

令和 3 (2021) 年度科学研究費助成事業における補助条件等の主な変更点について

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

令和 2 (2020) 年度	令和 3 (2021) 年度
(略)	(略)
1 総則	1 総則
(略)	(略)
2 直接経費の使用	2 直接経費の使用
(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)
<p>【設備等の取扱】</p> <p>3-8 研究機関に所属する研究代表者は、補助金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時に）、研究代表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、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-36 「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。</p> <p>また、研究機関に所属しない研究代表者は、補助金により購入した設備等を、研究期間終了までに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。</p> <p>(略)</p>	<p>【設備等の取扱】</p> <p>3-8 研究機関に所属する研究代表者は、補助金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時に）、研究代表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、<u>図書を除く設備等について</u>、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-36 「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。</p> <p>また、研究機関に所属しない研究代表者は、補助金により購入した設備等を、研究期間終了までに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。</p> <p>(略)</p>

<p>4 実績の報告</p> <p>(略)</p> <p>5 研究成果報告書等の提出</p> <p>(略)</p> <p>6 研究成果の発表</p> <p>(略)</p> <p>7 その他</p> <p>(略)</p> <p>【関係書類の整理・保管】</p> <p>7-3 研究代表者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を保管漏れのないよう確実に整理保管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年間保管しなければならない。</p>	<p>4 実績の報告</p> <p>(略)</p> <p>5 研究成果報告書等の提出</p> <p>(略)</p> <p>6 研究成果の発表</p> <p>(略)</p> <p>7 その他</p> <p>(略)</p> <p>【関係書類の整理・保管】</p> <p>7-3 研究代表者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を保管漏れのないよう確実に整理保管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 <u>(電磁的記録による保存も可能とする。)</u> しなければならない。</p>
---	---

2. 「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）の使用について各研究機関が行うべき事務等」の主な変更点

令和2(2020)年度	令和3(2021)年度
(略)	(略)
1 申請資格の確認	1 申請資格の確認
(略)	(略)
2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め	2 研究代表者及び研究分担者との関係に関する定め
(略)	(略)
3 研究機関が行う事務の内容	3 研究機関が行う事務の内容
(略)	(略)
<p>【物品費の支出等】</p> <p>3-5 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。）。</p>	<p>【物品費の支出等】</p> <p>3-5 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。）。</p>
(略)	(略)
<p>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、換金性の高い物品についても、適切に管理すること。</p>	<p>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、<u>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。</u>なお、換金性の高い物品についても、適切に管理すること。</p>
(略)	(略)

【応募・交付申請に係る手続】

3-9 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

(略)

4 適正な使用の確保

(略)

5 研究活動における不正行為への対応

(略)

6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施

「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、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。

(略)

7 その他

【応募・交付申請に係る手続】

3-9 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

(略)

4 適正な使用の確保

(略)

5 研究活動における不正行為への対応

(略)

6 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施等

「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。

(略)

7 その他

<p>(略)</p> <p>【関係書類の整理・保管】</p> <p>7-3 次の関係書類を整理し、補助事業期間終了後5年間保管しておくこと。</p> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p>【関係書類の整理・保管】</p> <p>7-3 次の関係書類を整理し、補助事業期間終了後5年間保管<u>(電磁的記録による保存も可能とする。)</u>しておくこと。</p> <p>(略)</p>
---	---