

繰越申請の手引き

～制度の概要と申請にあたり留意する点等について～
(研究者用)

1. 繰越制度とは
2. 繰越制度の概要
3. 繰越要件の確認
4. 繰越事由の分類
5. 申請手続き
6. その他留意事項

(参考)

様式C-26【記載例】

平成23年12月
文部科学省研究振興局学術研究助成課

1. 繰越制度とは

- 研究を遂行していく過程で、「未然に回避することができないやむを得ない状況」となり、「当初の研究計画を変更し、研究期間を翌年度まで延長する必要が生じた場合」に、文部科学省へ繰越の申請を行い、承認を得た上で、研究費を翌年度に繰越して使用することができる制度です。
- 翌年度に繰越することができるのは、計画の変更等に伴い当該年度中に使用することができなかった研究費です。
例えば、研究計画の終了後に余った研究費(余剰金)は、繰越の対象にはなりません。(返還の手続きをとっていただくこととなります。)
- 科学研究費補助金は平成15年度から繰越しが可能となりましたが、当初はあまり制度が活用されませんでした。そこで、平成18年度に、繰越の要件を明確化した結果、大幅に制度の利用が増えました。

(参考)これまでの実績

平成15年度	24件	平成19年度	1, 297件
平成16年度	10件	平成20年度	1, 312件
平成17年度	55件	平成21年度	1, 953件
平成18年度	641件	平成22年度	2, 379件

(参考)これ以外に震災に係る繰越として2, 074件

2. 繰越制度の概要

☆ 毎会計年度の歳出予算の経費の金額は、これを翌年度において使用することができない。（会計年度独立の原則）

* しかし、研究計画の進捗は、研究者の努力だけでコントロールできるものでない。
例えば、

- ・ 研究を進めていく途中での思わぬ発見や想定外の問題発生など
- ・ 地震や豪雨等の災害、研究協力者の状況変化、研究機器等の不調など



☆ 科研費は繰越明許費（会計年度独立の例外）の適用が認められている。

制度の活用促進

- 研究現場の実態に即した
効率的・効果的な使用
- 柔軟な使用



- 会計期間逸脱等の制度の認識不足による不用意なルール違反の防止
- 架空請求による預け金などの不正使用の防止

3. 繰越要件の確認

(×は繰越要件に該当しません。)

①計画の内容と時期は明確であるか？

×当初から当該年度中に完結しないことが明らかなもの

②繰越事由の発生した時期はいつか？

×交付決定時には既に発生・判明していた

③当初計画では予想し得なかったものか？

×研究者の自己都合

×事前の調整不足や甘い見込みの研究計画、当初から容易に予想される事由

④計画の見直し、繰越しが不可欠であるか？

×当該年度中に再調整を検討していない

×当該年度中に再調整が可能

⑤計画の見直しの具体的内容、見直し期間が明確化されているか？

×全く異なる研究目的となる変更

×不合理な変更

×翌年度中に事業が完結することが未確定

4. 繰越事由の分類

繰越手続きを円滑に進めるために、繰越事由は以下のとおり5つに分類・記号化されています。

1. (①エ、①キ) 計画に関する諸条件

当初計画の遂行に関し、直接又は間接的に付帯する問題点等を解決する必要が生じ、問題が解決するまで、研究を延期又は中断することが必要となった場合

例：計画の変更、新たな知見の発見、研究協力者の確保難、研究協力者の事情、機器の故障等

2. (⑥オ) 資材の入手難

当初計画通りに研究用資材を入手することができなくなった場合

3. (⑦ア) 研究に際しての事前調査の困難

当初計画の実施に際して、新たに事前調査が必要となった場合

4. (⑦イ) 研究方式の決定の困難

当初計画の研究方式に替えて、新たな研究方式を採用することが必要となった場合

5. (③ア、③イ、③ウ、③エ) 気象の関係

豪雨や豪雪などの例年とは異なる気象条件により当初計画を延期又は中断することが必要となった場合

※ (様式C-26「繰越(翌債)を必要とする理由書」【記載例】を参考に記載してください。)

5. 申請手続き

繰越の手続きは難しくありません。研究者が作成する書類は、以下の書類1枚（エクセルファイル）のみです。

（様式C-26）「繰越（翌債）を必要とする理由書」

※様式ファイルのファイル形式、書式等は一切変更しないでください。

- 繰越に関する事由が発生した場合には、様式C-26を作成後、研究機関の事務担当者による事前確認によって、申請内容（繰越承認申請額の積算内訳や繰越事由）が繰越要件に合致しているかを精査します。
- 繰越要件に合致する場合は、研究機関の事務担当者を通して、申請期限（下記参照）までに、文部科学省へ提出してください。

申請期限

第1回：平成24年1月31日（火）

第2回：平成24年3月 1日（木）

※資料「繰越申請に当たっての留意事項」を参照してください。

6. その他留意事項

- 繰越申請については平成21年度から手続きを簡素化しており、研究者が作成する書類は「様式C-26」だけになりました。
- 産前産後の休暇、育児休業により研究を中断し、翌年度に再開しようとする場合は、「育児休業等による中断」の制度をご利用いただくこととなります。
(制度の詳細は、機関の事務担当者に確認してください。)
- 繰越された研究費の全部又は一部について、翌々年度に再度繰越すことはできません。
- 研究期間の初年度や最終年度であっても、繰越事由に該当するものであれば、繰越は可能です。
- 同一の研究課題であっても、前年度から繰越が認められた研究費と当該年度の研究費は、別々の補助事業であるため、両者を合算して使用することはできません。
- 間接経費は、原則、繰越申請する直接経費の額に応じ、30%相当額を繰越申請することになっていますが、研究機関において平成23年度内に既に全額執行している場合や、執行予定額が決まっている場合は、直接経費の額の30%相当額以下であっても構いません。
(間接経費については、研究機関の事務担当者に確認してください。)
- 交付決定以前の事情である東日本大震災の発生や、科研費の分割払いによる影響については、繰越事由とはなりません。繰越申請を行う場合は、交付決定後の事由に基づいて申請してください。

様式 C-26 【記載例】

繰越（翌債）を必要とする理由書

機関番号： 11111 研究機関名：××××大学 研究代表者名：文科 花子
 課題番号： 22101417 繰越（翌債）承認要求額： 130,000 円（内訳：直接経費 100,000 円・間接経費 30,000 円）
 研究種目： 基盤研究(B) 研究課題名： ○○に関する研究 研究期間 22年度～23年度

内容・時期が一致するように記載してください。

当初計画及び変更後の計画		当初の研究計画	
<p><当初計画></p> <p>H23.4 事前準備 H23.5 ↓ H23.6 ↓ H23.7 ○○調査の実施 H23.8 ↓ H23.9 ↓ H23.10 調査結果の分析 H23.11 ↓ H23.12 ↓ H24.1 ↓ H24.2 ↓ H24.3 学会発表及び研究成果取りまとめ</p>	<p><変更後の計画></p> <p>H23.4 事前準備 H23.5 ↓ H23.6 ↓ H23.7 ○○調査の実施 H23.8 ↓ H23.9 ↓ H23.10 △△調査の実施 H23.11 ↓ H23.12 ↓ H24.1 調査結果の分析 H24.2 ↓ H24.3 ↓ H24.4 ↓ H24.5 ↓ H24.6 学会発表及び研究成果取りまとめ H24.7 ↓ H24.8 ↓ H24.9 ↓ H24.10 ↓ H24.11 ↓ H24.12 ↓ H25.1 ↓ H25.2 ↓ H25.3 ↓</p>	<p>(研究概要)</p> <p>※<当初計画>に即して、最終的に平成24年3月までに達成予定であった計画を時系列で記述すること。</p> <p>平成24年2月までに、 ○○調査を実施し、調査結果の分析を行い、 平成24年3月までに、 学会発表及び研究成果取りまとめを行う</p>	<p>事由</p> <p>記号等 ①エ 計画に関する諸条件（計画の変更） （その他の場合の事由：</p>
<p>繰越事由の発生した時期 平成23年9月</p>		<p>補助事業の完了時期 平成24年6月末（3ヶ月延長）</p>	
		<p>【変更後の計画の類型】</p> <p>追加調査・実験等</p>	<p>(補足説明) *必要な場合</p>

【変更後の計画の類型】については、「繰越申請に当たっての留意事項」を参考に、繰越事由及び変更後の計画と対応するものを選択してください。

「(その他)」以外を選択している場合は、記入する必要はありません。

<変更後の計画>では、繰越事由の発生した時期、当初からの変更点を明確にしてください。

「完了時期」は一致します。

必要に応じて、簡潔に補足説明を記載してください。