

## ○「2019 年度 若手・女性研究者奨励金」の公募等に係る Q & A

### 1. 応募資格について

**Q 1：「助手」について、学内規程上での職務を「助教に相当するもの」としているが、発令上は「助手」となっている。この場合、応募は可能ですか。**

**A** 当該私立大学等の学内規程を私学事業団にて確認させていただき、職務が「助教（研究職）」に相当する場合は、応募できることとなります。

ただし、当該学内規程で「助手」とは別に「助教」が規定されている場合は、「助手」として発令されている者は対象とはなりませんので、ご注意ください。

※学校教育法（19 年 4 月による教員組織の見直し）・（第 92 条第 8 項、第 9 項）

①助教～自ら教育研究を行うことが主たる職務（将来、准教授・教授を目指す）

②助手～教育研究の補助が主たる職務

**Q 2：人文・社会科学系の博士後期課程を満期退学し、当該大学の研究員となっているポスト・ドクター（「兼務職員給」を支給されている）は、対象になるのですか。**

**A** 当該大学においてポスト・ドクターの雇用等に係る規程が整備されていれば対象となります。

なお、人文・社会科学の分野以外のポスト・ドクターについては、博士号の取得が必要です。

[※私立大学等経常費補助金の取扱いに準じ、次のような基準を設けております]

ポスト・ドクターにあつては兼務職員給を支給されており、以下のア、イのいずれかの要件及びウの要件を満たしていること。

ア. 博士の学位を取得した者

イ. 人文・社会科学の分野にあつては、応募年度の前年度の 3 月 31 日までに博士課程に標準修業年限以上在学し、所定の単位を取得し、応募年度の 4 月 1 日現在大学院に在籍しない者で、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者。

ウ. 雇用等に係る規程が整備されていること。

**Q 3：来年度（2019 年 4 月～）に助教やポスト・ドクターになる予定の者は、今回応募できますか。**

**A** 今回の応募時（2018（平成 30）年 10 月 1 日）現在、当該私立大学等に所属し、助教にあつては「本務教員給」、ポスト・ドクターにあつては「兼務職員給」を支給されている者が対象です。したがって、応募時現在その職にない者は応募できません。

**Q 4：教授が雇用している（「科学研究費補助金」から給与を支払っている）ポスト・ドクターは対象となりますか。**

**A** 当該私立大学等から雇用され、「兼務職員給」が支給されていない者は、対象となりません。

**Q5：当該大学で「受託研究」に従事しているポスト・ドクター（「兼務職員給」を支給されている）についても、応募はできますか。**

**A** 応募できます。ただし、応募する研究課題は、その者が従事している「受託研究」ではなく、あくまで当該ポスト・ドクターが、2019年度に1人で行うものでなくてはなりません。

**Q6：講師については対象となりますか。**

**A** 今回より、助教、ポスト・ドクターに加えて、一部の講師も対象としております。

応募の対象となる講師の要件は、本務教員給を支給され、研究に取り組むものであって、2018年4月1日現在、当該法人に講師として採用されて10年以内（産休、育休の期間を除く）の者です。

ただし、2018年4月1日以降の所属が医歯薬学部である講師は対象となりません。

**Q7：応募時点で要件を満たす職位だった者が、奨励金配付年度の4月1日に昇格した場合は、どうなりますか。**

**A** 研究者の人材育成を図る本奨励金の趣旨から、昇格となった場合には採択を取り消しとさせていただきます場合があります。

助教から講師に昇格した等、応募後に職位に変更があった場合は、必ず私学事業団にご連絡ください。

## **2. 経費について**

**Q8：応募要件に該当する研究者が行う当該研究に、学校法人から法人負担の研究費が支出されなくても応募できますか。**

**A** 「若手・女性研究者奨励金」については、「学術研究振興資金」とは異なり、法人の経費負担は条件にありません。したがって、応募できます。

**Q9：若手・女性研究者奨励金には、所得税がかかりますか。確定申告が必要ですか。**

**A** 若手・女性研究者奨励金は、学校法人を通して研究者の研究に対して配付するものです。この奨励金が配付された場合には、「学術研究振興資金」と同様に、当該学校法人の「収入」として取り扱っていただきます。したがって、所得税はかからず、確定申告は不要です。なお、会計処理としては、大科目「補助金（収入）」の中に「若手・女性研究者奨励金（収入）」の小科目を設けて計上してください。

**Q10：経費の支出に関して、学校法人でどのように管理したらいいですか。**

**A** 若手・女性研究者奨励金が配付された場合は、配付年度に支出する研究に直接要する教育研究経費（旅費等）及び設備の取得費（図書、備品等）に使用できます。学校（法人）の事務局としては、学内規程等にしたいが、「当該研究に直接係る経費に使用しているか」「当該研究以外への使用や架空取引等の不適切な使用となっていないか」という観点で、使途についての把握・管理を行ってください。

**Q11：若手・女性研究者奨励金を受けた場合、当該研究に直接係る経費に使用できるとのことですが、「パソコン機」の購入にも使用できますか。**

**A** 机・椅子等の什器の購入は、“当該研究に直接係る経費”とは考えられませんので、什器の取得には使用しないでください。また、「研究者の給与」も使用できません。

### 3. 応募書類の取得方法・提出方法

#### Q12：公募通知は郵送されないのですか。

A 公募通知や公募要領等は、電子窓口の電子ファイルで配付しています。公募通知は郵送いたしません。公募開始と同時に電子窓口で電子ファイルが公開された旨、学校法人ポータルサイト（※）及び電子窓口で寄付金課の担当者としてご登録いただいている電子メールアドレス宛に通知します。

※私学事業団が開設している学校法人向けの連絡掲示板や電子窓口を含む情報システムの入口になるサイトです。法人内の電子窓口担当者のご使用なられる際に必ずログインするサイトです。利用には本事業団が発行している電子証明書が必要です。

#### Q13：応募書類である研究計画調書の様式（電子ファイル）はどこから入手できますか。

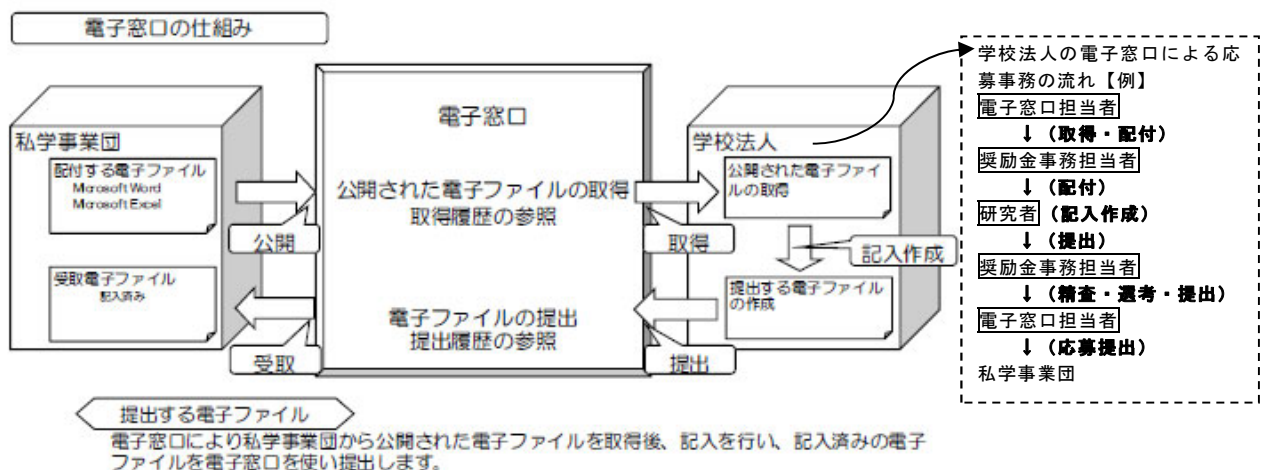
A 2019年度公募の研究計画調書の様式（電子ファイル）は、電子窓口から取得してください。  
私学事業団ホームページからは取得できませんので、ご注意ください。

電子窓口は、インターネットを介して本事業団と学校法人との間で電子ファイルの取得・提出を行うためのシステムです（下図参照）。このシステムを利用できるのは、本事業団が発行する電子証明書（親認証）をインポートした端末（※）のみです。学校法人内の電子窓口が使用可能な端末にて、様式（電子ファイル）を取得・提出してください。

取得できない場合は、本事業団へお問い合わせください。

※現在、電子窓口は主に本事業団補助金課が担当している「私立大学等経常費補助金」の各種調査票の取得及び提出で使用されています。したがってほとんどの大学、短期大学、高等専門学校を設置する学校法人では、電子証明書（親認証）をインポートした端末が必ず1台存在しています。

電子証明書（親認証）をインポートできるのは、1学校法人につき端末1台のみであり、増設はできないため、若手・女性研究者奨励金の事務担当者は、法人内の電子窓口担当者と連携してお手続きくださるようお願いいたします。



#### Q14：電子窓口とは別に、紙媒体でも応募書類は提出しなければならないのですか。

A 紙媒体の応募書類の提出は不要です。

**Q15：同一法人の大学と短期大学が応募する場合、電子窓口での応募書類（電子ファイル）の提出方法について教えてください。**

**A** 電子窓口は、法人単位でファイル形式ごとの提出となります。

- (1) 「若手研究者奨励金」と「女性研究者奨励金」の両方に応募する場合は、両奨励金の応募書類（電子ファイル）は別々となっていますので、それぞれの応募書類を作成、提出してください。
- (2) 同じ奨励金（「若手研究者奨励金」又は「女性研究者奨励金」）を同一法人で複数の応募をする場合には、必ず電子窓口から取り込んだ様式（電子ファイル）を利用し、提出の際は、ファイル形式ごとに法人で1つに取りまとめて保存したのち、該当ファイルの提出ボタンから提出してください。

例えば、質問のように同一法人のA大学、B短期大学よりそれぞれ1件ずつ応募するとき、提出する様式が Word ファイルの場合は、A大学の応募様式のあとにB短期大学の応募様式をつなげてひとつの Word ファイルとして保存し、提出してください（ただし、ページ番号は付さないでください）。

Excel ファイルについては、シート名に学校名または研究者名を付して、ひとつの Excel ファイルとして保存し、提出してください。

（公募要領 P6 もご参照ください）

#### **4. 応募書類の記入方法**

**Q16：応募者が外国人教員のため、英語で書かれた「研究計画調書」を提出してもいいのでしょうか。**

**A** 公募要領において「研究計画調書は、日本語で記載すること」とは指定していませんが、応募された書類を審査する選考委員会委員は全員日本人の教員ですので、英文のみで記載されている場合、その内容が伝わりにくいことは考えられます。日本語での記載をお勧めします。（なお、採択後の交付申請書や研究遂行後の実績報告書は、日本語での記載となりますので、ご了承ください。）

**Q17：様式 2-1～2-3 は、様式の枠に収まらない場合、枠を伸ばしてもいいですか。また、字数制限やフォントの指定等がありますか。**

**A** 様式 2-1 及び様式 2-3 の枠（ページ）は増やせません。様式 2-2 は 2 ページ以内に収めてください。

フォントにつきましては、それぞれの様式で初期設定されているもの（MS 明朝 11 ポイント）で記入してください。字数制限については、記入要領又は記入例を参照してください。

## 5. その他

**Q18：公募要領における要件の中に、「科学研究費補助金に、新規・継続にかかわらず採択されていない者」と記載されていますが、同時に応募することなら可能ですか。**

A 公募要領の2頁に記載があるように、2019（平成30）年10月1日現在で科学研究費補助金に新規・継続にかかわらず採択されていない者（研究分担者を含む）、ということが条件であって、科学研究費補助金への応募を同時に行うことについての制約ではありません。なお、当該研究が科学研究費補助金と「若手・女性研究者奨励金」に、2019年度分として“結果として”同時に採択された場合に、「若手・女性研究者奨励金」を辞退いただく必要はありません。

また、過去に科学研究費補助金に採択されていても、応募前年までに交付が完了し、現在は交付がない場合には応募可能です。

**Q19：公募要領における要件の中に、「科学研究費補助金に、新規・継続にかかわらず採択されていない者」と記載されていますが、研究分担者として採択されている者は応募できますか。また、科学研究費補助金の「基金」であれば応募はできますか。**

A 研究代表者・研究分担者の別にかかわらず、科学研究費補助金を受けている場合は応募することはできません。また、基金であっても応募することはできません。

**Q20：応募時現在では当該大学所属の助教であった者が、採択された後に退職し、別の学校法人に移籍した場合は、若手・女性研究者奨励金を辞退することになるのでしょうか。**

A 採択後、例えば2019（平成31）年3月末で当該私立大学等を退職する場合は、当該私立大学等へ資金交付する根拠がなくなってしまうので、私学事業団へ「交付申請」は行わず、文書による「交付辞退届」（A4版）を提出していただくことになります。

**Q21：若手・女性研究者奨励金に応募する若手研究者が、私学事業団の「学術研究振興資金」に応募した共同研究のスタッフ（研究分担者）の一人であっても構いませんか。**

A 「学術研究振興資金」への応募研究における研究分担者の一人であっても構いませんが、「若手・女性研究者奨励金」はあくまでも当該研究者が一人で行う研究に対して交付されるものですので、「学術研究振興資金」と「若手・女性研究者奨励金」の双方が採択され、交付された場合には、各々の資金を明確に区分して使用すること、学校法人がそれをしっかりと適正に管理することが必要です。

## 6. 採択後の手続き等について

**Q22：経費の執行はいつからいつまで可能ですか。**

A 若手・女性研究者奨励金の交付は2019年5月下旬を予定していますが、経費の執行は研究期間である2019年4月1日から2020年3月31日まで可能となります。

**Q23：研究年度終了後、実績報告書の提出はいつになりますか。**

A 2019年度終了後に「実績報告書」を提出していただきます。2020年5月末（予定）に私学事業団より同報告書の提出を依頼しますので、2020年7月中旬（予定）までに提出してください。

**Q24：研究成果は公表されますか。**

A 交付対象となった各学校法人よりご提出いただいた「実績報告書」の一部を、事業団ホームページに掲載する予定です。また、CD-ROM等に収録し、当該学校法人のほか、若手・女性研究者奨励金の寄付者等にもお送りする予定です。

**Q25：若手・女性研究者奨励金に係る帳簿及び証拠書類の保存期間は何年ですか。**

A 実績報告をした日の属する年度の翌年度から5年間保存していただくことになります。

**Q26：不適切な使用の主な態様について教えてください。**

A 不適切な使用の主な態様は、次表のとおりです。

昨今、研究費の以下のような不適切な使用が後を絶たないことから、社会問題としても大きく取り上げられる事態となっております。文部科学省等から配分される公募型の研究資金についても、配分先の機関において更なる適正な管理がなされるよう実施基準など厳しくなる傾向にあるようです。

本奨励金も私立大学等における学術研究の向上に資するため、個人や企業・団体など幅広い方々からの貴重な“寄付”を基に交付されている奨励金ですので、適正に執行されることが強く求められています。次表の態様にならないよう、例えば本奨励金の対象となる物品等の検収や公募要領でご案内している「若手・女性研究者奨励金の不適切な使用等が行われた場合における取扱い」についての学内周知を徹底するなど、学校法人の十分な管理及び周知をお願いします。

区 分	説 明
預け金	業者に架空取引を指示し、契約した物品が納入されていないのに納入されたなどとして代金を支払い、その支払金を当該業者に管理させるもの。
プール金	カラ出張や出勤簿の改ざん等により旅費や謝金等を不正に請求するなどして、その差額等を研究室や個人が管理するもの。
一括払い	正規の会計処理を行わないまま、随時、業者に物品を納入させた上、後日、納入された物品とは異なる物品の請求書等を提出させ、これらの物品が納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することによって、購入代金を一括して支払うなどするもの。
差し替え	業者に虚偽の請求書等を提出させ、契約した物品とは異なる別の物品に差し替えて納入させるなどするもの。
翌年度納入	契約した物品が年度内に納入されたこととし、関係書類に虚偽の検収日を記載するなどして経費を支出させるもの。
先払い	契約した物品が納入される前にこれらが納入されたこととし、関係書類に虚偽の検収日を記載するなどして経費を支出させるもの。
前年度納入	前年度に納入された物品を当該年度に納入されたこととし、関係書類に虚偽の検収日を記載するなどして経費を支出させるもの。
契約前納入	契約手続きを行わないまま物品を納入させ、関係書類に実際の納入日より後の日付を検収日として記載するなどして、物品が契約締結後に納入されたこととして経費を支出させるもの。

**Q27：本奨励金について不適切な使用が行われた場合、どのような取り扱いとなるのでしょうか。**

**A** 「若手・女性研究者奨励金の不適切な使用等が行われた場合における取扱い」における事実の確認、研究者に配付しない期間、奨励金の返還等に関する取扱いは、次のチャートのとおりです。

