

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)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。)が交付を行う令和2(2020)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「令和2(2020)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。

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)

2. 継続の研究課題

特別推進研究

新学術領域研究(研究領域提案型)、基盤研究(S・A)

基盤研究(B)(※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)

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(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)	研究代表者	4月22日(水)
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 海外における研究滞在等による交付申請の留保届 (様式A-10-2) ⑦ 間接経費の辞退届(様式A-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A-13)	研究機関	4月15日(水)
⑨ 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 の中断若しくは海外における研究滞在等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、①～⑦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、⑨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。

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、「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」（以下「体制整備等自己評価チェックリスト」という。）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」（以下「研究不正行為チェックリスト」という。）等の提出が必要とされているにもかかわらず、所定の期間に上記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」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. 「統合イノベーション戦略2019」（令和元年6月21日閣議決定）や、「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和2年1月23日総合科学技術・イノベーション会議決定）等の政府方針に基づき決定された、「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）を踏まえ、別紙6のとおり、科研費においても令和2（2020）年4月から、科研費により雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施を可能とする制度改善を行います。

実施に当たっては、各研究機関において、実施方針等を踏まえた申請手続等の具体的な実施方法について規程等を定める必要がありますので、研究者の希望に応じた対応が可能となるよう、必要な検討を進めてください。

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7）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、研究代表者及び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.jspss.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

6. 「研究計画最終年度前年度の応募」として、令和2（2020）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・問合せ先」に連絡してください。

8. 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・再開制度について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を含む）も本制度を活用可能としているため、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A-7）」又は「海外における研究滞在等による交付申請の留保届（様式A-10-2）」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、「科研費ハンドブック（研究機関用）」を併せて確認してください。

URL：https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html

9. 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り、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」（https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1402832.htm）を確認してください。

10. 科研費による研究の実施に当たり、研究機関は、「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「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。

11. 基盤研究（A）については、採択となった応募研究課題の審査結果の所見を研究代表者に開示するとともに、審査結果の所見の概要を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。公開前には、研究代表者に対して、電子申請システムにより内容をあらかじめ確認します。5月上旬頃までに所属研究機関宛てに確認依頼を通知（電子メール）しますので、各研究代表者へ周知してください。また、確認状況について貴研究機関経由で該当研究代表者に照会する場合があります。

12. 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している者には、

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 3. 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 4. 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3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（他の研究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、「VI 提出先・問合せ先」に報告してください。

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

(添付書類)

別 添 「令和2(2020)年度交付内定一覧」

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）」（予定）

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 「科研費により雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施について」

別紙7 「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）