

# 科学技術人材育成費補助金 Q & A

「テニュアトラック普及・定着事業」

「ポストドクター・インターンシップ推進事業」

「女性研究者研究活動支援事業」

平成 23 年 5 月

文部科学省

科学技術・学術政策局

基盤政策課

## 【目次】

I. 各事業共通	6
< 1. 申請関係 >	6
Q I-1-1 申請書の提出後に、不備な箇所を見つけた場合、申請書の差し替えや修正は可能か。	
Q I-1-2 公募に当たり事前相談を行うことは可能か。	
Q I-1-3 申請書に「事業名」を記載する欄がないが、事業名を付すことは可能か。	
Q I-1-4 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。	
Q I-1-5 申請書はカラーで作成してもよいか。	
< 2. 審査関係 >	7
Q I-2-1 申請要件違反により審査対象とされなかった場合、その旨の連絡があるか。	
Q I-2-2 委員の氏名は公表されるのか。	
Q I-2-3 選定された取組や選定されなかった取組の審査における評価を知ることができるのか。	
Q I-2-4 自己負担額が多い方が審査において有利となるのか。	
< 3. 面接審査関係 >	7
Q I-3-1 面接審査はどのように実施されるのか。	
Q I-3-2 面接審査の連絡は、どのように行われるのか。	
Q I-3-3 面接審査の出席者の指定や人数の制限はあるのか。	
Q I-3-4 面接審査において、取組の説明には申請書以外の資料を使用することは可能か。	
< 4. 補助金関係 >	8
Q I-4-1 補助事業の実施に当たって留意する点はあるか。	
Q I-4-2 補助事業の着手はいつから可能となるのか。	
Q I-4-3 補助金の保管・管理はどのように行えばよいか。	
Q I-4-4 他の経費との合算使用について制限はあるか。	
Q I-4-5 物件費の支出、旅費及び人件費・謝金の支出等について制限はあるか。	
Q I-4-6 設備備品の範囲に関する基準はあるのか。また、取得した設備備品の所有権はどこに帰属するのか	
Q I-4-7 補助金で取得した設備備品の管理について注意することはあるか。	
Q I-4-8 補助金で取得した設備備品を本事業以外で使用することは可能か。	
Q I-4-9 本事業で雇用している者に対して、退職手当を支給することは可能か。また、退職手当引当金を計上することは可能か。	
Q I-4-10 翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品を購	

入することは可能か。

- Q I-4-11 補助金の交付を受けた年度に全く使用せず、翌年度以降に使用する物品等を、交付決定された年度に購入することは可能か。
- Q I-4-12 出張の際にビジネスクラス等の使用は認められるのか。
- Q I-4-13 会議のための会場借料や会議資料の印刷経費は、会議費に計上すればいいのか。
- Q I-4-14 本事業の実施機関が所有する施設や設備の使用料を本補助金から支出することは可能か。
- Q I-4-15 複数年度にまたがる保守契約やリース契約を締結することは可能か。
- Q I-4-16 光熱水費の算出根拠を明確にしておく内容とはどのようなことか。
- Q I-4-17 施設の建設や改修のために補助金を使用することは可能か。
- Q I-4-18 本補助金は、概算払となるのか精算払となるのか。
- Q I-4-19 補助金の受入により生じた利息はどのように取り扱えばよいか。
- Q I-4-20 補助事業の実施において、収益を得て行う活動（出版、販売、授業料の徴収等）は可能か。
- Q I-4-21 本補助金で雇用した非常勤職員等について、本事業以外の業務に従事することは可能か。

< 5. その他 > . . . . . 11

- Q I-5-1 各事業における期間の算定はどのようになるのか（補助事業期間が5年間の場合、交付決定日から5年間となるのか、それとも、交付決定日の属する年度を初年度として5年度となるのか）。

II. テニユアトラック普及・定着事業 . . . . . 11

< 1. 申請関係 > . . . . . 11

- Q II-1-1 旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的研究環境整備促進」との違いは何か。
- Q II-1-2 機関選抜型と個人選抜型（機関推薦）の違いは何か。
- Q II-1-3 個人選抜型（機関推薦）の申請対象はどのようになるのか。
- Q II-1-4 バーチャル組織は申請を行うことが可能か。
- Q II-1-5 重複申請の制限はあるか。
- Q II-1-6 取組の実績がない場合でも申請可能か。
- Q II-1-7 平成 23 年度に採用予定のテニユアトラック教員は 0 名だが、平成 24 年度以降にテニユアトラック教員の採用を予定する部局等は申請対象となるのか。
- Q II-1-8 テニユアトラック制実施のための経費（120 万円）は、5 年間（補助事業期間）交付されるのか。
- Q II-1-9 テニユアトラック制実施のための経費（360 万円）は、5 年間（補助事業

期間) 交付されるのか。また、テニュアトラック教員が増えると増額されるのか。

- Q II-1-10 補助金の交付の対象とならない経費(施設の建設・改修等)については、自己負担額として記載してもいいのか。
- Q II-1-11 テニュアトラック教員が申請時点で特定されていない場合、研究費の所要額はどのように記載するのか。
- Q II-1-12 予定していたテニュアトラック教員を採用できなかった場合に、既に交付されていた研究費やテニュアトラック制実施のための経費(120万円/1人)は返納する必要があるか。
- Q II-1-13 テニュアトラック教員の研究活動に関するエフォートが70%以上確保されていることが求められていますが、この70%以上確保にはテニュアトラック教員が獲得した他の外部資金による研究活動も含まれると考えてよいか。

< 2. 補助金関係 > . . . . . 14

- Q II-2-1 テニュアトラック教員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、テニュアトラック教員の研究費を充当することは可能か。
- Q II-2-2 テニュアトラック教員の研究費とテニュアトラック制実施のための経費との流用は可能か。
- Q II-2-3 テニュアトラック教員の研究活動に関するエフォートが70%以上確保されていることが求められていますが、授業の担当、学生への研究・論文の指導、学務や教務関連の業務等は可能か。
- Q II-2-4 「公募要領」の8ページに「当該テニュアトラック教員が申請機関のテニュアポストに移行した場合には、補助対象にはなりません。」とあるが、テニュアトラック教員が他機関に転出または退職した場合は補助対象となるか。
- Q II-2-5 平成22年度に採用されたテニュアトラック教員については、平成23年度の研究費としていくら交付されるのか。

Ⅲ. ポストドクター・インターンシップ推進事業 . . . . . 15

< 1. 申請関係 > . . . . . 15

- Q III-1-1 旧科学技術振興調整費「イノベーション創出若手研究人材養成」との違いは何か。
- Q III-1-2 人文・社会科学系のポストドクターも申請の対象となるか。
- Q III-1-3 重複申請の制限はあるか。
- Q III-1-4 取組の実績がない場合でも申請可能か。
- Q III-1-5 博士課程(後期)学生は補助対象とはならないのか。
- Q III-1-6 長期インターンシップに派遣する企業等は民間企業に限定されるのか。

QⅢ-1-7 公募要領P4(5)②において、「上記の他、ポストドクター及び博士課程(後期)学生の多様なキャリアパス確保を支援するための取組」とあるが、どのような取組が想定されるのか。

QⅢ-1-8 対象者の人数はどのくらいが妥当か。

<2. 補助金関係> . . . . . 16

QⅢ-2-1 長期インターンシップに派遣する期間に制限はあるのか。

QⅢ-2-2 長期インターンシップには、1週間にどの程度派遣しなければならないかの制限はあるのか。

IV. 女性研究者研究活動支援事業 . . . . . 16

<1. 申請関係> . . . . . 16

QⅣ-1-1 旧科学技術振興調整費「女性研究者支援モデル育成」との違いは何か。

QⅣ-1-2 女性研究者が多い機関でも、本事業の申請の対象となるのか。

QⅣ-1-3 本事業でいう「子育て(育児)」、「介護」とは何か。

QⅣ-1-4 重複申請の制限はあるか。

QⅣ-1-5 取組の実績がない場合でも申請可能か。

QⅣ-1-6 申請書の提出について、提出期間内の日付の消印があれば、提出期間経過後でも受領されるのか。

<2. 補助金関係> . . . . . 17

QⅣ-2-1 公募要領P4、2(6)③で、男性研究者の場合も、配偶者が大学等の研究者である場合に限ってその研究活動を支援する者の雇用経費が補助対象となりますが、どのような場合ですか。

QⅣ-2-2 本事業で外国旅費を支出することは可能か。

## I. 各事業共通

### < 1. 申請関係 >

Q I-1-1 申請書の提出後に、不備な箇所を見つけた場合、申請書の差し替えや修正は可能か。

A 申請書の差し替えや修正は認められませんので、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。

Q I-1-2 公募に当たり事前相談を行うことは可能か。

A 申請書の記入方法や補助金の執行については、随時相談や質問を受け付けます。ただし、申請内容や審査の内容に関することについては、お答えできませんので、ご了承ください。

#### 【制度に関する問い合わせ先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
文部科学省 科学技術・学術政策局 基盤政策課 基礎人材係  
電話：03-6734-4021  
E-mail：kiban@mext.go.jp

#### 【申請書に関する問い合わせ先】

〒102-0076 東京都千代田区五番町5-1 JS市ヶ谷ビル6階  
(独)科学技術振興機構 科学技術システム改革事業推進室 審査担当  
電話：03-5214-7521 (代)  
E-mail：stsr@jst.go.jp

#### 【e-Rad※における研究機関、研究者の登録及びe-Radの操作に関するお問い合わせ先】

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク

電話：0120-066-877 (午前9:30~午後5:30 土曜日、日曜日、祝祭日を除く)

※ 「テニュアトラック普及・定着事業」及び「ポストドクター・インターンシップ推進事業」が府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じてのみの応募となります。

Q I-1-3 申請書に「事業名」を記載する欄がないが、事業名を付すことは可能か。

A 本事業はモデル事業ではなく、機関における基盤的な事業であることから、事業名を付す必要はないと考えています。機関において事業名を付すことは可能ではありますが、審査の際には評価の対象とはなりません。

Q I-1-4 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。

A 文字数や行数を変更することは可能ですが、レイアウトの変更、特に列幅や記載項目の順番の変更は行わないでください。

Q I-1-5 申請書はカラーで作成してもよいか。

A 申請書をカラーで作成することも可能ですが、審査等の際には白黒コピーで対応するため、白黒でも内容が判読できるようにしてください。

## < 2. 審査関係 >

Q I-2-1 申請要件違反により審査対象とされなかった場合、その旨の連絡があるのか。

A 申請要件違反のあった申請を行った機関については、審査の結果として通知することになります。申請書の提出に当たっては、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。

Q I-2-2 委員の氏名は公表されるのか。

A 委員の氏名は、各年度における審査及び評価が終了した時点で公表する予定です。

Q I-2-3 選定された取組や選定されなかった取組の審査の内容を知ることができるのか。

A 選定結果として公表する予定です。なお、選定されなかった取組については、不選定となった理由を申請いただいた各機関の長宛に通知することとし、公表はしません。

Q I-2-4 自己負担額が多い方が審査において有利となるのか。

A 審査に当たっては、各事業の取組内容や成果目標、実現可能性、補助事業期間終了後における取組の継続性等が対象となります。申請時の自己負担額の多寡をもって有利、不利とはなりません。

## < 3. 面接審査関係 >

Q I-3-1 面接審査はどのように実施されるのか。

A 書面審査の結果、面接審査が必要と判断された機関に対して実施いたします。面接審査は、申請書を基にしたより具体的な取組の説明と質疑応答を中心に実施する予定です。

Q I-3-2 面接審査の連絡は、どのように行われるのか。

A 書面審査の結果、面接審査が必要と判断された機関に対して、メール等により通知する予定です。

Q I-3-3 面接審査の出席者の指定や人数の制限はあるのか。

A 申請内容や機関としての取組について責任をもって説明できる方のご出席をお願いいたします。人数については、会場の制約もあるので3～4人以内でお願いします。  
なお、面接審査の詳細については、面接審査の対象機関に別途ご連絡いたします。

Q I-3-4 面接審査において、取組の説明には申請書以外の資料を使用することは可能か。

A 面接審査における説明は、申請書又は申請内容の概要をまとめた資料、例えばパワーポイント等によるスライドやその印刷物により行ってください。なお、申請書に記載さ

れていない新たな事項等（申請書に記載された事項の裏付け等を除く）については説明することはできません（説明されても評価の対象とはなりません）。

#### < 4. 補助金関係 >

##### Q I-4-1 補助事業の実施に当たって留意する点はあるか。

A 補助事業の実施に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「科学技術人材育成費補助金交付要綱」及び「科学技術人材育成費補助金取扱要領」に基づき、適切に実施する必要があります。

本補助金を本補助事業以外の目的で使用するなど不適切な執行が発覚した場合には、選定の取消を含めて厳格に対処することとなります。

##### Q I-4-2 補助事業の着手はいつから可能となるのか。

A 補助事業の着手は、選定された機関が選定等に関する通知を受領したとき（平成 23 年 8 月頃を予定）から開始することが可能です。

なお、必要な経費は、補助事業開始後に支出することが可能ですが、補助金の交付前においては、機関が立て替えて補助金受領後に精算してください。

※ ご提案いただいた内容どおり交付決定されない場合がありますが、その場合は、交付決定の内容に従っていただくこととなりますので、ご注意ください。

##### Q I-4-3 補助金の保管・管理はどのように行えばよいか。

A 本補助金を他の経費と同じ口座で管理することは可能です。その場合、収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、他の経理と区分して管理してください。

##### Q I-4-4 他の経費との合算使用について制限はあるか。

A 本事業の経理については、他の経理と明確に区分することとしています。また、本補助金により購入等した設備備品等については、補助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、補助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はありません。

なお、旅費については、補助事業の用務と他の経費による用務とを合わせて 1 回の出張をする場合には、補助金と他の経費の負担区分を明らかにすることにより、支出することは可能です。

##### Q I-4-5 物件費の支出、旅費及び人件費・謝金の支出等について制限はあるか。

A これらの支出に当たっては、単価や支払い方法など各機関の規程等に基づいて行ってください。その際、支出内容等について十分な説明責任が果たせるようにしてください。

なお、当該単価が各機関の規程等に基づいた場合であっても、社会一般と比較して著しく高い場合には、本補助金から支出することができない場合があります。



また、補助金の支出等に関する帳簿及び書類は、補助事業終了後5年間保管する必要があります。

Q I-4-6 設備備品の範囲に関する基準はあるのか。また、取得した設備備品の所有権はどこに帰属するのか。

A 設備備品の定義は、各機関の規程等によることとなります。また、本補助金で取得した設備備品の所有権は補助事業を実施する機関に帰属することとなりますので、設備備品の管理は、各機関の規程等に基づき管理することになります。

なお、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の設備備品については、一定期間財産の処分（設備備品を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供すること）が制限されますので、ご注意ください。

Q I-4-7 補助金で取得した設備備品の管理について注意することはあるか。

A 補助金で取得した設備備品については、「補助金等の予算の執行の適正化に関する法律」により、文部科学大臣が別に定める期間中において、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具について、処分※の制限が付されています。

本補助金で取得した設備備品を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受ける必要があります。ただし、一定の要件を満たす場合には承認不要となりますので、財産処分の必要が生じる場合には、個別にご相談ください。

※ 処分とは、文部科学大臣が別に定める期間中において、処分が制限された取得財産を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとする事。

Q I-4-8 補助金で取得した設備備品を本事業以外で使用することは可能か。

A 補助金で取得した設備備品を業務時間外の時間帯や休日を利用し、補助事業に支障を及ぼさない範囲内で一時的に他の用途に使用することは可能です。ただし、補助事業に支障を及ぼす場合には、事前に財産処分の申請等をしていただく必要があります。

Q I-4-9 本事業で雇用している者に対して、退職手当を支給することは可能か。また、退職手当引当金を計上することは可能か。

A 退職手当については、①雇用契約及び補助事業を実施する機関が定める規程等の範囲内で、②当該年度の勤務に対して実際に雇用している者に支給している場合のみ、補助金から支給することは可能です。

複数年度の勤務に対する退職金や、積立金としての退職引当金については、補助金を充当することができませんので、ご注意願います。

Q I-4-10 翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品を購入することは可能か。

A 消耗品を年度末に大量に購入することは、「予算消化のための購入」として見られることとなりますので、年度末に集中しないよう計画的な経費の執行に努めてください。

Q I-4-11 補助金の交付を受けた年度に全く使用せず、翌年度以降に使用する物品等を、交付決定された年度に購入することは可能か。

A 本補助金は国の会計法令の適用を受けることから、会計年度独立の原則に反することとなるため、できません。

Q I-4-12 出張の際にビジネスクラス等の使用は認められるのか。

A 各機関の規程等に従ってください。なお、補助金の執行に当たっては、補助金が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金が法令及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならないとされていることに留意願います。

Q I-4-13 会議のための会場借料や会議資料の印刷経費は、会議費に計上すればよいか。

A 会議費には、会議開催に必要な最低限の飲食物のみを計上してください。飲食物の提供については機関の規程等によるものとしますが、必要最低限とし、本補助金でのアルコール類の提供は一切認めませんので、ご注意ください。

なお、会議のための会場借料は借損料に、会議資料の印刷経費は印刷製本費に、国際会議等における通訳に係る経費は雑役務費に計上してください。

Q I-4-14 本事業の実施機関が所有する施設や設備の使用料を本補助金から支出することは可能か。

A 補助事業で直接使用する施設や設備であり、機関の規程等により使用料が課されている場合には、補助金を支出することは可能です。

Q I-4-15 複数年度にまたがる保守契約やリース契約を締結することは可能か。

A 複数年度にまたがる契約を締結することは可能です。ただし、会計処理においては、会計年度ごとに使用金額を分け、支出を行った上でそれぞれの年度に計上する必要があります。

Q I-4-16 光熱水費の算出根拠を明確にしておく内容とはどのようなことか。

A 設備等の運転等に要した光熱水費について、専用のメーターが設置されている場合には、その使用料となります。専用のメーターが設置されていない場合には、占有面積、使用時間等を勘案して合理的に算出し、その根拠を備えるようにしてください。

Q I-4-17 施設の建設や改修のために補助金を使用することは可能か。

A 本補助金では、施設の建設や改修のための経費に使用することはできません。

Q I-4-18 本補助金は、概算払となるのか精算払となるのか。

A 必要に応じて概算払を行いたいと考えています。概算払に当たっては、会計法、予算決算及び会計令に基づく財務大臣協議が必要となりますので、その場合の必要な手続き等については別途ご連絡することになります。

Q I-4-19 補助金の受入により生じた利息はどのように取り扱えばよいか。

A 補助金の受入により生じた利息については、補助事業に充当することが可能です。なお、補助金の管理を他の経費と同一の口座で管理した場合には、当該補助金に係る利息を算定の上充当してください。

Q I-4-20 補助事業の実施において、収益を得て行う活動（出版、販売、授業料の徴収等）は可能か。

A 補助金の交付の目的に即したものであれば、収益を得て行う活動は可能です。ただし、そのような活動を行う場合には、事前にご相談ください。  
なお、収益を得た場合、補助金の充当額に影響することがあります。

Q I-4-21 本補助金で雇用した非常勤職員等について、本事業以外の業務に従事することは可能か。

A 補助金交付の目的に合致しない業務に従事した場合には、当該業務の従事に対する経費は、補助金から支出することはできません。

## < 5. その他 >

Q I-5-1 各事業における期間の算定はどのようになるのか（補助事業期間が5年間の場合、交付決定日から5年間となるのか、それとも、交付決定日の属する年度を初年度として5年度となるのか）。

A 国の予算は単年度主義であることから、本補助事業においても交付決定日の属する年度を初年度として5年度とします。

## II. テニユアトラック普及・定着事業

### < 1. 申請関係 >

Q II-1-1 旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的な研究環境整備促進」との違いは何か。

A 主な違いは、

- ① 新規事業はモデル事業ではなく、テニユアトラック制を通常の体制で定着する取組を支援する事業であり、公募要領、審査要領に求める取組以外の特色ある取組を求めるものではないこと、
- ② 新規事業は、間接経費を交付しないこと、
- ③ 新規事業（機関選抜型）は、テニユアトラック教員の人件費については補助対象とは

ならないこと、

- ④ 新規事業は、取組の単位を、人事行為（採用・昇進等）において事実上の裁量を有するユニット（部局等）としたこと、
- ⑤ 新規事業は、機関におけるテニュアトラック教員の公募要領に、テニュア審査基準の概要の明示が必要であること、
- ⑥ 新規事業は、世界的研究拠点の形成までは求めないこと、
- ⑦ 新規事業は、研究活動に関するエフォートを70%以上確保すればよいとしたこと、などです。

Q II-1-2 機関選抜型と個人選抜型（機関推薦）の違いは何か。

- A 個人選抜型（機関推薦）は、機関選抜型で採用されたテニュアトラック教員の中から、選定機関の長により推薦いただき、その中から24名程度選定することとしております。個人選抜型で選定されたテニュアトラック教員に対しては、研究費又は当該テニュアトラック教員の人件費にも充当できる経費として、1,500万円（上限）を機関選抜型分の1,000万円（上限）に上乗せして機関に交付します。

Q II-1-3 個人選抜型（機関推薦）の申請対象はどのようになるのか。

- A 機関選抜型で採用されたテニュアトラック教員の中から、選定機関の長により推薦（申請）いただくこととなります。

Q II-1-4 バーチャル組織は申請を行うことが可能か。

- A 公募要領で求める要件を満たしていれば、申請は可能です。ただし、バーチャル組織の立ち上げについての機関内での意思決定が行われていることが必要となります。

Q II-1-5 重複申請の制限はあるか。

- A 旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的な研究環境整備促進」に採択され、当該補助金により人件費又は研究費を補助されているテニュアトラック教員については、本事業の補助対象として申請することはできません。

旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的な研究環境整備促進」の支援の下にテニュアトラック制を実施している部局等であっても、機関や部局等の自主的経費によりテニュアトラック教員の人件費及び研究費を措置している場合は、当該テニュアトラック教員に限り本事業の申請は認められます。

Q II-1-6 取組の実績がない場合でも申請可能か。

- A これまでテニュアトラック制の取組実績がない機関でも申請は可能です。

Q II-1-7 平成23年度に採用予定のテニュアトラック教員は0名だが、平成24年度以降にテニュアトラック教員の採用を予定する部局等は申請対象となるのか。

- A 今回の公募は、平成23年度からの採用計画が対象となりますので、平成23年度の採

用予定が0名の計画であれば申請対象とはなりません。

Q II-1-8 テニユアトラック制実施のための経費（120万円／1人）は、5年間（補助事業期間）交付されるのか。

A 本経費は、機関におけるテニユアトラック制実施のための経費として、当該テニユアトラック教員を採用した年度とその翌年度の2年度のみ交付する予定です。

なお、金額については、1人当たり120万円／年度を上限として交付する予定ですが、選定された機関数や財政状況によって増減する可能性があります。

Q II-1-9 テニユアトラック制実施のための経費（360万円）は、5年間（補助事業期間）交付されるのか。また、テニユアトラック教員が増えると増額されるのか。

A 本経費は、機関におけるテニユアトラック制実施のための経費として、27年度までの5年間（補助事業期間）に年度ごとに交付する予定です。また、本経費はテニユアトラック制実施のために機関に対して交付するものであり、テニユアトラック教員が増えても増額とはなりません。

なお、金額については、1機関当たり360万円／年度を上限として交付する予定ですが、採用された機関数や財政状況によって増減する可能性があります。

Q II-1-10 補助金の交付の対象とならない経費（施設の建設・改修等）については、自己負担額として記載してもいいのか。

A 施設の建設・改修等の補助金の交付の対象とはならない事項については、自己負担であっても記載しないでください。

Q II-1-11 テニユアトラック教員が申請時点で特定されていない場合、研究費の所要額はどのように記載するのか。

A 申請時点でテニユアトラック教員等が特定されていない場合には、採用後支給しようとする1人当たりの研究費を記載してください。このような場合、テニユアトラック教員1人当たりの標準的な費目及び種別ごとの経費を見積もっておくことが望ましいと考えます。

Q II-1-12 予定していたテニユアトラック教員を採用できなかった場合に、既に交付されていた研究費やテニユアトラック制実施のための経費（120万円／1人）は返納する必要があるか。

A 予定していたテニユアトラック教員が採用できなかった場合で、当該テニユアトラック教員に係る研究費等が既に支出されているときは、返納していただく必要があります。

予定していた年度に採用できず、次年度にテニユアトラック教員を採用しようとする場合には、全体の事業計画を見直しの上、次年度の事業計画に基づき次年度に交付される補助金によって充当してください。

Q II-1-13 テニユアトラック教員の研究活動に関するエフォートが 70%以上確保されていることが求められていますが、この 70%以上確保にはテニユアトラック教員が獲得した他の外部資金による研究活動も含まれると考えてよいか。

A 「研究活動に関するエフォートが 70%以上」には本補助金による研究活動以外に獲得した外部資金による研究活動も含まれます。

## < 2. 補助金関係 >

Q II-2-1 テニユアトラック教員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、テニユアトラック教員の研究費を充当することは可能か。

A テニユアトラック教員が使用する共通設備の購入費にテニユアトラック教員の研究費を充当することは可能ですが、本補助金により購入等した設備備品等については、補助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、補助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はできませんので、ご注意ください。

Q II-2-2 テニユアトラック教員の研究費とテニユアトラック制実施のための経費との流用は可能か。

A テニユアトラック教員の研究費からテニユアトラック制実施のための経費への流用はできません。一方、テニユアトラック制実施のための経費から研究費への流用は可能です。

Q II-2-3 テニユアトラック教員の研究活動に関するエフォートが 70%以上確保されていることが求められていますが、授業の担当、学生への研究・論文の指導、学務や教務関連の業務等は可能か。

A 本事業（機関選抜型）においては、研究活動に関するエフォートが 70%以上確保されている必要があります。残りの範囲内で他の業務に従事することは可能です。

Q II-2-4 「公募要領」の 8 ページに「当該テニユアトラック教員が申請機関のテニユアポストに移行した場合には、補助対象にはなりません。」とあるが、テニユアトラック教員が他機関に転出または退職した場合は補助対象となるか。

A 補助対象にはなりません。

Q II-2-5 平成 22 年度に採用されたテニユアトラック教員については、平成 23 年度の研究費としていくら交付されるのか。

A 本事業においては、平成 22 年度に採用された者についても、取組の趣旨からスタートアップに要する研究費等が必要と判断される場合には、研究費 1,000 万円（上限）を交付します。

### Ⅲ. ポストドクター・インターンシップ推進事業

#### < 1. 申請関係 >

QⅢ-1-1 旧科学技術振興調整費「イノベーション創出若手研究人材養成」との違いは何か。

A 主な違いは、

- ① 新規事業は、人材養成を主眼とした取組を行うだけでなく、成果目標として実際に企業等への就職者数を増加させるなど多様なキャリアパスの確保を求める事業であること、
- ② 新規事業は、人文・社会科学系のポストドクターも対象とし、対象分野の制限をなくしていること、
- ③ 新規事業は、対象となるポストドクターについて、博士号取得後 10 年程度までに行っていること（旧科学技術振興調整費「イノベーション創出若手研究人材養成」は 5 年程度）、
- ④ 新規事業は、長期インターンシップに係る経費については、ポストドクターのみを補助対象とし、博士課程（後期）の学生を補助対象外としていること、
- ⑤ 新規事業は、間接費を交付しないこと、  
などです。

QⅢ-1-2 人文・社会科学系のポストドクターも申請の対象となるか。

A QⅢ-1-1 にもあるとおり、従前の「イノベーション創出若手研究人材養成」は、自然科学全般又は自然科学と人文・社会科学との融合領域のポストドクターを対象としていましたが、本事業では、人文・社会科学系単独でも申請可能としています。

QⅢ-1-3 重複申請の制限はあるか。

A 機関としての組織的な取組であることから、1 機関につき 1 つの申請とします。また、現在、旧科学技術振興調整費「イノベーション創出若手研究人材養成」に採択されている機関については、本事業への申請はできません。

QⅢ-1-4 取組の実績がない場合でも申請可能か。

A これまで取組実績がない機関でも申請は可能です。

QⅢ-1-5 博士課程（後期）学生は補助対象とはならないのか。

A 本事業においては、長期インターンシップに関する補助の対象をポストドクターに限定しています。長期インターンシップ以外の機関内の講義等については、博士課程（後期）学生も参加することは可能です。

なお、機関の自己負担により、博士課程（後期）学生対象にインターンシップを実施することは可能です。

QⅢ-1-6 長期インターンシップに派遣する企業等は民間企業に限定されるのか。

A 産業界などの実社会のニーズを踏まえ、幅広い知見・経験、発想力、独創的な課題設定・解決能力、コミュニケーション能力等、多様な能力の養成が可能な取組が実施できるのであれば、民間企業に限定されません（大学、独法、研究機関以外であれば官公庁や地方公共団体でも可能）。

なお、国外の企業等で長期インターンシップを行うことも可能ですが、外国人ポストドクターについては認められません。

QⅢ-1-7 公募要領P4(5)②において、「上記の他、ポストドクター及び博士課程（後期）学生の多様なキャリアパス確保を支援するための取組」とあるが、どのような取組が想定されるのか。

A 就職支援（説明会の開催、個別キャリア相談の実施、企業等とポストドク等の相互PRサイトの運用改善）などが想定されます。

QⅢ-1-8 対象者の人数はどのくらいが妥当か。

A 対象者に制限はありませんが、本事業の成果目標の1つとして「企業等への就職者数」を掲げております。長期インターンシップを行うための選抜審査やインターンシップ終了までのプロセス全体の管理を厳格に行い、事業の目的に資する効果的な取組が実施できる人数としてください。

## < 2. 補助金関係 >

QⅢ-2-1 長期インターンシップに派遣する期間に制限はあるのか。

A 選抜されたポストドクターが長期インターンシップを行うために必要な経費を補助金から支出できる期間の上限は10ヶ月としますので、補助金により行う長期インターンシップの派遣期間は10ヶ月以内にしてください。なお、実施機関が自己負担により行う場合には期間の制限はありません。

QⅢ-2-2 長期インターンシップには、1週間にどの程度派遣しなければならないかの制限はあるのか。

A ポストドクターの雇用経費を月額30万円とする場合には、長期インターンシップにおける実労働時間として週40時間程度必要です。

## IV. 女性研究者研究活動支援事業

### < 1. 申請関係 >

QⅣ-1-1 旧科学技術振興調整費「女性研究者支援モデル育成」との違いは何か。

A 主な違いは、

- ① 新規事業は、モデル事業ではなく、出産、子育て又は介護と研究を両立させるための環境整備を行う取組を支援する事業であり、成果目標として、実際に女性研究者を増加させることを求めていること、



- ② 新規事業は、人文・社会科学系の分野も対象とし、対象分野についての制限をなくしたこと、
- ③ 新規事業は、出産、育児、介護期間中の研究支援者の雇用について、配偶者が大学等の研究者である男性研究者も対象としていること、
- ④ 新規事業は、間接費を交付しないこと、  
などです。

QIV-1-2 女性研究者が多い機関でも、本事業の申請の対象となるのか。

A 本事業は、女性研究者の出産・子育て等と研究を両立するための環境整備が目的であり、女性研究者が多い機関でも、本補助金の交付の対象となります。

QIV-1-3 本事業でいう「子育て（育児）」、「介護」とは何か。

A 各機関において定める就業規則等によるものとします。

QIV-1-4 重複申請の制限はあるか。

A 機関としての組織的な取組であることから、1機関につき1つの申請とします。なお、旧科学技術振興調整費「女性研究者支援モデル育成」に採択された機関（現在引き続き事業を実施している機関及び過去に事業を実施していた機関）からの申請はできません。

QIV-1-5 取組の実績がない場合でも申請可能か。

A これまで取組実績がない機関でも申請は可能です。

QIV-1-6 申請書の提出について、提出期間内の日付の消印があれば、提出期間経過後でも受領されるのか。

A 提出期間経過後の受領できませんので、提出期間内に申請書の全部が必着するよう余裕をもって提出願います。

## < 2. 補助金関係 >

QIV-2-1 公募要領P4、2(6)③で、男性研究者の場合も、配偶者が大学等の研究者である場合に限りその研究活動を支援する者の雇用経費が補助対象となりますが、どのような場合ですか。

A 当該実施機関に勤務する男性研究者の配偶者である女性が、大学、大学共同利用機関、独立行政法人で雇用されている研究者である場合に限ります。

QIV-2-2 本事業で外国旅費を支出することは可能か。

A 本事業は、女性研究者支援に係る企画、運営、実施等を行うための特別の支援組織（支援室）を維持するための経費や、支援室において業務を担当するマネージャー等の雇用経費及び研究支援者の雇用経費等を想定しており、外国の先進地域の視察等するための取組は想定していません。そのため、本事業では外国旅費を支出することはできません。