未使用の助成金を返還し、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」(様式E-3-2「収支決算報告書(表紙)」を添える。)により日本学術振興会に実績報告を行うこと。

(略)

#### ④研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは又は不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得し1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨」及び「3-17⑩」に規定する従い手続を行うこと。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-17⑪」に規定する手続を行うこと。

(略)

#### ⑦研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

~~上記の変更において、研究分担者が新たに加えられる場合には、事前に、当該研究代表者が、様式F-11「研究分担者承諾書(他機関用)」又は様式F-12「研究分担者承諾書(同一機関用)」を徴し、これを保管しなければならないこととしているの~~

で、必要に応じ事務的な援助を行い、研究代表者が様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を保管していることを確認すること。

(略)

⑩育児休業等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者が、育児休業等の取得による研究計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、補助事業を再開する前に、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

~~で、必要に応じ事務的な援助を行い、研究代表者が様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を保管していることを確認すること。~~

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「⑦」に代えて下記「⑦-1」のとおりとする。

⑦-1 研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

上記の変更において、研究分担者が新たに加えられる場合には、事前に、当該研究代表者が、様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならないこととしているので、必要に応じ事務的な援助を行い、研究代表者が様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を保管していることを確認すること。

(略)

⑩育児休業等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者が、育児休業等の取得による研究計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、~~補助事業を再開する前に、~~当該研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇、~~又は~~育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑪海外における研究滞在等による中断

研究代表者（国際活動支援班を除く。）が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を受けることを希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」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、未使用の助成金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

⑫海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者（国際活動支援班を除く。）が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-17⑩」に規定する手続を行うこと。

(略)

(略)

**【実績報告等に係る手続】**

3-19 各補助事業について、研究計画最終年度の翌年度の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、各研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。また、実績報告時に未使用の助成金が生じた場合には、日本学術振興会に返還すること。

国際共同研究加速基金（帰国発展研究）については、上記「3-19」に代えて下記「3-19-1」のとおりとする。

**【実績報告等に係る手続】**

3-19-1 各補助事業について、研究計画最終年度の翌年度の5月31日まで（補助事業を廃止した場合には、

**【実績報告等に係る手続】**

3-19 各補助事業について、研究計画最終年度の翌年度の5月31日まで（補助事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を得た受けた後、61~~30~~日以内）に、各研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。また、実績報告時に未使用の助成金が生じた場合には、日本学術振興会に返還すること。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「3-19」に代えて下記「3-19-1」のとおりとする。

**【実績報告等に係る手続】**

3-19-1 各補助事業について、研究計画最終年度の翌年度の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、各研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」(様式E-3-2「収支決算報告書(表紙)」を添える。)及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」(様式E-4-2「研究実績報告書(表紙)」を添える。)を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。また、実績報告時に未使用の助成金が生じた場合には、日本学術振興会に返還すること。

(略)

#### 4 適正な使用の確保

(略)

#### 5 研究活動における不正行為への対応

(略)

#### 6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施

(略)

#### 7 その他

(略)

当該廃止の承認を得た受けた後、6~~1-30~~日以内)に、各研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」(様式E-3-2「収支決算報告書(表紙)」を添える。)及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」(様式E-4-2「研究実績報告書(表紙)」を添える。)を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。また、実績報告時に未使用の助成金が生じた場合には、日本学術振興会に返還すること。

(略)

#### 4 適正な使用の確保

(略)

#### 5 研究活動における不正行為への対応

(略)

#### 6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施

(略)

#### 7 その他

(略)