

平成 28 年度
京都大学若手人材海外派遣事業
ジョン万プログラム OverC⁺
公募要領

公募期間

平成 28 年 3 月 18 日（金）～ 4 月 25 日（月）

研究推進部研究推進課

平成 28 年 3 月

目次

| | |
|--|------|
| 1. ジョン万プログラム公募共通情報 (研究者派遣プログラム・研究者派遣元支援プログラム) | 1 |
| 頁 | |
| 2. 研究者派遣プログラム | 5 頁 |
| 3. 研究者派遣元支援プログラム | 11 頁 |
| 4. 参考資料 | 14 頁 |

ジョン万プログラム OverC⁺ 公募共通情報

1. 趣旨

本学は、湯川秀樹博士がプリンストン高等研究所、木原均博士が国際遺伝学会議等へ赴き、戦後の海外学術交流の端緒を開くとともに、「海外学術調査」として著名なカラコラム・ヒンズークシ学術探検隊など、研究者が海外の優れた研究機関・フィールドにおいて、未踏領域を開拓する国際交流を通じた学術研究を行い、海外研究者等と切磋琢磨し、国際的な学術ネットワークの構築や国際共同研究等の深化を進めてきた伝統があります。これらの伝統を継承し、今後のグローバルな学術交流の発展に資する礎を築き、将来にわたる研究活動の国際展開等に繋げることを目指すため、本学独自の取組として、第三期重点戦略アクションプラン(2016－2021)において、新たな学術研究を通じた国際交流に繋げる(Connect)ことに重点化した「京都大学若手人材海外派遣事業 ジョン万プログラム OverC⁺」を展開します。このプログラムでは、在外研究の機会を得ようとする若手研究者等を後押しするため、若手研究者等に対して渡航費・滞在費・研究費を、若手研究者を海外に送り出す派遣元研究室等に対して業務負荷軽減等のための人件費等の支援を実施します。

2. プログラム概要

ジョン万プログラム OverC⁺は、以下の「研究者派遣プログラム」「研究者派遣元支援プログラム」の2つのプログラムから構成されています。各プログラムの詳細な内容は、各々の募集内容を御確認下さい。

[1] 研究者派遣プログラム (採択予定数：15件程度以内) 詳細 5頁～

研究者派遣プログラムでは、海外大学・研究機関等での学術研究活動や国際共同研究への参画など、在外研究の機会を得ようとする若手研究者等の意欲的な活動を奨励することを目的として、中長期にわたり海外へ渡航する研究者にかかる渡航費・滞在費・研究費を支援します。研究者派遣プログラムは、単独で海外大学・研究機関等に渡航する個人型と複数者でチームとして渡航するチーム型のいずれかで支援します。

(支援内容)

在外研究を遂行するための、渡航費・滞在費・研究費として1人あたり4,500千円を上限として支援。

[支援例]6ヶ月派遣で研究費ありの場合 2,500千円程度

12ヶ月派遣で研究費なしの場合 4,000千円程度

- ※ 上記は例示であり、審査結果等に基づき、支援額を決定します。
- ※ 渡航費及び滞在費は、渡航開始年度に一括して予算配分します。ただし、複数回派遣の場合であって、翌年度に渡航を開始する場合は、当該年度に要する経費は、年度ごとに予算配分します。
- ※ 研究費については、年度をまたぐ場合、年度ごとに予算配分します。

(派遣類型)

[i] 研究者派遣プログラム (個人型)

若手研究者自身が設定する課題を実施するための海外大学・研究機関等への単独での派遣を支援。

[ii] 研究者派遣プログラム (チーム型)

複数者で渡航し、広がりある国際共同研究を展開するためチームとしての派遣を支援。

※ 個人型とチーム型のいずれかを選択して申請して下さい。なお、重複申請はできません。また、いずれのタイプにおいても審査に有利・不利はありません。

[2] 研究者派遣元支援プログラム (採択予定数：10 件程度以内) 詳細 11 頁～

研究者派遣元支援プログラムでは、研究室運営や学生指導等にかかる人員に余裕が無いために、若手研究者の海外派遣が困難な場合等について、大学として研究室等に対し支援を行うことで、若手研究者が躊躇なく安心して中長期の海外経験を積める環境を整備することを目的としています。このため、連続して6ヶ月以上の期間にわたり海外に派遣・滞在している、または今後派遣・滞在する予定の若手研究者が所属する研究室等(研究者派遣元)に対し、当該若手研究者の派遣期間中における研究者派遣元の運営等業務にかかる人件費等を支援します。

(支援内容)

若手研究者の派遣期間中における研究者派遣元の運営等業務にかかる人件費等について、7,200 千円を上限として支援。

[支援例]6ヶ月派遣で特定研究員を雇用する場合 1,800 千円程度

12ヶ月派遣でRAを2名雇用する場合 2,700 千円程度

※ 上記は例示であり、審査結果等に基づき、支援額を決定します。

※ 採択額は概ね1ヶ月あたり300千円程度を上限とします。

※ 24ヶ月を超える渡航期間であっても、支援額は7,200千円を上限とします。

※ 経費については、年度をまたぐ場合、年度ごとに予算配分します。

3. スケジュール (予定)

公募開始から採択までのスケジュール(予定)は以下のとおりです。なお、部局事務担当を通じての申請となりますので、部局ごとに設定される締切日や申請方法等については、部局事務担当に必ず確認願います。

公募期間:平成28年3月18日(金)～平成28年4月25日(月)

審査期間:平成28年4月下旬～5月中旬予定

採 択:平成28年6月上旬

支援開始:平成28年6月上旬頃(採択日)～

※ 複数回派遣をする場合は、最初の派遣に伴う現地滞在開始日が平成28年度中であること。

4. 申請方法

- ・ 部局事務担当を通じて申請しますので、申請を希望する者は、部局事務担当の指示にしたがって、申請書等の必要書類を提出願います。部局事務担当は申請を取りまとめの上、申請者一覧とともに、申請期限までに申請書類一式をジョン万プログラム事務局あてに電子媒体で提出願います。なお、部局事務担当を通さず、申請者本人から直接提出されたものは受理しません。
- ・ 部局事務担当は、申請者から提出された書類について、本プログラムの申請条件等を満たしているか、必ず確認願います。
- ・ 申請書類の提出後、その記載事項を変更または補充することは認められません。（受入機関、受入研究者等の承諾が確認できる書類の追加提出を除く。）
- ・ 申請にあたっては、研究者派遣プログラムは 1 人 1 件とし、研究者派遣元支援プログラムは、複数件の申請を可能とします。
- ・ 提出された申請書類は返却しません。

5. 審査方法等

- ・ 審査は、研究担当理事のもとに設置されたジョン万プログラム審査委員会において、原則、申請分野（人文社会系・理工系・生物系・総合系）ごとに審査を実施し、採択者を決定します。各プログラムの審査基準等は、各プログラムの公募内容を御確認下さい。
- ・ 書類審査により支援対象者を決定し、審査結果は部局事務担当を通じて、申請者にお知らせします。ただし、必要に応じて、追加の資料提出を求める場合や面接等を行う場合があります。
- ・ 審査結果に関する個別の問い合わせには応じられません。

6. 申請・問い合わせ先

研究推進部研究推進課 ジョン万プログラム事務局

Tel : 075-753-2603 (内線 16-2603)

Mail : research_promotion@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

- ※ 申請にあたっては、必ず公募要領等を確認の上、部局事務担当を通じて申請願います。
- ※ 質問、問い合わせ等については、可能な限り部局事務担当を通じて、メールで御連絡下さい。
- ※ 平成 28 年 4 月から担当部署が変更となり、メールアドレスは変更ありませんが、電話番号が変更となります。変更後の問い合わせ先等は、ジョン万プログラムホームページを御確認願います。

[京都大学 ジョン万プログラム HP]

<http://www.john-man.rp.kyoto-u.ac.jp/researcher/inquiry.html>

7. 留意事項等

- ・ 本プログラムは、京都大学重点戦略アクションプラン(2016 - 2021)において、大学の自主財源(大学運営費)により支援を実施し、採択者の所属部局に予算配分をするものであり、平成 29 年度以降の支援経費については、予算の措置状況等により、内容が変更、または廃止される場合があります。
- ・ 審査の結果、採択に条件を付す場合があります。また、申請の一部について、本プログラムの支援の対象外とする場合があります。
- ・ 募集は原則として年 1 回です。平成 28 年度に渡航開始を希望する者は、必ず今回申請して下さい。
- ・ 申請書の記載内容に虚偽がある場合、または、研究の実施に当たり関係法令・指針等に違反した場合には、採択された場合であっても支援を廃止することがあります。
※ 特に、派遣先の国等の法令のほか、安全保障輸出管理をはじめとするコンプライアンスには十分配慮願います。
- ・ これまでの派遣実績等については、ジョン万プログラムホームページを御参照下さい。

[京都大学 ジョン万プログラム HP]

<http://www.john-man.rp.kyoto-u.ac.jp/researcher/index.html>

研究者派遣プログラム

1-1. 申請条件等

申請条件等は以下のとおりとします。研究者派遣プログラムは、個人型とチーム型のいずれかを選択して申請して下さい。なお、個人型とチーム型の重複申請はできません。また、以前に本プログラムで支援を受けた者は、幅広い対象に派遣を支援する観点から継続申請、再申請のいずれについても不可とします。

[i] 研究者派遣プログラム（個人型）

申請にあたっては、以下の(1)～(6)の全てを満たしていることが必要です。

- (1) 以下の①または②のいずれかを満たす若手研究者(平成 28 年 4 月 1 日時点で 50 歳未満)であること。
- ① 本学に所属する常勤研究者(特定有期雇用教員および特定研究員を含む)であって、准教授以下の職の者。
- ※ 特定有期雇用教員および特定研究員は、年俸制特定教員、特定拠点教員、特定病院助教、特定研究員に該当する若手研究者に限定されます。
 - ※ 特定有期雇用教員および特定研究員は、それぞれが従事するプロジェクト等の制約を確認の上、プロジェクト等の責任者及び競争的資金等の場合は配分機関より渡航についての承諾(配分機関が作成した取扱要領等で認められている場合は除く)を得て申請して下さい。また、任期を超えた渡航は申請できません。
 - ※ 渡航中も申請条件を満たす身分を有する必要があります。休職による渡航(有給・無給問わず)は認められません。
 - ※ 現在海外に滞在中の若手研究者が、渡航を継続するために本プログラムに申請することも可能です(例: 日本学術振興会海外特別研究員や「頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進プログラム」等で現在海外に派遣されている者)。ただし、休職(サバティカル等)で渡航中の場合は、本プログラムによる渡航時には復職していることが必要です。
- ② 申請時点で本学には所属していない日本学術振興会海外特別研究員等で、海外特別研究員の任期等の終了後に本学に採用されることが決定しており、渡航開始時点で①の条件を満たす者。
- (2) 在外研究を目的として、採択日(平成 28 年 6 月頃)から平成 29 年 3 月 31 日までの間に、中長期(3 ヶ月以上の現地滞在を原則とします。ただし、複数回渡航をする場合は、原則 1 ヶ月以上の現地滞在であって、合計 3 ヶ月以上の場合も可とします。)の海外での在外研究を開始(または延長)する者であること。
- ※ 1 ヶ月以上の現地滞在とは、いずれの月においても 31 日以上現地滞在を指す。また、一回あたりの現地滞在期間は、上記に記載のとおり原則 1 ヶ月以上とします。
 - ※ 複数回渡航をする場合は、平成 28 年度内に現地滞在を開始(滞在開始日で判定し、滞在期間は年度をまたいでいても可。ただし、滞在開始日が平成 28 年度内であることが必要)し、最初の現地滞在開始日から起算して 1 年以内において、本プログラムで支援を受ける最

終の現地滞在を開始することとします。

- ※ 複数回渡航をする場合においては、平成 28 年度に現地滞在を開始(現地滞在開始日で判定し、現地滞在期間は年度をまたいでいる場合であっても連続した滞在である場合は当該期間を通算します。)する期間は、平成 29 年度の現地滞在を開始する期間を含めた本プログラムで支援する合計現地滞在期間日数の4分の3以上であること。
- ※ 研究遂行上 12 ヶ月超の現地滞在が必要な場合は延長が可能であるが、現地滞在期間が 12 ヶ月を超える場合であっても、支援額は原則、最大で 12 ヶ月相当分とします。

(3) 当該渡航に係る受入機関が確保されていること。ただし、「受入機関」は、本学との学術交流協定締結大学、国際的に著名な研究機関等、または海外の優れた大学等の研究機関とします。

- ※ 日本の研究機関等が海外に設置する研究所等は受入機関として認められません。
- ※ 営利を目的とした民間研究所等は受入機関として認められません。

(4) 本プログラムの支援を受けようとする在外研究のための海外渡航計画について、外部資金等へ申請した実績、または申請予定があること。特に、科学研究費助成事業「国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)」及び日本学術振興会海外特別研究員等に応募が可能な者は、必ず当該事業に応募することを要件とします。

(5) 申請者が京都大学 e-Learning 研修「研究費等の適正な使用について(Ver.5)」を受講していること。

- ※ (1)-②の者が申請する場合は、渡航開始までに受講して下さい。
- e-Learning 研修受講方法等については、以下の URL を参照願います。

<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/public/competitive/e-Learn.html>

(6) 申請者が、国等から競争的資金等の不正使用・不正受給、または研究活動における不正行為に係る応募・交付制限を受けていないこと。

[ii] 研究者派遣プログラム (チーム型)

代表者を中心として複数名のチームで構成されており、以下の要件を全て満たしていること。

<代表者>

個人型と同様に、上記(1)～(6)の申請条件を満たす若手研究者が代表者となること。

<チームメンバー>

個人型と同様に、上記(1)～(6)の申請条件を満たす若手研究者、または上記(2)(3)(5)(6)の申請条件を満たす本学の学部生・大学院生。

- ※ 休学中の学部生・大学院生は対象外です。渡航先研究機関で学籍を持つ場合も対象とはなりません。
- ※ 学部生・大学院生は渡航費、滞在費のみの支援となります。
- ※ チームメンバーの人数に上限はありません。
- ※ 学生については、採択後渡航開始前までに上記(5)の e-Learning 研修を受講して下さい。
- ※ チームの代表者と各チームメンバーの渡航期間・滞在期間が異なっても構いません。

1-2. 支援内容

1人当たり4,500千円を上限とし、渡航費、滞在費、研究費の3つの費目から構成されます。各費目には上限額が設定されており、総額4,500千円を超えず、かつ、各費目の上限額を超えない範囲で支援します。

採択予定件数: 15件程度以内

(渡航費)

渡航費は、本学旅費規程等に定められた交通費(国内移動分・現地移動を含む)及び旅行雑費のほか、渡航に際し必要となるビザ取得等に係る経費等とし、以下のとおりを上限額として支援します。

| | |
|------------|-------|
| [一回派遣の場合] | 300千円 |
| [複数回派遣の場合] | 500千円 |

※ 3回以上の渡航であっても500千円を上限とします。

(滞在費)

滞在費は、本学旅費規程等で定められた日当及び宿泊料で構成され、滞在費の上限額の算出方法は以下のとおりとします。

・算出方法

派遣先での現地滞在期間を31日で除して、小数点以下を切り捨てた月数に、以下で示す本学旅費規程等で定める国・地域等の区分(指定都市・甲地・乙地)の派遣先における単価を乗じて上限額を算出する。

| | |
|--------|------------------|
| [指定都市] | 月額:350千円 (300千円) |
| [甲地] | 月額:300千円 (250千円) |
| [乙地] | 月額:250千円 (200千円) |

- ※ チーム型で参画する学部生・大学院生はかつこ書きの単価とします。
- ※ 受入先機関が、宿泊先等を提供するなどにより宿泊料の調整が必要な場合は、上記の金額からそれらを控除します。
- ※ 複数回派遣を申請する場合は、現地滞在期間ごとに算出し、その合計額とします。
- ※ 採択後に派遣計画を変更する場合であって、現地滞在期間を31日で除した結果、月数が減少する場合は、原則、当該滞在費を返還することとなるため、現地滞在期間の設定には留意すること。

(研究費)

研究費は、派遣先での研究活動に必要な消耗品費、国内外旅費、学会参加費等の使途として使用することができ、750千円を上限とします。

- ※ 外部資金等を有する場合、研究費の申請は不可としますが、現在保有している研究費が、派遣目的の研究と合致しない場合等の特段の事情がある場合は、その旨を明記の上、申請する

ことも可とします。

- ※ 研究チームでの申請の場合は、構成員各人それぞれについて上記のとおり支援をしますが、学部生・大学院生は研究費を申請できません。

1-3. 提出書類等

(1) ジョン万プログラム OverC+ 研究者派遣プログラム申請書 (Word ファイル)

- ※ 研究チームとして申請される場合は、代表者が申請書を記入し、研究チームメンバーリスト及び研究チームメンバー詳細を提出して下さい。

(2) 受入に関する承諾書等 (レター形式の書類: PDF ファイル)

- ※ 海外における受入研究者 (または受入機関) との連絡状況を示す主要な往復文書を提出して下さい (英語以外の言語によるものには、日本語訳も添付して下さい。)。
- ※ 申請期限までに正式な書類等を取得できない場合は、連絡状況がわかるメール等を添付し、承認が得られ次第、追加で書類を提出して下さい。
- ※ チーム型での申請の場合は、各受入機関につき 1 部提出して下さい。

(3) 申請一覧 (部局事務担当が作成: Excel ファイル)

- ※ このほか、これまでの研究業績や外部資金等の獲得状況、国際学会での発表や英語等の言語での論文発表等を審査の対象とするため、教育研究活動データベースの登録内容 (平成 28 年 5 月現在) を審査資料に使用しますが、教育研究活動データベースの資料等は、ジョン万プログラム事務局で用意しますので、提出は不要です。

[参考: 京都大学 教育研究活動データベース]

<https://kyouindb.iimc.kyoto-u.ac.jp/view/> [閲覧画面]

- ※ 教育研究活動データベースの登録データを更新する場合は以下の URL にアクセスし、SPS-ID 等でログインして業務リンクから「京都大学教育研究活動データベース」をクリックして、内容を更新して下さい。

<https://www.tam2.adm.kyoto-u.ac.jp/>

1-4. 審査基準等

以下の観点から総合的に審査を実施し、採択者を決定します。

- (1) [目的・計画の具体性] 在外研究目的、計画等が明確であり、得られる成果が若手研究者自身の今後の研究の深化・発展に寄与するか。
- (2) [将来展望の明確性] 若手研究者が海外へ渡航することにより得られる成果 (国際共著論文など) や継続的な国際共同研究の展望等が明確であるか。
- (3) [研究遂行能力の卓越性] 在外研究を行うにあたり、研究を行う高い能力、相応の語学能力を有しているか。
- (4) [経費の妥当性] 渡航期間・支援経費の使途が、研究を実施する上で妥当であるか。

1-5. 採択決定後の研究計画変更

- (1) 本プログラムの採択後、または渡航開始後であっても、大幅な在外研究計画、渡航先機関、受入研究者、渡航期間等に変更が生じた場合には、速やかに部局事務担当を通じて、ジョン万プログラム事務局へ変更内容等を連絡して下さい。変更内容により、別途指示の様式による変更申請等の手続きを求める場合があります。

1-6. 採択後の義務

- (1) 本プログラムの支援期間終了後1ヶ月以内に、本プログラムによる成果等について、所定の様式を用いて成果報告書等を提出すること。
- (2) 本プログラムにより支援を受けた若手研究者等は、本学の国際的なプレゼンスを高めることを目的とした活動について、本学が主催するものを含む各種のシンポジウム等への参加、また本学の広報媒体作成等における研究報告や記事の寄稿等に積極的に協力すること。
- (3) 本プログラムによる成果等について、国内外を問わず広く積極的に情報発信を行うこととし、論文等を発表する場合は、本プログラムの成果であることを明示すること。
- (4) 本プログラムでの海外派遣を端緒として、参考資料にある外部資金等に応募、申請の上、引き続き積極的な国際交流を図ること。

1-7. 留意事項等

- (1) 本プログラムへの申請と並行して、外部資金等に応募していた事業が採択された場合であって、派遣期間等が重複しているなど、支援内容が重複している場合は、支援の一部または全部を変更し、当該外部資金の支援に切り替えを行います。
- (2) 研究計画に基づいて研究に専念しなければなりません。
- (3) 渡航日程等の変更については以下のとおりの取り扱いとします。
 - ① 申請書記載の派遣期間より延長して滞在することは、研究遂行上やむを得ない場合に限り可能ですが、延長した日数の滞在費の支給はしません。また、延長を希望する場合には、必ずジョン万プログラム事務局に相談して下さい。
 - ② 病気等のため研究継続が困難な場合や、研究の進捗上、所期の目的を達成することが不可能もしくは著しく困難である場合等、やむを得ない理由により派遣期間を短縮する場合には、必ずジョン万プログラム事務局に相談して下さい。
 - ③ 研究計画にない私用による一時帰国は、原則認められず、これら一時帰国のための経費は支援対象となりません。
- (4) 支援経費の返還等は以下のとおりに取り扱います。
 - ① 費目ごとの経費が大幅に変更される場合や、現地滞在期間が短縮されるなどの場合、当該短縮される期間にかかる滞在費のほか、研究費などの支援経費の一部返還を求める場合があります。
 - ② 研究計画、渡航先機関、受入研究者、渡航期間等の大幅な変更により、所期の目的が十分に果

たせないと判断された場合、支援経費の一部または全額返還を求めることがあります。

- ③ 渡航期間中に本プログラムで採択された研究目的以外での出張等により滞在先を長期間不在とする場合、滞在費の一部または全部の返還を求めることがあります。
- (5) 支援経費は、大幅な変更該当しない軽微な変更の場合、支援総額の 20%以内であり、かつ、渡航費、滞在費については費目の 50%を超えない範囲、研究費については費目の 50%の増額または 10%の減額を超えない範囲で費目間流用が可能です。ただし、年度ごとの支援額を増減させて流用する場合は、原則認められませんが、やむを得ない事情がある場合は、大幅な計画変更となり変更承認申請が必要となります。
- (6) 渡航先国に入国するためのビザ等は、渡航者の責任において手配して下さい。
- (7) 渡航先国において受入機関等から渡航費もしくは滞在費にあたる経費、またはそれらの含まれる給与等の支給を受ける場合は、重複の支給にあたるため、当該重複部分について本プログラムによる支援を受けることはできません。
- (8) 研究チームの中に学生が含まれる場合は、必ず部局において緊急時対応保険に加入して下さい。また、学生の参加の有無にかかわらず、危機管理体制については各部局において整備願います。

研究者派遣元支援プログラム

2-1. 申請条件等

申請条件等は以下のとおりとします。研究者派遣プログラムで申請している者について、研究者派遣元等の代表者が、研究者派遣元支援プログラムを申請することは可能です。ただし、以前に本プログラムで支援を受けた内容の延長に係る申請は、幅広い対象に派遣を支援する観点から継続申請、再申請のいずれについても不可とします。

- (1) 申請者は、平成 28 年度中に若手研究者を中長期にわたり海外派遣する研究室等(研究者派遣元)の代表者とします。
 - ※ 「若手研究者」は、研究者派遣プログラムの定義と同様です。
 - ※ 「中長期」とは、本プログラムにおいては、原則として連続する 6 ヶ月以上 24 ヶ月以下の期間にわたる若手研究者の海外派遣に係る現地滞在を対象とします。
 - ※ 現在派遣中の若手研究者が現地滞在期間を延長し、その期間中に支援を受けるために本プログラムを申請することも可能です。
 - ※ 「研究室等」とは、各部局の実情に応じ、当該若手研究者の海外派遣により直接に業務負荷の増加等の影響を受ける単位とします。例としては、教室、部門、専攻、附属教育研究施設、部局等を想定しています。
- (2) 平成28年度中に、若手研究者を中長期にわたり海外へ派遣するための資金が確保されている、または資金を申請中、申請予定であること。
 - ※ 「資金」とは、海外派遣・滞在のための費用であって、外部資金のほか自己資金を含みます。
 - ※ 派遣資金として外部資金に申請中の場合も本プログラムの審査を実施し、内定の場合通知します。ただし、外部資金に不採択となった等、派遣資金が確保できなかった場合、本プログラムによる支援は受けられませんのでご注意ください。
- (3) 若手研究者を海外に派遣することにより、増加する業務に対応するための人的費等に対する支援を必要とする研究室等であること。
- (4) 研究室等の代表者及び派遣される若手研究者の双方が京都大学 e-Learning 研修「研究費等の適正な使用について(Ver.5)」を受講完了していること。

e-Learning 研修受講方法等については、以下の URL を参照願います。

<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/public/competitive/e-Learn.html>
- (5) 研究室等の代表者及び派遣される若手研究者の双方が国等から競争的資金等の不正使用・不正受給、または研究活動における不正行為に係る応募・交付制限を受けていないこと。

2-2. 支援内容

若手研究者の派遣期間中における研究者派遣元の運営等業務にかかる人件費等について、7,200 千円を上限として支援。用途は、時間雇用研究員、特定研究員、RA、TA、技術補佐員、事務補佐員、非

常勤講師に係る経費、実験補助謝金等とします。

- ※ 採択額は概ね 1 ヶ月あたり 300 千円程度を上限とします。
- ※ 24 ヶ月を超える場合であっても、支援額は 7,200 千円を上限とします。

採択予定件数: 10 件程度以内

2-3. 提出書類等

(1) ジョン万プログラム OverC⁺ 研究者派遣元支援プログラム申請書 (Word ファイル)

(2) 派遣資金に関する書類 (PDF ファイル)

[例 1] 外部資金に採択済みの場合: 申請書及び採択通知の写し

[例 2] 申請中の場合: 申請書の写し (採択通知があり次第、追加提出)

[例 3] その他の場合: 資金の内容が分かる書類 (様式任意)

(3) 申請一覧 (部局事務担当が作成: Excel ファイル)

※ このほか、派遣研究者のこれまでの研究業績や外部資金等の獲得状況、国際学会での発表や英語等の言語での論文発表等を審査の対象とするため、教育研究活動データベースの登録内容 (平成 28 年 5 月現在) を審査資料に使用しますが、教育研究活動データベースの資料等は、ジョン万プログラム事務局で用意しますので、提出は不要です。

[参考: 京都大学 教育研究活動データベース]

<https://kyouindb.iimc.kyoto-u.ac.jp/view/> [閲覧画面]

※ 教育研究活動データベースの登録データを更新する場合は以下の URL にアクセスし、SPS-ID 等でログインして業務リンクから「京都大学教育研究活動データベース」をクリックして、内容を更新して下さい。

<https://www.tam2.adm.kyoto-u.ac.jp/>

2-4. 審査基準等

以下の観点から総合的に審査を実施し、採択者を決定します。

- (1) [目的・将来展望の明確性] 若手研究者が海外へ渡航することにより得られる成果 (国際共著論文など) や継続的な国際共同研究の展望等が明確であるか。
- (2) [支援の必要性] 若手研究者の派遣期間中に研究室等において生じる業務負荷が過重で、本プログラムの支援を必要性が高いか。
- (3) [経費の妥当性] 要求経費の使途及び積算が妥当か。

※ ただし、業務負荷増であっても、他の資金等により対応可能と見なされる場合は本プログラムの支援を受けられません。

2-5. 採択決定後の研究計画変更

- (1) 本プログラムの採択後、または派遣開始後であっても、大幅な在外研究計画、渡航先機関、受入研究者、派遣期間等に変更が生じた場合には、速やかに部局事務担当を通じて、ジョン万プログラム事務局へ変更内容等をメールで連絡して下さい。変更内容により、別途指示の様式による変更申請等の手続きを求める場合があります。

2-6. 採択後の義務

- (1) 本プログラムの支援期間終了後 1 ヶ月以内に、本プログラムによる成果等について、所定の様式を用いて成果報告書等を提出すること。
- (2) 本プログラムにより支援を受けた若手研究者等は、本学の国際的なプレゼンスを高めることを目的とした活動について、本学が主催するものを含む各種のシンポジウム等への参加、また本学の広報媒体作成等における研究報告や記事の寄稿等に積極的に協力すること。
- (3) 本プログラムでの海外派遣を端緒として、参考資料にある外部資金等に応募、申請の上、引き続き積極的な国際交流を図ること。

2-7. 留意事項等

- (1) 本プログラムへの申請と並行して、外部資金等に応募していた事業が採択された場合であって、派遣期間等が重複しているなど、支援内容が重複している場合は、支援の一部または全部を変更し、当該外部資金等の支援に切り替えを行います。
- (2) 支援経費は、大幅な変更には該当しない軽微な変更の場合、年度ごとの支援額の 10%以内であり、研究室派遣元支援プログラムの実施に関するものであれば、消耗品費の購入等に充てることを可とします。また、年度ごとの支援額を増減させて流用する場合は、大幅な計画変更となり変更承認申請が必要となります。
- (3) 支援経費は、若手研究者を中長期にわたり海外へ派遣する研究室等を支援することを目的としており、当該派遣期間中に研究室等において生じる業務負担を軽減するための経費です。このため、海外派遣を行う研究者本人の渡航費・滞在費・研究費等に用いることはできません。
- (4) 科学研究費助成事業国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)に採択されている者であって、当該経費で派遣されている者(予定の者を含む)は、「代替要員を確保するための経費」が措置されているため、当該期間を対象については、本プログラムへの応募はできません。

参考資料

本プログラムは、継続的な学術研究の国際交流を展開することを目的としているため、申請及び採択後においても外部資金等の応募・獲得を強く求めます。国、財団等で公募されている海外派遣及び国際交流関係のプログラムは以下を参考にして、積極的な応募をお願いします。

[応募が推奨されるプログラム等]

- 日本学術振興会 国際交流事業等
 - ・日本学術振興会 海外特別研究員
 - ・日本学術振興会 国際共同研究事業
 - ・日本学術振興会 二国間交流事業
 - ・日本学術振興会 研究拠点形成事業
 - ・日本学術振興会 頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進プログラム

<http://www.isps.go.jp/programs/index.html>

- 日本学術振興会 科学研究費助成事業
 - ・国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)

https://www.isps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/index.html

- 科学技術振興機構 国際共同研究・研究交流事業
 - ・国際科学技術共同研究推進事業(戦略的国際共同研究プログラム)

<http://www.jst.go.jp/inter/index.html>

- ・地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム

<http://www.jst.go.jp/global/>

[外部資金等情報]

- 京都大学公募型資金情報サイト 鎗 (やり)

<http://apps.kura.kyoto-u.ac.jp/fund-search/> [学内限定]

- 科学技術振興機構 Science Portal

<http://scienceportal.jst.go.jp/funding/application/>

[その他参考となる情報]

- ジョン万プログラムホームページ (渡航関連情報など)

<http://www.john-man.rp.kyoto-u.ac.jp/researcher/link.html>

○日本学術振興会国際交流事業

公募予定のある国際交流事業一覧

(参考)

(※平成28年3月1日現在)

| 事業の種類 | 事業名 (担当課) | 事業概要 | 1件/1人当たり 支援内容 | 支援(実施) 期間 | 対象国・地域 | 対象分野 | 申請 締切 | 申請者 |
|--------------------|--|---|---|--|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 共同研究・セミナー・研究者交流支援型 | 二国間交流事業 共同研究・セミナー (研究協力第二課) | 個々の研究者交流を発展させた二国間の研究チームのネットワーク形成を目指して、他国の研究者と協力して行う共同研究・セミナーの実施経費を支援。 | 共同研究: 100~300万円以内/年度 セミナー: 120~250万円以内 (対応機関により異なる) | 共同研究: 1~3年 セミナー: 1週間以内 (対応機関により異なる) | 全地域 | 原則、全分野(対応機関によっては分野限定) | 9月 | 研究者 |
| | 国際共同研究事業 スイスとの国際共同研究プログラム (国際企画課) | 我が国の大学等の優れた研究者がスイスの研究者と協力して行う国際共同研究のための経費を支援。 | 1,000万円以内/年度 | 3年 | スイス | 人文学、社会科学、生物学、医学、薬学 | 6月 | 研究者 |
| | 日中韓フォーサイト事業 (研究協力第一課) | 日中韓の学術振興機関が共同で、世界トップレベルの研究拠点の構築を目的として実施する共同研究・セミナー等の活動を支援。 | 5,000万円以内/5年間 | 5年 | 中国、韓国 | 年度ごとの分野/テーマ | 1月 | 所属機関または部局の長 |
| | 日独共同大学院プログラム (研究協力第二課) | 日独の大学が共同課程(プログラム)を設定し、大学院博士課程の学生や教員及びポストドクの若手研究者を相互に派遣して、学生の研究指導、論文指導を共同で行う取組を支援。 | 1,500万円以内/年度 | 5年(再申請は4年) | ドイツ | 全分野 | 10月 | 所属機関または部局の長 |
| | 研究拠点形成事業 (研究協力第一課) | A. 先端拠点形成型 世界的水準の研究交流拠点の構築を目的として、世界各国の研究機関との協力関係により実施する共同研究・セミナー等の活動を支援。 B. アジア・アフリカ学術基盤形成型 アジア・アフリカ地域における諸課題の解決に資するため、アジア・アフリカ諸国の研究機関と実施する共同研究・セミナー等の活動を支援。 | 1,800万円以内/年度 800万円以内/年度 | 5年 3年 | 全地域 アジア・アフリカ | 全分野 全分野 | 10月 10月 | 所属機関または部局の長 |
| 若手研究者研究機会提供型 | 先端科学(FoS)シンポジウム (研究協力第一課) | 日本及び諸外国の新進気鋭の若手研究者を対象に、先端科学のトピックについて分野横断的な議論を行う合宿形式のシンポジウムを実施。 | 旅航費、国内交通費、滞在費 | 3日間 | ドイツ、英国、米国 | 全分野 | 3月 | 機関長・優れた研究実績を有する我が国の研究者が推薦権者 |
| | リンダウ・ノーベル賞受賞者会議派遣事業 (研究協力第一課) | 我が国の博士課程学生またはポストドク研究者を対象に、リンダウ・ノーベル賞受賞者会議(於ドイツ)への参加を支援。 | 旅航費、国内交通費、滞在費、会議参加費 | 1週間程度 | ドイツで開催参加者は世界各国 | 年度ごとの分野/テーマ | 8月 | 博士課程学生、ポストドク研究者 |
| | HOPEミーティング~ノーベル賞受賞者との5日間~ (研究協力第一課) | アジア太平洋アフリカ地域の大学院生等がノーベル賞受賞者をはじめとした著名な研究者や同世代の参加者と交流を行い、将来の同地域の科学技術を担う研究者として飛躍する機会を提供。 | 国内交通費、滞在費、その他参加費等 | 5日間程度 | 日本で開催参加者はアジア太平洋アフリカ地域 | 年度ごとの分野/テーマ | 9月 | 博士課程学生、ポストドク研究者 |
| | 若手研究者ワークショップ(ブラジル) (研究協力第一課) | 優秀な若手研究者がワークショップへの参加を通じて知識やアイデアを共有することで、日伯の研究者同士のネットワーク形成を支援。 | 800万円以内/年度 | 3日間以内 | ブラジル | 全分野 | 3月 | 研究者 |
| | 頭脳循環を加速する戦略的国際研究ネットワーク推進プログラム (海外派遣事業課) | 大学等研究機関が、海外のトップクラスの研究機関と世界水準の国際共同研究を行うことを通じて、相手側への若手研究者の長期派遣と相手側からの研究者招へいの双方向の人的交流を展開する取組を支援。 | 若手研究者派遣旅費・研究者招へい旅費(旅航費及び滞在費)と国際共同研究に必要な研究費 | 事業期間: 1~3年間 | 全地域 | 全分野 | 5月 | 機関長 |
| 外国人研究者の招へい事業 | 外国人特別研究員(一般) (人物交流課) | 海外の優秀な若手研究者(ポストドク)を日本に招へいし、日本人研究者の指導のもとに共同研究に従事する機会を提供。 | 旅航費(往復航空券)、滞在費、旅日一時金等 | 12か月以上 24か月以内 | 全地域 | 全分野 | 5月 9月 | 受入研究者 |
| | 外国人特別研究員(欧米短期) (人物交流課) | 欧米諸国の優秀な若手研究者(フレドク(2年以内に博士号取得見込)及びポストドク)を日本に招へいし、日本人研究者の指導のもとに共同研究に従事する機会を提供。 | 旅航費(往復航空券)、滞在費、旅日一時金等 | 1か月以上 12か月以内 | 欧米諸国(米国、カナダ、欧州連合(EU)加盟国及びスウェーデン、ノルウェー、ロシア) | 全分野 | 4月 7月 10月 1月 | 受入研究者 |
| | 外国人研究者招へい事業 (人物交流課) | 外国人研究者を大学等で常勤職として採用する取り組みを促すため、大学等で外国人研究者を招へいする機会を提供。 | 旅航費(往路航空券)、滞在費、旅日一時金等 | 12か月以上 24か月以内 | 全地域 | 全分野 | 9月 | 機関長 |
| | 外国人招へい研究者 長期 (人物交流課) | 海外の中堅以上の研究者を日本に招へいし、我が国の研究者と特定の研究課題についての共同研究を行う機会を提供。 | 旅航費(往復航空券)、滞在費等 | 2か月以上 10か月以内 | 全地域 | 全分野 | 9月 | 受入研究者 |
| | 外国人招へい研究者 短期 (人物交流課) | 海外の教授クラスの研究者を日本に招へいし、我が国の研究者との討議、意見交換や、講演等を行う機会を提供。 | 旅航費(往復航空券)、滞在費等 | 14日以上60日以内 | 全地域 | 全分野 | 5月 9月 | 受入研究者 |
| | 外国人招へい研究者 短期S (人物交流課) | ノーベル賞級の国際的な賞の受賞者など、特段に優れた業績及び受賞歴をもち、当該分野で現任も指導的立場にある海外の研究者を日本に招へいし、講演、研究指導等を行う機会を提供。 | 旅航費(往復航空券)、滞在費等 | 7日以上30日以内 | 全地域 | 全分野 | 5月 9月 | 受入研究者 |
| | 論文博士号取得希望者に対する支援事業 (人物交流課) | 日本の大学において学位取得を希望するアジア・アフリカ諸国等の研究者を我が国に招致、あるいは日本人指導者を派遣する事により、論文博士号の取得を支援。 | 120万円以内/年度 | 3年以内 | アジア・アフリカ諸国等 | 全分野 | 8月 | 日本側研究指導者 |

日本学術振興会作成資料より引用