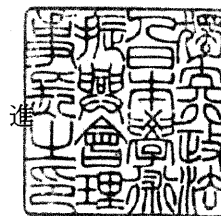


関係各研究機関代表者 殿

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）（奨励研究）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）のうち奨励研究については、このたび別添「平成30年度交付内定一覧（奨励研究）」（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。

については、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等

別紙1「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）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、下記の提出書類を別紙2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（下記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	部数	提出期限
(1) 必ず提出する書類			
・ 交付申請書の提出書（様式A-31）	研究機関	1部	4月23日（月）
・ 交付申請書（様式A-32-1）	研究代表者	1部	
・ 交付請求書（表紙）（様式A-33）	研究機関	1部	
・ 交付請求書（研究機関管理用） （様式A-34-1）	研究代表者	1部	
・ 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（研究機関管理用）（様式A-42-1）	研究代表者	1部	
(2) 必要に応じ提出する書類			
・ 交付申請の辞退届等（表紙）（様式A-36） ・ 交付申請辞退届（研究機関管理用） （様式A-37-1） ・ 研究代表者の転出報告書（様式A-38） ・ 育児休業等に伴う交付申請留保届 （研究機関管理用）（様式A-39-1）	研究機関	各1部	4月16日（月）
・ 変更届（様式A-40）	研究代表者	1部	4月16日（月）

(注) 各様式については、日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成してください。

URL : https://www.jsp.go.jp/j-grantsinaid/11_shourei/index.html

II 提出先

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1
日本学術振興会研究事業部研究助成第一課総務企画係
TEL 03-3263-0976, 0980, 1041 FAX 03-3263-9005

III 交付決定の時期（予定）

6月下旬（補助金の送金の時期は、交付決定の概ね1週間後です。）

IV 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3のとおりですので、内容を研究代表者に周知してください。
2. 研究代表者は、所属する研究機関の取扱に従い、交付申請前までに研究機関が実施する研究倫理教育の受講等をしなければなりませんので、研究機関として必要な事務を行ってください。
3. 交付申請に当たっては、研究の不正等の防止について研究者が理解すべき内容及び研究代表者が交付申請前までに研究倫理教育の受講等を行ったことについて、「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（研究機関管理用）（様式A-42-1）」により、研究代表者に確認・誓約を求めています。研究代表者が補助金の交付を希望する場合は、すべての事項を十分確認の上、遵守する場合は各事項にチェックを入れ、交付申請書等とともに必ず提出してください。（本書類が提出されない場合や本書類が提出されたとしても全ての事項にチェックが入っていない場合、補助金の交付はしません。）
4. 今回通知のあった研究課題については本件通知日以降、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。
5. 交付申請書（様式A-32-1）及び交付請求書（様式A-34-1）に含まれる個人情報は、科学研究費助成事業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。）する他、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. 交付申請以降のスケジュールについては、別紙4を参照してください。
7. 貴研究機関で取りまとめた応募者が転出している場合には、速やかに別紙5により転出者へ審査結果について連絡するとともに、「研究代表者の転出報告書（様式A-38）」を上記提出期限までに提出してください。
8. 平成30年4月1日までに異動等により奨励研究の応募資格を喪失した場合、交付申請を辞退してください。また、交付申請書の提出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、速やかに上記提出先まで連絡してください。
9. 応募以降、交付申請までに新たに、貴研究機関に所属することとなった研究代表者から「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）の管理の委任について（依頼）（様式A-41-1）」により補助金の管理の委任の依頼を受けた際は、研究機関として、速やかに委任の承諾の可否を決定し、「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）の管理の委任について（回答）（様式A-41-2）」により研究代表者に通知してください。なお、該当する研究代表者には、平成30年4月9日までに補助金の管理の委任を依頼するよう連絡しています。
10. 補助金は、科研費電子申請システム「所属研究機関情報管理（更新）」の「振込口座情報（科学研究費補助金）」で各研究機関が登録した振込口座に振り込みますので、振込口座情報を正しく入力してください（振込口座の開設及び登録（修正）の詳細は、参考1を確認してください。）。
11. 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。ついては、貴研究機関所属の研究代表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

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、上記提出先に報告してください。

12. 不採択となった応募研究課題の研究代表者には、別途5月下旬頃に審査結果の開示を行う予定です。

(添付書類)

- 別添 「平成30年度交付内定一覧(奨励研究)」
- 別紙1 「科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(奨励研究)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2 「交付申請書等の取りまとめ方法」
- 別紙3 「科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(奨励研究)研究者使用ルール(補助条件)(平成30年度)」(予定)
- 別紙4 「今後のスケジュール(研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者用)」
- 別紙5 「平成30年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(奨励研究)採否の結果について」
- 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(通知)」(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)