

「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金研究者使用ルール（交付条件）」及び「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」の主な変更点について

1. 「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金研究者使用ルール（交付条件）」の主な変更点

令和 6 (2024) 年度	令和 5 (2023) 年度
<p>< 「基盤研究 (B)」、基盤研究 (C)」、「挑戦的研究 (開拓)」、「挑戦的研究 (萌芽)」、「若手研究」、「若手研究 (B)」(平成 2 9 (2017) 年度以前に採択された研究課題)、「研究活動スタート支援」、「特別研究促進費」、「国際共同研究加速基金 (国際先導研究)」、「国際共同研究加速基金 (海外連携研究)」、「国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (B))」(令和 4 (2022) 年度以前に採択された研究課題)、「新学術領域研究 (研究領域提案型)『国際共同研究加速基金 (国際活動支援班)』」(平成 2 8 (2016) 年度以前に採択された研究課題) 及び、「国際共同研究加速基金 (帰国発展研究)」 ></p>	<p>< 「基盤研究 (C)」、「挑戦的研究 (開拓)」、「挑戦的研究 (萌芽)」、「若手研究」、「若手研究 (B)」(平成 2 9 (2017) 年度以前に採択された研究課題)、「研究活動スタート支援」、「基盤研究 (B)」のうち平成 2 7 (2015) 年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「特別研究促進費」、「国際共同研究加速基金 (国際先導研究)」、「国際共同研究加速基金 (海外連携研究)」、「国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (B))」(令和 4 (2022) 年度以前に採択された研究課題)、「新学術領域研究 (研究領域提案型)『国際共同研究加速基金 (国際活動支援班)』」(平成 2 8 (2016) 年度以前に採択された研究課題) 及び、「国際共同研究加速基金 (帰国発展研究)」 ></p>
<p>1 総則</p> <p>(略)</p> <p>【研究活動の健全性・公正性 (研究インテグリティ) の確保等】</p> <p>1-6 研究代表者及び研究分担者は、科学者に求められる行動規範を遵守するとともに、自身の研究活動の公正性及び透明性を確保し、科研費に関わる活動の説明責任を果たすために必要な取組を行わなければならない。</p> <p>また、研究活動における不正使用、不正受給 (偽りその他不正な手段による研究費の受給) 若しくは不正行為が行われること、又は関与することがあってはならない。</p>	<p>1 総則</p> <p>(略)</p> <p>【研究活動の健全性・公正性 (研究インテグリティ) の確保等】</p> <p>1-6 研究代表者及び研究分担者は、科学者に求められる行動規範を遵守するとともに、自身の研究活動の公正性及び透明性を確保し、科研費に関わる活動の説明責任を果たすために必要な取組を行わなければならない。</p> <p>また、研究活動における不正使用 (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) 若しくは不正行為 (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) が行われること、又は関与することがあってはならない。</p>
<p>2 直接経費の使用</p> <p>(略)</p> <p>【使用の制限】</p> <p>2-9 直接経費は、次の経費として使用してはならない。</p> <p>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据付等のための経費を除く。)</p> <p>② 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</p> <p>③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金</p> <p>④ 上記のほか、間接経費を使用することが適切な経費</p>	<p>2 直接経費の使用</p> <p>(略)</p> <p>【使用の制限】</p> <p>2-9 直接経費は、次の経費として使用してはならない。</p> <p>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据付等のための経費を除く。)</p> <p>② 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</p> <p>③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金</p> <p>④ その他、間接経費を使用することが適切な経費</p>

費	
(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)
4 間接経費の譲渡等	4 間接経費の譲渡等
(略)	(略)
5 実施状況の報告	5 実施状況の報告
(略)	(略)
6 実績の報告	6 実績の報告
(略)	(略)
7 研究成果報告書等の提出	7 研究成果報告書等の提出
(略)	(略)
<p>【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い】</p> <p>7-3 研究代表者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式C-42、様式F-21)を提出期限までに提出していない場合には、研究代表者及び研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない)。</p> <p>7-4 研究分担者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式C-42、様式F-21)を提出期限までに提出していない場合には、研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない)。</p>	<p>【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い】</p> <p>7-3 研究代表者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2、<u>様式Z-19</u>)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式C-42、様式F-21、<u>様式Z-21</u>)を提出期限までに提出していない場合には、研究代表者及び研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない)。</p> <p>7-4 研究分担者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2、<u>様式Z-19</u>)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式C-42、様式F-21、<u>様式Z-21</u>)を提出期限までに提出していない場合には、研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない)。</p>
8 研究成果等の発表・活用	8 研究成果等の発表・活用
(略)	(略)
9 その他	9 その他
(略)	(略)

2. 「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成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6(2024)年度	令和5(2023)年度
<p>独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（<u>「基盤研究（B）」</u>、「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成29(2017)年度以前に採択された研究課題）、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」、「特別研究促進費」、「国際共同研究加速基金（国際先導研究）」、「国際共同研究加速基金（海外連携研究）」、「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B）」）（令和4(2022)年度以前に採択された研究課題）、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成28(2016)年度以前に採択された研究課題）、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」に限る。）（以下「助成金」という。）の使用について各研究機関が行うべき事務等は次のとおりとする。なお、本規程に定めのない事項については、「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」、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」等を踏まえ、各研究機関が定める規程等に従って適切に行うものとする。</p>	<p>独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成29(2017)年度以前に採択された研究課題）、「<u>「基盤研究（B）」のうち平成27(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題</u>」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」、「特別研究促進費」、「国際共同研究加速基金（国際先導研究）」、「国際共同研究加速基金（海外連携研究）」、「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B）」）（令和4(2022)年度以前に採択された研究課題）、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成28(2016)年度以前に採択された研究課題）、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」に限る。）（以下「助成金」という。）の使用について各研究機関が行うべき事務等は次のとおりとする。なお、本規程に定めのない事項については、「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」、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」等を踏まえ、各研究機関が定める規程等に従って適切に行うものとする。</p>
<p>1 申請資格の確認</p>	<p>1 申請資格の確認</p>
<p>(略)</p>	<p>(略)</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>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>(略)</p>
<p>3 研究機関が行う事務の内容</p>	<p>3 研究機関が行う事務の内容</p>
<p>(略)</p>	<p>(略)</p>
<p>【費目別の収支管理】</p>	<p>【費目別の収支管理】</p>
<p>3-5 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。直接経費の収支管理は、様式E-1「収支簿」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。</p>	<p>3-5 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。直接経費の収支管理は、様式E-1「収支簿」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。</p>
<p>物品費 物品を購入するための経費 旅費 研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・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）等</p>	<p>物品費 物品を購入するための経費 旅費 研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・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）<u>（ただし、外国人特別研究員に対して日当を支払うことはできない。）</u>等</p>
<p>人件費・謝金 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行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）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等</p>	<p>人件費・謝金 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行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）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等</p>
<p>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</p>	<p>その他 上記のほか当該研究を遂行するため</p>

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、児童生徒を含む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）、パイアウト経費（「特別研究員奨励費」を除く。）等

(略)

【使用の制限】

3-8 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据付等のための経費を除く。）
- ② 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
- ③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ 上記のほか、間接経費を使用することが適切な経費

(略)

【研究成果報告に係る手続】

3-20 研究成果報告に係る次の手続を行うこと。

(略)

- ② 研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い
研究代表者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」（様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2）又は「研究経過報告書」（様式C-21、様式C-42、様式F-21）を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、研究代表者及び研究分担者が実施する補助事業の執行を停止すること（文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従うこと。）
研究分担者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」（様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2）又は「研究経過報告書」（様式C-21、様式C-42、様式F-21）を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、研究分担者が実施する補助事業の執行を停止すること（文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従うこと。）

(略)

4 適正な使用の確保

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）、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、児童生徒を含む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）、パイアウト経費（「特別研究員奨励費」を除く。）等

(略)

【使用の制限】

3-8 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据付等のための経費を除く。）
- ② 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
- ③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

(略)

【研究成果報告に係る手続】

3-20 研究成果報告に係る次の手続を行うこと。

(略)

- ② 研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い
研究代表者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」（様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2、様式Z-19）又は「研究経過報告書」（様式C-21、様式C-42、様式F-21、様式Z-21）を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、研究代表者及び研究分担者が実施する補助事業の執行を停止すること（文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従うこと。）
研究分担者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」（様式C-19、様式C-41、様式F-19-1、様式F-19-2、様式Z-19）又は「研究経過報告書」（様式C-21、様式C-42、様式F-21、様式Z-21）を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、研究分担者が実施する補助事業の執行を停止すること（文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従うこと。）

(略)

4 適正な使用の確保

(略)	(略)
5 研究活動における不正行為への対応	5 研究活動における不正行為への対応
(略)	(略)
6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等	6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等
(略)	(略)
7 その他	7 その他
(略)	(略)