

国際青少年サイエンス交流事業
[一般公募]

— さくらオンラインプログラム —

2021 年度 募集要項
(第2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
2021 年 5 月

目次

1. 事業の基本的枠組み.....	2
1.1 目的.....	2
1.2 対象とする分野・テーマ.....	2
1.3 実施機関の要件.....	2
1.4 参加者の要件.....	2
1.5 実施内容.....	3
1.6 実施時期・日程.....	3
1.7 対象としないオンライン交流計画.....	3
1.8 経費.....	3
2. オンライン交流計画の申請.....	4
2.1 受付期間.....	4
2.2 複数申請・同時申請の制限.....	4
2.3 申請手順.....	4
3. 選考.....	5
3.1 選考体制.....	5
3.2 選考方針.....	5
3.3 選考基準.....	5
4. オンライン交流計画の実施、報告等.....	6
4.1 採否結果の通知・協議.....	6
4.2 実施協定書の締結.....	6
4.3 経費の納入.....	6
4.4 協定締結後の手続き、報告等.....	6
4.5 追跡調査.....	7
5. 関連手続き・留意事項.....	7
5.1 さくらサイエンスクラブへの加入.....	7
5.2 機関情報、個人情報等の取扱い.....	7
5.3 法令、実施協定等の遵守.....	7
5.4 安全保障貿易管理.....	8
5.5 知的財産の取扱い.....	8
6. 問い合わせ等.....	8
別添1 JST 支援金の対象となる経費.....	9
別添2 申請から実施・終了後までの流れ.....	12
別添3 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）.....	13

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)

オンライン交流計画	さくらオンラインプログラム用の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。
実施機関	日本において法人格を有する学校、企業、独立行政法人、地方公共団体、財団法人、社団法人等であって、交流計画を申請、実施する機関。
参加機関	実施機関と協力してオンライン交流計画を企画、実施する海外の機関。
実施協定書	採択後、オンライン交流計画の実施に関して実施機関と JST との約定を定めるもの。

(参加者)

参加者	参加機関に所属し、「1.4 参加者の要件」を満たすオンライン計画に参加する者
-----	--

(実施機関関係者)

実施主担当者	実施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。
連絡担当者	実施機関に所属する者で、 <u>オンライン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。</u>
事務担当者	実施機関に所属する者で、 <u>実施協定締結事務、経理事務等を行う担当者。</u>
実施責任者	実施機関の代表責任者。実施協定書の契約権限者、調印者。
協力者	オンライン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、講演や実験を実施または補助する者（実施主担当者を含む実施機関関係者、TA、学生アルバイト等）、通訳者等。参加機関に所属する者を協力者に含むことはできません。

(経費)

JST 支援金	オンライン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」、P9 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、海外の国・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（科学技術交流）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・確保及び継続的交流
- （2） 日本の教育研究機関のグローバル化
- （3） 日本と海外の国・地域との友好関係の強化

に貢献し、ひいては、日本及び世界の科学技術・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。

さくらオンラインプログラムでは上記の趣旨・目的に沿ったものであることを前提にオンラインだからこそ可能となる交流を支援します。

※原則としてすべての国・地域が対象となります。

1.2 対象とする分野・テーマ

以下のいずれかに該当するものを対象とします。

- （1） 自然科学分野の交流
- （2） 経済社会の諸課題を理解するための取組みや生活の向上等をテーマとする人文・社会科学分野の交流

1.3 実施機関の要件

複数の機関が連携して実施する場合であっても、一つの機関を「実施機関」として特定して申請して下さい。

（1） 資格要件

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。

（2） 責務

- ・ 本事業の目的、各種要項・要領およびオンライン交流計画書に沿って、オンライン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 と実施契約を締結し、適正にJST 支援金を管理・執行すること。
- ・ 「4. オンライン交流計画の実施、報告等」(P6) 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。

1.4 参加者の要件

参加者は、以下の属性、所属の要件を満たしていることが必要です。

- ① 高校生、高等専門学校生
- ② 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

※ 各参加者の来日経験は問いません。

※ 民間企業を主たる参加機関として行う交流は、原則として本事業の対象外です。公的機関と行う交流に民間企業およびその所属者が参加することは可能です。

1.5 実施内容

(1) 以下の両方を満たすものとして下さい。

- ・ シリーズ的・継続的に実施する交流。具体的には、日本の実施機関と海外の参加機関による交流を計5日以上行うもの（短期間あるいは各週、各月での開催等。実施機関、参加機関がオフラインでそれぞれに活動を行う日程や準備のための打合せ日は含みません）。
- ・ 相手機関の参加人数が10名以上の交流（相手国の参加者に対するアンケート（参加者修了報告）により効果の検証を可能とすること）

(2) 「3.3 選考基準」(P5)等を踏まえて、参加機関と協議の上、内容を検討して下さい。特に、オンラインの特長を生かした取り組み（多人数・多数国の参加、長期間の実施、対面後の継続的な交流等）であることが期待されます。

1.6 実施時期・日程

(1) 交流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。また、終了日は、遅くとも2022年3月15日として下さい。

(2) 採択日以降から上記の終了日までの実施回数、日数等はそれぞれの計画の目的や内容に合わせて、自由に設定して下さい。

(3) 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。オンライン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。

(4) オンライン交流終了日は、遅くとも2022年3月15日までとして下さい。なお、交流計画が終了した日から30日以内または2022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、各実施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。

1.7 対象としないオンライン交流計画

(1) 科学技術交流を目的としないもの。個人の技能向上を図ることを目的とした芸術やスポーツの交流は、本事業の対象とはなりません。

(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) 実施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、あるいは海外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。

(5) 個人単位で参加を募るもの（個人を対象とした大学説明会等）。

(6) 実招へいの実施の事前説明や事後フォローを目的とするもの。

1.8 経費

経費は、「別添1 JST 支援金の対象となる経費」(P9)に記載の条件および各実施機関の規程に基づき、適切に計上して下さい。

2. オンライン交流計画の申請

2.1 受付期間

2021年度の受付期間は、2021年5月17日（月）～11月5日（金）とし、下表のように3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。

下表の日程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ください。なお、第3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	5月17日（月）	6月30日（水）	8月下旬	9月下旬以降 ～2022年3月15日
第2回	7月1日（木）	8月31日（火）	10月中旬	11月中旬以降 ～2022年3月15日
第3回	9月1日（水）	11月5日（金）	12月中旬	1月下旬以降 ～2022年3月15日

上記スケジュールは現在の予定であり、今後変更する可能性があります。

2.2 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、交流日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。（別途募集を行う「さくら招へいプログラム」への申請とも実施（オンライン交流日と招へい期間）が重複しないようにして下さい）。
- ② 同一の実施主担当者が、同一の参加機関と行う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。

2.3 申請手順

申請は実施機関が行って下さい。以下の申請専用ホームページから「**オンライン交流計画書様式**」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（さくら招へいプログラムで案内するWeb受付システムは利用できません）。

■申請用ホームページ <https://ssp.jst.go.jp/online/2021.html>

■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

「2021年度第○回公募さくらオンラインプログラム申請（実施機関名）」

例：2021年度第○回公募さくらオンラインプログラム申請（○○大学）

3. 選考

3.1 選考体制

申請されたオンライン交流計画は、外部有識者による「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オンライン交流計画を決定します。

3.2 選考方針

- ・ 「3.3 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オンライン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オンライン交流計画であっても、①参加対象者の国・地域のバランス、②特定の申請者、実施機関あるいは特定の参加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、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参加機関と実施機関（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。

3.3 選考基準

(1) 目的・趣旨

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優秀な人材の養成・確保及び継続的交流」への寄与が期待できるか、また、実施機関が教育研究機関の場合には「実施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。

○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・確保及び継続的交流

オンライン交流計画の実施によって、日本への留学、就職、共同研究等の来日や継続的な交流が促進されうることを期待します。

○実施機関のグローバル化の促進【特に実施機関が教育研究機関の場合】

オンライン交流計画の実施を契機として、実施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。

(2) 参加者

参加者の所属する組織（機関、学部、研究室等）がオンライン交流計画の目的や実施内容に合致した優秀な参加者を擁する機関であることを評価します。

(3) 実施内容とその意義

具体的な実施内容が、オンライン交流計画の目的、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、参加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。

(4) 実施体制

実施機関として、適切な情報セキュリティが確保され、かつ円滑にオンライン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について評価します。

(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かについて評価します。

4. オンライン交流計画の実施、報告等

以下に、オンライン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」(P12) 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 回公募の結果通知日（8 月下旬予定）までに下記のサイトに掲載します。

URL : <https://ssp.jst.go.jp/shiryo/2021.html>

4.1 採否結果の通知・協議

採否結果については、交流計画書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（実施内容の変更、日程や経費の縮減等）を付して採択とする場合がありますので、あらかじめご了解下さい。

4.2 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、実施機関が「業務計画書」を作成し、JST の承認を経て、実施機関と JST との間で「実施協定書」を締結します。

4.3 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」のいずれかで実施機関に納入します。原則として契約金額の概算一括払とします。ただし、2021 年 12 月 31 日までに終了する交流計画であって、実施機関が希望する場合には精算払い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、実施機関と調整の上、JST が決定します）。また、実施機関においては、経費の節減に最大限努めていただきます。

4.4 協定締結後の手続き、報告等

(1) 変更承認申請

協定締結後にオンライン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」を提出していただきます。

(2) 事故報告

実施機関は、実施において事故・トラブル等が発生し、参加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。

(3) 終了報告書等

① 実施機関は、交流計画が終了した日から 30 日以内または 2022 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 に提出していただきます。

- ・ 実施機関による「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」
- ・ 参加者ごとの「参加者修了報告書」

- ② オンライン交流計画実施後、残金が出た場合には JST に報告の上、2022 年 3 月 31 日を最終期限とし速やかに返還して下さい。

(4) 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。

4.5 追跡調査

オンライン交流計画実施の翌年度から年 1 回程度、参加者の来日や実施後の科学技術交流の活性化状況等のオンライン交流の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。

5. 関連手続き・留意事項

5.1 さくらサイエンスクラブへの加入

本事業に参加した方は、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（参加者には参加者修了報告書に記載された情報に基づき、メンバー ID を記載した電子版の修了証をオンライン交流終了後に発行します。実施機関から参加者に配信をお願い致します）。メンバーには、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上で提供し、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、あらかじめ参加者にお知らせ下さい。

5.2 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実施機関、参加機関に係る情報（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）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。

実施機関においては、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。

5.3 法令、実施協定等の遵守

実施機関がオンライン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、オンライン交流計画が安全に実施されるよう、実施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。

5.4 安全保障貿易管理

実施機関がオンライン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3 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」(P13)を参照して下さい。

5.5 知的財産の取扱い

共同研究活動等において知的財産権が発生した場合、その取扱いは実施機関と参加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。

6. 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（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 Fax：03-5214-8445

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 1件あたり 100万円未満（直接経費、一般管理費総額）とします。
- ② JST 支援金（直接経費）は、オンライン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（詳細次ページ）。より多くの青少年が参加する観点から、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。
 - I. 国内旅費 : 協力者の国内旅費
 - II. プログラム経費 : 消耗品、利用料、製作費等
 - III. 謝金 : 通訳者、講師・講演者等、TA・学生アルバイト
 - IV. 不課税取引等に係る消費税相当額
- 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。

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 本要項の条件と実施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、実施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。参加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は対象となりません（「II. プログラム経費」の③に記載のものを除く）。
- ④ 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、真に要する費用を算定して下さい。
- ⑤ JST 支援金への計上は、原則としてオンライン交流計画が終了した日から30日以内または2022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。
- 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実施機関の規程（旅費規程等）に基づいて適切に計上して下さい。
- ⑦ オンライン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）が本人か実施機関かによらず、JST 支援金の対象外となりますので、ご注意下さい。
- ⑧ 採択された場合、申請時の交流計画書「6）経費概算見積書」の「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。

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。

I. 国内旅費

I-1. 協力者の国内旅費

I-1-1. 国内交通費

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。

I-1-2. 国内滞在費

日本国内での宿泊料と国内日当を対象とし、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。

II. プログラム経費

① 以下に該当するものを対象とします。

- ・実験消耗品等の交流計画に必須の少額物品
- ・専用会場やオンライン交流ツールの利用料（利用日または利用月のみ）
- ・テキスト等の配布資料や映像等の製作費、外注費

② 汎用性が高いパソコン、映像・音声機器、印刷機等の電化製品は支援対象外です。また、その他の設備や備品についても、実施機関所有のものを活用いただくことを前提とした事業ですので、原則として計上できません。実施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。

③ 参加機関で使用するもので、オンライン交流に必須かつ実施機関でしか入手できない試料や組み立て材料、配付資料等の費用およびその輸送費の計上は可能としますが、必要最低限として下さい（参加機関側で購入しうる一般的な物品はJST支援金の対象とはなりません）。また、安全保障貿易管理上の取り扱いについても実施機関が責任をもって監督して下さい。

④ 映像は専ら当該オンライン交流計画で使用するものが対象です。実施機関についての一般的な紹介を内容とするもの等は対象となりません。

⑤ 記念品に相当する物は計上できません。

III. 謝金

III-1. 通訳者

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（オンライン交流計画においては高校生・高専生以外も対象となります）。

III-2. 講師・講演者

① 実施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 実施機関の被雇用者（非常勤者含む）への謝金は計上できません。

③ 海外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、参加者や参加機関の被雇用者（非常勤者含む）への謝金は計上できません。

III-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／賃金を対象とし、実施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。

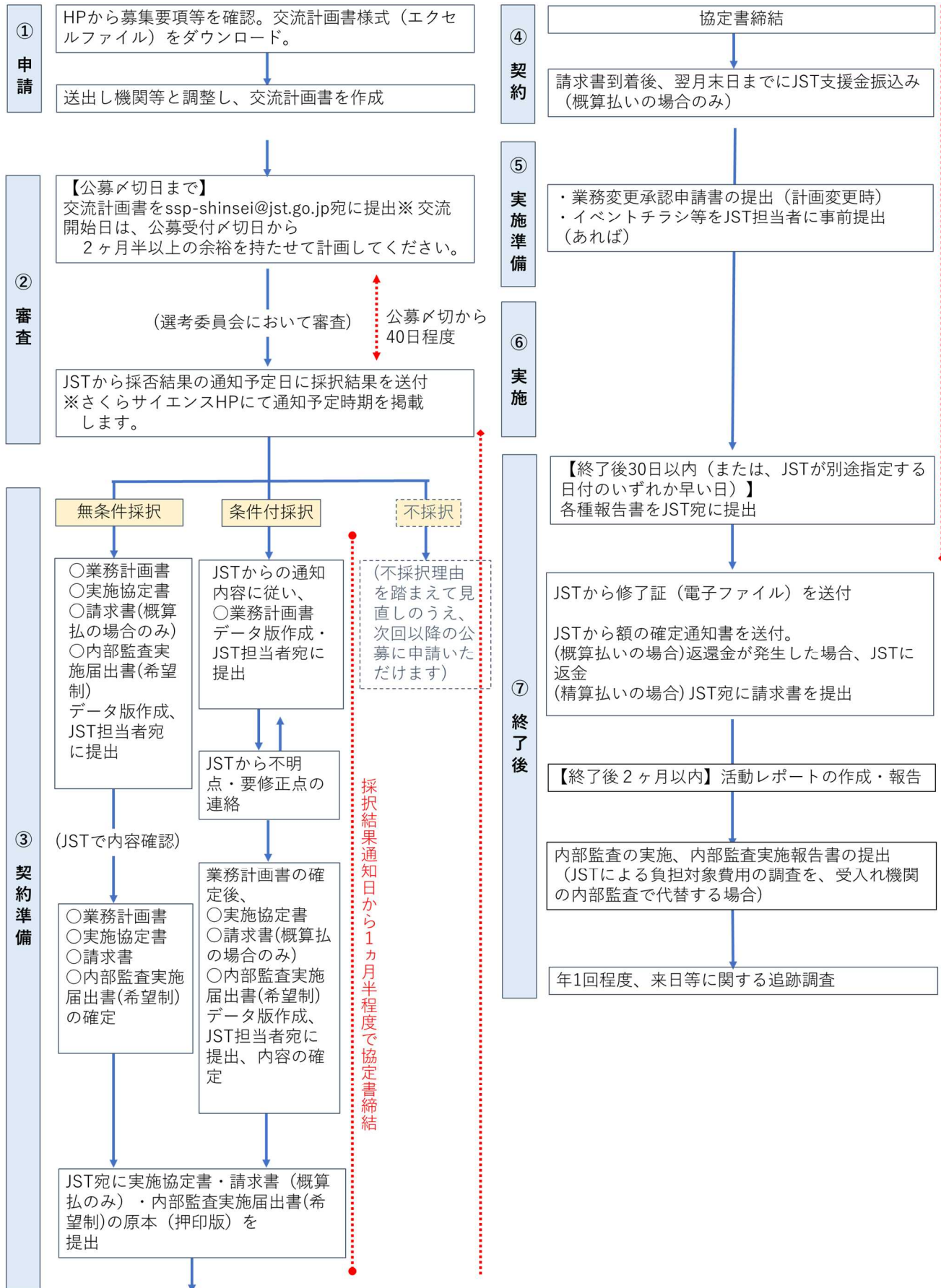
- ② JST 支援金は、交流日数×3 人×8 時間を上限として計上が可能です。この範囲であれば、事前準備や事後対応に係る業務の場合も計上が可能です。(交流日数は開始日から終了日ではありません。事前打ち合わせやそれぞれの国内活動を除き、実際に交流する日数を当てはめて下さい。)

(例) 7 日の交流日数の場合であれば、7 日×3 人×8 時間=168 時間以下で、交流当日および事前準備、事後対応も含めた業務に係る TA 等の謝金を申請することができます。

IV. 不課税取引等に係る消費税相当額

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。

別添2 申請から実施・終了後までの流れ



別添3 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

実施機関が各種研究活動等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、実施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・通達等を遵守して下さい。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、研究費等の配分の停止や、研究費等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。

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。

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下さい。

- ・ 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：安全保障貿易ハンドブック
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryu/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)
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf