

国際青少年サイエンス交流事業  
[一般公募]

— さくらサイエンスプログラム —  
(相補的年間交流コース)

2024 年度 募集要項  
(第 1 版)

国立研究開発法人科学技術振興機構  
さくらサイエンスプログラム推進本部  
2024 年 6 月

## 目次

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 1. 事業の基本的枠組み .....                   | 2  |
| 1.1 目的 .....                         | 2  |
| 1.2 対象とする国・地域.....                   | 3  |
| 1.3 対象とする分野・テーマ .....                | 3  |
| 1.4 参加者の要件.....                      | 3  |
| 1.5 日本側交流機関及び連携機関の要件 .....           | 4  |
| 1.6 実施時期に関する要件 .....                 | 5  |
| 1.7 対象としない交流計画 .....                 | 5  |
| 2. 交流計画の立案 .....                     | 5  |
| 2.1 本コースの枠組み .....                   | 6  |
| 2.2 実施内容.....                        | 7  |
| 2.3 日本側交流機関の体制 .....                 | 7  |
| 2.4 相手国側交流機関及び日本側の連携機関の体制.....       | 7  |
| 2.5 実施時期.....                        | 7  |
| 2.6 経費 .....                         | 8  |
| 3. 交流計画の申請 .....                     | 8  |
| 3.1 受付期間.....                        | 8  |
| 3.2 複数申請等について.....                   | 8  |
| 3.3 申請手順.....                        | 8  |
| 4. 選考 .....                          | 9  |
| 4.1 選考体制.....                        | 9  |
| 4.2 選考方針.....                        | 9  |
| 4.3 選考基準.....                        | 9  |
| 5. 交流計画の実施、報告等.....                  | 10 |
| 5.1 採否結果の通知・協議.....                  | 10 |
| 5.2 実施協定書の締結 .....                   | 10 |
| 5.3 経費の納入 .....                      | 11 |
| 5.4 協定締結後の手続き、報告等.....               | 11 |
| 5.5 追跡調査.....                        | 11 |
| 6. 関連手続き・留意事項 .....                  | 12 |
| 6.1 安全管理上の責務 .....                   | 12 |
| 6.2 さくらサイエンスクラブへの加入.....             | 12 |
| 6.3 機関情報、個人情報等の取扱い .....             | 12 |
| 6.4 法令、実施協定等の遵守 .....                | 12 |
| 6.5 知的財産の取扱い .....                   | 12 |
| 6.6 生命倫理の遵守.....                     | 13 |
| 6.7 その他 .....                        | 13 |
| 7. 問い合わせ等.....                       | 14 |
| 別添1 JST 支援金の対象となる経費.....             | 15 |
| 別添2 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処） ..... | 18 |

用語について：本要項における用語の定義は以下の通りです。

(全般)

|          |  |
|----------|--|
| 交流計画     | 交流計画書により本事業に申請する交流内容。採択後は実施協定書およびJSTが承認した業務計画書に基づき実施される交流内容。   |
| 交流機関     | 以下の日本側交流機関、相手国側交流機関、連携機関の総称。   |
| 日本側交流機関  | 大学、高等専門学校、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日本国内に法人格を有する機関であって、交流計画を申請し、交流計画全体に責任を持ち実施する機関（申請機関）。 |
| 相手国側交流機関 | 相手国側で日本側交流機関と協力して交流計画を企画、実施する相手国の機関。複数の機関を設定することが可能。   |
| 連携機関     | JSTと実施協定書を締結し、日本側交流機関と連携して、交流の一部を担う国内の機関。最大1機関が原則。   |
| 実施協定書    | 採択後、交流計画の実施に関して日本側交流機関とJSTとの約定を定めるもの。  |

(招へい者・派遣者)

|        |   |
|--------|---|
| 参加者    | 交流計画に参加するために日本に招へいもしくは相手国に派遣される者。以下の「招へい参加者」、「派遣参加者」、「引率者」の総称。          |
| 招へい参加者 | 「1.4 参加者の要件」を満たす者であって、交流計画の目的においてJST支援金により相手国より日本に招へいする者。               |
| 派遣参加者  | 「1.4 参加者の要件」を満たす者であって、交流計画の目的においてJST支援金により日本国より相手国に派遣する者。               |
| 引率者    | 交流計画を円滑に進めるためにJST支援金により招へい・派遣する者。招へい・派遣参加者を引率し、交流計画全体を安全かつ円滑に進める責務を負う者。 |

(申請機関の日本側交流機関関係者)

|        |   |
|--------|---|
| 実施主担当者 | 日本側交流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。派遣参加者もしくは引率者として、交流に参加することは可能。  |
| 連絡担当者  | 日本側交流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。   |
| 事務担当者  | 日本側交流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。  |
| 実施責任者  | 日本側交流機関の代表責任者。実施協定書の契約権限者、調印者。  |
| 協力者    | 日本国内またはオンライン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、訪問等の運営を実施または補助する者（実施主担当者を含む日本側交流機関関係者、TA、学生アルバイト等）、通訳者、ホームステイ先の保護者等。相手国側交流機関に所属する者を協力者に含むことはできません。 |

(連携機関の日本側機関関係者)

|           |  |
|-----------|--|
| 連携機関主担当者  | 日本側連携機関に所属する者で、交流計画の一部を企画し、採択後は申請機関の実施主担当者と共に実施や報告を中心的に行う者。派遣参加者もしくは引率者として、交流に参加することは可能。 |
| 連携機関連絡担当者 | 日本側連携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、連携機関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。                 |
| 連携機関事務担当者 | 日本側連携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。   |
| 連携機関実施責任者 | 日本側連携機関の代表責任者。実施協定書の契約権限者、調印者。   |

(経費)

|         |   |
|---------|---|
| 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)。 |
|---------|---|

## 1. 事業の基本的枠組み

### 1.1 目的

「国際青少年サイエンス交流事業（さくらサイエンスプログラム）」（以下、「本事業」という。）は、科学技術振興機構（以下、「JST」という。）が、産学官の緊密な連携により、諸外国・地域の青少年の我が国への招へい等を通じて、我が国の青少年との科学技術分野の交流を行う事業です。これを通して、

- ① 科学技術イノベーションに貢献しうる優秀な人材の養成・確保
- ② 国際的頭脳循環の促進
- ③ 日本と諸外国・地域の教育研究機関間の継続的連携・協力・交流
- ④ 科学技術外交にも資する日本と諸外国・地域との友好関係の強化

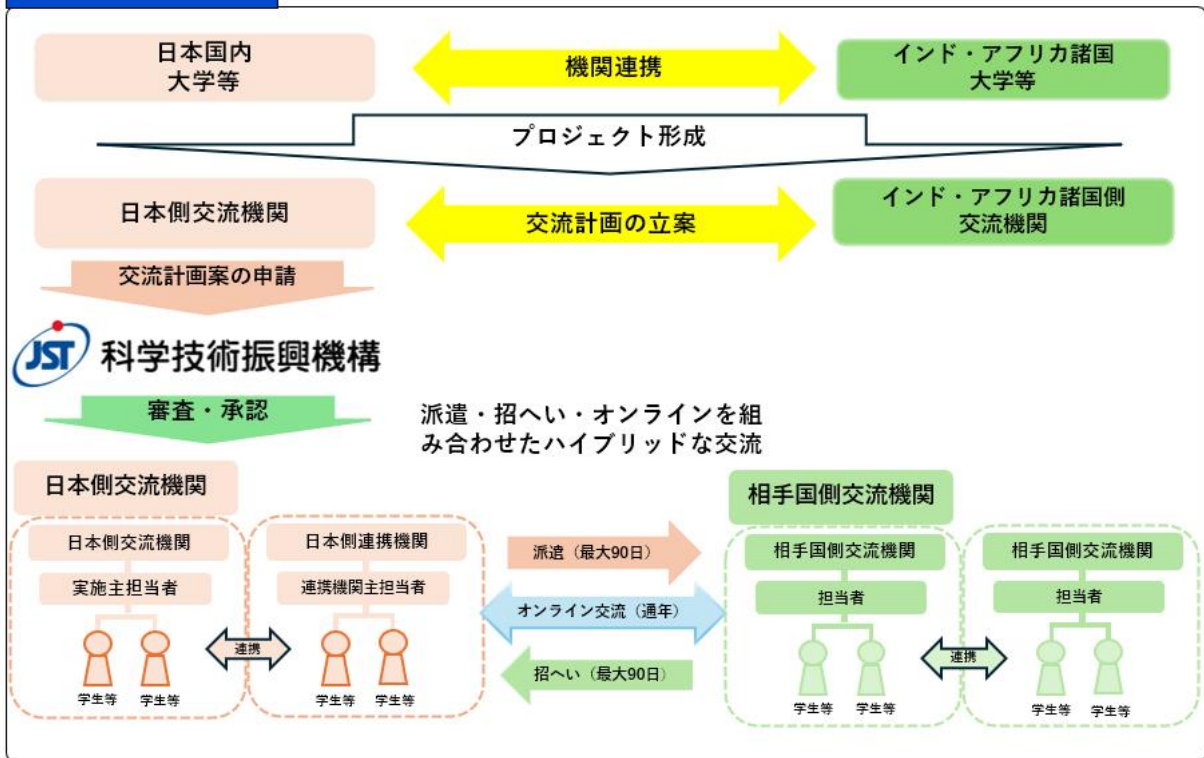
に貢献し、ひいては、日本および世界の科学技術・イノベーションの発展に寄与することを目的とするものです。

本相補的年間交流コース（以下、「本コース」という。）は、原則 40 歳以下の学生、研究者、教員、科学技術にかかわる業務に従事する方を対象とし、科学技術分野全般における相互交流（派遣、招へい）を支援することにより、交流の質を向上させることで、次世代の優秀な青少年を育成するとともに、日本とインド・アフリカ諸国の人・機関間の関係を強化して、頭脳循環に資する活動への深化と交流の継続を目指すものです。

具体的には、この目標の達成に向け、これまで培ってきた人材交流の取り組みの経験を有し、一定の交流基盤が構築されている両国の機関が共通に掲げる研究・教育に係る目標（ゴール）に向けて、実施内容や目標を共有した上で、合意形成を図り、効果的な双方向の交流を実施するものです。例えば、以下のような交流を想定します。

- ・ 大学間の分野設定に基づいた、将来的な共同研究、頭脳循環を想定した研究室間の学生、ポスドク等の人材交流・育成
- ・ 教員派遣、共同指導（JS）、共同学位（DD）等に向けた教員等の人材交流・育成
- ・ インターンシップ、ジョイント・ディグリー・プログラム、スタートアップや共同キャンパス等の創設に向けた大学等の間における人材交流・育成

## 基本的枠組み



### 1.2 対象とする国・地域

インド及びアフリカ諸国を対象とします。インドとの交流においては、インド国内の複数の機関を含む交流が可能です。インド以外の国の機関を含めることはできません。アフリカ諸国との交流においては、複数のアフリカ諸国を含む交流が可能です。アフリカ諸国以外の機関を含めることはできません。

申請に当たっては、各国・地域の治安状況について、外務省海外安全ホームページ (<https://www.anzen.mofa.go.jp/>) の「国・地域別安全情報」ページの「危険情報」をご確認の上、申請ください。「危険情報」は、渡航・滞在にあたって特に注意が必要と考えられる国・地域に発出される情報で、中・長期的な観点からその国の治安情勢をはじめとした、政治社会情勢等を総合的に判断し、それぞれの国・地域に応じた安全対策の目安として掲載されています。

### 1.3 対象とする分野・テーマ

科学技術（自然科学、人文科学および社会科学）分野における機関間連携によるプロジェクト型の国内外青少年の交流を対象とします。（詳細は「2.1 本コースの枠組み」(P6) を参照してください。）

### 1.4 参加者の要件

参加者は、交流参加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 交流計画の立案」(P5) を参照して下さい。）

## (1) 所属・年齢(※)

高等専門学校生、大学生、大学院生、ポストドクター、科学技術に係わる教員、公的機関で科学技術に関連する業務に従事する者および民間企業において研究開発業務などに従事する者であって原則 40 歳以下の者

- ※ 本事業の他のコースと異なり、招へい参加者が初来日者である必要はありませんが、同一年度に「さくら招へいプログラム (A/B/C コース)」で招へいした者を、同一の交流機関が本コースの招へい参加者として招へいすることはできません。派遣参加者も当該派遣国への初渡航である必要はありません。
- ※ 本コースは複数年にわたり連続して申請することを可能とする予定です。その場合、次年度以降の申請において、過年度の参加者を再度参加させることも可能とします。
- ※ 申請時に交流機関に在籍していても、交流参加時に卒業、離職している者は、当該交流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、参加者とは認められません。
- ※ 渡日時及び交流期間において、現役軍人又は軍属の資格の者は対象外です。
- ※ 参加者がライフイベント(出産・育児・介護)に際し、キャリア継続を図ることができるところを目的とし、産前・産後の休暇、育児休業、介護休業の期間を除くと上記年齢基準内になる者であることを要件とします(例えば、1年間の育休取得者の場合には、41歳が年齢基準となります)。
- ※ 本コースでは、招へい・派遣参加者を引率し、交流計画全体を安全かつ円滑に進める役割を担える方を引率者として参加させることも可能です。引率者については、上記の役割を担える者が要件であり、「1.4 参加者の要件(1)」(P3)に示す参加者の要件は適用されません。年齢の要件はありません。
- ※ 本コースでは、安全保障貿易管理の観点から、輸出貿易管理令第4条第1項第三号イに規定する核兵器等の開発等の動向に関して経済産業省が作成した「外国ユーザーリスト\*」に掲載されている企業・組織等は対象外とします。なお、引率者についても同等の要件とします。また、外国ユーザーリストに掲載されていない機関に関しても、安全保障貿易管理の観点から、JSTから日本側交流機関及び連携機関に対して交流計画の詳細に関する聞き取りや確認書類の提出、経済産業省への相談等を求めることがあります。依頼させていただく確認書類等を JST が受領するまでは審査の対象となりません。加えて、採択後に安全保障上の注意喚起や状況確認、実施協定に基づく対応を依頼することがあります。

\* 外国ユーザーリスト：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law05.html#user-list>

## 1.5 日本側交流機関及び連携機関の要件

複数の機関が連携して受け入れる場合であっても、交流計画全体に責任を持ち実施する機関を「日本側交流機関(申請機関)」として特定し、機関単位で申請して下さい(個人からの申請は受け付けません)。なお、1 交流計画に参加できる連携機関(JST 支援金の計上があり、JST と実施協定書を締結する機関)は最大 1 機関が原則です。

### (1) 資格要件

日本側交流機関及び連携機関は大学、高等専門学校、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であること。

## (2) 責務

- ・ 本コースの目的、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してください。
- ・ 安全保障貿易管理にかかる対応として、日本側交流機関は交流計画で実施する全ての交流内容（日本側での訪問先や、派遣参加者が交流相手先国で行う活動も含む）について、安全保障貿易管理上の問題がないことを確認した上で、安保様式1（安全保障貿易管理への対応状況報告書）を提出し、必要に応じて安保様式2（安全保障貿易管理の体制を構築することの誓約書）を提出してください。
- ・ 連携機関を含む交流計画である場合は、当該連携機関が担当する交流内容について、連携機関は安保様式1、必要に応じて安保様式2を作成し、申請の際に日本側交流機関からJSTに提出してください。申請に際しては、具体的な内容を交流計画書に記載してください（詳細は「別添2 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」(P18)を参照）。
- ・ 日本側交流機関及び連携機関は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・執行する必要があります。
- ・ 「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、追跡調査等に対応する必要があります。

### 1.6 実施時期に関する要件

交流開始日は「3.1 受付期間」(P8)に記載の実施時期を確認してください。採択の結果通知後、契約手続きが整い次第、交流を開始していただきます。なお、招へい・派遣の実施にあたっては、航空券等の調達手続きやビザ取得など、準備期間を含めそれらの手続きが可能な日程であるかを予め確認してください。

### 1.7 対象としない交流計画

本コースは、科学技術分野全般における相互交流（派遣、招へい）を支援することにより、交流の質を向上させることで、次世代の優秀な青少年を育成するとともに、日本とインド・アフリカ諸国の人・機関間の関係を強化して、頭脳循環に資する活動への深化と交流の継続を目指すものです。従いまして、以下に示すような交流計画は対象となりません。

- (1) 科学技術交流を目的としないもの（語学研修等）。
- (2) 営利を目的とするもの。
- (3) 日本側交流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、あるいは相手国側に所在する自校あるいは現地法人の学生等を対象として行うもの。その逆も同じ。

## 2. 交流計画の立案

交流計画は、「1.1 目的」(P2) および以下の内容を踏まえて立案して下さい。



## 2.1 本コースの枠組み

### (1) 目的・内容

本コースは、原則 40 歳以下の学生、研究者、教員、科学技術にかかわる業務に従事する方を対象とし、科学技術分野全般における相互交流（派遣、招へい）を支援することにより、交流の質を向上させることで、次世代の優秀な青少年を育成するとともに、日本とインド・アフリカ諸国の人・機関間の関係を強化して、頭脳循環に資する活動への深化と交流の継続を目指すものです。

具体的には、この目標の達成に向け、これまで培ってきた人材交流の取り組みの経験を有する両国の機関が共通に掲げる研究・教育に係る目標（ゴール）に向けて、実施内容や目標を共有した上で、合意形成を図り、効果的な双方向の交流を実施するものです。

例えば、我が国とインド・アフリカ諸国が、共通する社会課題をテーマに設定し、これまで培った人材交流の基盤（さくら招へいプログラム A/B/C コースなど）を活用し、年間を通じて日本側交流機関と相手国側交流機関が機関間連携（\*）によりプロジェクト型（\*\*）の交流（派遣・招へい）を実施し、上記の社会課題を対象とした取り組みを実施することなどが考えられます。

\* 機関間連携：日本及び交流相手国の大学等（学部、学科、研究所、センター等を含む）の間における合意に基づく連携。例えば、以下のような例が考えられます。

- ・シンポジウム等からの交流の発展
- ・公的外部資金、技術協力からの交流の発展
- ・大学等における国際交流からの発展（機関間連携協定、ジョイント・ディグリー・プログラム、交換留学、他）

\*\* プロジェクト型の交流：日本及び交流相手国の大学等が共通に掲げる研究・教育に係る目標（ゴール）に向けて実施する人材交流。例えば以下のような例が考えられます。

- ・大学間の分野設定に基づいた、将来的な共同研究、頭脳循環を想定した研究室間の学生、ポストク等の人材交流・育成
- ・教員派遣、共同指導（JS）、共同学位（DD）等に向けた教員等の人材交流・育成
- ・インターンシップ、ジョイント・ディグリー・プログラム、スタートアップや共同キャンパス等の創設に向けた大学等の間における人材交流・育成

### (2) 交流期間

2024 年度採択は、2024 年以内に交流を開始し、2025 年 3 月 14 日までに終了してください。相手国からの招へいおよび日本からの派遣期間は最大 90 日/人。オンライン等による交流、派遣・招へいによる対面の交流などをバランスよく組み合わせたハイブリッドな交流により、効果的かつ効率的な長期の交流を実施してください。なお、同一の参加者を派遣・招へいの上限日数内で複数回派遣・招へいすることも可能です。

### (3) JST 支援金による参加者数

JST 支援金による招へい・派遣参加者の総数が 10 名以下となるようにして下さい。

#### 招へい・派遣参加者：

交流機関数に関わらず 10 名以下（本コースは相手国の若手人材の育成が図られることも目的となっています。招へい・派遣者の割合に制限はありませんが、交流計画の作成に当たっては本目的を踏まえた計画を立案してください。）

引率者（交流機関 1 機関あたり 1 名以下）の参加も可能ですが、上記の総数（10 名以下）に含めてください。

実施主担当者や連携機関主担当者が参加者や引率者として、JST 支援金により交流を行う場合は、上記の総数（10 名以下）に含めて下さい。

#### (4) 採択予定件数

2 交流計画程度（インド：1 交流計画、アフリカ諸国：1 交流計画を想定）

#### (5) 予算規模

1 交流計画あたり直接経費、一般管理費の総額は、700 万円以内を基本額とします。但し、効果的な交流のために、真に必要であり、合目的性を十分に満たすと判断される場合には、上記の 3 割を限度に基本額を超えた申請を認めます。採択条件により、基本額を超過した分は認められない場合があります。

## 2.2 実施内容

日本側交流機関は、本事業の目的、本要項に記載の各種要件に基づき、相手国側交流機関と協議の上、交流計画書を作成して下さい。なお、国内の連携機関がある場合は、国内の連携機関とも協議の上、日本側交流機関が交流計画書を作成して下さい。

## 2.3 日本側交流機関の体制

- (1) 日本側交流機関の実実施主担当者は、当該交流計画の代表者としての責務を果たし、全期間において交流計画に従事できることが要件です。
- (2) 日本側交流機関は、交流計画を円滑に実施する体制とともに、参加者に病気や事故が発生した場合における責任者、機関内・関係機関、相手国側交流機関、JST 等への連絡体制・対応方法をあらかじめ明確にし、実際に参加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をして下さい。

## 2.4 相手国側交流機関及び日本側の連携機関の体制

- (1) 相手国側交流機関及び日本側の連携機関は、日本側交流機関と連携し、交流計画を円滑に実施する体制を構築するとともに、参加者に病気や事故が発生した場合における責任者、機関内・関係機関、日本側交流機関、必要となる相手国側交流機関、日本側の連携機関等への連絡体制・対応方法をあらかじめ明確にし、実際に参加者に病気や事故が発生した場合は、責任をもって万全に対応することが求められます。
- (2) 相手国側実施担当者の主担当者は、日本側交流機関の実実施主担当者と連携し、責任を持って招へい参加者を送り出すとともに、派遣参加者の受入を万全に対応することが求められます。
- (3) 日本側の連携機関の主担当者は日本側交流機関の実実施主担当者と連携し、責任を持って派遣参加者を送り出すとともに、招へい参加者の受入を万全に対応することが求められます。

## 2.5 実施時期

- (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「3.1 受付期間」(P8)に記載の実実施時期以降として下さい。
- (2) 交流終了日はオンライン等による交流も含めて、2025 年 3 月 14 日として下さい。この間の派遣・招へい（最大 90 日/人）は効果的かつ効率的となるように計画して下さい。なお、

交流計画が終了した日から 61 日以内、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、日本側交流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。

## 2.6 経費

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交流機関の規程に基づき、適切に計上して下さい。

## 3. 交流計画の申請

### 3.1 受付期間

2024 年度の受付期間は、下表のように公募を行った上で、採否結果を通知します。申請する交流計画の開始日は、下表の実施時期に記載した期間内として下さい。

下表のスケジュール等を見直す可能性があります。スケジュール等を変更する場合にはホームページでお知らせ致しますので、申請にあたってはホームページをご確認下さい。

| 年度      | 受付開始         | 締切          | 結果通知   | 実施時期                               |
|---------|--------------|-------------|--------|------------------------------------|
| 2024 年度 | 6 月 17 日 (月) | 9 月 9 日 (月) | 11 月上旬 | 12 月中旬以降の契約締結日から 2025 年 3 月 14 日まで |

### 3.2 複数申請等について

- (1) 同一の実施主担当者による交流計画で、国・地域や内容が異なる場合であっても複数申請することはできません。別途募集を行っている「さくら招へいプログラム (A/B/C コース) 及びさくらオンラインプログラム」との重複申請は可能ですが、本コースと A/B/C コースのいずれか、又はオンラインプログラムに共に採択された場合、いずれか一つの交流計画を選択いただきます。
- (2) 2025 年度以降の公募については、前年度の 1 月に公募開始を予定しています。その場合、同一の実施主担当者が、同一の相手国側交流機関との交流計画を次年度に継続して申請すること (連続申請)、過年度の参加者を再度参加させることを可能とします。

### 3.3 申請手順

申請は日本側交流機関が行って下さい。以下のホームページから「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。また、申請いただいた後、JST から実施主担当者 (申請者) 宛に申請受領完了メールを発信します。申請後 2、3 日以内に申請受領完了メールが届かない場合は、お問い合わせください。特にフリーメールで申請メールを送信される場合、JST 側のセキュリティシステムにより、メールを受領できないことがありますのでご注意ください。

- 本事業ホームページ : <https://ssp.jst.go.jp/>
- 申請受付メールアドレス : [ssp-shinsei@jst.go.jp](mailto:ssp-shinsei@jst.go.jp)
- 申請メールのタイトルは以下として下さい

「2024 年度相補的年間交流コース申請（日本側交流機関名）」

例：2024 年度相補的年間交流コース申請（〇〇大学）

## 4. 選考

### 4.1 選考体制

申請された交流計画は、「国際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。

### 4.2 選考方針

「4.3 選考基準」（P9）に従い、申請された交流計画が本コースの枠組みに合致しているか、対象外の内容でないかなどを交流計画書全体から総合的に判断します。

交流計画の採択にあたっては、本コースにおける①国のバランス、②特定の日本側交流機関あるいは特定の相手国側交流機関への過度の集中の回避、③事業予算の状況を踏まえて決定しますので、あらかじめご了解下さい。

### 4.3 選考基準

#### （1） 目的・趣旨

申請された交流計画が、本事業の「目的」（P2）に合致しているかを評価します。また、「本コースの枠組み」（P6）に沿っているものであることが必要です。特に、「科学技術イノベーションに貢献しうる優秀な人材の養成・確保や国際的頭脳循環の促進」への寄与が期待できるか、また、「日本と相手国との機関間の継続的連携・協力・交流の促進、特に本事業の実施によって継続的連携の基盤が確固としたものとなり、周囲へ波及することが期待できるか」についての具体的記述を評価します。

#### ○科学技術イノベーションに貢献しうる優秀な人材の養成・確保や国際的頭脳循環の促進

交流計画の実施によって、国際的に活躍しうる人材の養成、留学や就職が促進され、また両国の参加者の継続的かつ密接な協力関係（共同研究など）や国際的頭脳循環が促進されることについての具体的な記述を評価します。

#### ○日本と相手国との機関間の継続的連携・協力・交流の促進・波及

これまで培ってきた人材交流の取り組みの経験を有する両国の機関が共通に掲げる研究・教育に係る目標（ゴール）に向けて、実施内容や目標を共有して、合意形成を図り、立案した交流計画の実施によって、日本と相手国との機関間の継続的連携・協力・交流の促進、特に継続的連携の基盤が確固としたものとなり、周囲へ波及することが期待できるかについての具体的記述を評価します。

たとえば、留学、インターンシップ、ジョイント・ディグリー・プログラム、定期的な相互交流の機会の新設などの具体的な取り組みを伴う協定の締結・強化等が考えられます。

#### （2） 参加者

参加者の所属する組織（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人材を擁する機関であることが必要です。

### (3) 実施内容とその妥当性

具体的な実施内容が、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ことが必要です。両国で課題を設定し、それぞれの国の強みを発揮しつつ、相補的な交流で設定したテーマに取り組むとともに、人材の育成を図り、イノベーションを促進する内容となっていることが求められます。またオンライン等による交流、派遣・招へいによる対面の交流などをバランスよく組み合わせたハイブリッドな交流となっているか、派遣・招へいのバランスが効果的か、機関間の協力関係の基盤確立に向けた取り組みについても評価します。

### (4) 実施体制・安全に対する責務

安全保障貿易管理に適切に対応し、双方の交流機関が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・連絡体制や招へい・派遣時の支援が確保されていることが必要です。また、招へい・派遣に際して、十分な安全が確保される必要があります。

### (5) 経費

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て、真に必要な経費が適切に計上されていることが必要です。また、基本額を超える申請を行う場合は、その基本額を超過する理由及び積算内容について、具体的な説明が必要です。

### (6) 交流基盤の有効的な活用

我が国と相手国が、科学技術分野において、長年にわたる人材交流（さくらサイエンスプログラムなど）や、他プログラムにおいて積み上げてきた成果や関係基盤を十分に活用し、その成果を今後の発展につなげる交流を評価します。なお、2025 年度以降の連続申請においては、過年度の交流で得られた成果を十分に活用し、発展させた交流の申請を評価する予定です。

## 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。実施協定書、事務処理要領、報告書、各種手続き書類の様式は、本公募の結果通知日（11 月上旬予定）までに本事業の HP (<https://ssp.jst.go.jp/>) に掲載します。

### 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などの条件を付して採択とする場合がありますので、あらかじめご了解下さい。

### 5.2 実施協定書の締結

日本側交流機関及び連携機関は、原則として JST が提示する内容で実施協定書を締結しなければなりません。また、実施協定書、事務処理要領、業務計画書に従って交流を適正に実施する義務があります。実施協定書が締結できない場合、もしくは採択後であっても、交流計画が適正に実施されないと判断された場合には、交流の実施は認められません。

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、日本側交流機関が業務計

画書を作成し、JST の承認を経て、日本側交流機関と JST との間で実施協定書を締結します  
連携機関を含む業務計画書の場合は、連携機関と JST との間でも実施協定書を締結します。

### 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認められた金額について、原則、事前の「概算払い」（終了後に精算、戻入）で日本側交流機関及び連携機関に納入します。原則として契約金額の概算一括払いとします。また、日本側交流機関及び連携機関においては、経費の節減に最大限努めていただきます。

### 5.4 協定締結後の手続き、報告等

#### (1) 参加者リストの提出

JST が指定する期限までに確定した参加者リストを提出いただきます。

#### (2) 変更承認申請

協定締結後に交流計画を変更する場合には、速やかに JST に連絡の上、変更後の業務計画書を提出して下さい（変更内容に応じて業務変更承認申請書の提出を要します。詳細は別途公開予定の事務処理要領を確認して下さい）。

#### (3) 事故報告

日本側交流機関は、国・場所に関わらず、実施において事故・トラブル等が発生し、招へい・派遣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。

#### (4) 終了報告書等

①成果報告書：契約期間終了時に別途 JST が指示する期日までに、日本側交流機関が連携機関の成果も含めて、全体報告書としてとりまとめの上、提出してください。

②経理報告書：契約期間終了時に別途 JST が指示する期日までに、JST と実施協定を締結した機関単位で提出してください。

なお、必要に応じて交流期間中に進捗報告の提出を求める場合があります。

#### (5) 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する場合があります（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。

### 5.5 追跡調査

交流計画実施の翌年度から年1回程度、実施後の科学技術交流の活性化状況等の効果に関して追跡調査に対応していただきます。

## 6. 関連手続き・留意事項

### 6.1 安全管理上の責務

#### (1) 渡航する参加者の安全管理について

日本側交流機関及び連携機関は渡航する参加者の安全対策措置を徹底してください。負傷時に備え、緊急移送サービスを含む海外旅行傷害保険への加入も徹底するとともに、予防接種の支援や緊急連絡体制の構築等の安全管理に配慮してください。

#### (2) 渡航の際の手続きについて

海外渡航・滞在に伴う査証（ビザ）の要否・種類の確認や手続き、招へい参加者及び派遣参加者に対する各種条件の確認やそれに伴う手続きは、交流機関が責任（安全配慮義務を含む）を全面的に負うとともに必要な手配・手続きを行ってください。

また在留届の提出や外務省の「たびレジ」(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html>)への登録の徹底など、外務省からの情報を踏まえて、プログラム関係者の安全対策に最大限努めてください。

外務省渡航・滞在：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/index.html>

外務省海外安全情報：<https://www.anzen.mofa.go.jp/>

### 6.2 さくらサイエンスクラブへの加入

本コースの参加者は、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（参加者にはメンバーID が記載された修了証を発行します。交流計画終了までに日本側交流機関に PDF で送付しますので、修了時に参加者に渡して下さい）。

メンバーが継続的に日本とインド・アフリカ諸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。併せて参加者にお知らせ下さい。

### 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交流機関に係る情報（担当者氏名、連絡先含む）は、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）、同窓会の活動に限定して利用します。

交流機関においては、参加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。

### 6.4 法令、実施協定等の遵守

交流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、交流機関の規程等に則って、安全・衛生管理を行って下さい。

### 6.5 知的財産の取扱い

知的財産権が発生した場合、その取扱いは交流機関間で検討して下さい。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。

## 6.6 生命倫理の遵守

交流計画が以下の内容を含む場合は、いずれの場所で開催する場合においても、交流機関が実施する研究と同等の活動とみなし、交流機関の生命倫理の遵守に関する規則に則って活動してください。

- (i) 相手方の同意・協力を必要とする取組や個人情報の取り扱いに配慮を必要とする内容が含まれる場合（ヒト遺伝子等に関わる実験等）
- (ii) 動物愛護に関わる内容が含まれる場合（哺乳類、鳥類及び爬虫類等の動物実験等）
- (iii) その他、通常の研究活動等において、法令等に基づく手続きが必要な内容と同等の内容が含まれる場合（遺伝子組み換え生物等の使用・作成等）

<留意事項>

動物実験に関する国際的な規則等にも留意するよう努めてください。

## 6.7 その他

- (1) 応募内容は、実施主担当者（申請者）の利益の維持、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）その他の観点から、選定以外の目的に使用しません。応募内容に関する秘密は厳守します。
- (2) 採択された個々の企画に関する情報（採択機関名、企画名等）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）第 5 条第 1 号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。また、本事業のために使用するとともに JST が推進する各種事業情報の案内に使用場合があります。
- (3) 本事業において、経費を他の用途に使用したり、JST から経費を支出する際に付した条件に違反したり、あるいは不正な手段を用いて研究活動費を受給する等、本事業の趣旨に反する経費の不正な使用等が行われた場合には、当該交流計画に関して、中止、経費等の全部または一部の返還の措置を取ることがあります。また、経費の不正な使用等を行った実施主担当者等（共謀した者、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した者等を含む）に対して、国または独立行政法人が運用する資金制度等への応募資格を制限する場合があります。
- (4) 日本側交流機関及び連携機関は、本事業における研究活動の実施にあたり、「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」（平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定）を遵守することが求められます。また、経費の配分を受ける日本側交流機関及び連携機関は、「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）」（平成 19 年 2 月 15 日 文部科学大臣決定・令和 3 年 2 月 1 日改正）に準じた適切な経費執行が求められます。



## 7. 問い合わせ等

お問い合わせは原則としてメールでお願い致します。

国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）

さくらサイエンスプログラム推進本部 企画運営室 公募グループ

公募受付担当

〒102-8666 東京都千代田区四番町 5-3

Tel：03-5214-8997

e-mail：ssp-shinsei@jst.go.jp

## 別添1 JST 支援金の対象となる経費

### 1. 概要

- ① JST 支援金（直接経費）は、交流計画の遂行に直接必要な経費および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。より多くの参加者を招へい・派遣する観点から、真に必須の費用を対象に支援する趣旨のプログラムであることをご理解いただき、ご協力をお願い致します。従って、派遣者・招へい者による現地での文化体験、見学科、観光、親睦会、記念品等に関わる費用は JST 支援金の対象となりません。

- I. 物品費：消耗品（取得価額が 20 万円未満または使用可能期間が 1 年未満の備品、研究用試薬・材料等）
- II. 謝金：講師・講演者等、学生アルバイト等
- III. 旅費：参加者、協力者の旅費
- IV. その他：外注費（雑役務費）、印刷製本費、会議費、通信運搬費、その他（諸経費）、消費税相当額

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。

### 2. 留意事項

- 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。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。
- ② 本要項の条件と日本側交流機関もしくは連携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。
- ③ JST 支援金の対象は、日本側交流機関もしくは連携機関側で使用するものや業務を支援、補助する方に係る費用です。派遣参加者が相手国側交流機関で使用する消耗品等は、日本側交流機関もしくは連携機関の規程に基づいた支出であることが必要です。
- ④ 公共交通機関の利用や効率的な経路設定等により、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、真に要する費用を算定して下さい。
- ⑤ JST 支援金への計上は、交流計画が終了した日から 61 日以内または 2025 年 3 月 14 日（金）、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。
- ⑥ 旅費は、日本側交流機関もしくは連携機関の規程（旅費規程等）に基づいて適切に計上して下さい。
- ⑦ 交流計画の申請に係る費用を計上することはできません。また、実施協定書において定める発効日より前に発注（購入）された費用は、発注者（購入者）が本人か日本側交流機関・連携機関かによらず、JST 支援金の対象外となりますので、ご注意下さい。
- ⑧ 採択後、申請時の交流計画書「10)-1 JST 支援金積算額 総括表(全体)」で表示された JST 支援金合計金額（数量や単価変更が採択時の留意事項とされている場合は、変更反映後の金額）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。

### 3. 直接経費の詳細

#### I. 物品費（消耗品費）

- ① 本事業を実施するために必要な物品のうち、取得価額が 20 万円未満または使用可能期間が 1 年未満の備品、研究用試薬・材料等が対象で、日本側交流機関もしくは連携機関で使用するものや業務を支援、補助する方に係る費用です。派遣参加者が相手国側交流機関で使用する消耗品等は、日本側交流機関もしくは連携機関の規程に基づいた支出であることが必要です。
- ② 本事業に直接携わらない管理部門が使用する事務用品等は対象外です。
- ③ 汎用性が高い映像・音声機器、印刷機等は、日本側・相手国側交流機関もしくは連携機関所有のものを活用いただくことを前提としたプログラムですので、真に必要な場合のみ計上してください。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。

#### II. 謝金

##### II-1. 講師・講演者

- ① 日本側交流機関もしくは連携機関の規程に従って計上して下さい。
- ② 日本側交流機関もしくは連携機関の被雇用者（非常勤者含む）への謝金は計上できません。
- ③ 諸外国・地域からオンラインで協力する講師・講演者への謝金は計上できますが、招へい・派遣者や相手国側交流機関の被雇用者（非常勤者含む）への謝金は計上できません。

##### II-2. 学生アルバイト

- ① 講演会や発表会等のイベント開催時に必要となる学生アルバイト等、実施主担当者に協力する者に対する謝金／賃金を、日本側交流機関もしくは連携機関の規程に従って計上して下さい。
- ② オンライン交流も含め、事前準備や事後対応に係る業務の場合も計上が可能です。イベントごとや業務ごとの人数上限はありませんが、イベント前後の数日程度を目安として下さい。

#### III. 旅費

- ① 旅費の計上については、日本側交流機関もしくは連携機関の規程に従って下さい。
- ② プログラムを実施するにあたり参加者（招へい参加者、派遣参加者、引率者）の外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）が対象となります。旅行雑費には、空港使用料、旅券の交付手数料、査証手数料、予防注射料、出入国税の実費額、燃油サーチャージ、航空保険料、航空券取扱手数料等が含まれます。
- ③ 上記②以外のプログラムへの協力者に支払う、講演や実験、訪問等の運営を実施または補助する際の日本国内の出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）が対象となります。
- ④ 日本側交流機関もしくは連携機関の規程にかかわらず、国際航空券費はエコノミークラスに限ります。

#### IV. その他

- ① 外注費（雑役務費）

- ② 印刷製本費  
 報告書や広報用の印刷物を作成するための印刷・製本代等
- ③ 会議費  
 本事業のために専用で借り上げる場所の賃借料等
- ④ 通信運搬費  
 物品の運搬、郵送及びデータ送信等のための経費等
- ⑤ その他（諸経費）  
 参加者等の各種保険料等
- ⑥ 消費税相当額（V.参照）

#### V. 不課税取引等に係る消費税相当額

不課税取引等となる対象費目（例：渡航費、謝金等）が含まれる場合には、各機関の取扱いを確認の上、不課税取引等に係る消費税相当額を直接経費に計上することができます。直接経費として計上しない場合、不課税取引等に係る消費税相当額は日本側交流機関もしくは連携機関の自己負担となります。日本側交流機関もしくは連携機関が免税事業者の場合は、消費税相当額は計上することはできません。

なお、令和5年10月より施行した「適格請求書等保存方式」（いわゆる「インボイス制度」）の開始後、適格請求書発行事業者以外の者からの課税仕入れについては、仕入税額控除のために保存が必要な請求書等の交付を受けることができないことから、仕入税額控除を行うことができませんので、その場合に、当該の消費税相当額を計上いただくことは可能です。ただし、経過措置※の適用により控除される金額は除きます。また、免税事業者等である個人への謝金のうち消費税課税対象取引であるが経過措置適用対象の請求書が発行されない場合についても消費税相当額の計上は可能です。

※適格請求書等保存方式開始後、6年間（令和5年10月から令和11年9月までの間）は、免税事業者等からの課税仕入れについて、仕入税額相当額の一定割合を仕入税額とみなして控除できる経過措置が設けられている。（令和5年10月1日時点）

（適格請求書発行事業者以外の者からの課税仕入れにかかる消費税相当額計算例）

免税事業者等との取引額 110,000円（消費税率10%、経過措置により80%控除される場合）

消費税相当額  $110,000 \times 10/110 \times 0.2 \times 110/100 = 2,200$ 円

- ① 取引額のうち消費税額  $110,000 \text{円} \times 10/110 = 10,000$ 円
- ② 上記のうち経過措置が適用されない金額  $10,000 \times 0.2 = 2,000$ 円
- ③ 受け取ったJST支援金は総額が課税対象であるため②で算出した額に消費税額を追加計上  $2,000 \times 110/100 = 2,200$ 円

## 別添 2 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

日本側交流機関及び連携機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まってきています。そのため、日本側交流機関及び連携機関が本事業を含む各種活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそ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、日本側交流機関及び連携機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替および外国貿易法(昭和 24 年法律第 228 号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、JST 支援金の配分の停止や、JST 支援金の配分決定を取り消すことがあります。

※ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の2つから成り立っています。

貨物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者(特定類型(※2)に該当する居住者を含む。)に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールや CD・DVD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。本事業を通じて取得した技術等を提供しようとする場合、又は本事業の活用により既に保有している技術等を提供しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご留意ください。

※2 非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替および外国貿易法第 25 条第 1 項および外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1.(3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります(※3)。本事業において、本事業を通じて取得した貨物・技術であって、外為法の輸出規制に当たる貨物・技術を輸出(提供)する予定又は意思がある場合には、JST と実施協定書を締結する日本側交流機関及び連携機関には、外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守できる体制を有していること(応募時点において遵守できる体制を有していない日本側交流機関及び連携機関においては、輸出(提供)を行う日又は実施期間終了日のいずれか早い方までに「輸出者等遵守基準」を遵守できる体

制を構築できること)を本事業への応募要件として求めます。また、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、契約の全部又は一部を解除する場合があります

※3 輸出者等は外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制を言います。

なお、上記の予定又は意思の有無に関わらず、申請に当たり、日本側交流機関は、安全保障貿易管理への対応状況等、必要事項を安保様式 1 (安全保障貿易管理への対応状況報告書)に記載し提出して下さい。また、上記の予定又は意思を有していて、応募時点で当該体制を有していない日本側交流機関及び連携機関においては申請に当たり、安保様式 1 (安全保障貿易管理への対応状況報告書)、および安保様式 2 (輸出(提供)を行う日又は実施期間終了日のいずれか早い方までに当該体制を構築する旨の誓約書)の提出を求めます。なお、連携機関を含む交流計画である場合は、当該連携機関が担当する交流内容について、連携機関が作成する安保様式 1 及び安保様式 2 を合わせて提出することを求めます。これらの資料については、経済産業省の求めに応じて、経済産業省に報告する場合がありますのでご了解下さい。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご参照ください。

- 経済産業省：安全保障貿易管理(全般)  
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
- 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック  
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- 一般財団法人安全保障貿易情報センター  
<http://www.cistec.or.jp/index.html>
- 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)  
[http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law\\_document/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishukanri03.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf)
- 外国為替および外国貿易法第 25 条第 1 項および外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について  
[https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law\\_document/tutatu/t10kaisei/ekimu\\_\\_tutatu.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t10kaisei/ekimu__tutatu.pdf)
- 外国ユーザーリスト  
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law05.html#user-list>