

令和 3 (2021) 年度科学研究費助成事業における補助条件の主な変更点について

「「ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI」補助条件（令和 3 (2021) 年度）」の主な変更点

令和 2 (2020) 年度	令和 3 (2021) 年度
(略)	(略)
1 総則	1 総則
(略)	(略)
2 補助金の使用	2 補助金の使用
(略)	(略)
【補助金の各費目の対象となる経費】 2-2 補助金の各費目とその対象となる経費（例示を含む）は、以下のとおりとする。 消耗品費 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費 人件費・謝金 事業開催への協力をする者のための経費（打合せや広報活動等のための旅費を含む） その他 上記のほか本プログラムの遂行に係る経費 （例：事務委託費、会議費【食事（懇親会等の目的は不可）・飲料水（アルコール類を除く）費用等】、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用、傷害保険料（実施日当日の事故・災害等に限る））	【補助金の各費目の対象となる経費】 2-2 補助金の各費目とその対象となる経費（例示を含む）は、以下のとおりとする。 消耗品費 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費 人件費・謝金 事業開催への協力をする者のための経費（打合せや広報活動等のための旅費を含む） その他 上記のほか本プログラムの遂行に係る経費 （例：事務委託費、会議費【食事（懇親会等の目的は不可）・飲料水（アルコール類を除く）費用等】、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用、傷害保険料（実施日当日の事故・災害等に限る））
(略)	(略)
3 補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等）	3 補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等）
(略)	(略)
【補助事業の廃止】 3-2 実施代表者等は、補助事業を廃止しようと	【補助事業の廃止】 3-2 実施代表者等は、補助事業を廃止しようと

する場合には、様式C－7 1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を得た後6 1日以内に、「4-1」に規定する手続により、実績報告を行わなければならない。 (略) 【補助事業の内容の変更】 3-4 実施代表者等は、補助事業において、「研究機関の長氏名」、「開催予定日」、「受講対象者」及び「プログラムの内容」の各欄の記載事項を変更した場合には、様式C－7 0「事業内容等変更届」により、日本学術振興会へ届け出なければならない。 (略) 4 実績の報告 (略) 5 その他 (略) 【関係書類の整理・保管】 5-4 実施代表者等は、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するとともにこれらの帳簿及び書類を補助事業期間終了後5年間保管しなければならない。 (略)	する場合には、様式C－7 1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、<u>事前に</u>日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を得た後6 1日以内に、「4-1」に規定する手続により、実績報告を行わなければならない。 (略) 【プログラムの内容の変更】 3-4 実施代表者等は、補助事業において、「プログラムの内容」の記載事項を変更しようとする場合には、様式C－7 4「プログラムの内容変更承認申請書」により申請を行い、<u>事前に日本学術振興会の承認を得なければならない。</u> 【補助事業の内容の変更】 3-54 実施代表者等は、補助事業において、「研究機関の長氏名」、「開催予定日」<u>及び</u>、「受講対象者」及び「プログラムの内容」の各欄の記載事項を変更した場合には、様式C－7 0「事業内容等変更届」により、日本学術振興会へ届け出なければならない。 (略) 4 実績の報告 (略) 5 その他 (略) 【関係書類の整理・保管】 5-4 実施代表者等は、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するとともにこれらの帳簿及び書類を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>) しなければならない。 (略)
---	--