

2022年度さくらサイエンスプログラム一般公募 <さくらオンラインプログラム> よくあるご質問と回答集 (FAQ)

1. 事業の基本的枠組み

※番号の上2桁は募集要項の章番号、項目番号に対応しています。

※2022年度に改定または新規に追加された項目は青色でハイライトしています。

番号	項目	質問	回答
1.3-1	実施機関	複数の実施機関が連名で応募することはできるか。	できません。申請に際してはいずれかの機関を実施機関として下さい。他の実施機関の関与についてアピールすべき点がある場合は、4) 受入れ体制シートの「共同実施者」欄に盛り込んで下さい。
1.3-2	実施機関	企業が実施機関となることができるか。	可能です。
1.3-3	実施機関	地方公共団体（公立高校などを含む）が実施機関となる場合は、どのようなことに留意する必要があるか。	申請に当たっては特に地方自治法第210条（総計予算主義の原則）、第243条（私人の公金取扱いの制限）にご留意下さい。具体的には、採択後の契約を想定して歳入、歳出予算を調製し、議会の議決を経て実施することを念頭に計画していただくことが必要です。
1.3-4	実施機関	任意団体や個人が実施することはできるか。	できません。実施機関は法人格を有する組織であることが必要です。
1.3-5	実施機関	実施主担当者の職位や属性に条件はあるか。	職位や属性に条件はありませんが、交流計画において対象とする科学技術分野の交流を直接担う方（教員等）が、実施主担当者となることが望ましいと考えます。
1.3-6	実施機関	実施責任者は最高職位者（学長、理事長等）を記載すべきか。	実施協定書の契約者となる方を記載して下さい。契約権限が分任されている場合には、最高職位者ではなく、分任されている方を記載して下さい。
1.4-1	主たる参加者	1つのオンライン交流計画で、複数の国・地域から、青少年を参加させることはできるか。	可能です。
1.4-2	主たる参加者	原則としてすべての国・地域が対象とあるが、国交のない国・地域からの参加も可能か。参加者の国籍は問わないか。	日本と国交がある国の参加機関を対象とし、台湾及びパレスチナについてはこれに準じて取り扱います。参加者についてもこれらの国・地域の国籍の方が対象となります。
1.4-3	主たる参加者	海外の機関に所属する日本人を参加者に含めることは可能か。	できません。ただし、複数の国籍を有する場合でその1つが日本国籍である方について、参加者の対象とします。
1.4-4	主たる参加者	高等専門学校生を参加させる場合、申請書の属性はどれを選択すべきか。	「高校生」の欄に記入して下さい。

2022年度さくらサイエンスプログラム一般公募

＜さくらオンラインプログラム＞よくあるご質問と回答集 (FAQ)

1.4-5	主たる参加者	NGOの職員を参加者とする ことはできるか。	教育研究あるいは科学技術に関する業務を行う法人であり、国際的に認知されているなど実績があれば可能です。申請に際しては、JSTに予めご相談下さい。
1.4-6	主たる参加者 (参加機関)	選抜や来日を取りまとめる機関を参加機関とし、異なる機関に所属する参加者を一括して記載することはできるか。	以下の条件の下であれば可能です。 ・優秀な青少年が選抜されることを明確に記載すること。 ・採択された場合は、参加者が確定後、各参加者の所属機関を記載したものを提出すること。
1.4-7	主たる参加者 (参加機関)	海外で活動する日本の法人を参加機関とすることはできるか。	できません。送出国で法人格（あるいは法人格に相当する資格）を有する機関を参加機関として下さい。
1.5-1	実施内容	文化体験を含むことは可能か。その実施に要する費用を支援金に計上することは可能か。	可能です。ただし、5日以上とする条件に含める日数は1日として下さい。費用の計上も可能としますが、極力、費用が要さないよう工夫いただくことを推奨します。文化体験費用が過剰と判断される場合には、見直しをお願いします。
1.5-2	実施内容	採択あるいは協定締結後に、参加者や日程、実施内容等を変更することはできるか。	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（内容に応じて変更承認申請書を提出していただきます）。極力変更が少なくなるよう、申請あるいは採択時に可能な調整や確認に努めて下さい。

2. 交流計画の申請

番号	項目	質問	回答
3.2-1	申請の制限	同じ内容、同じ日程で相手国のみ異なる申請をすることはできるか。	実施主担当者が異なる場合には申請は可能です。ただし、内容によっては、それら複数の計画をまとめて実施することを採択条件とする場合があります。
3.2-2	申請の制限	同一の交流計画に対して、さくらサイエンスによる支援金と他の制度による招へい支援費用を同時に受け取ることはできるか。	できません。

3. 選考

番号	項目	質問	回答
3.3-1	選考基準	(1) 目的・趣旨に「実施機関が教育研究機関の場合」とあるが、具体的にはどのような機関を指すか。	大学、高等専門学校、高校または公的研究機関をさします。

4. オンライン交流計画の実施、報告等

番号			

2022年度さくらサイエンスプログラム一般公募 ＜さくらオンラインプログラム＞よくあるご質問と回答集（FAQ）

5. 関連手続き・留意事項

番号	項目	質問	回答
5.1-1	さくらサイエンスクラブへの加入	参加者への修了証の発行、送信は必須か。	必須です。さくらサイエンスクラブの活動にご協力をお願いします。
5.1-2	さくらサイエンスクラブへの加入	41歳以上の者を参加者にすることはできるか（修了証を発行することができるか）。	できません。生年月日の確認は求めませんが、40歳以下の青少年に対する交流計画となるようにして下さい。
5.4-1	安全保障貿易管理	交流計画の実施に際して求められる安全保障貿易管理対応とは具体的には何か。	<p>武器や軍事転用可能な貨物・技術が、我が国及び国際社会の安全性を脅かす国家やテロリスト等に渡ることを防ぐための措置です。</p> <p>本事業における具体的な対応としては、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 招へい予定者が外国ユーザーリストに掲載されていないかなどの事前確認を行う、 ・ 交流が外部一般に公開可能な内容・場所にとどまらず、特別な内容、見学先が含まれる可能性がある場合、大学の管理部門による機微技術管理（該否判断、届出）を行う、 <p>ことなどが想定されます。</p> <p>各実施機関の担当管理部門の下、募集要項別添3末尾で示されたURL（関連ガイドライン）に沿って、対応して下さい。</p> <p>2022年度公募からは、さくらオンラインプログラムに申請いただく際には、安保様式1（安全保障貿易管理への対応状況報告書）を提出いただけます。さらに、安保様式1での回答内容によっては、輸出（提供）を行う日又は交流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（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）を提出していただく必要があります。</p>

別添1. 支援金の対象となる経費

番号	項目	質問	回答
経1-1	留意事項 ほか全般	一般管理費とは何か。	交流計画を実施するために直接的にかかわらない管理経費です(他業務と共用する物品や役務の費用、管理部門における諸経費、その他通常の企業会計における一般管理費に該当するもの(管理部門人件費等)。直接経費の10%を上限とし、実施機関の規程等に基づき適切に管理して下さい。
経2-1	留意事項 ほか全般	実施機関がJSTとの実施協定書の契約後、第三者への業務の委託をすることはできますか。	交流計画は、実施機関自身が実施することが基本です。実施機関関係者が担うべき交流自体を第三者に委託することは認められません。ただし、業務の一部を第三者に委託することが業務の効率的な遂行の観点から適当である場合は、事前に、委託す

2022年度さくらサイエンスプログラム一般公募
<さくらオンラインプログラム> よくあるご質問と回答集 (FAQ)

			る業務内容および委託して実施することが適当である理由を記載した「第三者委託理由書」(様式自由、実施主担当者名)を提出して下さい。
経2-2	留意事項 ほか全般	JST支援金はいつ納入されるか。	契約締結後、請求書を受領した月の翌月末までに支払います。招へい日が近い場合などはご相談に応じます。なお、実施前の概算払い(事後精算)か実施後の精算払いは、実施機関と調整の上、JSTが決定します。
経2-3	留意事項 ほか全般	費目間の流用はできるか。	一般管理費と直接経費の間での流用はできません。直接経費内の流用は可能です。ただし、以下の点に留意して下さい。 <ul style="list-style-type: none"> ・費目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの費目の額が3割(その費目の3割に当たる額が50万円以下の場合50万円)を超えて増減する変更をしようとするときには、事前に、業務変更承認申請書をJSTに提出して下さい。 ・流用先の費目種別に上限額がある場合(宿泊料+国内日当など)、その上限額を超過して流用することはできません。やむを得ず超過して精算しようとする場合は、事前にJSTにご相談下さい。
経2-4	留意事項 ほか全般	交流計画の変更によるキャンセル料や変更手数料を直接経費から支出することはできるか。	実施機関、参加機関、参加者等の都合や過失によって発生するキャンセル料、変更手数料等は直接経費からは支出できません。また、交流計画を中止・短縮した場合、実施しなかった部分の費用を直接経費から支出することはできません。 異常気象、天変地異などの不可抗力による変更の場合は、状況に応じて、キャンセル料、変更手数料等の計上あるいは支援金増額を認める場合があります。販売元の変更条件も確認の上、JST担当者にご相談下さい。
経2-5	留意事項 ほか全般	実施主担当者が立替を行った際の振込手数料について、直接経費に計上できるか。	手数料については一般管理費的性格を有することから、直接経費以外での計上が原則となりますが、当該交流計画に直接必要な手配に係る手数料であり、他の手数料と明確に区分できる場合は、例外的に直接経費にて計上することも可能と考えられますので、実施機関で適切に判断して下さい。

2022年度さくらサイエンスプログラム一般公募
<さくらオンラインプログラム> よくあるご質問と回答集 (FAQ)

経2-6	留意事項 ほか全般	その他の計上できる経費と計上できない経費は、どのようなものか。	<p>(1) JST支援金の直接経費として計上できる経費 次のすべてを満たす必要があります。</p> <p>①実施機関の規程および実施協定書、事務処理要領に従って処理されたもの。</p> <p>②業務計画書から判断して、直接使用したと認められるもの。</p> <p>③実施内容に照らして必要な費用で、かつ、実施協定書で定める発効日以降に発注、検収、支払いが行われたもの。</p> <p>(2) 直接経費として計上できない経費 上記(1)を満たさない経費の例として、次のような場合が考えられ、いかなる場合もJST支援金の対象としては認められません。</p> <p>①実施機関の規程、実施協定書、事務処理要領に従って処理されていない経費</p> <p>②交流計画書から判断して、直接使用したと認められない経費</p> <p>(a) JSTとの事務的な打ち合わせに係る経費</p> <p>(b) 管理・事務部門の経費、振込手数料などの企業会計において一般管理費に該当する経費で他の事業に係る手数料と明確に区分できないもの</p> <p>(c) 学会年会費など実施機関などの権利となる経費</p> <p>(d) 敷金などのあらかじめ収入が見込まれる経費、礼金などの国の予算で計上されない経費</p> <p>(e) 設備の整備、不動産にかかる工事、既存備品や貸付備品の改造などの環境改善、資産、施設に係る経費</p> <p>(f) 異常気象、災害等の不可抗力な事情以外のキャンセルおよび取り消しに係る経費</p> <p>③実施協定書契約期間中の業務に使用するためでない経費</p> <p>(a) 年度末などの大量購入や予算消化の観点から購入する経費など</p> <p>(b) 実施協定書で定める発効日前や契約期間後の発注・納品・検収や、出張など</p>
経3. II-1	プログラム 経費	プリンターのトナーや文具類、印刷紙は直接経費（プログラム経費）から支出できますか。また、少額の実験備品を購入することはできるか。	当該交流計画に直接的に必要なであれば、直接経費から支出することが可能です。実施機関の責任において適切に判断の上、支出して下さい。なお、本事業は交流に対する支援を主とするものですので、まずは実施機関の施設や機器、備品等の範囲で企画することを検討の上、備品、消耗品等の購入は最低限として下さい。
経3. II-1	プログラム 経費	WEB会議システムやWEB上のプラットフォーム構築の登録料、利用料は計上できるか。	専ら当該オンライン交流計画に使用するものであれば可能です。年間契約の場合、JST支援金への計上は、当該オンライン交流計画のために利用した日（または月）のみとして下さい。

2022年度さくらサイエンスプログラム一般公募
<さくらオンラインプログラム> よくあるご質問と回答集 (FAQ)

経3. Ⅲ-1	謝金	協力者への謝礼を金券とし、その費用を直接経費から支出することは可能でできるか。	可能です。ただし、1人あたりの謝金の実施機関の規程等に基づくものであり、国税を原資とする資金で購入するものとして額や用途が妥当であることが前提です。また、購入数量が過剰とならないよう、十分留意の上、管理台帳を作成するなど適切に在庫を管理して下さい。なお、余剰（使い残し）が発生した場合、当該部分の計上は認められません。
経3. Ⅳ-1	消費税相当額	「不課税取引等にかかる消費税相当額」とは何か。	<p>実施協定書に基づきJST支援金により実施する交流計画は、消費税法上の「役務の提供」に該当するため、JST支援金の全額が消費税及び地方消費税（以下「消費税」）の課税対象となります。</p> <p>JST支援金について、国内旅費や物品などの課税取引だけでなく、人件費などの不課税取引等に支出する場合、JSTから受け取る消費税額と、各機関において支払う取引に含まれる消費税との差額が生じ、その差額に相当する消費税を各機関より納付することになります。</p> <p>このため、課税事業者は、必ず、直接経費のうち不課税取引等に係る支出の10%を「消費税相当額」として記入して下さい。</p> <p>※オンライン交流での不課税取引等の対象として、謝金（賃金や対価性のない謝礼）があげられますが、その性質によって取り扱いが異なる場合がありますので、課税区分判定については、必ず機関の取扱いに従って下さい。</p> <p>※免税事業者は、免税事業者である旨を、⑥経費概算見積書の「使途など」の欄に記入し、「JST支援金」の欄には「0」を記入して下さい。</p>