

「科学研究費助成事業－科研費－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」の主な変更点

令和2(2020)年度	令和3(2021)年度
<p>(略)</p> <p><b>1 申請資格の確認</b></p> <p>1-1 交付申請書又は支払請求書（以下、「交付申請書等」という。）に記載された研究代表者（「研究成果公開促進費（学術図書）」及び「研究成果公開促進費（データベース）」にあつては「代表者」と読み替えるものとする。以下同じ。）及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の時点において、以下の公募要領等に定める応募資格を有する者であることを確認すること。</p> <p>① 特別推進研究、基盤研究、挑戦的研究、若手研究 令和2(2020)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）</p> <p>② 新学術領域研究（研究領域提案型）、特別研究促進費 令和2(2020)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（科学研究費補助金）（新学術領域研究・特別研究促進費）</p> <p>③ 学術変革領域研究（A・B） 令和2(2020)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（科学研究費補助金）</p> <p>④ 特別研究員奨励費 令和2(2020)年度科学研究費助成事業－科研費－募集要領（特別研究費奨励費）【特別研究員】又は令和2(2020)年度科学研究費助成事業－科研費－募集要領（特別研究員奨励費）【外国人特別研究員】</p> <p>⑤ 研究成果公開促進費（学術図書）、研究成果公開促進費（データベース） 令和2(2020)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）</p>	<p>(略)</p> <p><b>1 申請資格の確認</b></p> <p>1-1 交付申請書又は支払請求書（以下、「交付申請書等」という。）に記載された研究代表者（「研究成果公開促進費（学術図書）」及び「研究成果公開促進費（データベース）」にあつては「代表者」と読み替えるものとする。以下同じ。）及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の時点において、以下の公募要領等に定める応募資格を有する者であることを確認すること。</p> <p>① 特別推進研究、基盤研究、挑戦的研究、若手研究 令和<del>3</del>(2021<del>0</del>)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）</p> <p>② 新学術領域研究（研究領域提案型）、特別研究促進費 令和<del>3</del>(2021<del>0</del>)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（科学研究費補助金）（新学術領域研究・特別研究促進費）</p> <p>③ 学術変革領域研究（A・B） 令和<del>3</del>(2021<del>0</del>)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（科学研究費補助金） <u>令和3(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（学術変革領域研究（A）（公募研究））</u></p> <p>④ 特別研究員奨励費 令和<del>3</del>(2021<del>0</del>)年度科学研究費助成事業－科研費－募集要領（特別研究費奨励費）【特別研究員】又は令和<del>3</del>(2021<del>0</del>)年度科学研究費助成事業－科研費－募集要領（特別研究員奨励費）【外国人特別研究員】</p> <p>⑤ 研究成果公開促進費（学術図書）、研究成果公開促進費（データベース） 令和<del>3</del>(2021<del>0</del>)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）</p>

<p>(略)</p> <p>1-3 交付申請書等に記載された研究代表者及び研究分担者が、補助金や学術研究助成基金助成金、それ以外の競争的資金で、不正使用（故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）又は不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用）を行ったとして、補助金の交付を受ける年度において、日本学術振興会から補助金を交付しないこととされた者でないことを確認すること。</p> <p>2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め</p> <p>(略)</p> <p>3 研究機関が行う事務の内容</p> <p>(略)</p> <p><b>【費目別の収支管理】</b></p> <p>3-6 直接経費（補助事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。）の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」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。</p> <p>(略)</p> <p>その他 上記のほか当該研究を遂行するための</p>	<p>(略)</p> <p>1-3 交付申請書等に記載された研究代表者及び研究分担者が、補助金や学術研究助成基金助成金、それ以外の競争的<u>研究費等資金</u>で、不正使用（故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）又は不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用）を行ったとして、補助金の交付を受ける年度において、日本学術振興会から補助金を交付しないこととされた者でないことを確認すること。</p> <p>2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め</p> <p>(略)</p> <p>3 研究機関が行う事務の内容</p> <p>(略)</p> <p><b>【費目別の収支管理】</b></p> <p>3-6 直接経費（補助事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。）の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」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。</p> <p>(略)</p> <p>その他 上記のほか当該研究を遂行するための</p>
---	--

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）、リース・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、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等

（略）

【物品費の支出等】

3-9 補助事業に係る物品費の支出に当たっては、購入物品の発注、納品検収、管理について、原則として、以下により、研究機関が適切に行うこと（役務契約に係る支出に当たっても同様の取扱いとする。）。

（略）

- ④ 補助金により取得した耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品については、研究機関において設備等として受け入れ、特に耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の設備等については資産として管理すること。また、換金性の高い物品についても、適切に管理すること。

（略）

【応募・交付申請に係る手続】

3-18 次の手続を行うこと。

- ①公募要領等の内容の周知
- ②応募書類の確認及び日本学術振興会への提出
- ③日本学術振興会からの交付内定通知の受

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）、リース・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、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）、バイアウト経費（研究成果公開促進費、特別研究員奨励費を除く。）等

（略）

【物品費の支出等】

3-9 補助事業に係る物品費の支出に当たっては、購入物品の発注、納品検収、管理について、原則として、以下により、研究機関が適切に行うこと（役務契約に係る支出に当たっても同様の取扱いとする。）。

（略）

- ④ 補助金により取得した耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品については、研究機関において設備等として受け入れ、特に耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の設備等については資産として管理すること。また、耐用年数1年未満又は取得価格10万円未満の物品については消耗品として取り扱うこと。なお、換金性の高い物品についても、適切に管理すること。

（略）

【応募・交付申請に係る手続】

3-18 次の手続を行うこと。

- ①公募要領等の内容の周知
- ②応募書類の確認及び日本学術振興会への提出
- ③日本学術振興会からの交付内定通知の受

理及び研究者への通知

- ④ 交付申請書類等の取りまとめ及び日本学術振興会への提出
- ⑤ 日本学術振興会からの交付決定通知書の受理及び研究者への伝達
- ⑥ 日本学術振興会から送金される補助金の受領

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-19 「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」に係る次の手続を行うこと。

(略)

⑧ 研究代表者の交替

「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「学術変革領域研究」の計画研究（総括班研究課題に限る。）の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、科学技術・学術審議会における審査を経た上で、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認の上作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-21 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

理及び研究者への通知

- ④ 交付申請書類等の取りまとめ及び日本学術振興会への提出
- ⑤ 日本学術振興会からの交付決定通知書の受理及び研究者への伝達
- ⑥ 日本学術振興会から送金される補助金の受領
- ⑦ 日本学術振興会からの承認、返還命令、額の確定等の各種通知の受理及び研究者への伝達

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-19 「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」に係る次の手続を行うこと。

(略)

⑧ 研究代表者の交替

「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「学術変革領域研究」の計画研究（総括班研究課題に限る。）の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学技術・学術審議会における審査を経た上で、~~当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認の上作成する~~様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-21 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

<p>(略)</p> <p>⑥代表者の交替等          代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58-1「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。</p> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p>⑥代表者の交替等          代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58-1「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。<u>その際、他の研究機関等に所属する者が、新たな代表者となった場合には、新たな代表者が作成する様式C-63「代表者交替に伴う所属変更届」により、日本学術振興会に届出を行うこと。</u></p> <p>(略)</p>
<p>4 適正な使用の確保</p> <p>(略)</p>	<p>4 適正な使用の確保</p> <p>(略)</p>
<p>【内部監査の実施】</p> <p>4-6 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。          毎年、「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）」を踏まえ、各研究機関の実情に応じて抽出した補助事業（補助金により実施している補助事業全体の概ね10%以上が望ましい。）について、監査を実施し、その実施状況及び結果について文部科学省に報告すること。</p> <p>(略)</p>	<p>【内部監査の実施】</p> <p>4-6 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。          毎年、「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）」を踏まえ、各研究機関の実情に応じて抽出した補助事業（補助金により実施している補助事業全体の概ね10%以上が望ましい。）について、<u>公認会計士等を活用した</u>監査を実施し、その実施状況及び結果について文部科学省に報告すること。</p> <p>(略)</p>
<p>5 研究活動における不正行為への対応</p> <p>(略)</p>	<p>5 研究活動における不正行為への対応</p> <p>(略)</p>
<p>6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施</p>	<p>6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等</p>

<p>「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」に基づき、科研費による研究活動に関わる全ての構成員（研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者）に対して、コンプライアンス教育を実施し、受講状況等を把握すること。</p> <p>(略)</p> <p>7 その他</p> <p>(略)</p> <p><b>【関係書類の整理・保管】</b> 7-3 次の関係書類を整理し、補助事業期間終了後5年間保管しておくこと。</p> <p>(略)</p>	<p>「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」に基づき、科研費による研究活動に関わる全ての構成員（研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者）に対して、<u>定期的にコンプライアンス教育を実施し、受講状況等を把握すること。合わせて、定期的に啓発活動を実施し、補助金の不正な使用の防止に向けた意識の向上等を図ること。</u></p> <p>(略)</p> <p>7 その他</p> <p>(略)</p> <p><b>【関係書類の整理・保管】</b> 7-3 次の関係書類を整理し、補助事業期間終了後5年間保管（<u>電磁的記録による保存も可能とする。</u>）しておくこと。</p> <p>(略)</p>
--	---