

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31年度(2019年度)科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)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31年度(2019年度)科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)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、交付の内定を行う研究課題(基盤研究(C)及び若手研究の新規の研究課題※応募区分「特設分野研究」を除く)、平成30年度以前に採択された研究活動スタート支援の継続課題について、別添「平成31年度(2019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助成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 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－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D-2-1)	研究代表者	4月22日(月)
② 支払請求書(様式D-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D-7)	研究機関	4月15日(月)
④ 研究代表者の転出報告書(様式D-8)		
⑤ 育児休業等に伴う交付申請留保届(様式D-10)		
⑥ 海外における研究滞在等による交付申請の留保届(様式D-10-4)		
⑦ 間接経費の辞退届(様式D-11)		
⑧ 研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届(様式D-13)		

II 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、①～⑦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。)に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、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.jsps.go.jp/j-grantsinaid/17_koufu/index.html

交付申請書、支払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、「学術研究助成基金助成金交付申請書・支払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。

III 留意事項

1. 今回、適用することを予定している交付条件は別紙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31年度（2019年度）における交付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を行ったことを確認すること、日本学術会議の声明「科学者の行動規範－改訂版－」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」の内容のうち、研究者が研究遂行上配慮すべき事項について、十分内容を理解し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.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html
3. 本内定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、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、助成金受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて助成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. 直接経費の支払請求額が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、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。ただし、直接経費の支払請求額が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. 交付申請書に含まれる個人情報、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
6. 平成31年度（2019年度）から、科研費による研究の内容を分かりやすく社会・国民に提供するという観点から、交付申請書に「研究の概要」欄を追加しました。当該項目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）において広く公開します。
7. 平成30年度以前に採択された研究活動スタート支援については、今回、学術研究助成基金助成金により交付の内定を行います。その際、補助金課題において付与されていた課題番号とは別の課題番号が付与されますが、平成30年度以前に実施した補助金課題と平成31年4月以降に実施する基金課題は同一の研究課題として扱います。
8. 「研究計画最終年度前年度の応募」として平成31年度公募（2019年度）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31年度（2019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または継続課題に係る平成31年度（2019年度）の支払いは行いません。
9. 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「IV 提出先・問合せ先」に連絡してください。
10. 平成31年度（2019年度）から、若手研究者等が海外渡航によって科研費による研究の継続を断念することがないように、海外渡航時における科研費の中断・再開制度を導入しましたので、各研究代表者に周知してください。
特に、海外渡航により科研費の応募資格を喪失する場合（本通知による交付内定時点で応募資格を喪失している場合も含む）でも、制度活用の対象としているため、該当する研究代表者がいる場合には、「交付申請の辞退届（様式D-7）」や「海外における研究滞在等による交付申請

の留保届(様式D-10-4)」等を提出する際に、必ず研究代表者の意思等を確認の上で手続を行ってください。具体的な手続については、平成31年3月6日付け事務連絡「平成31年度科研費における制度改善について」のとおり取り扱うこととなっておりますので、併せて御確認ください。

- 1.1. 平成31年度(2019年度)から、研究分担者の承諾手続を電子申請システムにより行うこととしました。具体的な手続の流れについては、別紙3を御参照ください。
- 1.2. 今回、交付の内定を行った研究課題の研究代表者又は研究分担者のうち、本件通知日時点で、e-Rad上でエフォートの合計が100%を超過している研究者(以下「超過者」という。)については、その旨を別途連絡します。当該連絡があった場合は、交付申請書の提出までにe-Radに登録されているエフォートを修正する必要があるため、エフォートが100%を超過している状態が解消されるまで、超過者が研究代表者又は研究分担者として参画している研究課題については、交付決定を行いません。超過者に対しての連絡等の詳細は、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」(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1402832.htm)を御確認ください。
- 1.3. 若手研究に採択された研究代表者のうち、応募要件を「(1)平成31年4月1日現在で博士号取得後8年未満」、「(2)博士号未取得であるが、平成31年4月1日までに博士の学位を取得する予定であり、かつ、平成31年4月1日現在で40歳以上」、「(3)平成31年4月1日現在で育児休業等の機関を除くと博士号取得後8年未満」のいずれかで応募している場合は、交付申請前にe-Radにて当該研究者の「学位取得年月日」について、登録しているかを確認してください。
- 1.4. 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)。
- 1.5. 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。
- 1.6. 平成29年2月17日付けで文部科学省から関係機関宛に参考3の通知が発出されています。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1.1に該当する可能性のある事実を把握した場合には、「IV 提出先・問合せ先」に報告してください。

IV 提出先・問合せ先

〒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

TEL 03-3263-1057, 1867, 1843, 1845, 0992 FAX 03-3263-9005

(添付書類)

別添 「平成31年度(2019年度)交付内定一覧」

別紙1 「平成31年度(2019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-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」

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-学術研究助成基金助成金研究者使用ルール(交付条件)」(予定)

別紙5 「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」

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)