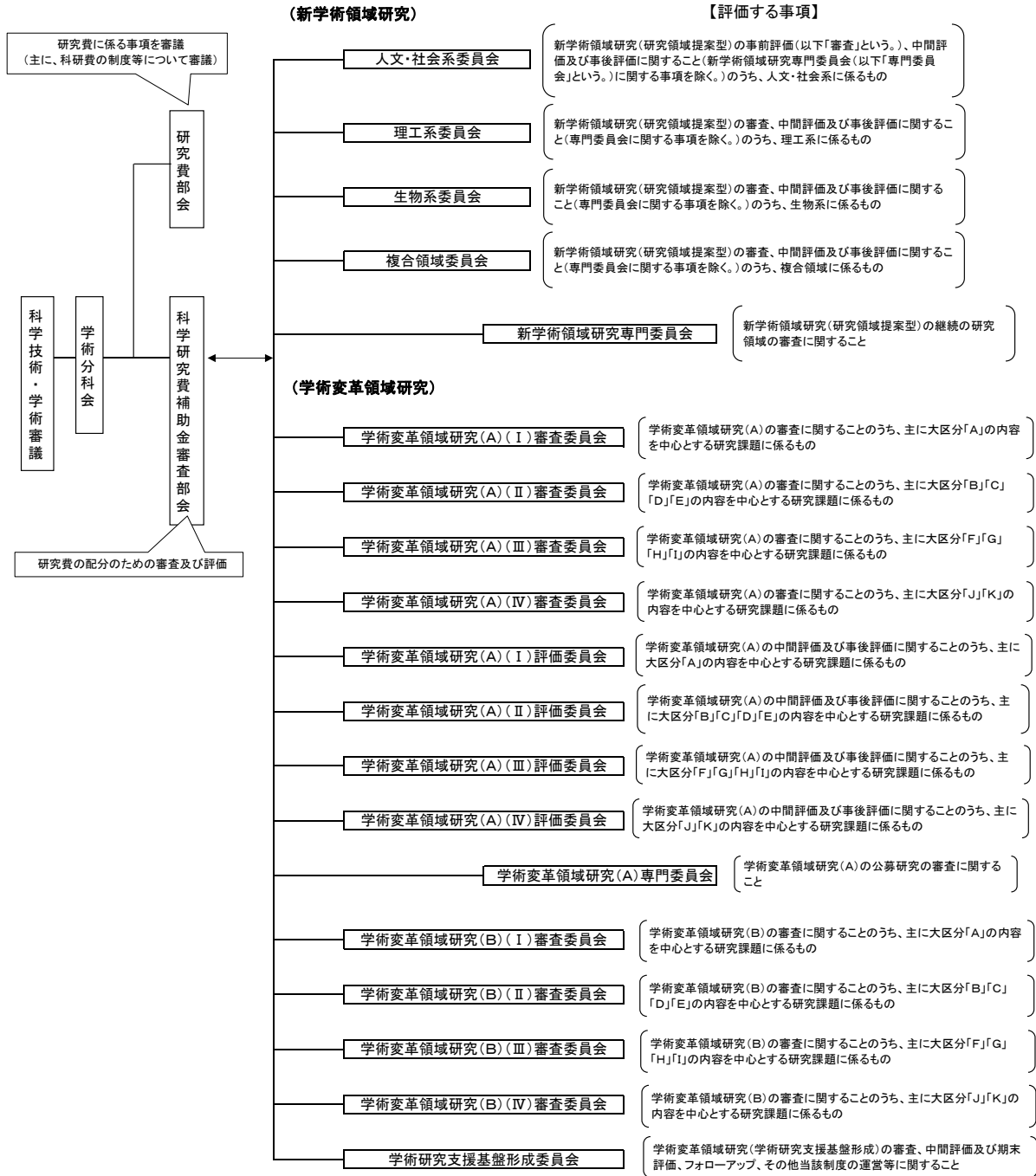


IV 科研費の評価はどのように に行われているのか？

令和7年度科学研究費助成事業審査機構図 (新学術領域研究・学術変革領域研究関係)

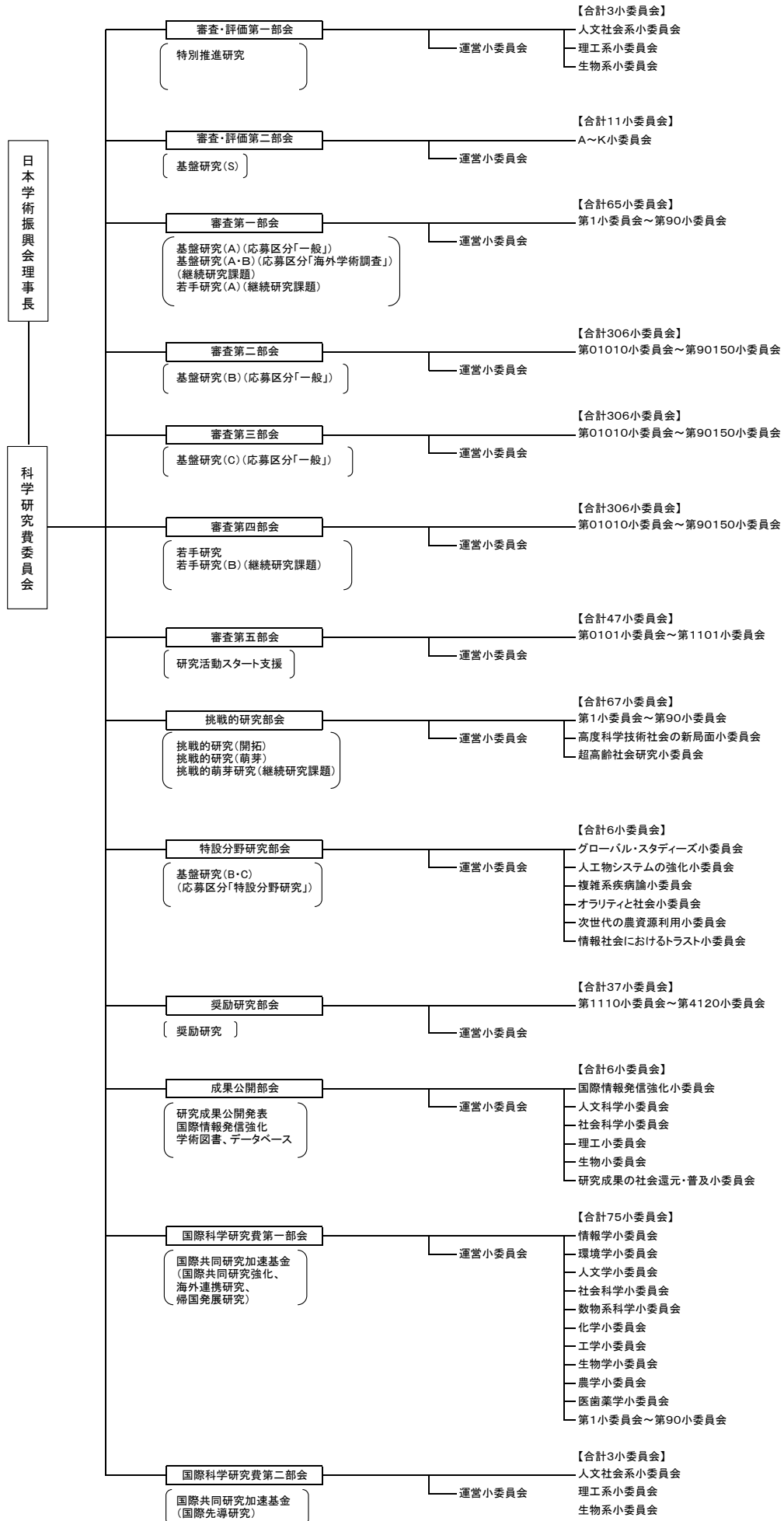


学術変革領域研究(A)専門委員会 30領域(令和4年度発足13領域、令和6年度発足17領域)

○区分Ⅰ(3領域)				
・令和4年度発足領域	子どもの貧困学専門委員会			
・令和6年度発足領域	暴れる気候と人類専門委員会	マテリアマインド専門委員会		
○区分Ⅱ(13領域)				
・令和4年度発足領域	データ記述科学専門委員会 超セラミックス専門委員会	学習物理専門委員会 CO world専門委員会	予知生合成科学専門委員会	キラル光物質科学専門委員会
・令和6年度発足領域	イオン洪滞学専門委員会 地下稀事象専門委員会	化学構造リプロ専門委員会 プラズマ種子科学専門委員会	ハビタブル日本専門委員会 蛋白質新機能生成専門委員会	キメラ準粒子専門委員会
○区分Ⅲ(10領域)				
・令和4年度発足領域	行動変容生物学専門委員会	生体秩序力学専門委員会	挑戦的両性花原理専門委員会	自己指向性免疫学専門委員会
・令和6年度発足領域	細胞質ゲノム制御専門委員会 動的脳機能創発専門委員会	クラスター細胞学専門委員会 細胞運命コード専門委員会	共進化表現型創発専門委員会	時間タンパク質学専門委員会
○区分Ⅳ(4領域)				
・令和4年度発足領域	極限光システム専門委員会	マクロ沿岸海洋学専門委員会		
・令和6年度発足領域	バイオ超越専門委員会	グローバル南極学専門委員会		

科学研究費委員会組織図

【小委員会合計：1, 238小委員会（分割及び合同は含まない）】



3 事前評価(審査)・自己評価・研究進捗評価・中間評価・事後評価等の時期

①特別推進研究

期間	応募時※1	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目	7年度目	8年度目
3年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)※2	○中間評価(ヒアリング) 必要に応じて現地調査		○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで				
4年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)		○中間評価(ヒアリング) 必要に応じて現地調査		○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで			
5年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)		○中間評価(ヒアリング) 必要に応じて現地調査			○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで		
6年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)			○中間評価(ヒアリング) 必要に応じて現地調査			○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで	
7年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)			○中間評価(ヒアリング) 必要に応じて現地調査				○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで

※1 合議審査に当たってはヒアリングも実施

※2 様式C-7-1「研究実績報告書」において実施

②学術変革領域研究(A)

期間	応募時	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
5年間	書面審査 ↓ 合議審査※1	○公募研究の審査 (2段階書面審査) ○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)※2	○フォローアップ	○公募研究の審査 (2段階書面審査)	○中間評価		○事後評価※3 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで ○様式C-18「研究成果報告書(研究領域)」の提出※4 6月30日まで

※1 審査に当たってはヒアリングも実施

※2 様式C-7-1「研究実績報告書」において実施

※3 領域内のいずれかの計画研究課題が最終年度に繰り越した場合であっても、6年度目に実施

※4 領域内のいずれかの計画研究課題が最終年度に繰り越した場合、7年度目に実施

③学術変革領域研究(B)

期間	応募時	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目
3年間	書面審査※1 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)※2			○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで ○様式C-18「研究成果報告書(研究領域)」の提出※3 6月30日まで

※1 審査に当たっては必要に応じて事前の選考も実施

※2 様式C-7-1「研究実績報告書」において実施

※3 領域内のいずれかの計画研究課題が最終年度に繰り越した場合、5年度目に実施

④基盤研究(S)

期間	応募時※1	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
3年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)	○中間評価(書面) 必要に応じてヒアリング又は現地調査		○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで		
4年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)		○中間評価(書面) 必要に応じてヒアリング又は現地調査		○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで	
5年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)		○中間評価(書面) 必要に応じてヒアリング又は現地調査			○事後評価 ○様式C-19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで

※1 第2段審査(合議)及び合議審査に当たってはヒアリングも実施

※2 様式C-7-1「研究実績報告書」において実施

⑤基盤研究(A)、挑戦的研究(開拓)

期間※1	応募時※2	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目
3年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)※3			○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出※4 6月30日まで			
4年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)				○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで		
5年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)					○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで	
6年間	書面審査 ↓ 合議審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)						○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで

※1 基盤研究(A)の研究期間は3～5年、挑戦的研究(開拓)の研究期間は3～6年

※2 挑戦的研究(開拓)の審査に当たっては必要に応じて事前の選考も実施

※3 基盤研究(A): 様式C-7-1「研究実績報告書」において実施

挑戦的研究(開拓): 最終年度は様式F-7-2「研究実績報告書」において実施、それ以外の年度は様式F-7-1「研究実施状況報告書」において実施

※4 基盤研究(A): 様式C-19「研究成果報告書」において実施

挑戦的研究(開拓): 様式F-19-1「研究成果報告書」において実施

⑥国際共同研究加速基金(国際先導研究)

期間	応募時	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目	7年度目	8年度目
7年間	書面審査※1 ↓ 合議審査※2	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)※3				○中間評価			○事後評価 ○様式F-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで

※1 審査に当たっては必要に応じて事前の選考も実施

※2 審査に当たってはヒアリングも実施

※3 最終年度は様式F-7-2「研究実績報告書」において実施、それ以外の年度は様式F-7-1「研究実施状況報告書」において実施

⑦基盤研究(B)・(C) (応募区分「特設分野研究」を除く)、挑戦的研究(萌芽)、若手研究、研究活動スタート支援、国際共同研究加速基金(海外連携研究)(改称前の国際共同研究強化(B)を含む)

期間※1	応募時※2、※3	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
1年間	1段階目の書面審査 ↓ 2段階目の書面審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)※4	○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出※5 6月30日まで				
2年間	1段階目の書面審査 ↓ 2段階目の書面審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)		○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで			
3年間	1段階目の書面審査 ↓ 2段階目の書面審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)			○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで		
4年間	1段階目の書面審査 ↓ 2段階目の書面審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)				○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで	
5年間	1段階目の書面審査 ↓ 2段階目の書面審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)					○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで
6年間	1段階目の書面審査 ↓ 2段階目の書面審査	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)					○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで

※1 基盤研究(B・C)の研究期間は3～5年、若手研究の研究期間は2～5年、挑戦的研究(萌芽)の研究期間は2～3年、研究活動スタート支援の研究期間は1～2年、国際共同研究加速基金(海外連携研究(改称前の国際共同研究強化(B)を含む))は3年～6年

※2 挑戦的研究(萌芽)の審査に当たっては必要に応じて事前の選考も実施

※3 研究活動スタート支援の審査に当たっては2段階目の書面審査は実施しない

※4 基盤研究(B): 様式C-7-1「研究実績報告書」において実施

基盤研究(C)、挑戦的研究(萌芽)、若手研究、研究活動スタート支援、国際共同研究加速基金(海外連携研究(改称前の国際共同研究強化(B)を含む)): 最終年度は様式F-7-2「研究実績報告書」において実施、それ以外の年度は様式F-7-1「研究実施状況報告書」において実施

※5 基盤研究(B): 様式C-19「研究成果報告書」において実施

基盤研究(C)、挑戦的研究(萌芽)、若手研究、研究活動スタート支援、国際共同研究加速基金(海外連携研究(改称前の国際共同研究強化(B)も含む)): 様式F-19-1「研究成果報告書」において実施

⑧平成29(2017)年度公募以前の若手研究(A)・(B)

期間※1	応募時	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
2年間	第1段審査(書面) ↓ 第2段審査(合議)	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)※2		○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出※3 6月30日まで		
3年間	第1段審査(書面) ↓ 第2段審査(合議)	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)			○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで	
4年間	第1段審査(書面) ↓ 第2段審査(合議)	○研究者本人による研究の進捗に関する自己評価(毎年度)				○様式C-19又はF-19-1「研究成果報告書」の提出 6月30日まで

※1 若手研究(A)・(B)の研究期間は2～4年

※2 若手研究(A): 様式C-7-1「研究実績報告書」において実施

若手研究(B): 最終年度は様式F-7-2「研究実績報告書」において実施、それ以外の年度は様式F-7-1「研究実施状況報告書」において実施

※3 若手研究(A): 様式C-19「研究成果報告書」において実施

若手研究(B): 様式F-19-1「研究成果報告書」において実施

V 科研費にはどのような ルールがあるのか？

1 応募ルール

※ 掲載は省略しますので、詳しくは下記 URL の科学研究費助成事業の各公募要領をご覧ください。

(1) 文部科学省公募分

- ・ 学術変革領域研究（A・B）、特別研究促進費
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）
- ・ 学術変革領域研究（A）（公募研究）
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））

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/boshu/1351544.htm

(2) 日本学術振興会公募分

- ・ 特別推進研究、基盤研究、挑戦的研究、若手研究
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））
科学研究費助成事業－科研費－公募要領（基盤研究（A・B・C）、
挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/download.html

- ・ 研究成果公開促進費（学術図書）、研究成果公開促進費（データベース）
科学研究費助成事業－科研費－公募要領（科学研究費補助金）（研究
成果公開促進費）

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

- ・ 特別研究員奨励費
科学研究費助成事業－科研費－募集要領（特別研究費奨励費）【特別
研究員】又は科学研究費助成事業－科研費－募集要領（特別研究員奨
励費）【外国人特別研究員】

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsps_info/2023/g_28.html

※特別研究員奨励費（特別研究員）については、令和6（2024）年度募集分より、申請者・

研究機関の手続の省力化及び若手研究者が予め研究経費を見据えて研究計画を構築する経験を積むための機会の提供を目的として、「特別研究員の申請」と同時に「科学研究費助成事業－科研費－（特別研究員奨励費）」の公募を受け付けることといたしました。

- ・ 国際共同研究加速基金

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（国際先導研究））

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/05_sendou/

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））

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/01_kyoka/

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））

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/04_renkei/

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（帰国発展研究））

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/03_kikoku/

2 評価ルール

※ 掲載は省略しますので、詳しくは下記 URL の各規程・要綱をご覧ください。

(1) 文部科学省公募分

- ・ 科学研究費助成事業における評価に関する規程
https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1284403.htm

(2) 日本学術振興会公募分

- ・ 科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/03_shinsa/index.html

3 使用ルール

＜補助金分＞

- ・ 科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金研究者使用ルール（補助条件）
（「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究（A）」、「学術変革領域研究（B）」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）」又は「若手研究（A）」（平成29（2017）年度以前に採択された研究課題）」・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 229
- ・ 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
（「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究（A）」、「学術変革領域研究（B）」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）」、「若手研究（A）」（平成29（2017）年度以前に採択された研究課題）」、「研究成果公開促進費（学術図書）」及び「研究成果公開促進費（データベース）」・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 239

<基金分>

・ 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）

（「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）及び、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」）	257
（特別研究員奨励費（特別研究員））	267
（特別研究員奨励費（外国人特別研究員））	275

・ 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

（「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）、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」）	283
---	-----

科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金 研究者使用ルール（補助条件）（令和7（2025）年度）

＜「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究（A）」、「学術変革領域研究（B）」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）」又は「若手研究（A）」（平成29（2017）年度以前に採択された研究課題）」＞

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。）から科学研究費助成事業（科学研究費補助金（以下「補助金」という。））の交付を受ける補助事業者（研究代表者及び研究分担者）が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成15年規程第17号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき補助条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

1-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第255号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号。以下「取扱規程」という。）、取扱要領及びこの補助条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【用語の定義】

1-2 この補助条件において、用語の定義は取扱要領第3条に定める定義に従うものとする。

【補助事業者の責務】

1-3 研究代表者及び研究分担者は、補助金が国民から徴収された税金等で賄われるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【補助条件の写しの配付】

1-4 研究代表者は、全ての研究分担者にこの補助条件の写しを配付するとともに、研究分担者も補助事業者として、適正化法第11条第1項の規定によりこの補助条件に従う義務を有することを説明しなければならない。

【研究機関による補助金の管理等】

1-5 研究代表者及び研究分担者は、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。研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関を変更した場合も同様とする。

【研究活動の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保等】

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。

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。

2 直接経費の使用

【直接経費の公正かつ効率的な使用】

2-1 研究代表者及び研究分担者は、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。））の公正かつ効率的な使用に努めなければならない、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2 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。

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
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）、パイアウト経費等

【分担金の配分】

2-3 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、補助金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30%分の間接経費を、当該研究分担者に配分しなければならない。なお、直接経費については、原則として交付申請書に記載した額に応じて配分することとするが、必要に応じて配分額を変更することができる。また、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

【直接経費の使用内訳の変更】

2-4 研究代表者及び研究分担者は、交付申請書に記載した各費目の額に従って、直接経費を使用しなければならない。ただし、研究代表者は、直接経費の使用内訳について各費目の額を、交付する直接経費の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で、取扱要領第11条第3項に規定する日本学術振興会の承認を得ることなく変更することができる。

【研究・契約等の開始】

2-5 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降、また、前年度から継続する研究課題については、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）、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

ただし、海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には、日本学術振興会への再

開時の交付申請書の提出日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

【直接経費の年度内使用】

2-6 直接経費は、研究課題の研究期間が複数年度にわたるものであっても、「2-8」に規定する場合を除き、補助事業を行う年度を越えて使用することはできない。

【調整金を活用した直接経費の前倒し使用】

2-7 研究代表者は、当該年度の補助事業について、研究実施計画変更等に伴い、年度途中で補助金の前倒し使用を希望する場合には、令和7(2025)年9月1日、12月1日までに日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続を行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる前倒し使用は行うことができない。

【翌年度にわたる直接経費の使用】

2-8 研究代表者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかった要因による、相手国の事情、研究に際しての事前調査の困難、研究方式の決定の困難、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合に、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合には、令和8(2026)年3月1日までに、様式C-26「繰越を必要とする理由書」により日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続を行わなければならない。

【調整金を活用した直接経費の次年度使用】

2-9 「2-8」の事由が日本学術振興会への申請期限以降に発生した場合又は「2-8」の事由に該当しないがやむを得ないと考えられる場合であって、当該事業に係る補助金の全部又は一部を次年度に使用することを希望する場合には、日本学術振興会が別途指示する期限までに日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続を行わなければならない。

【使用の制限】

2-10 直接経費は、次の経費として使用してはならない。

- 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

【合算使用の制限】

2-11 直接経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

- ① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合又は1個の物品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ② 直接経費に、科研費以外の他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び間接経費等、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ③ 直接経費に、複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備の購入経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）

- ④ 直接経費に、他の科研費（科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金）を加えて、各補助事業の遂行に必要な経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及び算出根拠等について明らかにしておくこと。）

【納品等及び支出の期限】

- 2-12 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の3月31日までに終了しなければならない。これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。

【研究協力者の雇用】

- 2-13 研究協力者の雇用に当たっては、研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関に対して、研究機関を当事者とする勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約の締結をさせなければならない。

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）

【変更できない事項】

- 3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項は、変更することができない。また、「3-6」又は「3-7」に規定する場合を除き、研究代表者を変更することはできない。

【直接経費の使用内訳の変更】

- 3-2 研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）を超えて変更しようとする場合には、様式C-4-1「直接経費使用内訳変更承認申請書」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。

【補助事業の廃止】

- 3-3 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-5-1「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、61日以内に、様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「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。）。

【所属する研究機関の変更】

- 3-4 研究代表者は、所属する研究機関を変更した場合には、様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究代表者の応募資格の喪失等】

- 3-5 研究代表者は、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、「3-3」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、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-12」に規定する手続によるものとする。

【研究代表者の交替】

- 3-6 「学術変革領域研究」の計画研究（総括班研究課題に限る。）の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）

る。)により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学技術・学術審議会における審査を経た上で、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」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。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

- 3-7 「学術変革領域研究」の計画研究の研究代表者が欠けた場合において、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合には、新たに研究代表者となる者は、科学技術・学術審議会における審査を経た上で、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」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。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究分担者の変更】

- 3-8 研究代表者は、研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、研究分担者を変更しようとする場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が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、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」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。

- 3-9 研究代表者は、「3-8」に規定する研究分担者の変更において、研究分担者を新たに加える場合には、事前に、研究分担者承諾の手続を行わなければならない。

【育児休業等による中断】

- 3-10 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-13-1「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」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、中断の時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-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「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。）。

【育児休業等の取得に伴う研究期間の延長】

- 3-11 研究代表者は、育児休業等の取得により年度内に研究を中断し、かつ年度内に研究を再開する場合であって、翌年度以降の研究実施計画の変更に伴い、研究期間の延長を希望する場合には、様式C-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究期間延長承認申請書」により令和8(2026)年3月1日までに申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。なお、研究期間は、育児休業等を取得することにより研究を中断する期間に応じて延長することができる。

【海外における研究滞在等による中断】

- 3-12 研究代表者（「学術変革領域研究」の計画研究の総括班研究課題を除く。）は、海外における研究滞在等により研究を中断し、未使用の補助金について中断の終了後に再交付を希望する場合には、様式C-13-5「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」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、中断の時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-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「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。）。

【海外における研究滞在等に伴う研究期間の延長】

- 3-13 研究代表者（「学術変革領域研究」の計画研究の総括班研究課題を除く。）は、海外における研究滞在等により年度内に研究を中断し、かつ年度内に研究を再開する場合であって、翌年度以降の研究実施計画の変更に伴い、研究期間の延長を希望する場合には、様式C-13-6「海外における研究滞在等に伴う研究期間延長承認申請書」により令和8(2026)年3月1日までに申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。なお、研究期間は、海外における研究滞在等により研究を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-12」に規定する手続によるものとする。

【研究計画最終年度前年度の応募に伴う補助事業の廃止】

- 3-14 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択された場合には、「3-3」に規定する手続きにより、その基となる研究課題の最終年度に当たる補助事業の全部を廃止しなければならない。

【軽微な変更】

- 3-15 「役割分担等」、「直接経費（研究者別内訳）」、「本年度の研究実施計画」及び「主要な物品の内訳」の各欄の記載事項は、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。

【設備等の取扱】

- 3-16 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書にあっては、研究上の支障がなくなるときに）、研究代表者又は研究分担者が所属する研究機関に寄付しなければならない。ただし、図書を除く設備等について、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合には、研究代表者は、様式C-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。

【研究設備・機器の共用】

- 3-17 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入して研究機関に寄付した研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、所属する研究機関が「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」（令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会）に基づいて構築する共用システムを通じて、所属する研究機関の内外への共用に努めなければならない。
- ・取得価額が1,000万円以上であること。
 - ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
 - ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

【利子及び為替差益の取扱】

- 3-18 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、所属する研究機関に譲渡しなければならない。

【収入の取扱】

- 3-19 研究代表者及び研究分担者は、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。

4 間接経費の譲渡等

【間接経費の譲渡】

- 4-1 研究代表者及び研究分担者は、間接経費が交付された場合には、速やかに間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならない。研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更した場合も同様とする。

【間接経費の返還】

- 4-2 研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更しようとする場合において、新たに所属することとなる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、研究代表者は、様式C-16「間接経費交付決定額変更申請書」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、未使用の間接経費を返還しなければならない。研究代表者及び研究分担者が、異なる研究機関の研究者に交替しようとする場合において、当該研究機関が間接経費を受け入れない場合も同様とする（研究代表者が交替する場合に申請を行うのは、交替前の研究代表者）。

【間接経費の追加】

- 4-3 間接経費を受け入れない研究機関に所属する研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更した場合又は異なる研究機関の研究者に交替した場合において、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、研究代表者は、様式C-16「間接経費交付決定額変更申請書」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。

5 実績の報告

【実績報告書の提出】

- 5-1 研究代表者は、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-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「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。）。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。

【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】

- 5-2 「2-8」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-17-1「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-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「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。）。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。

6 研究成果報告書等の提出

【研究成果報告書等の提出】

- 6-1 「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「学術変革領域研究」の計画研究、「基盤研究」並びに「若手研究」の研究課題の研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の6月30日までに、補助金により実施した研究の成果について、様式C-19「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない。ただし、特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、様式C-21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに研究成果報告書により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない（研究成果報告

書は、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。）。。

- 6-2 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、辞退又は廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、様式C-19「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない（提出期限は、辞退又は廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日までとする。また、研究成果報告書は、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。）。

【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い】

- 6-3 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。）。

- 6-4 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。）。

【「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「学術変革領域研究」に係る研究成果報告書（研究領域）等の提出】

- 6-5 領域代表者（総括班研究課題の研究代表者）は、研究領域の研究期間終了後又は「成果取りまとめ」の研究課題の研究終了後の翌年度の6月30日までに、研究領域内の各研究課題（公募研究を含む。）の補助事業の成果を取りまとめた上で、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない。ただし、特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、様式C-23「研究成果報告書提出延期届」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに、上記報告書等により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない（研究成果報告書（研究領域）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。）。

【「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「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】

- 6-6 研究代表者が、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」又は様式C-23「研究成果報告書提出延期届」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、上記報告書等を日本学術振興会に提出するまで、令和7(2025)年度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。）。

- 6-7 研究分担者が、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」又は様式C-23「研究成果報告書提出延期届」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、上記報告書等を日本学術振興会に提出するまで、令和7(2025)年度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。）。

7 研究成果等の発表・活用

【研究成果の国際発信】

7-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、国際学術誌への学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議等での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めなければならない。

【研究成果発表における表示義務】

7-2 研究代表者及び研究分担者は、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。）。

【研究成果発表の報告】

7-3 研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画最終年度の翌年度に様式C-7-1「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、様式C-24「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（研究成果発表報告書は、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。）。

【国際活動の知見の提供】

7-4 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見がある場合には、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究機関の求めに応じ、当該知見等の提供に努めなければならない。

「特別推進研究」、「学術変革領域研究（A）」及び「学術変革領域研究（B）」については、上記「7-4」に代えて下記「7-4-1」のとおりとする。

【国際活動の知見の提供】

7-4-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見がある場合には、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究機関の求めに応じ、当該知見等を提供しなければならない。

8 その他

【研究倫理教育の受講等の確認】

8-1 研究代表者は、研究分担者を新たに追加する場合は、日本学術振興会に様式C-9「補助事業者変更承認申請書」を提出する前に、研究分担者承諾の手続きを行い、研究分担者が研究倫理教育の受講等をしたことを確認しなければならない。

【研究遂行状況の報告】

8-2 研究代表者及び研究分担者は、文部科学省又は日本学術振興会から補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合には、その状況について報告しなければならない。

【人権の保護及び法令等の遵守】

8-3 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、以下のような関係する法令等を遵守しなければならないことができない研究を実施する場合には、関係する法令等に基づき当該補助事業を実施しなければならない。

- ・社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）

- ・ 外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む。）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【科研費の審査等への協力】

8-4 研究代表者及び研究分担者は、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。

【関係書類の整理・保管】

8-5 研究代表者及び研究分担者は、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（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。

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 (令和7(2025)年度)

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。）が取り扱う令和7(2025)年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金（「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究（A）」、「学術変革領域研究（B）」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）」、「若手研究（A）」（平成29(2017)年度以前に採択された研究課題）」、「研究成果公開促進費（学術図書）」及び「研究成果公開促進費（データベース）」）（以下「補助金」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。

1 申請資格の確認

1-1 交付申請書に記載された研究代表者（「研究成果公開促進費（学術図書）」及び「研究成果公開促進費（データベース）」にあつては「代表者」と読み替えるものとする。以下同じ。）及び研究分担者が、交付申請の時点において、以下の要件を満たす者であることを確認すること。

- ① 「研究成果公開促進費」を除く研究種目について、研究代表者及び研究分担者が、次の要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されていること。ただし、日本学術振興会特別研究員（DC）については、次の要件に関わらず、日本学術振興会特別研究員（DC）に採用されていることをもって要件を満たすものとする。

＜要件＞

- ア 研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること
- イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合は除く。）
- ウ 大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）

- ② 「研究成果公開促進費」について、代表者が以下の公募要領に定める応募資格を有する者であることを確認すること。

令和7(2025)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)

1-2 交付申請書に記載された研究代表者及び研究分担者が、補助金の交付を受ける年度において、補助事業を遂行できる者であることを確認すること。

1-3 交付申請書に記載された研究代表者及び研究分担者が、補助金や学術研究助成基金助成金、それ以外の競争的研究費等で、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）又は不正行為（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）を行ったとして、補助金の交付を受ける年度において、日本学術振興会から補助金を交付しないこととされている者でないことを確認すること。

2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め

科研費による研究活動を当該研究機関の活動として行わせるとともに、各研究機関が定める関連規程や個別契約等により、研究者が交付を受ける補助金（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。））、間接経費：補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費）について、本規程に従って研究機関が次の事務を行うことを定めること。

2-1 研究者に代わり、補助金（直接経費）を管理すること。

2-2 研究者に代わり、補助金（直接経費・間接経費）に係る諸手続を行うこと。

2-3 研究者が直接経費により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）について、当該研究者からの寄付を受け入れること。なお、当該研究者が、他の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該研究者に返還すること。

2-4 研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行うこと。なお、当該研究者が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止することとなる場合には、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還すること（間接経費の譲渡を受け入れないこととしている研究機関を除く。）。

3 研究機関が行う事務の内容

補助金に係る事務を、以下の各項に従い適切に行うこと。

（1） 直接経費の管理

【補助事業期間】

3-1 補助事業期間は単年度となることを踏まえ、適切に管理すること。

【分担金の配分】

3-2 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、補助金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30%分の間接経費を、当該研究分担者に配分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。ただし、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

【使用の開始】

3-3 新たに採択された研究課題（「研究成果公開促進費（学術図書）」及び「研究成果公開促進費（データベース）」にあっては課題と読み替えるものとする。以下同じ。）については、内定通知日以降、また、前年度から継続する研究課題については、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）、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと（「研究成果公開促進費（学術図書）」にあっては、翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しを、補助事業を行う年度の6月30日までに実施しなければならないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと）。必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算すること。

ただし、海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には、日本学術振興会への再開時の交付申請書の提出日以降研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと。必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算すること。

【保管】

3-4 直接経費は、適切な名義者により、科研費管理のための専用の銀行口座を設け、適正に保管すること。

【支出の期限】

3-5 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等を、補助事業を行う年度の3月31日までに終了し、これに係る支出を実績報告書の提出期限までに行うこと。

「研究成果公開促進費（学術図書）」については、上記「3-5」に代えて下記「3-5-1」のとおりとする。

3-5-1 補助事業を行う年度の2月末日までに、補助事業（学術図書の翻訳・校閲又は刊行）を終了し、補助金の交付を受けた後、これに係る支出を行うこと。

【費目別の収支管理】

3-6 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。「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」及び「若手研究」に係る直接経費の収支管理は、様式B-1「収支簿」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、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
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）、パイアウト経費（研究成果公開促進費を除く。）等

3-7 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る直接経費の収支管理は、様式C-53-1「費用計算書（研究成果公開促進費「学術図書」＜直接出版費＞（紙媒体のみで刊行する場合又は紙媒体と電子媒体双方で刊行する場合）」、様式C-53-2「費用計算書（研究成果公開促進費「学術図書」＜直接出版費＞（電子媒体のみで刊行する場合）」又は様式C-53-3「費用計算書（研究成果公開促進費「学術図書」＜翻訳・校閲経費＞）」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。

その他（直接出版費）

学術図書の刊行に係る経費（組版代、製版代、刷版代、印刷代、用紙代、製本代及び電子代）

（翻訳・校閲経費）

学術図書の刊行に際し、日本語で書かれた原稿を外国語に翻訳・校閲するための経費

3-8 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。「研究成果公開促進費（データベース）」に係る直接経費の収支管理は、様式B-51-4「収支簿（研究成果公開促進費「データベース」）」を用いて、以下の費目ごとに行うこと。

物品費（消耗品費）

データベース作成のための入力作業に伴い必要となる消耗品（設備、備品は含まない。）を購入するための経費

旅費（国内連絡旅費）

作成協力者等の国内出張（データベース作成に係る連絡、打合せ等）のための経費（交通費、宿泊費、日当等）。

人件費・謝金（入力作業協力に対する謝金等）

データベース作成のための入力作業（データ記入、修正・追加・確認、変

換・入力、照合・修正等)を行う者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費(雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること)

その他(入力作業委託費)

データベース作成のための入力作業(データ記入、修正・追加・確認、変換・入力、照合・修正等)に係る委託業者等への支払いのための経費(記録メディア作成委託費)

データベースの公開(配付)のため記録メディアを作成する場合の記録メディア作成業者への支払いのための経費(マスター作成代、ディスク代、製版代に限る。)

(著作権使用料)

データベース作成及び公開のため使用するデータに著作権法上の複製権や公衆送信権等の権利が働いている場合の対価(使用料)に係る著作権者への支払いのための経費

(その他)

上記のほか当該データベースを作成するための経費のうち、複写費、現像・焼付費、通信費(切手、電話等)、運搬費等

【物品費の支出等】

3-9 補助事業に係る物品費の支出に当たっては、購入物品の発注、納品検収、管理について、原則として、以下により、研究機関が適切に行うこと(役務契約に係る支出に当たっても同様の取扱いとする。)

- ① 物品費の適正な執行を図るため、検収センターの設置など、納品検収を確実に実施する事務処理体制を整備すること。
- ② 購入物品について、会計事務職員が納品検収を行うか、適切な研究職員等を検収担当職員に任命し、納品検収を行うこと。また、データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など、特殊な役務に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用すること。
- ③ 研究機関が発注、納品検収を行わない例外的な措置を講ずる場合は、必要最小限のものに限定し、研究機関の責任の下で実質的に管理する厳格な実施体制を整備すること。
- ④ 補助金により取得した耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品については、研究機関において設備等として受け入れ、特に耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の設備等については資産として管理すること。また、耐用年数1年未満又は取得価格10万円未満の物品については消耗品として取り扱うこと。なお、換金性の高い物品についても、適切に管理すること。
- ⑤ 補助金の不適正な執行の疑いが生じた際、適切な発注、納品検収、管理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。

【旅費及び人件費・謝金の支出等】

3-10 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。

- 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。
- ② 研究協力者の雇用にあたっては、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。
- 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。
- 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が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、研究代表者又は研究分担者が、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、研究代表者又は研究分担者が、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。）。

【使用の制限】

3-11 「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」及び「若手研究」の直接経費は、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

3-12 「研究成果公開促進費（学術図書）」、「研究成果公開促進費（データベース）」の直接経費は、「3-7」又は「3-8」に掲げる経費以外には使用しないこと。

【合算使用の制限】

3-13 次の場合を除き、他の経費と合算して使用しないこと。

- ① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合又は1個の物品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ② 直接経費に、科研費以外の他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び間接経費等、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ③ 直接経費に、複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備の購入経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）
- ④ 直接経費に、他の科研費（科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金）を加えて、各補助事業の遂行に必要な経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及び算出根拠等について明らかにしておくこと。）

（2）間接経費の使用

【譲渡の受入】

3-14 研究代表者及び研究分担者は、補助金受領後速やかに、間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならないこととしているので、これを受け入れること。

【使用の期限】

3-15 間接経費は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに使用すること。

【使途】

- 3-16 間接経費は、補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、研究代表者及び研究分担者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するものであり、別添「間接経費の主な使途の例示」を参考として、各研究機関の長の責任の下で公正・適正かつ計画的・効率的に使用すること（研究代表者・研究分担者の人件費・謝金として使用することも、禁じられていない。）。

【間接経費使用実績の報告】

- 3-17 研究機関における毎年度の間接経費使用実績を、翌年度の6月30日までに、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により、日本学術振興会に報告すること。

（3） 補助金に係る諸手続

【応募・交付申請に係る手続】

- 3-18 次の手続を行うこと。

- ① 公募要領等の内容の周知
- ② 応募書類の確認及び日本学術振興会への提出
- ③ 日本学術振興会からの交付内定通知の受理及び研究者への通知
- ④ 交付申請書類等の取りまとめ及び日本学術振興会への提出
- ⑤ 日本学術振興会からの交付決定通知書の受理及び研究者への伝達
- ⑥ 日本学術振興会から送金される補助金の受領
- ⑦ 日本学術振興会からの承認、返還命令、額の確定等の各種通知の受理及び研究者への伝達

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

- 3-19 「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」及び「若手研究」に係る次の手続を行うこと。

- ① 調整金を活用した直接経費の前倒し使用
研究代表者が、各年度において、研究実施計画変更等に伴い、年度途中で補助金の前倒し使用を希望する場合には、研究代表者が作成する必要な申請書類を取りまとめ、各年度の9月1日、12月1日までに日本学術振興会へ申請を行うこと。
- ② 翌年度にわたる直接経費の使用
当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかった繰越要件に合致するやむを得ない事由に基づき、予定の期間内に完了しない見込みとなった場合であって、研究代表者が、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合には、研究代表者が作成する様式C-26「繰越を必要とする理由書」を取りまとめ、令和8(2026)年3月1日までに日本学術振興会へ申請を行うこと。
なお、取りまとめに当たり、事前にその内容等について、様式B-2別紙2「科学研究費助成事業に係る繰越要件等事前確認票」により繰越要件に合致することを確認するとともに、研究機関において補助事業期間終了後5年間保管しておくこと。
- ③ 調整金を活用した直接経費の次年度使用
「3-19②」の事由が日本学術振興会への申請期限の翌日以降に発生した場合又は「3-19②」の事由に該当しないがやむを得ない場合であって、研究代表者が当該事業に係る補助金の全部又は一部を次年度に使用することを希望する場合には、研究代表者が作成する必要な申請書類を取りまとめ、日本学術振興会が別途指示する期限までに日本学術振興会へ申請を行うこと。
- ④ 直接経費の使用内訳の変更
研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、各年度に交付された直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で変更できるため、各費目の使用状況及び直接経費全体の使用状況を常に把握すること。
研究代表者が、上記の限度を超えて各費目の額を変更しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-4-1「直接経費使用内訳変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑤ 補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-5-1「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、61日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式C-5-2「研究代表者死亡等報告書」により日本学術振興会に報告するとともに必要な事務を行った上で、未使用の補助金を返還し、様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」により日本学術振興会に実績報告を行うこと。

⑥ 所属する研究機関の変更

研究代表者又は研究分担者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、未使用の直接経費がある場合には、当該研究代表者又は当該研究分担者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑦ 研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、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、「3-19⑤」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、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-19⑬」に規定する手続を行うこと。

⑧ 研究代表者の交替

「学術変革領域研究」の計画研究（総括班研究課題に限る。）の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学技術・学術審議会における審査を経た上で作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。その際、研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者と研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「学術変革領域研究」の計画研究の研究代表者が欠けた場合において、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合には、科学技術・学術審議会における審査を経た上で、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。その際、研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者から研究代表者を交替して、新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑨ 研究分担者の応募資格の喪失等

研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が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、研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑩ 研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑪ 育児休業等による中断

研究代表者が、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受けることを希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式C-13-1「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」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、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

⑫ 育児休業等の取得に伴う研究期間の延長

研究代表者が、育児休業等の取得により年度内に研究を中断し、かつ年度内に研究を再開する場合であって、翌年度以降の研究実施計画の変更に伴い、研究期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式C-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究期間延長承認申請書」により令和8(2026)年3月1日までに申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑬ 海外における研究滞在等による中断

研究代表者（「学術変革領域研究」の計画研究の総括班研究課題の研究代表者を除く。）が、海外における研究滞在等により研究を中断し、未使用の補助金について中断の終了後に再交付を受けることを希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式C-13-5「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」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、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、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

⑭ 海外における研究滞在等に伴う研究期間の延長

研究代表者（「学術変革領域研究」の計画研究の総括班研究課題の研究代表者を除く。）が、海外における研究滞在等により年度内に研究を中断し、かつ年度内に研究を再開する場合であって、翌年度以降の研究実施計画の変更に伴い、研究期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式C-13-6「海外における研究滞在等に伴う研究期間延長承認申請書」により令和8(2026)年3月1日までに申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。なお、研究期間は、海外における研究滞在等により研究を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-19⑬」に規定する手続を行うこと。

⑮ 研究計画最終年度前年度の応募に伴う補助事業の廃止

研究代表者が、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択された場合であって、その基となる研究課題の最終年度に当たる補助事業の全部を廃止しようとする場合には、当該研究代表者が作成する様式C-5-1「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すること。

3-20 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

① 翌年度にわたる直接経費の使用

当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかった繰越要件に合致するやむを得ない事由に基づき、予定の期間内に完了しない見込みとなった場合であって、代表者が、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部を翌年度に使用することを希望する場合に、代表者が作成する様式C-26「繰越を必要とする理由書」を取りまとめ、令和8(2026)年3月1日までに日本学術振興会へ申請を行うこと。

なお、取りまとめに当たり、事前にその内容等について、様式B-2別紙2「科学研究費助成事業に係る繰越要件等事前確認票」により繰越要件に合致することを確認するとともに、研究機関において補助事業期間終了後5年間保管しておくこと。

② 事業計画の変更

代表者は、事業計画を変更し、交付申請書の記載事項について、以下の範囲内において変更できるため、補助事業の実施状況を常に把握すること。

- ア 「直接出版費」及び「翻訳・校閲経費」について、各々50%の増減内で変更すること
 - イ 「ページ数」、「翻訳後の原稿予定枚数」及び「校閲原稿予定枚数」について、各々50%の増減内で変更すること
 - ウ 令和7(2025)年度に刊行又は翻訳・校閲を行う場合の「出版社等への原稿渡し日」又は「翻訳・校閲期間開始日」を予定より早めること又は令和7(2025)年6月30日を超えない範囲で遅らせること
ただし、令和7(2025)年度に翻訳・校閲の上、刊行する場合の「出版社等への原稿渡し日」については、予定より早めること又は補助事業の実施期間(令和8(2026)年2月末日)を超えない範囲で60日以内遅らせること
 - エ 「発行予定年月日」及び「翻訳・校閲期間完了日」について、予定より早めること又は補助事業の実施期間を超えない範囲で60日以内遅らせること
- 代表者が、上記の範囲を超えて交付申請書の記載事項を変更しようとする場合、及び交付申請書の記載事項のうち「刊行物の名称」、「著者・著作権者」、「編者」、「発行部数」、「定価」又は「卸売価格」を変更しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-54-2「事業計画変更承認申請書(研究成果公開促進費「学術図書」)」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

③ 補助事業の廃止

代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-55-1「補助事業廃止承認申請書(研究成果公開促進費)」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

当該代表者が欠けた場合には、その旨を様式C-55-2「代表者死亡等報告書(研究成果公開促進費)」により日本学術振興会に報告すること。

なお、代表者が欠けた場合又は応募資格を有しなくなる場合で、補助事業を引継いで実施しようとする者がいる場合には、日本学術振興会に報告してその指示を受けること。

④ 代表者の応募資格の喪失等

代表者が、補助事業を遂行することができなくなった場合、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により補助事業の廃止の手続を行うこと。

⑤ 所属する研究機関の変更

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の代表者である場合に、当該代表者が作成する様式C-59-1「代表者所属機関等変更届(研究成果公開促進費)」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

3-21 「研究成果公開促進費(データベース)」に係る次の手続を行うこと。

① 翌年度にわたる直接経費の使用

当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかった繰越要件に合致するやむを得ない事由に基づき、予定の期間内に完了しない見込みとなった場合であって、代表者が、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合に、代表者が作成する様式C-26「繰越を必要とする理由書」を取りまとめ、令和8(2026)年3月1日までに日本学術振興会へ申請を行うこと。

なお、取りまとめに当たり、事前にその内容等について、様式B-2別紙2「科学研究費助成事業に係る繰越要件等事前確認票」により繰越要件に合致することを確認するとともに、研究機関において補助事業期間終了後5年間保管しておくこと。

② 事業計画の変更

代表者は、事業計画を変更し、交付申請書の記載事項について、以下の範囲内において変更できるため、各費目の使用状況、その他補助事業の実施状況を常に把握すること。

ア 「入力レコード数」及び「データ容量」について、各々50%の増減内で変更すること

イ 「所要経費」の使用内訳について、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、各費目の額を、交付された補助金の総額の50%(補助金の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで)を限度として変更すること

代表者が、上記の範囲を超えて交付申請書の記載事項を変更しようとする場合、及び交付申請書の記載事項のうち「データベースの名称」又は「データベースの種類・性格」を変更しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-54-3「事業計画変更承認申請書（研究成果公開促進費「データベース」）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

③ 補助事業の廃止

代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-55-1「補助事業廃止承認申請書（研究成果公開促進費）」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、当該代表者が作成する様式C-56-3「実績報告書（研究成果公開促進費「データベース」）」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」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

代表者が一人で行う補助事業において、当該代表者が欠けた場合には、その旨を様式C-55-2「代表者死亡等報告書（研究成果公開促進費）」により日本学術振興会に報告するとともに、必要な事務を行った上で、未使用の補助金を返還し、様式C-56-3「実績報告書（研究成果公開促進費「データベース」）」により日本学術振興会に実績報告を行うこと。

④ 代表者の応募資格の喪失等

代表者が、補助事業を遂行することができなくなった場合、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により補助事業の廃止の手続を行うこと。

⑤ 所属する研究機関の変更

代表者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、直接経費に残額がある場合に、当該代表者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

代表者が、研究機関に所属しないこととなる場合であって、直接経費に残額がある場合は、当該代表者の専用口座に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の代表者である場合に、当該代表者が作成する様式C-59-1「代表者所属機関等変更届（研究成果公開促進費）」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑥ 代表者の交替等

代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58-1「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。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出を行うこと。

【実績報告等に係る手続】

3-22 「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」及び「若手研究」に係る次の手続を行うこと。

① 実績報告書の提出

各補助事業について、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、研究代表者が作成する、様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。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すること。

② 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

補助事業の期間が延長されるとともに、翌年度にわたる補助金の使用が行われる場合には、研究代表者が補助事業を開始した年度の終了時において作成する、様式C-17-1「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 6 1 日以内) に、様式 C-6 「実績報告書 (収支決算報告書)」及び様式 C-7-1 「実績報告書 (研究実績報告書)」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

3-23 「研究成果公開促進費 (学術図書)」に係る次の手続を行うこと。

① 実績報告書の提出

各補助事業について、その完了の後、6 1 日以内又は令和 8 (2026) 年 3 月 1 0 日のいずれか早い日までに、代表者が作成する、様式 C-5 6-2 「実績報告書 (研究成果公開促進費「学術図書」)」、様式 C-5 3-1 「費用計算書 (研究成果公開促進費「学術図書」<直接出版費> (紙媒体のみで刊行する場合又は紙媒体と電子媒体双方で刊行する場合))」、様式 C-5 3-2 「費用計算書 (研究成果公開促進費「学術図書」<直接出版費> (電子媒体のみで刊行する場合))」、様式 C-5 3-3 「費用計算書 (研究成果公開促進費「学術図書」<翻訳・校閲経費>)」、様式 C-6 2 「出荷先一覧表」、出荷した際の伝票の写し及び「刊行物一式 (翻訳・校閲のみを行う場合は、翻訳・校閲後の原稿)」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。ただし、補助事業の期間が延長された場合には、補助事業の完了の後、6 1 日以内又は令和 9 (2027) 年 3 月 1 0 日のいずれか早い日までに、上記の手続を行うこと。また、補助事業の完了の後に行う実績の報告に伴い、日本学術振興会から関係書類の提出を求められた場合は、遅滞なく関係書類を提出しなければならないこととされているので、その場合には、関係書類を取りまとめ、日本学術振興会に提出すること。

② 翌年度にわたる直接経費の使用を行う場合の実績報告書の提出

補助事業の期間が延長されるとともに、翌年度にわたる補助金の使用が行われる場合には、代表者が補助事業を開始した年度の終了時において作成する、様式 C-6 0-7 「実績報告書 (2) (学術図書)」により日本学術振興会に実績報告を行うとともに、令和 9 (2027) 年 3 月 1 0 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 6 1 日以内) に、代表者が作成する様式 C-5 6-2 「実績報告書 (研究成果公開促進費「学術図書」)」、様式 C-5 3-1 「費用計算書 (研究成果公開促進費「学術図書」<直接出版費> (紙媒体のみで刊行する場合又は紙媒体と電子媒体双方で刊行する場合))」、様式 C-5 3-2 「費用計算書 (研究成果公開促進費「学術図書」<直接出版費> (電子媒体のみで刊行する場合))」、様式 C-5 3-3 「費用計算書 (研究成果公開促進費「学術図書」<翻訳・校閲経費>)」、様式 C-6 2 「出荷先一覧表」、出荷した際の伝票の写し及び「刊行物一式 (翻訳・校閲のみを行う場合は、翻訳・校閲後の原稿)」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

3-24 「研究成果公開促進費 (データベース)」に係る次の手続を行うこと。

① 実績報告書の提出

各補助事業について、令和 8 (2026) 年 5 月 3 1 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 6 1 日以内) に、代表者が作成する様式 C-5 6-3 「実績報告書 (研究成果公開促進費「データベース」)」及び「作成したデータベースから出力した任意の 1 0 レコード」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。また、補助事業の完了又は廃止の後に行う実績の報告に伴い、日本学術振興会から関係書類の提出を求められた場合は、遅滞なく関係書類を提出しなければならないこととされているので、その場合には、関係書類を取りまとめ、日本学術振興会に提出すること。

② 翌年度にわたる直接経費の使用を行う場合の実績報告書の提出

補助事業の期間が延長されるとともに、翌年度にわたる補助金の使用が行われる場合には、代表者が補助事業を開始した年度の終了時において作成する様式 C-6 0-8 「実績報告書 (2) (研究成果公開促進費「データベース」)」及び「作成したデータベースから出力した任意の 1 0 レコード」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、令和 9 (2027) 年 5 月 3 1 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 6 1 日以内) に、各代表者が作成する様式 C-5 6-3 「実績報告書 (研究成果公開促進費「データベース」)」及び「作成したデータベースから出力した任意の 1 0 レコード」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

【研究成果報告に係る手続】

3-25 「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」及び「若手研究」に係る次の手続を行うこと。

① 研究成果報告書等の提出

「特別推進研究」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「学術変革領域研究」の計画研究、「基盤研究」並びに「若手研究」の研究課題について、研究計画の最終年度の翌年度の6月30日までに、研究代表者が作成する、様式C-19「研究成果報告書」により日本学術振興会に成果報告を行うこと。

特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、研究代表者が作成する様式C-21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに、研究代表者が作成する研究成果報告書により日本学術振興会に成果報告を行うこと。

研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、辞退又は廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、研究代表者が作成する様式C-19「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告（提出期限は、辞退又は廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日まで）を行うこと。

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。）。

③ 「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「学術変革領域研究」に係る研究成果報告書（研究領域）等の提出

研究領域の研究期間終了後又は「成果取りまとめ」の研究課題の研究終了後の翌年度の6月30日までに、領域代表者（総括班研究課題の研究代表者）が、研究領域内の各研究課題（公募研究を含む。）の補助事業の成果を取りまとめた上で作成する、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」（様式B-12「新学術領域研究（研究領域提案型）及び学術変革領域研究研究成果報告書等提出届」を添える。）により、日本学術振興会に成果報告を行うこと（様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」は、電子データで提供すること。）。特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、領域代表者が作成する、様式C-23「研究成果報告書提出延期届」（様式B-12「新学術領域研究（研究領域提案型）及び学術変革領域研究研究成果報告書等提出届」を添える。）を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに、領域代表者が作成する、上記報告書等により日本学術振興会に成果報告及び届出を行うこと。

④ 「新学術領域研究（研究領域提案型）」及び「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

研究代表者が、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」又は様式C-23「研究成果報告書提出延期届」を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書等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、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」又は様式C-23「研究成果報告書提出延期届」を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書等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。）。

【研究成果発表に係る手続】

3-26 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

研究代表者及び研究分担者が、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」）を必ず記載するよう、研究代表者及び研究分担者に周知すること。

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、研究計画最終年度の翌年度に様式C-7-1「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-24「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。

【国際活動の知見の活用】

3-27 補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究代表者及び研究分担者に対し当該研究機関の国際的な活動への参画を促すなど、当該補助事業で取得した国際活動の知見等について積極的な活用に努めること。

（4） 設備等に係る事務等

【寄付の受入】

3-28 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が、「3-29」に規定する手続により、寄付の延期について日本学術振興会の承認を得た場合にあっては、当該寄付が延期された時期に、また、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書の場合にあっては、研究上の支障がなくなるときに）当該研究代表者又は研究分担者が補助事業を遂行する研究機関に寄付しなければならないこととしているので、これを受け入れて適切に管理すること。

【寄付延期に係る手続】

3-29 研究代表者又は研究分担者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに所属する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式C-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

【所属機関変更時の設備等の返還】

3-30 設備等の寄付を行った研究代表者又は研究分担者が、研究課題の研究期間中に他の研究機関に所属することとなる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が、新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合には、当該設備等を研究代表者又は研究分担者に返還すること。ただし、共用設備については寄付を行った研究代表者及び研究分担者全員が同意した場合に限る。研究課題の研究期間終了後5年間も同様とする（令和2（2020）年度以降に購入する設備等に限る。）。

【利子及び為替差益の譲渡の受入】

3-31 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、所属する研究機関に譲渡しなければならないこととしているので、これを受け入れること。

【収入の返還】

3-32 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、これを日本学術振興会に返還すること。

【研究設備・機器の共用】

3-33 研究代表者又は研究分担者から寄付を受けた研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」

(令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会)に基づいて共用システムを適切に構築することを通じて、当該研究設備・機器の共用の促進に努めなければならない。その際、同ガイドライン p26 に定める「研究設備・機器の見える化」については、当該研究設備・機器を研究機関独自の検索システム又は複数の研究機関が参画する検索システムに登録することにより、研究機関内外に対して可視化することに努めなければならない。

- ・取得価額が1,000万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

(5) 間接経費に係る事務(間接経費の譲渡を受け入れないこととしている研究機関を除く。)

【所属機関変更時の間接経費の返還及び送金】

3-34 間接経費の譲渡を行った研究代表者及び研究分担者が他の研究機関に所属することとなる場合、又は他の研究機関の研究者に交替することとなる場合であって、未使用の直接経費がある場合には、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究代表者及び研究分担者に返還すること。

返還する間接経費については、当該研究代表者及び研究分担者が新たに所属することとなる研究機関(交替する場合にあつては、新たに研究代表者及び研究分担者となる者が所属する研究機関。)に対して、その額を通知するとともに、送金すること。

【間接経費を受け入れていた研究機関から受け入れない研究機関への異動】

3-35 間接経費を受け入れていた研究機関に所属していた研究代表者及び研究分担者が、これを受け入れない研究機関に所属することとなる場合には、当該研究代表者が作成する様式C-16「間接経費交付決定額変更申請書」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、未使用の間接経費を返還すること。間接経費を受け入れていた研究機関に所属する研究代表者及び研究分担者が、これを受け入れない研究機関の研究者に交替する場合も、同様とする(事務を行うのは、研究代表者の異動の場合は、間接経費を受け入れていた研究機関。研究分担者の異動の場合は、研究代表者の所属する研究機関。)

【間接経費を受け入れない研究機関から受け入れる研究機関への異動】

3-36 間接経費を受け入れない研究機関に所属していた研究代表者及び研究分担者が、これを受け入れる研究機関に所属することとなる場合であつて、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、当該研究代表者が作成する様式C-16「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。間接経費を受け入れない研究機関に所属する研究代表者及び研究分担者が、これを受け入れる研究機関の研究者に交替した場合も、同様とする(事務を行うのは、研究代表者の異動の場合は、新たに間接経費を受け入れようとする研究機関。研究分担者の異動の場合は、研究代表者の所属する研究機関。)

4 適正な使用の確保

【経費管理・監査体制の整備】

4-1 「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)」を踏まえ、経費管理・監査体制を整備すること。

【経費管理・監査の実施体制等の報告】

4-2 公募要領等に規定する手続により、「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)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」を文部科学省に提出すること。

【補助金の適切な執行管理】

4-3 補助金の執行状況を定期的に把握し、適切な執行管理を行うこと。

【経費管理担当者の報告】

4-4 研究機関としての経費管理責任者及び交付内定を受けた補助事業ごとの経費管理担当者を選任し、交付申請書の提出時に日本学術振興会に報告すること。

【研修会・説明会の開催】

4-5 補助金の不正な使用を防止するため、研究者及び事務職員を対象として、研修会・説明会を積極的・定期的を実施すること。

【内部監査の実施】

4-6 毎年、「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）」を踏まえ、各研究機関の実情に応じて抽出した補助事業（補助金により実施している補助事業全体の概ね10%以上が望ましい。）について、公認会計士等を活用した監査を実施し、その実施状況及び結果について文部科学省に報告すること。

なお、上記により実施する監査の一部（監査を実施する補助事業の概ね10%以上が望ましい。）については、書類上の調査にとどまらず、実際の補助金使用状況や納品の状況等の事実関係の厳密な確認などを含めた徹底的なものとすること。

【不正使用及び不正受給に係る調査の実施等】

4-7 所属する研究代表者及び研究分担者の補助事業について、不正使用又は不正受給が明らかになった場合（不正使用や不正受給が行われた疑いのある場合を含む。）には、日本学術振興会に報告の上、速やかに調査を実施し、その調査結果を日本学術振興会に報告するとともに公表すること。

【不正使用及び不正受給に係る補助事業の執行停止】

4-8 所属する研究代表者及び研究分担者について、不正使用又は不正受給が明らかになった場合（不正使用や不正受給が行われた疑いのある場合を含む。）には、その調査結果を配分機関等に報告するまで、必要に応じて、関係する研究代表者及び研究分担者の補助事業の執行に係る諸手続を停止すること。

【実地検査への協力】

4-9 文部科学省又は日本学術振興会が行う補助金の経費管理・監査の実施状況に関する実地検査に対して積極的に協力すること。

【不正使用又は不正受給に伴う補助金の返還等】

4-10 補助金の不正使用又は不正受給があった場合には、当該補助金を返還するとともに、日本学術振興会の指示に従って、間接経費を返還すること。また、不正使用又は不正受給の再発を防止するための措置を適切に講じること。

【間接経費の削減】

4-11 「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）」に基づいて、文部科学省又は日本学術振興会から、間接経費措置額の一定割合削減が通知された場合には、文部科学省又は日本学術振興会の指示に従うこと。

5 研究活動における不正行為への対応

【規程等の整備】

5-1 補助金による研究活動における不正行為を防止するとともに、その疑いが生じた場合に適切に対応できるようにするため、「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」を参考に、関連する規程等を定めるとともに、所属する研究者に周知すること。

【研究活動の不正行為への対応に係る取組状況等の報告】

5-2 公募要領等に規定する手続により、「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を文部科学省に提出すること。

【研究活動の不正行為に係る調査の実施等】

5-3 所属する研究代表者及び研究分担者の補助事業について、研究活動における不正行為が明らかになった場合（不正行為が行われた疑いのある場合を含む。）には、日本学術振興会に報告の上、速やかに調査を実施し、その調査結果を日本学術振興会に報告するとともに公表すること。

【研究活動の不正行為に係る補助事業の執行停止】

5-4 所属する研究代表者及び研究分担者について、研究活動における不正行為が明らかになった場合（不正行為が行われた疑いのある場合を含む。）には、その調査結果を配分機関等に報告するまで、必要に応じて、関係する研究代表者及び研究分担者の補助事業の執行に係る諸手続を停止すること。

【研究活動の不正行為に伴う補助金の返還等】

5-5 補助金による研究活動における不正行為があった場合には、当該不正行為に係る補助金を返還するとともに、日本学術振興会の指示に従って、間接経費を返還すること。また、不正行為の再発を防止するための措置を適切に講じること。

【間接経費の削減】

5-6 「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」に基づいて、文部科学省又は日本学術振興会から、間接経費措置額の一定割合削減が通知された場合には、文部科学省又は日本学術振興会の指示に従うこと。

6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等

【コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施】

6-1 「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」に基づき、科研費による研究活動に関わる全ての構成員（研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者）に対して、定期的にコンプライアンス教育を実施し、受講状況等を把握すること。合わせて、定期的に啓発活動を実施し、補助金の不正な使用の防止に向けた意識の向上等を図ること。

また、「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」に基づいて、科研費による研究活動に関わる研究者を対象に研究倫理教育を実施すること。

【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、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うこと。

7 その他

【研究遂行状況の報告】

7-1 文部科学省又は日本学術振興会から、研究代表者及び研究分担者の補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合、必要な協力等を行うこと。

【人権保護及び法令等の遵守に係る事務】

7-2 研究代表者又は研究分担者が、補助事業の遂行に当たり、以下のような関係する法令等を遵守しなければならない研究を実施する場合には、関係する法令等に基づく文部科学省等関係府省庁等への届出等に関する事務を適切に行うために必要な体制等を整備し、当該事務を行うこと。

- ・社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）
- ・外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む。）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【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。

【科研費の審査等への協力】

7-4 日本学術振興会から所属する研究者に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、必要な協力等を行うこと。

【関係書類の整理・保管】

7-5 次の関係書類を整理し、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。）しておくこと。

- ① 日本学術振興会に提出した書類の写等
- ② 日本学術振興会から送付された書類
- ③ 補助金の使用に関する書類
 - 1) 直接経費
 - ア 収支簿
 - イ 預貯金通帳等
 - ウ 直接経費が適切に使用されたことを証明する書類
（領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、検査調書、出張命令書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録など）
 - 2) 間接経費
 - ア 間接経費が適切に使用されたことを証明する書類
（領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、検査調書、出張命令書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録など）
 - イ 各研究代表者及び研究分担者からの間接経費の譲渡を記録した書類
 - ウ 各研究代表者及び研究分担者への間接経費の返還を記録した書類

間接経費の主な使途の例示

競争的研究費による研究の実施に伴う被配分機関の管理等に必要な経費（競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針（平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）「3. 間接経費導入の趣旨」参照）のうち、以下のものを対象とする。

（1）管理部門に係る経費

（ア）管理施設・設備の整備、維持及び運営経費（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）

（イ）管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

など

（2）研究部門に係る経費

（ウ）共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

（エ）当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費、論文投稿料（論文掲載料）

（オ）特許関連経費

（カ）研究機器・設備（※）の整備、維持及び運営に係る経費（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）

※ 研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機（スパコンを含む）、大型計算機棟、図書館、ほ場

など

（3）その他の関連する事業部門に係る経費

（キ）研究成果展開事業に係る経費

（ク）広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

出典：競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針

（平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

（令和5年5月31日改正））

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）

＜「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）及び、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」＞

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。）から科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。））の交付を受ける補助事業者（研究代表者及び研究分担者）が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、「学術研究助成基金の運用基本方針」（平成23年4月28日文科科学大臣決定。以下「運用方針」という。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年規程第19号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき交付条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

1-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第255号）、運用方針、取扱要領及びこの交付条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【用語の定義】

1-2 この交付条件において、用語の定義は取扱要領第3条に定める定義に従うものとする。

【補助事業者の責務】

1-3 研究代表者及び研究分担者は、助成金が国民から徴収された税金等で賄われるものであることに留意し、助成金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【交付条件の写しの配付】

1-4 研究代表者は、全ての研究分担者にこの交付条件の写しを配付するとともに、研究分担者も補助事業者として、適正化法第11条第1項の規定によりこの交付条件に従う義務を有することを説明しなければならない。

【研究機関による助成金の管理等】

1-5 研究代表者及び研究分担者は、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－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」に従って助成金の管理を行わせるとともに、この交付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。研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関を変更した場合も同様とする。

【研究活動の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保等】

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。

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。

2 直接経費の使用

【直接経費の公正かつ効率的な使用】

2-1 研究代表者及び研究分担者は、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。））の公正かつ効率的な使用に努めなければならない、他の用途への使用及びこの交付条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2 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。

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
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）、パイアウト経費等

【助成金の支払請求】

2-3 研究代表者は、各年度に必要となる経費について、各年度の3月1日までに様式F-2-1「支払請求書」により、日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。

【分担金の配分】

2-4 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、各年度の助成金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30%分の間接経費を、当該研究分担者に配分しなければならない。なお、直接経費については、原則として各年度の支払請求書に記載した額に応じて配分することとするが、必要に応じて配分額を変更することができる。また、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

【直接経費の使用内訳の変更】

2-5 研究代表者及び研究分担者は、交付申請書に記載した各費目の額に従って、直接経費を使用しなければならない。ただし、研究代表者は、直接経費の使用内訳について各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合、300万円まで）の範囲内で、取扱要領第11条第3項に規定する日本学術振興会の承認を得ることなく変更することができる。

【研究・契約等の開始】

2-6 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

ただし、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」及び海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には、日本学術振興会への交付申請書（再開の場合には再開時の交付申請書）の提出日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

【助成金の前倒し支払請求】

2-7 研究代表者は、各年度において、研究実施計画変更等に伴い、年度途中で助成金の前倒し支払を求める場合には、各年度の9月1日、12月1日までに様式F-3-1「前倒し支払請求書」により日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる支払請求を行うことはできない。

【補助事業期間中における助成金の翌年度の使用】

2-8 研究代表者は、直接経費について、研究実施計画変更等に伴い未使用額が発生する場合には、翌年度に引き続き使用することができる。その際、「5-1」に規定する様式F-7-1「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」により、翌年度における研究費の使用計画について報告しなければならない。

【使用の制限】

2-9 直接経費は、次の経費として使用してはならない。

- 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

【合算使用の制限】

2-10 直接経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

- ① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合又は1個の物品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ② 直接経費に、科研費以外の他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び間接経費等、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ③ 直接経費に、複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備の購入経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）
- ④ 直接経費に、他の科研費（科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金）を加えて、各補助事業の遂行に必要な経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及び算出根拠等について明らかにしておくこと。）

【納品等及び支出の期限】

2-11 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業期間内に終了しなければならない。なお、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。

【研究協力者の雇用】

2-12 研究協力者の雇用に当たっては、研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関に対して、研究機関を当事者とする勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約の締結をさせなければならない。

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あたっての遵守事項等)

【変更できない事項】

3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項は、変更することができない。また、「3-6」又は「3-7」に規定する場合を除き、研究代表者を変更することはできない。さらに、補助事業期間を短縮することはできない。

【直接経費の使用内訳の変更】

3-2 研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）を超えて変更しようとする場合には、様式F-4「直接経費使用内訳変更承認申請書」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。

【補助事業の廃止】

3-3 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F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、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F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「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。）。

【所属する研究機関の変更】

3-4 研究代表者は、所属する研究機関を変更した場合には、様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究代表者の応募資格の喪失等】

3-5 研究代表者は、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、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助成金を交付しないこととされた場合には、「3-3」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、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1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-11」又は「3-12」に規定する手続によるものとする。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-13」に規定する手続によるものとする。

【国際先導研究における研究代表者の交替】

3-6 「国際共同研究加速基金（国際先導研究）」（以下「国際先導研究」という。）の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学研究費委員会における審査を経た上で、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」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。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

- 3-7 国際先導研究の研究代表者が欠けた場合において、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合には、新たに研究代表者となる者は、科学研究費委員会における審査を経た上で、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」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。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究分担者の変更】

- 3-8 研究代表者は、研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、研究分担者を変更しようとする場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が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助成金を交付しないこととされた場合には、様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」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。

- 3-9 研究代表者は、「3-8」に規定する研究分担者の変更において、研究分担者を新たに加える場合には、事前に、研究分担者承諾の手続を行わなければならない。

【補助事業期間の延長】

- 3-10 研究代表者は、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、研究計画最終年度の3月1日（令和6年度補正予算による国際・若手支援強化枠で採択された研究課題で、令和11年度が研究計画最終年度にあたるものについては2月1日）までに、様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」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。

なお、1年を超えて補助事業期間を延長することはできない。ただし、育児休業等を取得する場合には、「3-11」又は「3-12」に規定する手続によるものとする。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-13」又は「3-14」に規定する手続によるものとする。

【育児休業等による中断】

- 3-11 研究代表者は、育児休業等を取得することにより、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、補助事業を再開するまでの間、所属する研究機関において適切に管理しなければならない。

【育児休業等の取得に伴う補助事業期間の延長】

- 3-12 研究代表者は、育児休業等の取得による研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、育児休業等を取得することにより補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

【海外における研究滞在等による中断】

- 3-13 研究代表者（国際先導研究を除く。）は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を希望する場合には、様式F-13-4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」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、未使用の助成金を返還し、中断の時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F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様

式F-7-2「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。）。

【海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長】

3-14 研究代表者（国際先導研究を除く。）は、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を有しなくなる場合には、「3-13」に規定する手続によるものとする。

【研究計画最終年度前年度の応募に伴う補助事業の廃止】

3-15 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択された場合には、「3-3」に規定する手続により、その基となる研究課題の最終年度に当たる補助事業の全部を廃止しなければならない。

【軽微な変更】

3-16 交付申請書に記載の「各年度における直接経費の額」、「各年度における直接経費の費目別内訳」、「役割分担等」、「直接経費（研究者別内訳）」、「研究実施計画」及び「主要な物品の内訳」については、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」においては、「日本の研究機関における職務のエフォート」についても、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。

【設備等の取扱】

3-17 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書にあっては、研究上の支障がなくなるときに）、研究代表者又は研究分担者が所属する研究機関に寄付しなければならない。ただし、図書を除く設備等について、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合には、研究代表者は、様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。

【研究設備・機器の共用】

3-18 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入して研究機関に寄付した研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、所属する研究機関が「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」（令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会）に基づいて構築する共用システムを通じて、所属する研究機関の内外への共用に努めなければならない。

- ・取得価額が1,000万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

【利子及び為替差益の取扱】

3-19 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、所属する研究機関に譲渡しなければならない。

【収入の取扱】

3-20 研究代表者及び研究分担者は、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。

4 間接経費の譲渡等

【間接経費の譲渡】

- 4-1 研究代表者及び研究分担者は、間接経費の支払を受けた場合には、速やかに間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならない。研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更した場合も同様とする。

【間接経費の返還】

- 4-2 研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更しようとする場合において、新たに所属することとなる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、研究代表者は、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」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、未使用の間接経費を返還しなければならない。研究代表者及び研究分担者が、異なる研究機関の研究者に交替しようとする場合において、当該研究機関が間接経費を受け入れない場合も同様とする（研究代表者が交替する場合に申請を行うのは、交替前の研究代表者）。

【間接経費の追加】

- 4-3 間接経費を受け入れない研究機関に所属する研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関を変更した場合又は異なる研究機関の研究者に交替した場合において、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、研究代表者は、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」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。

5 実施状況の報告

【実施状況報告書の提出】

- 5-1 研究代表者は、研究計画最終年度を除く各年度終了後、翌年度の5月31日までに、様式F-6-1「実施状況報告書（収支状況報告書）」及び様式F-7-1「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」により、日本学術振興会に各年度の補助事業の実施状況を報告しなければならない（研究実施状況報告書の内容は、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。）。

6 実績の報告

【実績報告書の提出】

- 6-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の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F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「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。）。また、実績報告時に未使用の助成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。

7 研究成果報告書等の提出

【研究成果報告書等の提出】

- 7-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の6月30日までに、助成金により実施した研究の成果について、様式F-19-1「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない。ただし、特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取

りまとめられない場合には、様式F－21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに研究成果報告書により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない（研究成果報告書は、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。）。

- 7-2 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、様式F－19－1「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない（提出期限は、廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日までとする。また、研究成果報告書は、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。）。

【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い】

- 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。）。

- 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。）。

8 研究成果等の発表・活用

【研究成果の国際発信】

- 8-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、国際学術誌への学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議等での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めなければならない。

【研究成果発表における表示義務】

- 8-2 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の成果を発表する場合には、助成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、論文等の謝辞又は所定の箇所に助成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。）。

【研究成果発表の報告】

- 8-3 研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画最終年度の翌年度に様式F－7－2「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、様式F－24「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（研究成果発表報告書は、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。）。

【国際活動の知見の提供】

- 8-4 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見がある場合には、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究機関の求めに応じ、当該知見等

の提供に努めなければならない。

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））」及び「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「8-4」に代えて下記「8-4-1」のとおりとする。

【国際活動の知見の提供】

8-4-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見を、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて積極的に所属研究機関に提供しなければならない。

9 その他

【研究倫理教育の受講等の確認】

9-1 研究代表者は、研究分担者を新たに追加する場合は、日本学術振興会に様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」を提出する前に、研究分担者承諾の手続きを行い、研究分担者が研究倫理教育の受講等をしたことを確認しなければならない。

【研究遂行状況の報告】

9-2 研究代表者及び研究分担者は、文部科学省又は日本学術振興会から補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合には、その状況について報告しなければならない。

【人権の保護及び法令等の遵守】

9-3 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、以下のような関係する法令等を遵守しなければならないことができない研究を実施する場合には、関係する法令等に基づき当該補助事業を実施しなければならない。

- ・社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）
- ・外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む。）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【科研費の審査等への協力】

9-4 研究代表者及び研究分担者は、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。

【関係書類の整理・保管】

9-5 研究代表者及び研究分担者は、助成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（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。

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）

＜「特別研究員奨励費」（特別研究員）＞

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。）から科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金（「特別研究員奨励費」））（以下「助成金」という。）の交付を受ける補助事業者（研究代表者（日本学術振興会が実施する特別研究員事業により採用されている特別研究員（以下「特別研究員」という。）））が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、学術研究助成基金の運用基本方針（平成23年4月28日文部科学大臣決定。以下「運用方針」という。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年規程第19号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき交付条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

1-1 研究代表者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第25号）、運用方針、取扱要領及びこの交付条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【用語の定義】

1-2 この交付条件において、用語の定義は取扱要領第3条に定める定義に従うものとする。

【補助事業者の責務】

1-3 研究代表者は、助成金が国民から徴収された税金等で賄われるものであることに留意し、助成金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【研究機関による助成金の管理等】

1-4 研究代表者は、研究に従事する研究機関に、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－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」に従って助成金の管理を行わせるとともに、この交付条件に定める諸手続は当該研究機関を通じて行わなければならない。研究代表者が当該研究機関を変更した場合も同様とする。

【研究活動の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保等】

1-5 研究代表者は、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。

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。

2 直接経費の使用

【直接経費の公正かつ効率的な使用】

2-1 研究代表者は、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。））の公正かつ効率的な使用に努めなければならない、他の用途への使用及びこの交付条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2 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。

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（R A）・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

【助成金の支払請求】

2-3 研究代表者は、各年度に必要な経費について、各年度の3月1日までに様式F-2-1「支払請求書」により、日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。

【直接経費の使用内訳の変更】

2-4 研究代表者は、交付申請書に記載した各費目の額に従って、直接経費を使用しなければならない。ただし、研究代表者は、直接経費の使用内訳について各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で、取扱要領第11条第3項に規定する日本学術振興会の承認を得ることなく変更することができる。

【研究・契約等の開始】

2-5 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

【助成金の前倒し支払請求】

2-6 研究代表者は、各年度において、研究実施計画変更等に伴い、年度途中で助成金の前倒し支払を求める場合には、各年度の9月1日、12月1日までに様式F-3-1「前倒し支払請求書」により日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる支払請求を行うことはできない。

【補助事業期間中における助成金の翌年度の使用】

2-7 研究代表者は、直接経費について、研究実施計画変更等に伴い未使用額が発生する場合には、翌年度に引き続き使用することができる。その際、「5-1」に規定する様式F-7-1「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」により、翌年度における研究費の使用計画について報告しなければならない。

【使用の制限】

2-8 直接経費は、次の経費として使用してはならない。

- 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

【合算使用の制限】

2-9 直接経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

- ① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合又は1個の物品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ② 直接経費に、科研費以外の他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び間接経費等、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）の購入経費として使用する場合には、研究者が研究に従事する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ③ 直接経費に、複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備の購入経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、研究者が研究に従事する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）
- ④ 直接経費に、他の科研費（科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金）を加えて、各補助事業の遂行に必要な経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が研究に従事する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及び算出根拠等について明らかにしておくこと。）

【納品等及び支出の期限】

2-10 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業期間内に終了しなければならない。なお、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。

【研究協力者の雇用】

2-11 研究協力者の雇用に当たっては、研究代表者は、研究に従事する研究機関に対して、研究機関を当事者とする勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約の締結をさせなければならない。

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)

【変更できない事項】

3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項及び研究代表者は、変更することができない。また、補助事業期間を短縮することはできない。

【直接経費の使用内訳の変更】

3-2 研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）を超えて変更しようとする場合には、様式F-4「直接経費使用内訳変更承認申請書」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。

【補助事業の廃止】

3-3 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F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、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F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「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。）。

【研究機関の変更】

3-4 研究代表者は、研究に従事する研究機関を変更した場合には、様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究代表者の応募資格の喪失等】

3-5 研究代表者は、特別研究員の身分を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、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助成金を交付しないこととされた場合には、「3-3」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、特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、それまで研究に従事していた研究機関において、次の要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている研究者となる場合であって、残りの補助事業期間における直接経費の使用を希望する場合は、この限りではない。

<要件>

- ア 研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること
- イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合は除く。）
- ウ 大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）

また、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には「3-8」又は「3-9」、日本学術振興会が実施する研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業に基づき、受入研究機関において雇用されている特別研究員（PD、RPD、CPD）（以下「雇用PD等」という。）が傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には「3-10」又は「3-11」に規定する手続によるものとする。

3-6 特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、「3-5」に定める要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている研究者となる場合であって、残りの補助事業期間における直接経費の使用を希望する場合は、様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【補助事業期間の延長】

3-7 研究代表者は、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、延長する年度において、特別研究員の身分を有し、当該身分を有しなくなるまでに研究を完了できる場合に限り、研究計画最終年度の3月1日までに、様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」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。

なお、1年を超えて補助事業期間を延長することはできない。ただし、育児休業等の取得を理由として特別研究員の採用を中断する場合には、「3-8」又は「3-9」、傷病又は介護を理由として特別研究員の採用を中断する場合は「3-10」又は「3-11」に規定する手続によるものとする。

【育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断】

3-8 研究代表者は、育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、補助事業を再開するまでの間、研究に従事する研究機関において適切に管理しなければならない。

【育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断に伴う補助事業期間の延長】

3-9 研究代表者は、育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

【傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断】

3-10 研究代表者は、傷病又は介護を理由とした雇用PD等の採用の中断により1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-5「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による研究中断届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、補助事業を再開するまでの間、研究に従事する研究機関において適切に管理しなければならない。

【傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費(特別研究員)」の中断に伴う研究期間の延長】

3-11 研究代表者は、傷病を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、研究を再開する前に、様式F-13-6「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、傷病を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

また、研究代表者は、介護を理由とした雇用PD等の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、研究を再開する前に、様式F-13-6「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、介護を理由とした雇用PD等の採用の中断により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

【軽微な変更】

3-12 交付申請書に記載の「各年度における直接経費の額」、「各年度における直接経費の費目別内訳」、「研究実施計画」及び「主要な物品の内訳」については、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。

【設備等の取扱】

3-13 研究代表者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに(直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書にあっては、研究上の支障がなくなるときに)、研究に従事する研究機関に寄付しなければならない。ただし、図書を除く設備等について、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合には、研究代表者は、様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。

(延期することができる期間は、「3-5」又は「3-6」に規定する手続を経た場合を除き、特別研究員の身分を有しなくなるまでとする。))。

【研究設備・機器の共用】

- 3-14 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入して研究機関に寄付した研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、所属する研究機関が「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」(令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会)に基づいて構築する共用システムを通じて、所属する研究機関の内外への共用に努めなければならない。
- ・取得価額が1,000万円以上であること
 - ・他の研究でも利用できるように汎用性を有すること。
 - ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

【利子及び為替差益の取扱】

- 3-15 研究代表者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、研究に従事する研究機関に譲渡しなければならない。

【収入の取扱】

- 3-16 研究代表者は、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。

4 間接経費の譲渡等

【間接経費の譲渡】

- 4-1 研究代表者は、間接経費の支払を受けた場合には、速やかに間接経費を研究に従事する研究機関に譲渡しなければならない。研究代表者が、研究に従事する研究機関を変更した場合も同様とする。

【間接経費の返還】

- 4-2 研究代表者が、研究に従事する研究機関を変更しようとする場合において、新たに研究に従事することとなる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、研究代表者は、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」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、未使用の間接経費を返還しなければならない。

【間接経費の追加】

- 4-3 間接経費を受け入れない研究機関で研究に従事する研究代表者が、研究に従事する研究機関を変更した場合において、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、研究代表者は、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」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。

5 実施状況の報告

【実施状況報告書の提出】

- 5-1 研究代表者は、研究計画最終年度を除く各年度終了後、翌年度の5月31日までに、様式F-6-1「実施状況報告書(収支状況報告書)」及び様式F-7-1「実施状況報告書(研究実施状況報告書)」により、日本学術振興会に各年度の補助事業の実施状況を報告しなければならない(研究実施状況報告書の内容は、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。))。

6 実績の報告

【実績報告書の提出】

- 6-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の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F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「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。）。また、実績報告時に未使用の助成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。

7 研究成果報告書等の提出

【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い】

- 7-1 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。）。

8 研究成果等の発表・活用

【研究成果の国際発信】

- 8-1 研究代表者は、補助事業の遂行に当たり、国際学術誌への学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議等での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めなければならない。

【研究成果発表における表示義務】

- 8-2 研究代表者、補助事業の成果を発表する場合には、助成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、論文等の謝辞又は所定の箇所に助成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。）。

【研究成果発表の報告】

- 8-3 研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画最終年度の翌年度に様式F-7-2「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、様式F-24「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（研究成果発表報告書は、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。）。

【国際活動の知見の提供】

- 8-4 研究代表者は、補助事業で取得した国際活動の知見がある場合には、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、研究に従事する研究機関の求めに応じ、当該知見等の提供に努めなければならない。

9 その他

【研究遂行状況の報告】

9-1 研究代表者は、文部科学省又は日本学術振興会から補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合には、その状況について報告しなければならない。

【人権の保護及び法令等の遵守】

9-2 研究代表者は、補助事業の遂行に当たり、以下のような関係する法令等を遵守しなければならないことができない研究を実施する場合には、関係する法令等に基づき当該補助事業を実施しなければならない。

- ・社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）
- ・外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む。）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【科研費の審査等への協力】

9-3 研究代表者は、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。

【関係書類の整理・保管】

9-4 研究代表者は、助成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（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。

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）

＜「特別研究員奨励費」（外国人特別研究員）＞

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。）から科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金（「特別研究員奨励費」））（以下「助成金」という。）の交付を受ける補助事業者（研究代表者（日本学術振興会が実施する外国人研究者招へい事業により採用されている外国人特別研究員（以下「外国人特別研究員」という。）の「受入研究者」）及び研究分担者（外国人特別研究員））が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、学術研究助成基金の運用基本方針（平成23年4月28日文科科学大臣決定。以下「運用方針」という。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年規程第19号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき交付条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

1-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第255号）、運用方針、取扱要領及びこの交付条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【用語の定義】

1-2 この交付条件において、用語の定義は取扱要領第3条に定める定義に従うものとする。

【補助事業者の責務】

1-3 研究代表者及び研究分担者は、助成金が国民から徴収された税金等で賄われるものであることに留意し、助成金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【交付条件の写しの配付】

1-4 研究代表者は、研究分担者にこの交付条件の写しを配付するとともに、研究分担者も補助事業者として、適正化法第11条第1項の規定によりこの交付条件に従う義務を有することを説明しなければならない。

【研究機関による助成金の管理等】

1-5 研究代表者及び研究分担者は、所属し（「受入研究者」である研究代表者の場合）、及び研究に従事する（外国人特別研究員である研究分担者の場合）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－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」に従って助成金の管理を行わせるとともに、この交付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。研究代表者及び研究分担者が当該研究機関を変更した場合も同様とする。

【研究活動の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保等】

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。

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。

2 直接経費の使用

【直接経費の公正かつ効率的な使用】

2-1 研究代表者及び研究分担者は、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。））の公正かつ効率的な使用に努めなければならない、他の用途への使用及びこの交付条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2 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。

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）（ただし、外国人特別研究員に対し日当を支払うことはできない。）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

【助成金の支払請求】

2-3 研究代表者は、各年度に必要な経費について、各年度の3月1日までに様式F-2-1「支払請求書」により、日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。

【研究・契約等の開始】

2-4 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降で、かつ研究分担者である外国人特別研究員の採用期間開始日以降、研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

【助成金の前倒し支払請求】

2-5 研究代表者は、各年度において、研究実施計画変更等に伴い、年度途中で助成金の前倒し支払を求める場合には、各年度の9月1日、12月1日までに様式F-3-1「前倒し支払請求書」により日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる支払請求を行うことはできない。

【補助事業期間中における助成金の翌年度の使用】

2-6 研究代表者は、直接経費について、研究実施計画変更等に伴い未使用額が発生する場合には、翌年度に引き続き使用することができる。その際、「4-1」に規定する様式F-7-1「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」により、翌年度における研究費の使用計画について報告しなければならない。

【使用の制限】

2-7 直接経費は、次の経費として使用してはならない。

- 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

【合算使用の制限】

2-8 直接経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

- ① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合又は1個の物品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ② 直接経費に、科研費以外の他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び間接経費等、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ③ 直接経費に、複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備の購入経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）
- ④ 直接経費に、他の科研費（科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金）を加えて、各補助事業の遂行に必要な経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及び算出根拠等について明らかにしておくこと。）

【納品等及び支出の期限】

2-9 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業期間内に終了しなければならない。なお、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。

【研究協力者の雇用】

2-10 研究協力者の雇用に当たっては、研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関に対して、研究機関を当事者とする勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約の締結をさせなければならない。

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）

【変更できない事項】

3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項は、変更することができない。また、「3-5」、「3-6」、「3-8」又は「3-9」に規定する場合を除き、研究代表者を変更することはできない。さらに、補助事業期間を短縮することはできない。

【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F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、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F-

6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「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。）。

【研究機関の変更】

3-3 研究代表者が所属し、研究分担者が研究に従事する研究機関を変更した場合には、様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究代表者の応募資格の喪失等】

3-4 研究代表者は、外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、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助成金を交付しないこととされた場合には、「3-2」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。

3-5 外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替により補助事業の継続を希望する場合には、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」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。他の研究機関に所属する研究者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

3-6 研究代表者が欠けた場合において、研究分担者が、研究代表者を交替して補助事業の継続を希望する場合には、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」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。他の研究機関に所属する研究者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究分担者（外国人特別研究員）の応募資格の喪失等】

3-7 研究代表者は、研究分担者が外国人特別研究員の身分を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が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」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、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には「3-11」又は「3-12」に規定する手続によるものとする。

3-8 外国人特別研究員の身分を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関において次の要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている研究者となる場合、又は、日本学術振興会育志賞受賞に伴い外国人特別研究員として採用された者が、その採用を取消し、特別研究員として採用された場合であって、それまで研究に従事していた研究機関において当該研究分担者が残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、研究代表者は、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」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。

<要件>

- ア 研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること
- イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している

場合は除く。)

ウ 大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）

- 3-9 外国人特別研究員の身分を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において「3-8」に定める要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている研究者となる場合、又は、日本学術振興会育志賞受賞に伴い外国人特別研究員として採用された者が、その採用を取消し、特別研究員として採用された場合であって、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において当該研究分担者が残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、研究代表者は、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」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、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【補助事業期間の延長】

- 3-10 研究代表者は、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、延長する年度において、研究代表者が外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有し、研究分担者が外国人特別研究員の身分を有する場合及び当該身分を有しなくなるまでに研究を完了できる場合に限り、研究計画最終年度の3月1日までに、様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」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。

なお、育児休業等の取得を理由として外国人特別研究員の採用を中断する場合には、「3-11」又は「3-12」に規定する手続によるものとする。

【育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」の中断】

- 3-11 研究代表者は、研究分担者が育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、補助事業を再開するまでの間、所属する研究機関において適切に管理しなければならない。

【育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」の中断に伴う補助事業期間の延長】

- 3-12 研究代表者は、研究分担者が育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」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。なお、補助事業期間は、育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

【軽微な変更】

- 3-13 交付申請書に記載の「各年度における直接経費の額」、「各年度における直接経費の費目別内訳」、「研究実施計画」及び「主要な物品の内訳」については、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。

【設備等の取扱】

- 3-14 研究代表者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書にあっては、研究上の支障がなくなるときに）、所属する研

究機関に寄付しなければならない。ただし、図書を除く設備等について、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合には、研究代表者は、様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。（延期することができる期間は、「3-8」又は「3-9」に規定する手続を経た場合を除き、研究分担者が、外国人特別研究員の身分を有しなくなるまでとする。）。

【研究設備・機器の共用】

3-15 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入して研究機関に寄付した研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、所属する研究機関が「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」（令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会）に基づいて構築する共用システムを通じて、所属する研究機関の内外への共用に努めなければならない。

- ・取得価額が1,000万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

【利子及び為替差益の取扱】

3-16 研究代表者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、所属する研究機関に譲渡しなければならない。

【収入の取扱】

3-17 研究代表者及び研究分担者は、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。

4 実施状況の報告

【実施状況報告書の提出】

4-1 研究代表者は、研究計画最終年度を除く各年度終了後、翌年度の5月31日までに、様式F-6-1「実施状況報告書（収支状況報告書）」及び様式F-7-1「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」により、日本学術振興会に各年度の補助事業の実施状況を報告しなければならない（研究実施状況報告書の内容は、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。）。

5 実績の報告

【実績報告書の提出】

5-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の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F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「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。）。また、実績報告時に未使用の助成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。

6 研究成果報告書等の提出

【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い】

6-1 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。)。

- 6-2 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。)。

7 研究成果等の発表・活用

【研究成果の国際発信】

- 7-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、国際学術誌への学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議等での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めなければならない。

【研究成果発表における表示義務】

- 7-2 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の成果を発表する場合には、助成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、論文等の謝辞又は所定の箇所に助成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。)。

【研究成果発表の報告】

- 7-3 研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画最終年度の翌年度に様式F-7-2「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、様式F-24「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(研究成果発表報告書は、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。)。

【国際活動の知見の提供】

- 7-4 研究代表者及び研究分担者は、補助事業で取得した国際活動の知見がある場合には、補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究機関の求めに応じ、当該知見等の提供に努めなければならない。

8 その他

【研究遂行状況の報告】

- 8-1 研究代表者及び研究分担者は、文部科学省又は日本学術振興会から補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合には、その状況について報告しなければならない。

【人権の保護及び法令等の遵守】

- 8-2 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、以下のような関係する法令等を遵守しなければならないことができない研究を実施する場合には、関係する法令等に基づき当該補助事業を実施しなければならない。
- ・社会的コンセンサス(関係者の同意・協力)を得る必要がある場合
 - ・個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合(個人情報の守秘、人権の保護等)

- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）
- ・外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む。）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【科研費の審査等への協力】

8-3 研究代表者及び研究分担者は、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。

【関係書類の整理・保管】

8-4 研究代表者は、助成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（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。

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

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（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）」、及び「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。

1 申請資格の確認

1-1 交付申請書又は支払請求書に記載された研究代表者及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の時点において、以下の要件を満たす者であることを確認すること。

- ① 「特別研究員奨励費」を除く研究種目について、研究代表者及び研究分担者が次の要件を満たし、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されていること。ただし、日本学術振興会特別研究員（DC）については、次の要件に関わらず、日本学術振興会特別研究員（DC）に採用されていることをもって要件を満たすものとする。

<要件>

- ア 研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること
- イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合は除く。）
- ウ 大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）

- ② 「特別研究員奨励費（特別研究員）」について、研究代表者が、交付申請又は支払請求の対象年度において、日本学術振興会が実施する特別研究員事業により採用されている特別研究員（以下「特別研究員」という。）の身分を有すること。ただし、特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、「3-17④-1」又は「3-17④-2」に規定する手続きにより残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、「1-1①」に定める要件を満たすこと。

- ③ 「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」について、研究代表者及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の対象年度において、次の要件を満たすこと。ただし、日本学術振興会が実施する外国人研究者招へい事業により採用されている外国人特別研究員（以下「外国人特別研究員」という。）の身分を有しなくなる研究分担者が、「3-17⑥-1」又は「3-17⑥-2」に規定する手続きにより残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、新たな研究代表者が「1-1①」又は「1-1②」に定める要件を満たすこと。

<要件>

- ア 研究代表者が、外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有すること。
- イ 研究分担者が、外国人特別研究員の身分を有すること。

1-2 交付申請書又は支払請求書に記載された研究代表者及び研究分担者が、交付申請又は支払請求の時点において、補助事業を遂行できる者であることを確認すること。

- 1-3 交付申請書又は支払請求書に記載された研究代表者及び研究分担者が、助成金や科学研究費補助金、それ以外の競争的研究費等で、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）又は不正行為（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）を行ったとして、助成金の支払を受ける年度において、日本学術振興会から助成金を交付しないこととされている者でないことを確認すること。

2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め

科研費による研究活動を当該研究機関の活動として行わせるとともに、各研究機関が定める関連規程や個別契約等により、研究者が交付を受ける助成金（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。）、間接経費：補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費）について、本規程に従って研究機関が次の事務を行うことを定めること。

- 2-1 研究者に代わり、助成金（直接経費）を管理すること。
- 2-2 研究者に代わり、助成金（直接経費・間接経費）に係る諸手続を行うこと。
- 2-3 研究者が直接経費により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）について、当該研究者からの寄付を受け入れること。なお、当該研究者が、他の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該研究者に返還すること。
- 2-4 研究者が支払を受けた間接経費について、当該研究者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行うこと。なお、当該研究者が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止することとなる場合には、直接経費の残額の30％に相当する額の間接経費を当該研究者に返還すること（間接経費の譲渡を受け入れないこととしている研究機関を除く。）。

3 研究機関が行う事務の内容

助成金に係る事務を、以下の各項に従い適切に行うこと。

（1）直接経費の管理

【分担金の配分】

- 3-1 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、各年度の助成金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30％分の間接経費を、当該研究分担者に配分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。ただし、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

【使用の開始】

- 3-2 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降（「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」にあっては内定通知日以降で、かつ研究分担者である外国人特別研究員の採用期間開始日以降）補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと。ただし、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」及び海外における研究滞在等による中断後の再開の場合には、日本学術振興会への交付申請書（再開の場合には再開時の交付申請書）の提出日以降補助事業を開始し、必要な契約等を行って差し支えないこととしているので、これに必要な事務を迅速に行うこと。必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算すること。

【保管】

- 3-3 直接経費は、適切な名義者により、科研費管理のための専用の銀行口座を設け、適正に

保管すること。

【支出の期限】

3-4 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等を、補助事業期間内に終了し、これに係る支出を実績報告書の提出期限までに行うこと。

【費目別の収支管理】

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。

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
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（R A）・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）、パイアウト経費（「特別研究員奨励費」を除く。）等

【物品費の支出等】

3-6 補助事業に係る物品費の支出に当たっては、購入物品の発注、納品検収、管理について、原則として、以下により、研究機関が適切に行うこと（役務契約に係る支出に当たっても同様の取扱いとする。）。

- ① 物品費の適正な執行を図るため、検収センターの設置など、納品検収を確実に実施する事務処理体制を整備すること。
- ② 購入物品について、会計事務職員が納品検収を行うか、適切な研究職員等を検収担当職員に任命し、納品検収を行うこと。また、データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など、特殊な役務に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用すること。
- ③ 研究機関が発注、納品検収を行わない例外的な措置を講ずる場合は、必要最小限のものに限定し、研究機関の責任の下で実質的に管理する厳格な実施体制を整備すること。
- ④ 助成金により取得した耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品については、研究機関において設備等として受け入れ、特に耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の設備等については、資産として管理すること。また、耐用年数1年未満又は取得価格10万円未満の物品については消耗品として取り扱うこと。なお、換金性の高い物品についても、適切に管理すること。
- ⑤ 助成金の不適正な執行の疑いが生じた際、適切な発注、納品検収、管理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、研究機関が当該助成金に相当する額を日本学術振興会に返還すること。

【旅費及び人件費・謝金の支出等】

3-7 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。

- 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。
- 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。
- ③ 助成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

関が当該助成金に相当する額を日本学術振興会に返還すること。

- ④ 助成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、雇用元の助成金の業務（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 助成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、研究代表者又は研究分担者が、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、研究代表者又は研究分担者が、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。）。

【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

【合算使用の制限】

3-9 次の場合を除き、他の経費と合算して使用しないこと。

- ① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合又は1個の物品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ② 直接経費に、科研費以外の他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び間接経費等、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合（なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ③ 直接経費に、複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備の購入経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）
- ④ 直接経費に、他の科研費（科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金）を加えて、各補助事業の遂行に必要な経費として使用する場合（ただし、同一の研究機関において使用する場合に限る。なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属する研究機関を変更する際等に補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。また、各事業に係る負担額及び算出根拠等について明らかにしておくこと。）

（2） 間接経費の使用

【譲渡の受入】

3-10 研究代表者及び研究分担者は、各年度の助成金受領後速やかに、間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならないこととしているので、これを受け入れること。

【使用の期限】

3-11 間接経費は、補助事業期間内に使用すること。

【使途】

3-12 間接経費は、補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、研究代表者及び研究分担者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するものであり、別添「間接経費の主な使途の例示」を参考として、各研究機関の長の責任の下で公正・適正かつ計画的・効率的に使用すること（研究代表者・研究分担者の人件費・謝金として使用することも、禁じられていない。）。

【間接経費使用実績の報告】

3-13 研究機関における毎年度の間接経費使用実績を、翌年度の6月30日までに、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により、日本学術振興会に報告すること。

（3） 助成金に係る諸手続

【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

- ①公募要領等の内容の周知
- ②応募書類の確認及び日本学術振興会への提出
- ③日本学術振興会からの交付内定通知の受理及び研究者への通知
- ④交付申請書類等の取りまとめ及び日本学術振興会への提出
- ⑤日本学術振興会からの交付決定通知書の受理及び研究者への伝達
- ⑥日本学術振興会から送金される助成金の受領
- ⑦日本学術振興会からの承認、返還命令、額の確定等の各種通知の受理及び研究者への伝達

【助成金の支払請求に係る手続】

3-15 研究代表者が、各年度に必要な経費について請求しようとする場合には、研究代表者が作成する様式F-2-1「支払請求書」を取りまとめ、各年度の3月1日までに日本学術振興会へ提出すること。

【助成金の前倒し支払請求に係る手続】

3-16 研究代表者が、各年度において、研究計画変更等に伴い、年度途中で助成金の前倒し支払を求める場合には、研究代表者が作成する様式F-3-1「前倒し支払請求書」を取りまとめ、各年度の9月1日、12月1日までに日本学術振興会へ提出すること。

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-17 交付申請書の記載内容の変更に当たり、次の手続を行うこと。

①直接経費の使用内訳の変更

研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で変更できるため、各費目の使用状況及び直接経費全体の使用状況を常に把握すること。

研究代表者が、上記の限度を超えて各費目の額を変更しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式F-4「直接経費使用内訳変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

②補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式F-5-1「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、未使用の助成金を返還し、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、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式F-5-2「研究代表者死亡等報告書」により日本学術振興会に報告するとともに必要な事務を行った上で、未使用の助成金を返還し、様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」により日本学術振興会に

実績報告を行うこと。

③所属する研究機関の変更

研究代表者又は研究分担者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、未使用の直接経費がある場合には、当該研究代表者又は当該研究分担者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「③」に代えて下記「③-1」のとおりとする。

③-1 研究機関の変更

研究代表者が研究に従事する研究機関を、他の研究機関に変更した場合であって、未使用の直接経費がある場合に、当該研究代表者が新たに研究に従事することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに研究に従事することとなった特別研究員が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「③」に代えて下記「③-2」のとおりとする。

③-2 研究機関の変更

研究代表者が所属し、研究分担者が研究に従事する研究機関を、同時に他の研究機関に変更した場合であって、未使用の直接経費がある場合に、当該研究代表者が所属し、当該研究分担者が研究に従事することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

④研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、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助成金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」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、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1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨」又は「3-17⑪」に規定する手続を行うこと。また、海外における研究滞在等により補助事業を中断する場合には、「3-17⑬」に規定する手続を行うこと。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「④」に代えて下記「④-1」及び「④-2」のとおりとする。

④-1 研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、特別研究員の身分を有しなくなる場合、1年を超えて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助成金を交付しないこととされた場合には、「3-17②」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、特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、それまで補助事業に従事していた研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、残りの補助事業期間における直接経費の使用を希望する場合には、この限りではない。

また、育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨-1」又は「3-17⑪-1」に規定

する手続を行うこと。研究環境向上のための若手研究者雇用支援事業において雇用されている特別研究員（PD、RPD、CPD）（以下「雇用PD等」）の傷病又は介護を理由とした採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑩」又は「3-17⑫」に規定する手続を行うこと。

④-2 他の研究機関で特別研究員であった者の採用

特別研究員の身分を有しなくなる研究代表者が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、残りの補助事業期間における直接経費の使用を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

（事務を行うのは、研究代表者が、新たに「1-1①」に定める応募資格を有する研究者として所属する研究機関。）

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「④」に代えて下記「④-3」のとおりとする。

④-3 研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有しなくなる場合、1年を超えて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助成金を交付しないこととされた場合には、「3-17⑫」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。

外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替により補助事業の継続を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。他の研究機関に所属する研究者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者が、研究代表者を交替して補助事業の継続を希望する場合には、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。他の研究機関に所属する研究者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑤研究代表者の交替

「国際共同研究加速基金（国際先導研究）」（以下「国際先導研究」という。）の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）しようとする場合には、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学研究費委員会における審査を経た上で作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。その際、研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者と研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

また、研究代表者が欠けた場合において、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合には、科学研究費委員会における審査を経た上で、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。その際、研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者から研究代表者を交替して、新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑥研究分担者の応募資格の喪失等

研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が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助成金を交付しないこととされた場合には、研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「⑥」に代えて下記「⑥-1」及び「⑥-2」のとおりとする。

⑥-1 研究分担者（外国人特別研究員）の応募資格の喪失等

研究分担者が、外国人特別研究員の身分を有しなくなる場合、1年を超えて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研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が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助成金を交付しないこととされた場合には、

「3-17②」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、外国人特別研究員の身分を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合、又は、日本学術振興会育志賞受賞に伴い外国人特別研究員として採用された者が、その採用を取消し、特別研究員として採用された場合であって、当該研究分担者が残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、研究代表者が作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

また、育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-17⑨-2」又は「3-17⑪-2」に規定する手続を行うこと。

⑥-2 他の研究機関で外国人特別研究員であった者の採用

外国人特別研究員の身分を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、「1-1①」に定める応募資格を有する研究者となる場合、又は、日本学術振興会育志賞受賞に伴い外国人特別研究員として採用された者が、その採用を取消し、特別研究員として採用された場合であって、当該研究分担者が残りの補助事業期間における助成金の使用を希望する場合には、研究代表者が作成する様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。また、新たな研究代表者が作成する様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

⑦研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者（外国人特別研究員である研究分担者を除く。）を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑧補助事業期間の延長

研究代表者が、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、研究計画最終年度の3月1日（令和6年度補正予算による国際・若手支援強化枠で採択された研究課題で、令和11年度が研究計画最終年度にあたるものについては2月1日）までに、当該研究代表者が作成する様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「⑧」に代えて下記「⑧-1」のとおりとする。

⑧-1 補助事業期間の延長

研究代表者が、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、延長する年度において、特別研究員の身分を有し、当該身分を有しなくなるまでに研究を完了できる場合に限り、

研究計画最終年度の3月1日までに、当該研究代表者が作成する様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「⑧」に代えて下記「⑧-2」のとおりとする。

⑧-2 補助事業期間の延長

研究代表者が、研究実施計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、延長する年度において、研究代表者が外国人特別研究員の「受入研究者」の身分を有し、研究分担者が外国人特別研究員の身分を有する場合及び当該身分を有しなくなるまでに研究を完了できる場合に限り、研究計画最終年度の3月1日までに、当該研究代表者が作成する様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑨ 育児休業等による中断

研究代表者が、育児休業等を取得することにより、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「⑨」に代えて下記「⑨-1」のとおりとする。

⑨-1 育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費（特別研究員）」の中断

研究代表者が、育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「⑨」に代えて下記「⑨-2」のとおりとする。

⑨-2 研究分担者の育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断による「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」の中断

研究分担者が、育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により、1年を超えて補助事業を中断する場合には、研究代表者が作成する様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

⑩ 傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費（特別研究員）」の中断

「特別研究員奨励費（特別研究員）」の研究代表者が、傷病又は介護を理由とした雇用PD等の採用の中断により補助事業を1年を超えて中断する場合には、様式F-13-5「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による研究中断届」により、日本学術振興会に届け出ること。補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、研究を再開するまでの間、研究機関において適切に管理すること。

⑪ 育児休業等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者が、育児休業等の取得による研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「⑪」に代えて下記「⑪-1」のとおりとする。

⑪-1 育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費（特別研究員）」の中断に伴う補助事業期間の延長

育児休業等の取得を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「⑪」に代えて下記「⑪-2」のとおりとする。

⑪-2 育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」の中断に伴う補助事業期間の延長

研究分担者が、育児休業等の取得を理由とした外国人特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑫ 傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用中断による「特別研究員奨励費（特別研究員）」の中断に伴う研究期間の延長

「特別研究員奨励費（特別研究員）」の研究代表者が、傷病を理由とした特別研究員の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-6「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

また、「特別研究員奨励費（特別研究員）」の研究代表者が、介護を理由とした雇用PD等の採用の中断により補助事業を中断した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-6「傷病又は介護を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑬ 海外における研究滞在等による中断

研究代表者（特別研究員奨励費及び国際先導研究を除く。）が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を受けることを希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-4「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」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、未使用の助成金を返還し、中断の時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、当該研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

⑭ 海外における研究滞在等に伴う補助事業期間の延長

研究代表者（特別研究員奨励費及び国際先導研究を除く。）が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究実施計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-13-2「産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。なお、補助事業期間は、海外における研究滞在等により補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。ただし、海外における研究滞在等により応募資格を失くなる場合には、「3-17⑬」に規定する手続を行うこと。

⑮研究計画最終年度前年度の応募に伴う補助事業の廃止

研究代表者が、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択された場合には、「3-17②」に規定する手続により、その基となる研究課題の最終年度に当たる補助事業の全部を廃止するための手続を行うこと。

【実施状況報告等に係る手続】

3-18 各補助事業について、研究計画最終年度を除く各年度終了後、翌年度の5月31日までに、研究代表者が作成する様式F-6-1「実施状況報告書（収支状況報告書）」及び様式F-7-1「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に提出すること。

【実績報告等に係る手続】

3-19 各補助事業について、研究計画最終年度の翌年度の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、研究代表者が作成する様式F-6-2「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式F-7-2「実績報告書（研究実績報告書）」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。また、実績報告時に未使用の助成金が生じた場合には、日本学術振興会に返還すること。

【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。

① 研究成果報告書等の提出（特別研究員奨励費を除く）

研究代表者が作成する、様式F-19-1「研究成果報告書」により、研究計画の最終年度の翌年度の6月30日までに、日本学術振興会に成果報告を行うこと。

特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、研究代表者が作成する様式F-21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに、研究代表者が作成する研究成果報告書により、日本学術振興会に成果報告を行うこと。

研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、研究代表者が作成する、様式F-19-1「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告（提出期限は、廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日まで）を行うこと。

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。）。

【研究成果発表に係る手続】

3-21 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

研究代表者及び研究分担者が、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助成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」）を必ず記載するよう、研究代表者及び研究分担者に周知すること。

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、その成果が助成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、研究計画最終年度の翌年度に様式F-7-2「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F-24「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。

【国際活動の知見の活用】

3-22 補助事業の実施に影響を及ぼさない限りにおいて、所属する研究代表者及び研究分担者に対し当該研究機関の国際的な活動への参画を促すなど、当該補助事業で取得した国際活動の知見等について積極的な活用努めること。

(4) 設備等に係る事務等

【寄付の受入】

3-23 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が、「3-24」、「3-24-1」又は「3-24-2」に規定する手続により、寄付の延期について日本学術振興会の承認を得た場合にあっては、当該寄付が延期された時期に、また、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる図書の場合にあっては、研究上の支障がなくなるときに）当該研究代表者又は研究分担者が補助事業を遂行する研究機関に寄付しなければならないこととしているので、これを受け入れて適切に管理すること。

【寄付延期に係る手続】

3-24 研究代表者又は研究分担者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに所属する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「3-24」に代えて下記「3-24-1」のとおりとする。

【寄付延期に係る手続】

3-24-1 研究代表者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに研究に従事する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。ただし、「3-17④-1」、「3-17④-2」に規定する手続を経た場合を除き、延期することができる期間は、特別研究員の身分を有しなくなるまでとする。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「3-24」に代えて下記「3-24-2」のとおりとする。

【寄付延期に係る手続】

3-24-2 研究代表者が直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに研究に従事する研究機関に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者が寄付の延期を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。ただし、「3-17⑥-1」又は「3-17⑥-2」に規定する手続を経た場合を除き、延期することができる期間は、研究分担者が、外国人特別研究員の身分を有しなくなるまでとする。

【所属機関変更時の設備等の返還】

3-25 設備等の寄付を行った研究代表者又は研究分担者が、補助事業期間中に他の研究機関に所属することとなる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が、新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合には、当該設備等を研究代表者又は研究分担者に返還すること。ただし、共用設備については寄付を行った研究代表者及び研究分担者全員が同意した場合に限る。補助事業期間終了後5年間も同様とする（令和2(2020)年度以降に購入する設備等に限る。）。

【利子及び為替差益の譲渡の受入】

3-26 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、所属する研究機関に譲渡しなければならないこととしているので、これを受け入れること。

【収入の返還】

3-27 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、これを日本学術振興会に返還すること。

【研究設備・機器の共用】

3-28 研究代表者又は研究分担者から寄付を受けた研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」（令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会）に基づいて共用システムを適切に構築することを通じて、当該研究設備・機器の共用の促進に努めなければならない。その際、同ガイドライン p26 に定める「研究設備・機器の見える化」については、当該研究設備・機器を研究機関独自の検索システム又は複数の研究機関が参画する検索システムに登録することにより、研究機関内外に対し可視化することに努めなければならない。

- ・取得価額が 1,000 万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

（5） 間接経費に係る事務（間接経費の譲渡を受け入れないこととしている研究機関を除く。）

【所属機関変更時等の間接経費の返還及び送金】

3-29 間接経費の譲渡を行った研究代表者及び研究分担者が他の研究機関に所属することとなる場合、又は他の研究機関の研究者に交替することとなる場合であって、未使用の直接経費がある場合には、直接経費の残額の 30 % に相当する額の間接経費を当該研究代表者及び研究分担者に返還すること。

返還する間接経費については、当該研究代表者及び研究分担者が新たに所属することとなる研究機関に対して、その額を通知するとともに、送金すること。

ただし、当該研究代表者又は研究分担者が他の研究機関に所属することとなる場合（研究分担者が他の研究機関の研究者に交替する場合）であって、助成金の支払を受けた年度の翌年度以降に直接経費を使用する場合、間接経費の執行計画が年度内に適正に定まっている場合等には、当該直接経費にかかる間接経費を当該研究代表者又は研究分担者に返還しないことができる。

【間接経費を受け入れていた研究機関から受け入れない研究機関への異動】

3-30 間接経費を受け入れていた研究機関に所属していた研究代表者及び研究分担者が、これを受け入れない研究機関に所属することとなる場合には、当該研究代表者が作成する様式 F-16 「間接経費交付決定額変更申請書」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、未使用の間接経費を返還すること（事務を行うのは、研究代表者の異動の場合は、間接経費を受け入れていた研究機関。研究分担者の異動の場合は、研究代表者の所属する研究機関。）。

【間接経費を受け入れない研究機関から受け入れる研究機関への異動】

3-31 間接経費を受け入れない研究機関に所属していた研究代表者及び研究分担者が、これを受け入れる研究機関に所属することとなる場合であって、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、当該研究代表者が作成する様式 F-16 「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること（事務を行うのは、研究代表者の異動の場合は、新たに間接経費を受け入れようとする研究機関。研究分担者の異動の場合は、研究代表者の所属する研究機関。）。

4 適正な使用の確保

【経費管理・監査体制の整備】

4-1 「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）」を踏まえ、経費管理・監査体制を整備すること。

【経費管理・監査の実施体制等の報告】

4-2 公募要領等に規定する手続により、「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）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」を文部科学省に提出すること。

【助成金の適切な執行管理】

4-3 助成金の執行状況を定期的に把握し適切な執行管理を行うこと。

【経費管理担当者の報告】

4-4 研究機関としての経費管理責任者及び交付内定を受けた補助事業ごとの経費管理担当者を選任し、交付申請書の提出時に日本学術振興会に報告すること。

【研修会・説明会の開催】

4-5 助成金の不正な使用を防止するため、研究者及び事務職員を対象として、研修会・説明会を積極的・定期的に実施すること。

【内部監査の実施】

4-6 毎年、「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）」を踏まえ、各研究機関の実情に応じて抽出した補助事業（助成金により実施している補助事業全体の概ね10%以上が望ましい。）について、公認会計士等を活用した監査を実施し、その実施状況及び結果について文部科学省に報告すること。

なお、上記により実施する監査の一部（監査を実施する補助事業の概ね10%以上が望ましい。）については、書類上の調査にとどまらず、実際の助成金使用状況や納品の状況等の事実関係の厳密な確認などを含めた徹底的なものとする。

【不正使用及び不正受給に係る調査の実施等】

4-7 所属する研究代表者及び研究分担者の補助事業について、不正使用又は不正受給が明らかになった場合（不正使用や不正受給が行われた疑いのある場合を含む。）には、日本学術振興会に報告の上、速やかに調査を実施し、その調査結果を日本学術振興会に報告するとともに公表すること。

【不正使用及び不正受給に係る補助事業の執行停止】

4-8 所属する研究代表者及び研究分担者について、不正使用又は不正受給が明らかになった場合（不正使用や不正受給が行われた疑いのある場合を含む。）には、その調査結果を配分機関等に報告するまで、必要に応じて、関係する研究代表者及び研究分担者の補助事業の執行に係る諸手続を停止すること。

【実地検査への協力】

4-9 文部科学省又は日本学術振興会が行う助成金の経費管理・監査の実施状況に関する実地検査に対して積極的に協力すること。

【不正使用又は不正受給に伴う助成金の返還等】

4-10 助成金の不正使用又は不正受給があった場合には、当該助成金を返還するとともに、日本学術振興会の指示に従って、間接経費を返還すること。また、不正使用又は不正受給の再発を防止するための措置を適切に講じること。

【間接経費の削減】

4-11 「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）」に基づいて、文部科学省又は日本学術振興会から、間接経費措置額の一定割合削減が通知された場合には、文部科学省又は日本学術振興会の指示に従うこと。

5 研究活動における不正行為への対応

【規程等の整備】

- 5-1 助成金による研究活動における不正行為を防止するとともに、その疑いが生じた場合に適切に対応できるようにするため、「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」を参考に、関連する規程等を定めるとともに、所属する研究者に周知すること。

【研究活動の不正行為への対応に係る取組状況等の報告】

- 5-2 公募要領等に規定する手続により、「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を文部科学省に提出すること。

【研究活動の不正行為に係る調査の実施等】

- 5-3 所属する研究代表者及び研究分担者の補助事業について、研究活動における不正行為が明らかになった場合（不正行為が行われた疑いのある場合を含む。）には、日本学術振興会に報告の上、速やかに調査を実施し、その調査結果を日本学術振興会に報告するとともに公表すること。

【研究活動の不正行為に係る補助事業の執行停止】

- 5-4 所属する研究代表者及び研究分担者について、研究活動における不正行為が明らかになった場合（不正行為が行われた疑いのある場合を含む。）には、その調査結果を配分機関等に報告するまで、必要に応じて、関係する研究代表者及び研究分担者の補助事業の執行に係る諸手続を停止すること。

【研究活動の不正行為に伴う助成金の返還等】

- 5-5 助成金による研究活動における不正行為があった場合には、当該不正行為に係る助成金を返還するとともに、日本学術振興会の指示に従って、間接経費を返還すること。また、不正行為の再発を防止するための措置を適切に講じること。

【間接経費の削減】

- 5-6 「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」に基づいて、文部科学省又は日本学術振興会から、間接経費措置額の一定割合削減が通知された場合には、文部科学省又は日本学術振興会の指示に従うこと。

6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等

【コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施】

- 6-1 「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」に基づき、科研費による研究活動に関わる全ての構成員（研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者）に対して、定期的にコンプライアンス教育を実施し、受講状況等を把握すること。合わせて、定期的に啓発活動を実施し、助成金の不正な使用の防止に向けた意識の向上等を図ること。
また、「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」に基づいて、科研費による研究活動に関わる研究者を対象に研究倫理教育を実施すること。

【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、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うこと。

7 その他

【研究遂行状況の報告】

- 7-1 文部科学省又は日本学術振興会から、研究代表者及び研究分担者の補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合、必要な協力等を行うこと。

【人権保護及び法令等の遵守に係る事務】

- 7-2 研究代表者又は研究分担者が、補助事業の遂行に当たり、以下のような関係する法令等を遵守しなければならない研究を実施する場合には、関係する法令等に基づく文部科学省等関係府省庁等への届出等に関する事務を適切に行うために必要な体制等を整備し、当該事務を行うこと。

- ・社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）
- ・外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む。）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【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。

【科研費の審査等への協力】

- 7-4 日本学術振興会から所属する研究者に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、必要な協力等を行うこと。

【関係書類の整理・保管】

- 7-5 次の関係書類を整理し、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。）しておくこと。
- ① 日本学術振興会に提出した書類の写等
 - ② 日本学術振興会から送付された書類
 - ③ 助成金の使用に関する書類
 - 1) 直接経費
 - ア 収支簿
 - イ 預貯金通帳等
 - ウ 直接経費が適切に使用されたことを証明する書類
（領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、検査調書、出張命令書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録など）
 - 2) 間接経費
 - ア 間接経費が適切に使用されたことを証明する書類
（領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、検査調書、出張命令書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録など）
 - イ 各研究代表者及び研究分担者からの間接経費の譲渡を記録した書類
 - ウ 各研究代表者及び研究分担者への間接経費の返還を記録した書類

間接経費の主な使途の例示

競争的研究費による研究の実施に伴う被配分機関の管理等に必要な経費（競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針（平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）「3. 間接経費導入の趣旨」参照）のうち、以下のものを対象とする。

（1）管理部門に係る経費

（ア）管理施設・設備の整備、維持及び運営経費（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）

（イ）管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

など

（2）研究部門に係る経費

（ウ）共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

（エ）当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費、論文投稿料（論文掲載料）

（オ）特許関連経費

（カ）研究機器・設備（※）の整備、維持及び運営に係る経費（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）

※ 研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機（スパコンを含む）、大型計算機棟、図書館、ほ場

など

（3）その他の関連する事業部門に係る経費

（キ）研究成果展開事業に係る経費

（ク）広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

出典：競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針

（平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

（令和5年5月31日改正））

VI 関係法令等

- ・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律・・・・・・・・・・ 303
- ・ 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・・・・・・・・ 313
- ・ 競争的研究費の適正な執行に関する指針・・・・・・・・・・・・・・ 321
- ・ 競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針・・・・・・・・・・・・ 333
- ・ 競争的研究費における各種事務手続き等に係る統ルールについて・ 341
- ・ 国立大学法人及び大学共同利用機関法人における研究費の管理・使用
について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 359
- ・ 科学研究費補助金取扱規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 365
- ・ 学術研究助成基金の運用基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 375
- ・ 独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）
取扱要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 381
- ・ 独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金
助成金）取扱要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 391
- ・ 科学研究費補助金取扱規程第 4 条第 3 項の特定給付金等を定める件・ 401
- ・ 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領第 5 条第 1 項第 1 号
及び第 3 号に定める科学研究費補助金を交付しない期間の扱いについて
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 409
- ・ 科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領第 5 条第 1 項
第 1 号及び第 3 号に定める科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）
を交付しない期間の扱いについて・・・・・・・・・・・・・・・・ 411
- ・ 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領第 5 条第 1 項第 5 号
及び科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領第 5 条第
1 項第 5 号に定める期間の扱いについて・・・・・・・・・・・・ 413

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律

(昭和三十年法律第百七十九号)

第一章 総則

(この法律の目的)

第一条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

一 補助金

二 負担金（国際条約に基く分担金を除く。）

三 利子補給金

四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの

2 この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

一 国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの

二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。

6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。

7 この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和二十二年法律第三十四号）第二十一条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第二十条第二項に規定する各省各庁の長をいう。

(関係者の責務)

第三条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金

等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

(他の法令との関係)

第四条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定のあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

第二章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金等の交付の申請)

第五条 補助金等の交付の申請（契約の申込を含む。以下同じ。）をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

(補助金等の交付の決定)

第六条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤がないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、すみやかに補助金等の交付の決定（契約の承諾の決定を含む。以下同じ。）をしなければならない。

2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。

3 各省各庁の長は、第一項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当つては、その申請に係る当該補助事業等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。

(補助金等の交付の条件)

第七条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

一 補助事業等に要する経費の配分の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。

- 二 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項
 - 三 補助事業等の内容の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 五 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 各省各庁の長は、補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。
 - 3 前二項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することを妨げるものではない。
 - 4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならず、いやすくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉をするようなものであつてはならない。

（決定の通知）

第八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（申請の取下げ）

第九条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容及びこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取引げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

（事情変更による決定の取消等）

第十条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。

- 3 各省各庁の長は、第一項の規定による補助金等の交付の決定の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。
- 4 第八条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

第三章 補助事業等の遂行等

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第十一条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならない、いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあつては、その交付の目的となつていゝる融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

- 2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならない、いやしくも間接補助金等の他の用途への使用（利子の軽減を目的とする第二条第四項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつていゝる融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第二号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

(状況報告)

第十二条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第十三条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に従つて遂行されていゝないと認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第十四条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第十五条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

(是正のための措置)

第十六条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第十四条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

第四章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第十七条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令又はこれに基く各省各庁の長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前二項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

4 第八条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第十八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

3 各省各庁の長は、第一項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第二項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(加算金及び延滞金)

第十九条 補助事業者等は、第十七条第一項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、政令で定めるところにより、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を国に納付しなければならない。

3 各省各庁の長は、前二項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

第二十条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徴収)

第二十一条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の例により、徴収することができる。

2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

第五章 雑則

(理由の提示)

第二十一条の二 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

第二十二条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けないで、補助金等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。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

第二十三条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

第二十四条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法の適用除外)

第二十四条の二 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二章及び第三章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第二十五条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体（港湾法（昭和二十五年法律第二百十八号）に基く港務局を含む。以下同じ。）は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第二十六条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うこととすることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二条第九項第一号に規定する第一号法定受託事務とする。

(電磁的記録による作成)

第二十六条の二 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等（申請書、書類その他文字、図形その他の人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において

同じ。)については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。同条第一項において同じ。）の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

（電磁的方法による提出）

第二十六条の三 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。）をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

（適用除外）

第二十七条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

（政令への委任）

第二十八条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、政令で定める。

第六章 罰則

第二十九条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、五年以下の懲役若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第三十条 第十一条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、三年以下の懲役若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第三十一条 次の各号の一に該当する者は、三万円以下の罰金に処する。

- 一 第十三条第二項の規定による命令に違反した者
- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者

三 第二十三条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第三十二条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前三条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第三十三条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第二十九条から第三十一条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

附 則 抄 以下省略

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
(昭和三十年政令第二百五十五号)

最終改正：令和七年四月一日政令第百五十八号

内閣は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第百七十九号）の規定（日本専売公社法（昭和二十三年法律第二百五十五号）第四十三条の二十四、日本国有鉄道法（昭和二十三年法律第二百五十六号）第五十条の二及び日本電信電話公社法（昭和二十七年法律第二百五十号）第七十三条の二において準用する場合を含む。）に基き、この政令を制定する。

(定義)

第一条 この政令において「補助金等」、「補助事業等」、「補助事業者等」、「間接補助金等」、「間接補助事業等」、「間接補助事業者等」、「各省各庁」又は「各省各庁の長」とは、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（別表の準用規定の欄に掲げる規定において準用する場合を含む。以下「法」という。）第二条に規定する補助金等、補助事業等、補助事業者等、間接補助金等、間接補助事業等、間接補助事業者等、各省各庁又は各省各庁の長をいう。

2 この政令において「補助実施法人」とは、別表の準用規定の欄に掲げる規定においてその交付する補助金等について補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律を準用する同表の法人の欄に掲げる法人をいい、「補助実施法人の代表者」とは、同表の代表者の欄に掲げる者をいう。

(補助金等とする給付金の指定)

第二条 法第二条第一項第四号に規定する給付金で政令で定めるものは、次に掲げるもの
(略)

(補助金等の交付の申請の手続)

第三条 法第五条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
- 二 補助事業等の目的及び内容
- 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
- 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
- 五 その他各省各庁の長又は補助実施法人の代表者（独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の理事長を除く。第九条第二項及び第四項（第十四条第二項において準用する場合を含む。）、第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号を除き、以下同じ。）が定める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。

- 一 申請者の営む主な事業
- 二 申請者の資産及び負債に関する事項

三 補助事業等の経費のうち補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

四 補助事業等の効果

五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項

六 その他各省各庁の長又は補助実施法人の代表者が定める事項

- 3 第一項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添附書類は、各省各庁の長又は補助実施法人の代表者の定めるところにより、省略することができる。

(事業完了後においても従うべき条件)

第四条 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合には、その交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項を定めるものとする。

- 2 補助金等が基金造成費補助金等（補助事業者等が基金事業等（複数年度にわたる事務又は事業であつて、各年度の所要額をあらかじめ見込み難く、弾力的な支出が必要であることその他の特段の事情があり、あらかじめ当該複数年度にわたる財源を確保しておくことがその安定的かつ効率的な実施に必要であると認められるものをいう。以下この項において同じ。）の財源として設置する基金に充てる資金として各省各庁の長が交付する補助金等をいう。第三号及び第四号において同じ。）に該当する場合には、前項の補助事業等の完了後においても従うべき事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 基金事業等に係る運営及び管理に関する基本的事項として各省各庁の長が定めるものを公表すべきこと。
- 二 基金を廃止するまでの間、毎年度、当該基金の額及び基金事業等の実施状況を各省各庁の長に報告すべきこと。
- 三 基金の額が基金事業等の実施状況その他の事情に照らして過大であると各省各庁の長が認めた場合又は各省各庁の長が定めた基金の廃止の時期が到来したことその他の事情により基金を廃止した場合は、速やかに、交付を受けた基金造成費補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべきこと。
- 四 前三号に掲げるもののほか、基金造成費補助金等の交付の目的を達成するため必要と認められる事項

(事情変更による決定の取消ができる場合)

第五条 法第十条第二項に規定する政令で定める特に必要な場合は、補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）とする。

(決定の取消に伴う補助金等の交付)

第六条 法第十条第三項の規定による補助金等は、次に掲げる経費について交付するものとする。

- 一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - 二 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費
- 2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、法第十条第一項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

(補助事業等の遂行の一時停止)

第七条 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、法第十三条第二項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合させるための措置を各省各庁の長又は補助実施法人の代表者の指定する期日までにとらないときは、法第十七条第一項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

(国の会計年度終了の場合における実績報告)

第八条 法第十四条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容となつた計画に比して変更がないときは、この限りでない。

(補助金等の返還の期限の延長等)

- 第九条 法第十八条第三項の規定による補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消は、補助事業者等の申請により行うものとする。
- 2 補助事業者等は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するためとつた措置及び当該補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、これを各省各庁の長又は補助実施法人の代表者に提出しなければならない。
- 3 各省各庁の長は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。
- 4 補助実施法人の代表者は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、当該補助実施法人の代表者に対応する別表の所管大臣の欄に掲げる大臣の承認を受けなければならない。
- 5 別表の所管大臣の欄に掲げる大臣は、前項の承認をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

(加算金の計算)

第十条 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における法第十九条第一項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の

日において受領したものとする。

- 2 法第十九条第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

(延滞金の計算)

第十一条 法第十九条第二項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(加算金又は延滞金の免除)

第十二条 第九条の規定は、法第十九条第三項の規定による加算金又は延滞金の全部又は一部の免除について準用する。この場合において、第九条第二項中「当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するため」とあるのは、「当該補助金等の返還を遅延させないため」と読み替えるものとする。

(処分を制限する財産)

第十三条 法第二十二条に規定する政令で定める財産は、次に掲げるものとする。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長又は補助実施法人の代表者が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長又は補助実施法人の代表者が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

第十四条 法第二十二条ただし書に規定する政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 補助事業者等が法第七条第二項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国又は補助実施法人に納付した場合
 - 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長又は補助実施法人の代表者が定める期間を経過した場合
- 2 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

第十五条 法第二十五条第一項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日（処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知つた日）から三十日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長又は補助実施法人の代表者（法第二十六条第一項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第二項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは

当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。

- 2 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。
- 3 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、第一項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。

（事務の委任の範囲及び手続）

第十六条 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、法第二十六条第一項の規定により、補助金等の交付に関する事務（補助金等の交付の申請の受理、交付の決定及びその取消し、補助事業等の実績報告の受理、補助金等の額の確定、補助金等の返還に関する処分その他補助事業等の監督に関する事務をいう。以下この条及び次条において同じ。）の一部を当該各省各庁又は補助実施法人（独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構を除く。）の機関に委任することができる。

- 2 各省各庁の長は、前項の場合において、その地方支分部局に委任しようとするときは、当該補助金等の名称を明らかにして、委任しようとする補助金等の交付に関する事務の内容及び機関について、財務大臣に協議しなければならない。
- 3 補助実施法人の代表者は、第一項の場合において、その従たる事務所の職員に委任しようとするときは、当該補助金等の名称を明らかにして、委任しようとする補助金等の交付に関する事務の内容及び職員について、当該補助実施法人の代表者に対応する別表の所管大臣の欄に掲げる大臣の承認を受けなければならない。
- 4 第九条第五項の規定は、前項の承認について準用する。
- 5 各省各庁の長は、他の法律の規定により当該各省各庁の所掌事務を他の各省各庁の機関が行う場合には、法第二十六条第一項の規定により、当該所掌事務に係る補助金等の交付に関する事務の一部を当該他の各省各庁の機関に委任することができる。この場合においては、当該補助金等の名称を明らかにして、委任しようとする補助金等の交付に関する事務の内容及び機関について、財務大臣に協議しなければならない。
- 6 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、法第二十六条第一項の規定により補助金等の交付に関する事務の一部を委任したときは、直ちに、その内容を公示しなければならない。

（都道府県が行う事務の範囲及び手続）

第十七条 各省各庁の長は、法第二十六条第二項の規定により、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県の知事又は教育委員会（以下「知事等」という。）が行うこととすることができる。この場合においては、当該補助金等の名称を明らかにして、知事等が行うこととなる補助金等の交付に関する事務の内容について、財務大臣に協議しなければならない。

- 2 前項の場合においては、各省各庁の長は、当該補助金等の名称及び知事等が行うこととなる補助金等の交付に関する事務の内容を明らかにして、知事等が補助金等の交付に関する事務を行うこととなることについて、都道府県の知事の同意を求めなければならない。

- 3 都道府県の知事は、前項の規定により各省各庁の長から同意を求められた場合には、その内容について同意をするかどうかを決定し、同意をする決定をしたときは同意をする旨を、同意をしない決定をしたときは同意をしない旨を各省各庁の長に通知するものとする。
- 4 各省各庁の長は、法第二十六条第二項の規定により補助金等の交付に関する事務の一部を知事等が行うこととなつたときは、直ちに、その内容を公示しなければならない。
- 5 法第二十六条第二項の規定により補助金等の交付に関する事務の一部を知事等が行つた場合は、知事等は、各省各庁の長に対し、その旨及びその内容を報告するものとする。
- 6 法第二十六条第二項の規定により補助金等の交付に関する事務の一部を知事等が行うこととなつた場合においては、法中補助金等の交付に関する事務に係る各省各庁の長に関する規定は、知事等に関する規定として知事等に適用があるものとする。

(都道府県が行うこととなつた場合の事務の実施)

第十八条 各省各庁の長は、法第二十六条第二項の規定により法第二十三条の規定による職権に属する事務を知事等が行うこととなつた場合においても、自ら当該事務を行うことができるものとする。

附 則
(略)

別表（第一条、第九条、第十六条関係）

準用規定	法人	代表者	所管大臣
日本中央競馬会法（昭和二十九年法律第二百五号）第二十条の二	日本中央競馬会	日本中央競馬会の理事長	農林水産大臣
国立研究開発法人情報通信研究機構法（平成十一年法律第百六十二号）第十九条（同法附則第八条第二項の規定により読み替えられる場合を含む。）	国立研究開発法人情報通信研究機構	国立研究開発法人情報通信研究機構の理事長	総務大臣
独立行政法人工業所有権情報・研修館法（平成十一年法律第二百一号）第十二条	独立行政法人工業所有権情報・研修館	独立行政法人工業所有権情報・研修館の理事長	経済産業大臣
独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構法（平成十四年法律第九十四号）第十二条の二	独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構	独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構の理事長	経済産業大臣
独立行政法人農畜産業振興機構法（平成十四年法律第百二十六号）第十七条（肉用子牛生産安定等特別措置法（昭和六十三年法律第九十八号）第十五条の規定により読み替えられる場合を含む。）	独立行政法人農畜産業振興機構	独立行政法人農畜産業振興機構の理事長	農林水産大臣
独立行政法人国際協力機構法（平成十四年法律第百三十六号）第三十七条	独立行政法人国際協力機構	独立行政法人国際協力機構の理事長	外務大臣
独立行政法人国際交流基金法（平成十四年法律第百三十七号）第十三条	独立行政法人国際交流基金	独立行政法人国際交流基金の理事長	外務大臣
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構法（平成十四年法律第百四十五号）第十八条	国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構	国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構の理事長	経済産業大臣
独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成十四年法律第百四十七号）第十六条（同法附則第十四条の規定により読み替えられる場合を含む。）	独立行政法人中小企業基盤整備機構	独立行政法人中小企業基盤整備機構の理事長	経済産業大臣
独立行政法人日本学術振興会法（平成十四年法律第百五十九号）第十七条第二項及び附則第二条の六	独立行政法人日本学術振興会	独立行政法人日本学術振興会の理事長	文部科学大臣

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構法（平成十四年法律第百六十一号）第二十四条	国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構	国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構の理事長	内閣総理大臣、総務大臣、文部科学大臣及び経済産業大臣
独立行政法人日本スポーツ振興センター法（平成十四年法律第百六十二号）第二十八条	独立行政法人日本スポーツ振興センター	独立行政法人日本スポーツ振興センターの理事長	文部科学大臣
独立行政法人日本芸術文化振興会法（平成十四年法律第百六十三号）第十七条	独立行政法人日本芸術文化振興会	独立行政法人日本芸術文化振興会の理事長	文部科学大臣
独立行政法人福祉医療機構法（平成十四年法律第百六十六号）第十三条	独立行政法人福祉医療機構	独立行政法人福祉医療機構の理事長	厚生労働大臣
独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構法（平成十四年法律第百八十号）第二十三条	独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構	独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の理事長	国土交通大臣
独立行政法人環境再生保全機構法（平成十五年法律第四十三号）第十一条	独立行政法人環境再生保全機構	独立行政法人環境再生保全機構の理事長	環境大臣
独立行政法人日本学生支援機構法（平成十五年法律第九十四号）第二十四条	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構の理事長	文部科学大臣
独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法（平成十五年法律第百十四号）第二十二条	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の機構長	文部科学大臣
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所法（平成十六年法律第百三十五号）第十六条	国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所	国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の理事長	厚生労働大臣
地方公共団体情報システム機構法（平成二十五年法律第二十九号）附則第九条の三	地方公共団体情報システム機構	地方公共団体情報システム機構の理事長	内閣総理大臣及び総務大臣
国立研究開発法人日本医療研究開発機構法（平成二十六年法律第四十九号）第十七条の三	国立研究開発法人日本医療研究開発機構	国立研究開発法人日本医療研究開発機構の理事長	内閣総理大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣及び経済産業大臣

競争的研究費の適正な執行に関する指針

平成 17 年 9 月 9 日

(平成 18 年 11 月 14 日改正)

(平成 19 年 12 月 14 日改正)

(平成 21 年 3 月 27 日改正)

(平成 24 年 10 月 17 日改正)

(平成 29 年 6 月 22 日改正)

(令和 3 年 12 月 17 日改正)

競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 趣旨

第3期科学技術基本計画（平成18年3月閣議決定）において、政府研究開発投資の投資効果を最大限発揮させることが必要とされ、研究開発の効果的・効率的推進のため、研究費配分において、不合理な重複・過度の集中の排除の徹底、不正受給・不正使用への厳格な対処といった無駄の徹底排除が求められている。また、実験データの捏造等の研究者の倫理問題についても、科学技術の社会的信頼を獲得するために、国等は、ルールを作成し、科学技術を担う者がこうしたルールに則って活動していくよう促していくこととしている。

これに関連して、総合科学技術会議では、公的研究費の不正使用等は、国民の信頼を裏切るものとして、平成18年8月に「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」を決定し、各府省・関係機関に対して、機関経理の徹底及び研究機関の体制の整備など、この共通的な指針に則った取組を推進するよう求めている。

また、研究上の不正に関しても、総合科学技術会議では、科学技術の発展に重大な悪影響を及ぼすものとして、平成18年2月に「研究上の不正に関する適切な対応について」を決定し、国による研究費の提供を行う府省及び機関は、不正が明らかになった場合の研究費の取扱について、あらかじめ明確にすることとしている。

更に、統合イノベーション戦略推進会議において、令和3年4月に「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」を決定し、国際的に信頼性のある研究環境を構築することが不可欠になっているとして、研究者及び大

学・研究機関等¹における研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）の自律的な確保を支援することとしている。

本指針は、これらの課題に対応するため、競争的研究費について、不合理な重複・過度の集中の排除、不正受給・不正使用及び研究論文等における研究上の不正行為に関するルールを申し合わせるものである。本指針に則って活動することは、これらの課題への対応に加え、経済安全保障にも資する。各府省は、この指針に基づき、所管する各制度の趣旨に則り、適切に対処するものとする。

2. 不合理な重複・過度の集中の排除

（1）不合理な重複・過度の集中の考え方

- ① この指針において「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題（競争的研究費が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数の競争的研究費その他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの²。以下同じ。）が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の競争的研究費その他の研究費に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- 既に採択され、配分済の競争的研究費その他の研究費と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- 複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- その他これらに準ずる場合

- ② この指針において「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合

¹ 本指針において、大学・研究機関等とは、国又は研究資金配分機関から交付、補助又は委託される経費を用いて行われる研究開発を実施している研究開発機関（国の試験研究機関、研究開発法人、大学等及び民間事業者等における研究開発に係る機関）を指す。なお、「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」には、「その他研究開発機関においても、研究インテグリティの自律的な確保に資する取組が行われることが期待される」と記載されている。

² 所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。

- 当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- その他これらに準ずる場合

（２）「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除の方法

関係府省は、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認するため、以下の措置を講じるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的研究費については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- ① 府省共通研究開発管理システム（以下「共通システム」という。）を活用し、不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部に関する情報を競争的研究費の担当課（独立行政法人等である配分機関を含む。以下同じ。）間で共有すること及び不合理な重複及び過度の集中があった場合には採択しないことがある旨、公募要領上明記する。
- ② 応募時に、研究代表者・研究分担者等³について、現在の他府省を含む他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）や、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）に関する情報を応募書類や共通システムに記載させる。なお、応募書類や共通システムに事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがある旨、公募要領上明記する。
- ③ ②の研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報の扱いについては、産学連携等の活動が委縮しないよう、守秘義務を負っている者のみで扱われることを改めて徹底⁴するとともに、各競争的研究費事業の事情に配慮しつつ、応募書類や共通システムに記載させる際の方針を、以下の観点を含め、公募要領上明記する。

³ 応募の研究課題を実施する代表の者及び当該研究課題において研究費を主体的に使用する者など、本指針の不合理な重複及び過度の集中の排除の趣旨に基づき、各競争的研究費事業において措置を講ずるものを指す。

⁴ 当該情報を扱う者を業務上真に必要な者に限定し、配分機関において、その者に対し、情報管理に関わる教育・研修を確実に実施するなど、必要な措置を講ずる。

- a) 応募された研究課題が研究費の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に確保できるかどうかを確認するために必要な情報のみ⁵の提出を求めること。
 - b) ただし、当面の間、既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合など、やむを得ない事情により提出が難しい場合は、相手機関名と受入れ研究費金額は記入せずに提出させることができること、その場合においても必要に応じて所属機関に照会を行うことがあること。
 - c) 今後秘密保持契約等を締結する際、競争的研究費の応募時に、必要な情報に限り提出することがあることを前提とした内容とするよう働きかけること。
 - d) 本指針に基づき、所属機関に加えて、配分機関や関係府省間で情報が共有されることがあり得るが、その際も守秘義務を負っている者のみで共有が行われること。
- ④ 共通システムを活用し、課題採択前に、必要な範囲で、採択予定課題に関する情報（制度名、研究者名、所属機関、研究課題、研究概要、予算額等）や、②の研究費や所属機関・役職に関する情報を競争的研究費の担当課間で共有化し、不合理な重複又は過度の集中の有無を確認する。なお、情報の共有化に当たっては、情報を有する者を限定する等、情報共有の範囲を最小限とする。
- ⑤ 応募書類や共通システムへの記載及び他府省からの情報等により「不合理な重複」又は「過度の集中」と認められる場合は、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分を行う。
なお、本指針の運用に当たっては、競争的な研究環境を醸成すれば、優秀な研究者がより多くの研究費や研究課題を獲得することも考えられ、競争的研究費の重複や集中の全てが不適切というわけではないことに十分留意する必要がある。
- ⑥ ②の研究費や所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援⁶を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告している旨の誓約を求めること、また、誓約に反し適切な報告が行われていないことが判明した場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがある

⁵ 原則として共同研究等の相手機関名と受入れ研究費金額及びエフォートに係る情報のみとする。

⁶ 無償で研究施設・設備・機器等の物品の提供や役務提供を受ける場合を含む。

旨、公募要領上明記する。

⑦ ⑥のうち当該応募課題に使用しないが、別に従事する研究で使用している施設・設備等の受入状況に関する情報については、不合理な重複や過度な集中にならず、研究課題が十分に遂行できるかを確認する観点から、研究費と同様に、提出を求めていくこと、ただし、大学・研究機関等における現状を踏まえつつ、提出を求める情報の範囲の明確化等が必要なことから、当面の間は、⑥の誓約に加えて、所属機関に対して、当該情報の把握・管理の状況について提出を求めることがある旨、公募要領上明記する。

⑧ 所属機関における「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」(令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定)を踏まえた利益相反・責務相反に関する規程の整備の重要性を明示するとともに、所属機関としての規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況を確認するなど必要に応じて所属機関に照会を行うことがある旨、公募要領上明記する。

3. 不正使用及び不正受給への対応（別表1）

関係府省は、競争的研究費の不正使用又は不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者や、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務（以下、「善管注意義務」という）に違反した研究者に対し、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的研究費については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

(1) 不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的研究費の他の用途への使用又は競争的研究費の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう）を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的研究費への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的研究費の担当課に当該不正使用の概要（不正使用をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的研究費の担当課は、所管する競争的研究費への応募を制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。

この不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、不正の程度により、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降1から10年間とする。

- (2) 偽りその他不正な手段により競争的研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的研究費への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的研究費の担当課に当該不正受給の概要（不正受給をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的研究費の担当課は、所管する競争的研究費への応募を制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。

この不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降5年間とする。

- (3) 善管注意義務に違反した研究者に対し、当該競争的研究費への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的研究費の担当課に当該義務違反の概要（義務違反をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、違反の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的研究費の担当課は、所管する競争的研究費への応募を制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。

この善管注意義務に違反した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降1又は2年間とする。

4. 研究上の不正行為への対応（別表2）

関係府省は、競争的研究費による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったと認定された場合、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等有する競争的研究費については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- (1) 当該競争的研究費について、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、全部又は一部の返還を求めることができることとし、その旨を競争的研究費の公募要領上明記する。
- (2) 不正行為に関与した者については、当該競争的研究費への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的研究費の担当課に当該研究不正の概要（研究機関等における調査結果の概要、不正行為に関与した者の氏名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府

省を含む他の競争的研究費の担当課は、所管する競争的研究費への応募についても制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。

これらの応募の制限の期間は、不正行為の程度等により、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降 2 から 10 年間とする。

- (3) 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があるとされた者については、上記(2)と同様とし、その旨を公募要領上明記する。

この応募の制限の期間は、責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降 1 から 3 年間とする。

5. 不正事案の公表について

関係府省は、不正事案については、各府省が定めるルールに基づき、不正事案の調査を行った機関において、予め定められた手続きに従い、不正に関与した者の氏名・所属、不正の内容、講じた措置の内容等の公表など適切に対応するように求めるとともに、上記の「不正使用及び不正受給への対応」及び「研究上の不正行為への対応」により応募資格を制限する場合、当該不正事案の概要（制度名、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を原則、速やかに公表するものとする。なお、独立行政法人等有する競争的研究費については、同様の対応をするよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

6. その他

- (1) 上記の「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、令和3年度に公募を行うものについて、本指針の趣旨に従い可能な範囲で対応しながら、令和4年4月以降に公募を行うものから順次実施する。

- (2) 上記の「不正使用及び不正受給への対応」の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、令和3年度に公募を行うものについて、本指針の趣旨に従い可能な範囲で対応しながら、令和4年4月以降に公募を行うものから順次実施する。

- (3) 上記の「研究上の不正行為への対応」の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、令和3年度に公募を行うものについて

て、本指針の趣旨に従い可能な範囲で対応しながら、令和4年4月以降に公募を行うものから順次実施する。

- (4) 応募制限期間等に関して、別表1及び別表2に基づき、本指針の改正後、内規の改正等の所要の手続きを経た上で、応募制限期間等を決定するものから順次実施する。

なお、本指針の平成24年10月17日の改正に基づき、各府省において改正した内規の施行日以降に、改正前の内規を適用している交付要綱や委託契約により開始した事業の不正使用、不正行為について応募制限期間を決定する場合で、改正後の内規により応募制限期間が短くなる場合には、短いものを適用する。

また、改正後の内規に基づいて判断された応募制限期間が改正前の内規に基づいて判断された応募制限期間より長くする取組み（別表1の1．個人の利益を得るための私的流用の場合の10年、及び、2．私的流用以外で社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断された場合の5年等）については、平成25年度当初予算以降の事業（継続事業も含む）で不正使用があった場合に、実施することとする。

- (5) 上記の「不正事案の公表について」の取組は、内規の改正等の所要の手続きを経た上で、実施する。

なお、各府省等においては、それぞれの規程等に基づき、本指針より厳しく対応することを妨げるものではない。

- (6) 関係府省は、応募の制限等を決定した後、自府省の共通システムの配分機関管理者に当該不正の概要を報告する。当該配分機関管理者は、共通システムに競争的研究費の不正使用・不正受給・善管注意義務違反及び研究上の不正行為に関連して、応募資格を制限した研究者の研究者番号、応募制限期間、当該不正又は義務違反の概要及び処分の判断理由を登録することにより、関係府省間で当該情報を共有化する。

- (7) 競争的研究費の不正使用が起きた当該府省は、不正使用の程度に応じ、適正に応募制限期間が決定されるよう、当該不正案件の概要及び応募制限期間及び判断理由について、共通システムとは別に、関係府省間で当該情報を共有化する。

なお、不正使用の案件が複数の府省にまたがる場合は、その金額の最も多い府省が、主担当府省となり、複数の府省が決定した応募制限期間等の情報を取りまとめて、当該情報を共有化する。

- (8) 競争的研究費における研究上の不正行為が起きた当該府省は、不正行為に応じ、適正に応募制限期間が決定されるよう、当該不正案件の概要及び応募制限期間及び判断理由について、共通システムとは別に、関係府省間で当該情報を共有化する。

なお、研究上の不正行為の案件が複数の府省にまたがる場合は、その当該府省の予算の配分又は措置により行われる研究活動における不正行為が認定された論文数の最も多い府省が、主担当府省となり、複数の府省が決定した応募制限期間等の情報を取りまとめて、当該情報を共有化する。

- (9) 関係府省は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に基づき研究者等の個人情報の適正な取扱い及び管理を行うものとする。

なお、競争的研究費を所管する独立行政法人等に対し、主務省から独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律等に基づき同様の措置を行う旨、要請するものとする。

- (10) 本指針は、その運用状況等を踏まえて必要に応じ見直すとともに、本連絡会としては、総合科学技術・イノベーション会議における議論等を踏まえ、今後とも必要な対応を行っていく。

(別表 1)

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者(3.)	不正使用の程度		応募制限期間
不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者(3.(1))	1. 個人の利益を得るための私的流用		10年
	2. 1. 以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
偽りその他不正な手段により競争的研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者(3.(2))			5年
不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者(3.(3))			善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年

※ 以下の場合、応募制限を科さず、嚴重注意を通知する。

- ・ 3.(1)において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合
- ・ 3.(3)において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合

(別表 2)

不正行為に係る応募制限の対象者 (4.)			不正行為の程度	応募制限期間
不正行為に関与した者(4.(2))	1. 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者			10年
	2. 不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者(監修責任者、代表執筆者又はこれらのもと同等の責任を負うと認定されたもの)	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く不正行為に関与した者			2～3年
不正行為に関与していないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者(監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者)(4.(3))			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2～3年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	1～2年

競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針

平成 13 年 4 月 20 日
平成 17 年 3 月 23 日改正
平成 21 年 3 月 27 日改正
平成 26 年 5 月 29 日改正
令和元年 7 月 18 日改正
令和 3 年 10 月 1 日改正
令和 5 年 5 月 31 日改正
競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 本指針の目的

間接経費の目的、額、使途、執行方法等に関し、各府省に共通の事項を定めることにより、当該経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用に資すること。

2. 定義

「配分機関」…競争的研究費の制度を運営し、競争的研究費を研究機関又は研究者に配分する機関。

「被配分機関」…競争的研究費を獲得した研究機関又は研究者の所属する研究機関。

「直接経費」…競争的研究費により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的研究費を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

「間接経費」…直接経費に対して一定比率で手当され、競争的研究費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、被配分機関が使用する経費。

3. 間接経費導入の趣旨

競争的研究費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を、直接経費に対する一定比率で手当することにより、競争的研究費をより効果的・効率的に活用する。また、間接経費を、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。

4. 間接経費運用の基本方針

(1) 配分機関にあつては、被配分機関において間接経費の執行が円滑に行われるよう努力すること。また、間接経費の運用状況について、一定期間毎に評価を行うこと。

(2) 被配分機関にあつては、間接経費の使用に当たり、被配分機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保すること。なお、複数の競争的研究費を獲得した被配分機関においては、それらの競争的研究費に伴う間接経費をまとめて効率的かつ柔軟に使用すること。

5. 間接経費の額

間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直すこととする。なお、研究開発等の業務を行う大学・研究開発法人等以外に関しては、配分機関において事業の性質に応じた設定ができることとする。

6. 間接経費の用途

間接経費は、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当する。具体的な項目は別表1に規定する。

なお、間接経費の執行は、本指針で定める間接経費の主な用途を参考として、被配分機関の長の責任の下で適正に行うものとする。

7. 間接経費の取り扱い

間接経費の取り扱いは、被配分機関及び資金提供の類型に応じ、別表2の分類に従うこと。

8. 証拠書類の取り扱い

間接経費に関する証拠書類については、被配分機関において適切に保管することとする。なお、証拠書類の保管に当たっては、電子データ保管を可能とするとともに、研究者に対し必要以上の証拠書類を求めないよう配慮すること。

9. 執行実績の報告

被配分機関の長は、別表1の主な用途を参考として、毎年度の間接経費使用実績等を翌年度の6月30日までに、配分機関に対して府省共通研究開発管理システム(e-Rad)により配分機関に報告すること。

10. 適用

本対応について、令和4年度以降実施する事業から適用することとする。ただし、配分機関の判断により、令和3年度以前から実施されている事業や研究課題においても、令和4年度以降可能な項目については順次適用することとする。

(別表1)

間接経費の主な使途の例示

競争的研究費による研究の実施に伴う被配分機関の管理等に必要な経費(「3. 間接経費導入の趣旨」参照)のうち、以下のものを対象とする。

(1) 管理部門に係る経費

(ア) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費(会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。)

(イ) 管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

など

(2) 研究部門に係る経費

(ウ) 共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(エ) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費、論文投稿料(論文掲載料)

(オ) 特許関連経費

(カ) 研究機器・設備(※)の整備、維持及び運営に係る経費(会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。)

※ 研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機(スパコンを含む)、大型計算機棟、図書館、ほ場

など

(3) その他の関連する事業部門に係る経費

(キ) 研究成果展開事業に係る経費

(ク) 広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表

被配分機関の種類	資金提供の形態		
	委託費	個人補助金	機関補助金
国立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学法人、独立行政法人、公益法人、企業、私立大学	委託者から受託者に配分	補助事業者から所属機関に納付	国等から補助事業者に配分
国立試験研究機関等国の機関	受託者が委託者と異なる会計間であれば配分可能	補助事業者から所属機関に納付しても、それに連動する歳出科目があれば配分可能	
公設試験研究機関	委託者から受託者に配分（都道府県議会等における予算の審議を経て執行）	補助事業者から所属機関への納付を経て都道府県等における予算の審議を経て執行	国等から補助事業者に配分（都道府県議会等における予算の審議を経て執行）

* 留意点： 配分機関により、被配分機関の種類や運用は異なることがある。

競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針 FAQ(令和5年5月31日)

このFAQは「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針(令和5年5月31日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)」について関係者の方々により良く理解していただくため、Q&A形式でまとめて掲載するものです。本実施方針の運用にあたり参考にしてください。

また、随時更新していきますので、本実施方針に関してご不明な点がございましたら、下記問い合わせ先にご質問をお寄せいただきますようお願いいたします。

【問い合わせ先】

内閣府 科学技術・イノベーション推進事務局

参事官(研究環境担当)付

電話:03-6257-1314

Q1. 従前の「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」では間接経費の額を直接経費の30%に当たる額としていたところ、今回の改正により、研究開発等の業務を行う大学・研究開発法人等以外に関しては、配分機関において事業の性質に応じた設定ができることとしたのはなぜか。

A1. 今回の改正は、従来の競争的資金に該当する事業と、それ以外の公募型の研究費である各事業を区分することなく競争的研究費として一本化したことに伴うものです。従来の競争的資金以外の公募型の研究費事業における対象機関には企業が多く含まれており、このような機関等においては、間接経費の導入の趣旨の一つである研究機関全体の機能向上について、大学・研究開発法人等とは異なる考慮が求められる場合もありますので、配分機関において事業の性質に応じた設定ができることとしています。

Q2. 研究開発等の業務とは具体的にどのような業務を指すのか。

A2. 「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律」(平成二十年法律第六十三号)第二条にありますように、「研究開発」とは、科学技術に関する試験若しくは研究又は科学技術に関する開発をいいます。「研究開発等」とは、研究開発又は研究開発の成果の普及若しくは実用化をいいます。

Q3. 大学・研究開発法人等の“等”とはどのような機関を指すのか。

A3. 配分機関において、研究開発等の推進のため、従来より直接経費の30%に当たる額の間接経費を手当することと判断してきた機関を指します。

Q 4-1. 別表1の間接経費の主な使途の例示における管理施設・設備や研究機器・設備の整備、維持及び運営に係る経費について、「会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。」とあるが、施設・設備の更新のために間接経費を積立てることが可能となるのは具体的にどのような場合か。

A 4-1. 研究機関において適用される会計基準(国立大学法人会計基準等)上、施設・設備の安定的かつ継続的な更新を目的として、計画的に資金を留保するための「減価償却引当特定資産」のように引当特定資産等への繰り入れが可能である勘定科目がある場合となります。なお、各年度の引当特定資産への繰入額については、各年度の現金収支の差額(決算上の現金の余剰)があり、当該年度の減価償却費が上限となります。間接経費の積立の対象となるのは、独立行政法人における基金(注1)又は運営費交付金を財源とした競争的研究費制度に限られます。(注1) 基金造成費補助金等の交付に基づいて造成された基金をいう。

Q 4-2. 当該年度に繰り入れし積立てた引当特定資産等を翌年度以降に施設・設備を更新し、費用の支払いのために取り崩した際には、e-Rad への間接経費実績報告は必要か。

A 4-2. 保有する施設・設備の将来の更新のために、当該年度に間接経費を引当特定資産等へと振り替え（繰り入れ）した際には、内訳として振り替え（繰り入れ）した金額についても間接経費実績報告をしていただくことになります。なお、e-Rad の実装が整うまでは、振り替え（繰り入れ）した金額も含めた間接経費実績報告のみとして、内訳として振り替え（繰り入れ）した金額の報告までは求めません。間接経費を引当特定資産等へと繰り入れした時点で、当該間接経費の執行は完了したことになりますので、将来、施設・設備を更新し、費用の支払いのため引当特定資産等を取り崩した場合、当該年度の間接経費実績報告は不要となります。

Q 4-3. 競争的研究費の間接経費を「減価償却引当特定資産」のような将来の施設・設備の更新のための引当特定資産へと繰り入れ、積み立てておける仕組みを導入した趣旨如何。

A 4-3. 今回の改正は、「第 6 期科学技術・イノベーション基本計画」（令和 3 年 3 月 26 日閣議決定）において「国立大学による（略）公的研究費の間接経費の使途の柔軟化（中長期積立・設備更新への活用等）に向けた検討を進める」とこととされたことを契機に行うものです。従来、国立大学が計画的に施設・設備の更新投資を行うことは、安定的に外部資金の研究費を獲得できる研究グループ以外では困難であり、施設・設備更新年度での財政措置等で賄う以外にない状況にあり、中長期的に施設・設備を更新するためのマネジメントには限界があったところ。

大学の所有する施設・設備の耐用年数を考慮すると、将来の施設・設備更新年度における予算措置をあらかじめ見込むことは困難であるため、国立大学が中長期的戦略の下で研究力を維持・向上していくためには、将来の更新を目的として、当該年度の設備・施設の資産価値の目減り分である減価償却費を上限に引当特定資産として計上し積み立てることができる仕組みを整えることが必要となり、令和 4 年 2 月に国立大学法人会計基準が改正されたところ。この勘定科目の財源として競争的研究費の間接経費を認めることは、将来の施設・設備の更新の見通しを計画的に立てることで、その更新を前提としたさまざまな長期的な戦略的対応（海外からの一流研究者の招へい準備を進める、戦略的な研究機器の整備や共用を進める、など）をとることを国立大学において可能とすることができ、将来に備えた積立を認めることが、ひいては現在における国立大学の研究環境改善・パフォーマンス向上に資するものとなると考えられます。

このような背景の下、将来、取り崩すこととなる引当特定資産の財源として、当該年度に措置される間接経費についても、引当特定資産に繰り入れることでもって、当該年度に使用した扱いとする仕組みとして確立したところです。

Q 4-4. 「減価償却引当特定資産」のような施設・設備の更新のための引当特定資産を繰り入れる際に、研究機関として留意すべきことはあるか。

A 4-4. 今回の改正指針の改正に伴う「減価償却引当特定資産」のような将来の施設・設備の更新のための引当特定資産への繰り入れの仕組みの導入により、大学等の研究機関においては、中期計画等を立てていく中で、所有する施設・設備について将来の更新を見据えた計画を策定する際、その更新のための財源の一つとして間接経費を位置づけることが可能となります。間接経費の執行においては、間接経費が研究開発環境の改善と研究機関全体の機能の向上に資する経費であることに鑑み、その目的達成のため、当該研究機関においてより優先度の高い支出科目に計画的に充当していくことが必要です。この観点から、大学等の研究機関におかれては、優先順位の高い経費がある場合（例えば、研究活動において基盤を成す研究機器の光熱水費や研究者等の人件費など）には、そうした経費への充当を優先しつつ、当該研究機関全体の将来像を見据えた引当特定資産への計画的な繰入を行うかどうかを十分に検討し、研究機関の研究開発機能が最も十分に発揮されるようにすることが重要です。なお、多額の間接経費を当該引当特定資産に繰り入れすることで、不必要な程の当該引当特定資産の滞留を起こさないことや、既存の施設・設備のうち真に将来更新投資を行うものに限ってその減価償却費を上限として設定する等、計画的な執行に十分留意してください。

競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて

令和 3 年 3 月 5 日

令和 5 年 5 月 24 日改正

競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 趣旨

我が国の研究力強化のためには、研究者が自らの研究に集中して取り組める研究環境の整備が不可欠である。総合科学技術・イノベーション会議にて決定した「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和 2 年 1 月 23 日）においても、競争的研究費の申請手続き等の簡素化などにより、研究者の研究時間を確保し、研究環境の充実を図っていくことが提言されている。

これまでも、関係府省の連携により、競争的資金に該当する各事業の各種事務手続きに係るルールの統一化、簡素化、合理化を進めてきたところであるが、それ以外の公募型の研究費である各事業を含めた形での統一的なルールは十分に整理されてきてはいない。

このため、今般、内閣府が実施した競争的研究費の事務手続きに関するアンケート調査結果で得られた大学や研究開発法人における現場の研究者の方々のご意見を踏まえ、競争的資金に該当する事業と、それ以外の公募型の研究費である各事業を区分することなく「競争的研究費」として一本化し、以下のとおり、各種事務手続きのルールを整理するとともに、各種事務手続きの簡素化、デジタル化、迅速化を徹底することとする。

2. 用語の定義

「競争的研究費」・・・大学、研究開発法人、民間企業等（以下、「研究機関」という。）において、府省等の公募により競争的に獲得される経費のうち、研究に係るもの。従来、競争的資金として整理されてきたものを含む。

「配分機関」・・・競争的研究費の制度を運営し、競争的研究費を研究機関又は研究者に配分する機関。

「資金配分機関」・・・公募型研究開発に係る業務を行う研究開発法人のうち、科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成 20 年法律第 63 号）別表第二に掲げるもの（日本学術振興会、科学技術振興機構、新エネルギー・産業技術総合開発機構、農業・食品産業技術総合研究機構、日本医療研究開発機構）

「直接経費」・・・競争的研究費により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的研究費を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」・・・競争的研究費を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付、審査、採択、採択課題管理、成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステム。

3. 研究期間終了後の報告書等の提出期限

科学研究の特性を踏まえ、競争的研究費によって行う研究について、可及的早期に研究を開始出来るよう配慮するとともに、年度末一杯まで研究を実施することができるよう、以下の対応をすることとする。

- （１）府省が行う委託事業においては、研究機関及び研究者に対して、事業完了後、速やかに成果物として業務完了届（別紙１（様式例））を提出することを義務づける。
- （２）配分機関においては、事業の完了と研究成果の検収等を行う。
- （３）諸条件を満たした場合は、会計実績報告書の提出期限を国の会計年度終了後 61 日以内まで可能とすること。ただし、研究期間又は契約期間終了日が当該事業年度の 3 月末日以外の場合は、研究期間又は契約期間終了後 61 日以内まで可能とする。
- （４）当該事業年度の 3 月末日以降は補助事業又は委託契約の期間外になるが、研究機関及び研究者に対し、研究成果報告書の提出を担保させること。この場合の提出期限は、国の会計年度終了後 61 日以内を期限とすること。ただし、研究期間又は契約期間終了日が当事業年度の 3 月末日以外の場合は、研究期間又は契約期間終了後 61 日以内まで可能とする。

なお、研究機関及び研究者の負担に配慮し、配分機関の判断により 61 日を超える提出期限に設定することを可能とする。

4. 直接経費に係る使用ルール

競争的研究費における直接経費の使用に関するルールは以下のとおりとする。

- （１）競争的研究費で購入した物品について、耐用年数 1 年以上かつ取得価格 10 万円以上の物品は備品として、耐用年数 1 年以上かつ取得価格 50 万円以上の物品は資産として、それぞれ管理することとする。（委託事業の場合は、物品の所有権を移転するまでの間の取扱いとする。なお、各府省に所有権を移転する際には資産は「重要物品」として、備品は各府省が定める物品の分類に基づき、各府省の移転手続きを行うこととする。）また、競争的研究費で購入した物品について、耐用年数 1 年未満又は取得価格 10 万円未満の物品を消耗品として取り扱う。

なお、研究機関及び研究者の負担にも配慮し、企業に関しては、上記を参考にしつつ、それぞれの研究機関による適切な物品管理が可能となるよう、配分機関は法令の範囲内で管理区分を設定することができることとする。なお、固定資産税の納税義務のある補助又は委託先の研究機関においては、地方税法等に基づいて適切に物品の管理を行うものとする。

- (2) 直接経費の使途に関し研究機関で通常備えが必要な消耗品やパソコンについても、事業の目的遂行に必要と認められるものは購入可能とする。
- (3) 研究設備・機器の導入について、リースのみを義務づけている事業については、購入も選択出来ることとする。

5. 購入した研究設備・機器の有効活用

研究機関においては、購入した研究設備・機器の共用等の有効活用を促進する。このため、補助事業で購入した研究設備・機器や委託事業で購入した 50 万円以上の研究設備・機器については、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で、一時的に他の研究開発に使用することを可能とするとともに、配分機関における研究設備・機器の処分に係る必要な手続きの迅速化を図る。

- (1) 補助事業や委託事業により購入した研究設備・機器について、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で、一時的に他の研究開発に使用する場合は、次の①及び②の条件を前提として、研究機関から配分機関に対し、別紙 2（様式例）による報告書の提出をもって大臣等の承認があったものとして取り扱うこととする。なお、委託事業により購入した研究設備・機器については、所有権が府省等に移転する間までとする。
 - ① 使用予定者との間で一時使用に係る管理協定等を締結し、破損した場合の修繕費や光熱水料等使用に関する経費負担を明らかにしておくこと。
 - ② 貸付けを行う場合は原則無償貸付とする。ただし、貸付額は、実費相当額を求めても差し支えないものとする。
- (2) 委託事業については、委託事業実施後に当該研究設備・機器の所有権が府省に移転した後、各府省から研究設備・機器の貸し付けを受けて一時的に他の研究開発に使用する場合は、本来の貸し付け目的に支障を及ぼさない範囲で、使用場所等その他、当該物品の貸し付けに係る条件に反しない限りにおいて実施可能とする。この場合、上記（1）①の条件を前提として、研究機関から各府省に対し、別紙 3（様式例）による報告書を提出することとする。
- (3) 備品及び消耗品についても、研究期間終了後においても研究開発を推進する観点から、研究機関において有効活用を促進する。委託事業により購入した備品について、一時的に他の研究開発に使用する手続きは上記の（1）及

び（２）によることとする。

（４）各府省においては、研究設備・機器の管理者からの報告を受けた場合は、必要に応じて関係府省と共有すること。

（５）配分機関は、競争的研究費で購入した研究設備・機器の貸付、譲渡、廃棄等の処分に際し、配分機関の承認が必要な手続きに関して、研究機関から申請があった場合、遅滞なく対応するものとする。

６．費目間流用のルール

関係府省は各競争的研究費制度の趣旨等に則り、配分機関の承認なしで流用可能な費目間の流用割合を直接経費総額の「50%以内（又は未満）」とする。

なお、配分機関の承認なしで流用を認める際には、当初計画からの大きな変更等により額の確定時等に問題が生じないように、各競争的研究費制度の判断において事前届けを求めることは妨げない。この時、研究機関及び研究者の負担を考慮し、必要以上の書類を求めないよう配慮する。

７．研究費の合算使用

競争的研究費については、当該事業以外の補助事業、委託事業及び使途に制限を受けない経費（運営費交付金や寄付金等）との複数種の経費による合算使用を可能とし（所有権が府省に移転する研究設備・機器は除く。）、これに係るルールを以下のとおりとする。

（１）当該事業の経費及び当該事業以外の経費の負担割合は、合理的な考え方により各研究機関において決定する。

（２）旅費の場合は、「他事業分の出張と明確に区分出来る場合」、消耗品の場合は「他事業の用途と合わせて購入する場合で、他事業分の経費と明確に区分出来る場合」等の要件を付し、合算による使用を可能とすること。

（３）補助事業による合算購入については、補助目的たる各事業の遂行に支障を来さないことを前提に、制度ごとに関与度の整理が必要であるが、補助事業により購入した研究設備・機器は、購入機関の財産であり、国は、財産処分 of 取扱いについて、制度別（又は府省別）に各持ち分の整理をすれば良い。

（４）資金配分機関の複数の研究費制度による共用設備の購入に係る取扱いについては、「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日付け、資金配分機関及び所管関係府省申し合わせ）による。

８．事務手続きのデジタル化・簡素化の徹底

競争的研究費にかかる各種事務手続きについて、デジタル化・簡素化を徹底することとする。

- (1) 競争的研究費にかかる各種事務手続きにおいては、原則、押印を廃止し、配分機関と研究機関(代表研究機関及び分担研究機関間を含む)の書類の授受は、電子媒体により行うこととする。また、研究機関及び研究者の負担に配慮し、授受する書類及びそれに付随する書類は、必要最小限とすることとする。
- ※ 例えば、従事日誌等の提出を配分機関が求める場合については、半年毎若しくは事業完了時の提出のみとするなど研究機関及び研究者の負担に配慮する。
- (2) 特に、応募申請、会計実績報告、研究成果報告に係る手続きについては、原則、e-Rad 等によりオンラインで提出することとする。なお、各事業における独自に必要とする項目については、研究機関及び研究者の負担にも配慮しつつ、配分機関が別途定めることを可能とする。その際、e-Rad 等における入力内容と重複しないようにするとともに、簡素な様式とし、電子媒体での提出とする。
- (3) 国立研究開発法人科学技術振興機構が運営する researchmap と e-Rad 等の連携を促進するため、研究代表者及び研究分担者の研究業績の提出を求める事業においては、各競争的研究費制度の応募要領等に researchmap への登録及び入力を推奨する文章を掲載し、研究者等に利用を促すとともに、応募申請等に researchmap の登録情報(研究業績等)の活用を促すこと。なお、researchmap の更なる活用の方途について、今後も検討を進める。
- (4) 研究機関における証拠書類の保管に当たっては、電子データ保管も可能であること及び研究者に対し必要以上の証拠書類を求めないよう配慮することを明示すること。
- (5) 費目構成は、別紙4「府省共通経費取扱区分表について」による取扱いを徹底すること。
- (6) 上記(2)の研究成果報告の提出に加えて、配分機関において当該事業の研究成果等について報告会等を求める場合、必要最小限とし、簡素化を図りつつ、オンライン開催を取り入れる等、研究機関及び研究者の負担に配慮したものとする。

9. 繰越手続きの書類に関する取扱い

- (1) 国からの補助金及び委託費に係る繰越手続きの書類について
- ① 繰越手続きについては、「繰越(翌債)事務手続きについて」(平成22年1月15日 事務連絡第22号)により、各府省が財務省に対して、
- (イ) 繰越計算書又は翌債承認要求書(事項別内訳表を含む)、(ロ) 箇所別調書及び理由書、(ハ) 審査表を提出することとされている。

② これを踏まえ、科学研究費助成事業を除く全ての競争的研究費制度において、研究者等に対して求める繰越手続きの書類は、別紙5「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」（以下、「箇所別調書」とする）に統一する。

※ 科学研究費助成事業は、当該事業が定めた様式を用いる。

※ 上記（１）の（イ）繰越計算書又は翌債承認要求書（事項別内訳表を含む）及び（ハ）審査表は、研究者等から提出された箇所別調書等を参考に、制度担当者が作成する。

※ 制度担当者は、研究者等における箇所別調書の作成を円滑にするため、別紙6「記載例」及び別紙7「繰越事由一覧（記号等）」を事前に示す。

※ 制度担当者は、研究者等から提出された箇所別調書の項目名を一部変更した上で、上記（１）の（ロ）箇所別調書及び理由書として、財務省に対して提出することができる。

③ 各競争的研究費制度において繰越の審査を行うために、別途、研究者等に対して資料の提出を求めることを妨げない（別紙8「繰越審査書類例」参照）。ただし、研究者等の負担を考慮し、必要以上の書類を求めないよう配慮する。

④ 繰越事由に関しては、科研費の繰越事由及び財務省の事由分類表を参考とし、「繰越事由一覧（記号等）」を定めたが、各競争的研究費制度における過去の繰越事例を踏まえ、適宜、変更することを妨げない。また、繰越妥当性の判断基準についても各競争的研究費制度によるものとする。

（２）各競争的研究費制度における箇所別調書の運用について

制度担当者は、公募要領又は事務処理要領等で、研究者等各府省に対して行う繰越手続きについては、箇所別調書を活用することを明記する。また、「記載例」及び「繰越事由一覧（記号等）」を公募要領又は事務処理要領等で示すことにより、研究者等が箇所別調書を作成しやすくなるよう配慮する。

（３）独立行政法人等の繰越手続きについて

独立行政法人の運営費交付金による研究費については、中期計画期間内であれば、当該独立行政法人の承認による繰越が可能であることから、統一的な書類様式を定めないこととする。

10. 競争的研究費の使い勝手の改善に関する意見・相談窓口の設置について

（１）内閣府のホームページに相談等の窓口を開設し、研究機関及び研究者からの意見や相談を直接受け取るとともに、これらに対する統一的な対応・回答を行うこととする。

- ① 内閣府は相談等の窓口に意見・相談が寄せられた際は、関係府省と調整の上回答を作成し、ホームページ上で回答すること。
 - ② 関係府省は、内閣府からの照会・依頼等に真摯に対応すること。
- (2) 配分機関においても、使用ルール等に関する説明を分かりやすく示すとともに、各競争的研究費制度に関する研究機関及び研究者からの意見や相談等に適切に対応すること。

11. 適用

本対応について、令和3年度以降、実施する事業から適用することとする。ただし、配分機関の判断により、令和2年度以前から実施されている事業や研究課題においても、令和3年度以降可能な項目については順次適用することとする。

業務完了届

{文書番号}

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇

〇〇〇〇 殿

（受託者）

住 所

名称及び

代表者名

令和 年 月 日付（委託契約書から記載）

令和〇〇年度〇〇〇〇事業

金額〇〇〇〇円（委託契約額）

上記（委託業務）について完了したので、（委託契約書第〇〇条の規定に基づき業務実績の概要について報告します。

業務実績の概要

〇〇〇・・・

（注 1）必要に応じて「取得設備・備品一覧」、「試作品一覧」等を追加すること

（注 2）必要に応じて、文言等を追加すること

例 委託契約書第〇〇条第〇項に規定する「確認書」を提出しない場合は、なお書きとして以下の文章を付け加えるものとする。

「なお、委託契約書第 2 4 条に規定する知的財産権については、無償で譲渡します。」

別紙 2（様式例）

令和3年度 設備等一時使用報告書													
(○ ○ 省) 所管			設備等所有者 ()										
通し 番号	事業名	研究課題名	設備等			使用者		一時使用者				備考	
			番号	名称	取得日	処分 制限 期間	所属 氏名	当該年度内 使用日等	転用 ・貸付 区分	所属 氏名	使用日等		転用又は貸付先 における研究開発の 事業内容
1	●●●●事業	▲▲▲▲	備㍶ー××	□□□□	R3.4.1	○年	○○大学 ○○○○	R3.4.1 ～5.31、 R3.7.1 ～R4.2.20	貸付	■●大学 ■●●●	R3.6.7 13:00～16:00	○○の○○を推進 するために必要な○ ○の研究開発	①管理協定の内容 ②貸付額の内訳(実 費負担を求める場合 のみ)
2	□□□□事業	◇◇◇◇	備㍶ー◆◆	○○○○	R3.4.1	○年	××大学 ××××	R3.4.1 ～6.30、 R3.8.31 13:00 ～R4.2.15	貸付	●●大学 ●●●●	R3.7.1～8.31 毎週火曜日 9:00～9:30	●●の●●を推進 するために必要な● ●の研究開発	

別紙 3（様式例）

令和3年度 設備等一時使用報告書													
(○ ○ 省) 所管			設備等借受者()										
通し 番号	事業名	研究課題名	設備等				使用者		一時使用者				備考
			番号	名称	取得日	借受 期間	所属 氏名	当該年度内 使用日等		所属 氏名	使用日等	転用又は貸付先 における研究開発の 事業内容	
1	●●●●事業	▲▲▲▲	備￥－××	□□□□	R3.4.1	○年	○○大学 ○○○○	R3.4.1 ～5.31、 R3.7.1 ～R4.2.20		■●大学 ■●●●	R3.6.7 13:00～16:00	○○の○○を推進 するために必要な○ ○の研究開発	管理協定の内容
2	□□□□事業	◇◇◇◇	備￥－◆◆	○○○○	R3.4.1	○年	××大学 ××××	R3.4.1 ～6.30、 R3.8.31 13:00 ～R4.2.15		●●大学 ●●●●	R3.7.1～8.31 毎週火曜日 9:00～9:30	●●の●●を推進 するために必要な● ●の研究開発	

府省共通経費取扱区分表

制度・事業名：

大項目		中項目	中項目の具体的な支出の例示	中項目の設定・取扱等	特記事項
直接経費	物品費	設備備品費	業務・事業の実施に必要な機械装置、工器具備品等の購入、製造又はその据付等に要する経費。装置等の改造(主として機能を高め、又は耐久性を増すための資本的支出)及びソフトウェア(機器・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの)を含む。		
		消耗品費	業務・事業の実施に直接要した以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費。 ・ソフトウェア ※バージョンアップを含む ・図書、書籍 ※年間購読料を含む ・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等 ・実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類 ・試作品等		
	人件費・謝金	人件費	業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費 ・研究採択者本人の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・ポストドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向研究員の経費等 業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費 ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書等 * 人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。		
		謝金	業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費 ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金 ・講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金(講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語等)等) ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・通訳、翻訳の謝金(個人に対する委嘱) ・学生等への労務による作業代 ・被験者の謝金等 * 謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。		
	旅費	旅費	旅費に関わる以下の経費 ①業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員(学部学生・大学院生を含む)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。 ②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費) ③外国からの研究者等(大学院生を含む)の招へい経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費) ④研究者等が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費)等 * 旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。 * 旅費のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)を含む。 * 「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。		
	その他	外注費	外注に関わる以下の経費 業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・機械装置、備品の操作・保守・修理(原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負 ・実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負 ・通訳、翻訳、校正(校閲)、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)等 * 「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く		
		印刷製本費	業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費 ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等		
		会議費	業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費 ・研究運営委員会等の委員会開催費 ・会場借料 ・国際会議の通訳料 ・会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)等		
		通信運搬費	業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電報料 ・電話料、ファクシミリ料 ・インターネット使用料 ・宅配便代 ・郵便料等		
		光熱水料	業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費		
		その他(諸経費)	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・物品等の借損(賃借、リース、レンタル)及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、会場借料 ・研究機関内の施設・設備使用料 ・学会参加費(学会参加費と不可分なランチ代・パンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上) ・学会参加費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) ・研究成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等) ・広報費(ホームページ・ニュースレター等)、広告宣伝費、求人費 ・保険料(業務・事業に必要なもの) ・振込手数料 ・データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料、クラウド利用料等) ・特許関連経費 ・薬事相談費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・レンタカー代、タクシー代(旅費規程により『旅費』に計上するものを除く) ・研究以外の業務の代行に係る経費(パイアウト経費)等		
		消費税相当額(委託費のみ)	「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の10%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費		
間接経費			直接経費に対して一定比率で手当され、競争的研究費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、被配分機関が使用する経費。		
再委託費・共同実施費			委託先が委託業務の一部をさらに第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費(間接経費相当分を含む)		

引紙 5

箇所別調書及び理由書
(翌債承認に係るもの)

(目) □□□委託費

(単位:円)

事項	機関名	事業概要	(当初計画) 変更計画	交付・契約額	左の額の支出見込額内訳 本年度分 翌年度分	事業完了 予定年月日	事由

箇所別調査及び理由書 (翌債承認に係るもの) 【記載例】

(目) □□□委託費		(単位：円)						
事項	機関名	事業概要	(当初計画) 変更計画	交付・契約額	左の額の支出見込額内訳		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
研究課題名を記述すること ○○に関する研究	×××大学	以下の項目について記述すること と ・研究目的 ・研究手法 ・目指す成果	事前調査 (令和○年○月～令和○年○月)	10,000,000	6,500,000	3,500,000	令和○年 6 月 30 日	以下の項目について記述すること ・事由 (記号等) 繰越事由一覧 (記号等) は別紙 1 参照 ・繰越事由の発生した時期 ・発生した出来事とその影響
			令和○年○月～令和○年○月					
			○○調査の実施 (令和○年○月～令和○年○月)					
			令和○年○月～令和○年○月					
			調査機器の仕様の変更 令和○年○月～令和○年○月					
			調査結果の分析 (令和○年○月～令和○年○月)					当該業務に必要な設備(・・・・・・)については年度内に納入する予定で進めていたが、近々の予備実験結果により、当初予定していた設備では、十分な解析・分類ができないことが判明したため、仕様の検討に当初の予定より約 1.5 ヶ月要することとなり、更に仕様変更による設備の高度化に伴い、納入期間も当初の予定より約 1.5 ヶ月要することが判明した。
			令和○年○月～令和○年○月					
			学会発表及び研究成果の取りまとめ (令和○年○月～令和○年○月)					
			令和○年○月～令和○年○月					

※変更計画について、当初計画と比較して繰越事由の発生時期が分かるよう記載する。

繰越事由一覧（記号等）

繰越事由一覧（記号等）は、下表のとおりとする。事由によって、具体的な内容（発生した出来事とその影響）を記載する必要があるものと、必要がないものがある。気象の関係等具体的な内容を記載する必要がない事由であっても、別途、詳細な内容を確認する場合もある。

具体的な内容を記載する必要がある事由 ※以下の事由（記号等）については、具体的な内容の記載をすること	具体的な内容を記載する必要がない事由 ※事由（記号等）のみを記載
①キ 計画に関する諸条件（新たな知見の発見） （研究協力者の確保難） （装置の開発遅延） （機器の故障） （その他（内容））	①エ 計画に関する諸条件（計画の変更） ③ア 気象の関係（豪雨） ③イ 気象の関係（豪雪） ③ウ 気象の関係（風浪） ③エ 気象の関係（その他）
⑥エ 資材の入手難（納期遅延） ⑥オ 資材の入手難（マウス等実験動物の確保難） （資材及び資料の入手難） （その他（内容））	⑦ア 試験研究に際しての事前調査又は研究方式の決定の困難（事前調査の困難） ⑦イ 試験研究に際しての事前調査又は研究方式の決定の困難（研究方式の決定の困難）
⑦ウ 試験研究に際しての事前調査又は研究方式の決定の困難（その他（内容））	

＜具体的な内容の記載例＞

①キ 計画に関する諸条件（その他（調達機器の仕様の変更））

当該業務に必要な設備（・・・・）については年度内に納入する予定で進めていたが、近々の予備実験結果により、当初予定していた設備では十分な解析・分類ができないことが判明したため、仕様の検討に当初の予定より約 1.5 ヶ月要することとなり、更に仕様変更による設備の高度化に伴い、納入期間も当初の予定より約 1.5 ヶ月要することが判明した。

①キ 計画に関する諸条件（その他）

〇〇移植の臨床を実施するためには、××××省の△△△△制度の承認が必要不可欠である。当初 23 年度の早い時期に承認を予定していたが、審査に際し△△△△制度の承認まで、当初の予定よりも 7 ヶ月程多くの日数を要した。そのため、予定していた時期に〇〇移植が実施できなくなったため、委託事業実施期間を更に 7 ヶ月延長することとしたい。

⑥エ 資材の入手難（納期遅延）

受託者が資材を発注した部品製造メーカーにおいて、機器の不良により欠品が生じ原因の究明と対策を行った。そのため事業の実施に1月の不測の日数を要し、年度内に事業を完了することが困難となった。

⑦ウ 試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難（その他）

設計研究

・ ・ ・ 実験装置を用いた実験

〇〇〇機構は××大学が文部科学省から受託した「・・・研究開発」委託研究のうち、「・・・実験装置を用いた実験」に関する業務について再委託を受けている。

この再委託の業務のために、H23年8月～H24年3月までの間で使用予定であった・・・実験装置について、H23年6月に東日本大震災の影響により当該装置が設置されている施設を修復する必要があることが判明し、詳細な結果が出たH23年11月に当該施設はH25年度まで使用できないことが明らかとなった。(・・・試験に関する研究実施期間の停止4ヶ月(H23年8月～H23年11月))

そのため、同様の装置を有する代替施設使用の検討・調整を行い、(4ヶ月間(H23年12月～H24年3月))代替施設を用いた実験、まとめ・評価を行う必要が生じた。(11ヶ月間(H24年4月～H25年2月))

・・・照射試験

・・・解析コード開発(1月)

××大学は、再委託先の〇〇〇機構の研究結果を受領し、研究全体の評価・取り纏めを3月に行う予定であった。

上記「・・・実験装置を用いた実験(11月)」の理由のとおり試験施設が・・・から・・・に変わったことにより、××大学側において、研究全体の評価・取りまとめについて見直しの必要が生じ、また、新たに・・・解析コードの精度向上を図り設計の妥当性を確認する必要が生じることとなった。(13ヶ月間(H24年3月～H25年3月))

以上の理由により、年度内の業務完了が困難となったものである。

繰越審査書類例

繰越の要否の判断にあたって、下記の事項を確認できる書類の提出を求めています。提出書類の例はあくまで例示であり、これ以外の書類を求めることもあります。

確認事項	提出書類の例
繰越事由及び事由発生時期が妥当であることが確認できる書類	遅延証明書、気象証明書 業者からの変更申出書
「本年度分」の支出見込み額の内訳が確認できる書類	経費等内訳書
「翌年度分」の支出見込み額の内訳が確認できる書類	経費等内訳書
事業に関連した外注業務の完了日が確認できる書類	遅延証明書 業者からの変更申出書
事業の完了の見込み年月日が確認できる書類	遅延証明書 業者からの変更申出書

競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて F A Q
(令和 5 年 5 月 24 日)

この F A Q は「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて（令和 3 年 3 月 5 日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」について関係者の方々により良く理解していただくため、Q & A 形式でまとめて掲載するものです。本実施方針の運用にあたり参考にしてください。

また、随時更新していきますので、本実施方針に関して御不明な点がございましたら、下記問合せ先に御質問をお寄せいただきますようお願いいたします。

【問合せ先】

内閣府 科学技術・イノベーション推進事務局
参事官（研究環境担当）付
電話：03-6257-1314

Q 1. 国から示した会計基準において図書を資産として計上するよう定められている場合であっても、取得価格 10 万円未満であれば消耗品として取り扱わなければならないのか。

A 1. 「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて（令和 3 年 3 月 5 日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」は、競争的研究費に関する各種事務手続きの簡素化等を目的にルールを整理したものです。消耗品の取り扱いについても、本申し合わせに記載のとおり、競争的研究費で購入した物品については耐用年数 1 年未満又は取得価格 10 万円未満の物品は一律消耗品と取り扱うことで、事務負担軽減に資するものと考えています。

しかし、研究機関に適用される国から示した会計基準（国立大学法人会計基準等）において図書を資産として計上すると定められている場合は、競争的研究費の収支報告も当該会計基準に従い資産として取り扱ってください。

なお、10 万円未満の美術品・収蔵品も同様の取り扱いとします。

Q 2. 「府省共通経費取扱区分表」における中項目の具体的な支出の例示において、クラウド利用料の支出が追加されたが、クラウドを利用するに当たり、研究者及び研究機関が留意すべきことはあるか。

A 2. 研究者及び研究機関がクラウドサービスを利用して要機密性情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの特性を理解し、クラウドサービス提供者へのガバナンスの有効性や、利用の際のセキュリティ確保のために必要な事項を十分に考慮し、研究機関とクラウドサービス提供者の役割や責任分担を明確にした上で、クラウドサービスが選定基準及びセキュリティ要件を満たすことを確実にすることが求められます。また、研究機関として、クラウドサービスの利用に係る運用規程の整備や、情報セキュリティインシデントを認知した際の対処方法等も適切に定めた上で、所属する研究者に対してルールに則ったクラウド利用を促す必要があります。

そのため、「大学・研究機関のためのクラウドスタートアップガイド」（国立情報学研究所）（<https://cloud.gakunin.jp/dist/pdf/startupguide-v3.1.pdf>）や「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」及び「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」（内閣サイバーセキュリティセンター）（https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/ki_jun.html）等のクラウド利用に係る留意事項が定められたガイドラインを参考にして、研究機関においてクラウド利用に係る体制整備を整えとともに、所属する研究者に周知徹底を図った上で、クラウドサービスを適正に利用していくことが求められます。

事 務 連 絡
平成29年3月24日

各 国 立 大 学 法 人 財 務 担 当 部 課 長 殿
各大学共同利用機関法人財務担当部課長 殿

高等教育局国立大学法人支援課
研究振興局振興企画課
研究振興局学術機関課

国立大学法人及び大学共同利用機関法人における研究費の管理・使用について

競争的資金に係る研究者等からの意見・要望については、平成28年6月に開設された内閣府の窓口において受付が行われているところですが、競争的資金のみならず、各法人が研究費の管理・使用等に関して設定している独自のルール（以下「ローカルルール」という。）について、研究者等から意見や改善要望が寄せられているところです。

このため、文部科学省としては、研究者等の負担を軽減するとともに、研究支援業務に関する事務の効率化を図るため、国立大学法人及び大学共同利用機関法人（以下「国立大学法人等」という。）における事務処理に関する基準について別紙のとおり、お示しすることといたしました。

具体的には、研究者等が物品発注や出張をした際に提出する証拠書類等について、上限を示すこととし、また、研究者等自らが行う物品発注や立替払等の限度額については、各法人の規模や研究支援体制も様々であることから、一律の基準を示すことはしないものの、いくつかの区分に整理しました。これらの整理については、会計検査院、財務省、内閣府及び内閣官房行政改革推進本部事務局とも協議がなされているものです。

なお、研究者等からの意見・要望等については、研究者等と事務局の円滑なコミュニケーションの中で解決されると思われる事例も多く見受けられました。については、法人内において、研究者等からの問合せ等に関しては、取扱いの根拠法令やルール等を明らかにした対応をしていただくとともに、窓口の設置やアンケートの実施等の取組を通じて、研究者等が意見・要望等を出しやすい環境の

整備を行っていただきますようよろしくお願いいたします。

これらのローカルルールの設定は、研究者等の研究費不正を防止するために、設定されたものも多いものと認識しております。別紙の内容については、「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）」（平成 26 年 2 月 18 日改正、文部科学大臣決定）に基づく体制整備の要件を満たしておりますので、御承知おきください。また、別紙で示した内容に限らず、不正防止のために実効性ある体制を整備・運用するに当たっては、単にルールを厳格化するのではなく、法人の性格や規模、コストやリソース等を十分に考慮していただくよう、改めてお願いいたします。

なお、不正を行った研究者等に対しては全競争的資金の応募資格の制限など、厳しいペナルティが課せられることについて、引き続き法人内へ周知いただくようお願いいたします。さらに、競争的資金以外の財源において不正が行われた場合でも、文部科学省所管の競争的資金における応募資格を制限するよう、運用を改めることを検討しておりますので、念のため申し添えます。

【問合せ先】

（国立大学法人について）

高等教育局国立大学法人支援課財務分析係

電話：03-6734-3342

（大学共同利用機関法人について）

研究振興局学術機関課機構調整・共同利用係

電話：03-6734-4085

（競争的資金について）

研究振興局振興企画課競争的資金調整室企画調整係

電話：03-6734-4014

国立大学法人等における研究費の管理・使用について

1. 証拠書類等の取扱いについて

立替払や旅費の支払の際、研究者等に求める証拠書類の取扱いについては、以下の整理とし、研究者に対してこれ以上の証拠書類を求めないよう配慮願います。また、「いずれか1つ」としているものについては、法人側が限定するのではなく、研究者等が、負担なく提出できる書類を選択できるように配慮願います。なお、特段の支障がない場合は、これよりも緩やかな取扱いとすることは差し支えありません。

(1) 物件費

① 立替払（現金、クレジットカード利用時）：

支払ったことがわかる内訳明細が明確な書類いずれか1つ

証拠書類の例：領収書，レシート，カード利用明細書

(2) 旅 費

① 旅行命令の決裁：旅行日、用務先、用務内容が分かる資料いずれか1つ

証拠書類の例：学会や会議の開催通知やプログラム，訪問相手先へのアポイントメールの写し

② 交通費

航空機利用：半券及び領収書（旅費業務の委託業者を通じて確認ができる場合は、提出不要。）

証拠書類の例：搭乗券の半券，領収書，請求書

※半券以外で搭乗を証明する書類を提出するときは、搭乗クラス（又は搭乗後の確定金額）と搭乗した事実がわかるもの。

※海外からの招へい者の復路の半券については、航空券（e チケットも含む）の写しも可とし、半券の原本を郵送させることは避けてください。

鉄 道 利 用：提出不要

※特に、使用済みの特急券等の提出を求めないようにしてください。

③ 宿泊費

ホテル等利用：提出不要

ただし、実費精算を行う場合には、日付と金額が分かる宿泊明細等（旅費業務の委託業者を通じて確認ができる場合は、提出不要。）

④ その他

用務遂行の確認：用務を行ったかが分かる資料いずれか1つ。

証拠書類の例：学会参加票，学会のレジュメ，学会のネームプレート，訪問相手の
名刺，写真，調査ノートの写し

なお、用務遂行の確認を行っていない法人に新たな対応を求める趣旨ではない。

2. 研究者発注等の限度額について

(1) 研究者発注

研究者等自らが行う物品の発注については、それぞれの法人の規模や研究支援体制に応じ、以下の区分のいずれかに該当する限度額を、研究者等の意向も踏まえて設定をお願いいたします。また、研究者等による発注を認める場合には、その権限と責任を明確化し、当該研究者等にあらかじめ理解してもらうようお願いします。

A:500 万円未満

B:150 万円未満

C:100 万円未満

D: 50 万円未満

E: 30 万円未満

F: 20 万円未満

G: 10 万円未満

H:すべて事務部門による発注

(2) インターネットによる購入

研究者発注を認めている法人において、インターネットによる購入については、特段制限を設けることなく可能とするか、必要書類（見積書，納品書，請求書）を発行できる後払い可能な業者に限って可能（ただし、必要書類が発行できない業者でも、立替払の場合はすべて可）となる規定等の整備をお願いいたします。

(3) 立替払

立替払の限度額については、それぞれの法人の規模や研究支援体制に応じ、以下の区分のいずれかに該当する限度額を、研究者等の意向も踏まえて設定をお願いいたします。

- A: 制限なし
- B: 150 万円未満
- C: 100 万円未満
- D: 50 万円未満
- E: 30 万円未満
- F: 20 万円未満
- G: 10 万円未満

3. その他

- (1) 以下については、研究者等から寄せられた意見・要望に関して、文部科学省所管の競争的資金の取扱いについて補足しますので、法人内の取扱いにおいて支出不可とされないよう配慮願います。
 - ・ 文部科学省所管の競争的資金について、会議等の開催に事業遂行上の必要性が認められる場合、飲料や食事の時間にかかる開催になった際の食事費用の支出は可能。
 - ・ 文部科学省所管の競争的資金の場合、図書カード等の金券類による謝礼の支払いは可能。
- (2) 以下については、研究者等から寄せられた意見・要望に関して、法人内において規程の見直しを検討いただきますようお願いいたします。
 - ・ 海外から研究者を招へいする場合等の旅費の取扱いについては、一般的な旅費のルールとは別に、宿泊費が高騰している場合や行程上他機関と負担額の調整を行う必要がある場合など、例外的な事情を勘案することができる規定の整備。
 - ・ 鉄道 100 km 未満の旅行について、交通費以外の実費弁償の必要性を認められない場合で、旅費業務の効率化及び経費節減に資すると判断するときは、「業務命令による外出」等とすることにより実際に要した交通費を法人で準備した Suica、PASMO 等の IC カード乗車券、プリペイドカード、回数券等を活用し、別途旅費規定に基づく旅費は支払わないこととする規定の整備。

○科学研究費補助金取扱規程

(昭和四十年文部省告示第百十号)

改正 昭43文告309・昭56文告159・昭60文告127・昭61文告156・平10文告35・
平11文告114・平12文告181・平13文科告72・平13文科告133・平14文科告123・
平15文科告149・平16文科告68・平16文科告134・平17文科告1・平18文科告37・
平19文科告45・平20文科告64・平22文科告177・平23文科告93・平24文科告143・
平25文科告31・平28文科告73・平30文科告54・令6文科告49

科学研究費補助金取扱規程を次のように定める。

科学研究費補助金取扱規程

(趣旨)

第一条 科学研究費補助金の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第百七十九号。以下「法」という。）及び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（昭和三十年政令第二百五十五号）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第二条 この規程において「研究機関」とは、学術研究を行う機関であつて、次に掲げるものをいう。

- 一 大学及び大学共同利用機関（別に定めるところにより文部科学大臣が指定する大学共同利用機関法人が設置する大学共同利用機関にあつては、当該大学共同利用機関法人とする。）
 - 二 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
 - 三 高等専門学校
 - 四 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されるものに限る。）又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの
- 2 この規程において「不正使用」とは、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

使用をいう。

- 3 この規程において「不正行為」とは、研究費の交付の対象となつた事業において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つたことによるねつ造、改ざん又は盗用をいう。
- 4 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人（以下この項において「会社等」という。）が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であつて、学術の振興に寄与する研究を行う者が所属するもの（第一項第一号、第三号及び第四号に掲げるものを除く。）のうち、別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものは、同項の研究機関とみなす。

（科学研究費補助金の交付の対象）

第三条 科学研究費補助金は、次の各号に掲げる事業に交付するものとする。

- 一 学術上重要な基礎的研究（応用的研究のうち基礎的段階にある研究を含む。）であつて、研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として所属し、かつ、当該研究機関の研究活動に実際に従事している研究者が一人で行う事業若しくは二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行う事業（研究者の所属する研究機関の活動として行うものであり、かつ、研究機関において科学研究費補助金の管理を行うものに限る。）又は教育的若しくは社会的意義を有する研究であつて、研究者が一人で行う事業（以下「科学研究」という。）
- 二 学術研究の成果の公開で、個人又は学術団体が行う事業（以下「研究成果の公開」という。）
- 三 その他文部科学大臣が別に定める学術研究に係る事業

- 2 独立行政法人日本学術振興会法（平成十四年法律第百五十九号。以下「振興会法」という。）第十五条第一号の規定に基づき独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が行う業務に対して、文部科学大臣が別に定めるところにより科学研究費補助金を交付する。

（科学研究費補助金を交付しない事業）

第四条 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者（学術団体を含む。以下この条において同じ。）が行う事業については、それぞれ当該各号に定める期間、科学研究費補助金を交付しない。

- 一 法第十七条第一項の規定により科学研究費補助金の交付の決定が取り消された事業（以下「交付決定取消事業」という。）において科学研究費補助金の不正使用を行つた者 法第十八条第一項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還の命令があつた年度の原則として翌年度以降一年以上十年以内の間で当該不正使用の内容等を勘案して相当と認められる期間
 - 二 前号に掲げる者と科学研究費補助金の不正使用を共謀した者 同号の規定により同号に掲げる者が行う事業について科学研究費補助金を交付しないこととされる期間と同一の期間
 - 三 法第二条第三項に規定する補助事業者等（以下「補助事業者」という。）のうち交付決定取消事業において法第十一条第一項の規定に違反した者（前二号に該当する者を除く。） 法第十八条第一項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還の命令があつた年度の原則として翌年度以降一年以上二年以内の間で当該違反の内容等を勘案し相当と認められる期間
 - 四 偽りその他不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者 当該科学研究費補助金の返還の命令があつた年度の原則として翌年度以降五年間
 - 五 科学研究費補助金による事業において不正行為があつたと認定された者（当該不正行為があつたと認定された研究成果に係る研究論文等の内容について責任を負う者として認定されたものを含む。以下同じ。） 当該不正行為があつたと認定された年度の原則として翌年度以降一年以上十年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して科学技術・学術審議会において相当と認められる期間
- 2 前条の規定にかかわらず、振興会法第十八条第一項に規定する学術研究助成基金を財源として振興会が支給する助成金（以下「基金助成金」という。）を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、基金助成金を交付しないとされた期間、科学研究費補助金を交付しない。
 - 一 基金助成金の不正使用を行つた者
 - 二 基金助成金の不正使用を共謀した者
 - 三 振興会法第十七条第二項の規定により準用される法第十一条第一項の規定に違反した補助事業者（前二号に該当する者を除く）
 - 四 偽りその他不正の手段により基金助成金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
 - 五 基金助成金による事業において不正行為があつたと認定された者

3 前条の規定にかかわらず、国又は独立行政法人が交付する給付金であつて、文部科学大臣が別に定めるもの（以下「特定給付金」という。）を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、文部科学大臣が別に定める期間、科学研究費補助金を交付しない。

- 一 特定給付金の不正使用を行つた者
- 二 特定給付金の不正使用を共謀した者
- 三 特定給付金の交付の対象となる事業に関して、法令又はこれに基づく国の機関若しくは独立行政法人の長の処分に違反した者
- 四 偽りその他不正の手段により特定給付金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
- 五 特定給付金による事業において不正行為があつたと認定された者

4 前条の規定にかかわらず、公募型の研究費（科学研究費補助金、基金助成金及び特定給付金を除く。）又は国立大学法人若しくは独立行政法人に対する運営費交付金若しくは私立学校に対する助成の措置等の基盤的経費その他の予算上の措置（文部科学省が講ずるものに限る。）による研究において不正行為があつたと認定された者が行う事業については、当該不正行為があつたと認定された年度の原則として翌年度以降一年以上十年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間、科学研究費補助金を交付しない。

（補助金の交付申請者）

第五条 第三条第一項第一号及び第二号に係る科学研究費補助金（同条第二項に係るものを除く。以下「補助金」という。）の交付の申請をすることができる者は、次のとおりとする。

- 一 科学研究に係る補助金にあつては、科学研究を行う研究者の代表者
- 二 研究成果の公開に係る補助金にあつては、研究成果の公開を行う個人又は学術団体の代表者

（計画調書）

第六条 補助金の交付の申請をしようとする者は、あらかじめ科学研究又は研究成果の公開（以下「科学研究等」という。）に関する計画調書を別に定める様式により文部科学大臣に提出するものとする。

2 前項の計画調書の提出期間については、毎年文部科学大臣が公表する。

(交付の決定)

第七条 文部科学大臣は、前条第一項の計画調書に基づいて、補助金を交付しようとする者及び交付しようとする予定額（以下「交付予定額」という。）を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。

2 文部科学大臣は、補助金を交付しようとする者及び交付予定額を定めるに当たっては、文部科学大臣に提出された計画調書について、科学技術・学術審議会の意見を聴くものとする。

第八条 前条第一項の通知を受けた者が補助金の交付の申請をしようとするときは、文部科学大臣の指示する時期までに、別に定める様式による交付申請書を文部科学大臣に提出しなければならない。

2 文部科学大臣は、前項の交付申請書に基づいて、交付の決定を行ない、その決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(科学研究等の変更)

第九条 補助金の交付を受けた者が、科学研究等の内容及び経費の配分の変更（文部科学大臣が別に定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ文部科学大臣の承認を得なければならない。

(補助金の使用制限)

第十条 補助金の交付を受けた者は、補助金を科学研究等に必要な経費にのみ使用しなければならない。

(実績報告書)

第十一条 補助金の交付を受けた者は、科学研究等を完了したときは、すみやかに別に定める様式による実績報告書を文部科学大臣に提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

2 前項の実績報告書には、補助金により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）がある場合にあっては、別に定める様式による購入設備等明細書を添付しなければならない。

- 3 第一項後段の規定による実績報告書には、翌年度に行う科学研究等に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第十二条 文部科学大臣は、前条第一項前段の規定による実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行なう調査により、科学研究等の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(研究成果報告書)

第十三条 補助金の交付を受けた者は、文部科学大臣の定める時期までに、文部科学大臣の定めるところにより、第六条第一項の計画調書上の計画に基づいて実施した事業の成果について取りまとめた報告書（以下「研究成果報告書」という。）を文部科学大臣に提出しなければならない。

- 2 前項の文部科学大臣の定める時期までに研究成果報告書を提出しなかった者が、さらに文部科学大臣が別に指示する時期までに特段の理由なく研究成果報告書を提出しない場合には、文部科学大臣は、第七条第一項の規定にかかわらず、この者に対して交付予定額を通知しないものとする。第三条第二項に係る科学研究費補助金又は基金助成金の研究成果報告書を、振興会の指示する時期までに提出しない場合についても同様とする。
- 3 前項の規定により交付予定額を通知しないこととされた者が、その後、文部科学大臣又は振興会が別に指示する時期までに研究成果報告書を提出したときは、文部科学大臣は、第七条第一項の規定に基づき、交付予定額を通知するものとする。

(帳簿等の整理保管)

第十四条 補助金の交付を受けた者は、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金の交付を受けた年度終了後五年間保管しておかなければならない。

(経理の調査)

第十五条 文部科学大臣は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対

し、その補助金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

(科学研究等の状況の調査)

第十六条 文部科学大臣は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、科学研究等の状況に関する報告書の提出を求め、又は科学研究等の状況を調査することができる。

(研究経過及び研究成果の公表)

第十七条 文部科学大臣は、科学研究に係る実績報告書及び前条の報告書のうち、研究経過に関する部分の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

2 文部科学大臣は、研究成果報告書の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

(設備等の寄付)

第十八条 第五条第一号に係る補助金の交付を受けた者が、補助金により設備等を購入したときは、直ちに、当該設備等を当該補助金の交付を受けた者が所属する研究機関のうちから適当な研究機関を一以上選定して、寄付しなければならない。

2 第五条第一号に係る補助金の交付を受けた者は、設備等を直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合において、文部科学大臣の承認を得たときは、前項の規定にかかわらず、当該研究上の支障がなくなるまでの間、当該設備等を寄付しないことができる。

第十九条 第三条第一項第三号に係る科学研究費補助金に関し必要な事項は、別に文部科学大臣が定める。

(その他)

第二十条 この規程に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、そのつど文部科学大臣が定めるものとする。

附 則

この規程は、昭和四十年四月一日から実施する。

附 則 （昭和四三年十一月三〇日 文部省告示第三〇九号）

この規程は、昭和四十三年十一月三十日から実施する。

附 則 （昭和五六年一〇月一五 日 文部省告示第一五九号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和六〇年十一月二 日 文部省告示第一二七号）

この告示は、昭和六十年十一月二日から施行し、昭和六十年度分以後の補助金について適用する。

附 則 （昭和六一年一二月二五 日 文部省告示第一五六号）

この告示は、昭和六十一年十二月二十五日から施行し、昭和六十一年度以降の補助金について適用する。

附 則 （平成一〇年三月一九 日 文部省告示第三五号）

この告示は、平成十年三月十九日から施行し、平成九年度以降の補助金について適用する。

附 則 （平成一一年五月一七 日 文部省告示第一一四号）

この告示は、公布の日から施行し、平成十一年四月一日から適用する。

附 則 （平成一二年一二月一 日 文部省告示第一八一号） 抄
（施行期日）

- 1 この告示は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

附 則 （平成一三年四月一九 日 文部科学省告示第七二号）

この告示は、公布の日から施行し、平成十三年四月一日から適用する。

附 則 （平成一三年八月二 日 文部科学省告示第一三三号）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示の施行の際現に改正前の科学研究費補助金取扱規程第二条第三号の規定による研究機関である法人及び同条第四号の規定による指定を受けている機関は、改正後の科学研究費補助金取扱規程第二条第四号の規定による指定を受けた研究機関とみなす。

附 則 （平成一四年六月二八 日 文部科学省告示第一二三号）

この告示は、公布の日から施行し、平成十四年度以降の補助金について適用する。

附 則 （平成一五年九月一二 日 文部科学省告示第一四九号）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。ただし、第三条第二項の改正規定、第五条第一項、第三項及び第四項の改正規定並びに第六条第二項の改正規定は、平成十五年十

月一日から施行する。

- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第三条第三項の規定は、法第十八条第一項の規定により科学研究費補助金の返還が命じられた日がこの告示の施行日前である交付決定取消事業を行つた研究者が行う事業については、適用しない。

附 則 （平成一六年四月一日文部科学省告示第六八号）

- 1 この告示は、平成十六年四月一日から施行する。
- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第三条第三項第三号の規定は、この告示の施行前に交付の決定が行われた科学研究費補助金に係る交付決定取消事業を行つた研究者については、適用しない。

附 則 （平成一七年一月二四日文部科学省告示第一号）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第三条第四項及び第五項の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日がこの告示の施行日前である事業を行つた研究者又は当該研究者と共謀した研究者が行う事業については、適用しない。

附 則 （平成一八年三月二七日文部科学省告示第三七号）

この告示は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則 （平成一九年三月三〇日文部科学省告示第四五号）

この告示は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則 （平成二〇年五月一九日文部科学省告示第六四号）

- 1 この告示は、公布の日から実施し、平成二十年度以降の補助金について適用する。
ただし、第二条第一項第四号の改正規定は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成十八年法律第五十号）の施行の日から実施する。
- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程（以下「新規程」という。）第四条第一項第一号及び第三号の規定は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第百七十九号。以下「法」という。）第十八条第一項の規定により科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成十五年九月十二日よりも前である法第十七条第一項の規定により科学研究費補助金の交付の決定が取消された事業において不正使用を行つた者又は法第十一条第一項の規定に違反して科学研究費補助金の使用を行つた補助事業者（法第二条第三項に規定する補助事業者等をいい、新規程第四条第一項第一号又は第二号に該当する者を除く。）については、適用しない。
- 3 新規程第四条第一項第四号の規定は、平成十六年四月一日よりも前に交付の決定が

行われた事業の研究代表者又は研究分担者については、適用しない。

- 4 新規程第四条第一項第二号及び第五号の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成十七年一月二十四日よりも前である事業において科学研究費補助金の不正使用を共謀した者又は偽りその他不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた者若しくは当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者については、適用しない。

附 則 （平成二二年一二月二八日文部科学省告示第一七七号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二三年六月二日文部科学省告示第九三号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二四年九月一二日文部科学省告示第一四三号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二五年三月一三日文部科学省告示第三一号）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示の施行前に科学研究費補助金取扱規程（以下「規程」という。）第四条に規定する交付決定取消事業において規程第二条第六項に規定する不正使用を行った者に対する当該不正使用に係るこの告示による改正後の規程第四条第一項第一号の規定の適用については、同号中「十年以内」とあるのは「五年以内」とする。

附 則 （平成二八年三月三十一日文部科学省告示第七三号）

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示による改正後の科学研究費補助金取扱規程第四条第四項の規定は、平成二十六年度以前の会計年度に係る研究費による研究において不正行為があったと認定された者が行う事業については、適用しない。

附 則 （平成三〇年三月二七日文部科学省告示第五四号）

この告示は、平成三十年四月一日から施行する。

附 則 （令和六年三月二九日文部科学省告示第四九号）

この告示は、令和六年四月一日から施行する。

学術研究助成基金の運用基本方針

平成 23 年 4 月 28 日

文 部 科 学 大 臣 決 定

改正 平成 24 年 4 月 12 日

改正 平成 27 年 4 月 9 日

改正 平成 29 年 3 月 29 日

改正 平成 30 年 3 月 30 日

改正 平成 31 年 3 月 25 日

改正 令和 2 年 3 月 30 日

改正 令和 5 年 3 月 2 日

改正 令和 6 年 2 月 21 日

独立行政法人日本学術振興会法（平成 14 年法律第 159 号。以下「法」という。）第 18 条第 1 項の規定に基づいて独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）に造成された学術研究助成基金（以下「基金」という。）を適切に運用するため、同項の規定に基づき、学術研究助成基金の運用基本方針（以下「基本方針」という。）を定める。

1. 目 的：

研究者の自由な発想に基づく学術研究の振興にふさわしい仕組みを整備するため、研究費の複数年にわたる使用を可能とし、研究費の効果的・効率的な執行を図ることを目的とする。

2. 総 則：

- (1) 基金により行う助成事業は、「科学研究費助成事業（科研費事業）」を構成する事業として、文部科学省及び振興会が行う科学研究費補助金事業と一体的に運用するものとする。
- (2) 学術研究助成基金助成金（基金から支出する研究費をいう。以下「助成金」という。）の執行に係るルールは、法第 17 条第 2 項において準用する補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）の規定及び基本方針に適合するよう策定されなければならない。

3. 助成金の交付の対象：

- (1) 助成金の交付は、学術上重要な基礎的研究（応用的研究のうち基礎的段階にある

研究を含む。)であって、研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として所属し、かつ、当該研究機関の研究活動に実際に従事している研究者(振興会特別研究員を含む。)が一人で行う事業又は二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行う事業(研究者の所属する研究機関の活動として行うものであり、かつ、研究機関において助成金の管理を行うものに限る。)を対象とするものとする。

(2) 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第29条第1項の規定に基づき文部科学大臣が指示した「独立行政法人日本学術振興会が達成すべき業務運営に関する目標(中期目標)」Ⅲ1(1)に定める学術研究助成基金事業は、前項の要件を満たす研究事業のうち、それぞれ以下の各号に該当する事業をいうものとする。

- ① 一人又は複数の研究者により組織する研究事業であって、独創的、先駆的な研究を格段に発展させるための研究計画に基づいて行う、応募総額が500万円以下の研究事業(平成23年度以降に新たに採択されるものに限る。)(「基盤研究(C)」)
- ② 研究計画の初年度の4月1日の時点で39歳以下の研究者が一人で行う研究事業であって、将来の発展が期待できる優れた着想を持つ研究計画に基づいて行う、応募総額が500万円以下の研究事業(平成23年度から平成29年度までに採択されたものに限る。)(「若手研究(B)」)
- ③ 国際社会における我が国の学術研究の存在感を向上させるための国際共同研究や海外ネットワークの形成の促進に資する研究事業(平成27年度以降に新たに採択されるものに限る。)(「国際共同研究加速基金」)
- ④ 分野融合的研究を引き出す新しい審査方式の先導的な試行である特設分野研究に係る研究事業(平成27年度以降に新たに採択されるものに限る。)(「特設分野研究基金」)
- ⑤ 一人又は複数の研究者により組織する研究事業であって、斬新な発想に基づき、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを志向し、飛躍的に発展する潜在性を有する研究事業のうち、探索的性質の強い、あるいは芽生え期の応募総額が500万円以下の研究事業(平成29年度以降に新たに採択されるものに限る。)(「挑戦的研究(萌芽)」)
- ⑥ 緊急かつ重要な研究事業(平成29年度以降に新たに採択されるものに限る。)(「特別研究促進費」)
- ⑦ 研究計画の初年度の4月1日の時点で博士の学位を取得後8年未満の研究者(これに準ずる者として振興会が定める者を含む。)が一人で行う研究事業であって、将来の発展が期待できる優れた着想を持つ研究計画に基づいて行う、応募総額が500万円以下の研究事業(平成30年度以降に新たに採択されるものに限る。)(「若手研究」)
- ⑧ 研究機関に採用されたばかりの研究者又は産前産後の休暇を終え、若しくは未

就学児を養育していた研究者が一人で行う研究事業であって、その研究活動のスタートを支援することにより、将来の発展が期待できる優れた着想を持つ研究計画に基づいて行う、応募総額が 300 万円以下（研究期間が 1 年の場合は 150 万円以下）の研究事業（平成 31 年度以降に新たに採択されるもの及び平成 30 年度までに新たに採択されたもののうち平成 31 年度以降の助成に限る。）（「研究活動スタート支援」）

- ⑨ 一人又は複数の研究者により組織する研究事業であって、斬新な発想に基づき、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを志向し、飛躍的に発展する潜在性を有する応募総額が 500 万円以上 2,000 万円以下の研究事業（令和 2 年度以降に新たに採択されるもの及び令和元年度までに新たに採択されたもののうち令和 2 年度以降の助成に限る。）（「挑戦的研究（開拓）」）
- ⑩ 振興会特別研究員が一人で行う、又は振興会外国人特別研究員が受入研究者と共同して行う研究事業であって、将来の発展が期待できる優れた着想を持つ研究計画に基づいて行う研究事業（令和 5 年度以降の助成に限る。）（「特別研究員奨励費」）
- ⑪ 一人又は複数の研究者により組織する研究事業であって、独創的、先駆的な研究を格段に発展させるための研究計画に基づいて行う、応募総額が 500 万円以上 2,000 万円以下の研究事業（令和 6 年度以降に新たに採択されるもの及び令和 5 年度までに新たに採択されたもののうち令和 6 年度以降の助成に限る。）（「基盤研究（B）」）

4. 助成金の費目間流用：

助成金により行う事業（以下「補助事業」という。）における費目間の流用は、交付決定を受けた直接経費の総額の 50%の範囲内（総額の 50%の額が 300 万円以下の場合は、300 万円までの範囲内）であれば、振興会への手続を経ることなく行うことができる。この範囲を超える流用を行おうとする場合には、振興会の承認を必要とする。

5. 助成金の適切な管理及び執行：

- (1) 助成金の執行は、振興会及び助成金の交付を受ける研究者（以下「研究者」という。）の所属する研究機関が定める規程等に基づいて行う。振興会及び各研究機関は、研究者が助成金を柔軟に使用できるようにするとともに、助成金を適正に執行管理するために必要な規程等を定め適切に管理することとする。
- (2) 補助事業の期間内においては、研究遂行が円滑に進展するよう、年度末及び年度初めにおいて経費執行の空白期間が生じないように努め、弾力的な経費の執行を可能とする。
- (3) 各年度の助成金において研究計画変更等に伴い発生した未使用分については、最

終年度を除き、事前の手続を経ることなく翌年度に引き続き使用することを可能とし、研究者は各年度の執行額及び未執行額の発生理由を当該年度の実施状況報告書によって明らかにすることとする。

- (4) 補助事業において、助成金の不正な使用等が認められた場合又は研究活動の不正行為（捏造、改ざん又は盗用）が認められた場合には、「競争的研究費の適正な執行に関する指針（平成 17 年 9 月 9 日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」に基づき振興会が定めるところにより、厳正に対処することとする。

6. 交付決定及び助成金の支払い：

- (1) 振興会が助成金を配分する際には、複数年にわたる研究期間全体についての交付決定を行うものとする。
- (2) 助成金は、研究の進捗に応じて、研究者の行う支払請求により各年度の始まるときに支払われるほか、研究の遂行上必要な場合においては、交付決定の総額の範囲内で、年度途中の追加支払いを受けることを可能とする。

7. 実施状況報告書の提出：

研究者は、最終年度を除く各年度終了後 2 か月以内に事業の実施状況及び助成金の収支状況を明らかにした実施状況報告書を振興会に提出するものとする。振興会は、提出された実施状況報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、助成金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合することを確認する。

8. 法律に基づく額の確定：

研究者は、補助事業期間終了後に、補助事業期間全体の実績報告書を振興会に提出するものとする。振興会は、提出された実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、補助事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額の確定を行うものとする。この場合において、補助事業のうち最終年度を除く年度に実施された部分の審査等については、7. により確認した内容に基づいて行うことができるものとする。

9. 見直し：

文部科学大臣は、基金の運用開始 5 年以内に、基金の執行状況及び成果等について検討を加え、その結果に基づいて必要な見直しを行う。

10. 協議：

基本方針に定める内容を変更しようとする場合においては、文部科学大臣はその内容について、財務大臣に協議するものとする。

11. その他：

基本方針に定めるもののほか、基金の運用に関し必要な事項は、これと整合を図りつつ、振興会が定めることとする。

附則

この決定は、平成 24 年 4 月 12 日から施行し、改正後の規定は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この決定は、平成 27 年 4 月 9 日から施行し、改正後の規定は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この決定は、平成 29 年 3 月 29 日から施行し、改正後の規定は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附則 （平成 30 年 3 月 30 日）

この決定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則 （平成 31 年 3 月 25 日）

この決定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則 （令和 2 年 3 月 30 日）

この決定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則 （令和 5 年 3 月 2 日）

この決定は、令和 5 年 3 月 6 日から施行する。

附則 （令和 6 年 2 月 21 日）

1 この決定は、令和 6 年 2 月 26 日から施行する。

2 この決定の施行の日から令和 6 年度予算の成立の日までの間における 3. (2) ⑪の規定の適用については、同号中「令和 6 年度以降に新たに採択されるもの及び令和 5 年度」とあるのは、「令和 5 年度」とする。

独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領

（平成 15 年 10 月 7 日規程第 17 号）

改正 平成 16 年 4 月 14 日規程第 9 号
改正 平成 16 年 9 月 10 日規程第 14 号
改正 平成 17 年 2 月 2 日規程第 1 号
改正 平成 17 年 4 月 7 日規程第 7 号
改正 平成 18 年 4 月 14 日規程第 9 号
改正 平成 19 年 4 月 2 日規程第 12 号
改正 平成 20 年 6 月 10 日規程第 9 号
改正 平成 22 年 4 月 19 日規程第 6 号
改正 平成 22 年 9 月 7 日規程第 21 号
改正 平成 23 年 4 月 25 日規程第 18 号
改正 平成 23 年 4 月 28 日規程第 20 号
改正 平成 24 年 10 月 31 日規程第 20 号
改正 平成 25 年 3 月 13 日規程第 2 号
改正 平成 25 年 6 月 12 日規程第 23 号
改正 平成 26 年 6 月 3 日規程第 18 号
改正 平成 27 年 4 月 1 日規程第 22 号
改正 平成 28 年 4 月 28 日規程第 49 号
改正 平成 29 年 4 月 27 日規程第 11 号
改正 平成 30 年 3 月 30 日規程第 3 号
改正 平成 30 年 6 月 18 日規程第 65 号
改正 令和 2 年 3 月 30 日規程第 3 号
改正 令和 3 年 3 月 25 日規程第 6 号
改正 令和 6 年 3 月 27 日規程第 3 号

（通則）

第 1 条 独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が交付を行う科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「法」という。）、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（昭和 30 年政令第 255 号）、独立行政法人日本学術振興会法（平成 14 年法律第 159 号。以下「振興会法」という。）及び科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年文部省告示第 110 号。以下「取扱規程」という。）に定めるもののほか、この取扱要領の定めるところによる。

（目的）

第 2 条 この取扱要領は、科学研究費補助金（基盤研究等）交付要綱（平成 11 年 4 月 12 日文部大臣裁定。以下「交付要綱」という。）第 19 条第 1 項及び独立行政法人日本学術振興会業務方法書（平成 15 年規程第 1 号）第 4 条の規定に基づき、振興会から研究者に対して交付する補助金の交付の

対象、申請、交付その他の取扱いに関する細目を定め、もって補助金の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この取扱要領において「補助金」とは、文部科学省から交付される科学研究費補助金から支出する研究費であって、次に掲げるものをいう。

- 一 科学研究費（特別推進研究、新学術領域研究、学術変革領域研究（A）、学術変革領域研究（B）、基盤研究（S）、基盤研究（A）、基盤研究（B）、若手研究（A）、挑戦的研究（開拓）、奨励研究）
 - 二 研究成果公開促進費
 - 三 特定奨励費
- 2 この取扱要領において「研究機関」とは、取扱規程第2条第1項に規定する研究機関及び同条第4項の規定により研究機関とみなすものをいい、学術研究を行う機関であって次の第一号から第四号に掲げるもの及び第五号に掲げるものをいう。
- 一 大学及び大学共同利用機関（文部科学大臣が指定する大学共同利用機関法人が設置する大学共同利用機関にあつては、当該大学共同利用機関法人とする。）
 - 二 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
 - 三 高等専門学校
 - 四 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されるものに限る。）又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち学術研究を行うものとして文部科学大臣が指定するもの
 - 五 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人（以下この項において「会社等」という。）が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であつて、学術の振興に寄与する研究を行う者が所属するもの（第1号及び前2号に掲げるものを除く。）のうち、文部科学大臣が指定するもの
- 3 この取扱要領において「不正使用」とは、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をいう。
- 4 この取扱要領において「不正行為」とは、研究費の交付の対象となった事業において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、改ざん又は盗用をいう。
- 5 この取扱要領において「電磁的方法」とは、振興会の使用に係る電子計算機と研究機関又は研究者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して通知又は提出する方法をいう。

(補助金の交付の対象)

第4条 この補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とする。

- 一 学術上重要な基礎的研究（応用的研究のうち基礎的段階にある研究を含む。）であつて、研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として所属し、かつ、当該研究機関の研究活動に実際に従事している研究者が一人で行う事業若しくは二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行う事業（研究者の所属する研究機関の活動として行うものであり、かつ、研究機関において補助金の管理を行うものに限る。）又は教育的若しくは社会的意義を有

する研究であって、研究者が一人で行う事業（以下「科学研究」という。）

二 学術研究の成果の公開で、個人又は学術団体が行う事業（以下「研究成果の公開」という。）

三 学術上価値が高く、散逸することにより我が国の学術研究の進展に悪影響を及ぼすおそれのある資料の収集、保管及び公開を含む特色ある研究に関する学術団体が行う事業又は長期にわたる研究活動を通じて蓄積された学術上の専門知識、実験用の試料等が必要とされる特色ある研究を継続的に行うものであって、当該研究が中断することにより我が国の学術研究の進展に悪影響を及ぼすおそれのある学術団体が行う事業（以下「研究事業」という。）

2 補助対象となる経費は、補助事業に要する経費のうち補助金交付の対象として振興会が認める経費とする。

（補助金を交付しない事業）

第5条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者（学術団体を含む。以下この条において同じ。）が行う事業については、それぞれ当該各号に定める期間、補助金を交付しない。

一 法第17条第1項の規定により補助金の交付の決定が取り消された事業（以下「交付決定取消事業」という。）において補助金の不正使用を行った者 法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る補助金の返還の命令があった年度の原則として翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正使用の内容等を勘案して相当と認められる期間

二 前号に掲げる者と補助金の不正使用を共謀した者 同号の規定により同号に掲げる者が行う事業について補助金を交付しないこととされる期間と同一の期間

三 法第2条第3項に規定する補助事業者等（以下「補助事業者」という。）のうち、交付決定取消事業において法第11条第1項の規定に違反した者（前2号に掲げる者を除く。） 法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る補助金の返還の命令があった年度の原則として翌年度以降1年以上2年以内の間で当該違反の内容等を勘案し相当と認められる期間

四 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者 当該補助金の返還の命令があった年度の原則として翌年度以降5年間

五 補助金による事業において不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究成果に係る研究論文等の内容について責任を負う者として認定されたものを含む。） 当該不正行為があったと認定された年度の原則として翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間

2 前条第1項の規定にかかわらず、振興会法第18条第1項に規定する学術研究助成基金を財源として支給する助成金（以下「基金助成金」という。）を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、基金助成金を交付しないとされた期間、補助金を交付しない。

一 基金助成金の不正使用を行った者

二 基金助成金の不正使用を共謀した者

三 振興会法第17条第2項の規定により準用される法第11条第1項の規定に違反した補助事業者（前2号に該当する者を除く）

四 偽りその他の不正の手段により基金助成金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者

五 基金助成金による事業において不正行為があったと認定された者

3 前条第1項の規定にかかわらず、同項第1号に規定する補助事業が、科学研究費補助金取扱規程第4条第3項の特定給付金等を定める件（平成16年8月24日文部科学大臣決定。以下「大臣決定」という。）第1条に定める特定給付金を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、大臣決定第2条に定める期間、補助金を交付しないものとする。

- 一 特定給付金の不正使用を行った者
 - 二 特定給付金の不正使用を共謀した者
 - 三 特定給付金の交付の対象となる事業に関して、法令又はこれに基づく国の機関若しくは独立行政法人の長の処分に違反した者
 - 四 偽りその他不正の手段により特定給付金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
 - 五 特定給付金による事業において不正行為があったと認定された者
- 4 前条第1項の規定にかかわらず、公募型の研究費（補助金、基金助成金及び特定給付金を除く。）又は国立大学法人若しくは独立行政法人に対する運営費交付金若しくは私立学校に対する助成の措置等の基盤的経費その他の予算上の措置（文部科学省が講ずるものに限る。）による研究において不正行為があったと認定された者が行う事業については、当該不正行為があったと認定された年度の原則として翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間、補助金を交付しないものとする。

（補助金の交付申請者）

第6条 第4条第1項に係る補助金の交付の申請をすることができる者は、次のとおりとする。

- 一 科学研究に係る補助金にあつては、次に掲げる者
 - イ 研究機関に所属する研究者が科学研究を行う場合は、当該科学研究を行う研究者の代表者
 - ロ 研究機関に所属しない研究者（振興会特別研究員を除く。）が一人で科学研究を行う場合は、当該研究者
- 二 研究成果の公開に係る補助金にあつては、研究成果の公開を行う個人又は学術団体の代表者
- 三 研究事業に係る補助金にあつては、研究事業を行う学術団体の代表者

（計画調書）

- 第7条 補助金（新学術領域研究、学術変革領域研究（A）、学術変革領域研究（B）又は特定奨励費（以下「新学術領域研究等」という。）を除く。以下この条から第9条までにおいて同じ。）の交付の申請をしようとする者は、あらかじめ科学研究又は研究成果の公開に関する計画調書を別に定める様式により振興会に提出するものとする。
- 2 前項の計画調書の提出期間については、毎年振興会が公表する。
 - 3 新学術領域研究等の交付を申請しようとする者は、別に定めるところにより科学研究又は研究事業に関する計画調書を文部科学省に提出するものとする。
 - 4 前項の計画調書の提出期間については、文部科学省が公表する。

（交付予定額の通知）

- 第8条 振興会は、前条第1項の計画調書に基づき、補助金を交付しようとする者及び交付しようとする予定額（以下「交付予定額」という。）を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。
- 2 振興会は、文部科学省からの通知により新学術領域研究等の補助金を交付しようとする者及び交付予定額を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。

（配分審査等）

- 第9条 前条第1項により補助金を交付しようとする者及び交付予定額を定めるに当たっては、振興会は補助金の配分等に関する事項を審議する科学研究費委員会に諮るものとする。

2 前項の委員会の組織及びその運営については、別に定める。

(交付申請書)

第10条 第8条各項の通知を受けた者が補助金の交付の申請をしようとするときは、振興会の指示する時期までに、別に定める様式による交付申請書を振興会に提出しなければならない。

(交付の決定)

第11条 振興会は、前条により補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査するものとする。

2 振興会は、前項の調査の結果、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。

3 振興会は、補助金の交付の条件として、次の事項及びその他必要な事項について定めるものとする。

一 補助金の交付を受けた者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ振興会の承認を得なければならないこと

ただし、補助事業の目的を変えない範囲で振興会が文部科学大臣との協議を経て定める軽微な変更についてはこの限りではないこと

二 補助金の交付を受けた者が、補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、振興会の承認を得なければならないこと

三 補助金の交付を受けた者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに振興会に報告してその指示を受けなければならないこと

四 補助金の交付を受けた者が、補助事業を遂行するため契約を締結し支払いを行う場合は、国の契約及び支払いに関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるように経費の効率的使用に努めなければならないこと

4 振興会は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに附した条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第12条 補助金の交付の申請をした者は、前条第4項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、振興会の定める期日までに申請の取下げをすることができることとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の使用制限)

第13条 補助金の交付を受けた者は、補助金を補助事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。

(実績報告書)

第14条 補助金の交付を受けた者は、補助事業を完了したときは、速やかに別に定める様式による実績報告書を振興会に提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了し

た場合も、また同様とする。

- 2 前項後段の規定による実績報告書には、翌年度に行う補助事業に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 15 条 振興会は、前条第 1 項前段の規定による実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

- 2 振興会は、前条第 1 項後段の規定による実績報告書のうち国庫債務負担行為に基づいて補助金の交付の決定が行われた補助事業の実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、各年度における支出が交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合することを確認し、その額を補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 16 条 振興会は、前条の規定により額を通知した場合において、すでにその額をこえる補助金が交付されているときは、補助金の交付を受けた者に補助金の返還を命ずるものとする。

- 2 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(不正使用等があった場合の補助金の取扱い)

第 17 条 補助事業を遂行している者は、第 5 条の規定により自ら行う事業について補助金を交付しないこととされた場合には、振興会の定めるところにより、直ちに補助事業を廃止するための手続を行わなければならない。

(研究成果報告書)

第 18 条 補助金の交付を受けた者は、振興会の定める時期までに、振興会の定めるところにより、第 7 条第 1 項又は第 3 項の計画調書上の計画に基づいて実施した事業の成果について取りまとめた報告書（以下「研究成果報告書」という。）を振興会に提出しなければならない。

- 2 前項の振興会の定める時期までに研究成果報告書を提出しなかった者が、さらに振興会が別に指示する時期までに特段の理由なく研究成果報告書を提出しない場合には、振興会は、第 8 条各項の規定にかかわらず、この者に対して交付予定額を通知しないものとする。取扱規程第 13 条第 1 項に係る補助金の研究成果報告書又は独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領第 18 条第 1 項に係る基金助成金の研究成果報告書を、文部科学大臣又は振興会の指示する時期までに提出しない場合についても同様とする。
- 3 前項の規定により交付予定額を通知しないこととされた者が、その後、振興会又は文部科学大臣が別に指示する時期までに研究成果報告書を提出したときは、振興会は、第 8 条各項の規定に基づき、交付予定額を通知するものとする。

(電磁的方法による通知)

第 19 条 振興会は、補助金に係る通知を電磁的方法をもって行うことができる。

- 2 前項の通知は、研究機関又は研究者の使用に係る電子計算機によって当該通知を閲覧することが

可能になったことをもって、当該通知を受けるべき研究機関又は研究者に到達したものとみなす。

(電子申請等)

第 20 条 申請書等の提出については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した次条の規定による電磁的記録の作成をもって、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

2 前項の規定により申請書等の作成が電磁的記録によって行われたときは、当該申請書等の提出については、第 22 条の規定による電磁的方法をもって行うことができる。

(電磁的記録)

第 21 条 電磁的記録は、前条に規定する申請書等の提出を行う者の使用に係る電子計算機であって振興会の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて接続できる機能及び接続した際に振興会から付与されるプログラムを正常に稼働させられる機能を備えたものを使用して、次に掲げる事項を記録したものとする。

一 電磁的記録により様式の作成を行う場合において従うこととされている様式であって振興会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルから入手可能なものに示すところにより、当該申請書等に記録すべき事項

二 当該申請書等の作成を行うときに添付すべき書類に記載され、又は記載すべき事項（前号に掲げるものを除く。）

(電磁的方法による提出)

第 22 条 電磁的方法により申請書等の提出を行おうとする者は、当該申請書等の作成のために振興会から付与されるプログラムに、識別番号及び暗証番号を、当該申請書等を提出する者の使用に係る電子計算機から入力して電磁的記録を作成し、提出を行わなければならない。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によって行われたときは、振興会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に振興会に到達したものとみなす。

(帳簿関係書類等の整理)

第 23 条 補助金の交付を受けた者は、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、補助金の交付を受けた年度終了後（国庫債務負担行為に基づいた交付の決定が行われている場合は、補助事業の最終年度の終了後）5 年間保管（電磁的記録による保存も可能とする。）しておかなければならない。

(経理の調査)

第 24 条 振興会は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、その補助金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

(補助事業の状況の調査)

第 25 条 振興会は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、補助事業の状況に関する報告書の提出を求め、実地に調査することができる。

(研究経過及び研究成果の公表)

第 26 条 振興会は、補助事業に係る実績報告書及び前条の報告書のうち、研究経過に関する部分の

全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができるものとする。

2 振興会は、研究成果報告書の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

(設備等の寄付)

第 27 条 第 6 条第 1 号イに係る補助金の交付を受けた者が、補助金により設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を購入したときは、直ちにそれを当該補助金の交付を受けた者が所属する研究機関のうちから適当な研究機関を一以上選定して、寄付しなければならない。

2 第 6 条第 1 号ロに係る補助金の交付を受けた者が、補助金により設備等を購入したときは、研究期間終了までにそれを学校その他の教育又は研究の施設に寄付しなければならない。

3 補助金の交付を受けた者が設備等を直ちに寄付することが研究上支障があると認める場合において、振興会の承認を得たときは、第 1 項の規定にかかわらず、研究上支障のなくなるまでの間、寄付しないことができる。

(その他)

第 28 条 この取扱要領に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、募集要項等において別に定めるものとする。

附則

この規程は、平成 15 年 10 月 7 日から施行し、平成 15 年 10 月 1 日から適用する。

第 4 条の 2 の規定は、法第 18 条第 1 項の規定の準用により科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成 15 年 9 月 12 日前である交付決定取消事業を行なった研究者が行おうとする補助事業については、適用しない。

この取扱要領の適用日前に、日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成 11 年 6 月 9 日規程第 6 号）の規定により日本学術振興会が行った科学研究費補助金の取扱いは、振興会がこの取扱要領中の相当する規定により行った補助金の取扱いとみなす。

附則（平成 16 年規程第 9 号）

1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

2 第 4 条の 2 第 1 項第 3 号の規定は、この規程の適用前に交付の決定が行われた科学研究費補助金に係る交付決定取消事業を行った研究者については、適用しない。

附則（平成 16 年規程第 14 号）

この規程は、平成 16 年 8 月 27 日から適用する。

附則（平成 17 年規程第 1 号）

1 この規程は、平成 17 年 1 月 24 日から適用する。

2 第 4 条の 2 第 2 項及び第 3 項の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日がこの規程の適用日前である事業を行った研究者又は当該研究者と共謀した研究者が行う事業については、適用しない。

附則（平成 17 年規程第 7 号）

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 18 年規程第 9 号）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 19 年規程第 12 号）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 20 年規程第 9 号）

- 1 この規程は、平成 20 年 6 月 10 日から実施し、平成 20 年度以降の補助金について適用する。
- 2 改正後の取扱要領（以下「新要領」という。）第 5 条第 1 項第 1 号及び第 3 号の規定は、法第 18 条第 1 項の規定により科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成 15 年 9 月 12 日よりも前である交付決定取消事業において不正使用を行った者又は法第 11 条第 1 項の規定に違反して科学研究費補助金の使用を行った補助事業者（新要領第 5 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる者を除く。）については、適用しない。
- 3 新要領第 5 条第 1 項第 4 号の規定は、平成 16 年 4 月 1 日よりも前に交付の決定が行われた事業の研究代表者又は研究分担者については、適用しない。
- 4 新要領第 5 条第 1 項第 2 号及び第 5 号の規定は、科学研究費補助金の返還が命じられた日が平成 17 年 1 月 24 日よりも前である事業において科学研究費補助金の不正使用を共謀した者又は偽りその他不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた者若しくは当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者については、適用しない。

附則（平成 22 年規程第 6 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 22 年規程第 21 号）

この規程は、平成 22 年 9 月 7 日から適用する。

附則（平成 23 年規程第 18 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 23 年規程第 20 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 28 日から適用する。

附則（平成 24 年規程第 20 号）

この規程は、平成 24 年 9 月 12 日から適用する。

附則（平成 25 年規程第 2 号）

- 1 この規程は、平成 25 年 3 月 13 日から適用する。
- 2 この規程の適用前に第 5 条に規定する交付決定取消事業において第 3 条第 7 項に規定する不正使用を行った者に対する当該不正使用に係る改正後の第 5 条第 1 項第 1 号の規定の適用については、同号中「10 年以内」とあるのは「5 年以内」とする。

附則（平成 25 年規程第 23 号）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 26 年規程第 18 号）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 28 年規程第 49 号）

- 1 この規程は、平成 28 年 4 月 28 日から適用する。
- 2 改正後の取扱要領第 5 条第 4 項の規定は、平成 26 年度以前の会計年度に係る研究費による研究において不正行為があったと認定された者が行う事業については、適用しない。
- 3 第 3 条第 8 項に規定する「不正行為」とは、「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」（平成 18 年規程第 19 号）第 2 条第 2 号に規定する「特定不正行為」と同義である。

附則（平成 29 年規程第 11 号）

この規程は、平成 29 年 4 月 27 日から適用する。

附則（平成 30 年規程第 3 号）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 30 年規程第 65 号）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和 2 年規程第 3 号）

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 3 条第 4 項に規定する「不正行為」とは、「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」（平成 18 年規程第 19 号）第 2 条第 2 号に規定する「特定不正行為」と同義である。

附則（令和 3 年規程第 6 号）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則（令和 6 年規程第 3 号）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領
（平成 23 年 4 月 28 日規程第 19 号）

改正 平成 24 年 10 月 31 日規程第 21 号
改正 平成 25 年 3 月 13 日規程第 3 号
改正 平成 28 年 4 月 28 日規程第 50 号
改正 平成 29 年 4 月 27 日規程第 12 号
改正 平成 30 年 3 月 30 日規程第 4 号
改正 平成 30 年 6 月 18 日規程第 66 号
改正 令和 元年 6 月 6 日規程第 16 号
改正 令和 元年 9 月 5 日規程第 19 号
改正 令和 2 年 3 月 30 日規程第 4 号
改正 令和 3 年 3 月 25 日規程第 7 号
改正 令和 4 年 3 月 18 日規程第 7 号
改正 令和 5 年 3 月 2 日規程第 2 号
改正 令和 6 年 3 月 27 日規程第 4 号

（通則）

第 1 条 独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が交付を行う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（以下「助成金」という。）の取扱いについては、独立行政法人日本学術振興会法（平成14年法律第159号。以下「振興会法」という。）、振興会法第17条第 2 項において準用する補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び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（昭和30年政令第255号）並びに学術研究助成基金の運用基本方針（平成23年 4 月28日文部科学大臣決定）に定めるもののほか、この取扱要領の定めるところによる。

（目的）

第 2 条 この取扱要領は、学術研究助成基金補助金交付要綱（平成 23 年 4 月 28 日文部科学大臣決定）第 7 条第 7 号の規定に基づき、振興会から研究者に対して交付する助成金の交付の対象、申請、交付その他の取扱いに関する細目を定め、もって助成金の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

（定義）

第 3 条 この取扱要領において「助成金」とは、学術研究助成基金から支出する研究費であって、次に掲げるものをいう。

- 一 科学研究費（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（B）、若手研究、研究活動スタート支援）
- 二 特設分野研究基金
- 三 国際共同研究加速基金（国際先導研究、国際共同研究強化、海外連携研究、国際活動支援班、帰国発展研究）

四 特別研究促進費

五 特別研究員奨励費

2 この取扱要領において「研究機関」とは、科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年文部省告示第 110 号。以下「取扱規程」という。）第 2 条第 1 項に規定する研究機関及び同条第 4 項の規定により研究機関とみなすものをいい、学術研究を行う機関であって次の第一号から第四号に掲げるものと及び第五号に掲げるものをいう。

一 大学及び大学共同利用機関（文部科学大臣が指定する大学共同利用機関法人が設置する大学共同利用機関にあつては、当該大学共同利用機関法人とする。）

二 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの

三 高等専門学校

四 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されるものに限る。）又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち学術研究を行うものとして文部科学大臣が指定するもの

五 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人（以下この項において「会社等」という。）が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であつて、学術の振興に寄与する研究を行う者が所属するもの（第 1 号及び前 2 号に掲げるものを除く。）のうち、文部科学大臣が指定するもの

3 この取扱要領において「不正使用」とは、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をいう。

4 この取扱要領において「不正行為」とは、研究費の交付の対象となった事業において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、改ざん又は盗用をいう。

5 この取扱要領において「電磁的方法」とは、振興会の使用に係る電子計算機と研究機関又は研究者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して通知又は提出する方法をいう。

（助成金の交付の対象）

第 4 条 この助成金の交付の対象は、学術上重要な基礎的研究（応用的研究のうち基礎的段階にある研究を含む。）であつて、研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として所属し、かつ、当該研究機関の研究活動に実際に従事している研究者（振興会特別研究員を含む。）が一人で行う事業若しくは二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行う事業（研究者の所属する研究機関の活動として行うものであり、かつ、研究機関において助成金の管理を行うものに限る。）とする。

2 助成対象となる経費は、助成金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち助成金交付の対象として振興会が認める経費とする。

3 補助事業の期間は、振興会が決定した期間とする。ただし、助成金の交付を受けた者は、振興会の承認を経て、補助事業期間を 1 年間延長することができる（ただし、国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）により行われる補助事業は、交付申請をした日から起算して 3 年を経過する日の属する年度の末日まで、補助事業を延長することができる）。また、振興会が別に定めるところにより、産前産後の休暇若しくは育児休業を取得する場合又は振興会特別研究員が採用期間を中断する場合には、振興会の承認を経て、補助事業を中断する期間に応じて、1 年を超えて、延長することができる。

(助成金を交付しない事業)

第5条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者が行う事業については、それぞれ当該各号に定める期間、助成金を交付しない。

- 一 法第17条第1項の規定により助成金の交付の決定が取り消された事業（以下「交付決定取消事業」という。）において助成金の不正使用を行った者 法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る助成金の返還の命令があった年度の原則として翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正使用の内容等を勘案して相当と認められる期間
 - 二 前号に掲げる者と助成金の不正使用を共謀した者 同号の規定により同号に掲げる者が行う事業について助成金を交付しないこととされる期間と同一の期間
 - 三 法第2条第3項に規定する補助事業者等のうち交付決定取消事業において法第11条第1項の規定に違反した者（前2号に掲げる者を除く。） 法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る助成金の返還の命令があった年度の原則として翌年度以降1年以上2年以内の間で当該違反の内容等を勘案し相当と認められる期間
 - 四 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者 当該助成金の返還の命令があった年度の原則として翌年度以降5年間
 - 五 助成金による事業において不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究成果に係る研究論文等の内容について責任を負う者として認定されたものを含む。以下同じ。） 当該不正行為があったと認定された年度の原則として翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間
- 2 前条第1項の規定にかかわらず、取扱規程第4条第1項又は独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（以下「補助金取扱要領」という。）第5条第1項の規定により、科学研究費補助金を一定期間交付しないこととされた者が行う事業については、その期間、助成金を交付しないものとする。
- 3 前条第1項の規定にかかわらず、科学研究費補助金取扱規程第4条第3項の特定給付金等を定める件（平成16年8月24日文部科学大臣決定。以下「大臣決定」という。）第1条に定める特定給付金を一定期間交付しないこととされた次の各号に掲げる者が行う事業については、大臣決定第2条に定める期間、助成金を交付しないものとする。
- 一 特定給付金の不正使用を行った者
 - 二 特定給付金の不正使用を共謀した者
 - 三 特定給付金の交付の対象となる事業に関して、法令又はこれに基づく国の機関若しくは独立行政法人の長の処分に違反した者
 - 四 偽りその他不正の手段により特定給付金の交付を受けた者又は当該偽りその他不正の手段の使用を共謀した者
 - 五 特定給付金による事業において不正行為があったと認定された者
- 4 前条1項の規定にかかわらず、公募型の研究費（科学研究費補助金、助成金及び特定給付金を除く。）又は国立大学法人若しくは独立行政法人に対する運営費交付金若しくは私立学校に対する助成の措置等の基盤的経費その他の予算上の措置（文部科学省が講ずるものに限る。）による研究において不正行為があったと認定された者が行う事業については、当該不正行為があったと認定された年度の原則として翌年度以降1年以上10年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間、助成金を交付しないものとする。

(助成金の交付申請者)

第6条 第4条第1項に係る助成金の交付の申請をすることができる者は、補助事業を行う研究者の代表者とする。

(計画調書)

第7条 助成金(国際共同研究加速基金(国際活動支援班)及び特別研究促進費を除く。以下次条から第9条までにおいて同じ。)の交付の申請をしようとする者は、あらかじめ補助事業に関する計画調書を別に定める様式により振興会に提出するものとする。

2 前項の計画調書の提出期間については、毎年振興会が公表する。

3 国際共同研究加速基金(国際活動支援班)又は特別研究促進費の交付の申請をしようとする者は、別に定めるところにより補助事業に関する計画調書を文部科学省に提出するものとする。

4 前項の計画調書の提出期間については、毎年文部科学省が公表する。

(交付予定額の通知)

第8条 振興会は、前条第1項の計画調書に基づき、助成金を交付しようとする者及び交付しようとする予定額(以下「交付予定額」という。)を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。

2 振興会は、文部科学省からの通知により国際共同研究加速基金(国際活動支援班)又は特別研究促進費の助成金を交付しようとする者及び交付予定額を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。

(配分審査等)

第9条 前条第1項により助成金を交付しようとする者及び交付予定額を定めるに当たっては、振興会は助成金の配分等に関する事項を審議する科学研究費委員会に諮るものとする。

2 前項の委員会の組織及びその運営については、別に定める。

(交付申請書)

第10条 第8条各項の通知を受けた者が助成金の交付の申請をしようとするときは、振興会の指示する時期までに、別に定める様式による交付申請書を振興会に提出しなければならない。

(交付の決定)

第11条 振興会は、前条により助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査するものとする。

2 振興会は、前項の調査の結果、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金の交付の決定を行うものとする。

3 振興会は、助成金の交付の条件として、次の事項及びその他必要な事項について定めるものとする。

一 助成金の交付を受けた者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ振興会の承認を得なければならないこと

ただし、補助事業の目的を変えない範囲で振興会が文部科学大臣との協議を経て定める軽微な変更についてはこの限りではないこと

二 助成金の交付を受けた者が、補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、振興会の承認を得なければならないこと

- 三 助成金の交付を受けた者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに振興会に報告してその指示を受けなければならないこと
- 四 助成金の交付を受けた者が、補助事業を遂行するため契約を締結し支払いを行う場合は、国の契約及び支払いに関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるように経費の効率的使用に努めなければならないこと
- 4 振興会は、助成金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに附した条件を助成金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

- 第 12 条 助成金の交付の申請をした者は、前条第 4 項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容及びこれに附された条件に不服があるときは、振興会の定める期日までに申請の取下げをすることができることとする。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかったものとみなす。

(助成金の使用制限)

- 第 13 条 助成金の交付を受けた者は、助成金を補助事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。

(実施状況報告書)

- 第 14 条 助成金の交付を受けた者は、最終年度を除く各年度終了後 2 か月以内に、別に定める様式により補助事業の実施状況及び助成金の収支状況を明らかにした実施状況報告書を振興会に提出するものとする。
- 2 振興会は、提出された実施状況報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、助成金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合することを確認する。

(実績報告書)

- 第 15 条 助成金の交付を受けた者は、補助事業を完了したときは、速やかに別に定める様式による実績報告書を振興会に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

- 第 16 条 振興会は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、補助事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金の交付を受けた者に通知するものとする。この場合において、補助事業のうち最終年度を除く年度に実施された部分の確認においては、第 14 条第 2 項により確認した内容に基づいて行うことができるものとする。

(不正使用等があった場合の助成金の取扱い)

- 第 17 条 補助事業を遂行している者は、第 5 条の規定により自ら行う事業について助成金を交付しないこととされた場合には、振興会の定めるところにより、直ちに補助事業を廃止するための手続を行わなければならない。

(研究成果報告書)

第 18 条 助成金の交付を受けた者は、振興会の定める時期までに、振興会の定めるところにより、第 7 条第 1 項又は第 3 項の計画調書上の計画に基づいて実施した事業の成果について取りまとめた報告書（以下「研究成果報告書」という。）を振興会に提出しなければならない。

2 前項の振興会の定める時期までに研究成果報告書を提出しなかった者が、さらに振興会が別に指示する時期までに特段の理由なく研究成果報告書を提出しない場合には、振興会は、第 8 条各項の規定にかかわらず、この者に対して交付予定額を通知しないものとし、また、既に助成金の交付決定がなされている場合にあっては、助成金の支払を留保するものとする。取扱規程第 13 条第 1 項又は補助金取扱要領第 18 条第 1 項に係る科学研究費補助金の研究成果報告書を、文部科学大臣又は振興会の指示する時期までに提出しない場合についても同様とする。

3 前項の規定により交付予定額を通知しないこととされた者が、その後、振興会又は文部科学大臣が別に指示する時期までに研究成果報告書を提出したときは、振興会は、第 8 条各項の規定に基づき、交付予定額を通知するものとする。また、前項の規定により助成金の支払いを留保されている者が、その後、振興会又は文部科学大臣が別に指示する時期までに研究成果報告書を提出したときは、振興会は、留保を解除するものとする。

(電磁的方法による通知)

第 19 条 振興会は、助成金に係る通知を電磁的方法をもって行うことができる。

2 前項の通知は、研究機関又は研究者の使用に係る電子計算機によって当該通知を閲覧することが可能になったことをもって、当該通知を受けるべき研究機関又は研究者に到達したものとみなす。

(電子申請等)

第 20 条 申請書等の提出については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した次条の規定による電磁的記録の作成をもって、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

2 前項の規定により申請書等の作成が電磁的記録によって行われたときは、当該申請書等の提出については、第 22 条の規定による電磁的方法をもって行うことができる。

(電磁的記録)

第 21 条 電磁的記録は、前条に規定する申請書等の提出を行う者の使用に係る電子計算機であって振興会の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて接続できる機能及び接続した際に振興会から付与されるプログラムを正常に稼働させられる機能を備えたものを使用して、次に掲げる事項を記録したものとする。

一 電磁的記録により様式の作成を行う場合において従うこととされている様式であって振興会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルから入手可能なものに示すところにより、当該申請書等に記録すべき事項

二 当該申請書等の作成を行うときに添付すべき書類に記載され、又は記載すべき事項（前号に掲げるものを除く。）

(電磁的方法による提出)

第 22 条 電磁的方法により申請書等の提出を行おうとする者は、当該申請書等の作成のために振興会から付与されるプログラムに、識別番号及び暗証番号を、当該申請書等を提出する者の使用に係

る電子計算機から入力して電磁的記録を作成し、提出を行わなければならない。

- 2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によって行われたときは、振興会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされたときに振興会に到達したものとみなす。

(帳簿関係書類等の整理)

第 23 条 助成金の交付を受けた者は、助成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、助成金の交付を受けた事業終了後 5 年間保管（電磁的記録による保存も可能とする。）しておかなければならない。

(経理の調査)

第 24 条 振興会は、必要があると認めるときは、助成金の交付を受けた者に対し、その助成金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

(補助事業の状況の調査)

第 25 条 振興会は、必要があると認めるときは、助成金の交付を受けた者に対し、補助事業の状況に関する報告書の提出を求め、実地に調査することができる。

(研究経過及び研究成果の公表)

第 26 条 振興会は、補助事業に係る実施状況報告書、実績報告書及び前条の報告書のうち、研究経過に関する部分の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができるものとする。

- 2 振興会は、研究成果報告書の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

(設備等の寄付)

第 27 条 第 6 条に係る助成金の交付を受けた者が、助成金により設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を購入したときは、直ちにそれを当該助成金の交付を受けた者が所属する研究機関（振興会特別研究員にあつては、所属又は研究に従事する研究機関）のうちから適当な研究機関を一以上選定して、寄付しなければならない。

- 2 助成金の交付を受けた者が設備等を直ちに寄付することが研究上支障があると認める場合において、振興会の承認を得たときは、前項の規定にかかわらず、研究上支障のなくなるまでの間、寄付しないことができる。
- 3 振興会特別研究員は、第 1 項の規定にかかわらず、その資格を喪失するまでの間、設備等を寄付しないことができる。

(その他)

第 28 条 この取扱要領に定めるもののほか、助成金の取扱いに関し必要な事項は、募集要項等において別に定めるものとする。

附則（平成 23 年規程第 19 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 28 日から適用する。

附則（平成 24 年規程第 21 号）

この規程は、平成 24 年 9 月 12 日から適用する。

附則（平成 25 年規程第 3 号）

- 1 この規程は、平成 25 年 3 月 13 日から適用する。
- 2 この規程の適用前に第 5 条に規定する交付決定取消事業において第 3 条第 6 項に規定する不正使用を行った者に対する当該不正使用に係る改正後の第 5 条第 1 項第 1 号の規定の適用については、同号中「10 年以内」とあるのは「5 年以内」とする。

附則（平成 28 年規程第 50 号）

- 1 この規程は、平成 28 年 4 月 28 日から施行し、平成 27 年 8 月 24 日から適用する。
- 2 平成 26 年度以前の会計年度に係る研究費による研究において不正行為があったと認定された者に対する当該不正行為に係る改正後の取扱要領（以下「新取扱要領」という。）の規定は適用せず、なお従前の例による。
- 3 平成 27 年度に限り、新取扱要領第 7 条及び第 8 条の規定の適用については、第 7 条第 1 項中「助成金（国際共同研究加速基金（国際活動支援班）を除く。以下次条までにおいて同じ。）」とあるのは「国際共同研究加速基金を除く助成金」と、同条第 3 項中「国際共同研究加速基金（国際活動支援班）」とあるのは「国際共同研究加速基金」とし、第 8 条中「前条第 1 項」とあるのは「前条第 1 項及び第 3 項」と、「助成金」とあるのは「国際共同研究加速基金（国際活動支援班）を除く助成金」とする。
- 4 第 3 条第 8 項に規定する「不正行為」とは、「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」（平成 18 年規程第 19 号）第 2 条第 2 号に規定する「特定不正行為」と同義である。

附則（平成 29 年規程第 12 号）

この規程は、平成 29 年 4 月 27 日から適用する。

附則（平成 30 年規程第 4 号）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 30 年規程第 66 号）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和元年規程第 16 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和元年規程第 19 号）

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附則（令和 2 年規程第 4 号）

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 3 条第 4 項に規定する「不正行為」とは、「研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等への対応に関する規程」（平成 18 年規程第 19 号）第 2 条第 2 号に規定する「特定不正行為」と同義である。

附則（令和 3 年規程第 7 号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則（令和4年規程第7号）

この規程は、令和4年3月18日から施行する。

附則（令和5年規程第2号）

この規程は、令和5年3月6日から施行する。

附則（令和6年規程第4号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

科学研究費補助金取扱規程第4条第3項の特定給付金等を定める件

平成16年8月24日
文部科学大臣決定
改正 平成17年1月24日
改正 平成17年3月30日
改正 平成18年3月20日
改正 平成18年3月27日
改正 平成19年3月30日
改正 平成20年5月19日
改正 平成21年3月30日
改正 平成22年3月30日
改正 平成23年3月31日
改正 平成24年3月31日
改正 平成24年4月12日
改正 平成26年3月26日
改正 平成27年3月16日
改正 平成28年3月25日
改正 平成28年3月31日
改正 平成29年3月29日
改正 平成30年3月30日
改正 令和2年12月9日
改正 令和3年3月31日
改正 令和4年3月7日
改正 令和5年3月29日
改正 令和6年8月13日

(特定給付金)

第1条 科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号。以下「規程」という。）第4条第3項に規定する特定給付金（次項及び次条において「特定給付金」という。）のうち、文部科学省又は文部科学省の所管する独立行政法人が交付するものは、別表第1に掲げる事業等により交付される給付金（次項において「文部科学省関係給付金」という。）とする。

2 特定給付金のうち、文部科学省関係給付金以外のものは、別表第2に掲げる事業等により交付される給付金とする。

(規程第4条第3項の文部科学大臣が定める期間)

第2条 規程第4条第3項の文部科学大臣が定める期間は、同項各号に掲げる者が行う事業について一定期間特定給付金を交付しないこととされた場合における当該一定期間とする。

別表第1（第1条第1項関係）

項	事業等の名称
1	戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）（文部科学省の所管する独立行政法人が交付するものに限る。）
2	研究開発と Society5.0 との橋渡しプログラム（BRIDGE）（文部科学省の所管する独立行政法人が交付するものに限る。）
3	国家課題対応型研究開発推進事業
4	宇宙戦略基金（文部科学省分）
5	戦略的創造研究推進事業
6	国際科学技術共同研究推進事業
7	先端国際共同研究推進事業／プログラム
8	次世代がん医療加速化研究事業
9	医療機器等研究成果展開事業

1 0	新興・再興感染症研究基盤創生事業（BSL4 拠点形成研究を除く）
1 1	スマートバイオ創薬等研究支援事業（旧：先端的バイオ創薬等基盤技術開発事業）
1 2	ゲノム医療実現バイオバンク利活用プログラム（B-cure）（ゲノム医療実現推進プラットフォーム事業、ゲノム研究バイオバンク事業、次世代医療研究を支えるゲノム・オミックス解析）
1 3	ワクチン開発のための世界トップレベル研究開発拠点の形成事業
1 4	ライフサイエンスデータベース統合推進事業（統合化推進プログラム）
1 5	橋渡し研究プログラム（橋渡し研究支援プログラムのうち preF、シーズ B・C・F）
1 6	課題設定による先導的人文学・社会科学研究推進事業
1 7	研究成果展開事業
1 8	大学発新産業創出基金事業
1 9	未来社会創造事業
2 0	社会技術研究開発事業
2 1	創発的研究支援事業
2 2	革新的 GX 技術創出事業（GteX）
2 3	ムーンショット型研究開発事業
2 4	経済安全保障重要技術育成プログラム
2 5	日 ASEAN 科学技術・イノベーション協働連携事業
2 6	低炭素社会実現のための社会シナリオ研究事業
2 7	国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業（若手研究者支援）
2 8	市民参加による海洋総合知創出手法構築プロジェクト
2 9	海洋生物ビッグデータ活用技術高度化
3 0	気候変動適応戦略イニシアチブ
3 1	防災対策に資する南海トラフ地震調査研究プロジェクト
3 2	次世代火山研究・人材育成総合プロジェクト（次世代火山研究推進事業）
3 3	情報科学を活用した地震調査研究プロジェクト
3 4	スーパーコンピュータ「富岳」成果創出加速プログラム（次世代超高速電子計算機システム利用の成果促進）

別表第 2（第 1 条第 2 項関係）

項	事業等の名称
1	戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）（別表第 1 第 1 項に係るものを除く。）
2	研究開発と Society5.0 との橋渡しプログラム（BRIDGE）（別表第 1 第 2 項に係るものを除く。）
3	沖縄型スタートアップ拠点化推進事業（うち研究開発型スタートアップ支援事業）
4	宇宙戦略基金（別表第 1 第 4 項に係るものを除く。）
5	食品健康影響評価技術研究
6	食品衛生基準科学研究費補助金（食品安全科学研究事業）
7	こども家庭科学研究費補助金（成育疾患克服等次世代育成基盤研究事業）
8	健康・医療分野におけるムーンショット型研究開発等事業
9	ワクチン・新規モダリティ研究開発事業
1 0	保健衛生医療調査等推進事業費補助金（成育疾患克服等総合研究事業）
1 1	戦略的情報通信研究開発推進事業
1 2	スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業

1 3	デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発
1 4	I C T 重点技術の研究開発プロジェクト
1 5	電波資源拡大のための研究開発
1 6	持続可能な電波有効利用のための基盤技術研究開発事業
1 7	電波の安全性に関する調査及び評価技術
1 8	消防防災科学技術研究推進制度
1 9	Beyond 5G 研究開発促進事業
2 0	革新的情報通信技術（Beyond 5G（6G））基金事業
2 1	厚生労働科学研究費補助金
2 2	医療研究開発推進事業費補助金
2 3	保健衛生医療調査等推進事業費補助金
2 4	イノベーション創出強化研究推進事業
2 5	オープンイノベーション研究・実用化推進事業
2 6	戦略的スマート農業技術等の開発・改良
2 7	ムーンショット型農林水産研究開発事業
2 8	食料安全保障強化に向けた革新的新品種開発プロジェクトのうち食料安全保障強化に資する新品種開発
2 9	新たな連携研究スキームによる研究（農林水産政策研究調査委託費）
3 0	国益に直結した国際連携の推進に要する経費（戦略的国際共同研究推進事業）
3 1	みどりの食料システム戦略実現技術開発・実証事業のうち農林水産研究の推進
3 2	安全な農畜水産物安定供給のための包括的レギュラトリーサイエンス研究推進事業
3 3	成長型中小企業等研究開発支援事業（旧名称：戦略的基盤技術高度化・連携支援事業）
3 4	宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業（SERVIS プロジェクト）（R5 年度からは超小型衛星の汎用バスの開発・実証支援を除く）
3 5	宇宙太陽光発電における無線送受電技術の高効率化に向けた研究開発事業委託費
3 6	高レベル放射性廃棄物等の地層処分に関する技術開発委託費
3 7	低レベル放射性廃棄物の処分に関する技術開発委託費
3 8	放射性廃棄物の減容化に向けたガラス固化技術の基盤研究委託費
3 9	社会的要請に応える革新的な原子力技術開発支援事業
4 0	原子力の安全性向上に資する技術開発事業
4 1	高速炉実証炉開発事業
4 2	高温ガス炉実証炉開発事業
4 3	廃炉・汚染水・処理水対策事業
4 4	革新的ロボット研究開発等基盤構築事業
4 5	小型衛星コンステレーション関連要素技術開発
4 6	月面におけるエネルギー関連技術開発（水電解技術開発）
4 7	月面におけるエネルギー関連技術開発（無線送電開発）
4 8	多種衛星のオンデマンドタスキング及びデータ生産・配信技術の研究開発
4 9	官民による若手研究者発掘支援事業
5 0	エネルギー・環境分野の官民による若手研究者発掘支援事業
5 1	ディープテック・スタートアップの起業・経営人材確保等支援事業（旧名称：研究開発型スタートアップの起業・経営人材確保等支援事業）
5 2	IoT 社会実現に向けた次世代人工知能・センシング等中核技術開発
5 3	新産業・革新技術創出に向けた先導研究プログラム（旧名称：新産業創出・マテリアル・バイオ革新に向けた新技術先導研究プログラム事業（ムーンショット型研究開発事業を除く））
5 4	革新的ロボット研究開発等基盤構築事業

5 5	積層造形部品開発の効率化のための基盤技術開発事業
5 6	エネルギー・環境分野の中長期的課題解決に資する新技術先導研究プログラム
5 7	次世代人工知能・ロボットの中核となるインテグレート技術開発事業
5 8	プラスチック有効利用高度化事業
5 9	5G 等の活用による製造業のダイナミック・ケイパビリティ強化に向けた研究開発事業
6 0	炭素循環社会に貢献するセルロースナノファイバー関連技術開発事業
6 1	電気自動車用革新型蓄電池技術開発事業
6 2	次世代電動航空機に関する技術開発事業
6 3	次世代複合材創製技術開発事業
6 4	航空機エンジン向け材料開発・評価システム基盤整備事業
6 5	高効率・高速処理を可能とする次世代コンピューティングの技術開発事業
6 6	省エネエレクトロニクスの製造基盤強化に向けた技術開発事業
6 7	カーボンリサイクル実現を加速するバイオ由来製品生産技術の開発事業
6 8	CCUS 研究開発・実証関連事業
6 9	水素社会実現に向けた革新的燃料電池技術等の活用のための技術開発事業
7 0	産業活動等の抜本的な脱炭素化に向けた水素社会モデル構築実証事業
7 1	脱炭素社会実現に向けた省エネルギー技術の研究開発・社会実装促進プログラム（旧名称：脱炭素社会実現に向けた省エネルギー技術の研究開発・社会実装促進事業）
7 2	地熱・地中熱等導入拡大技術開発事業（旧名称：地熱発電や地中熱等の導入拡大に向けた技術開発事業）
7 3	洋上風力発電等の導入拡大に向けた研究開発事業
7 4	再生可能エネルギーの大量導入に向けた次世代型の電力制御技術開発事業
7 5	太陽光発電の導入可能量拡大等に向けた技術開発事業
7 6	化石燃料のゼロ・エミッション化に向けた持続可能な航空燃料（SAF）等の生産・利用技術開発事業（旧名称：化石燃料のゼロ・エミッション化に向けた持続可能な航空燃料（SAF）・燃料アンモニア生産・利用技術開発事業）
7 7	木質バイオマス燃料等の安定的・効率的な供給・利用システム構築支援事業
7 8	ポスト 5 G 情報通信システム基盤強化研究開発事業
7 9	グリーンイノベーション基金事業
8 0	新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた技術研究開発事業
8 1	ムーンショット型研究開発事業
8 2	経済安全保障重要技術育成プログラム
8 3	産業 DX のためのデジタルインフラ整備事業
8 4	先端計算科学等を活用した新規機能性材料合成・製造プロセス開発事業
8 5	次世代空モビリティの社会実装に向けた実現プロジェクト
8 6	蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した次世代技術構築実証事業
8 7	ディープテック・スタートアップ支援事業
8 8	バイオものづくり革命推進事業
8 9	宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業（SERVIS プロジェクト）（うち超小型衛星の汎用バスの開発・実証支援）

9 0	チップレット設計基盤構築に向けた技術開発事業
9 1	量子・古典ハイブリッド技術のサイバー・フィジカル開発事業（旧名称：量子・AI ハイブリッド技術のサイバー・フィジカル開発事業）
9 2	資源自律経済システム開発促進事業
9 3	グリーン冷媒・機器開発事業
9 4	次世代全固体蓄電池材料の評価・基盤技術の開発事業
9 5	省エネ AI 半導体及びシステムに関する技術開発事業
9 6	競争的な水素サプライチェーン構築に向けた技術開発事業
9 7	再生可能エネルギーの大量導入に向けた次世代型ネットワーク構築加速化事業
9 8	次世代燃料安定供給のためのトランジション促進事業（うち液体合成燃料の製造プロセスにおける革新的技術開発事業）
9 9	カーボンリサイクル・次世代火力発電の技術開発事業
1 0 0	事業会社の有する革新的な技術等のカーブアウト加速等支援事業
1 0 1	GX 分野のディープテック・スタートアップ支援事業
1 0 2	航空機向け革新的推進システム開発事業
1 0 3	自動運転等の先行実装のためのデジタルライフライン整備事業（うちアーリーハーベストプロジェクトに必要なシステム開発）
1 0 4	医療機器等における先進的研究開発・開発体制強靱化事業（旧名称：先進的医療機器・システム等技術開発事業／ロボット介護機器等福祉用具開発標準化事業（ロボット介護機器開発・標準化事業））
1 0 5	次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業
1 0 6	再生医療・遺伝子治療の産業化に向けた基盤技術開発事業
1 0 7	医工連携イノベーション推進事業
1 0 8	官民による若手研究者発掘支援事業
1 0 9	創薬ベンチャーエコシステム強化事業
1 1 0	次世代ヘルステック・スタートアップ育成支援事業
1 1 1	建設技術研究開発助成制度
1 1 2	交通運輸技術開発推進制度
1 1 3	環境研究総合推進費
1 1 4	安全保障技術研究推進制度

附則

この決定は、平成 1 6 年 8 月 2 7 日から施行する。

附則

この決定は、平成 1 7 年 1 月 2 4 日から施行する。

附則

この決定は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

附則

- 1 この決定（以下「新決定」という。）は、平成 1 8 年 3 月 2 0 日から施行する。
- 2 新決定の規定の適用に当たっては、改正前の決定（以下「旧決定」という。）第 1 条に掲げる事業等及び旧決定改正前の決定第 1 条に掲げる事業等が新決定第 1 条に掲げる事業等に含まれるものとする。

附則

- 1 この決定は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第 1 条、第 2 条及び旧決定附則第 2 項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

- 1 この決定は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第 1 条、第 2 条及び旧決定附則第 2 項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

- 1 この決定は、平成 2 0 年 5 月 1 9 日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成21年4月1日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成22年4月1日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成23年4月1日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成24年3月31日から施行し、改正後の規定は、平成23年6月2日から適用する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成24年4月12日から施行し、改正後の規定は、平成24年4月1日から適用する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成26年3月26日から施行し、改正後の規定は、平成25年4月1日から適用する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成27年3月16日から施行し、改正後の規定は、平成26年4月1日から適用する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成28年3月25日から施行し、改正後の規定は、平成27年4月1日から適用する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成28年4月1日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則

1 この決定は、平成29年4月1日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則（平成30年3月30日）

1 この決定は、平成30年4月1日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則（令和2年12月9日）

1 この決定は、令和3年1月1日から施行する。

2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則（令和3年3月31日）

- 1 この決定は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則（令和4年3月7日）

- 1 この決定は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則（令和5年3月29日）

- 1 この決定は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正前の決定（以下「旧決定」という。）第1条、第2条及び旧決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

附則（令和6年8月13日）

- 1 この決定は、決定の日から施行する。
- 2 この決定による改正後の規定は、令和6年度以降に独立行政法人日本学術振興会が交付する科学研究費補助金について適用し、改正前の決定第1条及び第2条並びに令和5年3月29日付けの改正に係る決定附則第2項の規定は、この決定の施行後も、なおその効力を有する。

独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領第5条第1項第1号及び第3号に定める科学研究費補助金を交付しない期間の扱いについて

平成16年3月17日
理事長 裁定

一部改正 平成20年8月14日

一部改正 平成23年4月28日

一部改正 平成25年3月13日

一部改正 平成30年3月26日

独立行政法人日本学術振興会が交付する科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（以下「補助金」という。）において、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第17条第1項を準用し交付決定を取り消した補助事業を行った研究者に対し適用する独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成15年10月7日規程第17号）第5条第1項第1号に定める補助金を交付しない不正使用の内容等及び第5条第1項第3号に定める補助金を交付しない違反の内容等を勘案して相当と認められる期間については、下表のとおり取り扱う。

不正使用及び不正受給に係る交付制限の対象	不正使用の程度		交付しない期間
I. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	1. 個人の利益を得るための私的流用		10年
II. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	2. 「1. 個人の利益を得るための私的流用」以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
III. 偽りその他不正な手段により補助金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者			5年
IV. 不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者			善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年

なお、以下に該当する者に対しては、「厳重注意」の措置を講ずる。

1. 上記Ⅱのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合の研究者
2. 上記Ⅳのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者

（経過措置）

平成25年4月1日前に交付決定取消事業において不正使用を行った者に対する補助金を交付しない期間は、下表の範囲内で不正使用の内容を勘案し相当と認められるものとする。

科学研究費補助金の他の用途への使用の内容等	交付しない期間
1 補助事業に関連する科学研究の遂行に使用した場合	1～2年
2 1を除く、科学研究に関連する用途に使用した場合	1～3年
3 科学研究に関連しない用途に使用した場合	1～4年
4 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出した場合	1～4年
5 1から4にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	5年

独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領
第5条第1項第1号及び第3号に定める科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）
を交付しない期間の扱いについて

〔平成23年4月28日〕
理事長 裁定

一部改正 平成25年3月13日

一部改正 平成30年3月26日

独立行政法人日本学術振興会が交付を行う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（以下「助成金」という。）において、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第17条第1項を準用し交付決定を取り消した補助事業を行った研究者に対し適用する独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年4月28日規程第19号）第5条第1項第1号に定める助成金を交付しない不正使用の内容等及び第5条第1項第3号に定める助成金を交付しない違反の内容等を勘案して相当と認められる期間については、下表のとおり取り扱う。

不正使用及び不正受給に係る交付制限の対象	不正使用の程度		交付しない期間
I. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	1. 個人の利益を得るための私的流用		10年
II. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	2. 「1. 個人の利益を得るための私的流用」以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
III. 偽りその他不正な手段により助成金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者			5年
IV. 不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者			善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年

なお、以下に該当する者に対しては、「厳重注意」の措置を講ずる。

1. 上記IIのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使

用額が少額な場合の研究者

2. 上記Ⅳのうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者

(経過措置)

平成25年4月1日前に交付決定取消事業において不正使用を行った者に対する助成金を交付しない期間は、下表の範囲内で不正使用の内容を勘案し相当と認められるものとする。

助成金の他の用途への使用の内容等	交付しない期間
1 補助事業に関連する科学研究の遂行に使用した場合	1～2年
2 1を除く、科学研究に関連する用途に使用した場合	1～3年
3 科学研究に関連しない用途に使用した場合	1～4年
4 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出した場合	1～4年
5 1から4にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	5年

独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(科学研究費補助金)取扱要領第5条第1項第5号及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)取扱要領第5条第1項第5号に定める期間の扱いについて

(平成24年4月27日
理事長裁定)

一部改正 平成25年3月13日

独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(科学研究費補助金)取扱要領第5条第1項第5号及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)取扱要領第5条第1項第5号に定める補助金及び助成金を交付しない期間については、原則として下表のとおり取り扱うものとする。

不正行為への関与に係る分類		学術的・社会的影響度 行為の悪質度	制限期間
不正行為に関与した者	ア) 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10年
	イ) 不正行為があった研究に係る論文等の著者(上記「ア」を除く)	当該論文等の責任著者(監修責任者、代表執筆者またはこれらの者と同等の責任を負うと認定された者)	当該分野の学術の進展への影響や社会的影響が大きい、若しくは行為の悪質度が高いと判断されるもの
			5～7年
		当該論文等の責任著者以外の者	当該分野の学術の進展への影響や社会的影響、若しくは行為の悪質度が小さいと判断されるもの
	ウ) 不正行為があった研究に係る論文等の著者ではない者(上記「ア」を除く)		3～5年
			2～3年
			2～3年
不正行為に関与していないものの、不正行為があった研究に係る論文等の責任著者(監修責任者、代表執筆者またはこれらの者と同等の責任を負うと認定された者)		当該分野の学術の進展への影響や社会的影響が大きい、若しくは行為の悪質度が高いと判断されるもの	2～3年
		当該分野の学術の進展への影響や社会的影響、若しくは行為の悪質度が小さいと判断されるもの	1～2年

※論文の取り下げがあった場合など、個別に考慮すべき事情がある場合には、事情に応じて適宜期間を軽減することができるものとする。

VII 科研費 F A Q

- 「科研費 F A Q 検索サイト」をご活用ください。
<https://kakenhi.jstps.go.jp/Opac/search.htm?s=rx0G0fVkf2N0cyIGoWPPekTSaE1>

<問合せ先>

※ご質問は、原則研究機関事務担当者の方からお問い合わせくださいますよう、ご協力のほど
お願い申し上げます。

文 部 科 学 省	○ 公募要領の内容の周知	文科省 B
	○ 新学術領域研究、学術変革領域研究の応募・審査	文科省 A
	○ 特別研究促進費(災害時の緊急研究)の応募・審査	
	○ 科研費の不正使用や、研究活動における不正行為について	文科省 C
	○ その他文部科学省公募分の種目全般	文科省 A～C
日 本 学 術 振 興 会	○ 公募要領の内容の周知	学振 B, C, D, G, H, I, J, K
	○ 特別推進研究の応募・審査	学振 G
	○ 基盤研究(S)の応募・審査	学振 H
	○ 基盤研究(A・B・C)、若手研究、研究活動スタート支援の応募・審査	学振 D
	○ 挑戦的研究(開拓、萌芽)の応募・審査	学振 C
	○ 補助金分の特別推進研究、新学術領域研究、学術変革領域研究、基盤研究(S・A・B)、若手研究(A)、奨励研究の交付手続	学振 E
	○ 基金分の基盤研究(B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(B)、若手研究、特別研究促進費、研究活動スタート支援、国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(改称前の国際共同研究強化(A)を含む)、海外連携研究(改称前の国際共同研究強化(B)を含む)、国際活動支援班、帰国発展研究)の交付手続	学振 F
	○ 奨励研究の応募・審査	学振 C
	○ 特別研究員奨励費の応募・審査・交付手続(基金分)	学振 C
	○ 研究成果公開促進費の応募・審査	学振 K
	○ 研究成果公開促進費の交付手続	学振 E
	○ 国際共同研究加速基金(国際先導研究)の手続	学振 J
	○ 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化、帰国発展研究)の応募・審査	学振 I
	○ 補助金の繰越、及び調整金の利用に係る手続	学振 E
	○ 研究成果報告書の提出に係る手続	学振 E, F
	○ 科研費におけるエフォートの登録に関すること	
	○ 電子申請システム	電子申請システム コールセンター
	○ 科研費実地検査に関すること	学振 E
	○ 研究費の不正使用について	学振 M
	○ 研究活動における不正行為について	学振 M
	○ 種目全般	学振 A, B
その他	○ e-Rad の操作に関する問合せ	e-Rad ヘルプデスク

【文部科学省】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2 文部科学省研究振興局学術研究推進課
TEL 03-5253-4111 (代表)

担当係

電 話

A : 科学研究費係

内線 : 4094・4087

直通 : 03-6734-4094・4087

B : 企画室調査分析係

内線 : 4183

直通 : 03-6734-4183

C : 企画室指導係

内線 : 4095・4328

直通 : 03-6734-4095

【日本学術振興会】

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1 独立行政法人日本学術振興会研究事業部

電話受付時間 : 平日 9:30～12:00、13:00～17:00

(土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)、
創立記念日(9月21日)を除く)

☐ 研究助成企画課

担当係

直通電話

A：総括係

03-3263-0964

B：企画調整係

03-3263-4796

☐ 研究助成第一課

担当係

直通電話

C：総務企画係

03-3263-0976・0980・0977

D：研究助成第一係

03-3263-0996・4724

E：研究助成第二係

03-3263-0164

F：基金助成係

03-3263-1057

☐ 研究助成第二課

担当係

直通電話

G：審査・評価第一係

03-3263-4254

H：審査・評価第二係

03-3263-4388

☐ 研究助成第三課

担当係

直通電話

I：国際科学研究費係

03-3263-4927

J：国際科学研究費係

03-3263-1888

K：研究成果公開促進費係

03-3263-4926・4920

☐ 監査・研究公正室

担当係

直通電話

M：研究公正係

03-3263-1743

【電子申請システムコールセンター】

電話 0120-556-739（フリーダイヤル）

受付時間 9：30～17：30

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

※ 上記フリーダイヤルが利用できない場合

電話：03-5419-3209（直通）

【e-Rad ヘルプデスク】

電話 0570-057-060（ナビダイヤル）

受付時間 9：00～18：00

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

※ 上記ナビダイヤルが利用できない場合

電話：03-6631-0622