平成20年度　実務担当者説明会配付資料

科学研究費補助金制度について

平成20年9月
文部科学省
独立行政法人日本学術振興会

説明会の趣旨・目的

○実務担当者の方々に、様々な面から科研費の現状を理解していただく

○実務担当者の方々の科研費に係る事務能力の向上を図る

本日の説明内容

○第Ⅰ部　科研費制度の概要

・科研費の研究費制度における位置付け
・科研費の特徴
・科研費の現状
・基盤研究等の審査方法・審査体制
・審査委員の選考
・研究成果の普及・啓発

○第Ⅱ部　配分機関・研究機関・研究者の役割等

・科研費における3者の役割等
・科研費と研究機関の関係
・使用ルールの大幅な見直し・明確化
・使用ルールの階層構造
・直接経費
・間接経費
・年度間繰越
・不正使用防止のための取組

○第Ⅲ部　科研費に関するQ＆A

第Ⅰ部　科研費制度の概要

- 科研費の研究費制度における位置付け
- 科研費の特徴
- 科研費の現状
- 基盤研究等の審査方法・審査体制
- 審査委員の選考
- 研究成果の普及・啓発

科研費の研究費制度における位置付け

イ ニ シ ア テ ィ ブ

研究内容・研究者・研究組織等	政府による主導【Mission-oriented Research】	研究者の自由な発想【Curiosity-driven Research】
あらかじめ設定	国家プロジェクト型研究	大学共同利用機関 大学附置研究所　における特定目的の研究
研究者が提案（公募・審査）	各省が定める目的のための公募型研究（１府７省４３制度） 2，881億円	**科研費** 1，932億円
研究者の自由	―	基盤的な経費による研究 国立大学運営費交付金、私学助成等

競争的研究資金
4，813億円

約2兆1,000億円　科学技術関係予算 約3兆6,000億円　約1兆5,000億円

※　数字は平成20年度予算額

科研費の特徴

○基礎から応用までのあらゆる独創的・先駆的な「学術研究」（研究者の自由な発想に基づく研究）を支援

○人文・社会科学から自然科学までの全ての研究分野が対象

○ピア・レビュー（専門分野の近い研究者による審査）による公正で透明性の高い審査・評価システムを構築

○研究計画遂行上必要な場合、可能な限り研究費の使途を制限しない柔軟性を確保

○不正使用・不正行為に対しては、補助金の返還、一定期間の応募資格の停止など厳格に対応

そもそも科研費とはどのようなものであったか？

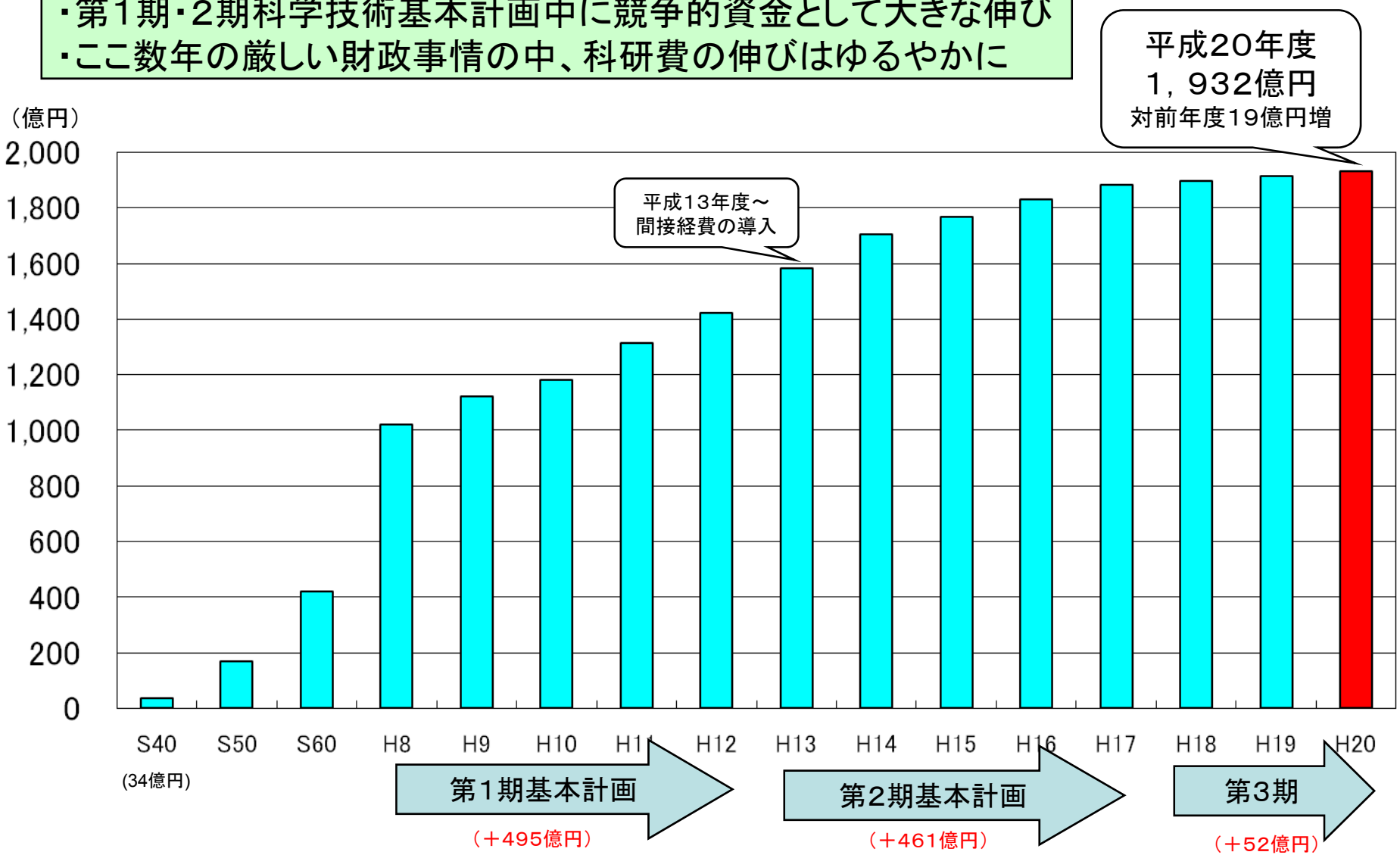
・かつては、各研究機関が有する基盤的な研究経費により行われている研究活動があって、その上で、基盤的な研究経費だけではできない部分を担っていたのが科研費である。元々、科研費の性格はそのようなものであった。

・しかしながら、近年、その状況は大きく様変わりし、「科研費やその他の競争的資金を研究者が独自に獲得しないと、各研究者がやりたい研究を十分にできない」との認識が各研究機関、研究者の間で高まっている。

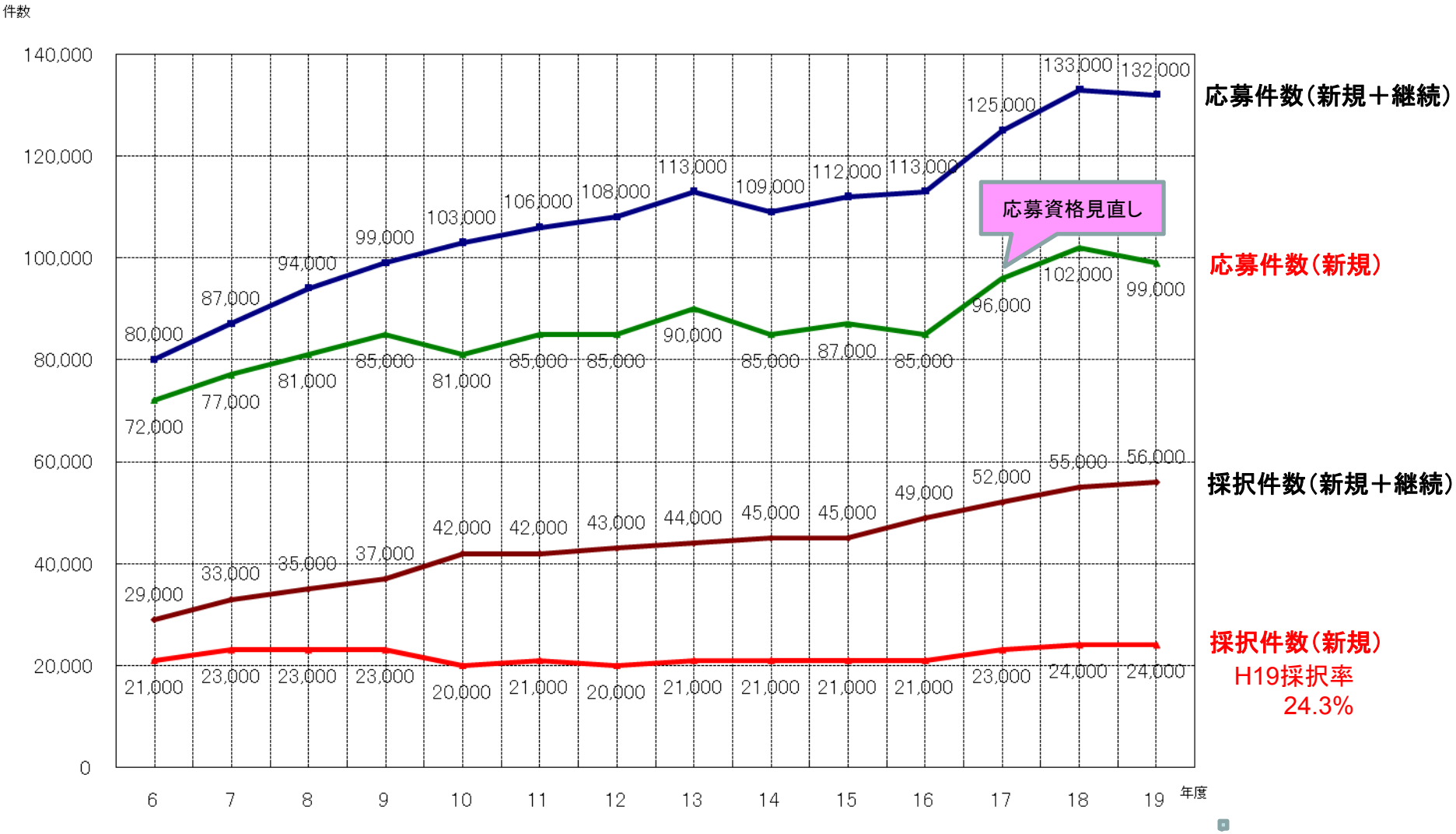
・最近では、特に研究機関単位での応募率や採択率が話題となるが、科研費は、研究者個人又は研究者グループに対して補助するもので、本来、研究機関単位の研究レベルや研究活動の指標とするようなものではない。

予算額の推移

・第１期・２期科学技術基本計画中に競争的資金として大きな伸び
・ここ数年の厳しい財政事情の中、科研費の伸びはゆるやかに



膨大な応募件数（新規約10万件）

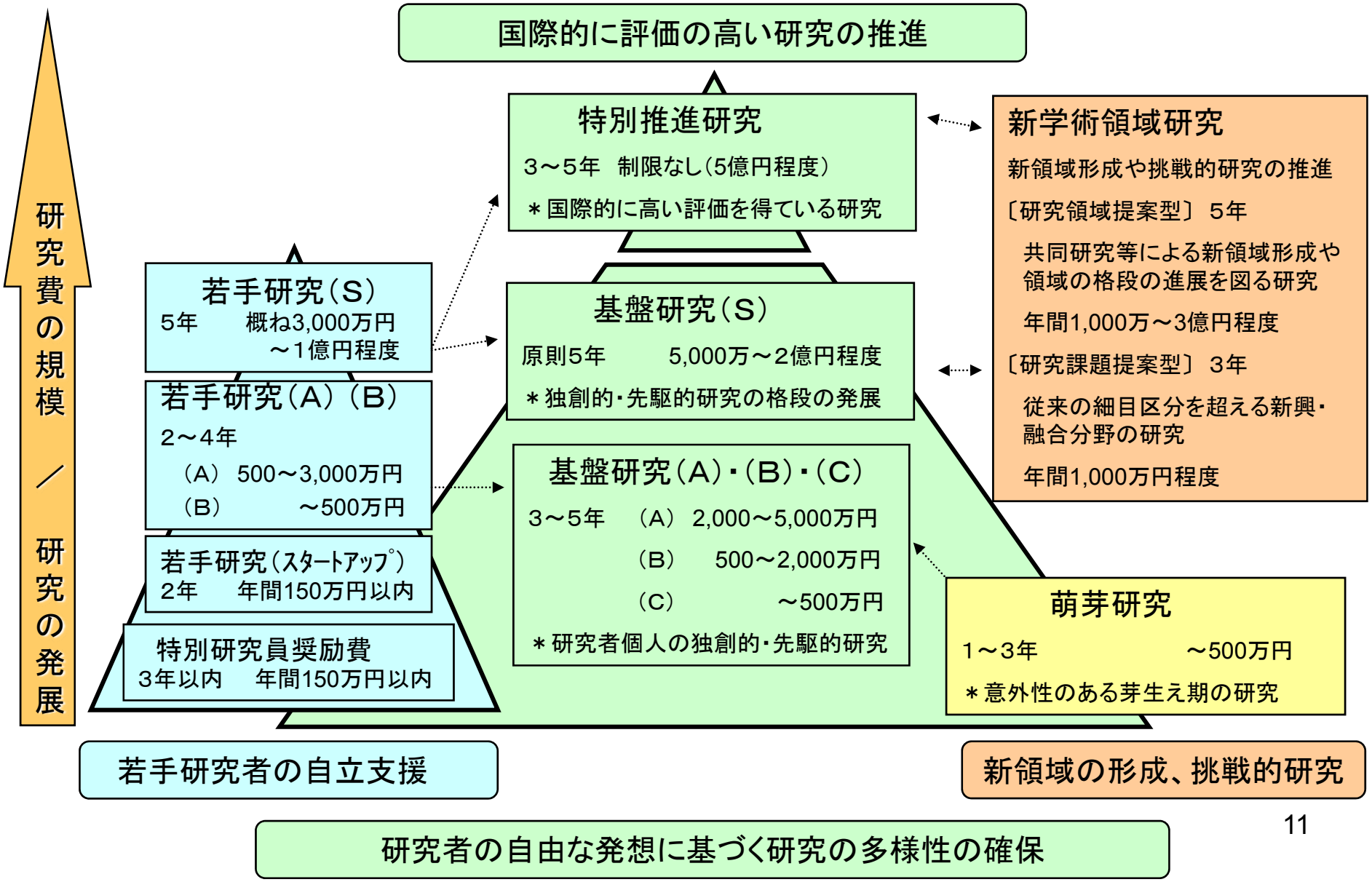


平成20年度の研究種目一覧

研究種目等	研究種目の目的・内容	審査	交付
科学研究費			
特別推進研究	国際的に高い評価を得ている研究であって、格段に優れた研究成果をもたらす可能性のある研究 （期間３～５年、１課題５億円程度を目安とするが、制限は設けない）	J	M
特定領域研究 （継続のみ）	我が国の学術研究分野の水準向上・強化につながる研究領域、地球規模での取組が必要な研究領域、社会的要請の特に強い研究領域を特定して機動的かつ効果的に研究の推進を図る （期間３～６年、単年度当たりの目安１領域　２千万円～６億円程度）	M	M
新学術領域研究 （新設）	（研究領域提案型） 研究者又は研究者グループにより提案された、我が国の学術水準の向上・強化につながる新たな研究領域について、共同研究や研究人材の育成等の取り組みを通じて発展させることを目的とする （期間５年、単年度当たりの目安1領域　１千万円～３億円程度） （研究課題提案型） 確実な研究成果が見込めるとは限らないものの、当該研究課題が進展することにより、学術研究のブレークスルーをもたらす可能性のある、革新的・挑戦的な研究（期間３年、単年度当たり１千万円程度）	M	M
基盤研究	（Ｓ）　１人又は比較的少人数で行う独創的・先駆的な研究 （期間５年、１課題5,000万円以上２億円程度まで） （Ａ）（Ｂ）（Ｃ）　研究者１人又は複数研究者が共同で行う独創的・先駆的な研究 （期間３～５年） （申請総額によりＡ・Ｂ・Ｃに区分）　(A) 2,000万円以上5,000万円以下 (B) 500万円以上2,000万円以下 (C) 500万円以下	J	J
萌芽研究	独創的な発想、特に意外性のある着想に基づく芽生え期の研究 （期間１～３年、１課題　500万円以下）	J	J
若手研究	（Ｓ）　42歳以下の研究者が一人で行う研究（期間5年、1億円程度）（Ｈ１９新設） （Ａ）（Ｂ）　37歳以下の研究者が一人で行う研究 （期間２～４年、申請総額によりA・Bに区分）　(A)500万円以上3,000万円以下 (B) 500万円以下 （スタートアップ）　研究機関に採用後２年以内の研究者が行う研究（期間２年、年間150万円以下）（Ｈ１８新設）	J J J	J M J
奨励研究	教育・研究機関の職員、企業の職員又はこれら以外の者で科学研究を行っている者が１人で行う研究 （期間１年、１課題　100万円以下）	J	J
特別研究促進費	緊急かつ重要な研究課題の助成、研究助成に関する実験的試行	M	M
研究成果公開促進費			
研究成果公開発表	研究者グループ等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成	M	M
学術定期刊行物 ※	学会又は、複数の学会の協力体制による団体等が、学術の国際交流に資するために定期的に刊行する学術誌の助成	J	J
学術図書 ※	個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成	J	J
データベース ※	個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、学術情報システム等を通じ公開利用を目的とするものの助成	J	J
特定奨励費	学術研究諸団体が行う学術的・社会的要請の強い特色ある研究事業の助成	M	M
特別研究員奨励費 ※	日本学術振興会の特別研究員（外国人特別研究員を含む。）が行う研究の助成 （期間３年以内）	J	J
学術創成研究費 ※ （継続のみ）	科学研究費補助金等による研究のうち特に優れた研究分野に着目し、当該分野の研究を推進する上で特に重要な研究課題を選定し、創造性豊かな学術研究の一層の推進を図る （推薦制　期間５年）	J	J

注．「Ｍ」：文部科学省、「Ｊ」：日本学術振興会

科研費の各研究種目の構成



平成20年度の配分状況（新規）

平成20年4月現在

研究種目	研究課題数			配分額
	応　募	採　択	採択率	
	件	件	%	千円
科学研究費	(88,106)	(19,677)	(22.3)	(53,314,300)
	91,833	18,872	20.6	49,833,165
特定領域研究	(4,364)	(1,007)	(23.1)	(2,929,800)
	5,999	1,481	24.7	4,953,000
基盤研究（A）	(2,345)	(543)	(23.2)	(7,437,200)
	2,439	545	22.3	7,307,000
基盤研究（B）	(11,345)	(2,649)	(23.3)	(16,592,200)
	11,717	2,601	22.2	14,924,200
基盤研究（C）	(32,645)	(7,500)	(23.0)	(12,572,800)
	32,939	7,128	21.6	10,570,900
萌芽研究	(15,000)	(1,820)	(12.1)	(3,319,000)
	15,605	1,117	7.2	1,983,000
若手研究（A）	(1,415)	(244)	(17.2)	(2,037,600)
	1,430	254	17.8	1,993,300
若手研究（B）	(17,842)	(5,132)	(28.8)	(7,925,700)
	18,322	5,068	27.7	7,751,800
奨励研究	(3,150)	(782)	(24.8)	(500,000)
	3,382	678	20.0	349,965
研究成果公開促進費	(1,599)	(483)	(30.2)	(1,604,340)
	1,330	455	34.2	1,277,100
合　計	(89,705)	(20,160)	(22.5)	(54,918,640)
	93,163	19,327	20.7	51,110,265

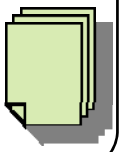
注1.（ ）内は、前年度を示す。

基盤研究等の公募から内定までの流れ（H20年度）

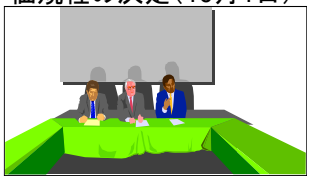
平成19年9月上旬

各研究機関に公募要領を送付

(約1,700機関)



科学研究費委員会で審査・評価規程の決定（10月1日）

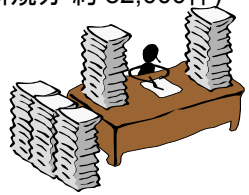


公募要領等説明会（9月13日）

11月中旬

研究計画調書の受付

(新規分 約 82,000件)



11月中旬～12月中旬

仕分け作業

12月中旬～1月下旬

【第1段審査】

審査分野（分科細目）毎に専門的見地から個別に書面審査（約 4,200人）

1月下旬～2月中旬

第1段審査結果集計

2月中旬～3月中旬

【第2段審査】

第1段審査の結果をもとに、分野別小委員会毎に合議審査（約 900人）

3月中旬～4月上旬

審査結果集計・内定準備

平成20年4月8日

各研究機関に内定通知

基盤研究等の第１段審査（概要）

●284の専門分野に第１段審査委員を配置（約4,200人）
●１研究課題について、６人又は３人の第１段審査委員が個別に書面審査
●「第１段審査の基準」に基づき5段階評価 → 評点及びコメントを記入

【流れを要約すると】

① ６人又は３人の第１段審査委員が個別に書面審査。（12月中旬～翌1月下旬の約40日間）
応募があった研究課題を全て審査。

※１人当たりの審査件数は平均98件（平成20年度）

②各審査委員が、審査結果を電子申請システムを活用して登録。
・評定要素（5種類／４段階）ごとの評点 （絶対評価）
・総合評点（5段階）（評点分布の目安%を参照：相対評価）
・その他の評価項目、審査意見

③ ６人又は３人分の審査結果を集計
→第2段審査の資料を作成。
・評定要素（5種類／4段階）ごとの評点 → 集計
・総合評点（5段階） → 集計、Tスコア化
・その他の評価項目、審査意見 → 集計

★「総合評点（＆Tｽｺｱ）」集計結果のイメージ
（※基盤研究（A）、（B）の場合）

応募者A	5	5	4	5	4	3	4．3
	4.07	*3.98*	*3.42*	*3.88*	*3.55*	*3.11*	*3.67*
応募者B	3	3	2	2	4	3	2．8
	3.14	*3.02*	*2.68*	*2.64*	*3.55*	*3.11*	*3.02*

基盤研究等の第2段審査（概要）

●12～22人程度の第2段審査委員で構成する専門分野委員会（35委員会）において合議審査（約900人）
●第1段審査委員の付した評点等（審査意見含む）を基に採択課題を調整・決定
●学術システム研究センターの研究員（PO）が進行、資料説明等（審査そのものには関わらない）

第1段審査結果を基にして、広い立場から総合的に必要な調整を行うことを主眼として、小委員会において合議により審査を実施
・小委員会には、分科単位（人文社会系のみ細目単位）で複数（2～9名）の審査委員を配置
・「第1段審査の結果（評点、審査意見等）」と「研究計画調書」を活用

「第2段審査」組織の一例（JSPS科学研究費委員会）

※「系・分野・分科・細目表」の「分野」又は「分科」単位

○審査第二部会
- 基盤研究（C）
- 若手研究（A）
- 若手研究（B）
- 特別研究員奨励費

- 総合領域小委員会
- 複合新領域小委員会
- 哲学小委員会
- 文学小委員会
- 史学小委員会
- 法学小委員会
- 経済学小委員会
- 社会学・心理学・教育学小委員会
- 数物系科学小委員会
- 化学小委員会
- 工学小委員会
- 生物学小委員会
- 農学小委員会
- 医歯薬学Ⅰ小委員会
- 医歯薬学Ⅱ小委員会

※「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄の取扱い
第2段審査において、「当該研究課題の研究が十分遂行し得るかどうか」等を判断する際の参考として活用。
（第1段審査においては考慮しない）

※「合議審査」により審査を進めていく形式 → 1人の審査委員の意向で採否が決まることはない。
（例）
科研費の審査では、一部の恣意的な評価者によって結果が決められているのではないか？ → 事実誤認！

基盤研究等の審査委員の選考方法について

○科研費の審査委員については、平成16年度補助金までは、日本学術会議から候補者の推薦を受け、その候補者の中から審査委員を選考。

○平成17年度補助金からは、振興会において、「審査委員候補者データベース」を構築し、学術システム研究センターの研究員が候補者案を作成し、科研費審査委員選考会において審査委員を選考。

○センター研究員は、候補者案を作成するに当たって、前年度の審査結果の検証を行っており、その検証結果を候補者案の作成に適切に反映。

学術システム研究センターの概要

○「学術システム研究センター」は、総合科学技術会議の意見等を受け、研究経歴のある者を「プログラムオフィサー」として本会に整備するため、平成15年7月に設置。

○本会のプログラムオフィサーは、「主任研究員」、「専門研究員」と称しており、任期3年、大学等の教授クラスの第一線の研究者を配置しており、現在110名を配置し、研究分野毎に9つの専門調査班（科研費の細目表の分野単位）を設置。

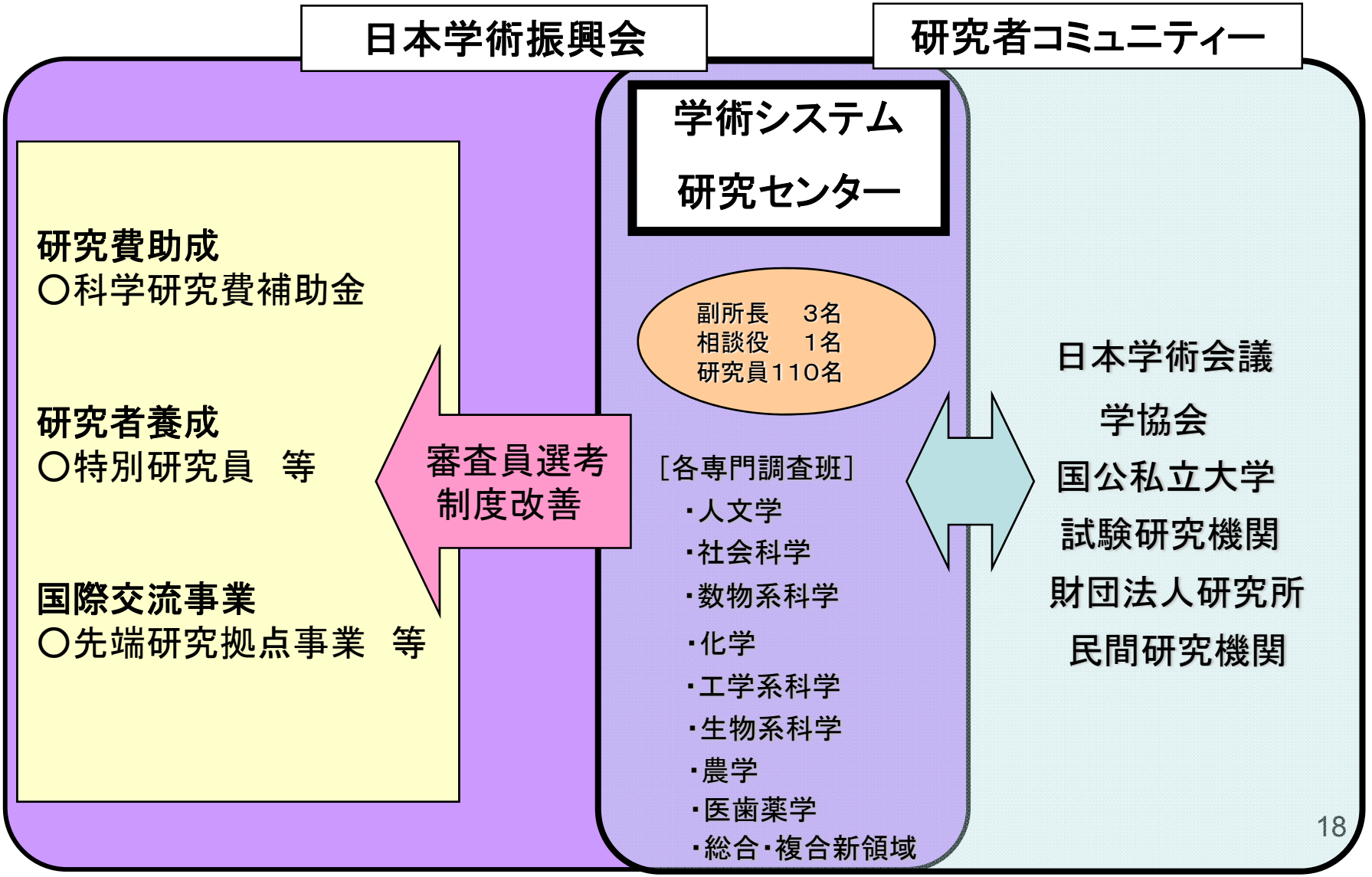
○原則、月2回の主任研究員会議、月1回の専門調査班会議を開催。

・主任研究員会議においては、振興会業務の種々の課題について討議のうえ、助言・提言等を行う。

・専門調査班会議においては、研究者のニーズや専門的な視点から振興会業務の実施について討議し、また、審査・評価に関する諸業務について具体的な手順の策定等を行う。

○重要かつ継続的な審議が必要な課題について機動的に対応するためワーキンググループを設けており、現在、科研費事業と特別研究員事業に関する2つのワーキンググループを設置し、月1回開催している。

学術システム研究センターの役割



審査委員候補者データベースの概要

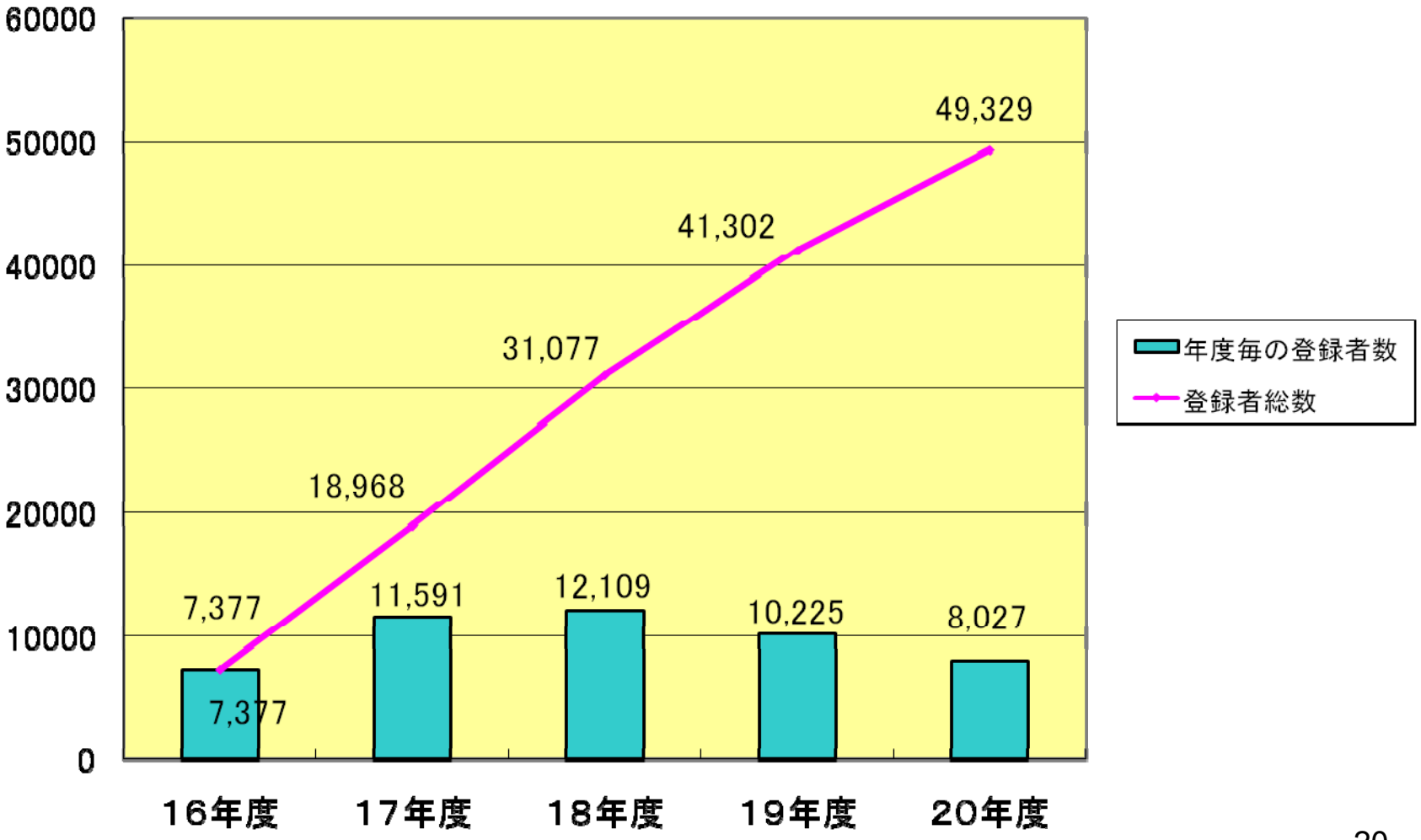
○「審査委員候補者データベース」は、平成16年度から整備し、科研費の研究代表者、学協会から情報提供のあった者等を毎年登録することで、その充実を図っている。

○科研費の研究代表者については、大型の研究種目の研究代表者から順次登録を行ってきている。平成19年度においては、データベースを更に充実するため、平成15年度以前の研究代表者についても登録を行っている。

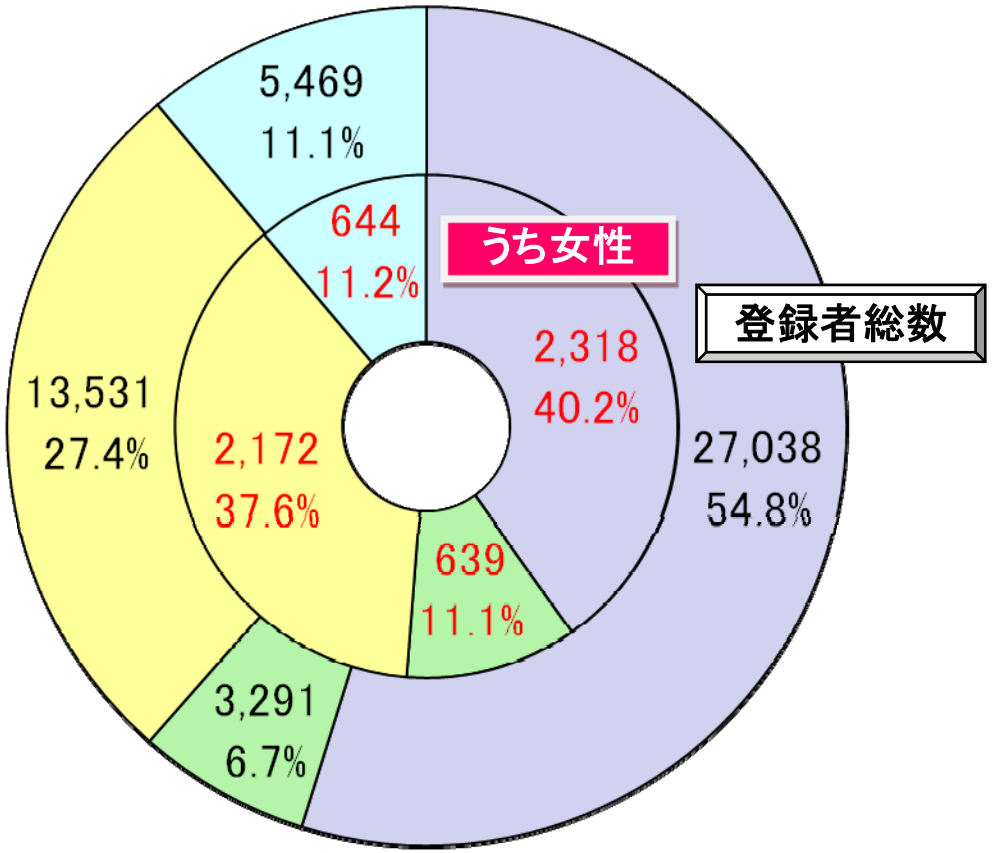
○平成19年度から、学協会からの情報提供については、通年で受け付けている。（情報の提供方法等については、本会の科研費ホームページに掲載）

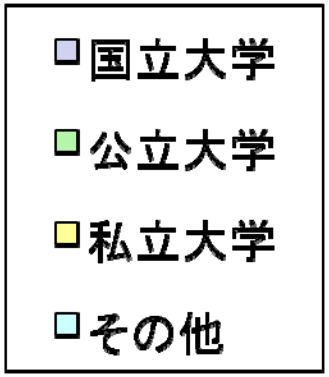
○データベースに登録している研究者の方々には、年一回ご本人によるデータの確認・更新を行っていただいている。（データの確認・更新は、より適切な審査委員候補者を選考するために大変重要）

審査委員候補者データベースの登録者数の推移



審査委員候補者データベースの大学種別登録者数





計　49，329名

うち女性5，773名（11．7%）

科研費の研究成果の普及・啓発

科研費は、研究成果の社会への普及活動への直接経費の使用を認めており、研究者の方々が、研究活動の一環として積極的に行うことも支援しています。

【今後の取り組み】

平成20年度が研究期間の最終年度に当たる研究課題（一部研究種目等を除く）から、研究成果報告書を従来の冊子体から、数枚の様式に変更し、新たな様式により作成・提出された研究成果報告書については、国立情報学研究所においてデータベース化し、インターネットで公表することとしました。

ひらめき☆ときめき　サイエンス事業～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI

この事業は、科研費の成果を特に若い人たち（小学生から高校生まで）に分かりやすく伝えていくために行っています。（平成17年度から実施）

○　全国の大学等において162の事業を実施
（平成20年度予定）

- サケは海からの贈り物（北海道大学）
- 有機のひかりを体験しよう（山形大学）
- 中南米の古代文明と科学・技術（東海大学）
- DNAのヒミツ探検隊（甲南大学）

第Ⅱ部　配分機関・研究機関・研究者の役割等

- 科研費における3者の役割等
- 科研費と研究機関の関係
- 使用ルールの大幅な見直し・明確化
- 使用ルールの階層構造
- 直接経費
- 間接経費
- 年度間繰越
- 不正使用防止のための取組

科研費における3者の役割等

・研究機関使用ルールの提示・確認
・公募要領等説明会の実施
・科研費制度への要望

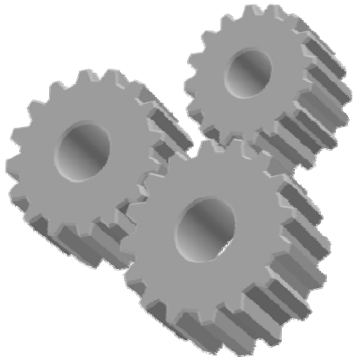
・制度設計
・審査業務の実施
・補助金の交付

・研究者使用ルールの提示・確認
・審査・評価への参画
・科研費説明会の実施
・科研費制度への要望

文部科学省
日本学術振興会

①

・補助金の管理
・応募等の支援



研究機関
（事務担当者）

②

・応募資格の確認
・補助金の経理・管理
・研究者からの要望への対応

③

・研究の実施
・ピア・レビューの実施
・研究成果の発信

研究者

科研費は3者がそれぞれの立場で努力するとともに、それらがうまくかみ合うことによって支えられている制度。
従って、どこか一部分がうまくいかないと機能不全に陥ってしまう。

科研費と研究機関（事務担当者）の関係

・科研費は、〇〇大学といった“研究機関”を補助するものではなく、研究者や研究者グループを補助するもので、この性格だけに着目すると、「科研費は研究者のものであって、研究機関（実務担当者）はあまり関係ない。」といった考えがあっても不思議ではない。

・しかしながら、科研費では先ず応募資格を定めており、「研究者に係る要件」に加え、次のとおり「研究機関に係る要件」を定めている。これらが研究機関において確認されていることが条件とされている。

★ 補助金が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること

★ 補助金が交付された場合に、機関として補助金の管理を行うこと

・従って、「研究者名簿に登録がある研究者」については、「応募資格」を研究機関として「確認している」ことを意味するもので、研究機関を通じて応募のあった（研究計画調書の提出があった）研究課題については、前述の「研究機関に係る要件」を「研究機関」として約束しているものである。

・また、「応募資格」として定めているということは、①研究者名簿への登録、②科研費の応募、③審査の結果採択され補助金の交付を受けるための交付申請、④研究の実施等々、様々なことがあり、「研究機関に係る要件」はどの時点においても関わっているということも意味している。

研究者名簿への正確な登録は最重要事項

・科研費制度にとって、研究者名簿への登録を正確に行うことは最重要事項のひとつである。
・登録を失念したり、“応募資格あり”のチェックを失念すると、応募しようと思ってもできない。登録期間が過ぎてから“なんとかしてくれ”と言われても後の祭りである。
詳しくは、午後説明するが、その重要性を認識していただきたい。

・「研究者名簿」は、「府省共通研究開発管理システム」（以下「e-Rad」という。）に登録されている研究者情報の中から「科学研究費補助金の応募資格有り」と登録されている情報を取り込み作成している。

・このため、今回公募している研究種目に応募しようとする研究者は、期日までに所属研究機関において、「e-Rad」に登録手続きがなされている必要がある。

・研究機関による登録に当たっては、登録しようとする研究者全員（１人ずつ）について、
①「公募要領に記載の応募資格を満たしていること」を確認し、
②登録すべき内容を誤りなく登録する　　とともに、
③「科学研究費補助金の応募資格有り」と登録すること、が求められる。

・また、既に登録されている研究者についても、「所属」、「職」等に修正すべき内容がある場合には、正しい情報に修正する必要がある。

補助金の「管理」には様々なことがある

・「機関として補助金の管理を行うこと」は、「補助金の交付」を受けようとする段階（交付申請時点）以降は、「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」（いわゆる「研究機関使用ルール」）に定められています。
・研究機関の事務担当者の方々には、様々な事務を行っていただく必要がある。

・例えば、

【応募前】
・「応募資格の確認」及び「研究者名簿への登録」。

【応募段階】
・「応募書類（研究計画調書）の提出」。

【審査を経て採択された研究課題の内定通知時点】
・交付内定通知に基づき、各応募者に対し審査結果の通知。
・交付申請資格の確認。
・交付申請書等の取りまとめ→提出。

【交付決定後】
・研究者から譲渡された間接経費の受入れ→経費執行。
・補助金の交付を受けた研究者に代わり補助金（直接経費）の管理→経費執行。
・交付申請書の記載内容の変更に係る諸手続きの実施。

【補助事業終了後】
・実績報告書等の取りまとめ→提出。　　など

使用ルールの大幅な見直し・明確化

【平成15年度補助金まで】

○「科学研究費補助金の取扱いについて」
（文部科学省研究振興局長通知）が拠り所

→上記通知において、補助金の経理管理についての取扱いを定めており、国の法律・基準等に基づき、徴収すべき証拠書類や旅費の日当・宿泊料、謝金単価など、具体的な基準まで示していた。

【平成16年度補助金から（現在）】

○使用ルール（※）が拠り所
※研究者にとっては、「補助条件」
研究機関にとっては、「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」
（研究機関用ハンドブックにおいて具体的な手続きを明示）

→文部科学省・日本学術振興会が定める使用ルールは、補助金を取り扱う上で基本となることのみで、具体的な基準（旅費の日当・宿泊料、謝金単価など）は、各研究機関が自ら定めて適切に取り扱うこととした。

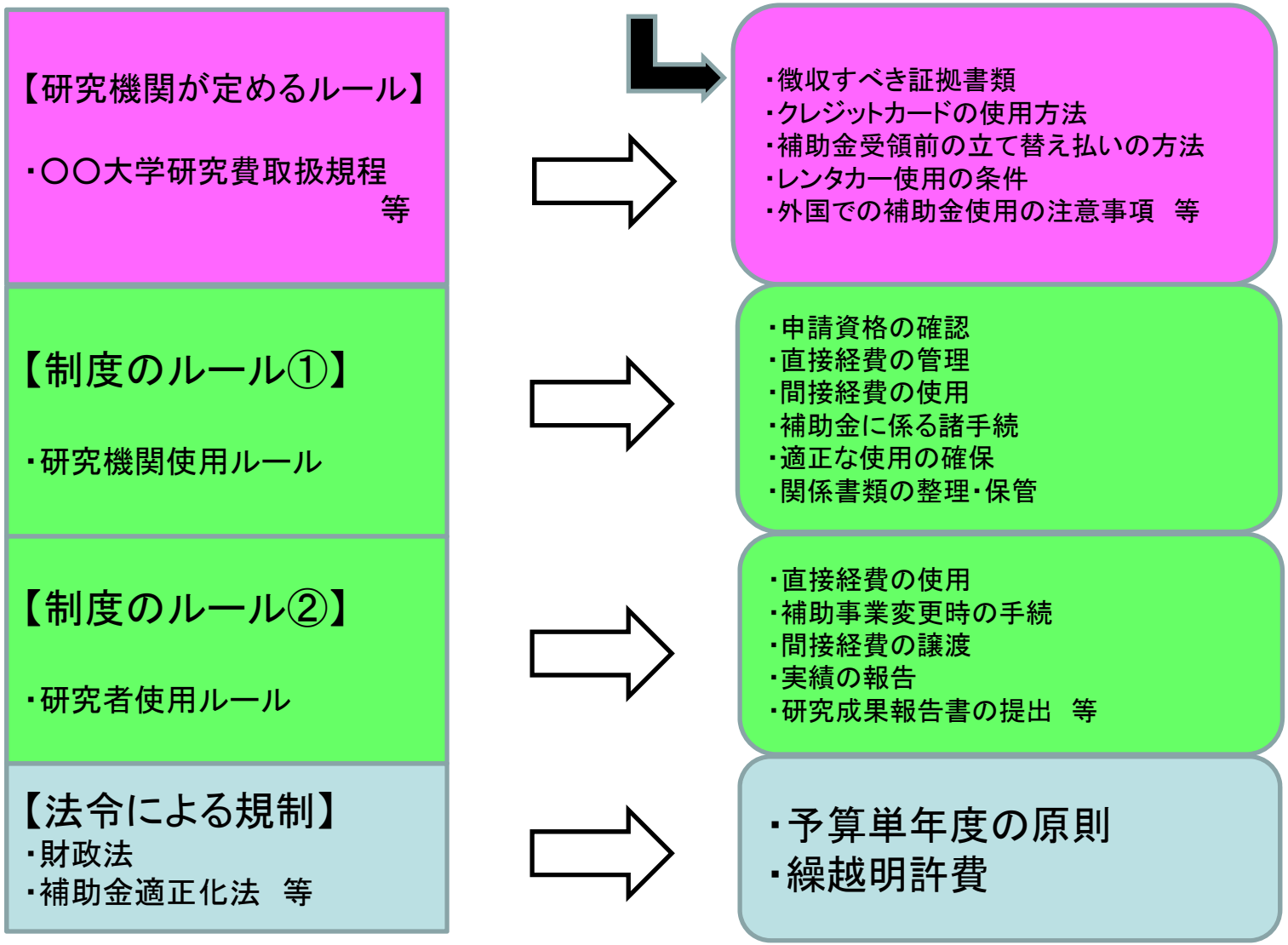
【見直しの背景】

・平成16年4月の国立大学の法人化
・指定機関の拡大
・不正使用防止への対応

現在、研究機関が自ら定める科研費に関するルールが、直接経費の使い勝手に大きく影響している。

使用ルールの階層構造

【使い勝手を良くする上で大変重要】



「研究者」にとっての直接経費とは①

平成20年度　日本学術振興会**研究者使用ルール（補助条件）**（抜粋）

2　直接経費の使用

【直接経費の公正かつ効率的な使用】

2-1　研究代表者及び研究分担者は、直接経費（補助事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費）の公正かつ効率的な使用に努めなければならず、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2　直接経費の各費目の対象となる経費は、以下のとおりとする。

物品費　物品を購入するための経費

旅費　　研究代表者、研究分担者、連携研究者及びその他研究への協力をする者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費(交通費、宿泊費、日当)

謝金等　研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費（雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること）

その他　上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフット作成費用））

「研究者」にとっての直接経費とは②

平成20年度　日本学術振興会**研究者使用ルール（補助条件）**（抜粋）（続き）

【使用の制限】

2-8　直接経費は、次の経費として使用してはならない。

① 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。）

② 研究機関で通常備えが必要な備品を購入するための経費

③ 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

【合算使用の制限】

2-9　直接経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合

② 補助事業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において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合

③ 直接経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金、他の科学研究費補助金及び間接経費など、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）の購入経費として使用する場合には、補助事業の遂行に支障が生じないよう、研究者が所属研究機関を変更する場合などにおける当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと）

【関係書類の整理・保管】

9-3　研究代表者及び研究分担者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

「研究機関」にとっての直接経費とは①

平成20年度　日本学術振興会**機関使用ルール**（抜粋）

(1) 直接経費の管理

【費目別の収支管理】

3-5 「基盤研究」、「萌芽研究」、「若手研究（S）」、「若手研究（スタートアップ）」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る直接経費の収支管理は、様式Ｂ－1「収支簿」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。

物品費　物品を購入するための経費

旅費　研究代表者、研究分担者、連携研究者及びその他研究への協力をする者の 海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費(交通費、宿泊費、日当)

謝金等　研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費（雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること）

その他　上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用））

「研究機関」にとっての直接経費とは②

平成20年度　日本学術振興会**機関使用ルール**（抜粋）（続き）

【使用の制限】

3-10 「基盤研究」、「萌芽研究」、「若手研究（S）」、「若手研究（スタートアップ）」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」の直接経費は、次の費用として使用しないこと。

① 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。）
② 研究機関で通常備えが必要な備品を購入するための経費
③ 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

【合算使用の制限】

3-12 次の場合を除き、他の経費と合算して使用しないこと。

① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
② 補助事業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において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
③ 直接経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金、他の科学研究費補助金及び間接経費など、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備等の購入経費として使用する場合には、補助事業の遂行に支障が生じないよう、研究者が所属研究機関を変更する場合などにおける当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと）

7 関係書類の整理・保管

次の関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておくこと。

①日本学術振興会に提出した書類の写
②日本学術振興会から送付された書類
③補助金の使用に関する書類
1) 直接経費
ア 収支簿
イ 預貯金通帳等
ウ 直接経費が適切に使用されたことを証明する書類
（領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、検査調書、出張命令書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録など）

研究機関における直接経費の管理について①

・他でも説明しているが、科研費は、〇〇大学といった“研究機関”を補助するものではなく、研究者や研究者グループを補助するものである。

・従って、
①科研費の交付を受けた研究者（研究者グループ）が、
②“補助事業”として実施しようとする研究活動のために、
③使いたい（〇〇を買う必要がある、△△に出張する必要がある、□□に関する研究協力者を雇用する必要がある等）という要請に応じて、
執行されるべきものである。

・科研費の場合、補助金交付の対象となった補助事業（研究課題）の研究のために必要な経費であれば、一定のルールのもとに補助金の交付を受けた研究者（研究者グループ）の判断で執行できる経費である。

・一方、研究機関（事務担当者）にあっては、「補助金を受けた研究者に代わり補助金（直接経費）を管理すること」が求められており、「研究者使用ルール」や研究機関で独自に定めているルールに照らして経費の執行等を行っていただくが、その過程で研究者からは、次のようなことを文部科学省や日本学術振興会に指摘されることがある。

研究機関における直接経費の管理について②
～研究者の嘆きの一例～

①「研究者使用ルール」に特に記載がないことを事務に尋ねると、前例がないので購入を止めてくださいと言われる。
②「研究者使用ルール」に特に記載がないことを「学内ルール」として決めていて、それが大変厳しい。
③「〇〇（品名）を買いたい」と言っても、あまり一般的なものでないせいか「何故それが必要なのか理由書が欲しい」とまで言われる。説明しても堂々巡りで結局は購入を諦めた。

・いずれも、背景にどのような事情があるかわからないので、文部科学省・日本学術振興会としては、「その部分は各研究機関にご判断いただいています。」としか答えようがない。

・一部研究機関の方におかれては、補助条件等を厳格に捉え過ぎて、結果、研究者が使いにくいと感じる例が見受けられるのかと思う。

・大前提である「補助事業（研究課題）の研究のために必要な経費」であれば、支払えないものはほとんどないものと考えている。もちろん、研究者が「学内ルール」を無視して経費の執行を要請されるような場合は論外であるが、多くの場合はそのようなことではないと思われる。

・これらの点について無責任でよいと申し上げるのではないが、補助事業（研究課題）の研究のために必要な経費が使えないというのでは本末転倒になるので、あえて紹介する。

科研費の柔軟な使用への改善の取組

・科研費では、これまで、各研究機関、研究者の声を聞きながら様々な改善を行ってきた。

・以前は外国旅費を支出できるのはごく一部の研究種目のみであった。
　→　全ての研究種目について外国旅費支出の制限を撤廃した。
・費目間の流用制限ルール
　→　変更できる直接経費の総額に対する割合を30%から50%にした。
・合算使用の制限の緩和
　→　合算使用の例外を追加した。
・繰越明許費として登録
　→　年度を超えての科研費の使用を可能にした。
・実績報告書の提出期限を4月から5月末まで延長
　→　実質的に年度末までの補助金の使用を可能とした。 など

・現在、研究のために必要であって支払えない経費はほとんど無い。「これ以上何を改めることができるか」と言えるレベルまで柔軟にしてきている。

・科研費制度としては、ここまで柔軟に使用できるようにしているので、これをいかに上手に使うかは各研究機関の腕の見せどころである。

平成20年度科研費の使用ルールの主な変更事項

○研究分担者への間接経費の配分

研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者に、当該研究分担者が使用する直接経費の30％相当額の間接経費を配分することとした。

○合算使用の制限の緩和

・一つの契約で1個の消耗品等を購入する場合に、科研費の研究に使用する数量と他の用途に使用する数量を分割して、科研費の研究に使用する数量分について直接経費を使用することができることとした。

・直接経費に、委託事業費、私立大学等経常費補助金、他の科研費及び間接経費など、当該経費の使途に制限のある経費以外の経費を加えて、補助事業に使用することができることとした。

○直接経費の使用内訳の変更

直接経費の各費目において、自由に変更できる直接経費の割合を「30％」から「50％」に引き上げた。

○自己評価報告書の作成・提出

研究期間が4年以上の研究課題（一部研究種目等を除く）について、研究期間の3年目にあたる研究課題の研究代表者は、自己点検による中間評価を実施し、翌年度の実績報告時に、自己評価報告書を提出することとした。

○新たな様式による研究成果報告書の作成・提出

平成20年度が研究期間の最終年度に当たる研究課題（一部研究種目等を除く）から、研究成果報告書を従来の冊子体から、数枚の様式に変更した。また、新たな様式により作成・提出された研究成果報告書については、国立情報学研究所においてデータベース化し、インターネットで公表することとした。

科研費への間接経費の導入

○科研費への間接経費の導入は、「第２期科学技術基本計画」（※）に基づき開始されたものであり、これまで、次のとおりほとんどの研究種目に間接経費が措置され、その予算額は約３５０億円となっている。

平成１３年度・・・特別推進研究、基盤研究（Ｓ・Ａ）、学術創成研究費
平成１４年度・・・若手研究（Ａ）
平成１９年度・・・基盤研究（Ｂ・Ｃ）、若手研究（Ｓ）
平成２０年度・・・若手研究（Ｂ・スタートアップ）

※第２期科学技術基本計画（抜粋）

（ｂ） 間接経費

競争的資金の拡大によって、直接に研究に使われる経費は増加してきた。競争的資金をより効果的・効率的に活用するために、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を手当する必要がある。このため、競争的資金を獲得した研究者の属する研究機関に対して、研究費に対する一定比率の間接経費を配分する。

間接経費の比率については、米国における例等を参考とし、目安として当面３０％程度とする。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直しを図る。

間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用する。複数の競争的資金を獲得した研究機関は、それに係る間接経費をまとめて、効率的かつ柔軟に使用する。こうした間接経費の運用を行うことで、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。ただし、当該研究機関における間接経費の使途については、透明性が保たれるよう使用結果を競争的資金を配分する機関に報告する。

研究者・研究機関にとって間接経費とは①

平成20年度　日本学術振興会**研究者使用ルール（補助条件）**（抜粋）

4　間接経費の譲渡等

【間接経費の譲渡】
4-1　研究代表者及び研究分担者は、間接経費が交付された場合には、速やかに間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならない。研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更した場合も、同様とする。

平成20年度　日本学術振興会**機関使用ルール**（抜粋）

（2）間接経費の使用

【譲渡の受入】
3-13　研究代表者及び研究分担者は、補助金受領後速やかに、間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならないこととされているので、これを受け入れること。

【使用の期限】
3-14　間接経費は、補助金の交付を受けた年度の３月３１日までに使用すること。

研究者・研究機関にとって間接経費とは②

平成20年度　日本学術振興会**機関使用ルール**（抜粋）（続き）

（2）間接経費の使用

【使途】

3-15　間接経費は、補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、研究代表者及び研究分担者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するものであり、別添「間接経費の主な使途の例示」を参考として、各研究機関の長の責任の下で公正・適正かつ計画的・効率的に使用すること。（特許出願費用など研究成果の権利化等に係る経費（弁理士費用、審査請求費用、維持費用等を含む）、研究代表者・研究分担者の人件費として使用することも、禁じられていない。）

【間接経費執行実績報告書の提出】

3-16　研究機関における毎年度の間接経費使用実績を、翌年度の6月30日までに、様式Ｂ－7「間接経費執行実績報告書」により、文部科学省に報告すること。

7　関係書類の整理・保管

次の関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておくこと。

①日本学術振興会に提出した書類の写

②日本学術振興会から送付された書類

③補助金の使用に関する書類

2) 間接経費

ア 間接経費が適切に使用されたことを証明する書類

(領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、検査調書、出張命令書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録など)

イ 各研究代表者及び研究分担者からの間接経費の譲渡を記録した書類

ウ 各研究代表者及び研究分担者への間接経費の返還を記録した書類

間接経費の執行に関する共通指針

出典：競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（平成17年3月23日　競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）

別添

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

○管理部門に係る経費
－管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
－管理事務の必要経費
　備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費　など

○研究部門に係る経費
－共通的に使用される物品等に係る経費
　備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
－当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費
　研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
－特許関連経費
－研究棟の整備、維持及び運営経費
－実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
－研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
－設備の整備、維持及び運営経費
－ネットワークの整備、維持及び運営経費
－大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
－大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
－図書館の整備、維持及び運営経費
－ほ場の整備、維持及び運営経費　など

○その他の関連する事業部門に係る経費
－研究成果展開事業に係る経費
－広報事業に係る経費　など

※上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

科研費の年度間繰越について

・年度を超えての科研費の使用は、関係者にとっての長年の懸案であった。繰越は国の予算単年度主義の例外であり、公共事業などでは一部認められていたが、科研費などの競争的資金については、平成14年度まで認められていなかった。また、業者への「預け金」が行われるのは、繰越ができないためであるとの意見も多く寄せられていた。

・科研費については、上記の意見や総合科学技術会議の意見等を踏まえ、平成15年度から繰越明許費として登録されることとなった。

・科研費の繰越の実績は、平成15年度（24件）、平成16年度（10件）、平成17年度（55件）と伸び悩んでいたため、文部科学省は平成18年4月に、繰越に該当する要件を従前より明確にし、事例を大幅に追加した繰越の取扱いの通知を発出した。

・その結果、平成18年度（641件）、平成19年度（1，297件）と大幅に制度の利用が増加した。

・繰越しの協議は、各課題ごとに行うことから、協議のスピードアップを図るためには、事前相談時における研究機関での内部精査（繰越しに該当する時由であること）が重要となる。

・事由説明内容の精度を高めることで、協議時に内容に関する事実確認の件数が減少し、将来的には、事由ごとのグループ化や様式の簡素化に結びつき、より繰越しが行いやすくなると考えられるので、研究者から相談があった場合には、積極的に対応していただきたい。

繰越の申請に必要な資料　その1（理由書）

様式　C－2

繰　越　（翌　債）　を　必　要　と　す　る　理　由　書（具体例）

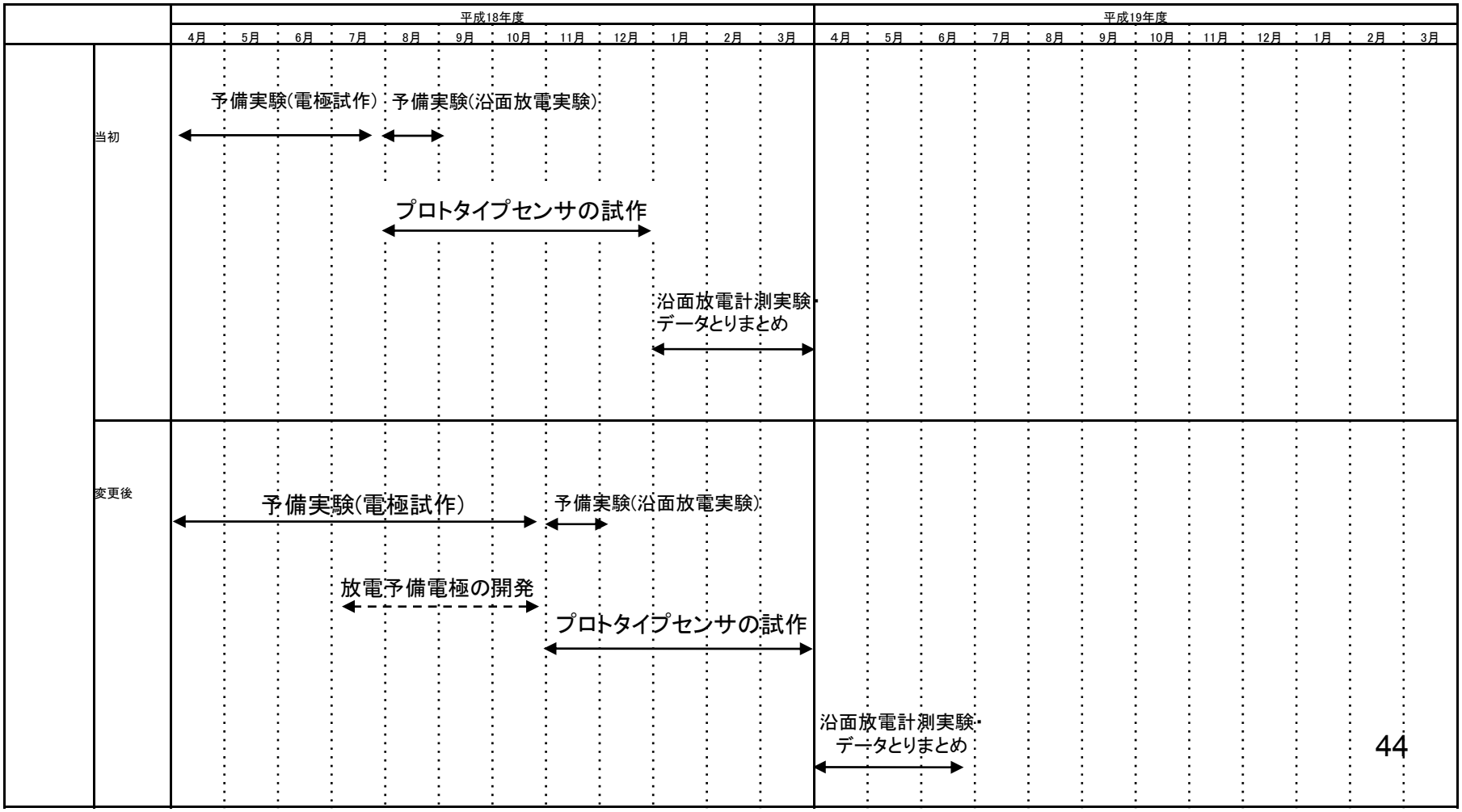
研　究　課　題	事　業　概　要	（当初計画） 変更後の計画	事　　由
課題番号 研究課題名 【ポイント】 ◇繰越事由が発生した時期 ◇研究計画における役割・重要性 ◇研究用設備の開発遅延の理由（予見し得ない理由） ◇開発遅延の経過 ◇問題解決の見込 ◇計画外の問題解決に要する経費の措置方法	・・技術を駆使し、空間分解能が3μmと、従来の測定手法より2桁以上改善された電荷密度分布測定システムを構築し沿面放電現象や絶縁物帯電現象を計測し、その機構解明する。	〈当初計画〉 ○予備実験 平成18年4-7月　沿面放電電極の試作・基礎データの取得 ○プロトタイプセンサの試作 平成18年8-12月 ○沿面放電計測実験 平成19年1-3月　実験・データとりまとめ 〈変更後の計画〉 ○予備実験 平成18年4-10月　沿面放電電極の試作・基礎データの取得 ○プロトタイプセンサの試作 平成18年10-平成19年3月 ○沿面放電計測実験 平成19年4-6月　実験・データ取りまとめ	①計画に関する諸条件　キ（研究用設備の開発の遅延） ○具体的な内容 研究遂行にあたって、当初の計画においては、3ヶ月かけて放電予備電極を試作し、1ヶ月で放電実験によるセンサ設計の基礎データを取得し、その後5ヶ月かけて、プロトタイプセンサの設計・試作を行い、その後3ヶ月かけてプロトタイプセンサを用いた放電計測実験を行う予定であったが、放電予備電極を用いた実験において当初の計画では想定されていなかった電極基板の耐圧不足による絶縁設計の問題に対応する必要が生じ、放電予備電極の開発に新たに3ヶ月を要したため、当初研究計画通りに試作を行うことができなくなり、この研究計画の一部分となるプロトタイプセンサを用いた沿面放電計測実験及び実験データの分析が当初計画通りに実施できず、平成18年度中に研究をとりまとめることが不可能となった。 なお、追加して行う問題解決に要する経費については、既に交付を受けている補助金で対応が可能であり、追加の予算措置は不要である。 ○補助事業の完了時期 平成19年6月30日

繰越の申請に必要な資料　その2（行程表）

様　式　C－3

事　業　計　画　行　程　表（具体例）

課題番号18686024　　研究課題名



不正使用防止のための取組

① 応募資格を一定期間停止する措置の導入（平成15年度～）

- ○ 不正使用を行った研究者及び共謀者　：2～5年
- ○ 上記の共同研究者　：1年
- ○ 不正受給を行った研究者　：5年

② 機関管理の義務化（平成16年度～）

- ○ 研究機関による科研費の管理について、雇用契約、就業規則、個別契約等で規定
- ○ 研究機関による研究者・事務職員を対象とした研修会、説明会の開催
- ○ 研究機関における交付件数に対する一定割合（概ね10%）以上の内部監査の実施

③ 不正使用防止ルールの周知

- ○ ハンドブック（研究者用、研究機関用）の作成、配布および文部科学省HPへの掲載
- ○ 不正防止のための通知の発出（平成17年1月24日）
- ○ 説明会の開催

④ 不正使用防止に向けた新たな対策を取りまとめた通知の発出（平成18年11月28日）

- ○ 不正行為を防止するための研究機関の自主的な経費管理・監査体制の整備を義務化
- ○ 補助金の経費管理責任者の登録を義務化
- ○ 全ての採択者に対し、「不正行為を行わない」旨の誓約を確認
- ○ 文部科学省及び日本学術振興会による実地調査の実施
- ○ 研究機関に対するペナルティー(間接経費の減額査定等）の導入　等

⑤ 「研究機関の公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）に基づく体制整備等の状況報告書」の提出を応募要件化(平成20年度分の申請から）

なぜ「事務職員による検収行為」など、適正管理の徹底が求められるのか？

・「預け金」を行う主な動機としては、次年度以降の研究費の確保であることが多く、古い認識に基づくルールの誤認や、認識不足から行う必要のない不正を行っている事例が多く見られる。

・「預け金」は、納品検収の体制が機能していれば、防ぐことが可能であり、納品検収が機能していないために安易に行われている傾向がみられる。

・不正が発生した場合の事実確認の調査は、様々な書類の突き合わせを行うなど膨大な作業を伴うものであり、事務局に相当の負担がかかるものである。

・納品検収の体制を整備し、実効性を確保することで、不正使用が行われにくい状況となり、不正が発生するリスクが軽減し、研究者・事務局双方にとって不要なトラブルを回避することができる。

・当該年度中に繰り越す必要が生じた場合は「繰越制度」を活用し、決して「預け金」などの不正を行い次年度の研究費を確保することがないようにしていただきたい。

第Ⅲ部　科研費に関するQ＆A①

問1　科研費には3つのルールがあるが、それは、「応募ルール」、「評価ルール」と「？ルール」である。

①　使用ルール　　②　機関ルール　　③　学長ルール

問2　科研費の応募に当たっては、公募要領に記載された「応募資格」の要件を全て満たすことが所属研究機関で確認され、研究者名簿に登録されていること」が求められているが、新たに採用されたA助教を所定の期日までに登録するのを失念してしまった。A助教は応募できるか？

①　できる　　②　できない　　③　できないが文部科学省に頼めばなんとかなる

問3　公募要領によると、「研究組織」は「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」及び「研究協力者」に分類して記載されている。科研費の補助事業を行う「補助事業者」に当たるのは、「研究代表者」、「研究分担者」と「　？　」である。

①「連携研究者」　②「連携研究者」及び「研究協力者」
③　該当なし（つまり「研究代表者」及び「研究分担者」のみ。）

第Ⅲ部　科研費に関するQ＆A②

問4　使用ルールは当然科研費の交付を受けた研究者だけに適用されるものであり、研究機関向けのルールなど存在しない。

①　はい　　②　いいえ　　③　問題がある機関のみ存在する

問5　研究者使用ルールには、直接経費の費目の対象として「会議費」の記載があり、その例示として「食事（アルコール類を除く）費用等」の記述がある。A大学の規則では、「研究に必要な会議であれば、夕食時にアルコール飲料を提供しても良い。」とされているが、この規則に従って科研費を「アルコール飲料」の支払いに充てることができるか？

①　できる　　②　できない　　③　通常はダメだが、学長が認めればできる

問6　B大学では、学内規程により「単なる学会出席のための旅費」は科研費から支出することができないとしているが、科研費制度としてはどのように整理しているのか？

①　できる　　②　できない　　③　どちらとも言えない

第Ⅲ部　科研費に関するQ＆A③

問7　C大学の某教授は、「科研費は“機関として補助金の管理を行うこと”が要件とされているらしいが、そんなの面倒だから私に任せろ。機関管理反対。」などとうそぶいているが、このようなことは許されるか？

① 「仕方がないのでC大学は許す」
② 「交付申請書の提出があれば一応日本学術振興会で検討する」
③ 「許されない」

問8　急遽研究遂行上必要となった電子部品を量販店で購入し、証拠書類としては領収書しかないが、見積書、請求書がなくても科研費から支出できるか？

① できる　② できない　③ 100万円以上の場合はできない

問9　D大学には困った教授がいて、「若手研究者の育成は重要。よって、私の科研費で生活費に困っているポスドクを雇いたい。とは言え、やらせる仕事は特にないので、他の教授がやっている別の科研費の仕事をしてもらいたいが構わないだろう。」と言って譲らない。実行したら問題か？

① 「大学長が認めればOK」 ② 「研究者だけが問題」
③ 「研究者のみならず所属研究機関としても問題」

問10　不正使用を行った研究者に対しては、その内容に応じて2～5年間応募資格が停止されるが、業者に「預け金」を行っていた場合は、何年間応募資格が停止されるか？

① 2年間　② 3年間　③ 4年間