

## 令和 5 (2023) 年度科学研究費助成事業における補助条件等の主な変更点について

## 1. 「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）研究者使用ルール（補助条件）」の主な変更点

令和 4 (2022) 年度	令和 5 (2023) 年度
<p>(略)</p> <p><b>1 総則</b></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>1-4 研究代表者は、<u>科研費による研究活動を行うに当たり、自身の研究活動の透明性を確保し、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。</u>  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><b>2 補助金の使用</b></p> <p>(略)</p> <p>【補助金の各費目の対象となる経費】</p> <p>2-2 補助金（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。所属する研究機関が補助金の管理の委任を承諾しなかった研究代表者又は研究機関に所属しな</p>	<p>(略)</p> <p><b>1 総則</b></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>1-4 研究代表者は、<u>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。</u>  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><b>2 補助金の使用</b></p> <p>(略)</p> <p>【補助金の各費目の対象となる経費】</p> <p>2-2 補助金（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。所属する研究機関が補助金の管理の委任を承諾しなかった研究代表者又は研究機関に所属しな</p>

い研究代表者については、補助金の収支管理は、様式C-39-1「収支簿（個人管理用）」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。

- 物品費 物品を購入するための経費
- 旅費 研究代表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
- 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
- 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)

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）

い研究代表者については、補助金の収支管理は、様式C-39-1「収支簿（個人管理用）」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。

- 物品費 物品を購入するための経費
- 旅費 研究代表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
- 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
- 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）等

(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）

(略)

**【補助事業の廃止】**

3-2 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-31-2「補助事業廃止承認申請書(個人管理用)」に様式C-39-1「収支簿(個人管理用)」の写し、様式C-39-2「収支証明書類」及び預金通帳の写しを添付の上申請を行い、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、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。)

所属する研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者については、上記「3-2」に代えて下記「3-2-1」のとおりとする

**【補助事業の廃止】**

3-2-1 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-31-1「補助事業廃止承認申請書(研究機関管理用)」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、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。)

**【研究代表者の応募資格の喪失等】**

3-3 研究代表者は、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-2」又は「3-2-1」に規定する手続により、補助事業を廃止しなければならない。ただし、研究代表者が、「令和4(2022)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・

(略)

**【補助事業の廃止】**

3-2 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-31-2「補助事業廃止承認申請書(個人管理用)」に様式C-39-1「収支簿(個人管理用)」の写し、様式C-39-2「収支証明書類」及び預金通帳の写し又は口座内容及び取引実績の記録を確認できるものの写しを添付の上申請を行い、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、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。)

所属する研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者については、上記「3-2」に代えて下記「3-2-1」のとおりとする

**【補助事業の廃止】**

3-2-1 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-31-1「補助事業廃止承認申請書(研究機関管理用)」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、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。)

**【研究代表者の応募資格の喪失等】**

3-3 研究代表者は、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-2」又は「3-2-1」に規定する手続により、補助事業を廃止しなければならない。ただし、研究代表者が、「令和5(2023)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)」、「令和4(2022)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領(基盤研究(B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究)」「令和4(2022)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・B)、**新学術領域研究**、特別研究促進費)」、「令和4(2022)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))」、「令和4(2022)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領(研究活動スタート支援)」及び「令和4(2022)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領(国際共同研究加速基金(**国際共同研究強化(B)**))」に定める応募資格を有する研究者となることにより、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合であって、当該年度の補助金の使用を希望する場合はこの限りでなく、様式C-34-1「勤務先等変更届」により、速やかにその旨を日本学術振興会に届けなければならない。

(略)

#### 【育児休業等による中断】

3-6 研究代表者は、産前産後の休暇又は育児休業(以下「育児休業等」という。)を取得し、未使用の補助金について翌年度以降の育児休業等の終了後に再交付を希望する場合には、様式C-35-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究中断承認申請書(個人管理用)」に様式C-39-1「収支簿(個人管理用)」の写し、様式C-39-2「収支証明書類」及び預金通帳の写しを添付の上申請を行い、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、中断のときまでの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。)

所属する研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者については、上記「3-6」に代えて下記「3-6-1」のとおりとする

#### 【育児休業等による中断】

3-6-1 研究代表者は、産前産後の休暇又は育児休業(以下「育児休業等」という。)を取得し、未使用の補助金について翌年度以降の育児休業等の終了後に再交付を希望する場合には、様式

A)」、「令和5(2023)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領(基盤研究(B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究)」「令和5(2023)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・B)、特別研究促進費)」、「令和5(2023)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)、**新学術領域研究(終了研究領域)**)」、「令和5(2023)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領(研究活動スタート支援)」及び「令和5(2023)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領(国際共同研究加速基金(**海外連携研究**))」に定める応募資格を有する研究者となることにより、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合であって、当該年度の補助金の使用を希望する場合はこの限りでなく、様式C-34-1「勤務先等変更届」により、速やかにその旨を日本学術振興会に届けなければならない。

(略)

#### 【育児休業等による中断】

3-6 研究代表者は、産前産後の休暇又は育児休業(以下「育児休業等」という。)を取得し、未使用の補助金について翌年度以降の育児休業等の終了後に再交付を希望する場合には、様式C-35-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究中断承認申請書(個人管理用)」に様式C-39-1「収支簿(個人管理用)」の写し、様式C-39-2「収支証明書類」及び預金通帳の写し **又は口座内容及び取引実績の記録を確認できるものの写し**を添付の上申請を行い、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、中断のときまでの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。)

所属する研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者については、上記「3-6」に代えて下記「3-6-1」のとおりとする

#### 【育児休業等による中断】

3-6-1 研究代表者は、産前産後の休暇又は育児休業(以下「育児休業等」という。)を取得し、未使用の補助金について翌年度以降の育児休業等の終了後に再交付を希望する場合には、様式

C-35-1 「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究中断承認申請書（研究機関管理用）」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、中断のときまでの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-33「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）により公開される。）

(略)

#### 4 実績の報告

(略)

【翌年度にわたる補助金の使用を行う場合の実績報告書の提出】

4-2 「2-5」の規定に基づき、補助事業の期間を延長するとともに、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合には、研究代表者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式C-32-2「実績報告書（収支決算報告書（2）」により、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、令和6（2024）年5月31日まで（補助事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を得た後61日以内）に、様式C-32-1「実績報告書（収支決算報告書）」（様式C-39-1「収支簿（個人管理用）」の写し、様式C-39-2「収支証明書類」及び預金通帳の写しを添付）及び様式C-33「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）により公開される。）。

所属する研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者については、上記「4-2」に代えて下記「4-2-1」のとおりとする

【翌年度にわたる補助金の使用を行う場合の実績報告書の提出】

4-2-1 「2-5」の規定に基づき、補助事業の期間を延長するとともに、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合には、研究代表者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式C-32-2「実績報告書（収支決算報告書（2）」により、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、令和6（2024）年5月31日まで（補助事業を

C-35-1 「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究中断承認申請書（研究機関管理用）」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、中断のときまでの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式C-32-1「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-33「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）により公開される。）

(略)

#### 4 実績の報告

(略)

【翌年度にわたる補助金の使用を行う場合の実績報告書の提出】

4-2 「2-5」の規定に基づき、補助事業の期間を延長するとともに、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合には、研究代表者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式C-32-2「実績報告書（収支決算報告書（2）」により、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、令和7（2025）年5月31日まで（補助事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を得た後61日以内）に、様式C-32-1「実績報告書（収支決算報告書）」（様式C-39-1「収支簿（個人管理用）」の写し、様式C-39-2「収支証明書類」及び預金通帳の写し 又は口座内容及び取引実績の記録を確認できるものの写しを添付）及び様式C-33「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）により公開される。）。

所属する研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者については、上記「4-2」に代えて下記「4-2-1」のとおりとする

【翌年度にわたる補助金の使用を行う場合の実績報告書の提出】

4-2-1 「2-5」の規定に基づき、補助事業の期間を延長するとともに、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合には、研究代表者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式C-32-2「実績報告書（収支決算報告書（2）」により、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、令和7（2025）年5月31日まで（補助事業を

<p>廃止した場合には、当該廃止の承認を得た後61日以内)に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。))。</p> <p><b>5 研究成果報告書等の提出</b></p> <p>(略)</p> <p><b>6 研究成果の発表</b></p> <p><b>【研究成果発表における表示義務】</b>  6-1 研究代表者は、補助事業の成果を発表する場合には、補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載しなければならない(「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」を含めること。))。</p> <p>(略)</p> <p><b>7 その他</b></p> <p>(略)</p>	<p>廃止した場合には、当該廃止の承認を得た後61日以内)に、様式C-32-1「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-33「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)により公開される。))。</p> <p><b>5 研究成果報告書等の提出</b></p> <p>(略)</p> <p><b>6 研究成果の発表</b></p> <p><b>【研究成果発表における表示義務】</b>  6-1 研究代表者は、補助事業の成果を発表する場合には、補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞 <b>又は所定の箇所</b> に補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載しなければならない(「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」を含めること。))。</p> <p>(略)</p> <p><b>7 その他</b></p> <p>(略)</p>
--	--

2. 「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）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4(2022)年度	令和5(2023)年度												
(略)	(略)												
1 申請資格の確認	1 申請資格の確認												
(略)	(略)												
2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め	2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め												
(略)	(略)												
3 研究機関が行う事務の内容	3 研究機関が行う事務の内容												
(略)	(略)												
<p>【費目別の収支管理】</p> <p>3-4 補助金（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。補助金の収支管理は、様式B-31「収支簿（研究機関管理用）」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。</p> <table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">物品費</td> <td>物品を購入するための経費</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>研究代表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</td> </tr> <tr> <td>人件費・謝金</td> <td>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</td> </tr> </table>	物品費	物品を購入するための経費	旅費	研究代表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	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	<p>【費目別の収支管理】</p> <p>3-4 補助金（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。補助金の収支管理は、様式B-31「収支簿（研究機関管理用）」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。</p> <table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">物品費</td> <td>物品を購入するための経費</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>研究代表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</td> </tr> <tr> <td>人件費・謝金</td> <td>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</td> </tr> </table>	物品費	物品を購入するための経費	旅費	研究代表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	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
物品費	物品を購入するための経費												
旅費	研究代表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												
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												
物品費	物品を購入するための経費												
旅費	研究代表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												
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												

<p>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</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、<u>児童生徒を含む</u>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</p> <p>(略)</p>
<p>【旅費及び人件費・謝金の支出等】</p> <p>3-6 補助事業に係る旅費及び人件費・謝金の支出に当たっては、以下により取り扱うこと。</p> <p>① 旅費及び人件費・謝金の支出は、事実確認を行った上で適切に行うこと。</p> <p>② 研究協力者の雇用に当たっては、研究機関が採用時に面談や勤務条件の説明を行い、雇用契約において勤務内容、勤務時間等について明確にした上で研究機関が当事者となって雇用契約を締結するとともに、研究機関が出勤簿や勤務内容の確認を定期的に行うなど研究協力者の勤務状況を適切に管理して給与等を支給すること。</p> <p>③ 補助金の不適正な執行の疑いが生じた際、用務の目的や受給額の適切性の確認、勤務状況の管理等が行われていないことにより、その公正性が明らかでない場合は、研究機関が当該補助金に相当する額を日本学術振興会に返還すること。</p> <p>④ 補助金により雇用されている者(以下「科研費被雇用者」という。)が、雇用元の補助金の業務(以下「雇用元の業務」という。)以外に、自ら主体的に研究を実施しようと</p>	<p>【旅費及び人件費・謝金の支出等】</p> <p>3-6 補助事業に係る旅費及び人件費・謝金の支出に当たっては、以下により取り扱うこと。</p> <p>① 旅費及び人件費・謝金の支出は、事実確認を行った上で適切に行うこと。</p> <p>② 研究協力者の雇用に当たっては、研究機関が採用時に面談や勤務条件の説明を行い、雇用契約において勤務内容、勤務時間等について明確にした上で研究機関が当事者となって雇用契約を締結するとともに、研究機関が出勤簿や勤務内容の確認を定期的に行うなど研究協力者の勤務状況を適切に管理して給与等を支給すること。</p> <p>③ 補助金の不適正な執行の疑いが生じた際、用務の目的や受給額の適切性の確認、勤務状況の管理等が行われていないことにより、その公正性が明らかでない場合は、研究機関が当該補助金に相当する額を日本学術振興会に返還すること。</p> <p>④ 補助金により雇用されている者(以下「科研費被雇用者」という。)が、雇用元の補助金の業務(以下「雇用元の業務」という。)以外に、自ら主体的に研究を実施しようと</p>

する場合は、研究機関において次の点を確認すること。

- 1) 科研費被雇用者が、雇用元の業務以外に自ら主体的に研究を行うことができる旨を各研究機関が定める関連規程や個別契約等で定められていること。
  - 2) 雇用元の業務と自ら主体的に行う研究に関する業務について、勤務時間やエフォート等によって明確に区分されていること。
  - 3) 雇用元の業務以外の時間であって、自ら主体的に行おうとする研究に充てることのできる時間が十分確保されていること。
- ⑤ 補助金により雇用されている若手研究者（補助事業を行う年度の4月1日時点において、40歳未満の者又は博士の学位取得後8年未満の者、以下「科研費被雇用若手研究者」という。）が、雇用元の業務に従事するエフォートの一部を、科研費被雇用若手研究者の自発的な研究活動等に充当しようとする場合は、研究機関において次の点を確認すること。
- 1) 科研費被雇用若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること。
  - 2) 各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者が、雇用元の業務の推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、その旨を研究機関が認めること。
  - 3) 各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者が、雇用元の業務の推進に支障がない範囲であると判断し、その旨を研究機関が認めること（雇用元の業務に従事するエフォートの20%を上限とする。）。

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-10 次の手続を行うこと。

(略)

- ⑤ 研究代表者の応募資格の喪失等  
研究代表者が、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくな

する場合は、研究機関において次の点を確認すること。

- 1) 科研費被雇用者が、雇用元の業務以外に自ら主体的に研究を行うことができる旨を各研究機関が定める関連規程や個別契約等で定められていること。
  - 2) 雇用元の業務と自ら主体的に行う研究に関する業務について、勤務時間やエフォート等によって明確に区分されていること。
  - 3) 雇用元の業務以外の時間であって、自ら主体的に行おうとする研究に充てることのできる時間が十分確保されていること。
- ⑤ 補助金により雇用されている者のうち、補助事業を行う年度の4月1日時点において、40歳未満の者又は博士の学位取得後8年未満の者（博士の学位取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を除くと博士の学位取得後8年未満となる者を含む）（以下「科研費被雇用若手研究者」という。）が、雇用元の業務に従事するエフォートの一部を、科研費被雇用若手研究者の自発的な研究活動等に充当しようとする場合は、研究機関において次の点を確認すること。
- 1) 科研費被雇用若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること。
  - 2) 各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者が、雇用元の業務の推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、その旨を研究機関が認めること。
  - 3) 各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者が、雇用元の業務の推進に支障がない範囲であると判断し、その旨を研究機関が認めること（雇用元の業務に従事するエフォートの20%を上限とする。）。

(略)

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-10 次の手続を行うこと。

(略)

- ④ 研究代表者の応募資格の喪失等  
研究代表者が、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくな

る場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-10②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、研究代表者が、「令和4(2022)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）」、「令和4(2022)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（基盤研究（B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）」、「令和4(2022)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・B）、**新学術領域研究**、特別研究促進費）」、「令和4(2022)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））」、「令和4(2022)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（研究活動スタート支援）」及び「令和4(2022)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（国際共同研究加速基金（**国際共同研究強化（B）**）」に定める応募資格を有する研究者となることにより、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合であって、当該年度の補助金の使用を希望する場合にはこの限りでなく、様式C-34-1「勤務先等変更届」により、速やかにその旨を届けなければならない。

(略)

#### 【研究成果発表に係る手続】

3-13 研究成果を発表する場合には、次の手続を行うこと。

##### ① 研究成果発表における謝辞の表示

研究代表者が、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に補助金の交付を受けて行った研究の成果であること（「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8桁の課題番号」など）を必ず記載するよう、研究代表者に周知すること。

また、研究機関のホームページや広報誌において補助事業の成果を発表する場合には、その成果が補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示すること。

##### ② 研究成果発表の報告

研究代表者は、補助事業の成果について、様式C-33「実績報告書（研究実績報告書）」を提出した後に書籍、雑誌等におい

る場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-10②」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、研究代表者が、「令和5(2023)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）」、「令和5(2023)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（基盤研究（B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）」、「令和5(2023)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・B）、特別研究促進費）」、「令和5(2023)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）、**新学術領域研究（終了研究領域）**）」、「令和5(2023)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（研究活動スタート支援）」及び「令和5(2023)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（国際共同研究加速基金（**海外連携研究**）」に定める応募資格を有する研究者となることにより、奨励研究の応募資格を有しなくなる場合であって、当該年度の補助金の使用を希望する場合にはこの限りでなく、様式C-34-1「勤務先等変更届」により、速やかにその旨を届けなければならない。

(略)

#### 【研究成果発表に係る手続】

3-13 研究成果を発表する場合には、次の手続を行うこと。

##### ① 研究成果発表における謝辞の表示

研究代表者が、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞**又は所定の箇所**に補助金の交付を受けて行った研究の成果であること（「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8桁の課題番号」など）を必ず記載するよう、研究代表者に周知すること。

また、研究機関のホームページや広報誌において補助事業の成果を発表する場合には、その成果が補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示すること。

##### ② 研究成果発表の報告

研究代表者は、補助事業の成果について、様式C-33「実績報告書（研究実績報告書）」を提出した後に書籍、雑誌等におい

<p>て発表を行った場合、又は産業財産権を取得した場合には、その都度、様式C-37「研究成果発表報告書」により、日本学術振興会に報告しなければならないこととしているので、これに関する事務を行うこと。</p> <p>(略)</p>	<p>書)」を提出した後に書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は産業財産権を取得した場合には、その都度、様式C-37「研究成果発表報告書」により、日本学術振興会に報告しなければならないこととしているので、これに関する事務を行うこと。</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>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等</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等</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】 6-2 「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」等に基づき、<u>科研費による研究活動の透明性を確保し</u>、説明責任を果たすために必要な取組を行うこと。</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】 6-2 「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」等に基づき、<u>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</u>を果たすために必要な取組を行うこと。</p>
<p>7 その他</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p>	<p>7 その他</p> <p>(略)</p> <p>【男女共同参画に配慮した研究環境の整備等】 7-3 研究代表者及び研究分担者が、男女共同参画の実現及び女性研究者の活躍推進を目指す研究環境で補助事業に従事できるよう、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）等の関係する法令等を遵守</p>

<p>(略)</p>	<p>するとともに、男女共同参画等を推進するための取組に積極的に努めること。</p> <p>(略)</p>
------------	---