

令和 8 (2026) 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

「データベース」補助条件 (令和 8 (2026) 年度) の主な変更点

令和 8 (2026) 年度	令和 7 (2025) 年度
(略)	(略)
<p>1 総則</p> <p>(略)</p>	<p>1 総則</p> <p>(略)</p>
<p>1-5 研究機関に所属する代表者であって、かつ、当該研究機関に補助金の管理を委任した者は、所属する研究機関に、日本学術振興会が別に定める「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」に従って補助金の管理を行わせるとともに、この補助条件に定める諸手続を、当該研究機関を通じて行わなければならない。代表者が所属する研究機関を変更した場合又は研究機関に所属しない代表者が、新たに研究機関に所属することとなった場合も同様とする。</p>	<p>1-5 研究機関に所属する代表者においては、研究機関に、日本学術振興会が別に定める「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」に従って補助金の管理を行わせるとともに、この補助条件に定める諸手続を当該研究機関を通じて行わなければならない。代表者が新たに研究機関に所属することとなった場合又は所属する研究機関を変更した場合も同様とする。</p>
(略)	(略)
<p>2 補助金の使用</p> <p>(略)</p>	<p>2 補助金の使用</p> <p>(略)</p>
<p>2-2 補助金の各費目の対象となる経費は、データベースの作成に必要となる経費のうち以下のとおりとする。なお、データ収集・整理を行うための経費、システム開発・管理を行うための経費（書籍購入費、システム開発委託費、サーバー購入費、サーバー保守費等）は対象とならない。また、代表者及び研究者グループ等に参加している者への人件費・謝金、入力作業委託費、著作権使用料の支出は対象とならない。</p>	<p>2-2 補助金の各費目の対象となる経費は、データベースの作成に必要となる経費のうち以下のとおりとする。なお、データ収集・整理を行うための経費、システム開発・管理を行うための経費（書籍購入費、システム開発委託費、サーバー購入費、サーバー保守費等）は対象とならない。</p>
(略)	(略)
<p>2-4 新たに採択された事業課題については、内定通知日以降、また、前年度から継続する事業課題については、4月1日から（ただし、研究成果報告書を提出していないことなどにより内定通知を留保された場合には、内定通知日以降）、それぞれ事業を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、補助金受領後に支出し、又は代表者（研究機関に所属する代表者であって、かつ、当該研究機関に補助金の管理を委任した者）にあつては、代表者又は研究機関等）が立て替えて補助金受領後に精算しなければならない。</p>	<p>2-4 新たに採択された事業課題については、内定通知日以降、また、前年度から継続する事業課題については、4月1日から（ただし、研究成果報告書を提出していないことなどにより内定通知を留保された場合には、内定通知日以降）、それぞれ事業を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、補助金受領後に支出し、又は代表者（研究機関に所属する代表者にあつては、代表者又は研究機関等）が立て替えて補助金受領後に精算しなければならない。</p>
(略)	(略)
<p>2-7 補助金は、「2-2」に掲げる経費以外には使用してはならない。</p>	<p>2-7 補助金は、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</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 代表者の人件費・謝金</p>
(略)	(略)
<p>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）</p>	<p>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）</p>

<p>(略)</p> <p>3-6 代表者は、学術団体等が解散しようとする場合、応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続することができなくなる場合、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、「3-5」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。</p> <p>3-7 代表者は、所属する研究機関を変更した場合又は新たに所属することとなった場合は、様式C-59-1「代表者所属機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。</p> <p>(略)</p> <p>3-8 代表者は、研究機関に所属しなくなった場合は、様式C-59-1「代表者所属機関等変更届」により日本学術振興会に届け出るとともに、様式A-55「振込銀行口座届」により、補助金の振込先となる新たな銀行口座を併せて届け出なければならない。</p> <p>3-9 代表者は、代表者を交替しようとする場合及び作成組織の名称又は申請団体名称を変更しようとする場合には、様式C-58-1「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。また、代表者が欠けた場合には、新たに代表者となろうとする者が、様式C-58-1「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。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け出なければならない。なお、新たに代表者となろうとする者は、当該データベースの作成組織に属し、計画調書に作成分担者として記載された者でなければならない。</p> <p>3-10 代表者は、「作成組織の所在地又は代表者自宅住所」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先」又は「経費管理責任者」を変更しようとする場合には、様式C-59-2「連絡先等登録票」により、日本学術振興会に届け出なければならない。</p> <p>3-11 代表者は、補助金に関して生じた利子及び為替差益を、原則、補助事業の遂行に使用しなければならない。</p> <p>(学術団体等に所属する代表者については、上記「3-11」に代えて下記「3-11-1」のとおりとする。 3-11-1 代表者は、補助金に関して生じた利子及び為替差益を、原則、学術団体等に譲渡しなければならない。)</p> <p>(研究機関に所属する代表者については、上記「3-11」に代えて下記「3-11-2」のとおりとする。 3-11-2 代表者は、補助金に関して生じた利子及び為替差益を、原則、研究機関に譲渡しなければならない。)</p>	<p>(略)</p> <p>3-6 代表者は、学術団体等が解散しようとする場合、代表者が応募資格を有しなくなる場合、補助事業を遂行することができなくなる場合、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、「3-5」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。</p> <p>3-7 代表者は、所属する研究機関を変更した場合、新たに所属することとなった場合 又は研究機関に所属しなくなった場合は、様式C-59-1「代表者所属機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>3-8 代表者は、代表者を交替しようとする場合及び作成組織の名称又は申請団体名称を変更しようとする場合には、様式C-58-1「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。また、代表者が欠けた場合には、新たに代表者となろうとする者が、様式C-58-1「代表者交替等承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。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け出なければならない。なお、新たに代表者となろうとする者は、当該データベースの作成組織に属し、計画調書に作成分担者として記載された者 (又は、作成組織が学術団体等である場合、任期の終了等に基づき新たに当該団体の代表者となる者) でなければならない。</p> <p>3-9 代表者は、「作成組織の所在地又は代表者自宅住所」、「郵便物等送付先」、「連絡・照会先」又は「経費管理責任者」を変更しようとする場合には、様式C-59-2「連絡先等登録票」により、日本学術振興会に届け出なければならない。</p> <p>3-10 代表者は、補助金に関して生じた利子及び為替差益を、原則、補助事業の遂行に使用しなければならない。</p> <p>(学術団体等に所属する代表者については、上記「3-10」に代えて下記「3-10-1」のとおりとする。 3-10-1 代表者は、補助金に関して生じた利子及び為替差益を、原則、学術団体等に譲渡しなければならない。)</p> <p>(研究機関に所属する代表者については、上記「3-10」に代えて下記「3-10-2」のとおりとする。 3-10-2 代表者は、補助金に関して生じた利子及び為替差益を、原則、研究機関に譲渡しなければならない。)</p>
---	--

<p>【収入の取扱】</p> <p>3-12 代表者は、実績報告書の提出後に補助事業に関連する収入があった場合には、これを日本学術振興会に返還しなければならない。</p> <p>4 実績の報告</p> <p>(略)</p> <p>4-2 研究機関に所属する代表者であって、かつ、当該研究機関に補助金の管理を委任した者は、令和9(2027)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-56-3「実績報告書」及び「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」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。また、実績報告時に未使用の補助金が生じた場合には、日本学術振興会に返還しなければならない。</p> <p>4-4 「2-6」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、研究機関に所属する代表者であって、かつ、当該研究機関に補助金の管理を委任した者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式C-60-8「実績報告書(2)」及び「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」により、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、補助事業の完了又は廃止の承認を得た後61日以内に、「4-2」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。</p> <p>(略)</p> <p>5 その他</p> <p>(略)</p> <p>【「学術変革領域研究」に係る研究成果報告書(研究領域)等が未提出の場合の取扱い】</p> <p>5-3 代表者が、「研究成果報告書(研究領域)」(様式C-18、様式F-18)又は「研究成果報告書提出延期届」(様式C-23、様式F-23)を提出期限までに提出していない場合には、代表者は、上記報告書等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>5-4 補助事業により作成したデータベースを日本学術振興会の承認を得ないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。</p> <p>(削る)</p> <p>5-5 代表者は、補助事業を遂行する場合には、科学研究費助成事業(科学研究費補助金)の交付を受けて行う事業であることを表示しなければならない(英文の場合は「JSPS KAKENHI Grant Number JP8桁の課題番号」、和文の場合は「JSPS 科研費 JP8桁の課題番号」)</p>	<p>(新設)</p> <p>4 実績の報告</p> <p>(略)</p> <p>4-2 研究機関に所属する代表者は、令和8(2026)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-56-3「実績報告書」及び「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」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。また、実績報告時に未使用の補助金が生じた場合には、日本学術振興会に返還しなければならない。</p> <p>4-4 「2-6」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、研究機関に所属する代表者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式C-60-8「実績報告書(2)」及び「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」により、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、補助事業の完了又は廃止の承認を得た後61日以内に、「4-2」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。</p> <p>(略)</p> <p>5 その他</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>5-3 補助事業により作成したデータベースを日本学術振興会の承認を得ないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。</p> <p>【法令等の所定の手続の実施】</p> <p>5-4 補助事業の実施に当たり、法令、告示、通知等により、承認・届出・確認等が必要な場合は、所定の手続を行わなければならない。</p> <p>5-6 代表者は、補助事業を遂行する場合には、科学研究費助成事業(科学研究費補助金)の交付を受けて行う事業であることを表示しなければならない(「JSPS KAKENHI Grant Number JP8桁の課題番号」を含めること)。</p>
--	---

<p>を含めること)。</p> <p>【科研費の審査等への協力】</p> <p>5-6 代表者は、科研費の審査委員選考に資する独立行政法人日本学術振興会審査委員候補者データベースの更新依頼があった場合には積極的に協力しなければならない。</p> <p>5-7 代表者は、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し、並び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（電磁的記録による保存も可能とする。）しなければならない。</p>	<p>(新設)</p> <p>5-6 代表者は、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し、並び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（電磁的記録による保存も可能とする。）しなければならない。</p>
---	---