科学技術人材育成費補助金（卓越研究員事業）
執行に係るＱ＆Ａ

令和８年１月９日版

文部科学省

科学技術・学術政策局

科学技術人材育成費補助金（卓越研究員事業）執行に係るＱ＆Ａ

目　次

＜１．執行全般について＞ 3
＜２．費目ごとの使用ルール＞ 11
２－１．設備備品費 11
２－２．人件費 12
２－３．事業実施費 12

＜１．執行全般について＞

Q1001　補助事業の実施に当たって、留意する点はあるか。

Ａ　補助事業の実施に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」を遵守する必要があります。また、各年度の公募要領及び日本学術振興会が定める取扱要領等に基づき、適切に実施する必要があります。

本補助金を本補助事業以外の目的で使用するなど、不適切な執行が発覚した場合には、選定の取消を含め、厳格に対処することとなりますので、十分ご留意願います。

Q1002　経費の使用に関して、注意する点はあるか。

Ａ　補助事業者が事業を遂行する場合、本補助金は国民の税金が原資であることに鑑み、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るよう、経費の効率的使用に努めてください。また、本補助事業の実施に必要な経費については、卓越研究員の研究費、研究環境整備費及び産学連携活動費それぞれの経費の目的に応じて、適切な経費から執行してください。

Q1003　補助金の管理に関して、ルールはあるか。

Ａ　文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分する研究資金の管理については、「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）」（以下「ガイドライン」という。）において機関が補助金を適正に管理するために必要な事項が示されています。Q1001にて記載した各種法令を遵守することは前提とした上で、ガイドラインをご参照いただき、機関の性格や規模、コストやリソース等を考慮して管理・監査体制の構築、対策の実施をしてください。

（参考）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）
https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904_21.htm

Q1004　いつから補助金を充当できるようになるのか。

Ａ　補助金の交付決定により補助金を充当することが可能になります。詳細は交付決定の内容に従っていただくことになります。ただし、財政事情等により、交付申請書の内容どおりに交付決定がなされない場合があり得ることをご承知おき願います。

Q1005　補助事業で使用した経費は、全て補助金の充当対象となるか。

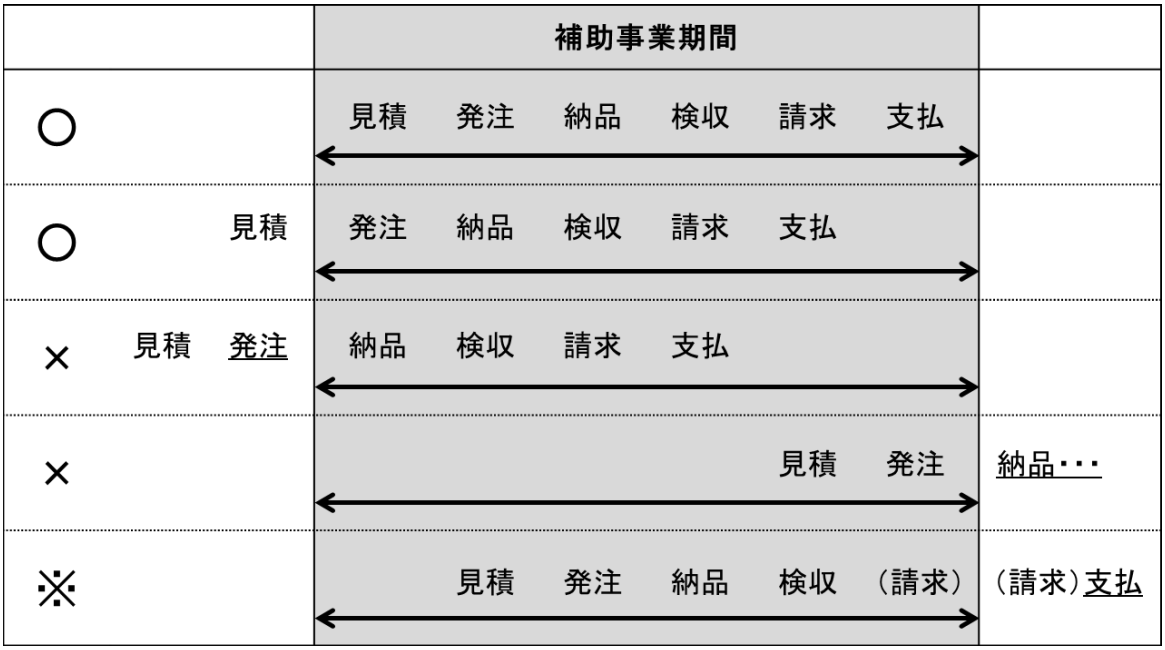
Ａ　補助事業に使用された自己経費（本補助金以外の補助金や委託費等の経費を除く）については、補助対象経費として補助金を充当する対象となります。ただし、卓越研究員本人の人件費は補助対象経費とはなりません。

なお、各年度の公募要領、取扱要領、交付条件等には、補助金充当の対象と認められない経費についての記載がありますので、十分にご注意願います。

Q1006　交付決定後に納品され支払を行うものであれば、交付決定前に発注を行った物品等についても補助金を支出可能か。

A　支出できません。補助対象経費とできるのは、交付決定後、当該年度の補助事業期間中に発注、納品、検収、支払等を完了したものに限ります。その他、補助事業のために必要な契約等は、交付決定後に行う必要があります。

補助対象経費の判断基準については以下を参考にしてください。



※例外として、支払の対象となる行為や検収が当該年度の補助事業期間中に完了し、かつ当該経費の額（支出義務額）が確定しており、補助事業期間中に支払われていないことに相当な事由があると認められる場合には、補助対象経費として認められます。

（例１）人件費や光熱水費等の月末締め、翌月払いとなるもの。

（例２）事業期間の終了直前に発生した経費について、経理処理の都合上、事業期間中の支払が困難である場合に、翌月払いを認めているもの。なお、物品等の購入にあたっては、年度末に購入が集中しないよう計画的な購入が望まれます。

Q1007　補助金の交付決定を受けた時点でまだ卓越研究員の雇用を開始していない場合、卓越研究員の研究費及び研究環境整備費は卓越研究員の雇用開始後でなければ執行できないのか。

A　卓越研究員の研究費及び研究環境整備費については、交付決定を受けた以降であれば、卓越研究員の着任前でも執行開始可能です。ただし、卓越研究員の研究費については、採用される卓越研究員本人の研究活動に係るスタートアップのために必要な経費に使用可能であることから、本人の着任前に執行する場合には、本人との意見交換を踏まえ、整理するようにしてください。

Q1008　交付申請時に計画していなかった物品等を購入する必要が生じたが、補助金から執行可能か。

A　交付申請時に計上していないものを補助金から支出することは、申請書に記載された内容を遂行し、さらに発展させる趣旨に合致するものであれば可能です。なお、交付条件 3-2 にあるとおり、当該購入物品等の変更が軽微な変更である場合には、事業内容変更承認手続きをとっていただく必要はありません。軽微でない変更の場合には、あらかじめ日本学術振興会の承認を得ていただく必要があります。

Q1009　卓越研究員の研究費は、申請書に記載した研究以外には使用できないのか。

A　卓越研究員の研究費の補助は、申請時に記載された研究計画に基づく研究自体を支援するというよりも、当該研究計画等から卓越研究員の能力を確認し、当該卓越研究員が安定かつ自立して研究を行うためのスタートアップに係る支援を行うことを目的としています。このため、申請書に記載された研究を遂行し、さらに発展させる趣旨に合致するものであれば、申請書に記載した研究以外にも補助金を使用することは可能です。

Q1010　研究環境整備費は卓越研究員本人の意思で執行可能か。

A　研究環境整備費は、卓越研究員を中心とした若手研究者が安定かつ自立して研究を遂行する体制を構築するための経費として、卓越研究員を雇用する研究機関に対して支援するものです。執行計画については、機関と卓越研究員とでよく相談してください。また、執行に際しては、研究環境整備費の目的にあった経費かどうかを確認のうえ、交付条件や機関の規程等のルールに従い、適切に執行してください。

Q1011　補助金の費目間の流用は可能か。

A　補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合であり、また、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を補助対象経費の総額の30%又は300万円のいずれか高い額以内で増減する場合は、流用可能です。それを超える場合には、事前に日本学術振興会の承認を得る必要があります。

Q1012　卓越研究員の研究費と研究環境整備費との流用は可能か。

A　卓越研究員の研究費から研究環境整備費への流用はできません。一方、研究環境整備費から卓越研究員の研究費への流用は禁止しませんが、公募要領に定める卓越研究員の研究費の年間上限額を越えて流用することはできません。本補助事業の公募要領等で設定された範囲内で実施願います。

（例）人文学の卓越研究員（研究費支援の年間上限額 500 万円）の場合

・卓越研究員の研究費について当初 350 万円の交付決定を受けた場合、150 万円以内であれば研究環境整備費から研究費への流用が可能。

Q1013　複数の卓越研究員を受け入れる研究機関において、卓越研究員間での研究費の流用は可能か。

A　卓越研究員間での研究費の流用はできません。

Q1014　複数の卓越研究員を採用し、卓越研究員の研究費、研究環境整備費及び産学連携活動費の支援を受ける企業において、産学連携活動費とその他経費との流用は可能か。

A　産学連携活動費と卓越研究員の研究費及び研究環境整備費間での流用はできません。また、一つの企業で複数の共同研究契約等を締結し、それぞれ産学連携活動費として支援を受ける場合も、その契約間での流用はできません。

Q1015　卓越研究員の研究費、研究環境整備費及び産学連携活動費のいずれかの経費を合算して使用できるのか。

A　一つのものを購入等する場合に、本補助金の各経費を合算使用することはできません。卓越研究員の研究費、研究環境整備費及び産学連携活動費はそれぞれの経費の目的が異なるため、区分して使用及び管理する必要があります。

Q1016　本補助金と本補助金以外の経費を合算して使用できるのか。

A　エフォート等に応じて切り分けて支出することが認められている他の経費と按分して支出すること（例えば、旅費について、本補助事業の用務と他の経費による用務とを合わせて１回の出張をする場合に、本補助金と他の経費で按分して支出する場合など）は可能ですが、本補助事業の経理については、他の経理と明確に区分してください。

また、本補助金により購入等した設備備品等については、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を行っていただく必要があります。これらが困難になるような経費の合算使用による設備備品等の購入等はできませんので、ご注意願います。

なお、「複数の研究費制度による共用設備の購入について（合算使用）」（令和２年３月31日資金配分機関及び所管関係府省申し合わせ）に準ずる合算使用を除き、委託費や補助金等の特定の目的を持った国からの資金による事業（科学技術人材育成費補助金による別の事業を含む）等、使途の特定された経費との合算使用はできません。

（参考）複数の研究費制度による共用設備の購入について（合算使用）
https://www.mext.go.jp/content/20200910-mxt_sinkou02-100001873.pdf

Q1017　卓越研究員の研究費について、使途の制限はあるか。

A　研究目的等に制限はありませんが、計上する費目は、各年度の公募要領の（別表－１）に記載の範囲に限られます。なお、交付条件 2-9 では、不動産の取得など、補助事業の経費に計上することができないものを規定しているため、これらについても確認してください。

Q1018　研究環境整備費は、卓越研究員を含む若手研究者が安定かつ自立して研究を遂行する体制を構築するための経費であるが、「若手研究者」に学生は含まれるか。

A　学生は含まれません。しかしながら、若手研究者が安定かつ自立して研究を遂行する体制を構築するために、リサーチ・アシスタントとして学生を雇用すること等は、可能です。

Q1019　研究環境整備費は、間接経費として使用してよいのか。

A　研究環境整備費は、間接経費ではありません。卓越研究員を中心とした若手研究者が安定かつ自立して研究を遂行する体制を構築するための経費として使用してください。

Q1020　補助金による支援対象の卓越研究員が育児休業等により研究中断を生じる場合、必要な手続きはあるか。

A　研究機関は日本学術振興会へ研究中断について届け出てください。また、研究中断の届け出後に中断期間を変更することとなった場合は、中断期間の変更について再度届け出てください。

なお、研究中断をした場合でも、補助期間の延長や補助金の翌年度への繰り越しは出来ません。

Q1021　卓越研究員及び補助金の追加支援対象である若手研究者が異動（他の研究機関に転出、辞職等）した場合も補助対象となるか。また、異動にともない必要な手続きはあるか。

A　卓越研究員及び若手研究者が当初の所属研究機関から異動した場合、その翌年度より当該研究機関に対しては本補助金を交付しません。辞職した場合も同様です。

卓越研究員及び若手研究者の異動に際しては、補助事業の廃止又は変更の手続きや、それに伴う補助金の返還等が必要となる場合があります。卓越研究員が異動する場合には、研究機関は日本学術振興会へ速やかに連絡してください。

Q1022　補助事業期間の途中で卓越研究員又は補助金の追加支援対象である若手研究者が別の機関に異動することとなった。概算払いで補助金の交付を受けている場合、既に使用した金額も含めて返納する必要があるのか。

A　補助事業期間の途中で異動する場合、概算払いで交付された補助金のうち、使用した補助金（研究費及び研究環境整備費）については、返納していただく必要はありませんが、未執行の補助金については返納していただく必要があります。

補助金の返還額の求め方は、原則、以下のとおり取り扱います。

① 事業廃止の場合：廃止予定日（異動予定日）時点の補助金の未執行額全額。

② 事業内容変更の場合：

・卓越研究員の研究費・・・変更申請時点（異動予定日時点）での異動する卓越研究員に係る研究費の未執行額全額。

・研究環境整備費・・・変更申請時点（異動予定日時点）での未執行額全額を、研究

機関に在籍する卓越研究員の人数で頭割りした額。ただし、研究環境整備費の支援額の算出金額が卓越研究員毎に異なる場合は、金額の比率を考慮して頭割りする。研究環境整備費の支援額の算出人数に含まれる若手研究者が異動する場合も同様に比率を考慮した頭割りで返還が必要。

なお、複数の卓越研究員が在籍し、研究環境整備費が機関内で卓越研究員所属の各部局等に配分・管理されており、それが客観的に示されるのであれば、異動者の部局等または異動者個人に配分された金額の未使用分のみの返還になる場合があります。卓越研究員異動の際は早急に日本学術振興会に相談してください。

＜研究環境整備費の返還金額の計算パターン（例）＞

当初の補助金額の算出人数、金額	異動	返還額
卓越2名、各 200 万円	卓越1名減	未執行額×１／２
卓越2名、200 万円と 300 万円（国外）	卓越1名減（200 万円に該当する者）	未執行額×２／５
卓越2名、各 200 万円 若手2名、各 100 万円	卓越1名減	未執行額×１／２ （※若手研究者の支援人数は卓越研究員の人数を超えることができないため、若手1名分も返還を要する。）
卓越2名、各 200 万円 若手2名、各 100 万円	若手1名減	未執行額×１／６
卓越2名、各 200 万円 若手（採用3名のうち）2名、各 100 万円	若手1名減	返還不要 （※異動後も若手2名が所属しているため。）
卓越1名、200 万円 若手1名、100 万円	卓越1名減	未執行額全額 （※若手研究者の支援人数は卓越研究員の人数を超えることができないため、若手1名分も返還となり、事業の廃止手続きを取る必要がある。）

Q1023　産学連携活動費の支援を受けている共同研究又は受託研究について、年度途中で契約解除となった場合、補助金の取扱いはどのようになるのか。

Ａ　契約解除となった時点で、補助対象と認められた経費のうち、１／２に相当する額が補助額となります。

Q1024　産学連携活動費の支援を受ける共同研究又は受託研究について、例えば９月末など年度途中で契約期間が終了する計画である場合、契約終了予定の年度の補助金の取扱いはどのようになるのか。

Ａ　共同研究等が年度途中で契約満了する計画である場合、契約終了日までを当該年度の補助事業期間とし、契約終了日までの共同研究等実施のために大学等に支払った産学連携活動費が補助金支援の対象となります。契約終了後から当該年度末までの期間については、補助事業期間外となるため、補助金の支援は行いません。

Q1025　卓越研究員が、民間企業において研究チームに所属して研究を実施する場合、どこまで本補助金（研究費）を使用することができるのか。

Ａ　卓越研究員が、研究チームにおけるリーダーや研究代表者などの立場で、当該研究チームにおいて自立して研究に従事できる場合には、当該研究チームにおける研究を補助する研究補助者の人件費など、当該研究チームの研究活動に対して、本補助事業による卓越研究員に対する研究費（補助金）を使用することができます。

Q1026　民間企業が補助金の支援を受け、その資金を基に特許が発生した場合には、その権利の帰属はどうなるのか。

Ａ　本補助事業においては、知的財産権の取扱いについて特段の規則は定めていませんので、職務発明が行われた場合、特許法に定める職務発明の規定に基づいて権利の帰属先が決まります。

Q1027　卓越研究員の研究費の補助は不要であるが、研究環境整備費の支援のみを受けることは可能か。

Ａ　可能です。

なお、その場合も、取扱要領等に基づき、適切に補助金を執行していただく必要がありますので、ご留意願います。

Q1028　卓越研究員が所属機関以外の研究機関において、両機関による共同研究を行う場合、所属機関以外の当該研究機関に研究費又は研究環境整備費で購入した設備備品を持って行くことは可能か。

Ａ　研究員の所属機関（補助事業を実施する機関、以下「Ａ機関」という。）の管理の下、補助金交付の目的に従って、本補助金で取得した設備備品※を当該卓越研究員が他の研究機関（以下「Ｂ機関」という。）に持って行き、両機関による共同研究を行うことは可能です。ただし、Ｂ機関の研究設備の整備に本補助金を充当することはできず、また、Ｂ機関に所有権が帰属する形での設備備品の取得もできません。

本補助金で取得した設備備品の所有権は、Ａ機関に帰属することとなり、当該設備備品の管理は、Ａ機関の規程等に基づき管理することとなります。Ａ機関は、補助事業実施期間中だけでなく、補助事業の終了後においても、Ａ機関の規程等に基づき、善良な管理者の注意をもって当該設備備品を管理するとともに、補助金交付の目的に従って、

当該設備備品を効率的に使用する義務があります。

補助金の交付後、補助金額の確定の際に、上記のような設備備品の管理が困難になるような運用がなされていないか確認させていただく予定ですので、そのことも踏まえて、設備備品を適切に管理してください。

※本補助金における設備備品の定義は、Q2101 に記載のとおりです。

Q1029　補助金で購入した備品等を、研究者の機関異動にあたり他機関へ持ち出すことについて、制限はあるか。

Ａ　「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」に基づき、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の設備等については文部科学大臣が別に定める期間、財産処分の制限を受けることとなります。そのため、研究者の機関異動に伴い、本補助金により取得した設備等を他機関へ移転等する場合、事前に文部科学省又は日本学術振興会に承認申請を行い、承認を得る必要があります。また、処分にあたっては、財産処分納付金の納付が求められますので、財産処分が必要な場合は、個別に相談してください。

なお、財産処分の制限に該当しない少額の備品等の処分については、文部科学省又は日本学術振興会への申請は不要です。機関と研究者とで相談のうえ、機関の規程等に基づき必要な手続きを行ってください。

（関係規程）

平成 28 年度に取得　（文部科学省）科学技術人材育成費補助金交付要綱第 16 条、17 条
科学技術人材育成費補助金取扱要領 16

平成 29 年度以降に取得　（日本学術振興会）取扱要領第 20 条
（日本学術振興会）交付条件 5-1～5-6

Q1030　卓越研究員が海外の研究機関において研究を行うこととなった場合、どの範囲の経費に対し、補助金を充当することができるのか。

Ａ　海外の研究機関においても、本補助事業で求めている要件を満たすことができれば、当該機関に赴任して研究を行うことは可能です。ただし、補助金の経理については、国内の所属機関（補助事業を実施する機関）において適切に行うことが必要です。また、研究設備の購入等、海外の研究機関において資産を形成するような補助金による支出はできません。

なお、海外の研究機関によっては、研究成果物は全て当該機関に帰属し、移転や情報公開等においても当該機関の了承が必要になる等、滞在先によりルールや手続等が異なり、様々な制約を受ける可能性があります。卓越研究員事業は我が国の補助金であることから、その成果の公表など補助金を受けることで求められる行為が発生しますので、補助金の使用にあたっては、こうした点でも支障がないかご注意いただく必要があります。

判断に迷うときは、個別に相談してください。

＜２．費目ごとの使用ルール＞

２－１．設備備品費

Q2101　設備備品の範囲に関する基準はあるのか、また、設備備品の所有権はどこに帰属するのか。

Ａ　本補助金における設備備品の定義は、「設備備品（資産）を取得、製造する又は効用を増加させるための経費」です。設備備品の定義・区別については、補助事業者の規程等に基づき行っていただくようお願いいたします。（補助事業者の規程等で「不動産」と見なされる物品については補助対象外です（交付条件 2-9③）。）なお、固定資産税の納税義務のある補助事業者においては、地方税法等に基づいて適切に物品の管理を行ってください。また、本補助事業において報告の必要はありませんが、「換金性の高い物品」についても補助事業者の定めにより適切に管理を行う必要がありますのでご留意ください。

また、本補助金で取得した設備備品の所有権は補助事業を実施する機関に帰属することになりますので、設備備品の管理は、機関の規程等に基づき管理することとなります。なお、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の設備備品については、Q1029 にあるように、一定期間財産の処分（文部科学大臣が別に定める期間中において、処分が制限された取得財産を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供すること）が制限されますので、ご注意ください。

Q2102　補助金で取得した設備備品の管理について注意することは。

Ａ　補助金で取得した設備備品については、管理台帳を備えるとともに、設備備品にラベルを貼付する等して、本補助金で取得した旨の表示を行ってください。ラベルの様式は任意ですが、最低限、「取得年度・日本学術振興会＋補助事業名（卓越研究員事業）」は記載してください（資産管理番号等により、管理台帳等で確認できる場合は、ラベルにすべての項目を記載する必要はありません）。なお、補助事業者は、補助事業実施期間中だけでなく、補助事業の完了後においても、機関の規程等に基づき善良な管理者の注意をもって設備備品を管理するとともに、補助金交付の目的に従って、効率的に使用する義務がありますので、ご注意ください。

Q2103　卓越研究員が共同研究を行っているグループで使用する設備の購入費に、卓越研究員の研究費を充当することは可能か。

Ａ　卓越研究員が使用する共通設備の購入費に対して、卓越研究員の研究費を充当することは可能です。しかしながら、本補助金により購入等した設備備品等については、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図っていただく必要があります。これらが困難になるような経費の合算使用による設備備品等の購入等はできませんので、ご注意願います。

Q2104　割賦販売契約にて割賦払いにより購入した設備備品は補助対象となるか。

Ａ　本補助金は、国の会計法令の適用を受けるため、当該年度の補助金により購入した設備備品は当該年度末日（３月 31 日）までに納品、検査完了（当該機関の所有）している

必要があります。割賦販売契約の場合において、割賦払いによる支払完了日が当該年度の末日（３月 31 日）を超えており、支払完了までに補助事業者に所有権が移転しない場合には、補助事業期間内に購入したものとは言えないことから補助対象とはなりません。

Q2105　ファイナンス・リース契約により調達した機器等については、設備備品の取得に該当することになるか。

A　ファイナンス・リース契約により機械装置等を調達する場合について、リース期間終了後に当該機械装置の譲渡を受け、補助事業を実施する機関において資産登録されるのであれば、分割払いによる設備備品の取得に該当します。なお、ファイナンス・リースによる支払完了日が当該年度の末日（３月 31 日）を超えており、支払完了までに補助事業者に所有権が移転しない場合には、補助事業期間内に取得したものとは言えないことから補助対象とはなりません。

２－２．人件費

Q2201　学生に研究補助をしてもらい、その対価を補助金から支出可能か。その際、学生とは短期でも雇用契約を結ぶ必要があるか。

A　研究遂行に必要な研究協力等に対する対価であれば補助金から支出可能です。労働契約の締結要否については、機関の規程等に従って適正に処理してください。

Q2202　補助金で雇用している事務補佐員が退職することとなり、月末に有給休暇を消化予定だが、その有給休暇分も含めた人件費を補助金から支出可能か。

A　支出可能です。

２－３．事業実施費

Q2301　予定していた出張をキャンセルしたが、航空券や宿泊先等のキャンセル料を補助金から支出可能か。

A　機関の規則において支出が認められているキャンセル料については補助金から支出できます。

Q2302　研究補助者に補助業務の一環として、専門分野の技術を向上するための研修会へ参加させたいが、参加旅費等を補助金から支出可能か。

A　本補助事業における研究の推進に必要なものであれば支出可能です。卓越研究員の研究活動の一環であるのか、研究環境向上のためであるのかといった参加の目的に応じて、卓越研究員の研究費又は研究環境整備費の適切な経費から支出してください。

Q2303　学生の旅費や学会参加費等を補助金から支出可能か。

A　本補助金は、運営費交付金等の使途の定めの無い経費とは異なり、特定の目的のために使用可能な経費であることから、学生に卓越研究員の研究費又は研究環境整備費それぞれの経費の目的に該当する活動を行わせるための必要経費に限り補助金から支出可能

です。例えば、学生が研究補助者として卓越研究員の研究の一部を担っており、卓越研究員と一緒に学会にて研究発表を行う必要があるといった場合には、当該学生の旅費や学会参加費を補助金から支出することは可能ですが、学生指導の一環として学会発表させたり聴講させたりするような場合には、補助金からは支出できません。

Q2304　会議のための会場借料や会議資料の印刷経費は、会議開催費に計上すれば良いか。

A　会議のための会場借料は借損料に、会議資料の印刷経費は印刷製本費に、国際会議等における通訳に係る経費は雑役務費に計上してください。また、会議開催費には会議開催に必要な最低限の飲食物を計上してください。飲食物の提供については基本的に機関の規程等によるものとしますが、本補助金でのアルコール類の提供は一切認めませんので、ご注意ください。

Q2305　卓越研究員の着任にあたり、以前の所属機関からの機器等の移設に係る費用及び赴任旅費を補助金から支出可能か。

A　卓越研究員事業の実施に必要な機器等の移設経費であれば研究費又は研究環境整備費からの支出は可能です。また、赴任旅費も研究環境整備費から支出可能です。ただし、交付決定を受けた以降に発生する経費に限り補助金から支出可能となることにご留意ください。

Q2306　レセプションや懇親会費が含まれる学会参加費を補助金から支出可能か。

A　学会（研究集会等）の主催者等に確認し、レセプションや懇親会の飲食代の切り分けが可能であれば、それらの金額を差し引いた額について補助金から学会参加費として支出することは可能です。経費の切り分けができない飲酒や嗜好品とみなされる経費を含んだ参加費は、補助対象経費として補助金から支出することはできません（交付条件 2-9⑥）。ただし、主催者等へ飲酒等の嗜好品に係る金額の確認が困難な場合には、飲酒や会食等の嗜好品を含んだ参加費の取り扱いについて機関で規程が整備されており、その規程に則って適切に会計処理（食事代が二重払いにならない等）を行う場合に限り、補助対象経費として認められます。

Q2307　年度を跨ぐソフトウェアのライセンス料の全額を当該年度の補助金から支出可能か。

A　ライセンス期間が年度を跨ぐソフトウェアについて、購入の妥当性があり、月額プランが存在しない場合には、機関の判断で購入年度に全額を計上し、補助金から支出することが可能です。ただし、月額プランがある場合には、割高になった場合においても月額で支払ってください。

Q2308　学会の年会費は支出可能か。１月始まりの年会費など、年度を跨ぐ経費の全額について当該年度の補助から支出することが可能か。

Ａ　学会参加のために必要となる場合だけに限らず、研究遂行上必要となる場合、学会年会費の支出は可能です。 年度を跨ぐ学会年会費については、機関の判断により全額を計上することが可能です。

Ｑ2309　翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品等を購入することは可能か。

Ａ　本補助金は、年度ごとに必要な経費を補助しており、当該年度に使用する予定のない消耗品等を購入することは認められません。また、消耗品等を年度末に大量に購入することは「予算消化のための購入」として見なされる場合があります。年度末に集中しないよう計画的な経費の執行に努めてください。

Ｑ2310　補助事業の実施に際して加入する海外旅行保険やレンタカー借用時に必要となる免責補償料（保険）は支出可能か。

Ａ　機関において支出可能とみなす規定が存在し、補助事業遂行上においても必要性が十分確認できる根拠がある場合は支出可能です。ただし、例えば、保険料においては、契約に当たって適正な掛け金となっているかなど、過度に高額な支出にならないように留意することが必要です。

なお、機関の規程等に従い、現地で事故・災害に遭った場合の対策等、出張者の安全を確保するための方策を取った上で安全な出張を行ってください。

Ｑ2311　支払い時の振込手数料や請求書発行手数料等は支出可能か。

Ａ　支払い時の振込手数料や請求書発行手数料等は、事業実施に必要な経費であったとしても機関で賄うべき経費であると考えられるため、原則支出はできません。なお、研究者が立て替え払い等を行った時の手数料や、振込手数料が取引価格の内数になっている等の場合については、機関の規程で認められていれば補助金での充当は可能です。

Ｑ2312　補助事業により購入した設備備品を導入することにより必要となる電源工事、ガス配管工事、水道配管工事等は、交付条件 2-9③において除くとしている軽微な据付費等に該当するか。

Ａ　電源工事、ガス配管工事、水道配管工事等は、軽微な据付費等には該当しないため、交付条件 2-9③のとおり、補助対象経費として使用できません。

Ｑ2313　補助金の交付の対象とならない経費（施設の建設・改修等）については、自己負担額として記載して良いか。

Ａ　施設の建設・改修等も含め、補助金の交付の対象とはならない事項については、補助対象経費とならないので、自己負担であっても記載しないでください。