

# 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)の公募に係る FAQ

## 1. 応募

- 問1 趣旨にある「PI: Principal Investigator」とは何を意味しているのか？ .....5
- 問2 応募時点で、渡航先の外国機関や所属する研究機関との事前調整が終了していないと応募できないのか？ .....5
- 問3 渡航にあたっては、サバティカル研修制度等により休暇を取得する必要があるのか？ .....5
- 問4 円滑に渡航準備を進めるためには、所属する研究室など教育研究上の関係者との間で、代替要員の措置の方策について相談をしなければいけないのか？ 応募者が自主的に(関係者の了解なしに)応募してもよいのか？ .....5
- 問5 任期付の研究者について、渡航先で任期が切れるような場合でも国際共同研究強化への応募は可能か？ .....5
- 問6 研究機関は応募にあたってどのように関わるのか？ .....6
- 問7 渡航先は複数あってもよいのか？ .....6
- 問8 渡航先が複数ある場合、Web 入力項目の「渡航先及び渡航期間」や応募内容ファイルの「海外共同研究者の役割及び研究業績等」には、すべての渡航先・共同研究者の記載が必要か？ .....6
- 問9 応募研究計画は、「基課題」と関係なくてもよいのか？ .....7
- 問10 「基課題」となりうる研究課題が2課題あった場合、どちらも「基課題」とできるのか？ .....7
- 問11 平成27年度が研究計画最終年度であって平成28年度に繰り越した研究課題がある場合に、それを「基課題」とした応募資格は認められるか？ .....7
- 問12 応募対象となるのは、「基課題」の研究代表者のみなのか？ .....7
- 問13 なぜ年齢制限が設けられているのか？ .....7
- 問14 国際共同研究強化は、何度も応募・採択が可能か？ .....8
- 問15 「基課題」とは別の審査希望分野を選択してもよいのか？ .....8
- 問16 「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄には何を書けばよいのか？ 既に受給している科研費や他の研究費との相違点を記入するのか？ .....8

- 問 17 渡航する場合には、「基課題」の研究が遂行できないが、どうしたらよいのか？……8
- 問 18 複数の研究機関において応募資格を有する場合には、どの研究機関から応募が可能か？ ……………9
- 問 19 日本学術振興会特別研究員は国際共同研究強化に応募可能か？……………9
- 問 20 「海外特別研究員事業」や「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」による事業に採用された者又は応募中の者は、同時に「国際共同研究強化」に応募できるのか？……………9
- 問 21 問 20 で「両方に採択された場合には、どちらを受給するか選択していただきます」とあるが、どのように行えば良いか？……………9
- 問 22 「国又は独立行政法人等が行う補助事業や委託事業等を実施又は実施を予定している場合には、応募にあたっては当該事業との関係に御留意ください。」とあるが、これは「海外特別研究員事業」や「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」等の他にも重複制限があるということか？……………10
- 問 23 科研費被雇用者は国際共同研究強化に応募可能か？……………10
- 問 24 日本の研究機関に所属する応募資格を満たす外国人研究者は応募可能か？……10
- 問 25 公募期間中に育児休業等を取得している研究者は応募可能か？……………10

## 2. 研究経費全般について

- 問 26 なぜ「渡航費・滞在費」、「研究費」、「代替要員確保のための経費」に分かれているのか？……………11
- 問 27 研究計画調書の9について、「渡航費・滞在費」、「研究費」、「代替要員確保のための経費」の明細欄には、物品費、旅費、人件費・謝金、その他の各費目を分けて記載した方がよいのか？……………11

## 3. 渡航費・滞在費について

- 問 28 「渡航費・滞在費」はどのような経費に使用できるのか？……………13
- 問 29 「渡航費・滞在費」で水道光熱費の支出は可能か？……………13
- 問 30 家族の渡航費・滞在費を支出することは可能か？……………13
- 問 31 「渡航費・滞在費」から海外旅行傷害保険料、査証(ビザ)の申請料や予防接種等渡航に必要な経費を支出してよいか？……………13

## 4. 研究費について

- 問 32 「研究費」について、国内で使用することが認められるか？それとも、海外における使用のみ認められるのか？……………13
- 問 33 国際共同研究強化で購入した設備等について「基課題」や他の研究課題の研究に使用が可能か？……………13

## 5. 代替要員を確保するための経費

- 問 34 代替要員は、どのようなことを行うことを想定しているのか？……………14
- 問 35 「基課題」を遂行する代替要員を確保してよいか？また、「基課題」以外の科研費の研究課題や、国や独立行政法人等が行う補助事業や委託事業等を遂行する代替要員を確保することはできるか？……………14
- 問 36 応募時点では、代替要員措置の調整についてどの程度確実な計画とすべきか？…14
- 問 37 代替要員の確保は応募者が行うのか？……………14
- 問 38 「代替要員確保のための経費」はどのようなことに使えるのか？……………14
- 問 39 「代替要員確保のための経費」は、どのように積算すればよいか？……………15
- 問 40 「既存人員の負担増分を金額に換算すること」については、具体的にどのように算出すればよいのか？……………15
- 問 41 代替要員が使用する「設備備品費」や「消耗品費」は、必要経費として計上できるのか？……………15
- 問 42 「代替要員確保のための経費」と他の資金を合算して、一人の代替要員を雇用することは可能か？……………15
- 問 43 複数の研究機関において代替要員を確保する必要がある場合には、複数の研究機関において代替要員を確保することができるのか？……………16

## 6. 交付内定後の研究計画の変更

- 問 44 内定後に応募した計画とは別の外国機関に渡航してもよいのか？……………16
- 問 45 渡航期間について応募した計画よりも長期間又は短期間に変更しても良いか？…16

## 7. 交付内定後の手続き・経費の執行

- 問 46 交付申請書の提出はいつ行うことになるのか？……………16

問 47 本研究課題の経費が執行可能となるのは、内定日以降か、交付決定日以降か？・・・16

問 48 本補助事業により発生した為替差損について、支出することは可能か？・・・・・・17

問 49 国際共同研究強化について、補助事業期間の延長は可能か？・・・・・・17

## 8. 機関管理(納品・検収、購入した設備等の管理)

問 50 渡航先において、発注・納品・検収が研究代表者しか対応することができない場合にも、設備の購入を認めるのか？・・・・・・17

問 51 どのような場合に一時帰国できるのか？・・・・・・17

問 52 外国機関で使用する設備等を国外で購入する場合、機関管理はどのように行えばよいか？・・・・・・17

問 53 海外で渡航先の外国機関に設置するような設備等を購入する場合には、寄付手続きは必要か？・・・・・・18

問 54 外国機関での研究が終了し帰国する際、当該設備を外国機関に寄付することは可能か？・・・・・・18

## 9. 帰国後のフォローアップ

問 55 帰国後、日本学術振興会によるフォローアップ調査への協力を求める、とあるが、どのような調査が行われるのか？・・・・・・18

問1 趣旨にある「PI:Principal Investigator」とは何を意味しているのか？

(答) 例えば総合科学技術会議 基本政策専門調査会「基礎研究強化に向けて講ずべき長期的方策についてー基礎研究を支えるシステムの改革ー」(平成22年1月27日)においては、「PIの定義については、引き続き議論し明確にする必要があるが、例えば、①独立した研究課題と研究スペースを持つこと、②研究グループを組織して研究を行っている場合は、そのグループの責任者であること、③大学院生の指導に責任を持つこと、④論文発表の責任者であること、などが考えられる。」と例示しています。

問2 応募時点で、渡航先の外国機関や所属する研究機関との事前調整が終了していないと応募できないのか？

(答) 渡航先の外国機関等と事前調整が終了していなくても応募は可能ですが、渡航先の外国機関での研究を円滑に進める上では、応募時点で渡航先や所属する研究機関との事前の調整を開始していることが望まれます。

また、交付内定を受けた後は、交付申請を行うまでに渡航に関する調整を完了してください。

問3 渡航にあたっては、サバティカル研修制度等により休暇を取得する必要があるのか？

(答) 国際共同研究強化により国際共同研究を実施するにあたり、研究機関におけるサバティカル研修制度等を活用することにより、海外機関に渡航しなければならないということはありません。

ただし、代替要員の措置方策等と併せて、事前に所属研究機関と調整を行うことが望ましいと考えます。

問4 円滑に渡航準備を進めるためには、所属する研究室など教育研究上の関係者との間で、代替要員の措置の方策について相談をしなければいけないのか？応募者が自主的に(関係者の了解なしに)応募してもよいのか？

(答) 応募時点で代替要員措置のための方策(例えば、自らが受け持つ授業や職務をどのように代替するか)について、目処がついている必要はなく、関係者の同意をまだ得ていない場合にも応募可能ですが、採択された場合には、交付申請時までに研究機関において代替要員の措置等について、円滑に渡航できるよう早めに調整を開始し、交付申請までに渡航先や所属機関との調整、準備を終えてください。

問5 任期付の研究者について、渡航先で任期が切れるような場合でも国際共同研究強化への応募は可能か？

(答) 国際共同研究強化の応募資格(申請資格)を得るには、国際共同研究強化に設定されている「対象」「応募資格」に合致することに加え、基本的には応募時及び交付申請時に、以下の要件を満たすことが所属する研究機関において確認されている必要があります。

**【要件】**

- ・研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属するものであること。
- ・当該研究機関の研究活動に実際に従事していること。
- ・大学院生等の学生でないこと
- ・科研費が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること。
- ・科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

上記の要件においては、必ずしも雇用関係の有無は求めていないため、任期付の研究者の任期が渡航先で切れる場合においても、研究機関において、上記の要件をすべて満たすことが確認された場合には引き続き研究遂行は可能です。

ただし、渡航期間中であつたとしても、任期が切れる等により、応募資格を喪失することが見込まれる場合には、応募することを避けてください。

**問6 研究機関は応募にあたってどのように関わるのか？**

(答) 海外への渡航が可能となるよう必要な協力を行ってください。

なお、応募にあたっては、研究機関を通じて応募することで、以下の項目について「機関による確認」を求めています。

- ・渡航する研究者の海外研究機関への一定期間の渡航を可能とする環境を整備すること
- ・渡航する研究者の海外での科研費使用に関して管理を行うこと
- ・渡航する研究者が、海外特別研究員事業や頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業等の国や独立行政法人等が実施する国際共同研究や国際交流に係る事業により海外渡航や海外での研究遂行が予定されていない者であること

また、採択決定後にも、これらの点を含め、所属研究機関の確認を得た上で、交付申請することとしています。

**問7 渡航先は複数あってもよいのか？**

(答) 外国の同一国において複数機関にまたがる研究計画や、複数の国にまたがる研究計画も応募可能です。

**問8 渡航先が複数ある場合、Web 入力項目の「渡航先及び渡航期間」や応募内容ファイルの「海外共同研究者の役割及び研究業績等」には、すべての渡航先・共同研究者の記載が必要か？**

(答) 一定期間滞在して当該機関に所属する海外共同研究者と共同研究を実施するなど、国際共同研究を実施する主要な外国機関と海外共同研究者について挙げてください。例えば、学会への参加や現地調査等のために短期間滞在する外国機関や、当該機関の海外共同研究者は含めないことも考えられます。

問9 応募研究計画は、「基課題」と関係なくてもよいのか？

(答) 国際共同研究強化は、「基課題」の研究を発展させることを趣旨としており、「基課題」と関係のない研究計画は対象となりませんが、「基課題」から派生した新たな研究課題であれば応募研究計画の対象となり得えます。

そのため、研究計画調書において「基課題」との関係性を明らかにした上で、「基課題」をどのように発展させるのかがわかるように記述を求めています。

問10 「基課題」となりうる研究課題が2課題あった場合、どちらも「基課題」とできるのか？

(答) 「基課題」となりうる研究課題が2課題あった場合には、どちらも「基課題」とすることができそうですが、どちらかを選択することになります。

問11 平成27年度が研究計画最終年度であって平成28年度に繰り越した研究課題がある場合に、それを「基課題」とした応募資格は認められるか？

(答) 採択時点において、平成27年度が最終年度の研究課題は、対象としていません。

このため、当該研究課題(補助金種目又は一部基金種目)が、平成28年度に繰り越された場合であっても、「基課題」にはなりません。

なお、平成27年度が最終年度の基金種目又は一部基金種目の研究課題について、補助事業期間延長承認手続により補助事業期間を延長した場合であっても、「基課題」とすることはできません。ただし、産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い補助事業期間を平成28年度以降に延長している課題は、「基課題」とすることはできます。

問12 応募対象となるのは、「基課題」の研究代表者のみなのか？

(答) 研究代表者のみが対象となります。

問13 なぜ年齢制限が設けられているのか？

(答) 平成26年8月に科学技術・学術審議会学術分科会において取りまとめられた「我が国の学術研究の振興と科研費改革について(中間まとめ)」では、科研費に求められるものの一つとして、「我が国が強い学問分野を中心に国際共同研究の推進や優秀な若手研究者の

相互派遣などによる国際的な研究者コミュニティにおける長期にわたる確かなネットワークの形成の観点からの見直しと体制整備」が掲げられており、当該提言の趣旨や制度設計に係る様々な検討を踏まえて、「国際共同研究強化」の対象年齢が設定されています。

問 14 国際共同研究強化は、何度も応募・採択が可能か？

(答) 国際共同研究強化への応募時点で「基課題」が継続している場合には何度も応募が可能です。

ただし、研究者一人につき、1度のみ受給することができますので、既に受給したことがある場合には、別の研究課題を「基課題」とする場合であっても、応募することは認められません。

問 15 「基課題」とは別の審査希望分野を選択してもよいのか？

(答) 「国際共同研究強化」の審査希望分野は、「情報学」、「環境学」、「人文学」、「社会科学」、「数系科学」、「化学」、「工学」、「生物学」、「農学」、「医歯薬学」の10区分としています。

国際共同研究強化は、「基課題」の研究を発展させることを趣旨としているため、別の審査希望分野を選択しても構いませんが、応募書類の内容について、適切な審査希望分野を選択してください。また、最も関係が深いと思われる細目として「総合系」(複合領域、総合人文社会、総合理工、総合生物を含む)の細目を選定している場合にも、10分野の中から審査を希望する分野を1つ選定してください。

問 16 「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄には何を書けばよいのか？既に受給している科研費や他の研究費との相違点を記入するのか？

(答) 「国際共同研究強化」とそれ以外の研究費の研究内容の相違点や重複応募・受給の状況等について確認するために当該欄を設けています。

そのため、応募する国際共同研究強化と「基課題」以外の他の研究費との相違点について記入していただくこととしています。

なお、エフォート欄については、平成28年度のエフォートを記入していただくこととしていますので、平成29年度以降に国際共同研究強化の研究を開始する場合は、「0」を記入してください。

問 17 渡航する場合には、「基課題」の研究が遂行できないが、どうしたらよいのか？

(答) 渡航に伴い「基課題」の研究遂行が困難な場合には、「基課題」の研究を廃止していただくこととなります。

問 18 複数の研究機関において応募資格を有する場合には、どの研究機関から応募が可能か？

(答) 複数の研究機関において応募資格を有する場合には、「基課題」が採択されている研究機関のほか、その他の応募資格を有する研究機関からの応募も可能です。

問 19 日本学術振興会特別研究員は国際共同研究強化に応募可能か？

(答) 国際共同研究強化等による海外に渡航する期間が、「特別研究員遵守事項の手引き」において採用区分毎に定められている通算渡航期間の上限を超えない範囲であれば、国際共同研究強化に応募することは可能です。

問 20 「海外特別研究員事業」や「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」による事業に採用された者又は応募中の者は、同時に「国際共同研究強化」に応募可能か？

(答) 「海外特別研究員事業」に採用中の者及び採用内定者(※)は、「国際共同研究強化」に重複して応募・受給することはできません。

また、「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」に採択または採択内定している事業において、主担当研究者、担当研究者、若手研究者(派遣予定者)として海外渡航(長期・短期問わず)あるいは共同研究を予定している場合には、「国際共同研究強化」に重複して応募・受給することはできません。

※採用中の者は既に渡航している者。採用内定者は派遣開始前の者

従って、「国際共同研究強化」への応募時に、「海外特別研究員事業」や「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」に採択(採用、採用内定、採択内定含む)となっていない場合(応募中、または応募を予定している場合)には、同時に応募して差し支えありませんが、両方に採択された場合には、どちらを受給するか選択していただきます。

国や独立行政法人等が実施するその他の国際共同研究や国際交流に係る事業においても、研究費が交付され、長期間にわたる海外渡航や海外での研究遂行を予定(応募中を除く)している場合は、上記の事業と同様に、重複して応募・受給することはできません。なお、「海外特別研究員事業」及び「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」を除く、日本学術振興会の国際交流事業については、重複応募・受給の制限の対象とはなりません。

問 21 問 20 で「両方に採択された場合には、どちらを受給するか選択していただきます」とあるが、どのように行えば良いか？

(答) 例えば、「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」に新規採択され、

主担当研究者、担当研究者、若手研究者(派遣予定者)として海外渡航又は共同研究を予定(既に渡航している場合や共同研究を開始している場合を含む)していた状況で、その後、「国際共同研究強化」の採択が分かった場合には、必要に応じて日本学術振興会の各制度担当にも相談の上、「国際共同研究強化」を受給するかどうか速やかに検討し、受給しない場合は交付申請辞退の手続きを行ってください。なお、「国際共同研究強化」を受給する場合は、「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」の事業内容変更承認申請を行うなど、他の事業についても適切な対応をお願いします。(重複受給を防止する観点からは、「国際共同研究強化」の採択年度内に選択して必要な手続きを行う必要があります。)

問 22 「国又は独立行政法人等が行う他の補助事業や委託事業等を実施又は実施を予定している場合には、応募にあたっては当該事業との関係に御留意ください。」とあるが、これは「海外特別研究員事業」や「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進事業」等の他にも重複制限があるということか？

(答) 重複応募や受給を制限するものではありません。国又は独立行政法人等が行う他の補助事業や委託事業等を実施又は実施を予定している研究者については、応募にあたって、国際共同研究強化に採択された場合の各事業の取り扱いについて予め御留意ください。  
なお、国や独立行政法人等が行う他の補助事業や委託事業等の代替要員確保のための経費を国際共同研究強化から支出することはできません。

問 23 科研費被雇用者は国際共同研究強化に応募可能か？

(答) 科研費被雇用者は、一定の要件を満たす場合には科研費に応募することを認めていますが、基本的には雇用元の業務に専念する必要があります。  
国際共同研究強化は研究者が一定期間海外に渡航して国際共同研究を実施することを目的とした事業であり、海外に渡航する場合には雇用元の業務に従事することができませんので、国際共同研究強化には応募できません。

問 24 日本の研究機関に所属する応募資格を満たす外国人研究者は応募可能か？

(答) 日本の研究機関に所属している外国人研究者も国際共同研究強化の応募資格を満たす場合には応募は可能です。

問 25 公募期間中に育児休業等を取得している研究者は応募可能か？

(答) 公募期間中に育児休業等を取得している場合であっても、応募資格を満たす場合に応募は可能です。  
ただし、平成28年度に新規採択された課題で交付申請を留保している課題を基課題として応募することはできません

問 26 なぜ「渡航費・滞在費」、「研究費」、「代替要員確保のための経費」に分かれているのか？

(答) 国際共同研究強化については、「研究費」の他に、「渡航費・滞在費」、「代替要員確保のための経費」を研究計画調書に記載することとしています。「渡航費・滞在費」については、一定期間海外の大学や研究機関に滞在して国際共同研究を遂行することを求めていることから、渡航計画に対する必要経費の積算の妥当性を審査において確認する必要があるため設けております。また、「代替要員確保のための経費」については、一定期間海外に滞在するために代替要員を確保できることとしていることから、代替要員を確保する計画に対する必要経費の妥当性を審査において確認する必要があるため設けております。このように「渡航費・滞在費」と「代替要員確保のための経費」を応募の段階で「研究費」とは区別して計上することにより、審査においてそれぞれの計画と経費の妥当性を把握できるようにしているものです。

一方で、交付申請以降の収支管理については、「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「その他」の費目ごとに行うこととしています。

このため、「渡航費・滞在費」については、一般の科研費と同様に、研究課題の研究遂行に直接必要な場合に限り、所属する研究機関の会計規程等に従って支出することになります。また、「代替要員確保のための経費」の詳細については、本 FAQ の問 34～問 43 を御参照ください。

問 27 研究計画調書の9について、「渡航費・滞在費」、「研究費」、「代替要員確保のための経費」の明細欄には、物品費、旅費、人件費・謝金、その他の各費目を分けて記載した方がいいのか？

(答) 「渡航費・滞在費」、「研究費」、「代替要員確保のための経費」の明細欄の記載方法は任意ですので、内容がわかるように記載してください。例えば、以下の参考例のように各費目を分けて記載していただいても差し支えありません。以下はあくまで例示であり、所属する研究機関の規定に従って記述してください。

【参考例】

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）－ 9

「渡航費・滞在費」の明細		「代替要員確保のための経費」の明細	
事項	金額	事項	金額
<旅費> 往復交通費（横浜－シアトル） 滞在費（日当・宿泊費） ○千円/日 × △日  <その他> ビザ申請料 ○千円 × 2回 海外旅行傷害保険料 ○千円 × 2回	ZZZ Z, ZZZ  ZZ ZZZ	<人件費・謝金> 非常勤講師雇用経費 ○千円/日 × △日  RA 経費 ◇千円/日 × □日  <旅費> 非常勤講師旅費	Z, ZZZ   ZZZ  ZZZ
合計	Z, ZZZ	合計	Z, ZZZ

滞在費については、宿泊費としての積算か、家賃等としての積算か分かるように記載してください。その際、単価と日数（月数）が分かるようにしてください。

「研究費」の明細			
事項（外国）	金額	事項（国内）	金額
<物品費> 電算機器 試薬  <旅費> 成果発表 研究打ち合せ  <人件費・謝金> 研究員雇用（1名×8ヶ月）  <その他> クリーンベンチリース料 英文校閲料 論文掲載料 調査作業費	ZZZ ZZZ  ZZZ ZZZ  ZZZ ZZZ ZZZ ZZZ	<物品費> ソフトウェア 電算機器  <旅費> 成果発表 研究打ち合せ  <人件費・謝金> 研究員雇用（1名×5ヶ月）  <その他> 論文投稿料	ZZZ ZZZ  ZZZ ZZZ  ZZZ ZZZ
合計	X, XXX	合計	Z, ZZZ

問 28 「渡航費・滞在費」はどのような経費に使用できるのか？

(答) 研究機関の規定に基づき支出可能な範囲で、渡航に係る旅費のほか、渡航先との調整に必要な旅費や渡航先での滞在費(家賃等)に使用できます。なお、経費は交付申請書の提出後に使用可能となります。

問 29 「渡航費・滞在費」で水道光熱費の支出は可能か？

(答) 原則支出はできません。ただし、水道光熱費が家賃・宿泊費等に含まれていて、明確に区別することが出来ない場合には、研究機関の規定に基づき支出可能な範囲で、滞在のために必要な経費(費目:その他)として支出することが可能です。

問 30 家族の渡航費・滞在費を支出することは可能か？

(答) 補助事業者である研究代表者本人に係る渡航費・滞在費のみ支出することが可能です。

問 31 「渡航費・滞在費」から海外旅行傷害保険料、査証(ビザ)の申請料や予防接種等渡航に必要な経費を支出してよいか？

(答) パスポートの交付手数料、海外旅行傷害保険料、査証の申請料、予防接種等の渡航に際して必要な経費は「渡航費・滞在費」から支出しても構いません。

問 32 「研究費」について、国内で使用することが認められるか？それとも、海外における使用のみ認められるのか？

(答) 渡航先の外国機関で使用するために日本で設備等を購入することや、補助事業期間内に国内で国際共同研究強化に関する「研究費」を使用することはできますが、「基課題」にかかる費用を支出することは認められません。

ただし、購入した設備等については、国際共同研究強化の研究遂行に支障がなければ、他の科研費や他の研究に有効に活用していただいて構いません。

問 33 国際共同研究強化で購入した設備等について「基課題」や他の研究課題の研究に使用が可能か？

(答) 他の研究種目と同様に、国際共同研究強化で購入した設備等については、研究の遂行に支障がなければ、他の研究費による研究など幅広く有効に活用していただいて構いません。

問 34 代替要員はどのようなことを行うことを想定しているのか？

(答) 渡航する研究代表者に代わって、教育研究等の業務を行うことや研究の事務手続等や社会貢献に係る業務など様々な業務を代替することが必要と考えられます。このため、「代替要員を確保するための経費」は、研究者の渡航を可能とするための環境を整備する観点から措置していますが、例えば代替要員の使用するパソコン、机、イスなど、研究機関が通常備えるべき物品等については支出できないため、御留意ください。

問 35 「基課題」を遂行する代替要員を確保してよいか？また、「基課題」以外の科研費の研究課題や、国や独立行政法人等が行う補助事業や委託事業等を遂行する代替要員を確保することはできるか？

(答) 別の事業となりますので、代替要員に限らず、応募する研究課題の直接経費から、基課題等の他の科研費による研究課題や、国や独立行政法人等が行う補助事業や委託事業等に係る経費を支出することはできません。

問 36 応募時点では、代替要員措置の調整についてどの程度確実な計画とすべきか？

(答) 応募段階では、代替要員確保のための経費について記載することとなっていますが、その時点では確実な計画となっている必要はありません。  
なお、交付申請を行うまでには代替要員措置の調整を終了してください。

問 37 代替要員の確保は応募者が行うのか？

(答) 補助事業として渡航の条件を整える主体は、一義的には渡航する研究者にありますが、実際の代替要員の確保に当たっては、所属する研究機関において公募による人事選考を行うなど、機関としての対応が不可欠ですので、研究機関とともに代替要員確保に係る調整を行ってください。

問 38 「代替要員確保のための経費」はどのようなことに使えるのか？

(答) 代替要員確保のために必要な以下のような経費について支出可能です。

- ・研究代表者が担当する講義等の非常勤講師等に係る給与
- ・研究代表者が担当する講義等の非常勤講師を招へいするための謝金・旅費
- ・研究代表者不在時の教育研究を他の教員が負担することにより生じる業務負担を支援するTAやRA、非常勤事務職員等の経費 等

また、例えば、以下のような経費は支出できません。

- ・代替要員が研究代表者の代替で行う講義の準備等で使用するパソコン、机、イス等の経費
- ・代替要員が研究代表者の代替で行う講義で使用する教材、消耗品等の経費

- ・代替要員が入試業務や広報活動等、他の用務で出張する際の旅費
- ・代替要員が研究協力者として基課題に参画する場合の当該代替要員(研究協力者)に支払う謝金 等

また、応募者の渡航後、代替要員を確保せずに現員で負担増を補う場合には、その負担増分を金額換算して必要な人件費を支出することも可能です。

ただし、「代替要員確保のための経費」についての費用が発生しないにも関わらず、研究機関において、雑収入等として受け入れることは認められません。

問 39 「代替要員確保のための経費」は、どのように積算すればよいか？

(答) 所属する研究機関の規定に従って経費を積算してください。

なお、渡航する研究代表者以外の現員で教育研究等の業務を分担(例えば、担当授業を交替するなど)することにより対応するなどの方法により、渡航を円滑に進めるための調整が整うこともあると考えられます。そのような場合には、「負担増分を金額に換算」し、代替要員確保の経費として計上することは差し支えありません。

問 40 「既存人員の負担増分を金額に換算すること」については、具体的にどのように算出すればよいのか？

(答) 例えば、渡航する研究代表者の代わりに他の教員等が授業を代替することもあり得ますので、1授業あたり20,000円×10回などの負担増など、算定の根拠を明確にすれば計上することは可能です。

なお、代替要員確保のための経費の算出方法は、様々な形が想定されるため、研究機関の実態と規定に合わせて記入していただいて構いません。

問 41 代替要員が使用する「設備備品費」や「消耗品費」は、必要経費として計上できるのか？

(答) 「代替要員確保のための経費」は、渡航する研究代表者の業務を代替する要員を確保するために必要となる旅費、人件費、その他の経費を対象とした経費区分ですので、当該経費で代替要員が使用する物品等を購入することは想定していません。

なお、代替要員が代替要員としての勤務時間以外に研究協力者として国際共同研究強化の研究課題を遂行する際に使用するパソコン等が必要な場合は、「研究費」に計上することは可能です。

問 42 「代替要員確保のための経費」と他の資金を合算して、一人の代替要員を雇用することは可能か？

(答) 国際共同研究強化の研究課題の「代替要員確保のための経費」と、使途の制限がない経費を合算して、一人の代替要員を雇用することは可能です。

また、国際共同研究強化の研究課題の「代替要員確保のための経費」と、使途に制限がある経費（他の科研費を含む）を合算することも可能ですが、例えば、「一週間の勤務のうち、2日は国際共同研究強化における代替要員としての業務に従事し、3日は「基課題」の業務に従事する。」というようにそれぞれの経費の費用負担と代替要員が行うそれぞれの業務についての区分を明確にして合算する必要があります。

問 43 複数の研究機関において代替要員を確保する必要がある場合には、複数の研究機関において代替要員を確保することができるのか？

（答） 複数の研究機関において代替要員を確保することは可能です。ただし、助成金の管理は本研究課題に採択された研究機関が行うこととし、代替要員を措置する必要がある研究機関からの請求に基づいて助成金の支払いを行うこととしてください。

問 44 内定後に応募した計画とは別の外国機関に渡航してもよいのか？

（答） 応募時に渡航先としていた外国機関は原則として変更できません。  
ただし、受け入れる側の外国機関の都合やカウンターパートとなる主要な研究者の異動等により、交付内定後にやむを得ず渡航先を変更せざるを得ない場合には、交付申請時に、変更せざるを得ない理由、渡航先を変更しても当初予定していた研究が実施できること等について説明を求めます。  
渡航先の外国機関の変更は、研究課題遂行の「目的」の変更に当たる可能性もあり、応募後に渡航先を理由なく変更することはできません。

問 45 渡航期間について、応募した計画よりも長期間又は短期間に変更しても良いか？

（答） 採択後、渡航先との調整により、応募した計画よりも長期間又は短期間に変更することは可能です。また、渡航後、研究の進捗状況等を踏まえ、渡航期間を延長、短縮することも可能です。その場合も、渡航期間は原則として通算で「半年から1年（補助事業期間の範囲内で1年を超えることも可能）」としてください。実績報告においては一時的な帰国は渡航期間に算入せず、通算の渡航期間の記載を求めます。

問 46 交付申請書の提出はいつ行うことになるのか？

（答） 交付内定以降、交付申請書の提出は所属機関及び渡航先との調整が終了し、渡航計画が具体的になった後に随時提出いただきます。

問 47 本研究課題の経費が執行可能となるのは、内定日以降か、交付決定日以降か？

（答） 渡航先及び研究機関との調整が終了し、渡航計画が具体的になった後に交付申請書を

提出いただき、交付決定を行いますので、研究機関による交付申請書の提出日以降に必要な経費を支出することができます。

問 48 本補助事業により発生した為替差損について、支出することは可能か？

(答) 補助事業期間内において海外との取引等で発生した為替差損については、補助事業に必要な経費として、支出することが可能です。

問 49 国際共同研究強化について、補助事業期間の延長は可能か？

(答) 日本学術振興会の承認を経た上で、交付申請した日から起算して3年を経過する日の属する年度の末日まで補助事業を実施可能です。

問 50 渡航先において、発注・納品・検収が研究代表者しか対応することができない場合にも、設備の購入を認めるのか？

(答) 海外において購入物品等の納品検収が可能なシステムを導入している場合は、その手続に従って管理して差し支えありませんが、外国機関で使用する設備は、渡航期間も踏まえ、購入以外の実効的な方法を検討してください。

なお、ガイドライン上では、発注した当事者以外の検収が困難である場合には、定期的に抽出による事後確認を実施することが必要とされているため、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、事後確認を行ってください。

問 51 どのような場合に一時帰国できるのか？

(答) 渡航先の外国機関における研究活動に支障を及ぼさない場合には、「基課題」の研究遂行のためなどの一時的な帰国も可能とし、帰国の期間や回数に制限は設けないこととしています。

問 52 外国機関で使用する設備等を国外で購入する場合、機関管理はどのように行えばよいのか？

(答) 通常の科研費の管理と同様に、物品の発注・納品、検収は原則として所属研究機関(日本)で行っていただきます。ただし、立て替え払いによる対応や研究機関において、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出し、事後確認を実施するといった対応が考えられます。

また、外国機関が所属研究機関と同様の発注業務や納品検収等の事務を行うことができる場合(例えば、研究機関の責任の下、協定を結んで外国機関に事務を行ってもらうなど)には、外国機関において行っていただいて差し支えありません。その場合も、万が一不正等が

発生した場合は、所属研究機関が一義的には責任を負うこととなります。

問 53 海外で渡航先の外国機関に設置するような設備等を購入する場合には、寄付手続は必要か？

(答) 所属研究機関が海外においても寄付手続が可能であれば所属研究機関へ寄付手続を行ってください(例えば、寄付の手続を行うにあたり、設置場所を問わず、寄付を行うことができる場合には寄付を行う。)

ただし、寄付手続が不可能である場合には、設備等の寄付延期手続を行い、研究終了し、帰国した後に所属研究機関へ寄付を行ってください。

問 54 外国機関での研究が終了し帰国する際、当該設備を外国機関に寄付することは可能か？

(答) 当該設備を用いた研究の目的が達成され、以降は使用する予定がない場合は可能です。なお、実質的に1年程度の設備の使用であれば、現地の設備の利用やレンタル等、購入以外の実効的な方法としてください。

問 55 帰国後、日本学術振興会によるフォローアップ調査への協力を求める、とあるが、どのような調査が行われるのか？

(答) フォローアップの内容としては、帰国後の研究活動・キャリア形成実績等に関する調査等を検討しており、交付決定時の交付条件等により振興会が行うフォローアップ調査への協力を求めています。

なお、フォローアップ調査に協力いただけない場合には、交付決定を取り消す可能性もあります。