学振助一第４９７号
令和２年９月２５日

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）

令和２(2020)年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（特別研究員奨励費）第５回の交付内定について（通知）

今回、科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（特別研究員奨励費）について、別添「令和２(2020)年度交付内定一覧（「特別研究員奨励費」第５回）」（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。

ついては、内定一覧に基づく審査結果を各研究代表者（外国人特別研究員の受入研究者）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　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（令和２(2020)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） ②交付請求書（様式A-4-1）	研究代表者	１０月１６日（金）
(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交付内定後の研究代表者交替願(様式 A-9) ⑥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） 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	１０月９日（金）
研究機関が保管する書類	作成者	提出期限
科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）（外国人特別研究員）の応募等に係る確認書（応募時に提出できなかった場合）	外国人特別研究員	交付申請前の各研究機関で定めた日

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、①～④、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、⑤、⑦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、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。

Ⅲ　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得ます。

（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、令和２(2020)年度中に外国人特別研究員の採用期間を短縮した場合

Ⅳ　留意事項

１．本年度に適用する補助条件は別紙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令和２(2020)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、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．新規の研究課題については本件通知日以降（「特別研究員奨励費（外国人特別研究員)」にあっては内定通知日以降で、かつ研究分担者である外国人特別研究員の採用期間開始日以降）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．交付申請書に含まれる個人情報は、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

５．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、及び研究代表者を交替する必要が生じた場合には、速やかに「Ⅴ　提出先・問合せ先」に連絡してください。

６．「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」の場合には、研究代表者（外国人特別研究員の受入研究者）に直接経費の全額を配分してください。（研究分担者（外国人特別研究員）には分担金を配分できません。）

７．外国人特別研究員の本年度の採用期間について、新規課題は４ヶ月以下、継続課題は２ヶ月以下となる場合、本年度分の補助金の交付を申請することができませんので十分注意してください。

８．外国人特別研究員は、科研費の他の研究種目に応募することはできませんが、外国人特別研究員に採用される以前に応募している場合があります。該当課題については各研究機関で確認を行い、応募した研究課題が採択され、交付申請の辞退をしていない場合は、日本学術振興

会へ連絡してください。

９．科研費による研究の実施に当たり、研究機関は、「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（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」（体制整備等自己評価チェックリスト）及び「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」（研究不正行為チェックリスト）を提出する必要があります。平成３１(2019)年４月以降において両チェックリストの提出がない研究機関に所属する研究者が、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ので、該当する場合は速やかに提出してください（平成３１(2019)年４月以降に別途、両チェックリストを提出している場合には、改めて提出する必要はありません。）。詳細は各種目の公募要領を確認してください。

１０．平成２９年２月１７日付けで文部科学省から関係研究機関宛てに参考２の通知が発出されています。ついては、貴研究機関所属の研究代表者及び研究分担者に周知してください。また、貴研究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、「Ｖ　提出先・問合せ先」に報告してください。

Ｖ　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 研究助成第二係
TEL　03-3263-0164,2148,1870,2146　　FAX　03-3263-9005

（添付書類）
別　添「令和２(2020)年度交付内定一覧（「特別研究員奨励費」第５回）」
別紙１「令和２(2020)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（令和２(2020)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）（令和２(2020)年度）」（外国人特別研究員）
別紙５「令和２(2020)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「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）