ArCS II 海外若手研究者公募（2022 年度開始計画）
募集要項

１．趣旨

本公募は、北極域研究加速プロジェクト（ArCS II）の重点課題として、北極域研究に取り組んでいる海外若手研究者を北極圏国および非北極圏国を問わず幅広く募集し、日本国内の大学・研究機関における雇用もしくは受入を行うことにより、海外若手研究者の研究を支援します。また同時に、我が国における北極域研究者と海外若手研究者との相互交流の活性化や国際共同研究の協力体制強化を目指します。
具体的には、海外若手研究者の受入機関と大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立極地研究所とで委託契約を締結することにより、海外若手研究者の雇用もしくは受入にかかる経費やその研究費の支援を行います。

＜北極域研究加速プロジェクト（ArCS II）　www.nipr.ac.jp/arcs2/＞
文部科学省の補助事業として大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立極地研究所、国立研究開発法人海洋研究開発機構および国立大学法人北海道大学の 3 機関が中心となって 2020 年 6 月～2025 年 3 月の約 5 年弱にわたって実施する北極域研究プロジェクトです。
＜プロジェクトゴール＞
持続可能な社会の実現を目的として、北極域の環境変化の実態把握とプロセス解明、気象気候予測の高度化などの先進的な研究を推進することにより、北極の急激な環境変化が我が国を含む人間社会に与える影響を評価し、研究成果の社会実装を目指すとともに、北極における国際的なルール形成のための法政策的な対応の基礎となる科学的知見を国内外のステークホルダーに提供します。
＜4 つの戦略目標＞
戦略目標①：先進的な観測システムを活用した北極環境変化の実態把握
戦略目標②：気象気候予測の高度化
戦略目標③：北極域における自然環境の変化が人間社会に与える影響の評価
戦略目標④：北極域の持続可能な利用のための研究成果の社会実装の試行・法政策的対応

２．募集概要

本公募においては、海外若手研究者を「候補者」、国内において候補者を監督し、候補者と共同して研究を行う研究者を「受入研究者」、候補者の国内における所属予定機関ならびに受入研究者の所属機関を「受入機関」とします。

１）研究分野

北極域に関係するすべての研究分野（自然科学系、人文科学系、社会科学系、工学系、医学系など）。ただし本公募は軍事的に利用される可能性のある研究は支援の対象としません。

２）応募主体

本公募では受入研究者から応募を受け付けます。受入研究者は応募内容について候補者と十分に協議し、合意を得た上で応募してください。

※受入研究者の紹介について

ArCS II プロジェクトでは本公募への応募を促進するため、国際北極研究コミュニティに本プログラムの紹介を行います。受入研究者や受入機関の紹介を希望する候補者は、別紙「受入研究者の紹介について」を参照の上、別途お申し込みください（申請締め切り：２０２２年 5 月 13 日（金）正午（日本時間））。

３）受入機関

日本国内の大学、国立・公立・独立行政法人の研究機関

４）申請の要件

受入研究者は候補者が以下の要件を満たしているかを確認の上応募してください。

候補者の要件

2022 年 4 月 1 日時点および招へい期間において、下記(1)および(2)を満たす者とします。

(1) 我が国との国交がある国の国籍を有する者（台湾およびパレスチナの研究者については、これに準じて取り扱う。）。日本国籍を持つ者および日本に永住を許可されている外国人は対象外です。

(2) 2022 年 4 月 1 日時点で博士の学位を有し、かつ 2022 年 4 月の時点で博士の学位取得後 10 年未満の者。もしくは博士の学位取得後に取得した産前産後休暇、育児休業の期間を除くと当該学位取得後 10 年未満となる者。

※ ArCS II プロジェクトに協力者として参加している方は本公募への応募が可能です。

※ 本公募では、応募時点ですでに国内機関において雇用・受入されている海外若手研究者ではなく、新たに海外から着任する若手研究者の雇用・受入を原則とします。

受入研究者の要件

受入機関に在籍する常勤の研究者であること。ただし、常勤でない研究者であっても、常勤の研究者と同様に、候補者の雇用または受入期間中継続して、研究環境（研究室・設備・人員）の整備等含め、責任を持って候補者を監督できると受入機関において判断する場合は可

とします。
受入研究者は、本要項 8 ページ「遵守すべき留意事項」に記載されている項目を理解した上で、日本国内において責任をもって候補者を監督しなければいけません。また、応募前にはその内容について候補者の合意を得る必要があります。本公募への申請を行うことについては所属長の承認を得てください。
※定年などの理由により候補者の招へい期間中に受入研究者を変更せざるを得ない場合は、後任の受入研究者を立て、変更理由書を提出してください。

受入機関の留意事項
本公募では、海外若手研究者が北極域研究者としてのキャリアを形成するとともに、所属機関での実務会合や研究打合せに参加することにより、将来、日本の所属機関とのパイプ役となることを期待します。そのため、受入機関は採択決定後、各機関の事務手続きに則り採択された候補者を雇用もしくは受入を行ってください。

5）実施期間
2022 年 9 月 1 日以降～2025 年 3 月 31 日
※2022 年 9 月 1 日以降、2022 年度内に速やかに着任してください。
※本公募における着任開始および着任終了時期は実施期間内（2022 年 9 月 1 日以降～2025 年 3 月 31 日までの間の 24 ヶ月以上）としてください。

6）採択予定人数
2 名程度

7）実施内容
候補者は受入研究者の指導のもとに、北極域に関する共同研究に従事するものとします。

8）支援額
１件あたり　総額 800 万円以内／会計年度とします。
※1 年目の支援額は、応募書類および着任時期に応じて上記範囲内で決定します。
※2 年目以降の支援額のうち人件費または滞在費以外の研究費（物品費、謝金、旅費、その他経費）は、毎年度の研究計画を確認の上決定します。支援額が減額される場合もあります。
※本プログラムでは、一般管理費の計上を可とします。総額 800 万円以内には一般管理費を含みますので、ご注意ください。
※2 年目終了時に事業報告書等により評価を行い、その評価結果等を踏まえて、支援継続の可否を決定します。

９）支援額の範囲

本プログラムの遂行上直接的に必要な下記費目の経費について支援します。

① 物品費　　設備備品費、消耗品費
② 人件費・謝金　人件費、謝金
③ 旅費　　旅費（外国・国内・招聘）
④ その他　　外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、その他（諸経費）

※詳細は、本要項 11 ページ「参考資料●支援対象項目」を参照してください。

３．応募手続き

1）応募書類

受入研究者は、所定の様式により以下の応募書類を準備してください。申請書様式の変更や指定書類以外の提出は認められません。

・申請書
・同意書（2 通（候補者本人および受入研究者の所属長））
・推薦書（書式自由）
・博士号学位取得証明書又は学位記（写）

２）応募締切

2022 年 6 月 20 日（月）正午（日本時間）　必着

３）応募方法および受付の確認

受入研究者は、下記 E メールアドレスへ応募書類一式を PDF ファイル化の上、送付してください。メール受付後、ArCS II 事務局から、受入研究者へ受付確認のメールを送付します。2022 年 6 月 20 日 17：00（日本時間）までに受付確認メールが届かない場合は事務局までご連絡ください。

宛　　先：ArCS II 事務局　海外若手研究者公募担当
E メールアドレス：arcs2_iecr@nipr.ac.jp
メ ー ル 件 名：ArCS II 海外若手研究者応募

４．審査および採択

1）審査主体

審査は、ArCS II プロジェクトに設置する海外若手研究者公募審査委員会（以下、「審査委員会」という）が非公開で実施する。

2）審査方法

別に定める審査要項（別添 1）に基づき、審査を行います。詳細は審査要項をご覧ください。
＜審査の基本的な流れ＞
(1) 書面審査
提出された応募書類に基づき、書面審査を行います。
(2) 合議審査
書面審査の評点に基づき合議審査を実施の上採否を決定します。必要に応じて面接審査を実施する場合があります。

3）審査の観点
・候補者と受入研究者双方の研究の発展が期待できるか。
・我が国および国際的な北極域研究の進展に資するものであるか。
・候補者と受入研究者の事前相談が緊密に行われ、研究計画が具体的となっているか。
・受入機関における受入体制が十分に整っているか。
なお、審査においては、 準備状況も含め国際共同研究の意義・必要性、研究計画の実現可能性に基づき総合的な判断をします。

4）採否通知
審査結果については、受入研究者の E メールアドレスに ArCS II 事務局より送付します。

5）採択決定後の手続
受入研究者宛てに実施に必要な諸手続を通知するとともに、実施計画書等の様式を送付しますので、所定の期日までに提出してください。様式や期日等の詳細は採択決定後、別途通知します。また、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立極地研究所と受入研究者が所属する機関と委託契約等を締結することになります。
※委託に伴う手続きについては本要項 10 ページ「参考資料 3. 委託に伴う手続き」を参照してください。

５．予算執行について
・委託契約により、受入機関が支援額を管理し、執行します。
・支援額の執行および支給は、会計年度単位となります。
・本公募では、一般管理費の計上を可とします。一般管理費は、本プログラムを実施するうえで必要な経費であるが、支援額の範囲に記載されている（物品費、人件費・謝金、旅費、その他）以外の経費とします。
・他の予算による研究内容と本プログラムにおいて実施する研究内容とは明確に区別してください。本事業による支給経費と研究内容が重複する他の資金援助は受けられません。

６．着任開始までのスケジュール

2022 年度

2022 年 4 月 15 日（金）	公募開始
6 月 20 日（月）正午（日本時間）	応募締切
6 月下旬～7 月上旬	書面審査
7 月中旬	合議審査および面接審査※
7 月下旬	採否通知
8 月上旬	2022 年度実施計画書等の提出
9 月 1 日以降	着任開始

※面接審査は必要に応じて実施する。

2023 年度　事業 2 年目

2024 年 2 月中頃	事業報告書等に基づき評価を実施
2024 年 3 月初旬頃	評価結果等を踏まえて支援継続の可否を決定

2024 年度

2025 年 3 月	着任期間終了

７．研究成果の発表、報告について

・採択された海外若手研究者は受入研究者との共同研究成果を国際会議等で発表することを強く期待されています。また、ArCS II 主催のシンポジウムおよびウェブサイト等を通じて、活動実績および成果等に関する情報を発表することが求められます。

・取得データの公開や成果の取り扱いについては本要項 10 ページ「参考資料 1. 成果等の取り扱い」を参照してください。

・受入研究者は年度ごとに報告書の提出を求められます。詳細は採択決定後、別途通知します。

8. 個人情報の取り扱い等

応募書類に含まれる個人情報については、厳重に管理し、法令等により提出を求められた場合を除き、下記の目的以外で利用することはありません。

1）応募書類に基づく審査委員会による審査および採否通知

2）採択された場合、応募書類に記載されている候補者の氏名、受入研究者の氏名・職名・所属機関名の ArCS II ホームページおよび広報誌等刊行物での公表

9. その他

・新型コロナウィルス感染状況の推移によっては、本募集要項の記載事項に関する取扱いに

ついて、柔軟な対応を行うことがあります。

・大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立極地研究所は、着任期間中に生じた事故について責任を負いません。着任期間中の事故、病気、災害等については、各受入機関の責任において処理してください。外国出張の際は、海外旅行傷害保険への加入や、外務省海外安全ホームページ（https://www.anzen.mofa.go.jp/）の確認など、危機管理に十分留意してください。

10. 問い合わせ先

大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構
国立極地研究所　国際北極環境研究センター
ArCS II 事務局 海外若手研究者公募担当
〒190-8518 東京都立川市緑町 10-3
E メール： arcs2_iecr@nipr.ac.jp

◎遵守すべき留意事項

1. 研究倫理・コンプライアンス遵守と教育受講の確認

採択後は、研究倫理・コンプライアンスの遵守が求められます。海外若手研究者および受入研究者は、下記の教育を受講することが必要です。

1)「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育

2)「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」にて求められているコンプライアンス教育

採択後、受入研究者は、海外若手研究者が上記 2 件の教育を受講し、内容を理解したことを確認したとする確認書を提出することが求められます。提出期限等の詳細は採択決定後、別途通知します。

2. 候補者、受入研究者および受入機関の義務（研究費の適切な使用等）について

候補者、受入研究者および受入研究機関は、以下の（1）～（9）に留意の上、申請および採択後の手続きを行ってください。採択後は「ArCS II 海外若手研究者公募諸手続の手引」の記載事項を遵守してください。記載事項を遵守しなかった場合、採択取消し、支給経費の停止、研究費等を含む支給済みの経費の返還要求を含む所定の措置を講ずることとします。

(1)受入研究者は、候補者（海外若手研究者）の来日後の円滑な研究遂行を可能にするため、受入体制（研究室での受入条件、雇用または受入れにあたっての身分等）を申請前に候補者へ十分告知すること。

(2) 受入研究者は、受入機関の事務担当者の協力を得て、候補者が受入機関において滞りなく共同研究等の研究活動が遂行できるよう、必要な受入体制を整えること。また候補者の来日前に必要な手続き（査証の申請手続きを含む）および宿舎の確保※その他、日本での生活に必要な事柄について助言を行うこと。

※候補者ならびに受入研究者は日本における候補者の宿泊施設または住居を確保した上で採用期間を開始すること。賃貸に関する交渉を行う際には、受入研究者や受入機関の事務担当者等が候補者に同行し、必要ならば保証人となってください。

(3) 受入研究者は候補者に対し、採用期間中すべての人権侵害行為（人種差別、性差別、セクシャルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント、職権乱用、ネグレクト等）を行ってはならないことはもちろん、行ったと受け取られないよう特に言動を慎まなければならない。

(4) 候補者は、採用期間中、受入機関の内外を問わず、すべての人権侵害行為（人種差別、性差別、セクシャルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント、職権乱用、ネグレクト等）を行ってはならない。

(5) 候補者は、採用期間中、原則として継続的に日本に滞在し、報酬の有無にかかわらず他の業務に従事せず、受入機関において本公募に係る研究活動に専念すること。ただし、出産・育児に伴い採用期間を中断している場合はこの限りでない。
(6) 候補者および受入研究者は、研究活動の不正行為（研究成果の捏造、改ざん等）および研究費の不正使用（研究費の私的使用、目的外使用等）を行わないように、ArCS II プロジェクトおよび受入研究機関の定めるルールに従い研究活動を行うこと。
(7) 受入研究者は、指定する期日までに別に定める様式によって報告書を提出すること。
(8) 受入機関は、候補者の雇用、受入れにあたり第一義的な責任を有しており、受入れにあたっては人権侵害行為、研究活動の不正行為および研究費の不正使用等の防止について積極的に取り組み、また問題が生じた場合はその解決に努めること。
(9) 我が国では、平和国家としての立場から、大量破壊兵器等に関連する貨物の輸出や技術提供に関し、国際協調の下に外国為替及び外国貿易法（以下「外為法」という。）に基づき、輸出管理を行っているため、本公募においても、非居住者を研究者等として雇用、受入れる場合、貨物の輸出や技術提供が不用意に行われることがないよう、輸出管理を徹底すること。輸出管理に関わる留意点等の詳細は本要項 10 ページ「参考資料 2. 安全保障貿易管理」を参照のこと。

◎参考資料

1.　成果等の取り扱い

1）研究成果、データ等の取り扱い

候補者と受入研究者の共同研究実施によって得られた研究成果やデータ等に関しては、ArCS II プロジェクトが定めるルールに従って取り扱われます。詳細は別添資料を参照してください。

2. 安全保障貿易管理

外為法に基づく輸出管理に係る留意点等は、下記の経済産業省等のウェブサイト等で、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。下記を参照の上、関係法令等を踏まえ、 十分留意して下さい。

・経済産業省：安全保障貿易管理（全般）
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/
・経済産業省：安全保障貿易ハンドブック
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/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

3. 委託に伴う手続き

本公募に採択された申請者の所属予定機関は、ArCS II の参画機関となります。参画機関に求められる内容は、以下のとおりとなりますので、ご留意ください。

1）参画機関に求められる要件

下記（イ）～（エ）すべてを満たすことが必要です。

(イ)北極域の観測研究の知見や専門性を有する機関であること

(ウ)事業に係る経理その他の事務について的確な管理体制および処理能力を有する機関であること

(エ)予算の交付は、原則精算払いであることから、事業を的確に遂行するために必要な財政的基礎を有する機関であること

※なお、予算の概算払いをする必要があると認められる場合には、所要の手続きを経て、支援額の全部または一部を概算払いすることができます。

2)「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)」に基づく体制整備等について

本公募の応募、研究実施等にあたり、参画機関は、「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 26 年 2 月 18 日改正）の内容について遵守する必要があります。参画機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究機関の責任の下、研究費の管理・監査体制の整備を行い、研究費の適切な執行に努めていただきますようお願いします。参画機関では標記ガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制を整備すること、およびその状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」(以下「チェックリスト」という。）を提出することが必要です。このため、参画機関から文部科学省科学技術・学術政策局研究環境課競争的研究費調整室に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。

3)「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく体制整備等について

本公募の参画機関は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組状況に係るチェックリスト」(以下「研究不正行為チェックリスト」という。）を提出することが必要です。(研究不正行為チェックリストの提出がない場合の事業実施は認められません。）このため、参画機関から文部科学省科学技術・学術政策局研究環境課研究公正推進室に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されていることが必要です。

●支援対象項目

	項目	項目の具体的な支出の例示	
物品費	設備備品費	業務･事業の実施に必要な機械装置、工具器具備品等の購入、製造又はその据付等に要する経費、装置等の改造（主として機能を高め、又は耐久性を増すための資本的支出）及びソフトウエア（機器・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの）を含む。	＊設備備品の定義・購入手続きは研究機関の規程等によるものとする。

	消耗品費	業務・事業の実施に直接要した以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費	・ソフトウェア ※バージョンアップを含む ・図書、書籍 ※年間購読料には使用できない ・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM 等 ・実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類 ・試作品　等 ＊消耗品の定義・購入手続きは研究機関の規程等によるものとする。
人件費・謝金	人件費	業務・計画に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費	・ポスドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ＊人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。
	謝金	業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費	・講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正（外国語等）等） ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・通訳、翻訳の謝金（個人に対する委嘱） ・学生等への労務による作業代　等 ＊謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。

旅費	旅費	旅費に関わる経費	・業務・事業を実施するために必要な外国・国内への出張または移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費） ・外国からの研究者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費） ・研究者等が赴任および帰任する際にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、移転費、旅行雑費） ※旅費のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ）を含む。 ※「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。 ※受入れの場合は、受入機関所在地を離れて旅行するために、滞在費以外の研究費から受給する旅費については、当該旅費のうち、「日当」を支給できない。 ＊旅費の算定および執行にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。
その他	外注費	外注に関わる以下の業務	・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の業務請負（業者請負）　等
	印刷製本費	業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費	・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代　等
	会議費	業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費	・会場借料 ・国際会議の通訳料 ・会議等に伴う飲食代・レセプション代（アルコール類は除く）　等
	通信運搬費	業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料	・電話料、ファクシミリ料 ・インターネット使用料 ・宅配便代 ・郵便料　等

	その他（諸経費）	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費	・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・バンケット 代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上） ・学会参加費等のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ） ・研究成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料） ・ 論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等） ・振込手数料 ・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料 等） ・薬品 ・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 等

【使用できない主な経費】

使用できない主な経費は、以下のとおり。

・所属機関が定めた規程により執行し得ないもの

・所属機関で通常備えるべき物品を購入するための経費（机、いす、複写機等）

・本プログラム遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費（訴訟経費を含む）

・学生に対する学資金の援助のための経費（例えば、奨学金等）

・学内の打ち合わせや会議等、シンポジウム等の一般参加者に係る飲食等経費

・受入れの場合は、受入機関所在地を離れて旅行するために、滞在費以外の研究費から受給する旅費については、当該旅費のうち、「日当」を支給できない。

・その他、本プログラムの遂行に関係のない経費

なお、本プログラムが税金を原資としていることに鑑み、社会一般的に見ても適切でない経費や本来所属機関が負担すべきでない経費を負担しているものなどについて使用することはできない。

【経費の混同使用】

本プログラムに要した費用については、他の経理と明確に区分して管理すること。

また、本プログラムは、他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、使途の特定化された経費との合算使用はできない。なお、本プログラムにより取得し、または効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って、本プログラム終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。

ただし、以下の場合は例外として容認される。
・本プログラムの用務と他の用務とを合わせて１回の出張をする場合は、本プログラムと他の経費の負担区分を明らかにして支出することができる。
・本プログラムに係る用途と他の用途とを合わせて１個（※）の消耗品等を購入する場合は、本プログラムと他の経費の負担区分を明らかにして支出することができる。
（※１個とは、１ダース、１ケースなどの一つのまとまった購入単位のこと）