

次世代研究者挑戦的研究プログラム（SPRING）

令和 7 年度公募 Q&A

〈改訂履歴〉

日付	改訂対象
2024 年 9 月 3 日	・QA2-20 追記 ・QA1-2、QA2-4 更新（説明会で回答できなかった部分を下線にて補足）

【1：本事業全般】

Q1－1 事業統括はどのような人物を想定しているのか。事業統括は研究者でないといけないのか。
新たに雇用することは可能か。

A1－1 事業統括は、各大学に所属し、当該大学における博士後期課程学生支援プロジェクトを総責任者として適切に運営管理する資質能力や学生の教育研究に関する知見などが求められますが、必ずしも自身が研究者である必要はありません。本事業への参画のために大学において新たに外部から雇用することなども可能です。これに係る人件費等については JST から支給する大学事務費（支援総額の 3 %以下）を充てることができますが、事業の趣旨に鑑み学生の支援に影響しないようご留意ください。なお、事業統括は、研究倫理教育に関するプログラムを修了していることが応募要件となりますので、ご注意ください。

Q1－2 事業実施期間中に事業統括が交代することはできるか。

A1－2 事業統括は、事業実施期間中に別の後任者へ引き継ぐことを予め想定するものではなく、少なくとも令和 7 年度入学の選抜学生が修了するまでの間、本事業による博士後期課程学生の支援を継続的に推進することが求められます。真にやむを得ない事情で交代が必要になった場合は、JST までご相談ください。

Q1－3 本事業は時限的プログラムとされているが、その期間は決まっているのか。

A1－3 本事業は、約 10,800 人／年の優秀な博士後期課程学生への経済的支援を強化し、将来幅広い分野で活躍するためのキャリアパス整備を進めることを目的にしており、安定的な事業継続を行う予定です。大学の取組状況や大学ファンドの運用益による支援策の検討等を踏まえて、毎年度、継続を判断しますが、計画書については 10 年度の継続を想定して記載してください。

Q1-4 事業名に「研究者」とついているが、研究者以外のキャリア選択も事業成果として想定されるのか。

A1-4 アカデミックキャリア以外の進路も含めて、幅広い分野で活躍できる人材の育成を成果として期待します。

Q1-5 学生の海外派遣・留学は必須か。

A1-5 海外派遣・留学の実施そのものを必須とはしませんが、世界レベルの博士人材となる上で海外における経験は極めて重要であり、優れた博士人材養成の観点から博士後期課程学生の海外における活動を積極的に推進することが望まれます。したがって、海外派遣・留学を計画中に含まない場合も、学生の国際性の涵養において、海外派遣・留学と同様の資質能力の向上を図る内容が盛り込まれていることが必要です。また、海外派遣・留学に限らず、学生が異文化交流体験をできるよう、機会を積極的に設けるようにしてください。

Q1-6 学生の選抜は、いつまでに実施すればよいか。また、修士課程 1 年もしくは 2 年の早い段階で予約採用を行っても良いか。

A1-6 本事業では令和 7 年度 4 月からの支援を想定しています。本事業に採択された後、選抜学生への支給を可能な限り早期に開始できるよう、速やかに実施してください。予約採用については、大学の責任において実施することは妨げません。

Q1-7 学生に対する支援期間は、博士後期課程修了までか。

A1-7 学生に対する支援期間は、原則として標準的な修業年限にあたる 3 年間（4 年制の場合は 4 年間）とします。例えば、3 年制の学生が標準修業年限（3 年間）を経過しても博士後期課程を修了していない場合、累積支援期間が 3 年間に満たなくても基本的に支援は継続されません。事業統括による評価によって支援打ち切り等がなされた場合も、支援は継続されません。また、長期履修制度等を利用して在籍期間が標準修了年限を超えてしまう場合も、累積支援期間が標準修業年限を超えていなくても支援対象外となります。ライフイベントなど考慮すべき事情がある場合はあらかじめ JST までご相談ください。

Q1-8 標準修業年限が 4 年制の場合は、4 年次修了までの支援としてよいか。

A1-8 4 年制の場合の支援は、原則として 4 年間とします。支援期間については Q1-7 もご確認ください。

- Q1-9 学年ごとに異なる学生数で申請してもよいか。
(例 令和7年度1年生:30名、2年生:20名、3年生:10名)
- A1-9 各年度における選抜学生数が学年ごとに異なる人数でも差し支えありませんが、博士後期課程学生支援プロジェクトの内容や各大学の在籍者数、学生の属性等に照らし、安定・継続して研究環境の確保や必要な支援の提供を実施できる適切な人数規模である必要があります。
- Q1-10 採択された後、選抜学生枠数を変更してもよいか。
- A1-10 採択後に作成いただき、JST が承認したプロジェクト計画に基づき各年度の学生支援を実施してください。各費目の残額をまとめて支援人数を増やすことは出来ません。また、計画途中で選抜学生が他事業による支援に移行すること等はありませんので、あらかじめこれを見込んだ計画とすることは可能です。ただし、選抜学生が途中で他事業に移行する場合であっても、当該学生のキャリア開発・育成に向けた支援の継続等を図ることが望まれます。なお、支給を中止する学生が生じた場合に新たな学生募集を行うことについては「Q5-4」を参照してください。
- Q1-11 審査の結果、申請時の選抜学生枠数から人数枠を減らして採択することや、申請時の金額から減額して採択することはあるか。
- A1-11 あり得ます。例えば、申請された選抜学生枠数の人数規模が過大な場合に、適切な規模まで学生枠数を減らす等の条件を付すことがあります。
- Q1-12 研究奨励費（生活費相当額）及び研究費について、支給額の上限・下限はあるか。
- A1-12 JST からは、1 学生当たり 290 万円/年を基準として支給します。事業統括の責任において研究奨励費（生活費相当額）180 万円～240 万円（年・枠）、研究費（0 円/年・枠は不可）を支給してください。この際、研究奨励費と研究費の合計が 220 万円/年を下回らないよう留意してください。なお、大学の追加支出により 1 学生当たりの支給額が 290 万円/年を超えることも可能としますが、この場合も研究奨励費については 240 万円を超えて支給することはできません。
- Q1-13 キャリア開発・育成コンテンツ経費、大学事務費と研究奨励費（生活費相当額）、研究費の比率はどのように設定すべきか。
- A1-13 貴学の実施計画に従い、適切と考える比率を設定ください。なお、研究奨励費（生活費相当額）、研究費については「Q1-12」に記載された支給額の上限・下限のルールに留意してください。また大学事務費については支援総額の 3%以下となるよう設定してください。

Q1－14 学生によって異なる研究奨励費（生活費相当額）及び研究費の金額を設定することは可能か。

A1－14 可能です。ただし、異なる支給水準設定の合理的な理由が明示されることが必要です。

Q1－15 研究費はいくら支給すべきか。研究奨励費（生活費相当額）あるいは研究費のみ支給とすることも可能か。

A1－15 本事業は博士後期課程学生による既存の枠組みにとらわれない自由で挑戦的・融合的な研究を支援するものであるため、研究奨励費（生活費相当額）は180万円～240万円、研究費は一定以上の額を必ず支給することとし、具体的な額も含めた提案としてください。

Q1－16 研究奨励費（生活費相当額）及び研究費の学生への支給は、どのような手続・方法・期間設定（何か月ごとに分けて支給、など）で行う必要があるか。

A1－16 申請・採択された博士後期課程学生支援プロジェクトに基づき、各学生の研究奨励費（生活費相当額）及び研究費に要する経費をJSTから各大学へ支給しますが、各大学から学生への支給手続等については、各大学において適切に設定・運用を行っていただきます。なお、事業途中で学生が支援対象外となった場合の支給の中断や返還の手続等についても、各大学において適切に規程等を整備してください。

Q1－17 選抜学生は、扶養義務者（親等）の扶養から外れる必要があるか。

A1－17 以下の内容を学生に十分に周知するとともに、大学は、適切な対応を行うようにして下さい。学生への支給額のうち研究奨励費（生活費相当額）は税法上雑所得として扱われていること等を扶養義務者（親等）に伝えるとともに、健康保険や扶養手当等における扶養の扱いについては、扶養義務者（親等）の職場等の担当者に問い合わせてください。また、扶養の扱い等、所得税に関するお問い合わせについては、近隣の税務署にお尋ねください。

Q1－18 選抜学生と大学間に雇用関係は生じるのか。

A1－18 本事業による研究奨励費等の支給は、博士後期課程学生による既存の枠組みにとらわれない自由で挑戦的・融合的な研究を支援するものであるため、学生と大学間の雇用関係を前提とするものとは考えておりません。このため、社会保険、年金等は選抜学生自身の手続き・管理が必要です。（大学が別途雇用手続きを行う場合を除く）

Q1－19 本事業による収入は所得税、住民税の対象となるか。

A1-19 学生への支給額のうち研究奨励費（生活費相当額）は雑所得として扱われるので、所得税、住民税の課税の対象となります。確定申告が必要となることを学生に対して十分に周知するとともに、大学は適切な対応を行うようにしてください。なお、確定申告に関する質問については、最寄りの税務署に問い合わせてください。

Q1-20 事業期間終了後には自走化が求められるのか。

A1-20 事業期間終了後に自走化を求めるものではありません。ただし、中長期的には大学が自立的に博士課程学生支援を続けていくことは重要であり、大学にて独自の支援や取組を積極的に進めていただくことを期待します。

Q1-21 公募要領 21 ページに申請要件としてジョブ型インターンシップ事業のマッチング専用システムへの登録があるが、ジョブ型インターンシップ推進協議会への加入手続きに 2～3 ヶ月を要するため公募締切に間に合わない可能性がある。手続き中であれば要件は満たしているか。

A1-21 満たしていると判断します。申請書様式 13 ページ「キャリア開発・育成コンテンツ（インターンシップの企画・実施）の項目に申請中である旨、記載してください。

すでに、特定の研究科のみがジョブ型研究インターンシップ推進協議会（以下、「協議会」という。）へ加入している場合は、全学でのご入会への切り替え又は、今回申請する SPRING のプログラム単位での追加の入会をお願いいたします。

ただし、プログラム単位で加入をする場合は、長期インターンシップの科目を当該プログラムにて設定して単位認定を行うなど、長期インターンシップに参加した学生が正規の教育課程の単位科目として履修登録できる環境の整備に漏れがないようお願いいたします。

協議会への加入手続きについて質問や相談がある場合は、文部科学省又は協議会事務局へご連絡ください。

○文部科学省高等教育局学生支援課

E-mail: [gakushi\[at\]mext.go.jp](mailto:gakushi[at]mext.go.jp)（メール送付時には[at]を半角の@に置き換えてください。）

TEL: 代表 03-5253-4111（内線 3345）

○協議会事務局（株式会社アカリク）

E-mail: [job-internship\[at\]acaric.jp](mailto:job-internship[at]acaric.jp)（メール送付時には[at]を半角の@に置き換えてください。）

<参考> ジョブ型研究インターンシップ推進協議会ウェブサイト

<https://coopj-intern.com/join>

Q1－22 キャリア開発・育成コンテンツとして「インターンシップの企画・実施」の項目があるが、ここでいうインターンシップとは「ジョブ型研究インターンシップ」を指すのか。それ以外のインターンシップも含まれる場合、有給・無給、実施主体（大学・民間等）、機関について要件はあるか。

A1－22 「ジョブ型研究インターンシップ」に限らず、大学独自で実施するもの等も含まれます。また、要件は設けておりません。なお、大学独自でインターンシップを実施する場合も、申請要件であるジョブ型研究インターンシップへの登録が必要ですのでご注意ください。

Q1－23 既存の選抜学生分の予算は、当該学生が標準修業年限で修了するまで、完全に従来通り措置されるという理解でよいか。

A1－23 ご理解の通り、既存選抜学生については公募の結果に関わらず当該学生の標準修業年限（SPRING）または最大３年間（科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業（フェローシップ創設事業）、３年制の場合）まで支援いたします。

また、人数を減らして採択となる場合も、既存選抜学生の人数を下回ることはありません。

Q1－24 追加募集や、次回公募の予定はあるか。

A1－24 今後については今回の採択結果、今後の予算措置など様々な要因により変わることはありますが、今後しばらく考えておりません。

【２：申請・審査】

Q2－1 申請書は直接持参して提出することは可能か。

A2－1 電子メールのみで受け付けます。直接持参いただいても一切受け付けません。また、郵送や宅配便（バイク便含む）での提出も受け付けません。ただし、審査に必要な書類の追加提出をお願いする場合がありますので、その追加資料等に関し、郵送や宅配便（着払い不可）での提出を可とすることもあります。

Q2－2 申請書の受領書はもらえるのか。

A2－2 申請書類提出のメール到着後、翌日中（土日祝日を除く）に受領通知を送信者に対しメールで返信します。メール送付から２日以内（土日祝日を除く）に受領通知が届かない場合は、速やかにご連絡ください。

Q2-3 申請書の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいか。

A2-3 直接 JST にお越しいただくことは、ご遠慮ください。ご質問等については電子メールでお願いします。

Q2-4 申請書を提出するメールの発信者は事業統括である必要があるか。

A2-4 ありません。ただし、必ず事業統括のメールアドレスを CC に含めて提出してください。

Q2-5 申請要件違反により審査対象とならなかった場合、その旨の連絡があるか。

A2-5 申請要件違反を行った申請者についても、審査の結果として通知します。申請書の提出にあたっては、申請要件違反とならないよう、提出前に十分な確認をお願いします。

Q2-6 申請書の提出後に不備を見つけた場合、申請書の差し替えや修正は可能か。

A2-6 公募締切時刻以降の申請書の差し替えや修正は認められません。差し替えや修正についてはファイルの取り違えなどのリスクが生じますので、申請書に不備がないか、提出前に十分な確認をお願いします。

Q2-7 申請書の様式は、必要に応じて文字数や行数を変更することは可能か。

A2-7 申請書様式に記載されたガイドラインに則った上で文字数や行数を変更することは可能ですが、申請様式 1 については、A4・30 枚以内（厳守）にポイントをおさえ、査読者が読みやすいように作成してください。また、フォントサイズは 10.5、行間は固定値 18 としてください。なお、複数大学による共同申請の場合は 1 大学増える毎に A4・4 枚まで追加が可能です。

Q2-8 研究奨励費（生活費相当額）及び研究費の支給に関して、研究活動に関する研究不正防止、不正疑義発生時の対応含めた選抜学生が果たすべき義務等を記載した学内規程については、いつまでに定めればよいか。

A2-8 交付申請時までには少なくとも（案）を作成し申請書及び計画書と併せて提出してください。その上で、選抜学生への支援を開始する時点までに施行いただくことが必要です。

Q2-9 複数大学による共同申請は可能か。

A2-9 可能です。各大学は、主幹事業統括（主幹大学の事業統括）のもとで連携し、学生の選抜や研究プログラムの実施等を行うことが求められます。また、主幹大学以外の大学においても事業統括を置く必要があります。

Q2－10 共同申請の場合、各大学に運営チームをつくる必要があるのか。

A2－10 各大学に運営チームを設置してください。

Q2－11 共同申請の際に必要な大学間の協定等に公印は必要か。

A2－11 JST からは特段の指定はありません。各大学の規程に従って手続きを行ってください。

Q2－12 共同申請の場合、ヒアリング審査へは全大学の事業統括の出席が必須なのか。それとも主幹事業統括のみでよいのか。

A2－12 必須は主幹事業統括のみとし、その他の大学の事業統括の出席は任意とします。説明も主幹事業統括から行ってください。

Q2－13 面接審査は対面で行うのか。

A2－13 オンライン（Zoom）での実施を予定しています。詳細は 面接審査の対象大学に JST より別途ご連絡します。

Q2－14 面接日程はいつ頃決まり、連絡されるのか。

A2－14 事前に面接審査会の全日程を公開すると共に、面接対象となった大学には候補日が決まり次第ご連絡いたします（1 週間程度前を想定）。

Q2－15 申請書様式 1 の P7「2-2.達成すべき目標」について、「就職率」が記載されているが大学の判断で他の指標に変えることは可能か。

A2－15 他の指標を追加いただくことは可能ですが、他の指標への変更はできません。なお、就職者の定義は、申請書様式 P3 注 3 に記載の通り学校基本調査に準拠してください。

Q2－16 申請書様式 1 の P7「2-2.達成すべき目標」について、「就職率」を設定させる理由を知りたい。また、「就職率」が将来の卒数の減や継続可否の評価に使用されることはあるのか。

A2－16 本事業では「優秀な博士後期課程学生による挑戦的・融合的な研究の支援」、「研究に専念できる環境整備」に加えて、「優秀な博士後期課程学生を多様なキャリアパスで活躍できる博士人材へと導くこと」を推進しています。このため、多様なキャリアパスでの活躍の指標の 1 つとして「就職率」を設けています。なお、ここでの「就職」とは民間企業等での無期雇用のみでなく、国内外の大学・研究機関等での有期・無期雇用、起業といった幅広い進路を含みます。

就職率が当初の目標値から大幅に下回る状況が長期間にわたり改善されず、対策等も講じられない場合においては、既存選抜学生に影響のない範囲で枠数減や継続判断に使用する可能性がございます。

Q2-18 公募要領 19 ページ「2.7 他事業との重複」に支援対象とならない者について「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業の対象学生」とあるが、どういうことか。一体的に支援できるのではないのか。

A2-18 SPRING とフェローシップ創設事業の両方を実施している大学が応募しない、または不採択になった場合、引き続き、SPRING フェローシップ創設事業の 2 事業として継続いただきます。この場合、フェローシップ創設事業の対象学生は SPRING の支援を受けることができません。

Q2-19 申請書「2-6.運営チーム（経営層）」について、「経営層」とはどの程度の役職まで記載すればよいのか。

A2-19 大学が経営層と考えている人物を記載してください（厳密な定義はありません）。大学のビジョンや目標等にコミットする方を記載ください。また、「2-7.運営チーム（プログラム推進とバックオフィス）」の構成員と重複していても問題ありません。

Q2-20 申請書「2-4.大学の取組」について、「これまでの実績と今後の予定（本申請「2-3-2」に記載した内容を除く）」とあるが、「2-3-2.実施計画」とどのように切り分けたら良いか。

A2-20 「2-4.大学の取組」では、「これまでの実績」と「今後の予定」を記載いただきます。「これまでの実績」については、大学がこれまで実施してきた取組を記載いただきますので、R7 年度以降も取組を継続する計画の場合は、「2-3-2.実施計画」と重複があっても問題ございません。「今後の予定」については、「2-3-2.実施計画」と重複がないようにしてください。「2-3-2.実施計画」には、SPRING 事業助成金を活用して行う取組を記載いただき、「2-4.大学の取組」の「今後の予定」には、大学の独自財源を活用して行う取組を記載してください。

【3：対象学生】

Q3-1 他大学の修士課程からの進学者も対象となるか。

A3-1 対象となります。

- Q3-2 年齢の制限はあるか。例えば定年退職後に博士後期課程に入学したシニアの学生は対象となるか。
- A3-2 年齢での制限はありません。ただし、採用した理由について、委員会もしくは JST より確認を行う可能性があります。優秀な博士人材が幅広く活躍するための多様なキャリアパスの整備を進める等の本事業の趣旨に鑑みて学生を選抜してください。
- Q3-3 留学生も対象となるか。
- A3-3 応募学生について国籍要件は設けていませんが、多様な文化的背景に基づいた価値観を学び理解し合う環境創出のために、より多様な国・地域からの受入れを進めるよう検討ください。なお、国費外国人留学生制度による支援を受ける留学生等は、重複受給等を避ける観点から、本事業の対象外となります。また、各事業統括による学生の選抜は、本事業の政策目的である「我が国の科学技術・イノベーションの将来を担う優秀な志ある博士後期課程学生の支援を強化する」等の観点を踏まえて適切に行われることが必要です。選抜学生は修了後も我が国の科学技術・イノベーションの創造に直接携わる意思、能力を有することが前提であり、当該学生の修了後の進路等も中間・事後評価等の対象となります。なお、日本へ入国できていない場合、博士後期課程学生としての活動についての直接の確認・評価等を行うことが困難なため、留学生への研究奨励費（生活費相当額）及び研究費の支給については、渡日後から可能とします。
- Q3-4 社会人学生について、所属企業等から十分な生活費相当額（他の事業等を踏まえ、240 万円/年を基準とする）を受給可能な制度があるにもかかわらず、受給していない場合は対象にならないのか。
- A3-4 本事業では、生活費相当額を支給することで学生が研究に専念できる環境を整備することを目的としているため、これを所属企業等から受給可能な制度がある場合は対象となりません。各大学にて確認してください。
- Q3-5 現在、企業から給与等を受給されていない等、生活費相当額を受給していない社会人（例えば一度社会に出てから早期に企業等を退職し、博士後期課程に進学した学生等）も対象となるか。
- A3-5 対象となります。
- Q3-6 選抜学生が起業した場合でも支援は継続されるか。
- A3-6 支援は継続されます。ただし、生活費相当額として十分な水準（他の事業等を踏まえ、240 万円/年を基準とする）の給与・役員報酬等の安定的な収入を得ている場合は、対象となりません。

Q3-7 選抜学生が TA や RA、もしくは共同研究の対価等として、給与等を受給することは可能か。

A3-7 研究やキャリア開発・育成コンテンツに取り組むことに支障がなければ問題ありません。

Q3-8 選抜学生がアルバイトを行うことは可能か。

A3-8 研究やキャリア開発・育成コンテンツに取り組むことに支障がなければ問題ありません。（安定的・固定的な収入に該当しない、いわゆるアルバイト収入（典型的には RA/TA 業務によるもの）については、その額を問わず支援の対象となります。他方、アルバイトのような臨時的・不安定な収入とは言い難い、例えば明確なポストと期間を定めて雇用契約を締結しているようなケースについては、支援できない場合もあるため個別に判断します（なお、後者の場合であっても、年間 240 万円未満の場合は支援対象として差し支えありませんので、ご注意ください）。なお、以上の収入要件とは別に、各大学における研究活動の実態等に照らし、博士課程学生としての研究や本事業におけるキャリア開発・育成コンテンツの取組に専念できない程度にエフォートが割かれると判断される場合には、アルバイトが安定的な仕事であるかを問わず、そもそも認められないこととなります。）

Q3-9 選抜学生がクラウドファンディングで追加の研究資金収集を行うことは可能か。

A3-9 研究やキャリア開発・育成コンテンツに取り組むことに支障がなければ問題ありません。

Q3-10 選抜学生が有給のインターンシップを実施することは可能か。

A3-10 有給インターンシップは、キャリア開発・育成コンテンツに実装することを推奨しています。なお、有給インターンシップは、安定的な収入ではありませんので、研究やキャリア開発・育成コンテンツに取り組むことに支障がなければ、収入額による制限の対象とはしません。

Q3-11 選抜学生が外部研究費を受けて研究を実施することは可能か。

A3-11 研究やキャリア開発・育成コンテンツに取り組むことに支障がなければ問題ありません。

Q3-12 選抜学生が日本学生支援機構（JASSO）から奨学金を受けることは可能か。

A3-12 本事業は「学生が研究に専念できる環境を整備」するものであり、JASSO の奨学金と性質が異なることから、貸与型・給付型のいずれであっても、併給は基本的に可能です（生活費相当額として十分な水準を給付型で提供されるようなケースが仮にある場合は、別途ご相談ください）。
なお、上記整理とは別に、給付型奨学金については JASSO において併給を不可としている可能性がありますので、必ず JASSO にも確認を取っていただくようお願いします。

また令和5年度以降にJASSOの第一種奨学生として採用された学生については「特に優れた業績による返還免除」の対象から外れます。詳細についてはJASSOのウェブページをご確認ください。

JASSO ウェブページ：

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/seidogaiyo/>

Q3-13 選抜学生がJASSO以外の団体から奨学金や助成金（授業料免除、所属大学の基金等による授業料を援助するための奨学金、研究費等）を受けることは可能か。

A3-13 基本的に受給することに問題ありませんが、本事業は「学生が研究に専念できる環境を整備」することを目的としています。そのため、奨学金等の用途が研究に専念するための支援（生活費）である場合、本事業の目的と重複しますので、年収にカウントいただく必要があります。一方で、研究費や授業料免除など研究の推進のための支援である場合は、本事業の目的とは重複しませんので収入にカウントいただく必要はありません。また、貸与型の奨学金は生活費が用途であっても収入に含める必要はありません。なお、相手側機関において併給を不可としている可能性がありますので、必ず相手側機関にも確認を取っていただくようお願いします。

Q3-14 選抜学生が学会からの学術賞等の賞金（副賞としての「金券」含む）を受けることは可能か。

A3-14 問題ありません。

Q3-15 選抜学生が所属大学等から下記に用途を限定した資金援助（実費相当分）を受けることは可能か。

- ・授業料の援助に係る助成金の受給
- ・研究費の受給
- ・旅費の受給
- ・受入環境整備に係る資金の受給（例：ベビーシッター利用料の補助等）

A3-15 問題ありません。

Q3-16 選抜学生が留年した際は、引き続き対象となるか。

A3-16 学生の標準修業年限（3年制の場合は3年生、4年制の場合は4年生まで）を超えての支援は原則認められません。

Q3-17 選抜学生が休学した際も、各大学は引き続き支援対象とできるか。

A3-17 出産・育児・傷病・留学等で、学生が研究を継続することが困難になり休学した場合に、各大学の判断で、個別の事情に応じ、支援期間の中断・延長等を行うことも可能とします（原則 2 年間）。なお、休学期間が年度をまたぐなど長期に及ぶ場合、予算・財務会計制度上の問題が生じることも考えられますので、具体の支給方法等については、個別にご相談ください。

Q3-18 学生が他大学での研究を希望した場合には、どうなるか。

A3-18 学生が他大学での研究を希望する場合は、当該他大学に指導委託をするなど可能な範囲で支援をしてください。また、海外の大学での研究を学生が希望する場合は、当該海外大学への派遣を行うなど、可能な範囲で支援してください。

Q3-19 秋入学の学生を 10 月から半年間のみ支援する計画の場合は、「0.5 枠」として計上するのか。

A3-19 半年間のみ支援であっても「1 枠」として計上してください。支援を行わなかった半年分の研究奨励費及び未配賦の研究費については返還いただきます。なお、学生の入替えによって同じ枠で複数人支援することは可能です。

【4：経費全般】

Q4-1 キャリア開発・育成コンテンツ費はどのような使途が想定されるのか。

A4-1 キャリア開発・育成コンテンツ費の使途としては、キャリア開発・育成コンテンツの準備・実施等に係る経費（準備・実施等に必要外部専門家等の招へい旅費を含む）として活用し、当該コンテンツを通じたサービスや役務の形で選抜学生に還元してください。純粋な事務局経費等、学生への還元が見込まれないものは不可とします。内容については、応募時及び計画書作成時等に精査します。また、JST から支出される研究奨励費等とは別に、大学独自の取り組みとして、研究奨励費（生活費相当額）及び研究費の追加支給やキャリア開発・育成コンテンツ等の拡充、支援体制の整備等が図られることが重要であり、それらの内容は応募時の審査や実施時のモニタリング・評価に際しての重要な判断材料となります。

Q4-2 研究奨励費について、使途の制限はあるか。

A4-2 研究費と異なり、研究奨励費については使途の制限はありません。このため、一般的な生活費のほか、研究に要する経費（教育研究機関である大学への入学金や授業料、研究のために使用する個人 P C 等の購入費など）に充当していただくことも問題ありません。

Q4-3 大学事務費はどのような使途が想定されるのか。

- A4-3 本事業のために用いる経費であって、研究奨励費、研究費、キャリア開発・育成コンテンツ費のいずれにも該当しないものを想定しております。本助成事業の運営に必要な職員の人件費も計上いただけます。
- Q4-4 キャリア開発・育成コンテンツ経費は金額の上限はあるか。支援額は学生1人あたり最大290万円とのことだが、それに上乗せしてキャリア開発・育成コンテンツ経費を計上することになるのか。
- A4-4 キャリア開発・育成コンテンツ経費も含めて、学生一人あたり290万円となるよう計上してください。290万円から上乗せして、キャリア開発・育成コンテンツ経費や大学事務費を計上することはできません。また、キャリア開発・育成コンテンツ経費の上限金額は設定していませんが、学生への支援額が適正となると同時にプロジェクトが効率的効果的に実施できるよう計上して下さい。
- Q4-5 共同申請機関間で、研究奨励費、研究費、キャリア開発・育成コンテンツ経費、大学事務費をそれぞれ流用することは可能か。
- A4-5 共同申請機関同士での費用の流用は認められません。
- Q4-6 間接経費は措置されるか。
- A4-6 本事業は、博士後期課程学生支援に関する大学等のシステム改革を主な目的としており、間接経費を原則措置することとなっている競争的研究費制度には該当しないため、間接経費は措置されません。
- Q4-7 支払いは精算払いか。
- A4-7 大学が希望する場合は概算払いが可能であり、助成金交付決定通知書の受領後、概算払い請求書を提出いただきます。
- Q4-8 研究奨励費（生活費相当額）と研究費の間で流用は可能か。
- A4-8 研究奨励費（生活費相当額）と研究費は、他費目へ流用できません。研究奨励費及び研究費の配分は、あらかじめ事業統括が申請し採択された年間の計画に基づき行うこととし、年度後半に研究費の余剰が見込まれた場合にこれを振り替えて研究奨励費の増額支給を行うことなどはできません。
- Q4-9 キャリア開発・育成コンテンツ費は他費目に流用は可能か。
- A4-9 30%を上限として研究奨励費や研究費へ流用することができます（その逆はできません）。なお、流用した場合でも、研究奨励費の上限（240万円／年・枠）を超えることはできません。

Q4－10 研究奨励費（生活費相当額）の管理はどうすればいいか。

A4－10 研究奨励費については、大学から直接、選抜学生にお支払いいただきますが、JST が行う確認時には規則に基づいて支出されているかの確認に留まり、学生へのお支払い以降の経費の使用については確認を行いません。使途についての制限はなく、未使用分についても返還の対象となりません。

Q4－11 研究費の管理はどうすればいいか。

A4－11 研究費については、学生の所属する研究室等にて使途に厳しく制限を課すことはできません。学生が自由な発想で挑戦的・融合的な研究を実施できるよう、指導教員等は適切な助言や配慮をお願いします。このことを念頭に、研究費の計画的な執行も教育の一環であるという観点から、研究費は学生に計画させてください。また、大学の規定に従って検収などの経理処理を実施いただくのと同時に、大学は研究費の使途や執行計画が効率的、効果的となっているか確認をお願いします。なお、未使用分については返還の対象となりますのでご注意ください（学生に配賦し翌年度に繰り越すことは可能）。本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類は事業最終年度の助成実施期間終了日から数えて 5 年間保存してください。

Q4－12 経費の使用に関して、注意すべき点はあるか。

A4－12 本事業を遂行する際には、国民の税金が原資であることに鑑み、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければなりません。

また、経費の使用に際しては、その経理処理が、会計年度、流用制限などの区分管理、本事業とその他の事業との区分管理など、通常の商取引や商慣習とは異なることに事務的に留意してください。

Q4－13 選抜学生が共同研究を行っているグループで使用する設備の購入費に、研究費を充当することは可能か。

A4－13 可能ですが、本助成金により購入した設備備品等については、助成事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って、その効率的運用を図ることとしています。これらが困難になるような経費の合算使用による設備備品等の購入等ではできませんので、ご注意ください。

Q4－14 特許経費は支出できるか。

A4-14 本研究開発期間における研究開発成果に基づいた新規特許（新権利）の出願・登録・維持・保全・特許出願に係る弁理士への相談に必要な費用は、原則として大学にて支出してください。また国際特許出願についても同様ですが、権利が大学に帰属している特許については、JST が運営する「知財活用支援事業 権利化支援」（※）も活用できますので、ご相談ください。

※ https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_00summary.html 参照

Q4-15 自大学の施設等の使用料は支出できるか。

A4-15 大学内の施設等の場合、基本的には、大学が管理・運営すべきものであり、当該経費を支出することは好ましくありません。ただし、本事業において専用を使用する場合、かつ大学の規定等により使用料が課せられている場合は、維持管理相当分のみ当該経費の支出について証拠書類をもとに認めます。

Q4-16 本事業として出席を求める研修や進捗の評価への出席等、JST との打ち合わせ・会議等への旅費は支出できるか。

A4-16 事業統括、運営チームのスタッフ等が本事業の会議等に参加するための経費は、大学事務費から支出可能です。

Q4-17 研究費から海外留学のための旅費等や学生のキャリア開発・育成コンテンツへの参加のための経費を支出することは可能か。

A4-17 海外留学のための旅費等、学生の主体的な取組については研究費から支出可能です。一方、キャリア開発・育成コンテンツのうち選抜学生を対象とする合宿といった大学主体のイベントへの参加経費については、研究費から支出することができません。研究費は学生が既存の枠組みにとらわれない自由で挑戦的・融合的な研究を進めるための経費であることにご留意の上、支出の可否をご判断ください。

Q4-18 利子が生じた場合、返還する必要があるか。

A4-18 返還は不要です。助成事業に充当することが可能です。

Q4-19 精算時に余剰がある場合、超過した場合にはどうすべきか。

A4-19 精算時に余剰がある場合は返金、超過した場合は差額分大学負担となります。

- Q4-20 現行の SPRING では選抜学生数が当初計画よりも減じて研究奨励費と研究費を減額する場合、それに連動して事業統括配分経費を返還する必要があったが、今後についても研究奨励費と研究費の減額と連動してキャリア開発・育成コンテンツ経費と大学事務費を返還する必要があるか。
- A4-20 選抜学生数が当初計画より減じた場合でも、キャリア開発・育成コンテンツ経費と大学事務費を連動して返還いただく必要はありません。ただし、中途辞退等が生じた場合には追加で補充する等、できる限り支援上限人数を充足するようにお願いいたします。
- Q4-21 研究奨励費と研究費が減じた場合におけるキャリア開発・育成コンテンツと大学事務費の連動した返還は不要とのことだが、選抜学生の休学等で 1 年間支援ができなかった支援枠があった場合も同様か。
- A4-21 同様に返還不要です。ただし、年度途中の計画変更申請によって支援枠数を減らした場合は、減らした枠数×290 万円の返還が必要となります。
- Q4-22 外部有識者等をメンターとして雇用する場合などの報酬、謝金の経費は、キャリア開発・育成コンテンツ費に計上して良いか。
- A4-22 外部有識者等をキャリア開発・育成コンテンツのメンターとして雇用する場合の報酬・謝金は、キャリア開発・育成コンテンツ費に計上いただけます。一方、自学の教職員への報酬・謝金・人件費については大学事務費からのみ、支出可能です。
- Q4-23 学生 1 人あたり最大 290 万円を支援し、事業統括の責任で研究奨励費、研究費、キャリア開発・育成コンテンツ費、大学事務費に分類するとあるが、総額（学生 1 人当たりの単価×枠数）の中で分類するという事で良いか。
- A4-23 ご理解の通りです。各費用の上限・下限に留意いただき、その範囲内で大学にてそれぞれの予算を設定してください。大学事務費（支援総額のうち 3 %以下）もここに含まれますので、学生 1 人当たり 290 万円を計上する場合は 8.7 万円、250 万円を計上する場合は 7.5 万円に枠数を乗じた金額以下になるように大学事務費を計上してください。
- Q4-24 キャリア開発・育成コンテンツ費を研究費に流用して追加配賦を行う場合など、学生の単価が 290 万円を超えも良いか。
- A4-24 キャリア開発・育成コンテンツ費の流用として、学生の研究費を追加で配賦することは可能です。その場合、290 万円を超える学生がいいても問題ありません。ただし、研究奨励費については上限額を超えないようご注意ください。なお、流用はキャリア開発・育成コンテンツ費の 30%が条件となります。

- Q4－25 博士後期課程学生 1 人（1 枠）あたり、最大で 290 万円／年を支援とのことだが、キャリア開発・育成コンテンツ費と大学事務費については、1 人（1 枠）あたりの金額に関わらず支出可能という理解で良いか。例えば、研究奨励費 220 万円、研究費 30 万円の学生に対し、海外インターンシップの必要経費としてキャリア開発・育成コンテンツ費から 40 万円を超える支出は可能か。
- A4－25 可能です。キャリア開発・育成コンテンツ費と大学事務費に関しては、1 人（1 枠）あたりの単価ではなく総額で計画・執行してください。
- Q4－26 キャリア開発・育成コンテンツの各項目について「研究目的を除く」という但し書きがあるが、研究力向上やキャリア開発につながる研究目的の旅費補助や論文投稿支援には、キャリア開発・育成コンテンツの予算執行は認められないのか。研究目的とそれ以外をどのように整理すれば良いのか。
- A4－26 ここでいう「研究目的」は専ら学生個人の研究を目的とするものを意図しており、その目的での取組は「研究費の支援」に記載してください。キャリア開発・育成コンテンツ目的、研究目的の両者を含む取組の場合は、実態に即して大学にていずれに計上するか決めてください。
- Q4－27 公募要領では「研究費のみ繰越可能」とあるが、フェローシップ創設事業を実施している大学の令和 6 年度予算についても同様の扱いになるのか。
- A4－27 フェローシップ創設事業における令和 6 年度から令和 7 年度へ予算繰越は、令和 6 年度の事務処理説明書に従ってください。繰越金の執行についても同様に令和 6 年度の事務処理説明書に従う形となりますのでご注意ください。

【5：その他】

- Q5－1 選抜学生は公表する必要があるのか。
- A5－1 選抜学生の情報に関しては、透明性確保の観点から基本的に公表することとなります。支障がある場合は、JST に相談ください。
- Q5－2 インターンシップを実施する場合、当該機関間で秘密保持契約を結ぶ必要があるか。
- A5－2 本事業においては、インターンシップの実施に当たり、秘密保持契約を締結することを必須としていませんが、当該機関間での合意や取り決め等に従い、必要に応じて、当該契約を締結する等の対応を取った上で行ってください。

- Q5-3 選抜学生が関わった研究の論文、成果発表には本事業による支援を受けたことを明記する必要があるか。
- A5-3 本事業により得た研究成果を発表する場合は、本事業により助成を受けたことを表示してください。詳細は公募要領「4.17 論文謝辞等における体系的番号の記載について」をご確認ください。なお、事業の事後評価等において、学生の論文数等の研究の状況について評価対象とさせていただく場合があります。
- Q5-4 研究奨励費（生活費相当額）及び研究費の支給を中止する学生が生じた場合、新たに選抜学生の募集をしてもよいか。
- A5-4 研究奨励費（生活費相当額）及び研究費の支給を中止する学生が生じた場合、その枠で新たな学生を支援することが可能です。その際に、中止した学生と同じ学年の学生を支援する必要はありません。また、支援期間は中止した学生の学年にかかわらず、最長で新たに支援する学生の標準修業年限までとなります（支援期間の考え方は Q1-7 を参考にしてください。）。なお、新たに選抜された学生は、支給を受けた研究費により遂行可能な研究計画を有するとともに、キャリア開発・育成コンテンツの提供を受けて修了時点で他の選抜学生と同水準の資質能力の向上を図ることが期待できることを前提とします。
- Q5-5 研究費も助成対象として含まれるが、「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 日文科科学大臣決定、令和 3 年 2 月 1 日改正）」に基づく措置の対象となるのか。
- A5-5 標記ガイドラインに基づく措置を準用するため、研究費の不正使用及び不正受給があった場合には、助成金の交付決定の取消、変更、助成金の全部又は一部の返還を求めます。
- Q5-6 卓越大学院プログラムによる支援を受けている学生は対象となるか。
- A5-6 当該学生が、卓越大学院プログラムから受けている支援の内容が、十分な生活費相当額の支援に相当すると認められるような場合は、次世代研究者挑戦的研究プログラムとの重複受給はできません。なお、卓越大学院プログラムでは多様な形態の支援が行われていることから、詳細は JST までご相談ください。