

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>者。自己資金招へい者は、支援金による招へい者と同数以下を想定します。</p> <p>(受入れ機関関係者)</p> <p>実施主担当者 受入れ機関に所属する者で、申請者として交流計画を企画・申請し、採択後は実施や報告を中心的に行う者。</p> <p>連絡担当者 受入れ機関に所属する者で、交流計画の内容および実施状況を把握し、実施主担当者が連絡を取れない場合等に、JST との連絡調整を行う担当者。</p> <p>事務担当者 受入れ機関に所属する者で、実施協定締結事務、経理事務等を行う担当者。</p> <p>実施責任者 受入れ機関の代表責任者。実施協定書の契約権限者、調印者。</p> <p>協力者 日本国内において交流計画に協力する者で、特に旅費、謝金等の JST 支援金支出の対象となる者。講演者、講演や実験、訪問等の運営を補助する者（受入れ機関関係者、TA、学生アルバイト等）、通訳者、懇親会参加者、ホームステイ先の保護者等。送出し機関に所属する者を協力者に含むことはできません。</p> <p>(経費)</p> <p>JST 支援金 交流計画実施のために必要な費用として JST が支援する経費。直接経費および一般管理費を含みます。（詳細「別添 1 JST 支援金の対象となる経費」、P14 参照）。</p> <p>分担金 JST 支援金の対象としうる経費のうち、受入れ機関または送出し機関等が自ら負担する費用。2018 年度まで「自己資金」としていた費用は、概ね「分担金」となります。分担金は交流計画書の「6）経費概算見積書」に</p>	<p>を想定します。</p> <p>(受入れ機関関係者)</p> <p>実施主担当者 受入れ機関に所属する者で、申請者として交流計画を企画・申請し、採択後は実施や報告を中心的に行う者。</p> <p>連絡担当者 受入れ機関に所属する者で、交流計画の内容および実施状況を把握し、実施主担当者が連絡を取れない場合等に、JST との連絡調整を行う担当者。</p> <p>事務担当者 受入れ機関に所属する者で、実施協定締結事務、経理事務等を行う担当者。</p> <p>実施責任者 受入れ機関の代表責任者。実施協定書の契約権限者、調印者。</p> <p>協力者 日本国内において交流計画に参加または協力する者で、特に旅費、謝金等の JST 支援金支出の対象となる者。講演者、講演や実験、訪問等の運営を実施または補助する者（実施主担当者を含む受入れ機関関係者、TA、学生アルバイト等）、通訳者、ホームステイ先の保護者等。送出し機関に所属する者を協力者に含むことはできません。</p> <p>(経費)</p> <p>JST 支援金 交流計画実施のために必要な費用として JST が支援する経費。直接経費および一般管理費を含みます。（詳細「別添 1 JST 支援金の対象となる経費」、P15 参照）。</p> <p>分担金 JST 支援金の対象としうる経費のうち、受入れ機関または送出し機関等が自ら負担する費用。分担金は交流計画書の「7）経費概算見積書」に記入して下さい。</p>	<p>協力者に実施主担当者等を含むよう修正。意見交換会参加者の運用変更に伴い削除。</p> <p>事務処理要領との用語の統一。</p>
--	--	---

2020年度募集要項新旧対照表

<p>記入して下さい。</p> <p>自己資金 JST 支援金対象外の用途や JST 支援金の上限を超える場合に、受入れ機関または送出し機関等が自ら負担する費用。「自己資金招へい者」に要する費用、旅費やプログラム経費等の上限金額を超えて要する経費を指します。このうち「自己資金招へい者」の費用は交流計画書の「3）招へい者」に記入して下さい。</p> <p>1. 事業の基本的枠組み 1.1 目的 「日本・アジア青少年サイエンス交流事業」（以下、「さくらサイエンスプラン」という。）は、産学官の緊密な連携により、アジアを中心とする国・地域から優秀な青少年を日本に短期に招へいし、未来を担う青少年が科学技術の分野で交流を深めることにより、 ①日本とアジアを中心とする国・地域との友好関係を強化する ②日本の教育研究機関のグローバル化を促進する ③科学技術イノベーションに貢献しうる海外からの優秀な人材の育成と継続的な交流に寄与することを目的とし、日本、ひいては世界の科学技術の発展に貢献するものです。</p> <p>1.2 招へい対象の国・地域 2019 年度の本事業による招へいの対象は、次の国・地域です。 <東アジア> 中華人民共和国、大韓民国、モンゴル国、台湾 <東南アジア> ブルネイ・ダルサラーム国、カンボジア王国、東ティモール民主共和国、インドシア共和国、マレーシア、ミャンマー連邦共和国、フィリピン共和国、ラオス人民民主共和国、シンガポール共和国、タイ王国、ベトナム社会主義共和国 <南西アジア> バングラデシュ人民共和国、ブータン王国、インド、モルデ</p>	<p>自己資金 JST 支援金対象外の用途や JST 支援金の上限を超える場合に、受入れ機関または送出し機関等が自ら負担する費用。「自己資金招へい者」に要する費用、旅費やプログラム経費等の上限金額を超えて要する経費を指します。このうち「自己資金招へい者」の費用は交流計画書の「3）招へい者」に記入して下さい。</p> <p>1. 事業の基本的枠組み 1.1 目的 「日本・アジア青少年サイエンス交流事業（さくらサイエンスプラン）」（以下、「本事業」という。）は、産学官の緊密な連携により、アジアを中心とする国・地域の優秀な青少年に日本の先端的な科学技術に触れる機会を提供することを通して、①科学技術イノベーションに貢献しうる海外からの優秀な人材との継続的な研究等の交流を促進することを目的とします。これにより、②日本の教育研究機関のグローバル化および③日本とアジアを中心とする国・地域との友好関係の強化にも貢献し、ひいては、日本、世界の科学技術の発展に寄与するものです。</p> <p>1.2 招へい対象の国・地域 2020 年度の本事業による招へいの対象は、次の国・地域です。 <東アジア> 中華人民共和国、大韓民国、モンゴル国、台湾 <東南アジア> ブルネイ・ダルサラーム国、カンボジア王国、東ティモール民主共和国、インドネシア共和国、マレーシア、ミャンマー連邦共和国、フィリピン共和国、ラオス人民民主共和国、シンガポール共和国、タイ王国、ベトナム社会主義共和国 <南西アジア> バングラデシュ人民共和国、ブータン王国、インド、モルデ</p>	<p>最新の基本方針に合わせて修正。</p>
---	---	------------------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>イブ共和国、ネパール連邦民主共和国、パキスタン・イスラム共和国、スリランカ民主社会主義共和国</p> <p><中央アジア> カザフスタン共和国、キルギス共和国、タジキスタン共和国、トルクメニスタン、ウズベキスタン共和国</p> <p><島しょ国> フィジー共和国、マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦、パラオ共和国、パプアニューギニア独立国、サモア独立国、ソロモン諸島、トンガ王国</p> <p><その他地域> アルゼンチン共和国、ブラジル連邦共和国、チリ共和国、コロンビア共和国、メキシコ合衆国、ペルー共和国</p> <p>※一部の国（アルゼンチン、ブラジル、チリ、ペルー）については調整中であり、採択された場合でも招へい時期の変更等をお願いする可能性があることにご留意下さい。</p> <p>1.3 主たる招へい者の要件</p> <p>主たる招へい者は、来日時に以下の要件を満たしていることが必要です。（参加人数の条件については「2.1 交流計画のコース」（P5）を参照して下さい。）</p> <p>（1）国籍等</p> <p>「1.2の招へい対象の国・地域」の国籍または当該国・地域から発行された旅券を有していること</p> <p>（2）所属・年齢※</p> <p>(i) 高校生、高等専門学校生</p> <p>(ii) 大学生、大学院生、ポストドクター、教員および公的機関で科学技術に関連する業務に従事する者であって40歳以下の者</p> <p>※申請時に送出し機関に在籍していても、来日時に卒業、離職している者は、当該送出し機関の大学院への進学等により引き続き在籍が決定している場合を除き、招へい対象者とは認められません。</p> <p>※民間企業に所属する方は原則として本事業の招へい対象外です。ただし、公的業務推進のために必須とされる方については、対象者として認める場合があります（交流計画書の「送出し機関概要」に必要性を記載して</p>	<p>イブ共和国、ネパール連邦民主共和国、パキスタン・イスラム共和国、スリランカ民主社会主義共和国</p> <p><中央アジア> カザフスタン共和国、キルギス共和国、タジキスタン共和国、トルクメニスタン、ウズベキスタン共和国</p> <p><島しょ国> フィジー共和国、マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦、パラオ共和国、パプアニューギニア独立国、サモア独立国、ソロモン諸島、トンガ王国</p> <p><その他地域> アルゼンチン共和国、ブラジル連邦共和国、チリ共和国、コロンビア共和国、メキシコ合衆国、ペルー共和国</p> <p>※一部の国（アルゼンチン、ブラジル、チリ）については調整中であり、採択された場合でも招へい時期の変更等をお願いする可能性があることにご留意下さい。</p> <p>1.3 主たる招へい者の要件</p> <p>主たる招へい者は、来日時に以下の要件を満たしていることが必要です。（参加人数の条件については「2.1 交流計画のコース」（P5）を参照して下さい。）</p> <p>（1）国籍等</p> <p>「1.2の招へい対象の国・地域」の国籍または当該国・地域から発行された旅券を有していること</p> <p>（2）所属・年齢※</p> <p>(i) 高校生、高等専門学校生</p> <p>(ii) 大学生、大学院生、ポストドクター、教員および公的機関で科学技術に関連する業務に従事する者であって40歳以下の者</p> <p>※申請時に送出し機関に在籍していても、来日時に卒業、離職している場合は、当該送出し機関の大学院への進学等により引き続き在籍が決定している場合を除き、招へい対象者とは認められません。</p> <p>※民間企業に所属する方は原則として本事業の招へい対象外です。ただし、公的業務推進のために必須とされる方については、対象者として認める場合があります（交流計画書の「送出し機関概要」に必要性を記載して</p>	<p>ペルーは調整完了のため削除。</p>
--	---	-----------------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>下さい)。</p> <p>(3) 来日経験</p> <p>上記「(2) 所属・年齢」に記載する者のうち、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (i) に該当する者 (高校生、高等専門学校生) は、初めて来日する者。ただし、10 日間程度の観光等による短期滞在および幼少期 (12 歳以下) の滞在のみの場合はここでの来日経験とはみなしません。 ・ (ii) に該当する者 (大学生以上) は、大学進学以降初めて来日する者。ただし、10 日間程度の観光等による短期滞在はここでの来日経験とはみなしません。 <p>1.4 引率者の要件</p> <p>主たる招へい者を引率し、交流計画全体を安全かつ円滑に進める役割を担える方として下さい。主たる招へい者と同じく、40 歳以下かつ初来日者であることが望ましいと考えますが、該当者がいない場合には、これらの条件を満たさない方についても引率者とすることが可能です (国籍については、「1.2 招へい対象の国・地域」以外の国籍の者を引率者とすることはできません)。</p> <p>1.5 受入れ機関の要件</p> <p>複数の機関が連携して受け入れる場合であっても、一つの機関を「受入れ機関」として特定して申請して下さい。</p> <p>(1) 資格要件</p> <p>大学、高等専門学校、高等学校、国立研究開発法人、独立行政法人、民間企業、地方公共団体、公益または一般法人等の国内に法人格を有する機関</p> <p>(2) 責務</p>	<p>下さい)。</p> <p>(3) 来日経験</p> <p>上記「(2) 所属・年齢」に記載する者のうち、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (i) に該当する者 (高校生、高等専門学校生) は、初めて来日する者。ただし、10 日間程度の観光等による短期滞在および幼少期 (12 歳以下) の滞在のみの場合はここでの来日経験とはみなしません。 ・ (ii) に該当する者 (大学生以上) は、大学進学以降初めて来日する者。ただし、10 日間程度の観光等による短期滞在はここでの来日経験とはみなしません。 <p>1.4 引率者の要件</p> <p>主たる招へい者を引率し、交流計画全体を安全かつ円滑に進める役割を担える方として下さい。主たる招へい者と同じく、40 歳以下かつ初来日者であることが望ましいと考えますが、該当者がいない場合には、これらの条件を満たさない方についても引率者とすることが可能です (国籍については、「1.2 招へい対象の国・地域」以外の国籍の者を引率者とすることはできません)。</p> <p>1.5 受入れ機関の要件</p> <p>複数の機関が連携して受け入れる場合であっても、一つの機関を「受入れ機関」として特定して申請して下さい。</p> <p>(1) 資格要件</p> <p>大学、高等専門学校、高等学校、国立研究開発法人、独立行政法人、民間企業 (※)、地方公共団体、公益または一般法人等の国内に法人格を有する機関</p> <p>※民間企業 (および企業が運営母体である財団法人または社団法人) が受入れ機関となる場合、JST 支援金 (直接経費) は、渡航費および渡航費 (不課税取引分) に係る消費税相当額のみとなり、その他の費用については受入れ機関にて負担いただきます。</p> <p>(2) 責務</p>	<p>企業に関する条件を記載 (後段で記載していた内容を再掲)。</p>
---	--	--------------------------------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>・本事業の目的、各種要項・要領および業務計画書に沿って、交流計画を円滑かつ安全に実施できる体制を確保すること。また、JST と実施契約（実施協定書）を締結し、適正に JST 支援金を管理・執行すること。</p> <p>・「5. 交流計画の実施、報告等」(P10) に記載する手続きや実施報告、追跡調査等に協力すること。</p> <p>1.6 実施時期に関する要件 交流開始日（入国日）は各回の申請締切日の 2 か月半後以降として下さい。また、終了日（出国日）は、遅くとも 2020 年 3 月 15 日として下さい（詳細は「2.4 実施時期」(P7) を参照）。</p> <p>1.7 対象としない交流計画 ①人文・社会科学のみに関わるもの。自然科学と人文・社会科学の融合分野や科学技術を対象とする人文・社会科学分野（科学哲学、科学教育、技術経営、科学技術イノベーションに関わる政策科学等）は対象となり得ます。 ②他機関主催のイベント（学会、国際シンポジウム等）への参加や他機関主催のイベントの国際化を主たる目的とするもの。 ③営利を目的とするもの。 ④受入れ機関自身あるいはその子会社等の関係者に対する研修に相当するもの。</p> <p>1.8 その他重要な要件（事前届出） 中国から受け入れる場合は、JST への申請の前に送出し機関（中国）が中国科技部中日技術協力センターに届出を行う必要があります。 受入れ機関（日本）担当者は、送出し機関担当者に下記 URL を案内の上、届出時に交付される登録番号を「チェックシート」の最終項に記載して下さい。 ■届出に関する案内（中国語） http://www.sino-jp.com/news-14-448.html</p>	<p>・本事業の目的、各種要項・要領および業務計画書に沿って、交流計画を円滑かつ安全に実施できる体制を確保すること。また、JST と実施契約（実施協定書）を締結し、適正に JST 支援金を管理・執行すること。</p> <p>・「5. 交流計画の実施、報告等」(P11) に記載する手続きや実施報告、追跡調査等に協力すること。</p> <p>1.6 実施時期に関する要件 交流開始日（入国日）は各回の申請締切日の 2 か月半後以降として下さい。また、終了日（出国日）は、遅くとも 2021 年 3 月 15 日として下さい（詳細は「2.4 実施時期」(P9) を参照）。</p> <p>1.7 対象としない交流計画 ①人文・社会科学のみに関わるもの。自然科学と人文・社会科学の融合分野や科学技術を対象とする人文・社会科学分野（科学哲学、科学教育、技術経営、科学技術イノベーションに関わる政策科学等）は対象となり得ます。 ②他機関主催のイベント（学会、国際シンポジウム等）への参加や他機関主催のイベントの国際化を主たる目的とするもの。 ③営利を目的とするもの。 ④受入れ機関自身あるいはその子会社等の関係者に対する研修に相当するもの。</p> <p>1.8 その他重要な要件（事前届出） ※ 届出案内が確定するまでは、中国からの招へいについても事前届出せずに JST へ申請可能とします。中国から受け入れる場合は、JST への申請の前に送出し機関（中国）が中国科技部中日技術協力センターに届出を行う必要があります。 受入れ機関（日本）担当者は、送出し機関担当者に下記 URL を案内の上、届出時に交付される登録番号を交流計画書 2) 送出し機関シートの所定の欄に記入して下さい。</p>	<p>事前届出に関して追記。</p> <p>様式改訂により記入箇所を変更。</p>
---	---	---

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>■公募回ごとの届出期間 JSTの申請締切日（P8）より1ヶ月以上早い締切日となっている回があります。 ご注意ください。</p> <p>第1回 2019年1月23日～2月25日 第2回 2019年3月25日～4月26日 第3回 2019年6月4日～7月4日 第4回 2019年9月3日～10月8日</p> <p>■注意事項 ・本届出が行われていない申請は不採択となります。 ・中国以外の国・地域の青少年とともに受け入れる場合も届出対象です。 ・届出は締切り回ごとに必要です（不採択となった交流計画を見直して次回以降に申請する場合にも再度届出が必要）。 ・香港・マカオ地区からの受入れについては届出の必要はありません。</p> <p>2. 交流計画の立案 交流計画は、以下の枠組みや留意点を踏まえて企画して下さい。採択後、やむを得ず、あるいはより充実した交流計画とするために計画を変更することは可能ですが、極力変更が少なくなるよう、事前に可能な調整や確認に努めて下さい。</p> <p>2.1 交流計画のコース 交流計画の目的・内容に応じて、以下の3コースからいずれかを選択し、</p>	<p>■届出に関する案内（中国語） 詳細はさくらサイエンスプランのHP (https://ssp.jst.go.jp/form/index.html) をご参照下さい。</p> <p>■公募回ごとの届出期間 詳細はさくらサイエンスプランのHP (https://ssp.jst.go.jp/form/index.html) をご参照下さい。</p> <p>■注意事項 ・本届出が行われていない申請は不採択となります。 ・中国以外の国・地域の青少年とともに受け入れる場合も届出対象です。 ・届出は締切り回ごとに必要です（不採択となった交流計画を見直して次回以降に申請する場合にも再度届出が必要）。 ・香港・マカオ地区からの受入れについては届出の必要はありません。</p> <p>2. 交流計画の立案 本事業は、初めて来日する青少年を対象として、『科学技術イノベーションに貢献する海外からの優秀な人材との継続的な研究等の交流』の契機とするための短期の交流計画を実施する趣旨の事業です。交流計画は、事業趣旨や以下の条件を踏まえて企画して下さい。 採択後、やむを得ず、あるいはより充実した交流計画とするために計画を変更することは可能ですが、極力変更が少なくなるよう、事前に可能な調整や確認に努めて下さい。 不採択となった交流計画を再度申請する場合は、前回までの結果通知を踏まえて、実施内容等について必要な見直しをした上で申請して下さい。</p> <p>2.1 交流計画のコース 交流計画の目的・内容に応じて、以下の3コースからいずれかを選択し、</p>	<p>きっかけづくり（契機）を趣旨とする事業であることを説明。文言の修正。</p> <p>別の場所から移動。</p>
--	--	--

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>立案して下さい。いずれのコースにおいても、日本の先端的な科学技術への関心を高めるような内容であるとともに、各交流計画に参加する青少年にとって将来の日本での研究活動等への関心が高められる内容であることが必要です。</p> <p>(1) 科学技術体験コース (Aコース)</p> <p>① 目的・内容</p> <p>受入れ機関が企画する科学技術関係の交流計画に参加するもの。企画の目的を明確にした上で、その目的を達成するための内容が含まれることが必要です。受入れ機関の業務内容に応じ、以下に留意して申請して下さい。</p> <p>a. 受入れ機関が教育研究機関の場合主たる招へい者</p> <p>受入れ機関における講義の受講、研究室訪問、研究・調査等の活動を主体として計画して下さい。他機関における活動や見学を含めることも可能ですが、目的との関連を明確にして下さい。</p> <p>b. その他の受入れ機関 (自らは教育や科学技術の研究開発活動を行わない機関) の場合</p> <p>受入れ機関が教育研究機関や企業、科学館の訪問、科学実験などのイベント等の活動を企画、調整して下さい。単なる見学旅行ではなく、訪問先での交流を含む計画として下さい。</p> <p>② 実施期間 (入国日～出国日)</p> <p>原則として7日間以内</p> <p>③ JST 支援金による招へい者数</p> <p>a. 主たる招へい者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1 機関から招へいする場合は 10 名以下 ・複数の機関から招へいする場合は 15 名以下。ただし、1 機関から 10 名を超えて招へいすることはできません。 <p>b. 引率者</p>	<p>立案して下さい。いずれのコースにおいても、日本の先端的な科学技術への関心を高めるような内容であるとともに、各交流計画に参加する青少年にとって将来の日本での研究活動等への関心が高められる内容であることが必要です。</p> <p>(1) 科学技術体験コース (Aコース)</p> <p>① 目的・内容</p> <p>日本の先端的な科学技術に触れる機会と日本の研究者・学生等との交流体験を通して、科学技術分野における継続的な交流を促進するものです。共同研究活動や研修的な要素を含んでいる場合でも、体験が主な内容である交流計画は本コースに該当します。受入れ機関の業務内容に応じ、以下に留意して申請して下さい。</p> <p>a. 受入れ機関が教育研究機関の場合</p> <p>受入れ機関における講義の受講、研究室訪問、研究・調査等の活動を主体として計画して下さい。他機関における活動や見学を含めることも可能ですが、目的との関連を明確にして下さい。</p> <p>b. その他の受入れ機関 (自らは教育や科学技術の研究開発活動を行わない機関) の場合</p> <p>受入れ機関が教育研究機関や企業、科学館の訪問、科学実験等のイベント等の活動を企画、調整して下さい。単なる見学旅行ではなく、訪問先での交流を含む計画として下さい。</p> <p>② 実施期間 (入国日～出国日)</p> <p>原則として7日以内。ただし、国内の国際空港到着から当該受入れ機関までの移動に半日以上要する場合には 8 日までとすることが可能です。</p> <p>③ JST 支援金による招へい者数</p> <p>a. 主たる招へい者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1 機関から招へいする場合は 10 名以下 ・複数の機関から招へいする場合は 15 名以下。ただし、1 機関から 10 名を超えて招へいすることはできません。 <p>b. 引率者</p>	<p>説明変更。趣旨の明確化。</p> <p>日本到着後、空港からの移動に時間を要する地方の受入れ機関を考慮。</p>
---	--	---

2020年度募集要項新旧対照表

<p>上記に加えて、以下の条件で引率者を招へいすることが可能です。なお、主たる招へい者が高校生、高等専門学校生の場合は必ず引率者をつけて下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送出し機関が1機関の場合は1名 ・送出し機関が複数の場合、主たる招へい者が、10名までの場合は2名以下、11名以上の場合は3名以下。ただし、1機関から複数の引率者が参加することはできません。 <p>(2) 共同研究活動コース (Bコース)</p> <p>① 目的・内容 日本の研究者等と招へい者が短期の共同研究活動を行うもの。特定の研究テーマについて、受入れ機関が送出し機関と共同セミナー（またはシンポジウム）を開催したいというような場合も該当します。単なる研究室訪問や研修のようなものは該当しません。</p> <p>② 実施期間（入国日～出国日） 原則として21日以内</p> <p>③ JST 支援金による招へい者数 a.主たる招へい者：10名以下 b.引率者：Aコースと同じ</p> <p>(3) 科学技術研修コース (Cコース)</p> <p>① 目的・内容 受入れ機関が実施する様々な科学技術に関する技術や能力の習得のための集中的な研修に参加するもの</p> <p>② 実施期間（入国日～出国日） 原則として10日間以内</p> <p>③ JST 支援金による招へい者数 a.主たる招へい者</p>	<p>上記に加えて、以下の条件で引率者を招へいすることが可能です。なお、主たる招へい者が高校生、高等専門学校生の場合は必ず引率者をつけて下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送出し機関が1機関の場合は1名 ・送出し機関が複数の場合、主たる招へい者が、10名までの場合は2名以下、11名以上の場合は3名以下。ただし、1機関から複数の引率者が参加することはできません。 <p>(2) 共同研究活動コース (Bコース)</p> <p>① 目的・内容 国際共同研究のテーマや計画の策定、予備的な実験など共同研究を開始する、あるいは具体的な共同研究に参加させる活動を対象とします。単なる研究室訪問が対象とならないだけでなく、共同研究関係にある機関同士の交流や学生の技能習得のみを目的とするものも対象となりません。</p> <p>② 実施期間（入国日～出国日） 21日以内</p> <p>③ JST 支援金による招へい者数 a.主たる招へい者：10名以下 b.引率者：Aコースと同じ</p> <p>(3) 科学技術研修コース (Cコース)</p> <p>① 目的・内容 送出し国・地域のニーズあるいは地球規模課題の解決に資する科学技術に関する具体的な技術・能力の習得の機会を提供する活動を対象とします。</p> <p>② 実施期間（入国日～出国日） 10日以内</p> <p>③ JST 支援金による招へい者数 a.主たる招へい者：</p>	<p>説明変更。趣旨の明確化。</p> <p>説明変更。趣旨の明確化。</p>
---	--	---

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>・単一の国・地域から招へいする場合は 15 名以下 ・複数の国・地域から招へいする場合は 25 名以下 b. 引率者：Aコースと同じ</p>	<p>・1 機関から招へいする場合は 10 名以下。単一の国・地域の複数の機関から招へいする場合は 15 名以下。ただし、1 機関から 10 名を超えて招へいすることはできません。 ・複数の国・地域から招へいする場合は 25 名以下。ただし、1 機関から 10 名を超えて招へいすることはできません。 b. 引率者：Aコースと同じ</p> <p>※2020 年度公募から、共同研究活動コース（Bコース）および科学技術研修コース（Cコース）では、以下の条件の下で「Ⅲ. プログラム経費」「Ⅲ-3.その他」の費目について、上限額を超える必要経費の申請を可能とします（交付の可否は申請内容および事業予算の状況を踏まえて決定します）。</p> <p>1) 申請時に、交流計画書に加えて①必要な費用の見積詳細（購入品名、用途、単価、数量、総額等）および②追加費用による取り組みの詳細について、「追加費用申請書（交流計画書別紙）」に記入して提出して下さい。</p> <p>2) 上限を超える必要経費として申請できるのは、「実験消耗品等の交流計画に必須の少額物品」のみとします。</p> <p>3) 精算時に「追加費用申請書」の見積欄に対応した明細（様式自由）をご提出下さい。</p>	<p>1 国 1 機関からの招へいの場合は上限 10 名に。複数機関の場合も 1 機関からは上限 10 名。</p> <p>追加費用申請について追記。</p>																																																																																																				
<p>参考) JST 支援金による招へい者数の上限（以下の表中の数字の単位は名）</p>	<p>参考) JST 支援金による招へい者数の上限（以下の表中の数字の単位は名）</p>																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">コース (日数上限)</th> <th colspan="2">Aコース (7日以内)</th> <th colspan="2">Bコース (21日以内)</th> <th colspan="3">Cコース (10日以内)</th> </tr> <tr> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th colspan="2">1国</th> <th>複数国</th> </tr> <tr> <th>送出し機関数</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>複数機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主たる招へい者</td> <td>~10</td> <td>~10</td> <td>11~15</td> <td>~10</td> <td>~10</td> <td>~15</td> <td>~15</td> <td>~25</td> </tr> <tr> <td>引率者</td> <td>~1</td> <td>~2*</td> <td>~3*</td> <td>~1</td> <td>~2*</td> <td>~1</td> <td>~3*</td> <td>~3*</td> </tr> <tr> <td>総数</td> <td>~11</td> <td>~12</td> <td>~18</td> <td>~11</td> <td>~12</td> <td>~16</td> <td>~18</td> <td>~28</td> </tr> </tbody> </table>	コース (日数上限)	Aコース (7日以内)		Bコース (21日以内)		Cコース (10日以内)			1機関	複数機関	1機関	複数機関	1国		複数国	送出し機関数	1機関	複数機関	1機関	複数機関	1機関	複数機関	複数機関	主たる招へい者	~10	~10	11~15	~10	~10	~15	~15	~25	引率者	~1	~2*	~3*	~1	~2*	~1	~3*	~3*	総数	~11	~12	~18	~11	~12	~16	~18	~28	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">コース (日数上限)</th> <th colspan="2">Aコース (7日以内)</th> <th colspan="2">Bコース (21日以内)</th> <th colspan="3">Cコース (10日以内)</th> </tr> <tr> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th colspan="2">1国</th> <th>複数国</th> </tr> <tr> <th>送出し機関数</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>1機関</th> <th>複数機関</th> <th>複数機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主たる招へい者</td> <td>~10</td> <td>~10</td> <td>11~15</td> <td>~10</td> <td>~10</td> <td>~10</td> <td>~15</td> <td>~25</td> </tr> <tr> <td>引率者</td> <td>~1</td> <td>~2</td> <td>~3</td> <td>~1</td> <td>~2</td> <td>~1</td> <td>~3</td> <td>~3</td> </tr> <tr> <td>総数</td> <td>~11</td> <td>~12</td> <td>~18</td> <td>~11</td> <td>~12</td> <td>~11</td> <td>~18</td> <td>~28</td> </tr> </tbody> </table>	コース (日数上限)	Aコース (7日以内)		Bコース (21日以内)		Cコース (10日以内)			1機関	複数機関	1機関	複数機関	1国		複数国	送出し機関数	1機関	複数機関	1機関	複数機関	1機関	複数機関	複数機関	主たる招へい者	~10	~10	11~15	~10	~10	~10	~15	~25	引率者	~1	~2	~3	~1	~2	~1	~3	~3	総数	~11	~12	~18	~11	~12	~11	~18	~28	<p>Cコースの上限人数の変更に合わせて修正。 注意書きの追記。</p>
コース (日数上限)		Aコース (7日以内)		Bコース (21日以内)		Cコース (10日以内)																																																																																																
	1機関	複数機関	1機関	複数機関	1国		複数国																																																																																															
送出し機関数	1機関	複数機関	1機関	複数機関	1機関	複数機関	複数機関																																																																																															
主たる招へい者	~10	~10	11~15	~10	~10	~15	~15	~25																																																																																														
引率者	~1	~2*	~3*	~1	~2*	~1	~3*	~3*																																																																																														
総数	~11	~12	~18	~11	~12	~16	~18	~28																																																																																														
コース (日数上限)	Aコース (7日以内)		Bコース (21日以内)		Cコース (10日以内)																																																																																																	
	1機関	複数機関	1機関	複数機関	1国		複数国																																																																																															
送出し機関数	1機関	複数機関	1機関	複数機関	1機関	複数機関	複数機関																																																																																															
主たる招へい者	~10	~10	11~15	~10	~10	~10	~15	~25																																																																																														
引率者	~1	~2	~3	~1	~2	~1	~3	~3																																																																																														
総数	~11	~12	~18	~11	~12	~11	~18	~28																																																																																														

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>※ 1 機関から複数の引率者が参加することはできません。</p> <p>2.2 実施内容</p> <p>①受入れ機関は、本事業の目的、本要項に記載の各種要件および「4.3 選考基準」(P9) 等に基づき、送出し機関と協議の上、交流計画書を作成して下さい。</p> <p>②交流計画には、文化体験（科学技術に関する企画以外で、日本文化や受入れ機関の所在する地域に関する理解・関心を醸成しようとするもの）を含めることができます。文化体験は、科学技術交流に必要な移動の行程上や合間を活用して実施することを推奨します。</p> <p>2.3 受入れ機関の体制</p> <p>①実施主担当者は原則として、交流計画を直接担う方として下さい。特に教育研究機関が受入れ機関となる場合には、交流計画において主として扱う分野の教員、研究者の方が実施主担当者となることが期待されます。</p> <p>②受入れ機関は、交流計画を円滑に実施する体制とともに、招へい者に病気や事故が発生した場合における責任者、学内・関係機関・JST などへの連絡体制・対応方法をあらかじめ明確にし、実際に招へい者に病気や事故が発生した場合は、責任をもって万全の対応に努めて下さい。また、終了後は招へい者に無事に帰国してもらうべく出国空港までの見送りを行って下さい。</p>	<p>※ 1 機関から複数の引率者が参加することはできません。</p> <p>※ 1 機関から 10 名を超えて招へいすることはできません。</p> <p>2.2 実施内容</p> <p>①受入れ機関は、本事業の目的、本要項に記載の各種要件および「4.3 選考基準」(P10) 等に基づき、送出し機関と協議の上、交流計画書を作成して下さい。</p> <p>②交流計画には、文化体験（科学技術に関する企画以外で、日本文化や受入れ機関の所在する地域に関する理解・関心を醸成しようとするもの）を含めることができます。文化体験は、科学技術交流に必要な移動の行程上や合間を活用して実施することを推奨します。</p> <p>2.3 受入れ機関の体制</p> <p>①実施主担当者は原則として、交流計画を直接担う方として下さい。特に教育研究機関が受入れ機関となる場合には、交流計画において主として扱う分野の教員、研究者の方が実施主担当者となることが期待されます。</p> <p>②受入れ機関は、交流計画を円滑に実施する体制とともに、招へい者に病気や事故が発生した場合における責任者、学内・関係機関・JST 等への連絡体制・対応方法をあらかじめ明確にし、実際に招へい者に病気や事故が発生した場合は、責任をもって万全の対応に努めて下さい。また、終了後は招へい者に無事に帰国してもらうべく出国空港までの見送りを行って下さい。</p> <p>2.4 送出し機関の体制</p> <p>①送出し機関は、交流計画の作成を円滑に実施する体制とともに、招へい者に病気や事故が発生した場合における責任者、関係機関・ご家族等への連絡体制・対応方法をあらかじめ明確にし、実際に招へい者に病気や事故が発生した場合は、責任をもって万全の対応に努めて下さい。</p> <p>②実施担当者は責任を持って招へい者を送り出すことが可能な方として下さい。招へい者のとりまとめを担う機関の担当者の方でもかまいません。</p>	<p>追記。</p>
---	---	------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>2.4 実施時期</p> <p>①審査を経て採択決定後、条件等の協議に時間を要する場合があります。交流計画を企画する際には、このプロセスや実施協定書締結に要する時間も考慮の上、開始日は各回の申請締切日の2か月半後以降として下さい。</p> <p>②交流終了日（出国日）は、遅くとも2020年3月15日（日）までとして下さい。なお、支払いを3月16日（月）までに完了し、その5営業日後までに「5.4 協定締結後の手続き、報告等」の「（6）終了報告書等」（P11）をJSTに提出いただく必要がありますので、各受入れ機関の経理手続きに要する日数も見込んで、実施時期を計画して下さい。</p> <p>2.5 経費</p> <p>経費は、「別添1 JST 支援金の対象となる経費」（P14）に記載の条件および各受入れ機関の規程に基づき、適切に計上して下さい。</p> <p>3. 交流計画の申請</p> <p>3.1 公募期間</p> <p>2019年度の公募期間は、2019年1月30日（水）～11月6日（水）とし、下表のように4回に分けて審査を行った上で、採否結果を通知します。申請する計画の開始日は、表の「実施時期」に記載した時期以降として下さい。</p>	<p>2.5 実施時期</p> <p>①審査を経て採択決定後、条件等の協議に時間を要する場合があります。交流計画を企画する際には、このプロセスや実施協定書締結に要する時間も考慮の上、開始日は各回の申請締切日の2か月半後以降として下さい。</p> <p>②交流終了日（出国日）は、遅くとも2021年3月15日（月）までとして下さい。なお、交流計画が終了した日から30日以内または2021年3月15日、または中止日・解除日のいずれか早い日までに支払いを完了していただく必要がありますので、各受入れ機関の経理手続きに要する日数も見込んで、実施時期を計画して下さい。</p> <p>2.6 経費</p> <p>経費は、「別添1 JST 支援金の対象となる経費」（P15）に記載の条件および各受入れ機関の規程に基づき、適切に計上して下さい。</p> <p>3. 交流計画の申請</p> <p>3.1 公募期間</p> <p>2020年度の公募期間は、2020年1月31日（金）～11月5日（木）とし、下表のように4回に分けて審査を行った上で、採否結果を通知します。申請する計画の開始日は、表の「実施時期」に記載した時期以降として下さい。</p>	<p>支払い期限に関して実際の運用に合わせて追記。報告書については報告書の項に記載。</p>
---	---	--

2020年度募集要項新旧対照表

やむを得ず下表の日程等を変更する場合には申請専用ホームページでお知らせします。なお、第3回、第4回は予算および採択状況により、採択数を抑制、あるいは募集自体を中止せざるを得ない可能性がありますので、あらかじめご了解下さい。

	受付開始	締切	結果通知	実施時期
第1回	1月30日(水)	3月4日(月)	4月中旬	5月下旬以降 ～2020年3月15日
第2回	3月5日(火)	6月3日(月)	7月中旬	8月下旬以降 ～2020年3月15日
第3回	6月4日(火)	9月2日(月)	10月中旬	11月下旬以降 ～2020年3月15日
第4回	9月3日(火)	11月6日(水)	12月中旬	2020年1月下旬以降 ～2020年3月15日

3.2 複数申請・同時申請の制限

①同一の実施主担当者による交流計画で、実施期間が一部でも重なる計画については、国・地域や内容が異なる場合であっても、同時に申請することはできません。また、採択された交流計画と日程の重なる交流計画を同一の実施主担当者が申請することはできません。

②不採択となった交流計画を全く同じ内容で再度応募することはできません。前回までの結果通知を踏まえて、実施内容等について必要な見直しをした上で申請して下さい。

③同一の申請者（実施主担当者）による交流計画で、同一の送出し機関から招へいするもの。

3.3 申請手順

申請は受入れ機関が行って下さい。以下の申請専用ホームページから「交流計画書様式」および「チェックシート」をダウンロードして、必要な事項を記入し、メールに添付して、申請受付メールアドレスに1件ごとに申請して下さい。

■ 申請専用ホームページ

<https://ssp.jst.go.jp/form/index.html>

やむを得ず下表の日程等を変更する場合には申請専用ホームページでお知らせします。なお、第3回、第4回は予算および採択状況により、採択数を抑制、あるいは募集自体を中止せざるを得ない可能性がありますので、あらかじめご了解下さい。

	受付開始	締切	結果通知	実施時期
第1回	1月31日(金)	3月2日(月)	4月中旬	5月下旬以降 ～2021年3月15日
第2回	3月3日(火)	6月1日(月)	7月中旬	8月下旬以降 ～2021年3月15日
第3回	6月2日(火)	9月1日(火)	10月中旬	11月下旬以降 ～2021年3月15日
第4回	9月2日(水)	11月5日(木)	12月中旬	2021年1月下旬以降 ～2021年3月15日

3.2 複数申請・同時申請の制限

①同一の実施主担当者による交流計画で、実施期間が一部でも重なる計画については、国・地域や内容が異なる場合であっても、同時に申請することはできません。また、採択された交流計画と日程の重なる交流計画を同一の実施主担当者が申請することはできません。

②同一の実施主担当者が、同一の送出し機関から招へいする交流計画を複数申請することは、年間を通してできません。

③理由付きで不採択となった交流計画を全く同じ内容で再度応募することはできません。前回までの結果通知を踏まえて、実施内容等について必要な見直しをした上で申請して下さい。

3.3 申請手順

申請は受入れ機関が行って下さい。以下の申請専用ホームページから「交流計画書様式」をダウンロードして、必要な事項を記入し、メールに添付して、申請受付メールアドレスに1件ごとに申請して下さい。

■ 申請専用ホームページ

<https://ssp.jst.go.jp/form/index.html>

順番の入替と用法・文末の統一等。

表現の見直し。

チェックシートの廃止。

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>■ 申請受付メールアドレス ssp-shinsei@jst.go.jp ■ 申請メールのタイトルは以下として下さい 「2019 年度公募申請（受入れ機関名_コース名_実施予定期間）」 例：2019 年度公募申請（〇〇大学_A コース_2019/7/10-2019/7/16）</p> <p>4. 選考 4.1 選考体制 申請された交流計画は、外部有識者による「日本・アジア青少年サイエンス交流事業選考委員会」において選考を行い、JST はその結果を踏まえて採択する交流計画を決定します。</p> <p>4.2 選考方針 ・「4.3 選考基準」による評価とともに、本事業の枠組みに合致しているか、対象外の内容でないかを交流計画書全体から総合的に判断します。 ・本事業の趣旨や枠組みに合致しており、すべての選考基準において合格水準を満たす交流計画であっても、①招へい対象者の国・地域のバランス、②特定の申請者、受入れ機関あるいは特定の送出し機関への過度の集中の回避、③各コースのバランス、④事業予算の状況を踏まえて、不採択とされる場合がありますので、あらかじめご了解下さい。特に、以下のような提案は集中の回避の観点で考慮されます。 －同一の申請者から同一の締切り回における複数提案 －同一の締切り回において送出し機関と受入れ機関（大学においては学部レベル）が同じ組み合わせの提案 ・過去に採択がある場合、成果が適切に報告されており、契約行為等が円滑に行なわれたかを考慮します。</p> <p>4.3 選考基準 （1）目的・趣旨 日本の先端的な科学技術への関心を高めるような内容であること（P5）</p>	<p>■ 申請受付メールアドレス ssp-shinsei@jst.go.jp ■ 申請メールのタイトルは以下として下さい 「2020 年度第〇回公募申請（受入れ機関名_コース名_期間）」 例：2020 年度第 1 回公募申請（〇〇大学_A コース_2020/7/10-2020/7/16）</p> <p>4. 選考 4.1 選考体制 申請された交流計画は、外部有識者による「日本・アジア青少年サイエンス交流事業選考委員会」において選考を行い、JST はその結果を踏まえて採択する交流計画を決定します。</p> <p>4.2 選考方針 ・「4.3 選考基準」による評価とともに、本事業の枠組みに合致しているか、対象外の内容でないかを交流計画書全体から総合的に判断します。 ・本事業の趣旨や枠組みに合致しており、すべての選考基準において合格水準を満たす交流計画であっても、①招へい対象者の国・地域のバランス、②特定の申請者、受入れ機関あるいは特定の送出し機関への過度の集中の回避、③各コースのバランス、④事業予算の状況を踏まえて、不採択とされる場合がありますので、あらかじめご了解下さい。特に、以下のような提案は集中の回避の観点で考慮されます。 －同一の申請者から同一の締切り回における複数提案 －同一の締切り回において送出し機関と受入れ機関（大学においては学部レベル）が同じ組み合わせの提案 ・過去に採択がある場合、成果が適切に報告されており、契約行為等が円滑に行なわれたかを考慮します。</p> <p>4.3 選考基準 （1）目的・趣旨 各コースの「目的・内容」（P5-6）に合致しているかを評価します。また、</p>	
--	---	--

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>を確認するとともに、本事業の目的（P2）に貢献しうるものであることを評価します。特に、「科学技術イノベーションに貢献しうる海外からの優秀な人材の育成と継続的な交流」への寄与が期待できるか、また、受入れ機関が教育研究機関の場合には「受入れ機関のグローバル化の促進」が期待できるかも考慮します。</p> <p>○科学技術イノベーションに貢献しうる海外からの優秀な人材の育成と継続的な交流</p> <p>交流計画の実施によって、日本への留学、研究交流、就職などの再来日の希望が促進されうることを期待します。</p> <p>○受入れ機関のグローバル化の促進【特に受入れ機関が教育研究機関の場合】</p> <p>交流計画の実施を契機として、受入れ機関のグローバル化の進展につながりうることを期待します。たとえば、外国語で学位取得に必要な単位を取得できる体制、外国と容易に共同研究等を行える体制の構築、具体的な取り組みを伴う協定の締結・強化等が想定されます。</p> <p>（２）招へい対象者</p> <p>招へい者の所属する組織（機関、学部、研究室等）が交流計画の目的や実施内容に合致した優秀な青少年を擁する機関であることを評価します。</p> <p>（３）実施内容とその意義</p> <p>具体的な実施内容や主な訪問先が、交流計画の目的、趣旨に対して適切で効果的なものとなっているかを評価します。見学に留まらず、招へい者が能動的に参加できる体験や交流が含まれているか、についても評価します。</p> <p>（４）受入れ体制</p> <p>受入れ機関として、安全かつ円滑に交流計画を実施するための準備や体制が整っていること、緊急時の対応手順・連絡体制や来日・帰国時の支援が確保されていることについて評価します。</p> <p>（５）経費</p> <p>JST 支援金の対象となる用途を踏まえた上で、実施内容や日程に対し</p>	<p>本事業の目的（P2）に貢献しうるものであることを評価します。特に、「科学技術イノベーションに貢献しうる海外の優秀な人材との継続的な研究等の交流」への寄与が期待できるか、また、受入れ機関が教育研究機関の場合には「受入れ機関のグローバル化の促進」が期待できるかも考慮します。</p> <p>○科学技術イノベーションに貢献しうる海外の優秀な人材との継続的な研究等の交流</p> <p>交流計画の実施によって、日本への留学、就職、共同研究等の再来日や継続的な交流が促進されうることを期待します。</p> <p>○受入れ機関のグローバル化の促進【特に受入れ機関が教育研究機関の場合】</p> <p>交流計画の実施を契機として、受入れ機関のグローバル化の進展につながりうることを期待します。たとえば、外国語で学位取得に必要な単位を取得できる体制、外国と容易に共同研究等を行える体制の構築、具体的な取り組みを伴う協定の締結・強化等が想定されます。</p> <p>（２）招へい対象者</p> <p>招へい者の所属する組織（機関、学部、研究室等）が交流計画の目的や実施内容に合致した優秀な青少年を擁する機関であることを評価します。</p> <p>（３）実施内容とその意義</p> <p>具体的な実施内容や主な訪問先が、交流計画の目的、趣旨に対して適切で効果的なものとなっているかを評価します。また、見学に留まらず、招へい者が能動的に参加できる体験や交流が含まれているかについても評価します。</p> <p>（４）受入れ体制</p> <p>受入れ機関として、安全かつ円滑に交流計画を実施するための準備や体制が整っていること、緊急時の対応手順・連絡体制や来日・帰国時の支援が確保されていることについて評価します。</p> <p>（５）経費</p> <p>JST 支援金の対象となる用途を踏まえた上で、実施内容や日程に対し</p>	<p>説明変更。</p> <p>表現の統一。</p>
---	--	----------------------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>て、真に必要な経費が適切に計上されているかについて評価します。また、分担金や自己資金招へい者への拠出、安価な宿泊施設や交通手段の活用等の経費削減策について評価します。</p> <p>5. 交流計画の実施、報告等 以下に、交流計画の実施に際して必要となる手続き等について案内します（「別添 3 申請から実施・終了後までの流れ」（P19）も参照して下さい）。実施協定書、事務処理要領、各種手続き書類の様式は、第 1 回の結果通知日（4 月中旬予定）までに下記のサイトに掲載します。 URL : https://ssp.jst.go.jp/shiryo/2019.html</p> <p>5.1 採否結果の通知・協議 採否結果については、交流計画を提出した全ての実施主担当者等に対して通知します。ただし、本事業の目的や趣旨に照らした計画の見直しの条件（コースや訪問先の変更、日数や経費の縮減等）を付して採択とする場合がありますので、あらかじめご了承ください。</p> <p>5.2 実施協定書の締結 採択決定後、実施のための情報の追加・修正や条件等の協議を経て、JST が「業務計画書」を承認します。その後、受入れ機関と JST との間で「実施協定書」を締結します。</p> <p>5.3 経費の納入 審査の段階で交流計画を実施するために必要とされた金額について、事前の「概算払い」（終了後に精算、戻入）または事後の「精算払い」のいずれかで受入れ機関に納入します（実施前の概算払い（事後精算）か実施後の精算払いは、受入れ機関と調整の上、JST が決定します）。受入れ機関においては、経費の節減に最大限努めていただきます。</p>	<p>て、真に必要な経費が適切に計上されているかについて評価します。また、分担金や自己資金招へい者への拠出、安価な宿泊施設や交通手段の活用等の経費削減策について評価します。</p> <p>5. 交流計画の実施、報告等 以下に、交流計画の実施に際して必要となる手続き等について案内します（「別添 3 申請から実施・終了後までの流れ」（P21）も参照して下さい）。実施協定書、事務処理要領、各種手続き書類の様式は、第 1 回の結果通知日（4 月中旬予定）までに下記のサイトに掲載します。 URL : https://ssp.jst.go.jp/shiryo/2020.html</p> <p>5.1 採否結果の通知・協議 採否結果については、交流計画を提出した全ての実施主担当者等に対して通知します。ただし、本事業の目的や趣旨に照らした計画の見直しの条件（コースや訪問先の変更、日数や経費の縮減等）を付して採択とする場合がありますので、あらかじめご了承ください。</p> <p>5.2 実施協定書の締結 採択決定後、実施のための情報の追加・修正や条件等の協議を経て、JST が「業務計画書」を承認します。その後、受入れ機関と JST との間で「実施協定書」を締結します。</p> <p>5.3 経費の納入 審査の段階で交流計画を実施するために必要とされた金額について、事前の「概算払い」（終了後に精算、戻入）または事後の「精算払い」のいずれかで受入れ機関に納入します。原則として契約金額の概算一括払とします。ただし、2020 年 12 月 31 日までに終了する交流計画であって、受入れ機関が希望する場合には精算払とすることが可能です（実施前の概算払い（事後精算）か実施後の精算払いは、受入れ機関と調整の上、JST が決定します）。また、受入れ機関においては、経費の節減に最大限努めていただきます。</p>	<p>概算払い、精算払いに関して、運用に合わせて事務処理要領から</p>
---	--	--------------------------------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>5.4 協定締結後の手続き、報告等</p> <p>(1) 招へい者リストの提出</p> <p>JST が指定する期限までに確定した招へい者リストを提出いただけます。また、申請時に自己資金招へい者の記載がある計画については、自己資金招へい者についてもリストを提出いただけます。JST は、これらの招へい者リストに基づいて、交流計画の終了日までに、本事業の修了証明書を受入れ機関に送付します。</p> <p>(2) 被保険者に係る通知</p> <p>JST 支援金による招へい者の保険は、原則として JST が付保します。受入れ機関から JST の指定する保険代理店への「被保険者通知書」の提出等の手続きが必要となります。(支援可能な期間を超えて滞在する場合や自己資金招へい者については、受入れ機関の責任において別途加入して下さい)。</p> <p>(3) 変更承認申請</p> <p>協定締結後に交流計画を変更する場合には、JST に連絡して下さい。変更内容に応じて「業務変更承認申請書」を提出していただけます。</p> <p>(4) 事故報告</p> <p>受入れ機関は、招へい者に医療機関での治療を要する病気、事故等が発生した場合は、遅滞なく JST にその旨を連絡して下さい。</p> <p>(5) 帰国報告</p> <p>受入れ機関は、招へい者が無事本国に到着したことを確認し、JST に連絡して下さい。</p> <p>(6) 終了報告書等</p> <p>①受入れ機関は、実施した年度の交流計画の終了後 30 日以内に下記の報告書等を取りまとめて JST に提出していただけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受入れ機関による「終了報告書」、「負担対象費用実績報告書」 ・実施主担当者による「実施主担当者終了報告書」 ・招へい者ごとの「招へい者修了報告書」(自己資金招へい者を含む) ・(任意)協力者のうち日本人学生による「協力者アンケート」 	<p>5.4 協定締結後の手続き、報告等</p> <p>(1) 招へい者リストの提出</p> <p>JST が指定する期限までに確定した招へい者リストを提出していただけます。また、申請時に自己資金招へい者の記載がある計画については、自己資金招へい者についてもリストを提出していただけます。JST は、これらの招へい者リストに基づいて、交流計画の終了日までに、本事業の修了証明書を受入れ機関に送付します。</p> <p>(2) 被保険者に係る通知</p> <p>JST 支援金による招へい者の保険は、原則として JST が付保します。受入れ機関から JST の指定する保険代理店への「被保険者通知書」の提出等の手続きが必要となります。(支援可能な期間を超えて滞在する場合や自己資金招へい者については、受入れ機関の責任において別途加入して下さい)。</p> <p>(3) 変更承認申請</p> <p>協定締結後に交流計画を変更する場合には、JST に連絡して下さい。変更内容に応じて「業務変更承認申請書」を提出していただけます。</p> <p>(4) 事故報告</p> <p>受入れ機関は、実施において事故・トラブル等が発生し、招へい者を含む第三者に損害が生じたときは、遅滞なく JST にその旨を報告して下さい。</p> <p>(5) 帰国報告</p> <p>受入れ機関は、招へい者が無事本国に到着したことを確認し、JST に連絡して下さい。</p> <p>(6) 終了報告書等</p> <p>①受入れ機関は、交流計画が終了した日から 30 日以内または 2021 年 3 月 22 日のいずれか早い日までに下記の報告書等を取りまとめて JST に提出していただけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受入れ機関による「終了報告書」、「負担対象費用実績報告書」 ・実施主担当者による「実施主担当者終了報告書」 ・招へい者ごとの「招へい者修了報告書」(自己資金招へい者を含む) 	<p>転記。</p> <p>事務処理要領、実施協定と統一。</p>
---	--	-----------------------------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>②交流計画実施後、残金が出た場合には JST に報告の上、速やかに返還して下さい。</p> <p>(7) 活動レポート、取材連絡 活動内容のレポートをホームページ等に掲載することがありますので、作成にご協力をお願いいたします（様式自由）。写真、名前等の個人情報が含まれる場合には、掲載許諾を必ず関係者に得た上で、その旨を JST にご連絡下さい。 また、マスコミ等からの取材を受けた場合は速やかにお知らせ下さい。</p> <p>5.5 追跡調査 交流計画実施の翌年度から年 1 回程度、招へい者の再来日や実施後の科学技術交流の活性化状況等の招へい効果に関して追跡調査を行いますので、ご協力をお願いいたします。</p> <p>6. 関連手続き・留意事項 6.1 査証（ビザ） 招へい者の査証（ビザ）については、出発日までに取得できるよう、受入れ機関が責任を持って対応して下さい。 関係省庁の協力により、本事業での来日に際し、招へい者（自己資金招へい者含む）が査証手数料免除などの支援（ビザ申請支援）を受けることができます。ビザ申請支援を受けようとする場合は、入国日の 9 週間前までに「ビザ申請者リスト」を JST に提出して頂く必要があります。手続きの詳細は、第 1 回の結果通知日（4 月中旬予定）までに以下のサイトに掲載します。 なお、採択通知時にすでに手続きが間に合わない場合があります。結果通知予定日程から入国日までの期間が 9 週間に満たない場合には、自己申請による手続きをお願いします。 URL : https://ssp.jst.go.jp/shiryu/2019.html</p>	<p>・（任意）日本人学生アンケート</p> <p>②交流計画実施後、残金が出た場合には JST に報告の上、2021 年 3 月 31 日を最終期限とし速やかに返還して下さい。</p> <p>(7) 活動レポート、取材連絡 活動内容のレポートをホームページ等に掲載することがありますので、作成にご協力をお願い致します（様式自由）。写真、名前等の個人情報が含まれる場合には、掲載許諾を必ず関係者に得た上で、その旨を JST にご連絡下さい。 また、マスコミ等からの取材を受けた場合は速やかにお知らせ下さい。</p> <p>5.5 追跡調査 交流計画実施の翌年度から年 1 回程度、招へい者の再来日や実施後の科学技術交流の活性化状況等の招へい効果に関して追跡調査を行いますので、ご協力をお願い致します。</p> <p>6. 関連手続き・留意事項 6.1 査証（ビザ） 招へい者の査証（ビザ）については、出発日までに取得できるよう、受入れ機関が責任を持って対応して下さい。 関係省庁の協力により、本事業での来日に際し、招へい者（自己資金招へい者含む）が査証手数料免除等の支援（ビザ申請支援）を受けることができます。ビザ申請支援を受けようとする場合は、入国日の 9 週間前までに「ビザ申請者リスト」を JST に提出して頂く必要があります。手続きの詳細は、第 1 回の結果通知日（4 月中旬予定）までに以下のサイトに掲載します。 なお、採択通知時にすでに手続きが間に合わない場合があります。結果通知予定日程から入国日までの期間が 9 週間に満たない場合には、自己申請による手続きをお願いします。 URL : https://ssp.jst.go.jp/shiryu/2020.html</p>	<p>返還期限の明記。</p> <p>表現の統一。</p>
--	--	-------------------------------

2020年度募集要項新旧対照表

<p>6.2 さくらサイエンスクラブへの加入 JST は、招へい者間の親睦を図るとともに、帰国後も日本の科学技術や再来日、交流への関心を持続できるよう、「さくらサイエンスクラブ」を主催しています。招へい者は、原則として、本クラブにメンバーとして登録され、JST から日本の科学技術や関係教育機関の情報配信を受けることができます。また、必要に応じ、アンケートやネットワーク活動などに協力を依頼しますので、あらかじめ招へい者にお知らせ下さい。</p> <p>6.3 機関情報、個人情報等の取扱い JST では交流計画書に記載されている受入れ機関、送出し機関に係る情報（担当者氏名、連絡先含む）は、「さくらサイエンスプラン」の協力機関として、JST が保有するデータベースに登録し、追跡調査や本事業に係る情報配信（公募案内やイベント案内等）に限定して利用します。また、「招へい者修了報告書」に記載の個人情報（招へい者氏名、所属、連絡先等）は、さくらサイエンスクラブの活動のために登録し、当該活動に限定して利用します。 受入れ機関においては、招へい者や協力者の個人情報について、本人の同意に基づかない目的外使用等が行われないように厳格に管理して下さい。</p> <p>6.4 法令、実施協定等の遵守 受入れ機関が交流計画を実施するにあたっては、法令、実施協定等を遵守し、責任を持って適切に遂行して下さい。また、いずれの場所で実施する場合においても、交流計画が安全に実施されるよう、受入れ機関の規程および実施場所の規程等のいずれかより厳しい基準に則って、安全・衛生管理を行って下さい。</p> <p>6.5 安全保障貿易管理 受入れ機関が交流計画を実施するにあたっては、軍事的に転用されるおそ</p>	<p>6.2 さくらサイエンスクラブへの加入 本事業で来日した方は、修了時に本事業の同窓会組織である、「さくらサイエンスクラブ」のメンバーとして認定されます。メンバーが継続的に日本と母国との架け橋となり、活躍していただくために役立つ情報をウェブサイトで提供し、各地で開催する同窓会情報もご案内しています。より良い活動とするためのアンケート等にも協力いただきますので、あらかじめ招へい者にお知らせ下さい。</p> <p>6.3 機関情報、個人情報等の取扱い JST では交流計画書に記載されている受入れ機関、送出し機関に係る情報（担当者氏名、連絡先含む）を、本事業の協力機関として、JST が保有するデータベースに登録し、追跡調査や本事業に係る情報配信（公募案内やイベント案内等）に限定して利用します。また、「招へい者修了報告書」に記載の個人情報（招へい者氏名、所属、連絡先等）は、さくらサイエンスクラブの活動のために登録し、当該活動に限定して利用します。 受入れ機関においては、招へい者や協力者の個人情報について、本人の同意に基づかない目的外使用等が行われないように厳格に管理して下さい。</p> <p>6.4 法令、実施協定等の遵守 受入れ機関が交流計画を実施するにあたっては、法令、実施協定等を遵守し、責任を持って適切に遂行して下さい。また、いずれの場所で実施する場合においても、交流計画が安全に実施されるよう、受入れ機関の規程および実施場所の規程等のいずれかより厳しい基準に則って、安全・衛生管理を行って下さい。</p> <p>6.5 安全保障貿易管理 受入れ機関が交流計画を実施するにあたっては、軍事的に転用されるおそ</p>	<p>同窓会の内容等を盛り込み修正。</p> <p>用語の統一。</p>
---	---	--------------------------------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>れのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、組織的な対応が求められます。詳細は「別添 4 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」（P20）を参照して下さい。</p> <p>6.6 知的財産の取扱い 共同研究活動コース等において知的財産権が発生した場合、その取扱いは受入れ機関と送出し機関で検討して下さい。本事業は交流を趣旨とした事業であり、JST として知的財産権を主張することは想定しておらず、知的財産権の取得や維持に要する支援は本事業の対象外です。</p> <p>7. 問い合わせ等 （1）問い合わせ先 お問い合わせは原則としてメールでお願いいたします（お急ぎの場合を除く）。 「よくあるご質問（FAQ）」も公開していますので、本要項とあわせてご確認下さい。 国立研究開発法人科学技術振興機構（JST） さくらサイエンス交流事業推進室 公募受付担当 〒102-8666 東京都千代田区四番町 5-3 Tel : 03-5214-8996 Fax : 03-5214-8445 e-mail : ssp-shinsei@jst.go.jp</p> <p>（2）参考資料 下記のページも必要に応じてご参照下さい。 ■ 活動レポート（一般公募受入れ機関の活動報告）： https://ssp.jst.go.jp/report/nendo.html ■ 資料ライブラリー（活動レポート冊子版）： https://ssp.jst.go.jp/pamph/index.html</p>	<p>れのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、組織的な対応が求められます。詳細は「別添 4 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」（P22）を参照して下さい。</p> <p>6.6 知的財産の取扱い 共同研究活動コース等において知的財産権が発生した場合、その取扱いは受入れ機関と送出し機関で検討して下さい。本事業は交流を趣旨とした事業であり、JST として知的財産権を主張することは想定しておらず、知的財産権の取得や維持に要する支援は本事業の対象外です。</p> <p>7. 問い合わせ等 （1）問い合わせ先 お問い合わせは原則としてメールでお願い致します（お急ぎの場合を除く）。 「よくあるご質問（FAQ）と回答集」も公開していますので、本要項とあわせてご確認下さい。 国立研究開発法人科学技術振興機構（JST） さくらサイエンス交流事業推進室 公募受付担当 〒102-8666 東京都千代田区四番町 5-3 Tel : 03-5214-8996 Fax : 03-5214-8445 e-mail : ssp-shinsei@jst.go.jp</p> <p>（2）参考資料 下記のページも必要に応じてご参照下さい。 ■ 活動レポート（一般公募受入れ機関の活動報告）： https://ssp.jst.go.jp/report/nendo.html ■ 資料ライブラリー（活動レポート冊子版）： https://ssp.jst.go.jp/pamph/index.html</p>	<p>表現の統一。</p>
--	--	---------------

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>別添 1 JST 支援金の対象となる経費</p> <p>1. 概要</p> <p>①支援金（直接経費）は、事業の遂行に直接必要な経費および事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のものが対象となります（詳細次ページ）。より多くの青少年を招へいする観点から、実費を基本として必須の費用を対象に支援する趣旨の事業であることをご理解いただき、ご協力をお願いいたします。</p> <p>I. 渡航費 : 国際航空券費、国外滞在費、査証手数料 II. 国内旅費 : 招へい者の国内旅費、実施主担当者等の旅費 III. プログラム経費 : 見学科、懇親会関連費用、その他 IV. 謝金 : 通訳者、講師・講演者等、TA・学生アルバイト、ホームステイ謝礼 V. 不課税取引等に係る消費税相当額</p> <p>②民間企業（および企業が運営母体である財団法人または社団法人）が受入れ機関となる場合、JST 支援金（直接経費）は、渡航費および渡航費（不課税取引分）に係る消費税相当額のみとなり、その他の費用については受入れ機関にて負担いただきます。</p> <p>③上記の直接経費の 10%を上限として一般管理費を計上することができます。</p> <p>2. 留意事項</p> <p>①本要項に記載の条件および各機関の規程に基づき、適切に計上し、管理、支出して下さい。招へい者本人への直接支払いを含め、支出に際しては各種税法および関連通達等を遵守して下さい。</p> <p>②本要項の条件と受入れ機関の規程の条件が異なる場合には、原則として本要項の条件を優先して下さい。</p> <p>③JST 支援金への計上は、当該交流計画の実施および事後の配布資料作成等に必要なのが対象です。原則として 2020 年 3 月 16 日までに</p>	<p>別添 1 JST 支援金の対象となる経費</p> <p>1. 概要</p> <p>①JST 支援金（直接経費）は、事業の遂行に直接必要な経費および事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のものが対象となります（詳細次ページ）。より多くの青少年を招へいする観点から、実費を基本として必須の費用を対象に支援する趣旨の事業であることをご理解いただき、ご協力をお願い致します。</p> <p>I. 渡航費 : 国際航空券費、国外滞在費、査証手数料 II. 国内旅費 : 招へい者の国内旅費、協力者の国内旅費 III. プログラム経費 : 見学科、意見交換会費用、その他 IV. 謝金 : 通訳者、講師・講演者等、TA・学生アルバイト、ホームステイ謝礼 V. 不課税取引等に係る消費税相当額</p> <p>②民間企業（および企業が運営母体である財団法人または社団法人）が受入れ機関となる場合、JST 支援金（直接経費）は、渡航費および渡航費（不課税取引分）に係る消費税相当額のみとなり、その他の費用については受入れ機関にて負担いただきます。</p> <p>③上記の直接経費の 10%を上限として一般管理費を計上することができます。</p> <p>2. 留意事項</p> <p>①本要項に記載の条件および各機関の規程に基づき、適切に計上し、管理、支出して下さい。招へい者本人への直接支払いを含め、支出に際しては各種税法および関連通達等を遵守して下さい。</p> <p>②本要項の条件と受入れ機関の規程の条件が異なる場合には、原則として本要項の条件を優先して下さい。</p> <p>③JST 支援金への計上は、当該交流計画の実施および事後の配布資料作成等に必要なのが対象です。原則として、交流計画が終了した日から</p>	<p>用語の統一。</p> <p>文言の修正・統一。 文言の修正・統一。</p>
--	---	---

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>発注、検収、支払いが完了したものに限られます。</p> <p>④交流計画の申請やその他事前準備に係る費用を計上することはできません。また、協定締結日より前に発注（購入）された費用は、発注者（購入者）が本人か受入れ機関かによらず、JST 支援金の対象外となりますので、ご注意ください。</p> <p>⑤招へい者を被保険者とする海外旅行保険は、JST が保険会社と契約して付保しますので、保険料は計上しないで下さい。</p> <p>⑥旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律にいう、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料とし、これらに対応するものを受入れ機関の規程（旅費規程等）に基づいて適切に計上して下さい。規程による定めがない場合には、招へい者あるいはサービス等の提供者に支払う実費で計上して下さい。</p> <p>⑦招へい者 1 人あたりの単価（渡航費および不課税取引等に係る消費税相当額を除く費用合計を、人数、実施期間で割ったもの。交流計画書の「6）経費概算見積書」の右下の項目）は、最高でも 20,000 円を超えないようにして下さい。受入れ機関の所在地における交通の便や交流計画の目的達成のために、やむを得ず 20,000 円を超える支援が必要な場合には、必要性（上回ることが不可避な理由、支援がないことにより失われる効果）を「6）経費概算見積書」の「経費計画の特徴」記載して下さい。</p> <p>⑧各費目の上限金額や上限数以下とすることに加え、公共交通機関の利用や効率的な経路設定、分担金の拠出などにより、JST 支援金の節減に最大限努めて下さい。また、申請にあたっては、上限額を一律に計上するのではなく、真に要する費用の算定に努めて下さい。</p> <p>⑨採択された場合、申請時の交流計画書内「6）経費概算見積書」の</p>	<p>30 日以内または 2021 年 3 月 15 日、または中止日・解除日のいずれか早い日までに支払いが完了したものに限られます。</p> <p>④交流計画の申請やその他事前準備に係る費用を計上することはできません。また、協定締結日より前に発注（購入）された費用は、発注者（購入者）が本人か受入れ機関かによらず、JST 支援金の対象外となりますので、ご注意ください。</p> <p>⑤招へい者を被保険者とする海外旅行保険は、JST が保険会社と契約して付保しますので、保険料は計上しないで下さい。</p> <p>⑥旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律にいう、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料とし、これらに対応するものを受入れ機関の規程（旅費規程等）に基づいて適切に計上して下さい。規程による定めがない場合には、招へい者あるいはサービス等の提供者に支払う実費で計上して下さい。</p> <p>⑦本事業は、実費を基本とし、主に日本滞在に係る必須の費用を対象に支援する趣旨のものであるため、国外日当は「I - 2. 国外滞在費」に記載の場合を除き計上できません。（入国、出国日を含む全日数分について国内日当を計上することは可能です）。</p> <p>⑧招へい者 1 人あたりの単価（渡航費および不課税取引等に係る消費税相当額を除く費用合計を、人数、実施期間で割ったもの。交流計画書の「7）経費概算見積書」の右下の項目）は、最高でも 20,000 円を超えないようにして下さい。受入れ機関の所在地における交通の便や交流計画の目的達成のために、やむを得ず 20,000 円を超える支援が必要な場合には、必要性（上回ることが不可避な理由、支援がないことにより失われる効果）を「7）経費概算見積書」の「経費計画の特徴」欄に記載して下さい。</p> <p>⑨各費目の上限金額や上限数以下とすることに加え、公共交通機関の利用や効率的な経路設定、分担金の拠出等により、JST 支援金の節減に最大限努めて下さい。また、申請にあたっては、上限額を一律に計上するのではなく、真に要する費用の算定に努めて下さい。</p> <p>⑩採択された場合、申請時の交流計画書内「7）経費概算見積書」の</p>	<p>支払い期限に関して、運用に合わせて事務処理要領と統一。</p> <p>説明の追記（他の説明文書からの転載）。</p> <p>文言の修正。</p>
---	--	---

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>「JST 支援金」で表示された合計金額を上回って支援することはできません。また、申請時の合計金額以下であっても、申請時に計上のない費目を採択後に計上する場合は、改めて内容・趣旨を確認の上、JST が可否を判断しますので、計上漏れや計算間違いがないかを提出前に必ずご確認下さい。</p> <p>3. 直接経費の詳細 「よくあるご質問（FAQ）」に個別事例に関する方針を掲載しています。以下とあわせてご参照下さい。</p> <p>I. 渡航費 I-1. 国際航空券費</p> <p>①送出し機関所在国・地域と日本間の旅費。エコノミークラスに限ります。</p> <p>②支援対象とする額は「別添 2 各国航空券費の上限額」（P18）で示された国ごとの上限以下とし、できるだけ節減に努めて下さい。</p> <p>③経路は、直行便を優先としますが、第三国経由が経済的かつ効率的である場合には受入れ機関において確認・判断の上、第三国経由便で計上することが可能です。</p> <p>④送出し機関の所在国・地域内の移動旅費を含むことはできません。ただし、送出し機関の所在国・地域内の空路移動が国際旅客輸送の一部に含まれる場合は、当該国内移動分も含めた全行程について計上可能とします。</p> <p>I-2. 国外滞在費 日本への直行便がない対象国からの招へいであって、宿泊を伴う経路以外に選択肢がなく来日が困難な場合は、国際航空券費とは別に、本項目</p>	<p>「JST 支援金」で表示された合計金額を上回って支援することはできません。また、申請時の合計金額以下であっても、申請時に計上のない費目を採択後に計上する場合は、改めて内容・趣旨を確認の上、JST が可否を判断しますので、計上漏れや計算間違いがないかを提出前に必ずご確認下さい。</p> <p>3. 直接経費の詳細 「よくあるご質問と回答集（FAQ）」に個別事例に関する方針を掲載しています。以下とあわせてご参照下さい。</p> <p>I. 渡航費 I-1. 国際航空券費</p> <p>①送出し機関所在国・地域と日本間の旅費。エコノミークラスに限ります。</p> <p>②支援対象とする額は「別添 2 各国航空券費の上限額」（P20）で示された国ごとの上限以下とし、できるだけ節減に努めて下さい。</p> <p>③経路は、直行便を優先としますが、第三国経由が経済的かつ効率的である場合には受入れ機関において確認・判断の上、第三国経由便で計上することが可能です。</p> <p>④送出し機関の所在国・地域内の移動旅費を含むことはできません。ただし、送出し国の国内輸送区分が国際旅客輸送に含まれる場合は、航路の全額を計上することが可能です。なお、国内輸送区分が国際旅客輸送に含まれる場合は以下の要件を満たす場合となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国内輸送に係る部分が国際旅客輸送と一連のものとして区分できない形で購入、発行されたものであること。 ・国内間の移動のための輸送と国内と国外との間の移動のための輸送が連続して行われるものとして、国内乗継地または寄港地への到着から国外への出発までの時間が定期路線時刻表上で 24 時間以内であること。 <p>I-2. 国外滞在費 日本への直行便がない対象国からの招へいであって、機外での宿泊を伴う経路以外に選択肢がなく来日が困難な場合のみ、国際航空券費とは別</p>	<p>文言の修正。</p> <p>送出し機関の所在国・地域内の移動旅費に関して、運用に合わせて事務処理要領から転記。</p>
---	--	--

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>に宿泊料および食費を計上することができます。なお、宿泊料単価と食費の合計は、1 人あたり 1 日 15,000 円以下とします。</p> <p>I - 3. 査証手数料</p> <p>①査証手数料は、JST 支援金による招へい者が、ビザ申請支援 (P12) を受けずに自己申請を行う必要がある場合にのみ計上することが可能です。計上に際しては、「一次有効の短期滞在ビザ (短期商用等) 」 (single-entry visa) に係る「査証手数料 (ビザ手数料) 」の実費もしくは 3,000 円 (1 人あたり) のいずれか低い方の額として下さい。</p> <p>②日本への直行便がない国からの招へいに限り、通過査証 (トランジットビザ) 代を計上することが可能です。上限額は上記①と同様とします。</p> <p>③さくらサイエンスプランとは別の用務も予定している場合は計上できません。また、自己資金招へい者分を計上することはできません。</p> <p>④パスポート取得費用を計上することはできません。</p> <p>II. 国内旅費</p> <p>II - 1. 招へい者の国内旅費</p> <p>II - 1 - 1. 国内交通費</p> <p>①日本国内の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃。原則として公共交通機関を利用して下さい。</p> <p>②上記①の費用の支給に代えて、借上げ車両の手配を行う場合には、公共交通機関を利用できない理由あるいは借上げ車両の方が経済合理性が高い状況説明等を交流計画書の「6) 経費概算見積書」の「経費計画の特徴」に簡潔に記載して下さい。</p> <p>II - 1 - 2. 国内滞在費</p> <p>宿泊料と国内日当を対象とし、宿泊料は泊数を、国内日当は滞在日数を数量の上限とします。また、宿泊料単価 (1 人 1 泊あたり) と国内日当単価 (1 人 1 日あたり) の合計は 15,000 円以下として下さい (申請</p>	<p>に、本項目に宿泊料および食費 (日当) を計上することができます (受入れ機関の規程で国外日当を支払える場合でも、上記に該当しない国の場合には JST 支援金に計上することはできません。また上記に該当する国であっても計上は実際に費用を要する場合のみとして下さい) 。なお、宿泊料単価と食費の合計は、1 人あたり 1 日 15,000 円以下として下さい。</p> <p>I - 3. 査証手数料</p> <p>①査証手数料は、JST 支援金による招へい者が、ビザ申請支援 (P13) を受けずに自己申請を行う必要がある場合にのみ計上することが可能です。計上に際しては、「一次有効の短期滞在ビザ (短期商用等) 」 (single-entry visa) に係る「査証手数料 (ビザ手数料) 」の実費もしくは 3,000 円 (1 人あたり) のいずれか低い方の額として下さい。</p> <p>②日本への直行便がない国からの招へいに限り、通過査証 (トランジットビザ) 代を計上することが可能です。上限額は上記①と同様とします。</p> <p>③本事業とは別の用務も予定している場合は計上できません。また、自己資金招へい者分を計上することはできません。</p> <p>④パスポート取得費用を計上することはできません。</p> <p>II. 国内旅費</p> <p>II - 1. 招へい者の国内旅費</p> <p>II - 1 - 1. 国内交通費</p> <p>①日本国内の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃。原則として公共交通機関を利用して下さい。</p> <p>②上記①の費用の支給に代えて、借上げ車両の手配を行う場合には、公共交通機関を利用できない理由あるいは借上げ車両の方が経済合理性が高い状況説明等を交流計画書の「7) 経費概算見積書」の「経費計画の特徴」に簡潔に記載して下さい。</p> <p>II - 1 - 2. 国内滞在費</p> <p>宿泊料と国内日当を対象とし、宿泊料は泊数を、国内日当は滞在日数を数量の上限とします (国外日当は受入れ機関の規程で支払える場合でも JST 支援金に計上することはできません) 。また、宿泊料単価 (1 人</p>	<p>文言の修正。 説明の追記。</p> <p>文言の修正。</p> <p>用語の統一。</p>
--	---	--

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>時には、それぞれの平均額で記載いただきますが、精算時には招へい者ごとに上限額を超えていないことを確認します)。</p> <p>Ⅱ-2. 実施主担当者等の旅費</p> <p>①招へい者と同様に、国内交通費、国内滞在費を計上できます。上限額等は招へい者の国内旅費の記載に準じます。</p> <p>②JST 支援金の対象となる実施主担当者等は、協力者も含め、以下の人数を目安として下さい(実験等の特別な対応を必要とするイベントの実施のために人員が必要な場合に限り、以下の目安を超えることが可能です)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JST 支援金による招へい者が 1～5 人のときは 1 人 ・JST 支援金による招へい者が 6～10 人のときは 2 人 ・JST 支援金による招へい者が 11 人以上のときは 3 人 <p>③借上げ車両に同乗する場合は、「招へい者の国内旅費 国内交通費」にまとめて計上して下さい。</p> <p>Ⅲ. プログラム経費</p> <p>Ⅲ-1. 見学科</p> <p>①科学館(※)や交流計画の対象とする科学技術分野の施設見学やイベント参加、および交流計画の一部とする文化体験のみが対象です。</p> <p>②同行する実施主担当者等(協力者を含む)の費用の計上が可能です。人数の上限は「実施主担当者等の国内旅費」の②の記載に準じます。</p> <p>※日本科学未来館(常設展)入館料は JST 支援金に計上しないで下さい(採択後、所定の様式により免除申請を行っていただきます)。</p> <p>Ⅲ-2. 懇親会関連費用</p> <p>①交流を目的とした招へい者との懇親会費用について、回数を 1 回、1 人あたり 3,000 円を上限として計上できます。</p> <p>②JST 支援金に計上できる受入れ機関側の参加者は、招へい者と同数を上限とします。</p>	<p>1泊あたり)と国内日当単価(1人1日あたり)の合計は 15,000 円以下として下さい。</p> <p>Ⅱ-2. 協力者の国内旅費</p> <p>①協力者について、招へい者の送迎や同行に必要な国内交通費、国内滞在費を計上できます。上限額等は招へい者の国内旅費の記載に準じます。</p> <p>②JST 支援金の対象となる人数は以下を目安として下さい(実験等の特別な対応を必要とするイベントの実施のために人員が必要な場合に限り、以下の目安を超えることが可能です)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JST 支援金による招へい者が 1～5 人のときは 1 人 ・JST 支援金による招へい者が 6～10 人のときは 2 人 ・JST 支援金による招へい者が 11 人以上のときは 3 人 <p>③借上げ車両に同乗する場合は、「招へい者の国内旅費 国内交通費」にまとめて計上して下さい。</p> <p>Ⅲ. プログラム経費</p> <p>Ⅲ-1. 見学科</p> <p>①科学館(※)や交流計画の対象とする科学技術分野の施設見学やイベント参加、および交流計画の一部とする文化体験のみが対象です。</p> <p>②同行する協力者の費用の計上が可能です。人数の上限は「実施主担当者等の国内旅費」の②の記載に準じます。</p> <p>※日本科学未来館(常設展)入館料は JST 支援金に計上しないで下さい(採択後、所定の様式により免除申請を行っていただきます)。</p> <p>Ⅲ-2. 意見交換会費用</p> <p>①JST 支援金に計上する意見交換会費用は、単価および対象者ともに受入れ機関の規定で支払える範囲として下さい。ただし、JST 支援金に計上するのは 3,000 円を上限として下さい。規定がない場合には、受入れ機関以外の受入れ協力者(外部講師、訪問先・滞在先の対応者等)および受入れ機関において受入れに協力した学生のみ、JST 支援金に計上</p>	<p>説明の追記。</p> <p>確認条件(括弧書き部分)の削除。</p> <p>用語の修正。 説明の追記。</p> <p>用語の修正。</p> <p>他の箇所の記載と合わせて文言の修正。</p> <p>運用方針の変更および説明の追記。</p>
--	--	--

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>Ⅲ-3. その他</p> <p>①Aコースは2万円、B、Cコースは5万円を上限とします。</p> <p>②以下に該当するもののみを対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実験消耗品等の交流計画に必須の少額物品 ・交流計画に係る専用会場や場所の利用料 ・配布資料に係る物品あるいは配布資料製作費 <p>③設備や物品は受入れ機関所有のものを最大限活用し、経費節減にご協力下さい。</p> <p>④記念品に相当する物は計上できません。</p>	<p>できるものとする。なお、意見交換会の費用を JST 支援金に計上することができない者であっても意見交換会へ参加いただくことは可能です。</p> <p>②回数は1回を上限として JST 支援金に計上できます。</p> <p>③JST 支援金に計上できる招へい者以外の参加者は、主たる招へい者および引率者と同数を上限とします。</p> <p>Ⅲ-3. その他</p> <p>① 以下に該当するもののみを対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実験消耗品等の交流計画に必須の少額物品 ・交流計画に係る専用会場や場所の利用料 ・配布資料に係る物品あるいは配布資料製作費 <p>② Aコースは20,000円、B、Cコースは50,000円(※)を「Ⅲ-3. その他」で計上できる上限とします。</p> <p>③設備や物品は受入れ機関所有のものを最大限活用し、経費節減にご協力下さい。</p> <p>④記念品に相当する物は計上できません。</p> <p>※2020 年度公募から、共同研究活動コース（Bコース）および科学技術研修コース（Cコース）では、以下の条件の下で「Ⅲ. プログラム経費」「Ⅲ-3.その他」の費目について、上限額を超える必要経費の申請を可能とします（交付の可否は申請内容および事業予算の状況を踏まえて決定します）。</p> <p>1) 申請時に、交流計画書に加えて①必要な費用の見積詳細（購入品名、用途、単価、数量、総額等）および②追加費用による取り組みの詳細について、「追加費用申請書（交流計画書別紙）」に記入して提出して下さい。</p> <p>2) 上限を超える必要経費として申請できるのは、「実験消耗品等の交流計画に必須の少額物品」のみとします。</p> <p>3) 精算時に「追加費用申請書」の見積欄に対応した明細（様式自由）をご提出下さい。</p>	<p>順番の入れ替え。</p> <p>表現の統一。</p> <p>追加費用申請について追記。</p>
--	--	--

2020 年度募集要項新旧対照表

<p>IV. 謝金</p> <p>IV-1. 通訳者 招へい者が高校生・高等専門学校生の場合で、1 言語につき 1 イベントあたり 1 人に限り計上が可能です。</p> <p>IV-2. 講師・講演者 ①受入れ機関の規程に従って計上して下さい。規程等がない場合には、原則として 1 人あたり半日 10,000 円、1 日 20,000 円以下とします。 ②招へい者（自己資金招へい者含む）や受入れ機関または送出し機関の被雇用者（非常勤者含む）への謝金は計上できません。</p> <p>IV-3. TA、学生アルバイト ①ティーチングアシスタント（TA）、学生アルバイトなど、実施主担当者に協力する者に対する謝金／賃金を、受入れ機関の規程に従って計上して下さい。ただし、単価は 1,700 円／人・時間を上限とし、これを超える費用は JST 支援金に計上しないで下さい。 ②人数は「実施主担当者等の国内旅費」の②の記載に準じます。</p> <p>IV-4. ホームステイ謝金 滞在中のホームステイ先に対して受入れ機関の規程により支払う謝礼を計上することが可能です。</p> <p>V. 不課税取引等に係る消費税相当額 渡航費や一部謝金などの不課税取引等に対する消費税相当額を計上して下さい。申請時は、交流計画の実施日程にかかわらず、10%の税率で計上して下さい（第 1 回の採択分については、採択後に実施時期に応じて 8%で再計算を依頼します）。 免税事業者以外の機関で、対象費目が JST 支援金に含まれる場合には、各機関の取扱いを確認の上、必ず計上して下さい。</p>	<p>IV. 謝金</p> <p>IV-1. 通訳者 招へい者が高校生・高等専門学校生の場合で、1 言語につき 1 イベントあたり 1 人に限り計上が可能です。</p> <p>IV-2. 講師・講演者 ①受入れ機関の規程に従って計上して下さい。規程等がない場合には、原則として 1 人あたり半日 10,000 円、1 日 20,000 円以下とします。 ②招へい者（自己資金招へい者含む）や受入れ機関または送出し機関の被雇用者（非常勤者含む）への謝金は計上できません。</p> <p>IV-3. TA、学生アルバイト ①ティーチングアシスタント（TA）、学生アルバイト等、実施主担当者に協力する者に対する謝金／賃金を、受入れ機関の規程に従って計上して下さい。ただし、単価は 1,700 円／人・時間を上限とし、これを超える費用は JST 支援金に計上しないで下さい。 ②人数は「実施主担当者等の国内旅費」の②の記載に準じます。</p> <p>IV-4. ホームステイ謝金 滞在中のホームステイ先に対して受入れ機関の規程により支払う謝礼を計上することが可能です。</p> <p>V. 不課税取引等に係る消費税相当額 渡航費や一部謝金等の不課税取引等に対する消費税相当額を計上して下さい。 免税事業者以外の機関で、対象費目が JST 支援金に含まれる場合には、各機関の取扱いを確認の上、必ず計上して下さい。</p>	<p>表現の統一。</p> <p>消費増税時用説明の削除。 表現の統一。</p>
---	---	--