平成２６年度科学研究費助成事業における交付条件等の主な変更点について

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

平成２５年度	平成２６年度
＜「基盤研究（C）」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（B）」（平成２３年度以降に採択された研究課題）及び「基盤研究（B）」、「若手研究（A）」（平成２４年度以降に採択された配分総額５００万円以下の研究課題）＞	＜「基盤研究（C）」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（B）」（平成２３年度以降に採択された研究課題）及び「基盤研究（B）」、「若手研究（A）」（平成２４年度以降に採択された配分総額５００万円以下の研究課題）＞
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（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。	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。
（略）	（略）
２　直接経費の使用	**２　直接経費の使用**
（略）	（略）
【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、日本学術振興会が別途指示する期日までに様式Ｆ－２「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。	【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~~日本学術振興会が別途指示する期日~~までに様式Ｆ－２「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。
（略）	（略）
【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ごとの額にしたがって、直接経費を使用するものとする。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％未満（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。	【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ごとの額にしたがって、直接経費を使用するものとする。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％~~未満~~（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。
（略）	（略）
３　補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等）	**３　補助事業を変更する上で必要な手続（交付申請書の記載内容の変更に当たっての遵守事項等）**

（略）	（略）
【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％未満（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。	【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％~~未満~~（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。
（略）	（略）
【補助事業期間の延長】 3-8　研究代表者は、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度に助成金を使用するため補助事業期間の延長を希望する場合には、日本学術振興会が別途指示する期日までに、様式Ｆ－１４「補助事業期間延長承認申請書」により日本学術振興会に対し申請を行い、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、産前産後の休暇又は育児休業を取得する場合には、「3-9」及び「3-10」に従うものとする。	【補助事業期間の延長】 3-8　研究代表者は、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度に助成金を使用するため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~~日本学術振興会が別途指示する期日~~までに、様式Ｆ－１４「補助事業期間延長承認申請書」により日本学術振興会に対し申請を行い、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、産前産後の休暇又は育児休業を取得する場合には、「3-9」及び「3-10」に従うものとする。
（略）	（略）
【利子の取扱】 3-13　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を、補助事業の遂行に使用し、又は所属する研究機関に譲渡しなければならない。	【利子の取扱】 3-13　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を、原則、~~補助事業の遂行に使用し、又は~~所属する研究機関に譲渡しなければならない。
（略）	（略）
６　実績の報告	６　実績の報告
【実績報告書の提出期限】 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、当該廃止の承認を受けた後３０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ホームページにより公開される。）。	【実績報告書の提出~~期限~~】 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、当該廃止の承認を受けた後３０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ホームページにより公開される。）。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	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２０日から６月３０日までに、助成金により実施した研究について、様式Ｆ－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、上記の	【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２０日から~~６月３０日までに、助成金により実施した研究について、様式Ｆ－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、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上記報告書により、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ホームページにより公開される。）。	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上記報告書により、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ホームページにより公開される。）。
（略）	（略）
【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱】 7-3　研究代表者又は研究分担者は、これまで研究代表者として交付を受けた「助成金」又は「科学研究費補助金取扱規程（昭和４０年文部省告示第１１０号）第３条第１項又は第２項に定める科学研究費補助金」の「研究成果報告書」又は「研究経過報告書（もしくは研究成果報告書提出延期届）」のいずれかを期限までに提出しない場合には、上記報告書を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。 なお、研究代表者は、補助事業の執行を停止する場合に研究分担者が実施する補助事業について執行を停止させなければならない。 また、「研究経過報告書（もしくは研究成果報告書提出延期届）」を提出した日の属する年度に「研究成果報告書」を提出しない場合には、翌年度から上記報告書を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。	【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱】 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Ｆ－１９、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－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、上記報告書を文部科学省又は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。）。 ~~研究代表者又は研究分担者は、これまで研究代表者として交付を受けた「助成金」又は「科学研究費補助金取扱規程（昭和４０年文部省告示第１１０号）第３条第１項又は第２項に定める科学研究費補助金」の「研究成果報告書」又は「研究経過報告書（もしくは研究成果報告書提出延期届）」のいずれかを期限までに提出しない場合には、上記報告書を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。~~ ~~なお、研究代表者は、補助事業の執行を停止する場合に研究分担者が実施する補助事業について執行を停止させなければならない。~~ ~~また、「研究経過報告書（もしくは研究成果報告書提出延期届）」を提出した日の属する年度に「研究成果報告書」を提出しない場合には、翌年度から上記報告書を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。~~ 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Ｆ－１９、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－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、上記報告書を文部科学省又は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　研究成果の発表	８　研究成果の発表
（略）	（略）
【研究成果発表の報告】 8-2　研究代表者は、補助事業の成果について、新聞、書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は特許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」又は様式Ｆ－	【研究成果発表の報告】 8-2　研究代表者は、補助事業の成果について、新聞、書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は特許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」又は様式Ｆ－２５「新聞掲載等報告書」により、日本学術振

２５「新聞掲載等報告書」により、日本学術振興会に報告しなければならない。 （略）	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ホームページにより公開される。）。 （略）

２.「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」の主な変更点

平成２５年度	平成２６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。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（「基盤研究（C）」、「挑戦的萌芽研究」及び「若手研究（B）」のうち平成２３年度以降に採択された研究課題及び「基盤研究（B）」及び「若手研究（A）」のうち平成２４年度以降に採択された配分総額５００万円以下の研究課題に限る。）（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資金の管理・監査のガイドライン」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。	独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）が取り扱う科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（「基盤研究（C）」、「挑戦的萌芽研究」及び「若手研究（B）」のうち平成２３年度以降に採択された研究課題及び「基盤研究（B）」及び「若手研究（A）」のうち平成２４年度以降に採択された配分総額５００万円以下の研究課題に限る。）（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資金の管理・監査のガイドライン」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。
（略）	（略）
３　研究機関が行う事務の内容	**３　研究機関が行う事務の内容**
助成金に係る事務を、以下の各項に従い適切に行うこと。	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	**（１）直接経費の管理**
（略）	（略）
【物品費の支出】 3-6　補助事業に係る物品費の支出（購入物品の納品検査）については、以下により、適切に行うこと。 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、納品検査を確実に実施する事務処理体制を整備すること。 ②　物品費を支出する際には、購入物品について、会計事務職員が納品検査を行うか、適切な研究職員等を検収担当職員に任命し、必ず納品検査を行わせること。 ③　助成金の不適正な執行に対する疑いが生じた際、適切な納品検査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。	【物品費の支出等】 3-6　補助事業に係る物品費の支出にあたっては、~~（~~購入物品の発注、納品検収~~検査~~、管理~~）~~について~~は~~、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あ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~~検査~~を確実に実施する事務処理体制を整備すること。 ②　~~物品費を支出する際には、~~購入物品について、会計事務職員が納品検収~~検査~~を行うか、適切な研究職員等を検収担当職員に任命し、~~必ず~~納品検収~~検査~~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　取得価格 50 万円以上かつ耐用年数１年以上の物品及び換金性の高い物品については、研究機関において設備等として受入れ、適切に管理すること。 ⑤　助成金の不適正な執行の~~に対する~~疑いが生じた際、適切な発注、納品検収~~検査~~、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・謝金の支出にあたっては、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おこなうこと。 ②　研究協力者の雇用に当たっては、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、研究機関が研究協力者の勤務内容、勤務時間等を適切に管理して給与等を支給すること。 ③　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雇用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。	【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・謝金の支出にあたっては、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~~おこなう~~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~~内容、勤務時間等~~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　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雇用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。
（略）	（略）
（３）助成金に係る諸手続	（３）助成金に係る諸手続
（略）	（略）
【助成金の支払請求に係る手続】 3-15　研究代表者が、各年度に必要となる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「支払請求書」を取りまとめ、様式Ｅ－８「支払請求書（表紙）」を添えて日本学術振興会が別途指示する期日までに日本学術振興会へ提出すること。	【助成金の支払請求に係る手続】 3-15　研究代表者が、各年度に必要となる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「支払請求書」を取りまとめ、様式Ｅ－８「支払請求書（表紙）」を添えて各年度の３月１日~~日本学術振興会が別途指示する期日~~までに日本学術振興会へ提出すること。
（略）	（略）
【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あたり、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％未満（直接経費の総額の５０％の額が３００万円以下の場合は、３００	【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あたり、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％~~未満~~（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、各費目ごと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。	万円まで）の範囲内で変更できるため、各費目ごと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。
（略）	（略）
⑦補助事業期間の延長 研究代表者が、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度に助成金を使用するため補助事業期間の延長を希望する場合には、日本学術振興会が別途指示する期日までに、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」により日本学術振興会に対し申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。	⑦補助事業期間の延長 研究代表者が、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度に助成金を使用するため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~~日本学術振興会が別途指示する期日~~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」により日本学術振興会に対し申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。
（略）	（略）
【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、当該廃止の承認を受けた後３０日以内）に、各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)」（様式Ｅ－３－２「収支決算報告書（表紙)」を添える。）及び様式Ｆ－７－２「実績報告書（研究実績報告書)」（様式Ｅ－４－２「研究実績報告書（表紙)」を添える。）を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。	【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、当該廃止の承認を受けた後３０日以内）に、各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)」（様式Ｅ－３－２「収支決算報告書（表紙)」を添える。）及び様式Ｆ－７－２「実績報告書（研究実績報告書)」（様式Ｅ－４－２「研究実績報告書（表紙)」を添える。）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。
【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。	【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 各研究代表者が作成する、様式Ｆ－１９「研究成果報告書」（様式Ｅ－６別紙「研究成果報告書提出一覧」を添える。）により、研究計画の最終年度の翌年度の６月２０日から６月３０日までの間に、日本学術振興会に成果報告を行うこと。 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「研究成果報告書」（様式Ｅ－６別紙「研究成果報告書提出一覧」を添える。）により、研究成果の取りまとめができ次第速やかに日	①研究成果報告書等の提出 各研究代表者が作成する、様式Ｆ－１９「研究成果報告書」（様式Ｅ－６別紙「研究成果報告書提出一覧」を添える。）により、研究計画の最終年度の翌年度の~~６月２０日から~~６月３０日まで~~の間~~に、日本学術振興会に成果報告を行うこと。 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「研究成果報告書」（様式Ｅ－６別紙「研究成果報告書提出一覧」を添える。）により、研究成果の取りまとめができ次第速やかに日

本学術振興会に成果報告（提出期限は、辞退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。	本学術振興会に成果報告（提出期限は、辞退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 研究代表者又は研究分担者が、これまで研究代表者として交付を受けた「助成金」又は「科学研究費補助金取扱規程（昭和４０年文部省告示第１１０号）第３条第１項又は第２項に定める科学研究費補助金」の「研究成果報告書」又は「研究経過報告書（もしくは研究成果報告書提出延期届）」のいずれかを提出期限までに提出しない場合、あるいは「研究経過報告書（又は研究成果報告書提出延期届）」は提出したものの「研究成果報告書」を提出期限の属する年度に提出しない場合には、補助事業の執行を停止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。 研究代表者が補助事業の執行を停止している場合には、当該補助事業の研究分担者も同様に執行を停止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。	②研究成果報告書等が未提出の場合の取扱 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Ｆ－１９、様式Ｚ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１）を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書を文部科学省又は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Ｆ－１９、様式Ｚ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１）を提出期限までに提出しない場合には、上記報告書を文部科学省又は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。）。 ~~研究代表者又は研究分担者が、これまで研究代表者として交付を受けた「助成金」又は「科学研究費補助金取扱規程（昭和４０年文部省告示第１１０号）第３条第１項又は第２項に定める科学研究費補助金」の「研究成果報告書」又は「研究経過報告書（もしくは研究成果報告書提出延期届）」のいずれかを提出期限までに提出しない場合、あるいは「研究経過報告書（又は研究成果報告書提出延期届）」は提出したものの「研究成果報告書」を提出期限の属する年度に提出しない場合には、補助事業の執行を停止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。~~ ~~研究代表者が補助事業の執行を停止している場合には、当該補助事業の研究分担者も同様に執行を停止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。~~
（略）	（略）
（４）設備等に係る事務等	（４）設備等に係る事務等
（略）	（略）
【利子の譲渡の受入】 3-25　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を、補助事業の遂行に使用し、又は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、これが譲渡される場合に、これを受け入れること。	【利子の譲渡の受入】 3-25　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を、原則、~~補助事業の遂行に使用し、又は~~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、~~これが譲渡される場合に、~~これを受け入れること。
（略）	（略）
（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	（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】 3-27　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、直接経費の残額がある場合には、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翌年度以降に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。 （略） ４　適正な使用の確保 （略） 【誓約文書の徴収及び保管】 4-5　交付内定を受けた補助事業について、交付申請の取りまとめを行う際には、各研究代表者が作成する誓約文書（交付条件等を遵守し、不正行為を行わない旨の確認書）を必ず徴収し、確認するとともに、当該文書を機関において保管しておくこと。 （略） 【不正な使用に係る調査の実施】 4-8　助成金の不正な使用が明らかになった場合（不正な使用が行われた疑いのある場合を含む）には、速やかに調査を実施し、その結果を日本学術振興会に報告すること。 （略） 【不正使用に伴う間接経費の返還等】 4-10　助成金の不正使用があった場合には、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、不正使用の再発を防止するための措置を適切に講じること。	く。） 【所属機関変更時等の間接経費の返還及び送金】 3-27　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、直接経費の残額がある場合には、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~~翌年度以降に~~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。 （略） ４　適正な使用の確保 （略） ~~【誓約文書の徴収及び保管】~~ ~~4-5　交付内定を受けた補助事業について、交付申請の取りまとめを行う際には、各研究代表者が作成する誓約文書（交付条件等を遵守し、不正行為を行わない旨の確認書）を必ず徴収し、確認するとともに、当該文書を機関において保管しておくこと。~~ （略） 【不正な使用に係る調査の実施】 4-7　助成金の不正な使用が明らかになった場合（不正な使用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すること。また~~し~~、その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。 （略） 【不正使用等に伴う~~間接経費~~補助金の返還等】 4-9　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】 4-10　「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	５　研究活動における不正行為への対応
（略）	（略）
【研究活動の不正行為に係る調査の実施】 5-2　助成金による研究活動に関わ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、速やかに調査を実施し、その結果を日本学術振興会に報告すること。	【研究活動の不正行為に係る調査の実施】 5-2　助成金による研究活動に関わ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すること。また、し、その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。 【不正行為に伴う補助金の返還等】 5-3　補助事業において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】 5-4　「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」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。
（略）	（略）