

平成 30 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  
公募要領

公募期間

平成 29 年 10 月 16 日（月）～ 12 月 15 日（金）

研究推進部 研究推進課

平成 29 年 10 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…………… 4 頁
3. 研究者派遣元支援プログラム…………… 10 頁
4. 参考資料…………… 13 頁

## ジョン万プログラム 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ロム・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、京都大学重点戦略アクションプラン(2016ー2021)において、新たな学術研究を通じた国際交流に繋げることに重点化した「京都大学若手人材海外派遣事業 ジョン万プログラム」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担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。各プログラムの内容詳細は、後述の募集内容をご確認下さい。

#### [1]研究者派遣プログラム(採択予定数:15 件程度) 詳細 4 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か、複数名でチームとして渡航するチーム型のいずれかの形で支援します。

#### (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 人あたり総額 4,500 千円を上限として支援。

- ※ 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、複数回渡航するうち翌年度にも開始する渡航がある場合は、各年度に要する経費を年度ごとに予算配分します。
- ※ 研究費については、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)

複数名で渡航し、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。

※ 個人型かチーム型のいずれかを選択して申請して下さい。尚、重複申請はできません。

[2] 研究者派遣元支援プログラム(採択予定数:10件程度) 詳細 10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、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。

※ 申請額は1ヶ月あたり300千円を上限とします。

※ 経費については、年度をまたぐ派遣の場合、年度ごとに予算配分します。

3. スケジュール

公募開始から採択までのスケジュールは以下を予定しています。尚、部局事務担当を通じての申請となり、部局ごとの締切日や申請方法等が別途設定されることがありますので、部局事務担当に必ずご確認ください。

公募期間:平成29年10月16日(月)～平成29年12月15日(金)

審査期間:平成29年12月下旬～平成30年2月上旬予定

採 択:平成30年2月上旬～中旬

支援開始:平成30年4月1日～

4. 申請方法

- ・ 申請希望者は、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(6に後述)宛てに電子媒体で提出して下さい。尚、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して下さい(申請条件については、研究者派遣 p.4、派遣元支援 p.10 を参照)。
- ・ 申請書類の提出後、その記載事項への追記・変更は認められません(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

- ・ 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、原則として申請分野（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。審査基準等は、各プログラムの公募内容をご確認下さい（研究者派遣 p.7, 1-4、派遣元支援 p.11, 2-4）。
- ・ 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。また必要に応じて、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 : 075-753-2399 (内線 16-2399)

Mail : [research\\_promotion@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto: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してください。

※ 質問やお問い合わせは、部局事務担当を通じ、メールでご連絡下さい。

## 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行うものであり、平成 30 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 30 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や、研究の実施にあたり関係法令・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中止することがあります。特に、派遣先の国・地域の法令のほか、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ご参照下さい。

[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。個人型かチーム型のいずれかを選択して申請して下さい。尚、個人型とチーム型の重複申請はできません。また、幅広い対象者の渡航を支援する観点から、以前に本プログラムの支援を受けた者による継続申請、再申請はいずれも不可とします。

#### [ 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必要があります。

(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30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)であり、准教授以下の職位の者。

※ 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および競争的資金等の場合は配分機関から渡航についての承諾を得た上で申請して下さい。また、任期を超える渡航は申請できません。

※ 渡航期間中も申請条件を満たす身分を有している必要があります。休職(サバティカル等)による渡航(有給・無給問わず)は認められません。

※ 現在海外に渡航中の若手研究者が、在外研究を継続するため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) 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に、中長期(原則として3ヶ月以上の現地滞在。ただし複数回渡航をする場合は、原則として最短1ヶ月以上の現地滞在中で合計3ヶ月以上となれば可)の在外研究を開始する者であること。

※ 1ヶ月以上の現地滞在中とは、いずれの月においても31日以上現地滞在中を指します。

※ 複数回渡航をする場合は、平成30年度内に現地滞在中を開始し、最初の現地滞在中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中を開始すること(滞在中期間は年度をまたいで可とします)。

※ 複数回渡航をする場合は、平成30年度に現地滞在中を開始する渡航の期間日数が、本プログラムで支援する現地滞在中総日数の4分の3以上であること(滞在中期間が年度をまたぐ場合でも、連続した滞在中であれば現地滞在中開始日の属する年度に通算します)。

※ 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す。現地滞在期間が 12 ヶ月を超える場合であっても、滞在費支援額は最大 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。「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、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や、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) 申請予定の渡航計画をもって、外部資金等へ申請した実績または申請予定が、本プログラム申請時までにあること。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.7)」を受講していること。特に(1)-(2)の者については、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>

※ e-Learning 研修「研究費等の適正な使用について(Ver.7)」は平成 29 年 11 月頃公開予定です。必ず最新版を受講してください。

(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>

個人型に既出の(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>

個人型に既出の(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。

※ 学生については、渡航費、滞在費のみの支援となります。

※ 学生については、採択後渡航開始までに上記(5)の e-Learning 研修を受講して下さい。

※ チームメンバーの人数に上限はありません。

※ 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。費目毎にも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

#### <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

#### <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、滞在費の上限額は以下のとおりとします。

[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)

#### (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。

- ※ チーム型で参加する学生については、かっこ書きの上限額とします。
- ※ 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。
- ※ 複数回渡航を申請する場合は、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、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、学会参加費等に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。
- ※ チーム型で申請する場合は、構成員各人それぞれに上記の支援をおこないますが、学生について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研究者派遣プログラム申請書(Word ファイル)

※ チーム型に申請する場合は、代表者がチーム型の所定申請書を記入して下さい。

#### (2) 受入に関する承諾書等(レター形式の書類:PDF ファイル)

※ 渡航先の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、遅くとも1月末までには追加で書類を提出して下さい。

※ チーム型で申請の場合は、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)

※ 上記とは別に、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29年12月現在)を審査資料に使用します。

尚、登録データを更新する場合は以下のURLにアクセスの上SPS-ID等でログインし、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/>

[参考:京都大学 教育研究活動データベース 閲覧画面] <https://kyouindb.iimc.kyoto-u.ac.jp/view/>

### 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以後、在外研究計画、受入機関・研究者、渡航期間等に大幅な変更が生じた場合、変更内容により所定のプログラム変更申請書提出等の手続きが必要となる場合があるので、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。

### 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、成果報告書等を提出すること。尚、様式等は別途お知らせします。
- (2) 本プログラムにより支援を受けた若手研究者は、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・申請を行い、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、渡航期間または支援内容等が重複している場合は、支援額の一部または全部を変更し、当該外部資金による支援に切り替えることとなります。
- (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取り扱いとします。
  - ① 申請書記載の渡航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、部局事務担当を通じて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渡航期間を短縮する場合には、部局事務担当を通じて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として認められず、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、滞在費、研究費などの支援経費の一部返還を求めることがあります。
  - ② 研究計画、受入機関、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) 支援経費の費目間流用は、大幅な変更には該当しない軽微な変更の場合について、以下を限度とします。

[渡航費・滞在費] 各費目の50%を超えない範囲

[研究費] 費目の50%増額まで／費目の10%の減額まで

かつ 流用額が支援総額の20%以内であること

年度ごとの支援額を増減させて流用する場合や支援のない費目への流用は、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) 受入機関等から渡航費もしくは滞在費にあたる経費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) チーム型の研究チームメンバー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が所属する研究室等(研究者派遣元)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、幅広い対象に支援をおこなう観点から、以前に本プログラムの支援を受けた内容の延長に係る申請は、継続申請・再申請のいずれも不可とします。

- (1) 申請者は、平成 30 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」とは、研究者派遣プログラムの定義と同様です(1-1.(1))。
  - ※ 本プログラムにおける「中長期」とは、原則として連続する6ヶ月以上24ヶ月以下の期間をいいます。
  - ※ 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本プログラムに申請することも可能です。
  - ※ 「研究室等」とは、各部署の実情に応じ、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 30 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、内定の場合は通知します。ただし、外部資金の不採択等により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件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.7)」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>
  - ※ e-Learning 研修「研究費等の適正な使用について(Ver.7)」は平成 29 年 11 月頃公開予定です。必ず最新版を受講してください。
- (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營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。使途は、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。

※ 申請額は1ヶ月あたり300千円を上限とします。

※ 採択予定件数:10件程度

## 2-3. 提出書類等

(1) ジョン万プログラム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(部局事務担当により作成:Excelファイル)

※ 上記とは別に、若手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29年12月現在)を審査資料として使用します。

尚、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等でログインの上、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、内容を更新して下さい。

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

[参考: 京都大学 教育研究活動データベース 閲覧画面] <https://kyouindb.iimc.kyoto-u.ac.jp/view/>

## 2-4. 審査基準

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、本プログラムによる支援の必要性が高いか。

(3) [経費の妥当性] 要求経費の使途及び積算が妥当か。

※ 業務負荷増であっても、他の資金等により対応可能と見做される場合は、本プログラムによる支援を受けられません。

## 2-5. 採択決定後の研究計画変更

本プログラムの採択以後、在外研究計画、受入機関・研究者、渡航期間等に大幅な変更が生じた場合、

変更内容により所定のプログラム変更申請書提出等の手続きが必要となる場合があるので、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。

#### 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、成果報告書等を提出すること。尚、様式等は別途お知らせします。
- (2) 本プログラムにより支援を受けた研究者派遣元は、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・申請を行い、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、派遣期間または支援内容等が重複している場合は、支援額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ることとなります。
- (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、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、当該期間の対象については、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については以下を参考に、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

<http://www.jsps.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.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35\\_kokusai/index.html](https://www.jsps.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>