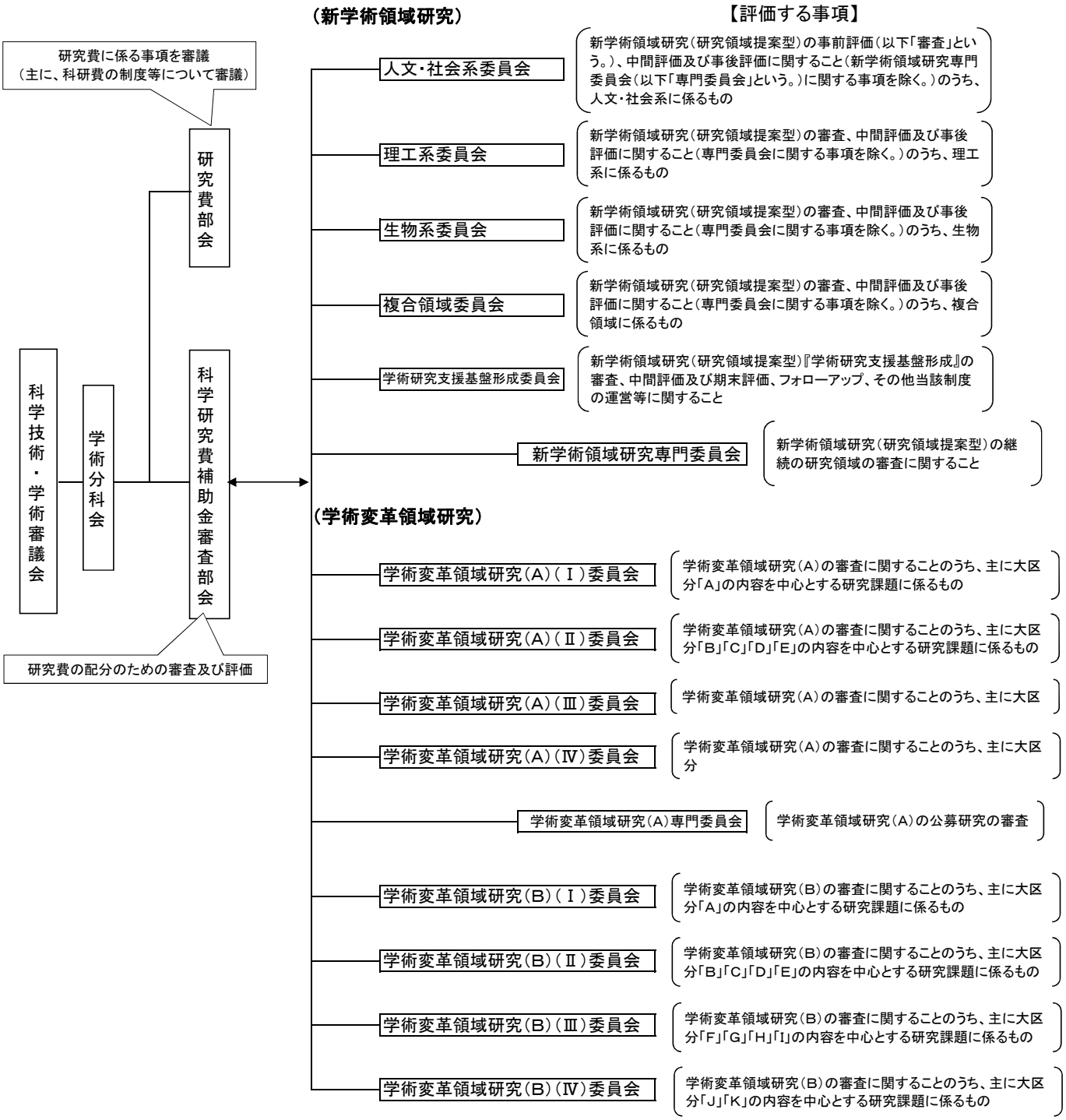
Ⅳ　科研費の評価はどのように行われているのか？

1　令和3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）



新学術領域研究専門委員会　18領域（令和元年度発足）

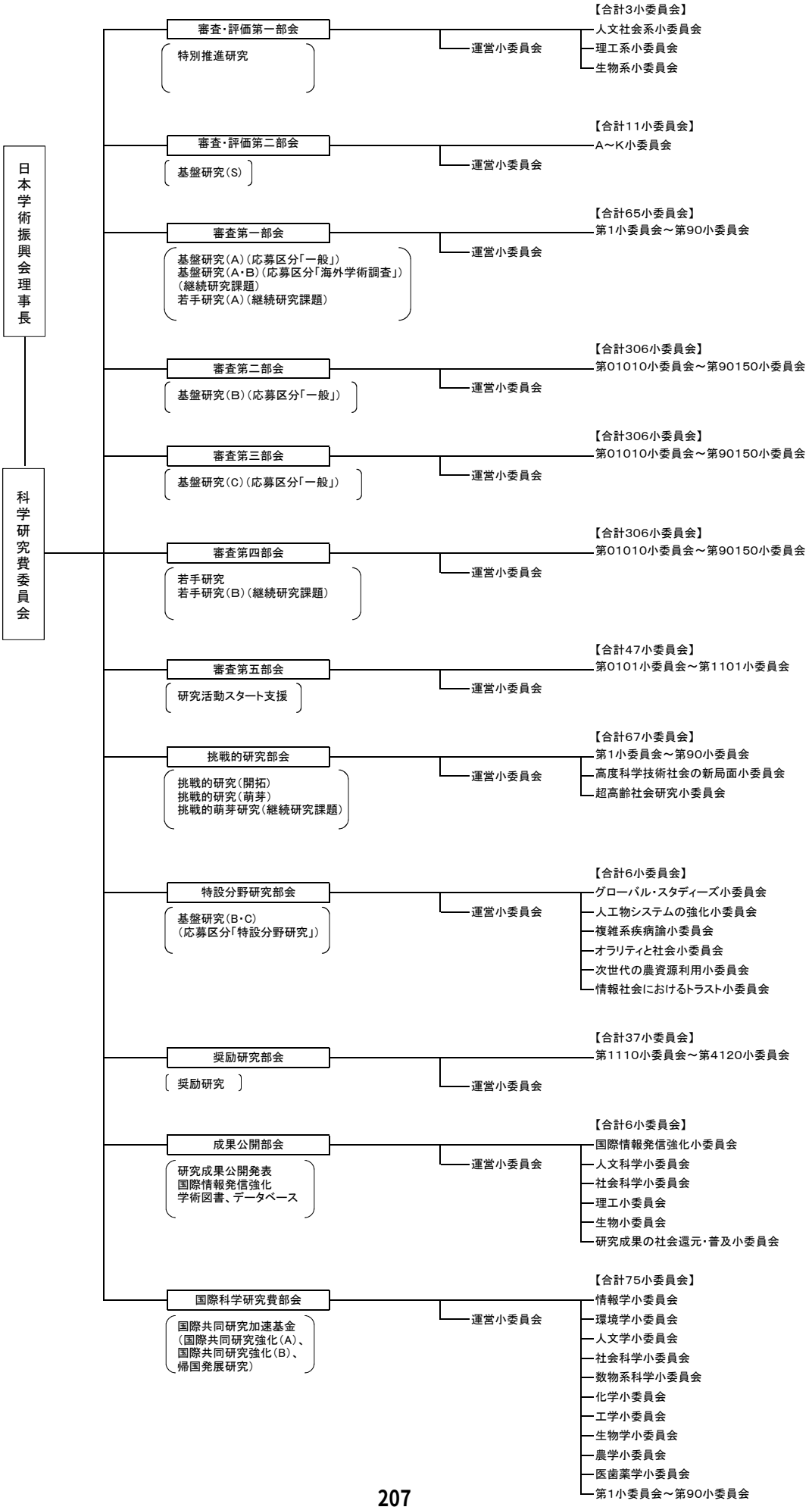
○人文・社会系（1領域）				
・令和元年度発足領域	出ユーラシア専門委員会			
○理工系（7領域）				
・令和元年度発足領域	量子液晶専門委員会 地下宇宙研究専門委員会	中緯度大気海洋専門委員会 ハイパー物質専門委員会	機能コア科学専門委員会 蓄電固体界面科学専門委員会	水圏機能材料専門委員会
○生物系（4領域）				
・令和元年度発足領域	多経路自食作用専門委員会	全能性プログラム専門委員会	非ゲノム情報複製専門委員会	植物の周期と変調専門委員会
○複合領域（6領域）				
・令和元年度発足領域	高速分子動画専門委員会 対話知能学専門委員会	超適応専門委員会 ポストコッホ生態専門委員会	生命金属科学専門委員会	生命の情報物理学専門委員会

学術変革領域研究（A）専門委員会　20領域（令和2年度発足）

○区分Ⅰ（4領域）				
・令和2年度発足領域	生涯学専門委員会	土器を掘る専門委員会	中国文明起源専門委員会	イスラーム信頼学専門委員会
○区分Ⅱ（7領域）				
・令和2年度発足領域	動的エキシトン専門委員会 物質共生専門委員会	次世代星間化学専門委員会 超秩序構造科学専門委員会	ダークマター専門委員会 散乱透視学専門委員会	高密度共役専門委員会
○区分Ⅲ（6領域）				
・令和2年度発足領域	グリアデコード専門委員会 ゲノムモダリティ専門委員会	不均一環境と植物専門委員会 からだ工務店専門委員会	臨界期生物学専門委員会	多面的蛋白質世界専門委員会
○区分Ⅳ（3領域）				
・令和2年度発足領域	深奥質感専門委員会	アルゴリズム基盤専門委員会	分子サイバネ専門委員会	

2 科学研究費委員会組織図

【小委員会合計：1，235小委員会（分割は含まない）】



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		研究期間終了後 3年目
3年間	平成29(2017)年度 公募以前 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）※3	○研究進捗評価（現地調査） ○研究進捗評価（ヒアリング）		○研究進捗評価の検証 ○様式C－19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで						○追跡調査（書面）
	平成30(2018)年度 公募以降 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						
4年間	平成29(2017)年度 公募以前 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）	○研究進捗評価（現地調査）	○研究進捗評価（ヒアリング）		○研究進捗評価の検証 ○様式C－19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで					○追跡調査（書面）
	平成30(2018)年度 公募以降 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	平成29(2017)年度 公募以前 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）	○研究進捗評価（現地調査）		○研究進捗評価（ヒアリング）		○研究進捗評価の検証 ○様式C－19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで				○追跡調査（書面）
	平成30(2018)年度 公募以降 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	平成30(2018)年度 公募以降 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			○追跡調査（書面）
7年間	平成30(2018)年度 公募以降 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		○追跡調査（書面）

※1　審査に当たってはヒアリングも実施
※2　平成30(2018)年度以降に採択された研究課題の研究期間は3～7年間。
※3　様式C－7－1「研究実績報告書」において実施

②新学術領域研究（研究領域提案型）

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（書面・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		○公募研究の審査（書面・合議審査） ○中間評価（ヒアリング）			○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　「成果とりまとめ」研究課題を受給している場合・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　「成果とりまとめ」研究課題を受給している場合・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（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（ヒアリング）		○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

④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 ↓ 合議審査※1	○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

⑤基盤研究（S）

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
3年間	平成29(2017)年度 公募以前 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	○研究進捗評価（書面） 必要に応じてヒアリング又は現地調査		○研究進捗評価の検証 ○様式C－19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで		
	平成30(2018)年度 公募以降 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	平成29(2017)年度 公募以前 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）		○研究進捗評価（書面） 必要に応じてヒアリング又は現地調査		○研究進捗評価の検証 ○様式C－19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで	
	平成30(2018)年度 公募以降 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	平成29(2017)年度 公募以前 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）			○研究進捗評価（書面） 必要に応じてヒアリング又は現地調査		○研究進捗評価の検証 ○様式C－19「研究成果報告書」の提出 6月30日まで
	平成30(2018)年度 公募以降 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　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

⑥基盤研究（A）、挑戦的研究（開拓・萌芽）

期間	応募時	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目
2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				
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）			○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	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　挑戦的研究の審査に当たっては必要に応じて事前の選考も実施
※2　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、挑戦的研究（萌芽）の研究期間は2～3年
※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・萌芽）：　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・萌芽）：　F－19－1「研究成果報告書」において実施
※5　挑戦的研究（萌芽）の事前評価（審査）は、令和3(2021)年度公募以前は総合審査で行っていましたが、令和4(2022)年度公募からは2段階書面審査で行います。

⑦基盤研究（B）・（C）（応募区分「特設分野研究」を除く）、若手研究、研究活動スタート支援

期間	応募時	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）※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				
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

※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2～4年、研究活動スタート支援の研究期間は1～2年
※2　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）、若手研究、研究活動スタート支援：　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　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）、若手研究、研究活動スタート支援：　F－19－1「研究成果報告書」において実施

⑧平成28(2016)年度公募以前の挑戦的萌芽研究、平成29(2017)年度公募以前の若手研究（A）・（B）

期間	応募時	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
1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			
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）		○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	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　挑戦的萌芽研究の研究期間は1～3年、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
　　挑戦的萌芽研究、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
　　挑戦的萌芽研究、若手研究（B）：　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）、新学術領域研究（研究領域提案型）、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）・新学術領域研究・特別研究促進費）
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・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
・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/20_tokushourei/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

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）」、「基盤研究（B）（平成２７(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）」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（(平成２４(2012)年度から平成２６(2014)年度に採択された研究課題を除く。)）」 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・221

（特別研究員奨励費（特別研究員））・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・231

（特別研究員奨励費（外国人特別研究員））・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・239

・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）」、「基盤研究（B）（平成２７(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）」、「若手研究（A）（平成２９(2017)年度以前に採択された研究課題（(平成２４(2012)年度から平成２６(2016)年度に採択された研究課題を除く。)）」、「特別研究員奨励費」、「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）」）・・ 247

＜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（C）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成２８(2016)年度以前に採択された研究課題）、「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」、「基盤研究（B）」のうち平成２７(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「特別研究促進費」、「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））」（令和３(2021)年度に採択された研究課題）、「新学術領域研究(研究領域提案型)『国際共同研究加速基金(国際活動支援班)』」(平成２８(2016)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）」）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 269

・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（C）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成２８(2016)年度以前に採択された研究課題）、「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）、「基盤研究（B）」のうち平成２７(2015)年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題、「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（国際共同研究強化（B））」（令和３(2021)年度に採択された研究課題）、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成２８(2016)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）」）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・279

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３(2021)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）」、「基盤研究（Ｂ）（平成２７(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）」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（平成２４(2012)年度から平成２６(2014)年度に採択された研究課題を除く。））」＞

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。

【補助事業者の責務】

1-2　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まかな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】

1-3　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】

1-4　研究代表者及び研究分担者は、所属する取扱規程第２条に規定する研究機関（以下「研究機関」という。）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。

【研究活動の公正性の確保等】

1-5　研究活動における不正使用（故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）若しくは不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用）が行われること、又は関与することがあってはならない。

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ず、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、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）、バイアウト経費等

【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３(2021)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４(2022)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　その他、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、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ず、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、交付する直接経費の総額の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。また、日本学術振興会の特別研究員として採用されることで応募資格を有しなくなる研究代表者が、「2-8」に規定する手続を経て、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができる場合には、当該年度の補助事業を廃止する必要はない。

【研究代表者の交替】

3-6　「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（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、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　「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。ただし、研究代表者が「2-8」に規定する手続を経て、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができる場合には、研究分担者が日本学術振興会の特別研究員として採用されることで応募資格を有しなくなる場合であっても、申請を行う必要はない。

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４(2022)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（「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（「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４(2022)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、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。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時に）、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。

【利子及び為替差益の取扱】

3-17　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】

3-18　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４(2022)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５(2023)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。）。

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）」並びに「学術変革領域研究」の計画研究、「基盤研究」及び「若手研究」の研究課題の研究代表者は、研究計画の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、特段の理由があっ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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－２１）を提出期限までに提出しない場合には、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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－２１）を提出期限までに提出しない場合には、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、特段の理由があっ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及び届出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３(2021)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３(2021)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　研究成果の発表

【研究成果発表における表示義務】

7-1　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 JP８桁の課題番号」を含めること。）。

【研究成果発表の報告】

7-2　研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画の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。）。

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行う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

【関係書類の整理・保管】

8-4　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
研究者使用ルール（補助条件）（令和３(2021)年度）

＜「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（科学研究費補助金（「特別研究員奨励費」））（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(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))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。

【補助事業者の責務】

1-2　研究代表者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかな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。

【研究機関による補助金の管理等】

1-3　研究代表者は、研究に従事する取扱規程第２条に規定する研究機関（以下「研究機関」という。）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。

【研究活動の公正性の確保等】

1-4　研究活動における不正使用（故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）若しくは不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用）が行われること、又は関与することがあってはならない。

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ず、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	研究代表者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等
人件費・謝金	資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（ＲＡ）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等
その他	上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る。）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等

【直接経費の使用内訳の変更】

2-3　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】

2-4　新たに採択された研究課題については、内定通知日以降、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。

【直接経費の年度内使用】

2-5　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、「2-7」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】

2-6　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３(2021)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】

2-7　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４(2022)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】

2-8　「2-7」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「2-7」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】

2-9　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　研究代表者の人件費・謝金

④　その他、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、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、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、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、補助事業を行う年度の３月３１日までに終了しなければならず、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」の各欄の記載事項は、変更することができない。

【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、交付する直接経費の総額の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。）。

【研究機関の変更】

3-4　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、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-3」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、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格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、「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）」及び「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（研究活動スタート支援）」に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、当該年度の直接経費の使用を希望する場合は、この限りではない。

3-6　日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格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、「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）」及び「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（研究活動スタート支援）」に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、当該年度の直接経費の使用を希望する場合は、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。

【育児休業等による中断】

3-7　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。）。

【病気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　研究代表者が、病気を理由とした特別研究員の採用の中断により「特別研究員奨励費（特別研究員）」の研究を中断し、未使用の補助金について翌年度以降の特別研究員の採用の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、様式Ｃ－１３－３「病気を理由とす

る特別研究員の採用の中断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】

3-9　研究代表者は、年度内に育児休業等を取得により研究を中断し、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４(2022)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。

【病気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】

3-10　研究代表者が、病気を理由とした特別研究員の採用の中断により「特別研究員奨励費（特別研究員）」の研究を中断し、かつ年度内に研究を再開した場合であって、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、研究を再開する前に、様式Ｃ－１３－４「病気を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う研究期間延長承認申請書」により令和４(2022)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。

【軽微な変更】

3-11　「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】

3-12　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時に）、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（延期することができる期間は、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格を有しなくなるまでとする。）。

【利子及び為替差益の取扱】

3-13　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】

3-14　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、間接経費が交付された場合には、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。

【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４(2022)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　「2-7」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５(2023)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。）。

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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－２１）を提出期限までに提出しない場合には、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。）。

７　研究成果の発表

【研究成果発表における表示義務】

7-1　研究代表者は、補助事業の成果を発表する場合には、補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載しなければならない（「JSPS KAKENHI Grant Number JP８桁以下の課題番号」を含めること。）。

【研究成果発表の報告】

7-2　研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画の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。）。

８　その他

【研究遂行状況の報告】

8-1　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】

8-2　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行う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

【関係書類の整理・保管】

8-3　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
研究者使用ルール（補助条件）（令和３(2021)年度）

＜「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（科学研究費補助金（「特別研究員奨励費」））（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（日本学術振興会が実施する外国人特別研究員事業により採用されている外国人特別研究員の「受入研究者」）及び研究分担者（当該外国人特別研究員））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。）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。

【補助事業者の責務】

1-2　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まかな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】

1-3　研究代表者は、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】

1-4　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）取扱規程第２条に規定する研究機関（以下「研究機関」という。）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当該研究機関を変更した場合も同様とする。

【研究活動の公正性の確保等】

1-5　研究活動における不正使用（故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）若しくは不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用）が行われること、又は関与することがあってはならない。

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ず、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）（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、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

【研究・契約等の開始】

2-3　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、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。

【直接経費の年度内使用】

2-4　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、「2-6」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】

2-5　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３(2021)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】

2-6　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の調査困難、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４(2022)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】

2-7　「2-6」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「2-6」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】

2-8　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　研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金

④　その他、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】

2-10　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ず、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、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。

【補助事業の廃止】

3-2　研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式Ｃ－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。）。

【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同時に他の研究機関に変更した場合には、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】

3-4　研究代表者は、日本学術振興会の外国人特別研究員の「受入研究者」という研究代表者としての応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-2」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　日本学術振興会の外国人特別研究員の「受入研究者」という研究代表者としての応募資格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。

3-6　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（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、研究分担者が日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により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。

3-8　日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格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「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）」及び「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（研究活動スタート支援）」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者のうち､日本学術振興会の外国人特別研究員として採用されていた者が、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当該年度の補助金の使用を希望する場合には、研究代表者は、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　日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格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「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）」及び「令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（研究活動スタート支援）」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者のうち、日本学術振興会の外国人特別研究員として採用されていた者が、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当該年度の補助金の使用を希望する場合には、研究代表者は、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。また、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。

【育児休業等による中断】

3-10　研究代表者は、研究分担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、研究分担者が年度内に育児休業等を取得により研究を中断し、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４(2022)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。

【軽微な変更】

3-12　「直接経費の費目別内訳」、「役割分担等」、「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】

3-13　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時に）、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（延期することができる期間は、研究分担者が、日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格を有しなくなるまでとする。）。

【利子及び為替差益の取扱】

3-14　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】

3-15　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　実績の報告

【実績報告書の提出】

4-1　研究代表者は、令和４(2022)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】

4-2　「2-6」の規定に基づき、補助事業の期間を延長するとともに、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合には、研究代表者は、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５(2023)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。）。

５　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】

5-1　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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－２１）を提出期限までに提出しない場合には、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。）。

5-2　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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－２１）を提出期限までに提出しない場合には、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。）。

６　研究成果の発表

【研究成果発表における表示義務】

6-1　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 JP８桁の課題番号」を含めること。）。

【研究成果発表の報告】

6-2　研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画の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。）。

7　その他

【研究遂行状況の報告】

7-1　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】

7-2　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行う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

【関係書類の整理・保管】

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３(2021)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３(2021)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）」、「基盤研究（Ｂ）（平成２７(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）」、「若手研究（Ａ）（平成２９(2017)年度以前に採択された研究課題（平成２４(2012)年度から平成２６(2014)年度に採択された研究課題を除く。））」、「特別研究員奨励費」、「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）」））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（以下「交付申請書等」という。）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）」にあっては「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、交付申請又は支払請求の時点において、以下の公募要領等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。

① 特別推進研究、基盤研究、挑戦的研究、若手研究
　令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）

② 新学術領域研究（研究領域提案型）、特別研究促進費
　令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（新学術領域研究・特別研究促進費）

③ 学術変革領域研究（Ａ・Ｂ）
　令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（学術変革領域研究（Ａ・Ｂ））
　令和３(2021)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（学術変革領域研究（Ａ）（公募研究））

④ 特別研究員奨励費
　令和３(2021)年度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】又は令和３(2021)年度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】

⑤ 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）
　令和３(2021)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　交付申請書等に記載された研究代表者及び研究分担者が、科学研究費補助金（以下「補助金」という。）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　交付申請書等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た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（「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）、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」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」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）（ただし、外国人特別研究員に対して日当を支払うことはできない。）等

人件費・謝金　資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（ＲＡ）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等

その他　上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る。）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）、バイアウト経費（研究成果公開促進費、特別研究員奨励費を除く。）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

（CD-ROM 又は DVD-ROM 等作成委託費）

データベースの公開（配付）のため CD-ROM 又は DVD-ROM 等を作成する場合の CD-ROM 又は DVD-ROM 等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　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若手研究者（補助事業を行う年度の４月１日時点において、４０歳未満の者又は博士の学位取得後８年未満の者、以下「科研費被雇用若手研究者」という。）が、雇用元の業務に従事するエフォートの一部を、科研費被雇用若手研究者の自発的な研究活動等に充当しようとする場合は、研究機関において次の点を確認すること。

1）科研費被雇用若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること。

2）各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者又は研究分担者が、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」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」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 その他、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」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」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、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４(2022)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。

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

⑥-1　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。

「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「⑥-2」のとおりとする。

⑥-2　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、「3-19⑮」に規定する手続を行うこと。また、日本学術振興会の特別研究員として採用されること

で応募資格を有しなくなる研究代表者が、「3-19②」に規定する手続を経て、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができる場合には、当該年度の補助事業を廃止する必要はない。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「⑦」に代えて下記「⑦-1」及び「⑦-2」のとおりとする。

⑦-1　研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-19⑤」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、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格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、「1-1①、②、③」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、当該年度の直接経費の使用を希望する場合には、この限りではない。

⑦-2　他の研究機関で特別研究員であった者の採用

日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格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、②、③」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる場合であって当該年度の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。

（事務を行うのは、研究代表者が、新たに「1-1①、②、③」の公募要領等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「⑦」に代えて下記「⑦-3」のとおりとする。

⑦-3　研究代表者の応募資格の喪失等

研究代表者が、日本学術振興会の外国人特別研究員の「受入研究者」という研究代表者としての応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給若しくは不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-19⑤」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。

日本学術振興会の外国人特別研究員の「受入研究者」という研究代表者としての応募資格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。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。

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。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。

⑧研究代表者の交替

「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（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。

「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。ただし、研究代表者が「3-19②」に定める必要な手続を経て、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができる場合には、研究分担者が日本学術振興会の特別研究員として採用されることで応募資格を有しなくなる場合であっても、申請を行う必要はない。

「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「⑨-1」及び「⑨-2」のとおりとする。

⑨-1　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、日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により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、「3-19⑤」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、日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格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、②、③」の公募要領等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者のうち、日本学術振興会の外国人特別研究員として採用されていた者が、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、当該研究分担者が当該年度の補助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。

⑨-2　他の研究機関で外国人特別研究員であった者の採用

日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格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、②、③」の公募要領等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者のうち、日本学術振興会の外国人特別研究員として採用されていた者が、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、当該研究分担者が当該年度の補助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。また、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。

⑩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。

「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「⑪-1」のとおりとする。

⑪-1　研究分担者の育児休業等による中断

研究分担者が、育児休業等を取得し、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、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病気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、病気を理由とした特別研究員の採用の中断により「特別研究員奨励費（特別研究員）」の研究を中断し、未使用の補助金について翌年度以降の特別研究員の採用の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－１３－３「病気を理由とする特別研究員の採用の中断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。

⑬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４(2022)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。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「⑬」に代えて下記「⑬-1」のとおりとする。

⑬-1　研究分担者の育児休業等による研究実施計画の変更

研究分担者が、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、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４(2022)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。

⑭病気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、病気を理由とした特別研究員の採用の中断により「特別研究員奨励費（特別研究員）」の研究を中断し、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－１３－４「病気を理由とした特別研究員の採用の中断に伴う研究期間延長承認申請書」により令和４(2022)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。

⑮海外における研究滞在等による中断

研究代表者（「新学術領域研究（研究領域提案型）」並びに「学術変革領域研究」の計画研究の総括班研究課題、「特別研究員奨励費（特別研究員）」及び「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」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。

⑯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（「新学術領域研究（研究領域提案型）」並びに「学術変革領域研究」の計画研究の総括班研究課題、「特別研究員奨励費（特別研究員）」及び「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」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４(2022)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、「3-19⑮」に規定する手続を行うこと。

⑰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、様式Ｂ－２別紙１「繰越承認要求一覧」を付して、令和４(2022)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３(2021)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３(2021)年６月３０日を超えない範囲で遅らせること

ただし、令和３(2021)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４(2022)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、様式Ｂ－２別紙１「繰越承認要求一覧」を付して、令和４(2022)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」）」（様式Ｂ－３「実績報告書（収支決算報告書）（表紙）」を添える。）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、未使用の補助金を返還すること。

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

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」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」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４(2022)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５(2023)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）」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、６１日以内又は令和４(2022)年３月１０日のいずれか早い日までに、代表者が作成する様式Ｃ－５６－２「実績報告書（研究成果公開促進費「学術図書」）」（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））、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＞）」、様式Ｃ－６２「出荷先一覧表」、出荷した際の伝票の写し及び様式Ｂ－３「実績報告書（収支決算報告書）（表紙）」を添える。）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、６１日以内又は令和５(2023)年３月１０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－６０－７「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５(2023)年３月１０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、代表者が作成する様式Ｃ－５６－２「実績報告書（研究成果公開促進費「学術図書」）」（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））、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＞）」、様式Ｃ－６２「出荷先一覧表」、出荷した際の伝票の写し及び様式Ｂ－３「実績報告書（収支決算報告書）（表紙）」を添える。）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４(2022)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、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」）」（様式Ｂ－３「実績報告書（収支決算報告書）（表紙）」を添える。）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。

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－６０－８「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とともに、令和５(2023)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、各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」）」（様式Ｂ－３「実績報告書（収支決算報告書）（表紙）」を添える。）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。

【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」、「若手研究」及び「特別研究員奨励費」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）」並びに「学術変革領域研究」の計画研究、「基盤研究」及び「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。

特段の理由があっ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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－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。）。特段の理由があっ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 JP８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、研究計画の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。

（４） 設備等に係る事務等

【寄付の受入】

3-27　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、「3-28」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時に）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。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「3-27」に代えて下記「3-27-1」のとおりとする。

【寄付の受入】

3-27-1　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場合であって、当該研究代表者が、「3-28」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（延期することができる期間は、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格を有しなくなるまで）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時に）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。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員）」については、上記「3-27」に代えて下記「3-27-2」のとおりとする。

【寄付の受入】

3-27-2　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場合であって、当該研究代表者が、「3-28」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（延期することができる期間は、研究分担者が、日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者の応募資格を有しなくなるまで）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時に）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】

3-28　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】
3-29　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】
3-30　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】
3-31　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。

（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】
3-32　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（交替する場合にあっては、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】
3-33　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】
3-34　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（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

「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。

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行う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

【関係書類の整理・保管】
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（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

別添

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、競争的資金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（競争的資金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
（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）研究棟の整備、維持及び運営経費
（キ）実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
（ク）研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
（ケ）設備の整備、維持及び運営経費
（コ）ネットワークの整備、維持及び運営経費
（サ）大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
（シ）大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
（ス）図書館の整備、維持及び運営経費
（セ）ほ場の整備、維持及び運営経費
など

（３）その他の関連する事業部門に係る経費
（ソ）研究成果展開事業に係る経費
（タ）広報事業に係る経費
など

※上記以外であっても、競争的資金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：競争的資金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
（令和元年７月１８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（Ｃ）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成２８(2016)年度以前に採択された研究課題）、「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」、「基盤研究（Ｂ）」のうち平成２７(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「特別研究促進費」、「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（Ｂ））」（令和３(2021)年度に採択された研究課題）、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成２８(2016)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まかな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。

【研究活動の公正性の確保等】
1-6　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ず、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、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）、バイアウト経費等

【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】

2-6　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　その他、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、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】
2-11　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（ただし、新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』（以下、「国際活動支援班」という。）における研究代表者の変更については、「3-6」又は「3-7」に規定する手続によるものとする。）。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。）。

【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。

【国際活動支援班における研究代表者の交替】
3-6　国際活動支援班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、科学技術・学術審議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　国際活動支援班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。その際、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」においては、様式Ｆ－１１「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式Ｆ－１２「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならない。

【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（国際活動支援班を除く。）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（国際活動支援班を除く。）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時に）、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。

【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。

【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、特段の理由があっ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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、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

【研究成果発表における表示義務】

8-1　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 JP８桁の課題番号」を含めること。）。

【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、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。）。

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。その際、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」においては、様式Ｆ－１１「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式Ｆ－１２「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管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行う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

【関係書類の整理・保管】

9-4　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（Ｃ）」、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成２８(2016)年度以前に採択された研究課題）、「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）、「基盤研究（Ｂ）」のうち平成２７(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「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（国際共同研究強化（Ｂ））」（令和３(2021)年度に採択された研究課題）、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成２８(2016)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）」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、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を確認すること。

＜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。）

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。

1-4　「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」においては、研究代表者が交付申請書又は支払請求書に記載している研究分担者の「研究分担者承諾書」を保管している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（ＲＡ）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経

費等

その他　　上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費(研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る。)、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）、バイアウト経費等

【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が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若手研究者（各年度の４月１日時点において、４０歳未満の者又は博士の学位取得後８年未満の者、以下「科研費被雇用若手研究者」という。）が、雇用元の業務に従事するエフォートの一部を、科研費被雇用若手研究者の自発的な研究活動等に充当しようとする場合は、研究機関において次の点を確認すること。

１）科研費被雇用若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること。

２）各研究機関が定める関連規程等に基づき、研究代表者又は研究分担者が、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　その他、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、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】
3-10　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－２－１「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。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「3-15」に代えて下記「3-15-1」のとおりとする。

3-15-1　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－２－１「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。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「3-16」に代えて下記「3-16-1」のとおりとする。

3-16-1　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、様式Ｅ－９「前倒し支払請求（表紙）」を添えて各年度の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。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「②」に代えて下記「②-1」のとおりとする。

②-1 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）」（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。

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）」（様式Ｅ－３－２「収支決算報告書（表紙）」を添える。）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。

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「3-17⑩」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、「3-17⑪」に規定する手続を行うこと。

⑤研究代表者の交替

新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』（以下、「国際活動支援班」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、科学技術・学術審議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、国際活動支援班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。

⑦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。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「⑦」に代えて下記「⑦-1」のとおりとする。

⑦-1　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。

上記の変更において、研究分担者が新たに加えられる場合には、事前に、当該研究代表者が、様式Ｆ－１１「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式Ｆ－１２「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならないこととしているので、必要に応じ事務的な援助を行い、研究代表者が様式Ｆ－１１「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式Ｆ－１２「研究分担者承諾書（同一機関用）」を保管していることを確認すること。

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。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」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、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」を取りまとめ、様式Ｅ－１０－１「補助事業期間延長承認申請書（表紙）」を添えて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。

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。

⑩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。

⑪海外における研究滞在等による中断

研究代表者（国際活動支援班を除く。）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。

⑫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（国際活動支援班を除く。）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有しなくなる場合には、「3-17⑪」に規定する手続を行うこと。

⑬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。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「3-18」に代えて下記「3-18-1」のとおりとする。

【実施状況報告等に係る手続】

3-18-1　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）」（様式Ｅ－３－１「収支状況報告書（表紙）」を添える。）及び様式Ｆ－７－１「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」（様式Ｅ－４－１「研究実施状況報告書（表紙）」を添える。）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。

「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」については、上記「3-19」に代えて下記「3-19-1」のとおりとする。

【実績報告等に係る手続】

3-19-1　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）」（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

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。

特段の理由があっ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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－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、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９）又は「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｃ－４２、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－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 JP８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。

（４） 設備等に係る事務等

【寄付の受入】

3-22　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、「3-23」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時に）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】

3-23　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。

【所属機関変更時の設備等の返還】
3-24　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】
3-25　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】
3-26　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。

（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、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】
3-28　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】
3-29　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

「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。

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行う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

【関係書類の整理・保管】
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（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

別添

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、競争的資金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（競争的資金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
（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）研究棟の整備、維持及び運営経費
（キ）実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
（ク）研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
（ケ）設備の整備、維持及び運営経費
（コ）ネットワークの整備、維持及び運営経費
（サ）大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
（シ）大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
（ス）図書館の整備、維持及び運営経費
（セ）ほ場の整備、維持及び運営経費
など

（３）その他の関連する事業部門に係る経費
（ソ）研究成果展開事業に係る経費
（タ）広報事業に係る経費
など

※上記以外であっても、競争的資金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：競争的資金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
（令和元年７月１８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・・・・・・・・・・295

・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・・・・・・303

・競争的資金の適正な執行に関する指針・・・・・・・・・・・・・・・313

・競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針・・・・・・・・・・・323

・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・329

・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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・347

・科学研究費補助金取扱規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・353

・学術研究助成基金の運用基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・363

・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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・369

・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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・379

・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・387

・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
・・・391

・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・・・・・・・・・・・・・・・・・393

・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・・・・・・・・・・・・・・395

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
（昭和三十年八月二十七日法律第百七十九号）

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、いやし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又は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若しくは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ず、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ず、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又はこれに附した条件に従つて遂行されてい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つ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又は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つたときは、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（抄）

（昭和三十年九月二十六日政令第二百五十五号）

最終改正：令和三年三月三一日政令第八八号

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（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、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（同法附則第八条第六項の規定により読み替えられる場合を含む。）、独立行政法人石油天然ガス・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）第十五条の二の規定により読み替えられる場合を含む。）、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、独立行政法人国際交流基金法（平成十四年法律第百三十七号）第十三条、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構法（平成十四年法律第百四十五号）第十八条、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、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）第十六条並びに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。

（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（日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構の補助金等に関しては、これらの理事長とし、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の補助金等に関しては、その機構長とする。第九条第二項及び第三項（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（日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構の補助金等に関しては、これらの理事長とし、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の補助金等に関しては、その機構長とする。次項（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において同じ。）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　日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・

金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所若しくは国立研究開発法人日本医療研究開発機構の理事長又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の機構長は、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しをしようとする場合には、前項の規定にかかわらず、日本中央競馬会又は独立行政法人農畜産業振興機構にあつては農林水産大臣、国立研究開発法人日本医療研究開発機構にあつては内閣総理大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣及び経済産業大臣、国立研究開発法人情報通信研究機構にあつては総務大臣、独立行政法人国際協力機構又は独立行政法人国際交流基金にあつては外務大臣、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本学生支援機構又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構にあつては文部科学大臣、独立行政法人福祉医療機構又は国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所にあつては厚生労働大臣、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構又は独立行政法人中小企業基盤整備機構にあつては経済産業大臣、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構にあつては国土交通大臣、独立行政法人環境再生保全機構にあつては環境大臣の承認を受けなければならない。

５　農林水産大臣、内閣総理大臣、総務大臣、外務大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣、経済産業大臣、国土交通大臣又は環境大臣は、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、浮さん橋及び浮ドツク

三　前二号に掲げるものの従物

四　機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの

五　その他各省各庁の長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（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　各省各庁の長は、法第二十六条第一項の規定により、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の一部を当該各省各庁の機関（日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構の理事長の事務については日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構の機関、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の機構長の事務については独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の機関）に委任することができる。ただし、各省各庁の地方支分部局に委任しようとする場合においては、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。

２　日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所若しくは国立研究開発法人日本医療研究開発機構の理事長又は

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の機構長は、法第二十六条第一項の規定により事務の一部を従たる事務所の職員に委任しようとする場合には、当該補助金等の名称を明らかにして、委任しようとする事務の内容及び職員について、日本中央競馬会又は独立行政法人農畜産業振興機構にあつては農林水産大臣、国立研究開発法人日本医療研究開発機構にあつては内閣総理大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣及び経済産業大臣、国立研究開発法人情報通信研究機構にあつては総務大臣、独立行政法人国際協力機構又は独立行政法人国際交流基金にあつては外務大臣、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本学生支援機構又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構にあつては文部科学大臣、独立行政法人福祉医療機構又は国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所にあつては厚生労働大臣、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構又は独立行政法人中小企業基盤整備機構にあつては経済産業大臣、独立行政法人環境再生保全機構にあつては環境大臣の承認を受けなければならない。

３　第九条第五項の規定は、前項の承認について準用する。

４　各省各庁の長は、法第二十六条第一項の規定により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事務の内容を明らかにして、知事等が当該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、法中当該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　抄　　以下省略

競争的資金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）
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。

本指針は、これらの課題に対応するため、まず、競争的資金について、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。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(競争的資金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、複数の競争的資金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、複数の競争的資金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、配分済の競争的資金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

○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、競争的資金の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、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資金については、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資金の担当課（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、他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）の共通事項

を応募書類に記載させる。なお、応募書類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　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）を競争的資金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。

④　応募書類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、競争的資金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。

３.不正使用及び不正受給への対応（別表１）

関係府省は、競争的資金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資金については、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資金の他の用途への使用又は競争的資金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、当該競争的資金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資金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資金の担当課は、所管する競争的資金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資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的資金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資金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資金の担当課は、所管する競争的資金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、当該競争的資金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資金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資金の担当課は、所管する競争的資金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、競争的資金による研究論文・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、独立行政法人等が有する競争的資金については、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）当該競争的資金について、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、その旨を競争的資金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、当該競争的資金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資金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資金の担当課は、所管する競争的資金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、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、独立行政法人等が有する競争的資金については、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、平成 20 年 1 月以降公募を行うものから、順次実施することとする。

なお、平成 19 年中に公募を行ったものについても、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。

（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、平成 17 年 9 月以降公募を行うものから、順次実施することとする。

なお、平成 17 年度の公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。

（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、平成 18 年 11 月以降公募を行うものから、順次実施することとする。

なお、平成 18 年度公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。

（４）平成 24 年 10 月 17 日の改正に係る取組み（別表 1 及び別表２）は、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こととする。

なお、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、順次実施することとする。

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資金の不正使用・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）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）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、競争的資金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。

（９）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）

<table>
<tr><th>不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者（3．）</th><th colspan="2">不正使用の程度</th><th>応募制限期間</th></tr>
<tr><td rowspan="4">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））</td><td colspan="2">1．個人の利益を得るための私的流用</td><td>10年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2．
1．以外</td><td>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</td><td>5年</td></tr>
<tr><td>② ①及び③以外のもの</td><td>2～4年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>1年</td></tr>
<tr><td>偽りその他不正な手段により競争的資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者
（3．（2））</td><td colspan="2"></td><td>5年</td></tr>
<tr><td>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））</td><td colspan="2"></td><td>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</td></tr>
</table>

※ 以下の場合は、応募制限を科さず、厳重注意を通知する。

・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）

<table>
<tr><td colspan="3">不正行為に係る応募制限の対象者（4．）</td><td>不正行為の程度</td><td>応募制限期間</td></tr>
<tr><td rowspan="5">不正行為に関与した者（4．（2））</td><td colspan="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</td><td></td><td>10年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2．不正行為があった研究に係る論文等の著者</td><td rowspan="2">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のと同等の責任を負うと認定されたもの）</td><td>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</td><td>5～7年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>3～5年</td></tr>
<tr><td>上記以外の著者</td><td></td><td>2～3年</td></tr>
<tr><td colspan="2">3．1．及び2．を除く不正行為に関与した者</td><td></td><td>2～3年</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">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））</td><td>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</td><td>2～3年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>1～2年</td></tr>
</table>

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
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）配分機関にあっては、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）被配分機関にあっては、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. 間接経費の使途

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使途を参考として、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の主な使途を参考として、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
（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
※　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。

（別表２）

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配分（都道府県議会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

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３年１０月１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。

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

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、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、財産処分の取扱いについて、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こと。

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、研究者等が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。

別紙１（様式例）

業務完了届

{文書番号}
令和○○年○○月○○日

○○○○
○○○○　　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○○年度○○○○事業
金額○○○○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○○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
○○○・・・

（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○○条第○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２４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￥－××	□□□□	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￥－◆◆	○○○○	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	

別紙４

府省共通経費取扱区分表について

１．総論

⑴ 府省共通経費取扱区分表（以下、「区分表」という。）は、各競争的研究費制度において共通して使用するものであり、以下にその解釈及び運用について確認する。

⑵ 各制度は、区分表及び本取扱に基づきあらかじめ費目構成を設定し、経費の取扱を明確に示す。

２．費目の設定について

⑴ 各制度は、区分表に記載された費目の名称を用いるものとする。

⑵ 経費の種類は、「直接経費」「間接経費」「再委託費・共同実施費」の３種類とする。

⑶ 「直接経費」には、「大項目」を設け、大項目にはさらに「中項目」を設ける。

⑷ 「直接経費」の大項目は、「物品費」「人件費・謝金」「旅費」「その他」の４項目に統一する。

⑸ 中項目は、以下に統一する。

・大項目「物品費」の中項目に「設備備品費」「消耗品費」を設定する。

・大項目「人件費・謝金」の中項目に「人件費」「謝金」を設定する。

・大項目「旅費」には中項目に「旅費」を設定する。

・大項目「その他」の中項目に「外注費」「印刷製本費」「会議費」「通信運搬費」「光熱水料」「その他（諸経費）」「消費税相当額」を設定する。

⑹ 実績報告等は大項目単位によることを原則とし、必要に応じて中項目のうち額の報告を求めるものについては、配分機関は当該区分表の「中項目の設定・取扱等」欄に明記する。また、中項目自体を設定しない場合は、同様に「中項目の設定・取扱等」欄に明記することとする。

３．費目の解釈について

⑴ 直接経費の各費目、間接経費及び再委託費・共同実施費の解釈を統一するために、区分表に解説（太字下線部分）を記載した。

⑵ 直接経費の各費目については、研究者等が混乱なく研究費を使用できるように、各制度において共通的なものとして、具体的な支出の例示を区分表に記載した。

４．各制度における区分表の運用について

⑴ 各制度における事業の性質等により、「中項目の具体的な支出の例示」欄で示した経費のうち、当該中項目の経費とすることが適当でない場合、また、支出にあたり一定の条件を付す場合などには、区分表の「特記事項」欄で明示することとする。

⑵ 中項目の「設備備品費」「消耗品費」「消費税相当額」は、制度の種類により適用を異にするものであるので、各制度においては、これらの取扱について、区分表の「特記事項」欄で記述することとする。なお委託費における「設備備品費」「消耗品費」の定義は、「中項目の具体的な支出の例示」欄に明瞭に記載することとする。

⑶ 上記⑴及び⑵により制度としての調整を施された区分表は、例えば各制度のホームページに掲載することなどにより、公開を進めることとする。

⑷ 区分表は各制度共通に使用するものではあるが、主に企業への資金配分を行っている制度であって、会計処理や経費区分が本区分表と異なる運用をしている研究機関の負担に配慮し、それぞれの研究機関により適切な経費管理が可能となるよう、配分機関は本区分表を参考に費目を設定できることとする。

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、工具器具備品等の購入、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）及びソフトウエア（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研究者等が赴帰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・電話料 ・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、圃場借料 ・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・バンケット代を含む。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）		

別紙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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		

別紙６

箇所別調書及び理由書　（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 本年度分	翌年度分	事業完了 予定年月日	事由
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 ・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） 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 調達機器の仕様の変更 令和○年○月～令和○年○月 調査結果の分析 （令和○年.○月～令和○年○月） 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	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 ①　キ 計画に関する諸条件（調達機器の仕様の変更）（○月上旬） 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。

※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。

別紙７

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）） 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））	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） 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）

＜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）

○○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○○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

○○○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○○○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。

別紙８

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ることがあります。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

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。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

（別紙）

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・平成 30 文科告 54

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（日本学術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ったと認定された者

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。）がある場合にあつては、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。

（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　（昭和四三年一一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　（昭和六〇年一一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っ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った補助事業者（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。

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

独立行政法人日本学術振興会法（平成 14 年 12 月 13 日法律第 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、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６号に基づき、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）（平成 30 年３月１日文部科学大臣決定）（以下「中期目標」という。）Ⅲ２（１）に規定する基金運用方針を定める。

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：

⑴　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。

⑵　基金から支出する研究費（学術研究助成基金助成金。以下「助成金」という。）の執行に係るルールは、法第 17 条第２項により準用され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８月 27 日法律第 179 号）及び本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：

⑴ 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。）を対象とするものとする。

(2) 基金による助成の対象として中期目標Ⅲ２（１）に示す研究事業は、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 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、独創的な発想に基づく、挑戦的で高い目標設定を掲げた芽生え期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 年度から平成 28 年度までに採択されたものに限る）（「挑戦的萌芽研究」）

③ 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）」）

④ 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（平成 24 年度から平成 26 年度までに採択されたもので、500 万円以下の部分に限る）（「基盤研究（B）」）

⑤ 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 万円以上 3,000 万円以下の研究事業（平成 24 年度から平成 26 年度までに採択されたもので、500 万円以下の部分に限る）（「若手研究（A）」）

⑥ 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」）

⑦ 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」）

⑧ 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）」）

⑨ 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」）

⑩ 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」）

⑪　研究機関に採用されたばかりの研究者又は産前産後休業若しくは育児休業を終え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（単年度当たり 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」）

⑫　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）」）

４．助成金の費目間流用：

３．（２）①から③並びに⑥から⑫に該当する事業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。

なお、３．（２）④及び⑤に該当する事業における費目間流用の取扱については、別途振興会が定めることとする。

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) 助成金により行う事業（以下「補助事業」という。）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、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、事前の手続き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、盗用）が認められた場合には、「競争的資金の適正な執行に関する指針（平成 17 年９月９日競争的資金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：

本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：

本基本方針に定めることのほか、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。

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

（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

四　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、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っては、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って、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っては、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（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
ハ　特別研究員が科学研究を行う場合は、当該特別研究員
ニ　外国人特別研究員と受入研究者が共同して科学研究を行う場合は、当該受入研究者
二　研究成果の公開に係る補助金にあっては、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っては、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　第６条第１号ハ又はニ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、直ちにそれを当該補助金の交付を受けた者が研究に従事し又は所属する研究機関に寄付しなければならない。

４　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。

５　特別研究員は、第３項の規定にかかわらず、その特別研究員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、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。

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

（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）、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究（開拓）、挑戦的研究（萌芽）、若手研究（A）、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（国際共同研究強化（A）、国際共同研究強化（B）、国際活動支援班、帰国発展研究）

四　特別研究促進費

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っては、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って、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（A））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、産前産後の休暇又は育児休業を取得する場合には、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年間を超えて、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ヶ月以内に、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　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。

（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。

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

（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項の規定による特定給付金のうち、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、次に掲げる事業等により交付される給付金（以下「文部科学省関係給付金」という。）とする。

（１）規程第３条第２項に係る科学研究費補助金を財源として独立行政法人日本学術振興会が行う事業
（２）国家課題対応型研究開発推進事業
（３）未来社会創造事業
（４）戦略的創造研究推進事業
（５）創発的研究支援事業
（６）研究成果展開事業
（７）国際科学技術共同研究推進事業
（８）戦略的イノベーション創造プログラム（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。）
（９）次世代がん医療創生研究事業
(10) 新興・再興感染症研究基盤創生事業
(11) ゲノム研究バイオバンク事業
(12) ゲノム医療実現推進プラットフォーム事業
(13) 先端的バイオ創薬等基盤技術開発事業
(14) ムーンショット型研究開発事業
(15) 課題設定による先導的人文学・社会科学研究推進事業
(16) 海洋生物資源確保技術高度化
(17) 海洋情報把握技術開発
(18) 気候変動適応戦略イニシアチブ
(19) 日本海地震・津波調査プロジェクト
(20) 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
(21) 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）
(22) 次世代領域開発（高機能演算研究基盤の高度利用事業）

２　規程第４条第３項の規定による特定給付金のうち、文部科学省関係給付金以外のもの

は、次に掲げる事業等により交付される給付金とする。
（１）食品健康影響評価技術研究
（２）戦略的情報通信研究開発推進事業
（３）デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発
（４）消防防災科学技術研究推進制度
（５）厚生労働科学研究費補助金
（６）医療研究開発推進事業費補助金
（７）保健衛生医療調査等推進事業費補助金
（８）イノベーション創出強化研究推進事業
（９）戦略的基盤技術高度化・連携支援事業
(10) 建設技術研究開発助成制度
(11) 交通運輸技術開発推進制度
(12) 環境研究総合推進費
(13) 放射線安全規制研究戦略的推進事業費
(14) 安全保障技術研究推進制度
(15) 戦略的イノベーション創造プログラム（前項第８号に係るものを除く。）
(16) ＩＣＴ重点技術の研究開発プロジェクト
(17) 電波資源拡大のための研究開発
(18) 電波の安全性に関する調査及び評価技術
(19) 異システム間の周波数共用技術の高度化
(20) 官民による若手研究者発掘支援事業
(21) 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
(22) 先進的医療機器・システム等技術開発事業
(23) 次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業
(24) 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
(25) 官民による若手研究者発掘支援事業

（科学研究費補助金を交付しないこととする期間）
第２条　規程第４条第３項の規定による科学研究費補助金を交付しないこととする期間は、同項各号に掲げる者が行う事業について一定期間前条各項各号の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。

附則
この決定は、平成１６年８月２７日から施行する。
附則
この決定は、平成１７年１月２４日から施行する。
附則
この決定は、平成１７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１８年３月２０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１８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１９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２０年５月１９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。

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。

<table>
<tr><th>不正使用及び不正受給に係る交付制限の対象</th><th colspan="2">不正使用の程度</th><th>交付しない期間</th></tr>
<tr><td>Ⅰ．不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者</td><td colspan="2">１．個人の利益を得るための私的流用</td><td>１０年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ⅱ．不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者</td><td rowspan="3">２．「１．個人の利益を得るための私的流用」以外</td><td>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</td><td>５年</td></tr>
<tr><td>② ①及び③以外のもの</td><td>２～４年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>１年</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td><td>５年</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td><td>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</td></tr>
</table>

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。

<table>
<tr><th>不正使用及び不正受給に係る交付制限の対象</th><th colspan="2">不正使用の程度</th><th>交付しない期間</th></tr>
<tr><td>Ⅰ．不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者</td><td colspan="2">１．個人の利益を得るための私的流用</td><td>１０年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ⅱ．不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者</td><td rowspan="3">２．「１．個人の利益を得るための私的流用」以外</td><td>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</td><td>５年</td></tr>
<tr><td>② ①及び③以外のもの</td><td>２～４年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>１年</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td><td>５年</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td><td>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</td></tr>
</table>

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。

<table>
<tr><th colspan="3">不正行為への関与に係る分類</th><th>学術的・社会的影響度
行為の悪質度</th><th>制限期間</th></tr>
<tr><td rowspan="5">不正行為に関与した者</td><td colspan="2">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</td><td colspan="2">10年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">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）</td><td rowspan="2">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）</td><td>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</td><td>5～7年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>3～5年</td></tr>
<tr><td>当該論文等の責任著者以外の者</td><td></td><td>2～3年</td></tr>
<tr><td colspan="2">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）</td><td></td><td>2～3年</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">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）</td><td>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</td><td>2～3年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>1～2年</td></tr>
</table>

※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ＦＡＱ

科研費FAQ　R3．10．版

このたび、以下のFAQについて、追加・更新等を行いました。

【内容を更新FAQ】

Q2102　民間企業で研究している者ですが、科研費に応募することはできますか？

Q2105　研究分担者承諾手続については、平成31(2019)年度公募（平成30(2018)年度9月）から電子申請システムで行うこととなりましたが、手続に当たっての留意点を教えてください。

Q2108　現在、来年度も継続する研究課題がありますが、この研究をより発展させるために、別の研究課題を新たに応募したいと考えていますが可能でしょうか。

Q2109　任期付きで雇用されている研究者や、定年退職を控えた研究者が、雇用期間を超える研究期間の課題に、研究代表者として応募することはできますか？（例えば、公募時点（交付前年度の9月時点）で任期が残り1年半のところ、研究期間3年間の応募を行う等）

Q2201　研究計画調書の記載にあたって注意すべき点は何ですか？

Q22061　研究インテグリティが重要視される中、令和4（2022）年度公募では何が変わったのでしょうか？

Q22062　研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」に記入する研究費については、「科研費のみならず他の競争的研究費等（国外のものも含む）」と令和3(2021)年度から「国外のものも含む」が追加されていますが、具体的には何を記入する必要があるのでしょうか？

Q3101　科研費の審査は、どのように行われているのでしょうか？

Q3102　科研費の審査委員は、どのように選考されるのでしょうか？

Q3103　「総合審査」において、書面審査で点数が低い場合、合議審査の対象とはならないのでしょうか？

Q31031　「2段階書面審査」において、1段階目の書面審査で点数が低い場合、2段階目の書面審査の対象とはならないのでしょうか？

Q3105　大型の研究種目については、ヒアリング審査が行われていますが、ヒアリング対象となった場合には、いつ頃研究機関に連絡があるのでしょうか？

Q3106　不採択になった場合に、審査の詳しい状況を教えてもらうことは可能でしょうか？

Q3107　平成31(2019)年度科研費（平成30(2018)年9月公募）に係る審査より、審査委員がresearchmap 及び科学研究費助成事業データベース（KAKEN）の掲載内容を必要に応じて参照することができるようになりましたが、researchmap に研究者情報を登録しないと、科研費に応募してはならないのでしょうか。また、研究者情報を登録・更新していない応募者は審査で不利になるのでしょうか。

Q41031　科研費の執行に当たって、研究者が所属する研究機関のルールに従わなければならないのはなぜか？

Q4402　設備、消耗品などに区分する額の設定はありますか？

Q4409　共用設備を購入する場合に、各補助事業者の負担額の割合やその根拠等について、書面等において明らかにしておく必要がありますが、決められた様式などはありますか？

Q4414　科研費と他の研究費制度の経費を合算して共用設備を購入することはできないのでしょうか？

Q4422　共用設備の修理費についても、購入時の割合及び規模等と同様の考え方により合算使用することは可能ですか？

Q4423　共用設備をリースする場合に、複数の科研費による合算使用は可能でしょうか？

Q4601　間接経費を措置している趣旨は何ですか？

Q5601　本制度の対象となる研究種目は何ですか。

Q5615　研究中断期間中に、研究代表者が行う必要がある定例の事務手続はありますか。

Q5616　研究中断期間中に次のような事由が発生した場合、研究代表者はどのような手続を行う必要がありますか。

Q6103　現在全ての科研費が基金になっているのでしょうか？

Q6111　科研費（基金分）で不正があった場合には、どのような対応がとられるのですか。

Q7201　教員や事務職員を対象とした科研費制度に関する説明会を学内で開催したいと考えていますが、文部科学省や日本学術振興会の担当者から説明をしてもらうことは可能でしょうか？

このFAQは、科研費に関する一般的な質問や、これまで研究者や事務担当者から問い合わせのあった質問などについての回答をまとめて掲載しているものです。科研費により研究を行う際、また関連する事務手続を行う際などに幅広くご活用ください。なお、FAQでは必ずしも説明しきれない部分もありますので、詳細についてご不明な点がある場合には、文部科学省又は日本学術振興会にお尋ねください。

また、文部科学省及び日本学術振興会から新たに発出される通知や公募要領等において、科研費の取扱いが変更される場合がありますので、常に最新の通知や公募要領等を参照し、適切な対応をお願いします。

（注）※1　FAQは、科研費の研究種目のうち、主に「特別推進研究」、「学術変革領域研究」、「新学術領域研究」、「基盤研究」、「挑戦的研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究」、「研究活動スタート支援」、「特別研究促進費」及び「特別研究員奨励費」に関し作成しています。

研究種目を特定していない場合には、原則として、これらの研究種目全般に関する内容としています。

なお、国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））のFAQについては、別途作成しています。下記URLを参照してください。

公募に係る FAQ：
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/01_kyoka/download.html
交付内定後の手続に係る FAQ：
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html

（「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））使用ルール等」内に掲載しています。）

※2 多数用いられる用語等、次のとおり要約して表記しています。

◇「科学研究費補助金」及び「学術研究助成基金助成金」 → 「科研費」
◇「科学研究費補助金」 → 「科研費（補助金分）」
◇「学術研究助成基金助成金」 → 「科研費（基金分）」
◇「研究者使用ルール（補助条件又は交付条件）」 → 「研究者使用ルール」
◇「科学研究費助成事業の使用について各研究機関が行うべき事務等」 → 「機関使用ルール」
◇「科研費電子申請システム」 → 「電子申請システム」
◇「e-Rad（府省共通研究開発管理システム）」 → 「e-Rad」

◇目次

1．科研費全般について 4
2．応募について 5
（1）応募全般 5
（2）研究計画調書の記載方法等 7
3．審査について 9
4．科研費の使用について 12
（1）科研費の使用のルール 12
（2）科研費の管理 15
（3）科研費の適正な使用の確保 16
（4）科研費の4つの費目 17
○ 物品費 17
○ 旅費 22
○ 人件費・謝金 23
○ その他 25
（5）研究分担者、分担金 28
（6）間接経費の使用 30
5．各種手続 31
（1）交付申請手続 31
（2）育児休業等取得に伴う手続 31
（3）重複受給制限に伴う廃止手続 33
（4）繰越手続 33
（5）所属研究機関の変更に伴う手続 36
（6）海外における研究滞在等による科研費の研究中断・再開に伴う手続 36
6．制度改善について 39
（1）基金制度について 39
（2）一部基金化種目について 41
（3）調整金について 42
（4）国庫債務負担行為について 45
7．その他 47
（1）研究成果報告書 47
（2）説明会の開催 48
（3）研究成果の発表等 48
（4）研究実績報告書について 49

1. 科研費全般について

【Q1101】 科研費とは、どのような性格の研究費ですか？

【A】 科研費は、全国の大学や研究機関において行われる様々な研究活動に必要な資金を研究者に助成するしくみの一つで、人文学、社会科学から自然科学までのすべての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる独創的・先駆的な学術研究（研究者の自由な発想に基づく研究）を対象としています。研究活動には、研究者が比較的自由に行うものから、あらかじめ重点的に取り組む分野や目標を定めてプロジェクトとして行われるもの、具体的な製品開発に結びつけるためのものなど、様々な形態があります。こうしたすべての研究活動のはじまりは、研究者の自由な発想に基づいて行われる学術研究にあります。科研費はすべての研究活動の基盤となる学術研究を幅広く支えることにより、科学の発展の種をまき芽を育てる上で、大きな役割を有しています。

【Q1102】 最近は、短期的に社会での実用化に進む研究が重視されるような話も聞きますが、科研費もこのような考え方になっているのでしょうか？

【A】 科研費は、国内外の学術研究の動向に照らして重要な研究課題に対して助成することを目的とする制度ですから、研究課題の選定にあたっては、学術的価値に基づき研究課題の学術的独自性や創造性、研究目的の明確さ、研究遂行能力等を重視しています。こうした中で、応用や実用化を目指す研究が軽視されるというものではありませんが、「短期的に社会での実用化に進む研究」が審査において重視されることはありません。

【Q1103】 科研費において様々な研究種目が設けられているのはなぜですか？

【A】 科研費では、研究者個人主体で行う研究を対象とする「基盤研究」、「若手研究」等の研究種目が中心になっていますが、グループでの研究を対象とする「学術変革領域研究」「新学術領域研究」も設けています。

　また、「基盤研究」等の中でも、研究の規模や深まりに応じた応募が可能となるよう、いくつかの区分が設けられています。

　このように、研究の形態や規模などに応じた研究種目を設け、研究種目ごとに審査を行うことにより、より公正な審査を行うことができ、適切な研究助成対象が選考されるものです。

【Q1104】 科研費において、若手研究者を対象とする研究種目を設けているのはなぜですか？

【A】 科研費の中核である「基盤研究」とは別に若手研究者向けの研究種目として「若手研究」を設けているのは、研究経験の少ない若手研究者に対して幅広く研究費を得る機会を与え、研究者として良いスタートを切れるように支援するためです。「若手研究」で一定の実績を積んだ後、「基盤研究」で研究をさらに発展させていくことを想定しているものです。

【Q1105】 科研費制度が変更になった場合に、その具体的な内容はどのようにして知ることができますか？

【A】 科研費については、文部科学省と日本学術振興会が、それぞれ科研費ホームページを設けており、随時新しい情報を提供しています。科研費に応募される際には、公募要領において最新の制度についてご確認ください。また、全国の研究機関を対象とした科研費制度や公募内容等に関する説明会を毎年開催しています。なお、科研費の制度の変更等についてお知らせする必要がある場合には、その都度、研究機関に対しご連絡します。

文部科学省の科研費ホームページ ： https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

日本学術振興会の科研費ホームページ ： https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html

２．応募について

（1）応募全般

【Q2101】 科研費には誰でも応募することができますか？

【A】 研究機関に所属する研究者の方でしたら、幅広く対象になりますが、科研費に応募するには、公募要領に示している「応募資格」の要件を満たす必要があります。具体的な判断はそれぞれの研究機関において行い、また、応募にあたっては研究機関を通じて e-Rad に登録し、「研究者番号」を取得する必要があります。なお、公募要領については最新のもので内容を確認してください。

【Q2102】 民間企業で研究している者ですが、科研費に応募することはできますか？

【A】 民間企業、財団、県の研究所などに所属している研究者の方が科研費に応募するためには、所属している機関が、「科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年 3 月 30 日文部省告示第 110 号）」第 2 条第1項四や同条第4項に定める「文部科学大臣が指定する機関」になる必要があります。この指定機関になるためには、文部科学省に必要事項を記載した申請書を提出していただく必要があります。申請は通年で受け付けていますが、文部科学大臣の指定を受けるまでは、少なくとも 3 ヶ月程度の日数を要します。申請を希望される場合には、機関の事務担当者を通じて、下記担当までご連絡願います。

文部科学省研究振興局学術研究推進課指導係・調査普及係　03-5253-4111（内線：4095）

【Q2103】 科研費によって雇用されている研究協力者が、自ら研究代表者として他の科研費に応募することは可能でしょうか？

【A】 科研費によって雇用されている者は、通常、雇用契約等において雇用元の科研費の業務（雇用元の業務）に専念する必要があります。このため、専従義務緩和の要件を満たす場合（Q21032参照）を除き、雇用元の業務に充てるべき勤務時間を前提として、自らが研究代表者として、他の科研費に応募することは認められません。

ただし、科研費で雇用されている業務以外の時間を使って、自主的に研究を行おうとする場合、次の点が雇用されている研究機関において確認されていれば、科研費に新たに応募したり、別の科研費の研究に従事することが可能です。これについては、研究代表者として従事できるほか、研究分担者の場合も同様です。

- 科研費によって雇用されている者が、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において定められていること
- 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によって明確に区分されていること
- 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

【Q21031】 科研費によって雇用されている者が、【Q2103】の内容について確認され、応募資格を得た後、雇用元の科研費の研究分担者になることは可能でしょうか？

【A】 研究者使用ルール、機関使用ルールに定めているように科研費では、直接経費を研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金として使用できないこととしています。そのため、研究分担者となることはできません。（【Q4451】を参照してください。）

【Q21032】 競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等が認められる件について、応募時には年齢等の要件を満たしているものの、採択後は満たさなくなることが見込まれますが、その場合でも応募することは可能でしょうか？

【A】 年齢要件は、応募又は参画時の年齢で判断します。従って、雇用元の財源（プロジェクト）側のルールで自発的な研究活動が認められている限り、当該研究課題への応募又は参画時に科研費が定める自発的な研究活動を認める条件を満たしていれば、研究継続中に「40 歳未満」又は「博士の学位取得後 8 年未満」の条件を満たさなくなるとしても、応募し、当該研究課題を継続していただくことは

可能です。なお、雇用元の財源（プロジェクト）が変わる場合には、各研究機関において、新たな雇用元の財源（プロジェクト）側のルールに従った上で、研究代表者（又は研究分担者）の合意を得るなど適切に対応してください。

【競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針】

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsps_info/g_200316/data/besshi1.pdf

【令和2(2020)年度の科学研究費助成事業（科研費）の変更点等について】

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsps_info/g_200316/index.html

【Q21033】 競争的研究費で雇用されている若手研究者が、自発的な研究活動に充てるエフォートを活用して科研費に応募又は参画しようとする場合には、いつまでに承認申請手続を行う必要があるのでしょうか？

【A】 原則として、科研費の応募時までに研究機関から「若手研究者の自発的な研究活動の実施」の承認を得てください。ただし、所属研究機関内での規程等の整備状況によっては、承認申請手続は採択後に行うことも可能とします。その際にも必ず、科研費に応募する前に、自発的な研究活動を実施することについて、研究代表者等に相談し、了承を得ておいてください。なお、複数年度の活動を承認されている場合には、承認申請手続を毎年度行う必要はありません。

【Q21034】 応募又は参画した科研費の研究課題を実施中に、雇用される財源（プロジェクト）が変わる場合の手続について教えてください。

【A】 雇用財源が変わる時点で改めて「若手研究者の自発的な研究活動の実施」の承認を得てください。その際、科研費が雇用財源となる場合には、実施方針に定める条件を満たした上で、財源が変わる年度の4月1日時点において「40 歳未満」又は「博士の学位取得後 8 年未満」である必要があります。

【Q2104】 科研費への応募は、電子申請システムを通じてインターネット上から行いますが、このシステムを使って応募するための事前手続について教えてください。

【A】 研究者が科研費に応募するには、e-Rad のID、パスワードにより電子申請システムにログインし、応募書類を作成する必要があります。このため、研究機関の事務担当者は、研究者が応募資格を有しているか確認するとともに、科研費の応募資格のある研究者の情報を e-Rad に登録（更新）する必要がありますので、登録（修正）漏れのないようにしてください。

【Q2105】 研究分担者承諾手続については、平成31(2019)年度公募（平成30(2018)年度9月）から電子申請システムで行うこととなりましたが、手続に当たっての留意点を教えてください。

【A】 平成31(2019)年度公募（平成30(2018)年度9月）から、応募における研究分担者承諾手続は電子申請システムで行うこととしました。当該承諾手続は研究分担者が研究代表者に対して、研究分担者となること、科研費の研究者使用ルールを理解し遵守すること、科研費を適正かつ効率的に使用すること、研究において不正行為を行わないこと、研究倫理教育教材を履修すること等を約束するものです。

手続に当たっては研究代表者、研究分担者及び研究分担者が所属する研究機関においてそれぞれ手続が必要です。研究分担者承諾手続を経て研究組織の構成を終えないと、研究代表者は研究計画調書を研究機関に提出（送信）することができませんのでご留意ください。

なお、これまでは「研究分担者承諾書」を研究代表者が保管していることを所属機関において確認することとしておりましたが、平成31(2019)年度公募（平成30(2018)年度9月）からは、電子申請システム内で承諾状況の確認を行うことができます。また、既に採択されている継続課題の研究分担者承諾手続（交付決定後の研究分担者承諾手続）については、平成31(2019)年4月から電子申請システムで行うこととしました。

【Q2106】 複数の科研費に応募しようとすると、「重複制限ルール」によって応募できないことがありますがどうしてでしょうか。

【A】 科研費においては、現在、年間約10万件の新規応募を受け付けており、研究者からのニーズは非常に高いものがあります。こうした中、若手研究者の挑戦を後押しするため、令和 2(2020)年度公募

から、「若手研究」の 2 回目の応募と「基盤研究（S・A・B）」との重複応募を認めるなど、一部の重複制限を緩和しています。

一方で、一人でたくさんの課題に応募できるようにすると、応募件数の増加により適正な審査の運営に支障を来すおそれがあります。また、限られた予算の中で、できるだけ多くの優れた研究者を支援するようにしていくためには、既に別の科研費の研究代表者になっている者が、同様の研究種目で別のテーマで採択されることを認めることも好ましくありません。

このため、「研究種目」の性格や研究への関わり具合などに応じて、「重複制限ルール」を設定しているものです。

【Q2108】 現在、来年度も継続する研究課題がありますが、この研究をより発展させるために、別の研究課題を新たに応募したいと考えていますが可能でしょうか。

【A】 科研費は研究者から応募された研究計画調書に基づき審査を行い、採否を決定しています。応募研究課題が複数年度の研究期間で行われる場合には、その研究期間内に研究目的を達成することを前提として採択しているため、研究期間の途中で、他の科研費を応募するために継続研究課題を辞退することは原則として認めていませんが、次のような例外があります。なお、具体的な応募方法等については、最新の公募要領で確認してください。

○ 継続中の研究課題で、当初の研究期間が4年以上の特別推進研究、基盤研究（基盤研究（B・C）応募区分「特設分野研究」を除く。）又は若手研究の研究課題のうち研究期間が3年以上のものである場合には、研究計画最終年度前年度に新たな研究課題の応募ができます。ただし、若手研究の研究課題を基に新たに応募することができる研究種目は、3年の研究課題か、4年の研究課題かにより異なり、下記の表のとおりとなります。なお、応募した研究課題が採択されなかった場合には、継続研究課題の最終年度の研究計画を行うことができます。

【表 最終年度前年度応募の取扱い】

研究計画最終年度前年度の 応募が可能な継続研究課題	左記の継続研究課題を基に 新たに応募することができる研究種目
特別推進研究の研究課題のうち、研究期間が4年以上の研究課題	基盤研究（S）、基盤研究（A・B・C）（応募区分「一般」）
基盤研究（基盤研究（B・C）応募区分「特設分野研究」を除く。）の研究課題のうち、研究期間が4年以上の研究課題	特別推進研究、基盤研究（S）、基盤研究（A・B・C）（応募区分「一般」）
若手研究、若手研究（A・B）の研究課題のうち、研究期間が4年の研究課題	基盤研究（S）、基盤研究（A・B・C）（応募区分「一般」）
若手研究、若手研究（A・B）の研究課題のうち、研究期間が3年の研究課題	基盤研究（S）、基盤研究（A・B）（応募区分「一般」）

【Q2109】任期付きで雇用されている研究者や、定年退職を控えた研究者が、雇用期間を超える研究期間の課題に、研究代表者として応募することはできますか？（例えば、公募時点（交付前年度の9月時点）で任期が残り1年半のところ、研究期間3年間の応募を行う等）

【A】 応募時点で、所属研究機関における科研費応募資格が確認されていれば、研究代表者として応募が可能です。任期付きで雇用されている研究者や定年退職を控えた研究者等に対し、応募者の意思にかかわらず、雇用期間を超える形での応募を認めないといった運用を行わないようにしてください。

【Q2110】 令和3（2021）年度公募から平成 22（2010）年度助成以降に「基盤研究」に採択され受給したことがある場合、「若手研究」には応募できないとのことですが、これには「基盤研究」の応募区分「海外学術調査」や「特設分野研究」を受給した者も含まれるのでしょうか？

【A】「基盤研究」の応募区分「海外学術調査」及び「特設分野研究」も含まれます。

（2）研究計画調書の記載方法等

【Q2201】 研究計画調書の記載にあたって注意すべき点は何ですか？

【A】 科研費の審査は、提出された研究計画調書に基づいて行われますので、研究計画調書の内容を精査することは非常に重要です。

研究計画調書には、いくつかの記入項目がありますが、記載にあたっては、まず、記入要領をよく参照することが大事です。また、審査委員は審査の基準に従い、研究計画調書に基づいて評価していくわけですから、応募にあたって、審査の基準を参考にしながら、必要な事項を適切に記述していくことも重要です。記入要領や審査に関する規程などは、すべて科研費ホームページからダウンロードできます。研究計画調書の作成に当たっては、必ず当該年度の公募で示されている研究計画調書を使用してください。また、公募要領別冊「応募書類の様式・記入要領」及び研究計画調書の留意事項を十分確認してください。

（参考）記入要領や審査に関する規程など

文部科学省公募分 ：https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

（「1．公募情報」や「6．評価ルール」等をご覧ください）

日本学術振興会公募分 ：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html

（画面左端メニューから「公募情報」や「審査・評価関係」を選択してご覧ください）

【Q2202】 研究計画調書の記載にあたって、強調したい部分にアンダーラインを付したり、カラーの図表を挿入したりすることは構いませんか？

【A】 構いませんが、審査に付される研究計画調書は全てグレースケールでモノクロ印刷されたものになります。したがって、あらかじめモノクロ印刷した研究計画調書で確認してから応募されることをおすすめします。

【Q2203】 記入欄が不足する場合に、余白を狭くしたり用紙を追加したりすることは可能でしょうか？

【A】 各研究種目とも、公正かつ適切な審査を効率的に行うため、所定の様式の改変はしないでください。例えば、ホームページからダウンロードされた様式に研究計画等を書き込んでいく際に、記入する内容によっては所定の頁数を越えてしまうようなケースが考えられますが、応募者の判断で、頁数を増やしたり減らしたりすることはできません。

【Q2204】 ホームページから研究計画調書（応募内容ファイル）の様式をダウンロードしようとしましたが、一部に文字化けしたりすることがあります。どうしたらよいでしょうか？

【A】 ホームページに掲載している研究計画調書の様式は、コンピュータの動作環境等によって、文字化け等の不具合が発生する場合がありますが、個々の動作環境にかかるお問い合わせには応じかねますので、所属研究機関にご相談いただくか電子申請システムの「操作手引」（URL:https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/shinsei_ka.html）を参照し、適宜修正を施して使用してください。

【Q2206】「研究費の応募・受入等の状況」欄に入力するエフォートについては、研究計画には参画はしているが、研究費の配分を受けていない研究課題についても入力しなければならないでしょうか？

【A】 エフォートについては、当該研究にかける時間の配分について把握することが目的ですから、研究費の配分の有無にかかわらず入力していただく必要があります。なお、研究費の配分を受けていない研究課題のエフォートについては「その他の活動」として入力してください。

【Q22061】 研究インテグリティが重要視される中、令和4（2022）年度公募では何が変わったのでしょうか？

【A】「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）等を踏まえ、研究活動の透明性の確保のため、必要な対応を実施しています。

主な対応は以下のとおりです。

・研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に国内の競争的研究費資金のみならず、国外も含めた研究資金を記載することを明確にしています。

・研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に記載した研究課題を応募・受入れるに当たっての所属組織・役職を記載することとしています。

・研究計画調書は、応募者が関与する全ての研究活動の状況を所属研究機関と適切に共有すると

ともに、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取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、その対処方法等を十分に確認した上で提出することとしています。

【Q22062】 研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」に記入する研究費については、「科研費のみならず他の競争的研究費等（国外のものも含む）」と令和3(2021)年度から「国外のものも含む」が追加されていますが、具体的には何を記入する必要があるのでしょうか？

【A】 本欄に記入していただく研究費は、応募時点において、研究者が応募中及び受入予定の研究費を幅広く記入していただくことになりますので、国内外を問わず、競争的研究費のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記入してください。なお、所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため配分されるような基盤的経費は除きます。

【Q2207】 研究機関の担当者が研究計画調書の応募情報を電子申請システムで承認し日本学術振興会に送信した後に、研究者から研究計画調書の一部に誤りがあったとの連絡がありました。差し替えを行いたいのですが、どうすればよいでしょうか？

【A】 研究機関より電子申請システムを通じて、日本学術振興会へ研究計画調書等の提出、受付が行われた後に、差し替え等を行うことは一切できませんので、提出いただく前に十分確認をお願いします。

【Q2208】 平成31(2019)年度科研費（平成30(2018)年9月公募）の研究計画調書より、「研究代表者及び研究分担者の研究業績」欄から「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄に変更されていますが、本欄には研究業績のリストを記載できないようになったのでしょうか？

【A】 当該欄が変更されたことで、研究業績を記載してはいけない、あるいは記載しなくとも良いという訳ではありません。

「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄における「これまでの研究活動」の記載に当たっては、応募者（研究代表者、研究分担者）が提案する研究計画の実行可能性を示すための説明に必要な情報として、これまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演等、主要なものを自由に記載することが可能です。また、記載する内容は、応募課題に直接関連する研究業績のみに限定していませんので、当該研究計画の実行可能性を示すに当たり、応募者が自身の研究遂行能力を説明する上で必要と考える研究業績等を選択し、記載することが可能です。ただし、研究業績の詳細を網羅的に記載することを求めるものではありませんので、その点はご留意ください。詳細は公募要領「別冊」の記入要領をご確認ください。

3. 審査について

【Q3101】 科研費の審査は、どのように行われているのでしょうか？

【A】 科研費の審査は、8千人以上に及ぶ審査委員のピアレビュー（※）により行っています。

なお、科研費の審査は、従来、最大400余の審査区分の下、書面審査と合議審査を異なる審査委員が実施する2段審査方式により審査を実施していましたが、平成30(2018)年度科研費（平成29(2017)年9月に公募）より新たな審査区分、新たな審査方式の下で審査を行っています。（詳細は【Q31011参照】）

※ピアレビューとは同業者（peer）が審査すること（review）で、科研費においては、学術研究の場で切磋琢磨し「知の創造」の最前線を知る研究者が審査、評価をすることです。

【Q31011】「科研費審査システム改革 2018」とはどのような内容でしょうか？

【A】 平成29(2017)年度科研費までの基盤研究等の審査制度は膨大な応募件数を迅速に審査する公正かつ適切な仕組みであり、研究者から大きな信頼を得ていました。しかし、科研費への応募件数は年々増加し、その応募動向も徐々に変化しつつあります。このような状況にあって、審査の在り方や審査区分についての改善が求められていました。また、変化する学術動向に対応し、競争的環境の下で、優れた研究課題を見出すことができるように審査方式の改革も求められていました。

このような状況を踏まえ、平成30(2018)年度科研費（平成29(2017)年9月公募）において、審査区

分及び審査方式の見直しを行いました。具体的には、以下のとおりです。

・平成29(2017)年度以前の「系・分野・分科・細目表」を廃止し、「小区分」、「中区分」、「大区分」で構成される新たな「審査区分表」 で審査を行っています。

・平成29(2017)年度以前の書面審査と合議審査とを異なる審査委員が実施する2段審査方式から、書面審査と合議審査とを同じ審査委員が実施する総合審査方式と、同じ審査委員が書面審査を2回行う2段階書面審査方式とを導入しています（研究種目によって異なる審査方式となります）。

なお、この改革は、科研費制度の不断の改革の一環として、一定期間後の再評価とともに、学術動向や研究環境の変化に応じて、適切に取組を進めていくこととしています。

【Q3102】 科研費の審査委員は、どのように選考されるのでしょうか？

【A】 科研費の研究種目のうちほとんどが日本学術振興会で審査を行っていますので、日本学術振興会での審査委員選考について説明します。

日本学術振興会には学術システム研究センターが設けられており、各分野の研究者からなる 100名以上の研究員が配置されています。審査委員の選考は、学術システム研究センターにおいて、「審査委員候補者データベース」（令和2(2020)年度登録者数　約13万6千名）の中から審査委員候補者案を作成し、科研費審査委員選考会において決定しています。

学術システム研究センターでは、データベースに登録されている研究者の専門分野、これまでの論文や受賞歴などに基づき、審査区分毎に複数の研究員が担当して候補者案を作成しています。

また、候補者案の作成にあたっては、当該審査区分の学術研究分野に精通し、公正で十分な評価能力を有する者を選考するとともに、幅広い視野からの審査が可能となることを考慮して、若手研究者や女性研究者の積極的な登用、特定の研究機関に審査委員が偏らないようにするなど、様々な点に配慮してバランスのとれた審査委員の構成になるようにしています。

【Q3103】「総合審査」において、書面審査で点数が低い場合、合議審査の対象とはならないのでしょうか？

【A】「総合審査」は、全ての応募研究課題について書面審査を行った上で、同一の審査委員が幅広い視点から合議により審査を実施し、採否を決定する審査方式です。原則全ての応募研究課題が書面審査及び合議審査の対象となります。

ただし、挑戦的研究（開拓）及び基盤研究（B・C）（応募区分「特設分野研究」）においては、応募研究課題が多い場合には「総合審査」が実施可能な件数となるよう、応募研究課題の概要版による事前の選考（プレスクリーニング）を行うこととしており、「総合審査」の対象とならない課題もあります。

【Q31031】「2段階書面審査」において、1段階目の書面審査で点数が低い場合、2段階目の書面審査の対象とはならないのでしょうか？

【A】「2段階書面審査」は、同一の審査委員が2段階にわたり書面による審査を実施する審査方式です。2段階目の審査対象とする研究課題を設定するにあたっては、1段階目の書面審査の結果における順位が採択予定件数付近にある研究課題のほか、一部の審査委員が極端に低い評点を付した研究課題についても対象としています。

なお、挑戦的研究（萌芽）においては、応募研究課題が多い場合には、応募研究課題の概要版による事前の選考（プレスクリーニング）を行うこととしており、「2段階書面審査」の対象とならない課題もあります。

【Q3104】 科研費では、大学の規模や過去の採択状況によって採択される枠が決まっているのでしょうか？

【A】 科研費の審査は、応募のあった研究計画に対し個別に行っており、所属研究機関を審査しているものではありません。このため、大学ごとに採択される枠が決まっているということはありませんし、大学の規模や過去の採択実績によって個別の審査が左右されることもありません。

【Q31045】 交付された科研費に残額が生じてしまいました。今後の科研費の審査に不利益はあるでしょうか？

【A】 科研費の審査は、研究計画調書に基づいて研究課題の学術的独自性や創造性、研究目的の明確

さ、研究遂行能力等の観点から行っており、交付された科研費の使用状況を審査で使用することはありません。したがって、残額が生じたことをもって科研費の審査で不利益が生じることは一切ありません。

【Q3105】 大型の研究種目については、ヒアリング審査が行われていますが、ヒアリング対象となった場合には、いつ頃研究機関に連絡があるのでしょうか？

【A】 科研費の研究種目のうち、ヒアリング審査を行っているのは、「特別推進研究」、「基盤研究（S）」、「学術変革領域研究（A）」（新規領域）です。これらの研究種目について、ヒアリング対象となった場合には、次の時期に研究機関を通じて研究者に連絡をします。

- ○ 特別推進研究 ・・・1月予定
- ○ 基盤研究（S） ・・・2月予定
- ○ 学術変革領域研究（A）・・・1月下旬予定（令和4(2022)年度の場合）

【Q3106】 不採択になった場合に、審査の詳しい状況を教えてもらうことは可能でしょうか？

【A】 科研費では、不採択になった課題について審査結果の開示を行っています。平成30(2018)年度科研費（平成29(2017)年9月公募）以降は、以下のとおり開示を行っています。

「総合審査」を行う「特別推進研究」や「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）（応募区分「一般」）」の他、「挑戦的研究（開拓）」「基盤研究（B・C）（応募区分「特設分野研究」）」の応募課題のうち、書面審査および合議審査の対象となった課題では、応募課題ごとに審査結果の所見をまとめて研究代表者に開示しています。

また、「2段階書面審査」を行う「基盤研究（B・C）（応募区分「一般」）」「若手研究」、「挑戦的研究（萌芽）」等では、電子申請システム上で、応募時に開示希望のあった研究代表者に対し、1段階目の書面審査の結果について、不採択となった課題の中でのおおよその順位（A・B・Cの3ランクで表示）、評定要素ごとに本人の平均点と採択課題の平均点、審査委員が不十分であると評価した具体的な項目、応募研究経費の妥当性など、多くの情報を開示しています。

なお、評価に至った理由に関する個別のお問い合わせには応じかねます。

【Q3107】 平成31(2019)年度科研費（平成30(2018)年9月公募）に係る審査より、審査委員が researchmap 及び科学研究費助成事業データベース（KAKEN）の掲載内容を必要に応じて参照することができるようになりましたが、researchmap に研究者情報を登録しないと、科研費に応募してはならないのでしょうか。また、研究者情報を登録・更新していない応募者は審査で不利になるのでしょうか。

【A】 researchmap への登録・更新は応募の要件ではありません。また、あくまでも、審査の際に審査委員が必要に応じて researchmap を参照することができる取扱いとしていますので、researchmap の登録・更新自体が直接的に応募研究課題の採否に影響することはありません（researchmap の登録・更新や、その掲載内容を直接的に評定要素としている訳ではありません）。

一方、科研費においては、従前より researchmap への研究者情報の登録を推奨するとともに、平成31(2019)年度公募から researchmap に登録されている情報を審査の際に審査委員が必要に応じて参照する取扱いとしましたので、今後も研究者情報の積極的な登録・更新にご配慮ください。

※「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 日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）の「8 事務手続きのデジタル化・簡素化の徹底」において、科研費を含む公募の際に研究業績の提出を求める事業においては、研究者等に researchmap への登録及び入力等の利用を促すことや、研究業績として researchmap の登録情報の活用を促すこととされるとともに、reseachmap の更なる活用の方途について検討を進めることとされています。これを踏まえ、科研費において上記のとおり researchmap との連携を行うこととしました。

【Q3108】 researchmap の登録情報を審査委員が参照できることについて、具体的にはどのように参照するのでしょうか。

【A】 具体的には、科研費の電子申請システム（審査システム）に、研究代表者・研究分担者の researchmap ページのリンクを直接貼る形になりますので、審査委員は researchmap に「一般公開」されている研究者情報（審査委員が審査をする時点での掲載情報）の全てを閲覧することが可能と

なります（「非公開」や「研究者のみ公開」に設定した場合は、審査委員は閲覧できません）。なお、researchmap に登録されている情報のうち、審査に関係ない情報については、審査において活用しないよう審査委員に周知しています。

4. 科研費の使用について

（1）科研費の使用のルール

【Q4101】 科研費の「補助事業」とは何を指すのでしょうか？
【A】 採択された研究課題に係る「研究の実施及び研究成果の取りまとめ」が補助事業の対象となります。

【Q4102】 科研費の「補助事業者」とは誰のことですか？
【A】「研究代表者」は、研究計画の性格上、必要があれば、「研究分担者」及び「研究協力者」とともに研究組織を構成し研究を行いますが、このうち、補助事業者になるのは、研究費を使用し補助事業を実施する「研究代表者」と「研究分担者」です。

【Q4103】 科研費の使用に関するマニュアルはありますか？
【A】 詳しい手続について示した「科研費ハンドブック（研究機関用）」のほか、研究者向けに概要を示した「科研費ハンドブック（研究者用）」があります。これらのハンドブックは、文部科学省及び日本学術振興会の科研費ホームページからダウンロードすることができます。
文部科学省科研費HPアドレス https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm
日本学術振興会科研費HPアドレス https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html

【Q41031】 科研費の執行に当たって、研究者が所属する研究機関のルールに従わなければならないのはなぜか？
【A】 科研費では、採択され「補助事業者」である研究者の研究課題に係る「研究の実施及び研究成果の取りまとめ」を補助事業の対象としています。一方で、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、科研費の研究を「研究機関の活動」として行うことを応募資格・申請資格として定めておりますので、研究機関が定める規程に基づいて科研費の執行を行っていただくこととなります。なお、科研費は、国公私立大学、国立研究開発法人、地方公共団体の設置する研究所、民間企業等さまざまな研究機関に所属する研究者の研究計画について交付しています。また、研究機関における契約や旅費等の執行に関するルールは機関において定められるものであり、設置形態も様々であるため、制度側で一律に定めることは行っていません。
一方で、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、文部科学省より研究費の管理・使用等の事務処理に関する基準について以下の事務連絡にて示しているところですので、研究機関が規程を定めるにあたっては参考にしてください。

※参考：「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」（平成29 年 3 月 24 日事務連絡）
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/houjin/__icsFiles/afieldfile/2017/04/19/1222251_02.pdf

【Q4104】 科研費（直接経費）の使途に制限はありますか？
【A】 科研費（直接経費）は採択された研究課題の研究を行うための研究費であり、「補助事業である研究課題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。）」について幅広く使用することができますが、研究代表者や研究分担者は、その経費使用に関する判断や使途に関する説明責任を負うことになります。
また、研究費の使用に当たっては、当然のことですが、当該経費の支出が科学研究のために交付

されている直接経費から支出することが社会通念に照らし妥当であるか、直接経費の使用の優先度として適当かといった点も考慮してください。
　しかし、研究活動に使うといっても、対象となる研究課題以外の研究に使うことは目的外使用になり認められません。また、ルールにしたがって使用することが求められており、研究者の勝手な解釈によってルールに違反して使用した場合には、不正使用として返還やペナルティが科せられることになります。

【Q4105】 異なる研究課題の科研費を同一年度に交付されている場合、それら（直接経費）を合わせて使用することは可能でしょうか？
【A】 科研費は交付を受けた研究課題の「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。）」として使用すべきものです。このため、同一研究者が異なる研究課題の科研費を同一年度に交付されている場合であっても、それらは別々の補助事業として取り扱う必要がありますので、合わせて使用することはできません。
　ただし、合算使用制限の例外として認められる場合はこの限りではありません。（【Q41051】を参照してください。）

【Q41051】 合算使用制限の例外として認められる場合とはどのようなケースでしょうか？
【A】 合算使用制限の例外が認められるのは以下の四つの場合です。
①直接経費に、使途に制限のない他の経費を加えて補助事業に使用する場合
②直接経費と使途に制限のある他の経費（科研費以外）を加えて、他の用務と合わせて1回の出張を行う場合や、他の用途と合わせて1個の消耗品等を購入する場合などに、補助事業に係る用務や、補助事業に用いる数量分を明らかにした上で使用する場合
③直接経費に他の科研費を加えて、各事業の負担額及び算出根拠を明らかにした上で、補助事業に使用する場合
④直接経費に、共用設備の購入が可能な制度の経費を加えて、各事業の負担額及び算出根拠を明らかにした上で、共用設備を購入する場合

【Q41052】 科学研究費補助金の補助条件の 2-11【合算使用の制限】④において、「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」との記載がありますが、この補助事業の遂行に必要な経費とは、物品費、旅費、人件費・謝金、その他の全ての費目を含むということでしょうか？
【A】 令和2（2020）年度から、一定の要件の下で、科研費の複数の研究課題の直接経費同士を合算して使用することを可能としています。その範囲は、物品費、旅費、人件費・謝金、その他の全ての費目を含みます。なお、補助金種目及び基金種目についてどちらも同様の取扱いです。

【Q4106】「直接経費」は、具体的にはどのような経費に使用することができるのでしょうか？
【A】 補助事業である研究課題の遂行に必要な物品の購入、出張のための経費、実験補助等に必要な人件費など、幅広く使用することができます。
　また、研究成果の取りまとめ、研究成果の発表、研究成果の広報活動など、成果を普及、発信するための費用としても使用することができます。

【Q4107】 研究者使用ルールには、「直接経費の各費目の対象となる経費」が記載されていますが、ここに記載されている経費にしか使えないのでしょうか？
【A】 研究者使用ルールに記載されている経費は例示です。交付を受けた研究課題（補助事業）の遂行に必要な経費であれば、例示に記載が無くても使用することができます。

【Q41071】 どういった経費に科研費の「直接経費」として使用することができるのか、支払の可否をリスト化することはできないのでしょうか？
【A】 科研費からの経費支出に当たっては、経費を支出しようとする事柄（「物品」や「料金」等）そのもの

に着目して支出の可否を判断するのではなく、「当該経費の支出が科研費の研究遂行上必要かどうか」といった観点で可否を判断することになりますので、単純にリスト化することは困難です。例えば、同じパソコン代金の支払いであっても、科研費の研究遂行上必要であれば代金を科研費から支出することができますが、科研費の研究遂行上必要ない場合は目的外使用に当たるため科研費から支出することはできません。

【Q41072】 科研費の支出の可否の判断に当たっては「研究遂行上必要であれば」とありますが、この「研究遂行上必要であれば」という条件を満たす基準はありますか？

【A】 科研費制度として、特に設けている基準はありません。その理由は、各研究課題の進捗状況等によって、どのような経費が研究課題の遂行のために必要であるか、一律に制度側で判断することは困難であり、明確かつ具体的な判断基準を設けることで、かえって科研費の使い勝手を狭めることにもなりかねないためです。科研費の使途に関する考え方については、【Q4104】も参照してください。

【Q4108】 英文で記載されている支払い関係書類について、事務局から全て和訳して提出することが求められますが、これは科研費のルールで決められていることでしょうか？

【A】 このような対応については、各研究機関の判断に委ねられており、科研費のルールで定められているわけではありません。

研究費を適正に管理し、それに係る諸手続きを行うことが研究機関には求められていますが、一方において、研究活動を円滑に行えるようにしていくことも重要であり、例えば、関係の書類を求める場合も、研究者にとって過度の負担にならないようにしていく配慮も必要です。英文の書類の扱いについても同様で、全文和訳する必要性や研究者の著しい負担となることがないかなどの点についてよく考慮し、合理的な形で簡略化したり、英文のままでもわかる場合には和訳を不要とするなどの対応が望ましいと考えます。

【Q4109】 クレジットカードを利用した場合に、レシートだけを証拠書類として保管しておくことは可能でしょうか？

【A】 クレジットカードを利用した場合に、どのような証拠書類を保管しておくかは、研究機関の規定に基づき適切に取り扱っていただくことになります。研究機関の規定によりレシートだけを証拠書類として保管することは可能ですが、そのレシートにより物品購入等の事実を確認できる必要があると考えます。

【Q4110】 一つの学校法人の中に大学と短大の2つの研究機関がある場合に、科研費の執行についての内部規程は各々の研究機関で定める必要がありますか？（学校法人において一つのルールを定め、各研究機関がそれを適用することでもよいでしょうか。）

【A】 学校法人において一つのルールを定め、各研究機関がそれを適用することでも差し支えありません。

【Q4111】 平成24(2012)年度から科研費（補助金分）においても、直接経費が300万円以上となる場合には、前期分（4月～9月）、後期分（10月～3月）に分けて請求することになりましたが、何故でしょうか。

【A】 平成23(2011)年度に財務省が実施した予算執行調査の調査結果を踏まえ、効率的な科研費の執行を図るため、原則として全ての研究種目について、直接経費が300万円以上となる研究課題について前期、後期の分割払いを実施することとしました。

【Q4112】 直接経費の残額がわずかな額になった場合でも、返還の手続が必要でしょうか。事務手続の効率化の観点もあり、何かよい方法はありませんか。

【A】 科研費では、直接経費に使途に制限のない他の経費を加えて補助事業に使用すること等を、合算使用制限の例外として認めています。したがって、直接経費の残額が少なくても、他の経費を合わせて物品を購入したり旅費に充てるなどすることによって、補助事業のために残すことなく有効に使うこ

とができます。なお、科研費の補助事業に使用する必要がなくなった場合には、残額の多寡にかかわらず返還していただくことになります。また、返還することにより、以後の科研費の審査において不利益が生じることは一切ありません。

【Q4113】 機関使用ルールでは、直接経費に関して生じた利子や為替差益を、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ますが、所属する研究機関が利子や為替差益の譲渡の受入を行うことができない場合には、どのように取り扱えばいいですか？
【A】 例えば、決済用預金等の利息のつかない口座で管理するなどの対応が考えられますが、不明な点がある場合には、日本学術振興会に相談してください。

【Q4114】 補助事業の実施により発生した為替差損について、当該科研費（直接経費）で負担することは可能ですか？
【A】　為替差損は、例えば、個別の取引における海外業者等への送金に付随して発生したりすることが考えられます。この場合、補助事業期間中であれば、当該科研費（直接経費）で負担することが可能です。なお、補助事業期間中であっても、当該科研費以外の支出が認められる経費で負担することを妨げるものではなく、また、補助事業期間終了後に為替差損が発覚した場合には、当該科研費以外の支出が認められる経費で負担することとなります。

（2）科研費の管理

【Q4201】 科研費の直接経費については、管理のための専用口座を設け、保管することになっていますが、複数の研究課題に係る直接経費を取りまとめ、1つの管理口座で管理することは可能でしょうか？
【A】 可能です。1つの口座で管理しても複数の口座に分けて管理しても、どちらでも差し支えありません。

【Q4202】 管理口座から支払専用口座に直接経費を移し、支払を一括して行っても差し支えないでしょうか？
【A】「研究者使用ルール」及び「機関使用ルール」に則り科研費を適切に管理することが可能であれば、差し支えありません。

【Q4204】 直接経費を、大学の「預り金」として大学が保有する銀行口座で管理しても差し支えないでしょうか？
【A】 大学の「預り金」とすることは可能ですが、科研費管理のための専用の銀行口座によって管理してください。

【Q4206】 科研費専用の管理口座は、科研費を受領する振込銀行口座とは別に設けてもよいでしょうか？
【A】 振込銀行口座とは別に科研費専用の管理口座を設けても構いません。

【Q4207】 地方公共団体の研究機関において科研費（直接経費）の送付を受ける場合、地方公共団体の収入に計上し、予算化する（県の口座に入れる）必要があるでしょうか？

【A】 科研費は各研究機関で管理していただきますが、各研究者に対して交付されるものですので、地方公共団体の収入、予算に計上する必要はありません。

【Q4211】 他の経費と共通の受取専用口座で科研費を受領し、その後、科研費の管理口座に移して管理することは可能でしょうか？
【A】 可能です。

（3）科研費の適正な使用の確保

【Q4301】 科研費の不正使用又は不正受給が生じた場合に、研究機関に対してどのようなペナルティがあるのでしょうか？

【A】 科研費の不正使用又は不正受給が生じた場合には、当該科研費を返還するとともに、研究機関は、文部科学省又は日本学術振興会（不正使用又は不正受給が明らかになった課題の配分機関）の指示に従って、間接経費を返還しなければなりません。

　また、研究機関は、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が求められます。更に、研究機関の管理体制の不備が改善されない場合には、新たに交付する間接経費の減額等を行う場合があります。

【Q4304】 機関使用ルールにおいて、会計事務職員だけでは不十分な場合には、「適切な研究職員等を任命」できるとありますが、研究職員等の範囲は定められているのでしょうか？

【A】 研究職員の範囲を定めているわけではありません。

　したがって、研究機関に所属して納品検収を行うことができる適切な者（学部学生、大学院生など研究機関に所属していない者を除く。）を検収担当職員に任命していただくことになります。研究者による発注を認めている場合には、発注した研究者自身が、その物品の検収を行うことがないようにするとともに、研究機関としてその状況を適切に把握できる体制としてください。また、研究機関が発注、納品検収を行わない例外的な体制をとる場合には、必要最低限のものに限定し、研究機関の責任の下で実質的に管理する体制としてください。

【Q4305】 機関使用ルールにある「物品の納品検収を確実に実施する事務処理体制の整備」に関して、検収センターを設置・整備する必要があるでしょうか？　また、学内説明会は開催したほうがよいでしょうか？

【A】 検収センターの設置は義務ではありませんが、研究機関の状況に応じて、効果的に納品検収を行う事務体制の整備・強化は行っていただく必要があります。また、平成２６(2014)年度よりデータベース・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も含まれることを明記していますので、専門的な納品検収についても対応できる事務体制の整備・強化を行ってください。なお、納品検収の徹底は、研究者だけでなく、業者の理解と協力を得ることも必要ですので、研究者だけでなく業者向けの説明会を開催して、業者に正しい認識を持ってもらうことも重要です。

【Q4306】 研究用図書等の物品の購入に関し、研究者が立て替えて購入した場合は、どのように行うべきでしょうか？

【A】 例えば、出張先の古書店で研究遂行上必要な図書を自費で購入し、旅程の関係上、自宅に持ち帰らざるを得なかったような場合には、研究機関に持参してもらい、現物と領収書等の証拠書類との確認を行う必要があります。なお、立替払いについては、各研究機関で定めるルールで認められ、その手続に則っていることが必要となります。

【Q4307】 納品検収について、例えば、少額の消耗品については、納品検収を省略できますか？

【A】 納品検収の実施方法を工夫（例えば、納品検収担当者を変更するなど）していただくことは差し支えありませんが、物品が納品されたことの確認は不可欠であると考えますので、研究機関として機関管理を適切に行っていただく必要があります。

【Q4308】 研究代表者とは異なる研究機関に所属する研究分担者が物品等の購入をする場合に、納品検収は誰が行うべきですか？

【A】 分担金の機関管理義務は、研究分担者が所属する研究機関にありますので、当該研究機関が、納品検収を行ってください。

【Q4309】 研究が終了しても研究費に残額がある場合にはどうしたらよいでしょうか？
【A】 当初予定した研究を完了しても研究費に残額が生じた場合には、無理に使うのではなく返還してください。残額が生じたことで、以後の科研費の審査において不利益が生じることは一切ありません。返還については、額の確定後に手続を行っていただきます。
　なお、科研費（補助金分）の研究課題の大部分については、一定の条件を満たせば、未使用額全額を上限に「調整金」を活用した次年度使用が可能です。FAQの【Q6301】～【Q6321】を参照してください。

【Q4310】 プリペイド方式による物品調達を行う場合に注意すべきことはありますか？
【A】 研究機関の会計ルールにおいてプリペイド方式による物品調達が認められているかどうか確認した上で、調達を進めてください。なお、当該物品の検収方法を事前に確認するなど適切に納品検収を受けるよう注意してください。

（4）科研費の4つの費目

○ 物品費

【Q4401】 物品の購入について科研費制度において単価などの統一的な定めはありますか？
【A】 科研費では物品、旅費、謝金などを通じて、一定の単価や基準は定めていません。科研費制度は、国公私立大学、国立研究開発法人、地方公共団体の設置する研究所、民間企業など様々な規模や設置形態の研究機関に所属している研究者を対象としており、一律の基準や支出に係るルールを設けることは研究費の柔軟な執行を妨げてしまう可能性があるため、研究機関における基準やルールに則って使用していただくこととしています。

【Q4402】 設備、消耗品などに区分する額の設定はありますか？
【A】 科研費では、これらの物品についてこれまで、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としていました。これに加え、「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）」の制定に伴い、令和3(2021)年度より、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こととなりました。
　また、換金性の高い物品については、適切に管理することとしています。換金性の高い物品については、研究機関において適切な管理（例えば、備品とならないようなパソコンは管理簿等で管理を行う、金券類は受払簿で数量の管理を行うなど）を行うことが可能な場合には、必ずしも設備等として寄付の受け入れを行う必要はありません。
　競争的研究費で購入した物品については、研究機関において上記の基準に従って取り扱ってください（競争的研究費以外の経費で購入した物品の取り扱いについて定めているものではありません）。

【Q44021】 換金性の高い物品とはどのような物品ですか？
【A】 換金性の高い物品としては、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類等を想定しています。

【Q4403】 物品として購入できるものに制限はありますか？
【A】 科研費（直接経費）については、当該研究課題の研究に直接関係するものであれば支出することができますが、研究代表者や研究分担者は、その経費使用に関する判断や使途に関する説明責任を負うことになります。
　例えば、コピー機や薬品などの保管棚、実験台等の研究室に備える設備などについても、科研費の研究課題の遂行のために必要であれば、科研費で購入することができます。

【Q4404】 物品を購入する際に、見積書や契約書を必ず徴しておく必要がありますか？

【A】 研究機関は、直接経費が適切に使用されたことを証明する書類を整理・保管しておく義務があります。したがって、当該書類が各研究機関で定めるルールで物品購入に際して必要とされている書類に該当する場合には、徴しておく必要があります。なお、これらの書類は必ずしも紙媒体である必要はなく、各研究機関のルールに従っていれば、電子媒体での保管等も可能です。

なお、見積書等に基づき、交付申請書等の主要な物品欄に品名・仕様・数量・単価・金額等を記載することとしていますが、あくまで購入見込価格として記載を求めているものですので、実際の購入にあたっては、各研究機関の規程等に則って適正に一般競争入札等を行ってください。

【Q4405】 科研費で取得した設備（資産）の取扱いはどのようになりますか？

【A】 直接経費により購入した設備等は、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りません。また寄付した後は、研究機関の定めに従って取り扱ってください。

なお、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異動する場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が寄付した設備等を、新たに所属することとなる研究機関において使用することを希望する場合には、研究機関は研究機関の定めに基づき、当該設備等を研究代表者又は研究分担者に返還してください。研究期間終了後（補助事業を廃止した場合も含む）５年以内に補助事業者が他の機関に異動し、異動先の研究機関で当該補助事業者が寄付した設備等の使用を希望する場合も同様に取り扱ってください（令和2(2020)年度以降に購入する設備から適用）。

【Q44051】 科研費で取得した図書の取扱いはどのようになりますか？

【A】 直接経費により購入した図書は、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りません（寄付を要する「図書」の定義は研究機関の定めによります。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は、研究上の支障がなくなる時に寄付してください。）。また寄付した後は、研究機関の定めに従って取り扱っていただきますが、科研費の研究遂行に支障を来すことがないようにしてください。

なお、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異動する場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が寄付した図書を、新たに所属することとなる研究機関において使用することを希望する場合には、研究機関は研究機関の定めに基づき、当該図書を研究代表者又は研究分担者に返還してください。

【Q4407】 科研費で購入した実験装置を、別の研究でも使用することは可能でしょうか？

【A】 科研費による補助事業の遂行に支障がなければ、科研費で購入した実験装置を研究機関外の研究者を含め科研費以外の研究のために使用しても差し支えありません。科研費により購入した設備等は、購入後直ちに研究機関に寄付することとしていますので、その取扱いについては研究機関において適切に行ってください。

【Q44071】 科研費で購入した実験装置は、研究期間が終了した後も、別の研究等で使用することは可能でしょうか？

【A】 可能です。科研費により購入した設備等は、購入後直ちに研究機関に寄付することとしていますので、研究期間終了後も、研究機関の定めに従い、別の研究等で使用することは差し支えありません。また、科研費が交付されている研究者個人のみではなく、有効利用・有効活用の観点から、所属研究機関外の研究者を含め他の研究者の研究に使用することを可能にするなど、積極的に設備の共用化を図ってください。なお、令和２（2020）年度以降に購入する設備等については、研究課題の研究期間終了後（補助事業を廃止した場合も含む）５年間は、【Q4405】のとおり取り扱うこととなります。

【Q44072】 科研費の研究遂行上必要なものとして、他の研究にも使用可能な汎用性のあるパソコン等の物品やソフトウェア等を購入することは可能でしょうか？

【A】 可能です。科研費により購入した汎用性のある物品等については、科研費の補助事業専用とすることは必ずしも求めていません。科研費の補助事業の遂行に支障がなければ、研究機関外の研究者を含め科研費以外の研究のために使用しても差し支えありません。

【Q4408】 平成24(2012)年度から複数の科研費による共用設備の購入が可能となりましたが、共用設備の対象となる「設備」の定義は、何か定められているのでしょうか？

【A】 科研費としての定めはありませんので、研究機関のルールで判断することになります。なお、対象としては、実験装置や研究機材等を想定しており、図書や消耗品等は想定していません。

【Q4409】 共用設備を購入する場合に、各補助事業者の負担額の割合やその根拠等について、書面等において明らかにしておく必要がありますが、決められた様式などはありますか？

【A】 負担額の割合やその根拠等について明らかにする書面について、文部科学省及び日本学術振興会が定めた様式はありません。

このため、購入する共用設備ごとに負担額の割合やその根拠等について、各補助事業者に確認し、個別に書面で明らかにしていただいても構いません。また、各研究機関、各部局等の状況に応じて、あらかじめ共用設備の負担額の割合等について規定等を定めておき、実際に購入する時点で当該規定に沿って取り扱うことについて各補助事業者に確認していただいても構いません。

なお、平成 24 年 3 月 9 日付 23 振学助第 55 号研究振興局学術研究助成課長通知に記載の考え方とは別の考え方により整理する場合には、事前に文部科学省に相談してください。

※平成 24 年 3 月 9 日付 23 振学助第 55 号通知
https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1324771.htm

【Q4410】 共用設備の購入にあたって、負担額の割合を交付された研究費の規模に応じて按分してもよいでしょうか？

【A】 共用設備に関する負担額の割合を決めるにあたっては、「当該設備の使用割合（見込）による按分」や「研究課題数による等分」が合理的な考え方としてあげられます。

負担額の割合を交付された研究費の規模に応じて按分する場合にも、それが合理的な考え方であることが求められます。

例えば、負担額を支出する補助事業が2つで、その研究費規模が5倍違う場合（A事業が 1,000 万円、B事業が 200 万円）に、600 万円の共用設備を購入しようとすると、A事業が 500 万円、B事業が 100 万円を支出することになりますが、当該設備の使用割合（見込）がA事業よりもB事業の方が高いとすれば、上記の「当該設備の使用割合（見込）による按分」とは大きく異なることになり、合理的な負担額の割合とは言えないと考えられます。

研究費規模により負担額の割合を按分することについては、一律に判断することが難しいため、事前に文部科学省に相談してください。

【Q4411】 共用設備を購入する際、当初予定していたものと同程度の設備を購入しなければならないのですか？

【A】 複数の補助事業において合算して共用設備を購入することで、当初予定していた設備よりも高額でハイスペックな設備を購入することも可能です。

【Q4412】 購入した共用設備を、購入経費を負担していない者が使用することはできますか？

【A】 共用設備についても、これまで補助事業ごとに購入していた設備と同様、購入後直ちに補助事業者の所属研究機関に寄付することとなります。

このため、共用設備の負担額を支出した補助事業の遂行に支障のない範囲で、他の研究者が使用することはできますし、他の研究者等が使用することで、科研費以外の研究も進められることは、国費の効果的・効率的使用の観点からも望ましいと考えられます。

【Q4413】 科研費以外の研究者も使用する前提で科研費による共用設備の購入は可能でしょうか？また、科研費共用設備に関する研究機関のルールを定める際に、どのようなことに留意したらよいでしょうか？

【A】 共用設備は、各補助事業の遂行に支障のない範囲で、他の研究のためにも使用されることが望ましいと考えられます。したがって、科研費以外の研究者も使用する前提であっても科研費による購入は可能です。また、この場合、科研費以外の経費（運営費交付金など科研費との合算使用を認めて

いる経費）を加えて購入することも可能です。
　各研究機関においては、研究機関内において共用設備が有効に活用されるよう、その使用方法や管理方法などについて適切にルールを定めてください。

【Q4414】 科研費と他の研究費制度の経費を合算して共用設備を購入することはできないのでしょうか？
【A】 科研費と他の研究費制度による共用設備の購入については、科研費以外の競争的研究費制度で合算使用が認められ、科研費による研究に支障が生じない場合には合算使用が可能です。令和2(2020)年度より、合算使用が可能な対象制度が拡大されました。詳細は、以下の申し合わせを確認してください。
「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日資金配分機関及び所管関係府省申し合わせ）
https://www.mext.go.jp/content/20200910-mxt_sinkou02-100001873.pdf
　なお、科研費と他の競争的研究費制度を合算して共用設備を購入する場合、「研究者の異動の取扱い」、「所有権」など設備の取扱が異なりますので、合算使用する各制度の定めに従ってください。
　また、JST 又は AMED が「企業等」に区分する機関（「ア　国立大学法人、公立大学、私立大学等の公的研究機関」、「イ　国公立研究機関、公設試験研究機関、独立行政法人等の公的研究機関」、「ウ　公益法人等の公的性格を有する機関であって、JST 又は AMED が認めるもの」に該当しない機関）は、JST 又は AMED が所管する制度から配分された研究費とそれ以外の制度から配分された研究費を合算して共用設備を購入することはできません。

【Q4415】 科研費（補助金分）と科研費（基金分）により合算して共用設備を購入することも可能でしょうか？
【A】 可能です。ただし、科研費（補助金分）については、共用設備を購入する年度に使用する予定がない場合には負担額を支出することはできませんので、注意してください。

【Q4416】 直接経費と間接経費を合算して共用設備を購入することも可能でしょうか。
【A】 可能です。ただし、科研費の直接経費の補填として間接経費を使用する場合は認められません。あくまで、科研費の補助事業とは別の目的の下に間接経費を使用する場合に限ります。

【Q4417】 共用設備を購入した翌年度に、購入経費を支出した補助事業者の一人が他の研究機関に異動することとなった場合には、共用設備をどのように取り扱えばよいでしょうか？
【A】 共用設備についても、これまで補助事業ごとに購入していた設備と同様、購入後直ちに補助事業者の所属研究機関に寄付することとなります。
　平成24(2012)年度から、複数の科研費による共用設備の購入を可能としたことで、研究機関において当該設備の共用が促進され、研究環境の向上も期待されますので、共用設備の購入経費を支出した補助事業者が他の研究機関に異動したとしても、原則として寄付を受けた研究機関で引き続き管理していただくことになります。
　また、他の研究機関に異動する補助事業者が、異動後も引き続き当該設備の使用を希望した場合には、当該設備を円滑に使用できるよう規定等を整備してください。
　なお、異動する補助事業者が異動先の研究機関において当該設備の使用を希望し、かつ、当該設備の購入経費を支出した補助事業者全員が当該設備を他の研究機関に移すことに同意した場合には、当該設備を補助事業者の異動先の研究機関に移すことも可能です。

【Q4418】 共用設備の購入経費を支出した補助事業者の一人が、異動により共用設備の使用が困難になった場合に、異動先の研究機関において、異動前の研究機関で購入した共用設備と同一の設備を購入することはできますか？
【A】 他の研究機関への異動により、購入経費を支出した共用設備の使用が困難となり、補助事業の目的を達成できない場合には、異動先の研究機関において、異動前の研究機関で購入した共用設備と同一の設備を購入することは可能です。
　ただし、異動前の研究機関において、共用設備を購入する際に、既に異動することが明らかであっ

た場合には、共用設備の購入を避けてください。

【Q4419】 複数の科研費により合算して共用設備を購入することによって、実際に支出した物品費の額が交付申請書に記載した物品費の額を下回った場合に、他の費目に流用することは可能でしょうか。
【A】 補助事業の遂行に必要であれば、その差額を他の費目に流用することは可能です。なお、この際、研究者使用ルール等において定める費目間の流用制限を超える場合には、あらかじめ日本学術振興会の承認が必要となります。

【Q4420】 研究課題毎の実績報告にあたっては、各研究課題における共用設備の使用実績を報告する必要がありますか？
【A】 各研究課題における共用設備の使用実績を報告する必要はありません。実績報告書（実施状況報告書）には、共用設備を購入した時点の負担額を支出額として記載いただくのみとなります。なお、各研究機関において購入時点における各補助事業者の負担額の割合及びその根拠等の考え方について、その合理性を十分に説明できるようにしておいてください。

【Q4421】 購入した共用設備の維持管理を行うために、どのような点に注意する必要がありますか？
【A】 共用設備は、購入にあたって負担額を支出した補助事業の遂行に支障のない範囲で、他の研究者等も利用できることが望ましいと考えられますので、日頃から当該設備の管理・運用を適切に行うため、必要に応じて研究支援者を配置することが望まれます。

【Q4422】 共用設備の修理費についても、購入時の割合及び規模等と同様の考え方により合算使用することは可能ですか？
【A】 共用設備の修理費にあっては、契約形態も含め様々なケースが考えられます。例えば、定期的な保守・修繕など全ての補助事業に関係する場合には、各補助事業が購入時に負担した割合と「同じ割合」で整理することもあり得るものと考えますが、特定の補助事業のために修繕等を行う場合にはどうするか、また、月払の契約においては1ヶ月使用しなかった場合にどうするかなどの観点からもご検討いただき、使用ルール等に従って適切にご対応ください。
科研費と他の経費の合算使用により修理費を負担する場合には、事前に文部科学省に相談してください。

【Q4423】 共用設備をリースする場合に、複数の科研費による合算使用は可能でしょうか？
【A】 リース契約についても、共用設備の購入の際と同様に、各補助事業者の負担額の割合及びその根拠等を書面により明らかにし、要件を満たす場合、合算使用することは可能です。ただし、リース契約では様々なケースが考えられ、例えば、月払の契約において1ヶ月使用しなかった場合にどうするかなどの観点からもご検討いただき、使用ルール等に従って適切にご対応ください。一律に判断することが難しいこともあるため、必要に応じて文部科学省に相談してください。

【Q4424】 同一の研究者が、科研費の二つの補助事業の研究代表者である場合に、この二つの補助事業の研究費を合算して設備を購入することはできますか？
【A】 可能です。この場合においても、「共用設備」の購入と同様、各補助事業の負担額の割合及びその根拠等の考え方について、その合理性を十分説明できるようにしておくことが必要です。
また、この場合にも、購入にあたって負担額を支出した補助事業の遂行に支障のない範囲で、他の研究者等も利用できることが望ましいと考えられます。

【Q4425】 今後は、科研費の応募に際して、設備の共同購入を前提とした研究計画を提出すべきでしょうか？
【A】 応募時の研究計画については、これまで通りとし、共同購入を前提とする必要はありません。あくまで採択後、各研究機関内において、他の研究者を交えて検討いただくこととなります。

【Q4426】 科研費（補助金分）の執行において、翌年度にまたがる期間（1年間）のソフトウェアライセン

スの使用を契約するに当たり、当該年度の科研費から全額執行することは可能でしょうか？

【A】 原則、補助事業期間分のみ科研費から支出することが可能ですが、実際に当該年度に使用する目的で購入し、納品の確認も行っていれば、当該年度の科研費（補助金分）で支払うことが可能であると考えられます。

ただし、単に雑誌の年間購読など、一定期間ごとに納品される物品のうち、補助事業期間外に納品される物品については、補助事業期間外に納品確認が必要となり、当該補助事業期間中に活用することができないことから、当該科研費から補助事業期間外に納品確認した物品に係る経費を支払うことができません。また、残りの補助事業期間が1年間であるにも関わらず、3年間のライセンスの使用の契約を結ぶことなど、過度に補助事業期間を超えている場合には、それよりも短い期間の契約がないか等、契約に当たっては十分に注意してください。

なお、基金による執行においても、補助金と同様に、補助事業期間を超える契約行為を行う際は、残りの補助事業期間に鑑み、過度に支出することのないよう注意してください。

【Q4427】 機関番号が異なる研究機関であっても、同一法人内に設けられていれば当該各研究機関に所属する補助事業者の科研費等を合算して共用設備を購入することはできないでしょうか。

【A】 以下の要件をすべて満たす場合には、例外的に「同一の研究機関」とみなしますので、当該各研究機関に所属する補助事業者の科研費等を合算して共用設備を購入することは可能です。

①共用設備を購入する各研究機関は同一法人内の組織であること
②共用設備を購入する各研究機関が同一の事務組織で管理されていること
③共用設備を購入する各研究機関の事務組織は、共用設備について統一ルールを整備し、当該設備を適切に管理すること（共用設備の所有権などの権利義務関係を適切に管理すること）

【Q4428】 研究機関内における取組として、既設の研究設備の有効活用のため、研究目的達成等により不用となった設備の譲渡の仲介をしてリサイクルしたり、手数料を徴収して設備の共用を行ったりしていますが、こうした中古設備の購入や共用設備を使用する手数料等の経費を、科研費から支出することはできますか？

【A】 研究遂行上、必要であれば支出可能です。その際、手数料等については、研究機関の規定等に基づいて明確に算出することができるようにする必要があるとともに、徴収した手数料等の研究機関内における取扱いについても明確にする必要があります。

○ 旅費

【Q4431】 旅費の単価などの定めはありますか？

【A】 科研費では旅費、謝金などの単価や基準を定めていないため、各研究機関で定める単価に則って判断していただくことになります。例えば、次のような事例についても、各研究機関の規定に従っていれば支出することが可能です。

・旅費の算出の出発地を所属機関ではなく自宅所在地とすること
・日当、宿泊料を国の基準よりも高くすること
・ビジネスクラス、グリーン料金を支出すること

【Q4432】 旅費の支給の対象について制限はありますか？

【A】 科研費については、当該研究課題の研究遂行に直接必要なものであれば支給の対象について制限はありません。例えば、以下のようなものへの支出も可能ですが、研究代表者や研究分担者は、その経費使用に関する判断や使途に関する説明責任を負うことになります。

・大学院生が行う出張
・海外出張等に係る見積書の作成経費
・出張が中止となった場合のキャンセル料
・海外出張の際の支度料

【Q4433】「出張依頼書」、「出張報告書」等の様式は定められていますか。また、出張旅費の証拠書類として、航空券の半券を徴しておく必要がありますか？
【A】 科研費独自の定めはありません。出張旅費の証拠書類に関しては、研究機関として 科研費の管理について説明責任を果たせるよう、適切なものを研究機関で定め、徴するようにしてください。

【Q4434】 他の研究機関に所属する研究者に出張を依頼した場合に、その出張旅費はどちらの研究機関の旅費規程で算出すべきでしょうか？
【A】 どちらの研究機関の旅費規程に基づいて出張旅費を算出するかは、相手方の研究機関と協議の上決めることができます。

【Q4435】 学会の研究発表会において科研費による研究成果の発表を依頼され、主催者からは航空費と宿泊費が支給されるので、日当のみを科研費から支出したいのですが、そのような支出は可能ですか？
【A】 研究機関において、先方負担を伴う旅費の支払いの基準等で、先方負担分を除いて支払うことが可能とされている場合には、支出は可能です。

【Q4436】 出張先において科研費の研究成果を発表するためのシンポジウムが終了した後、別の研究のための資料収集を数日間行う場合に、科研費から出張期間中のすべての旅費を支出することができますか？
【A】 科研費では補助事業とは別の研究のための経費を支出することはできませんので、このケースでは、出張期間中のすべての旅費を科研費から支出することはできません。ただし、科研費と他の経費の使用区分を明らかにすること等で、科研費と他の経費を合算して1回の出張に係る旅費を支出することは可能です。

【Q4437】 年度末に科研費用務で出張に行く計画がありますが、大学の旅費規程に基づく出張旅費を支出するだけの科研費が残っていない場合に、出張することができますか？
【A】 補助事業を遂行するためのものであって、合算使用の制限の例外に該当する場合であれば、他の経費を加えて、出張することは可能です。

【Q4438】 複数の用務を兼ねて出張する場合に、経費の支出を分けることができますか？
【A】 例えば、前半と後半の用務に分けて、往路の旅費と一部の宿泊費、復路の旅費と一部の宿泊費のように分けて、異なる研究費から支出することは可能です。

【Q4439】 年度をまたいでの出張を行う場合に、科研費から旅費を支出できますか？
【A】 科研費（補助金分）にあっては、年度をまたぐ旅費のうち当該年度分を支出することはできますが、次年度に係る出張の経費を、前年度の補助金から支出することはできませんので注意してください。
　一方、科研費（基金分）にあっては、年度をまたぐ支出について制約はありませんので、旅費を年度によって分けて支出する必要はありません。

【Q4440】科研費から支出する出張でマイルを取得することは可能ですか？
【A】科研費制度として定めた規定はありませんので、研究機関の規定に基づき、取得可能か不可能か判断してください。

【Q4441】海外への出張に係る海外旅行傷害保険料、査証（ビザ）の申請料や予防接種等を科研費から支出することは可能ですか？
【A】研究遂行上、必要であれば支出可能です。ただし、例えば、保険料においては、契約に当たって適正な掛け金となっているかなど、過度に高額な支出にならないように留意することが必要です。

○ 人件費・謝金

【Q4451】 人件費・謝金として支出できるものに制限はありますか？
【A】 直接経費から、研究代表者や研究分担者自身の人件費（給与）や謝金を支出することはできませんが、その他のものについては、当該研究課題の研究に直接必要とするものであれば基本的に支出することができます。例えば、以下のようなものへの支出も可能ですが、研究代表者や研究分担者は、その経費使用に関する判断や使途に関する説明責任を負うことになります。なお、雇用する場合には、研究者が個人として雇用するのではなく、研究機関として雇用すべきものです。このため、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するとともに、雇用条件などについては、各研究機関でルールを定めてください。
・アンケート調査を実施する場合に、協力していただいた人に、謝礼として図書カードなどを配付することも、研究に直接必要となるものであれば支出できます。
・事務担当者の雇用については、一般的には当該研究に限って必要とされるものではないと思われますので、直接経費ではなく間接経費などを使用するのが適当なケースが多いと判断されます。なお、研究の内容等によっては、事務的な業務が研究遂行上必要な場合がありますので、そのような業務を行わせる者を直接経費で雇用することは可能です。

【Q4452】 人件費の支出と、通勤手当、社会保険料、有給休暇などの関係について教えてください。
【A】 各研究機関において研究支援者等の採用にあたり雇用条件を決定する際に、研究機関の関係規定に基づいて適切に判断していただければよく、科研費の制度として一律にルールを定めているものではありません。このほか、赴任のための旅費の支給、賞与や残業代の支給、産休の取扱いなどについても同様です。いずれにせよ、雇用に関する諸条件については、研究機関の規定や雇用契約の書面において明確にしておくことが必要です。

【Q4453】 研究協力者に謝金を支払った際に、源泉徴収を行う必要がありますか？
【A】 源泉徴収を行う必要があるか否かについては科研費独自の定めはありませんので、研究機関のルールに従ってください。

【Q4454】 補助事業に従事している被雇用者の年度末の人件費を支給することはできますか？
【A】 科研費では、実績報告書提出時までの支払い（精算）を可能とし、各年度の実績報告書の提出期限を5月31日にしています。したがって、研究機関内の会計処理の期間を考慮しても、支出することが可能と考えます。

【Q4455】 人件費・謝金の事実確認のためには、具体的にどのようなことを行えばよいでしょうか？
【A】 人件費・謝金については、各研究機関が単価や支払方法などをそれぞれ定めることになりますので、事実確認の方法も区々です。出勤簿や勤務内容の確認を定期的に行うなど各研究機関として説明責任を果たせるよう適切に確認を行ってください。なお、確認にあたって、研究者に必要以上に証拠書類を求めることがないよう一定の配慮も必要と考えます。具体的には、出勤簿を事務局で管理し、長期雇用の場合は、勤務状況等を被雇用者との面談により確認するなどの方法が考えられます。

【Q4456】 大学院生をリサーチアシスタント（RA）として雇用し、科研費の研究補助業務に従事させることは可能でしょうか？
【A】 科研費の研究課題に必要な実験補助や研究資料の収集等に従事させるために、大学院生を研究協力者（リサーチアシスタント）として雇用し、給与や謝金を支給することは可能です。各研究機関において、適切な給与水準を定め、雇用に必要な手続を行ってください。
なお、この場合、研究協力者としての「業務への対価」として認められるものであって、大学院生への奨学金のようなものは認められません。

【Q4457】 科研費により雇用されているポスドクが、所属研究機関等が主催する若手研究者を対象とする研修会等に、雇用元の科研費業務の勤務時間内に参加することは可能でしょうか？
【A】 科研費により雇用されている者は、雇用元の科研費の業務（雇用元の業務）に専念する必要がありますが、雇用元の業務を遂行する上で必要とされる知識や技術の習得に資する研修会等に勤務時間内に参加することは可能です。

○ その他

【Q4471】 その他の経費として支出できるものに制限はありますか？

【A】 科研費については、当該研究課題の研究遂行に直接必要なものであれば支出することができます。例えば、以下のようなものへの支出も可能ですが、研究代表者や研究分担者は、その経費使用に関する判断や使途に関する説明責任を負うことになります。その判断については、根拠が示せるように必要に応じて研究機関でルールを定めてください。

【支出が認められる例】

・光熱水費についても、当該研究の遂行に使用されていることを特定（例えば、具体的な按分基準による算定など）することができれば、支出することは可能です。

・学内の施設使用料（スペース・チャージ）についても、研究機関の規定等に基づき明確に算出できれば、支出することはできます。

・レンタカー代についても、研究遂行のために直接必要であれば、支出することができます。レンタカー借用時に必要となる免責補償料（保険）も支出することもできます。

・鉄道やバスなどの公共交通機関を利用することができない地域においてタクシーを利用することも、適宜判断して支出することができます。

【支出が認められない例】

・研究者を訪問する際の「手土産代」については、研究の遂行のために直接必要なものとは考えられませんので支出できません。

【Q4472】 設備の保守やリースに関して複数年の契約をすることはできますか？

【A】 複数年の契約をすることに制約は設けていませんので、最も効率的であると判断する形で研究機関の責任において契約することができます。なお、リース料等の科研費（補助金分）による支払いについては、複数年分を一括で行うことはできず、年度ごとに行う必要があります。また、複数年によるリース料等の科研費（基金分）による支払いについては、必ずしも年度ごとに行う必要はありません。

【Q44721】 リース契約により導入した設備等については、どのように資産管理したら良いでしょうか。

【A】 リース契約の形態は様々ですので、そのすべてに適用できる資産管理の方法を示すことは困難です。各研究機関において関係規定等を定め、研究機関が契約の主体になるなど、適切に管理するようにしてください。

【Q44722】 研究代表者が、設備のリースや、研究実施場所・宿泊施設（長期滞在の場合のアパートを含む）の借り上げを行う予定があり、所属機関の規程により支出を検討していますが、新型コロナウイルス感染症による影響など、借り上げの期間中にやむを得ない事情で一定期間使用しない期間がある場合でも当該期間の経費も直接経費から支出できるのでしょうか？

【A】 使用しない期間については契約しないことが可能であれば、支出しないようにしてください。ただし、長期間でしか契約できない場合など、やむを得ない事情があり、所属機関の規程上も支払が可能な場合は、直接経費から支払うことも差し支えありません。

【Q4473】 翌年度以降も科研費の補助事業が継続する場合であって、翌年度に開催予定の学会参加費の支払期限が今年度である場合には、今年度の科研費から参加費を出すことができますか？

【A】 翌年度に開催される学会への参加費は、翌年度の補助事業の遂行のために必要となる経費であると考えられます。

科研費（補助金分）については、当該年度の補助事業の遂行のために必要な研究費が交付されていますので、今年度の補助金から翌年度の補助事業の遂行のために必要な経費を支出することはできません。今年度中の支出がどうしても必要なときは、例えば、研究機関や研究者が立て替え、翌年度交付される補助金で精算する等の手続を行ってください。（立て替え等の手続については、研究機関の定める規定等に従ってください。）

なお、科研費（基金分）については、研究期間全体を通して補助事業の遂行のために必要な研究

費が交付されているため、会計年度に関係なく支出が可能となります。

【Q44731】 学会年会費を科研費から支出することは可能でしょうか？
【A】 当該学会の活動に参加することが、科研費の研究の遂行のために必要であるならば可能です。

【Q4474】 学会への出席にあたって、学会参加費の中に夕食のレセプション（アルコール類も提供される）費用が含まれており、この部分だけ切り離すことはできないとのことでした。こうした場合に、学会参加費を科研費から支出することはできませんか？
【A】 学会参加費の中にその費用が組み込まれ不可分となっているようなレセプションは、学会活動の一環として企画されていると考えられますので、その際にアルコールが供されるか否かを問わず、参加費を科研費から支出することは可能と考えます。なお、実際には、様々なケースがあると思われますので、社会通念上、学会活動を超えるようなケースまで支出を可能とするものではありません。

【Q4475】 以前、他の経費で購入した実験装置を科研費の研究に活用する場合に、修理費用を科研費から支払うことは可能でしょうか？
【A】 科研費の研究のために使用するのであれば可能です。

【Q4476】 科研費の直接経費から、オープンアクセスに係る掲載料を支出することはできますか？
【A】 科研費では、直接経費の費目「その他」において従来より「学会誌投稿料」を使用ルールにおいて、対象となる経費の例に挙げており、オープン アクセスに係る掲載料についても支出可能です。
なお、日本学術振興会は、論文のオープンアクセス化に関する実施方針を定めており、日本学術振興会が交付する科研費をはじめとする研究資金による論文は原則としてオープンアクセスとすることとしていますが、著作権等の理由や、所属機関のリポジトリがオープンアクセス化に対応できない環境にある等の理由により、オープンアクセス化が困難な場合はこの限りではありません。
日本学術振興会（実施方針）：https://www.jsps.go.jp/data/Open_access.pdf

【Q4477】 補助事業に関連した研究集会を主催する場合、会場内への託児施設設置に係る費用を科研費の直接経費で支出することはできますか？
【A】 当該研究課題の遂行上必要である場合には支出することができます。

【Q44771】 日常的に必要な託児料以外で、学会・研究集会等に参加するに当たって臨時的に必要となる託児料を科研費の直接経費で支出することはできますか？
【A】「託児費用」も研究課題の研究遂行上必要であって臨時的に必要な費用であるなら支出対象から除外されるものではありません（平日、夜間、休日等を問いません。）。
ただし、日常的に必要となる託児料については、社会通念上、給与や児童手当等により支弁することが適当と考えられます。託児費用への支出に当たっては、そうした点に留意の上、研究遂行上の必要性について、補助事業者として説明責任を果たせるよう、適切に対応することが求められます。

【Q4478】 例えば臨床研究の際に「臨床研究保険」への加入が必要な場合がありますが、そういった補助事業を実施する上で必要な保険料を科研費の直接経費で支出することはできますか？
【A】 研究遂行上、必要であれば支出可能です。ただし、保険料においては契約に当たって適正な掛け金となっているかなど、過度に高額な支出にならないように留意することが必要です。また、日常的に必要となる保険については、社会通念上、給与等により支弁することが適当と考えられますので、こうした点にも留意の上、研究遂行上の必要性について、補助事業者として説明責任を果たせるよう、適切に対応することが求められます。

【Q4480】 応募時にバイアウト経費を計上する際には、どの程度、研究機関と調整が済んでいる必要があるのでしょうか？また、応募時に研究機関においてバイアウト制度の仕組みが構築されていない場合、研究計画調書に計上することは可能ですか？
【A】 バイアウト経費を計上するに当たっては、原則、研究機関においてバイアウト制度に関する仕組みが構築されていることが必要です。応募時までに仕組みが構築されていない場合のバイアウト経費

の計上を妨げるものではありませんが、バイアウト経費を計上することについて研究機関の了承を得るとともに、交付申請までに研究機関において構築した仕組みにのっとり研究機関と研究者間の合意がなされていることが必要です。

【Q44801】 バイアウト経費に支出上限はありますか？
【A】 科研費では、バイアウト経費の支出上限は定めていませんが、科研費による研究遂行に支障が生じないよう、研究代表者（又は研究分担者）の責任において、研究費の適切な執行に努めてください。

【Q44802】 バイアウト経費を研究計画調書に計上していなかったのですが、採択された後に研究計画を変更してバイアウト経費を支出することは可能ですか？
【A】 科研費では、交付申請書に記載の研究目的の範囲内であれば、日本学術振興会へ事前の申請などを行うことなく、進捗状況に応じて研究計画を変更することができます。このため、バイアウト経費を研究計画調書に計上していなかったとしても、研究計画の変更に伴い必要が生じた場合には、研究機関の仕組みに則ってバイアウト経費を支出することは可能です。なお、当該変更額が直接経費総額の 50%を超える場合などは、日本学術振興会の承認が必要になりますので、機関使用ルールをよく確認し、必要な手続きを行ってください。

【Q44803】 バイアウト経費を研究計画調書に計上し採択された場合、必ずバイアウト経費を支出しなければならないのでしょうか。例えば、業務を代行する適任者が見当たらず、結果的にバイアウト経費として使用する予定がなくなるなどの場合どうすればよいでしょうか。
【A】 科研費の研究計画調書には、応募者が実施しようとする研究計画を踏まえ、経費の計上をしていただくことが基本であり、バイアウト制度についても同様です。他方、採択後において、様々な理由から、バイアウト経費より（本来の）研究経費により重点をおかなければならない場合も想定されます。このため、「研究計画調書に計上したバイアウト経費を必ず支出しなければならない」ということではありません。代替手段を検討いただくとともに、交付申請書に記載の研究目的の範囲内で進捗状況に応じて研究計画を変更するなど、適切に経費を執行してください。さらに、必要に応じ、交付申請時点で研究経費を見直したり、研究開始後に交付申請書に記載の研究目的の範囲内で進捗状況に応じて研究計画を変更したりすることも可能です。

【Q44804】 バイアウト経費を計上すると、応募しようとする研究種目の金額規模では研究経費が足りなくなってしまいますが、どうすればよいでしょうか。
【A】 バイアウト制度は、研究以外の業務の代行に係る経費の支出を可能とし、研究に専念できる時間を拡充するために導入されたものです。研究活動の効果をさらに高めるための制度ですので、研究遂行に当たって「必ずバイアウト経費を支出しなければならない」ということはありません。バイアウト経費を支出することで、本来の研究活動に支障をきたすことがないように留意してください。なお、科研費は一定の要件の下、他の経費との合算使用が可能ですので、必要に応じて活用してください。合算使用における留意点については、【Q41051】【Q44809】を御覧ください。

【Q44805】 研究活動の遂行に必要不可欠な研究協力者がいますが、教育業務で多忙のため参加していただくことが困難です。研究協力者の研究時間を確保する必要があるため、その方の本来業務である教育業務を代行するための者を雇用するためにバイアウト経費を支出することは可能でしょうか？
【A】 バイアウト制度は、研究代表者（又は研究分担者）本人が当該研究課題に専念できる時間を拡充するための制度です。このため、研究協力者の研究時間を確保するためにバイアウト経費を支出することはできません。

【Q44806】 バイアウト経費を支出する際に、当該研究課題に専念できる時間が拡充されていなければ返還を求めることがあるとされていますが、本来であれば研究時間が減るところをバイアウトのおかげで研究時間が減らなかった（減少幅が少なくなった）場合などでも返還を求められるのでしょうか？
【A】 バイアウト経費を支出する場合、当該研究課題に専念できる時間が拡充される必要がありますが、

バイアウト制度の趣旨に鑑み、バイアウト経費を支出することで当該研究課題に専念できる時間の減少が回避されると認められる場合には、当該経費の返還を求めるものではありません。

【Q44807】 バイアウト経費の支出について、経費の執行状況と合わせて確認する場合があるとされていますが、何時、あるいはどのようなタイミングで支出の適切性について確認されるのでしょうか？
【A】 科研費の執行状況等については、実地検査時や額の確定時等に確認することとしておりますので、その際にバイアウト経費の支出内容についても必要に応じて確認することとします。

【Q44808】 バイアウト経費の支出に当たって、当該研究課題に専念できる時間の拡充状況が確認できる必要があるとのことですが、証拠書類としてどのような書類を準備すれば良いでしょうか？
【A】 証拠書類においては、業務を代行することで当該研究課題に専念できる時間が拡充したことが分かる必要があります。バイアウト制度については研究機関が構築した仕組みに基づき実施することとなりますので、一律にバイアウト経費の支出に必要な証拠書類を示すことは困難ですが、例えば、研究代表者（又は研究分担者）と研究機関との合意文書や、領収書など直接経費からバイアウト経費が適切に支出されたことを証明する書類等が考えられます。なお、書類の準備に当たって研究代表者（又は研究分担者）の過度な負担とならないように留意してください。

【Q44809】 バイアウト経費は、複数の競争的研究費を合算して支出することは可能でしょうか？
【A】 複数の競争的研究費を合算してバイアウト経費を支出することは可能ですが、研究代表者（又は研究分担者）が当該研究課題に専念できる時間を拡充するための経費であるという趣旨に鑑みて、それぞれの競争的研究費の使用区分（拡充される研究時間等）を明らかにしておく必要があります。このため、複数の競争的研究費を合算してバイアウト経費を支出する場合には、経費分担の根拠が明確になるようにしてください。

【Q44810】 研究者の研究時間確保のために授業の数コマでゲストスピーカーを招へいすることになりました。ただし、ゲストスピーカーの授業時には研究者も出席するため、実際に研究者が研究のために確保できた時間は授業「準備」の代行時間のみです。このような場合、ゲストスピーカーを招へいする費用をバイアウト経費として支出してもよいでしょうか？
【A】 バイアウト経費は、研究時間の確保を目的として代行にかかる費用が発生した場合に、通常支払うことが想定されるものだけが対象になります。
そのため、授業「準備」の代行に関してバイアウト経費を支出する場合には、例えば、研究機関内のルールとして、授業の準備時間分を明確に切り分けて講師謝金の単価を設定した上で、授業の「準備」時間分について当該研究プロジェクトに専念できる時間が増えたことを明確にして、当該授業準備時間分に見合った費用を設定するなど、適切な説明を果たせるよう研究機関内でのルール整備を行ってください。

（5）研究分担者、分担金

【Q4501】 研究分担者は、なぜ必ず分担金を配分されるのでしょうか？
【A】「研究分担者」は、「研究代表者」と同様、応募資格を有し、「研究代表者」ともに補助事業の遂行に責任を負う者です。当該補助事業遂行のため「研究代表者」とともに主体的に研究を行う者として、必ず分担内容を踏まえた分担金の配分を受けることとしています。このことから、補助事業遂行の責任のみならず、分担金の使用についての説明責任も負うことになります。

【Q4502】 研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者の分担金の管理方法について留意する点を教えてください。
【A】 研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者への分担金については、管理する口座は研究代表者と同一でも構いません。ただし、研究代表者及び研究分担者は補助事業者となりますので、研究費の使用について、それぞれ執行額が判別できるように研究費の管理を行ってください（例えば、

研究代表者と同一の収支簿で管理するが、備考欄において支出した者を区分するなど）。なお、研究代表者と研究分担者の所属する部局が異なる場合には、部局毎に管理することも可能です。
　また、最終的な研究分担者ごとの使用額については、実績報告書提出時に研究代表者がまとめて報告することになります。

【Q4503】 研究代表者と研究分担者の所属研究機関が同一学校法人内の大学と短大に分かれている場合は、事務局が同じであっても分担金を配分しなければならないでしょうか？
【A】 科研費においては、同一法人内であっても、研究分担者に対しては分担内容を踏まえた分担金の配分が必要ですが、学校法人として一つの事務局で科研費の管理をしている場合は同じ事務局で管理していただいても構いません。
　なお、最終的な研究分担者ごとの使用額については、実績報告書提出時に研究代表者がまとめて報告することになります。また、実績報告書は大学と短大からそれぞれ提出していただきます。

【Q4504】 分担金を配分した場合、分担金の使用に関する証拠書類はどこで保管することになるのでしょうか？
【A】 分担金の使用に関する証拠書類は、実際に分担金を使用した研究分担者が所属する研究機関が保管することになります。なお、分担金に係る関係書類は科研費の交付を受けた補助事業期間終了後5年間保管する必要があります。
　また、実績報告書（実施状況報告書）の作成等に必要なため、分担金に係る収支簿等の収支状況がわかる書類の写しを、研究代表者の所属研究機関に送付してください。なお、納品書や領収書等の関係書類全ての写しの送付を求めるものではありませんので、ご留意ください。

【Q4505】 他大学の研究分担者に対する分担金の送金方法などについて取り決めがあるのでしょうか？
【A】 分担金の送金方法などについて、科研費の制度上のルールは特に設けていません。
　研究分担者の所属研究機関と研究代表者の所属研究機関の間で、分担金の送金について事前に連絡調整のうえ、適切に送金していただければ結構です。ただし、国の研究機関など間接経費を受け入れることができない研究機関は、分担金の送金を受ける前に、研究代表者の所属研究機関に直接経費のみの受入となることを連絡してください。

【Q4506】 交付決定後に研究分担者に配分する分担金の額を一部変更し、他の研究機関に所属する研究分担者に送金する場合、研究代表者の所属研究機関を経由することなく、直接、研究分担者の所属研究機関間で分担金の送金の手続を行っても差し支えないでしょうか？
【A】 研究代表者と研究代表者の所属研究機関において、変更する内容を把握できていれば、研究代表者の所属研究機関を経由することなく、研究分担者の所属研究機関間で分担金の送金手続を行っても差し支えありません。

【Q4507】 交付申請書において研究分担者として記載されていた者が、研究計画等の変更により分担金を使用しないこととなった場合に、どのような手続を行えばよいでしょうか？
【A】「補助事業者（研究分担者）変更承認申請書」（様式Ｃ－９、様式ＣＫ－９、様式Ｆ－９又は様式Ｚ－９）により、研究組織の研究分担者から外す手続を行う必要があります。

【Q4508】「収支簿」（様式Ｂ－１、様式ＢＫ－１、様式Ｅ－１又は様式Ｙ－１）は、研究代表者の分とは別に研究分担者の分も作成した方がよいのでしょうか？
【A】「収支簿」は、研究課題ごとに作成する必要がありますが、研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者の分は、研究代表者の分と共通でも構いません。その場合、備考欄に使用者名を記入するなど、使用者を明確にするよう工夫してください。
　なお、他の研究機関に所属する研究分担者に分担金を配分する場合は、研究代表者の収支簿とは別に、配分する分担金ごとに各研究機関において収支簿を作成する必要があります。

（6）間接経費の使用

【Q4601】 間接経費を措置している趣旨は何ですか？

【A】 間接経費は、競争的研究費を研究者が獲得したことに伴って、直接経費の一定割合を研究機関に対して措置するものです。これは、研究者が研究機関において競争的研究費で研究を行う場合に、所属する研究機関において様々な負担が生じたり、研究機関としての研究環境の整備が必要とされたりするなどの事情があることから、これらに適切に対応するための経費を措置するとともに、直接経費による研究をより円滑に行うことにつなげるといったねらいもあります。

間接経費を措置された研究機関には、こうした趣旨を踏まえて、間接経費を有効に活用することが求められます。

【Q4602】 間接経費を使用できるのは具体的にどのようなケースですか？

【A】 間接経費の趣旨は上記のようなものであり、間接経費については、直接経費による研究遂行に関連して間接的に必要であるものに幅広く使用できます。具体的には、次のようなことにも使用できます。

・科研費の研究成果に関連する特許出願費用、弁理士費用、審査請求費用。
・科研費事務補助者の雇用。その他、科研費による研究の応用等のために必要となる研究者、研究支援者の雇用。
・関連する大学の共用施設の施設整備、図書館の図書購入のために必要な経費。

一方、直接経費の対象となっている研究課題の研究費としての使用（直接経費との合算使用を含む）はできませんので注意してください。

また、経費の執行にあたっては、全く同一の物品の購入であっても、「研究代表者や研究分担者が補助事業の遂行に必要なものとして購入する場合」は「直接経費」により支出し、「研究機関が補助事業の遂行に関連して間接的に必要なものとして購入する場合」は「間接経費」により支出することになっていますので、いずれの経費で支出するかは、「どのような目的で使用するのか」といった観点から判断する必要があります。（下記の例を参照してください。）

【例1】「パソコン」を購入する場合
・直接経費で支出・・・科研費の交付を受けた研究課題のデータの分析のために必要なパソコン
・間接経費で支出・・・科研費の経理事務処理のために事務室に設置するパソコン

【例2】「図書」を購入する場合
・直接経費で支出・・・科研費の交付を受けた研究課題の研究に必要な図書
・間接経費で支出・・・図書館に常備し多くの研究者等の閲覧に供する図書

【Q4603】 私の大学では、間接経費を獲得しても、当該研究者自身には配分されない仕組みになっていますが、おかしいのではないでしょうか。

【A】 研究代表者及び研究分担者は、科研費交付後に間接経費を研究機関に譲渡することとされています。これは、間接経費の趣旨が、研究機関の研究環境の整備等に役立てようとするものであるからです。間接経費の取扱いについては、研究機関によって様々なケースがあり、研究者自身に一定額を配分するか否かは、各研究機関の考え方によって決められています。

【Q4604】 間接経費はどのように管理すればよいのでしょうか。個々の研究者別に管理しなければならないのでしょうか。間接経費専用の口座を開設すべきでしょうか？

【A】 間接経費は、科研費交付後、研究機関に譲渡することとしています。譲渡後は、研究者が研究のために使用する直接経費とは切り離して、研究機関の長の責任の下、使用に関する方針等を作成し、それに則り、公正・適正かつ計画的・効率的に執行してください。また、使途の透明性確保に努めてください。

その際、間接経費専用の口座を開設したり、個々の研究課題別に管理する必要はありませんが、使用実績を府省共通研究開発管理システム（e-Rad）により報告する必要がありますので、適切に管理してください。

【Q4605】 間接経費を研究分担者の所属研究機関に配分した場合、当該間接経費については、研究代

表者の所属研究機関又は研究分担者の所属研究機関どちらが間接経費使用実績の報告を行うことになるのでしょうか？

【A】 間接経費使用実績の報告は、間接経費を受け入れ執行した研究機関毎に作成することとしています。このため、研究分担者の所属研究機関が間接経費の配分を受け入れ執行した場合は、間接経費使用実績の報告を行うことになります。また、研究代表者の所属研究機関は、研究分担者の所属研究機関に配分した間接経費の額を除いて間接経費使用実績の報告を行うことになります。

5. 各種手続

(1)交付申請手続

【Q5102】 採択後の交付申請時に、研究分担者から研究協力者への変更は可能でしょうか？また、研究協力者から研究分担者への変更は可能でしょうか。

【A】 いずれの場合も、変更することは可能です。「交付申請書」(様式A－2－1、様式AK－2－1、様式D－2－1、又はX－2－2)の「研究分担者欄」に、研究分担者を追加又は削除する旨と、その理由を記載して提出してください。

【Q5103】 応募時に予定していた研究分担者への分担金の額を、交付申請時に変更することは可能でしょうか？

【A】 応募時に予定していた研究分担者への分担金の額を、内定時の交付予定額に応じて交付申請時に変更することは可能です。

また、交付決定後において、分担金の配分額を変更することは研究代表者の判断で可能です。

【Q5104】 交付申請書、支払請求書、実績報告書について、英語での記入は認められますか？

【A】 交付申請書、支払請求書、実績報告書(実施状況報告書)は英語による記入が可能です。

【Q5105】 科研費の交付業務についても電子化が進んでいますが、研究機関や研究者の事務負担を軽減するため、交付申請書や実績報告書などへの押印を省略し、オンラインで申請書類の提出を行えるようにならないでしょうか？

【A】 平成30(2018)年 4 月以降、電子申請システムを利用して、様式を作成する場合には、研究機関からの印刷物による様式提出を不要としました。詳細は下記 URL をご確認ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1402050.htm

また、令和2(2020)年11月以降、全ての様式の押印を廃止するとともに、科研費電子申請システムによらず、紙媒体で提出いただいていた各種書類についても、電子的に提出することで紙媒体による提出を不要としました。詳細は下記 URL をご確認ください。

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsps_info/g_201029/index.html

なお、研究機関間の手続は両機関同士の取り決めにより行われており、科研費制度として様式を指定しておらず、押印、紙媒体でのやり取りを求めておりません。そのため、両機関の取り決めによって押印を廃止、オンラインでのやり取りをしていただくことも可能です。

(2)育児休業等取得に伴う手続

【Q5201】 育児休業等を取得していたため交付申請を留保(又は交付決定後に研究を中断)していた研究者が、当初予定していた育児休業等の期間を延長する場合に、どのようなことに留意すべきでしょうか？

【A】 科研費(補助金分)については、当該研究者の所属研究機関の事務担当者は、日本学術振興会に育児休業等の期間延長に伴って変更される研究の再開予定日を速やかに連絡してください。

なお、科研費(基金分)については、取扱いが異なりますので、FAQの【Q5203】を参照してください。

【Q5202】 科研費（補助金分）について補助事業の中断手続を行い未使用額を返還した場合に、翌年度以降、育児休業等から復帰する時には、返還した未使用額と翌年度以降に交付を受ける予定だった補助金額を合算した額の補助金が交付されるのでしょうか？

【A】 研究を再開する年度には、基本的に研究中断に伴い返還した未使用分の補助金が交付されますので、それに応じた補助事業を実施することになります。また、翌年度以降に交付を受ける予定だった補助金は順次年度を繰り下げて交付されます。ただし、研究の開始（再開）時に、交付金額の変更等研究実施計画を変更することも可能です。FAQの【Q52021】を参照してください。

以下の具体例は、N 年 10 月 1 日～N＋2 年 3 月 31 日まで育児休業等をとり、研究中断を行い、補助事業を2年度繰り下げて実施する場合です。

	研究中断前	研究中断後
N年度	交付決定額　1,000,000円 未使用額　（400,000円）	執行額　600,000円
N＋1年度	交付予定額　700,000円	―
N＋2年度	交付予定額　500,000円	交付予定額　400,000円
N＋3年度	―	交付予定額　700,000円
N＋4年度	―	交付予定額　500,000円

なお、科研費（基金分）については、取扱いが異なりますので、FAQの【Q5203】を参照してください。

【Q52021】科研費（補助金分）について、育児休業から復帰した場合、交付金額の変更等研究実施計画を変更することは可能ですか？

【A】 可能です。研究代表者が研究を開始（再開）するに当たり、研究実施計画を変更した上で交付申請を行う場合は、「交付申請書」（様式Ａ－２－１）を提出する前に、「産前産後の休暇、育児休業の取得、又は、病気を理由とする特別研究員の採用の中断若しくは海外における研究滞在等に伴う研究実施計画の変更願」（様式Ａ－１４）を提出してください。これにより、育児休業等の取得以降の交付予定額の範囲内で申請額を変更することができます。

【Q5203】 科研費（基金分）において、育児休業等の取得については科研費（補助金分）と何か変わりますか？

【A】 科研費（基金分）においては、年度にとらわれずに複数年度にわたる研究費として使用することができます。このため、研究期間中に育児休業などに伴って研究を中断する場合であっても、研究費を一旦返納せずに研究機関において管理することになります。また、研究の再開にあたっては、研究機関に留保していた研究費を引き続き使用できるほか、適宜、必要とされる研究費の支払請求を行うことができます。なお、育児休業等の期間が１年を超える場合には、「研究中断届」（様式Ｆ－１３－１）の提出が必要となりますが、研究期間については、育児休業等に伴い研究を中断する期間に応じて延長することができます。

なお、一部が基金化された研究種目（基盤研究（Ｂ）、若手研究（Ａ））について、研究中断により翌年度以降に未使用分の補助金の交付を希望する場合は、補助金を返還する必要があります。

【Q5204】 年度途中に科研費（補助金分）を全額使用し補助事業を終了した後に、育児休業等を取得する場合、育児休業等による研究中断の手続は必要でしょうか？

【A】 研究中断の手続を行う必要はありません。ただし、研究期間が次年度以降にわたる（次年度以降も交付予定額が通知されている）研究課題の場合であって、育児休業等が次年度以降開始後も継続する予定である場合には、次年度の交付内定通知を受領した後、「育児休業等に伴う交付申請留保届」（様式Ａ－１０又は様式Ｘ－１０）を提出してください。

【Q5205】 科研費（補助金分）について、当該年度に育児休業等を取得し、一時的に研究を中断しますが、当該年度中に復帰をした場合には、研究期間を延長することはできないのでしょうか？

【A】 可能です。この場合、研究を再開する前に日本学術振興会の承認を得る必要がありますので、「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）における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」（様式 C-13-2）により、申請してください。なお、申請期限については、毎年度3月1日としますので、ご注意ください。

【Q5206】 育児休業等取得期間中に科研費の応募や交付申請を行うことはできるでしょうか？
【A】 法令や所属機関の規程等を遵守することが前提となりますが、科研費の応募や交付申請を希望する研究者に対して、所属機関の判断により応募や交付申請を認めることは差し支えありません。

【Q5207】 育児休業等から復帰する日と研究再開予定日を同日にしなければならないのでしょうか？
【A】 必ずしも同一にする必要はありません。ただし、育児休業等の終了後、1年以内に研究を再開する必要があるので注意してください。

（3）重複受給制限に伴う廃止手続

【Q5301】 同一年度内に重複受給が認められていない研究種目については、年度当初から研究を行っていた研究課題を、その後大型の研究種目の交付内定があったために廃止しなければならない場合がありますが、廃止する研究課題についての具体的な手続について教えてください。
【A】「補助事業廃止承認申請書」（様式C－5－1、様式F－5－1又は様式Z－5－1）を提出する必要があります。また、それまで使用していた科研費は、大型の研究種目の交付内定の通知があった時点で使用を停止し、未使用の科研費については返還する必要があります。さらに、廃止する補助事業については、廃止の承認を受けた後、61日以内に、実績報告書を提出する必要があります。
　ただし、研究計画最終年度前年度の応募が採択された場合には、その基となった継続研究課題の科研費は、既に使用していた分も含めて全額返還していただきます。

（4）繰越手続

【Q5401】 繰越制度を利用したいのですが、どのように申請すればよいでしょうか。
【A】 繰越制度は補助金が交付されている研究課題に限られます。繰越申請の提出先は、平成25(2013)年度より文部科学省から日本学術振興会に変更し、電子申請システムを利用し申請書類を作成していただきます。手続の詳細については、日本学術振興会のホームページを参照してください。
（https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/rule.html#kurikoshi）
　なお、繰越しの申請を行った場合、繰り越そうとする補助金は、一旦研究機関を通じて日本学術振興会に返納することになります。
　科研費（基金分）については、このような事前の繰越手続及び日本学術振興会への返納は不要となりますが、繰越額（次年度使用額）は毎年度終了後に提出される「実施状況報告書」（様式F－6－1）（一部基金分については「実績報告書」（様式Z－6））で報告していただきます。（【Q6105】を参照してください。）

【Q5402】 研究代表者もしくは研究分担者の怪我や病気、多忙などにより研究計画が予定通り遂行できなかった場合は、繰越事由に該当しますか？
【A】 繰越しが認められるのは、①交付決定時には予想し得なかった事由に基づき、②研究計画を変更することが合理的であり、③年度内の執行が困難であり、④繰越し以外の方法では対応ができず、⑤翌年度内に完了する見込みがあるようなケースになります。
　したがって、怪我や病気については、慢性的な疾病等ではなく研究の開始時点では予期し得なかった突発的なもので、翌年度中に回復により事業の完了の見込みが明らかである場合には、基本的に繰越事由に該当するものと考えられます。
　一方、他の業務が多忙であることや自己都合に起因するものなどは繰越事由とはなりません。
　なお、科研費（基金分）については、基本的に繰越事由の制約はありません。（【Q6106】を参照してください。）

【Q5403】 繰越しは、研究期間の初年度や最終年度でも行うことができますか？
【A】 繰越事由に該当するものであれば研究期間の初年度や最終年度でも可能です。ただし、特別研究員奨励費の最終年度は、翌年度に特別研究員としての資格を喪失するため、繰り越すことはできません。また、学術変革領域研究及び新学術領域研究の場合は、特に最終年度における研究成果の取りまとめ等において領域の運営に支障が生じないことを領域代表者に確認してください。

【Q5404】 例えば、2年度目の科研費を繰り越した場合、3年度目の科研費と併せて使用できますか？
【A】 2年度目に繰り越した科研費は、3年度目の科研費の交付時期と同じ時期に支払われますが、基本的に研究計画の内容と使途が異なる別の補助事業であることから、繰り越されたからといって合算して使用することはできません。
　なお、科研費（基金分）については、前年度からの持ち越し分は翌年度に配分される研究費と合わせて使用することができます。（【Q6105】を参照してください）

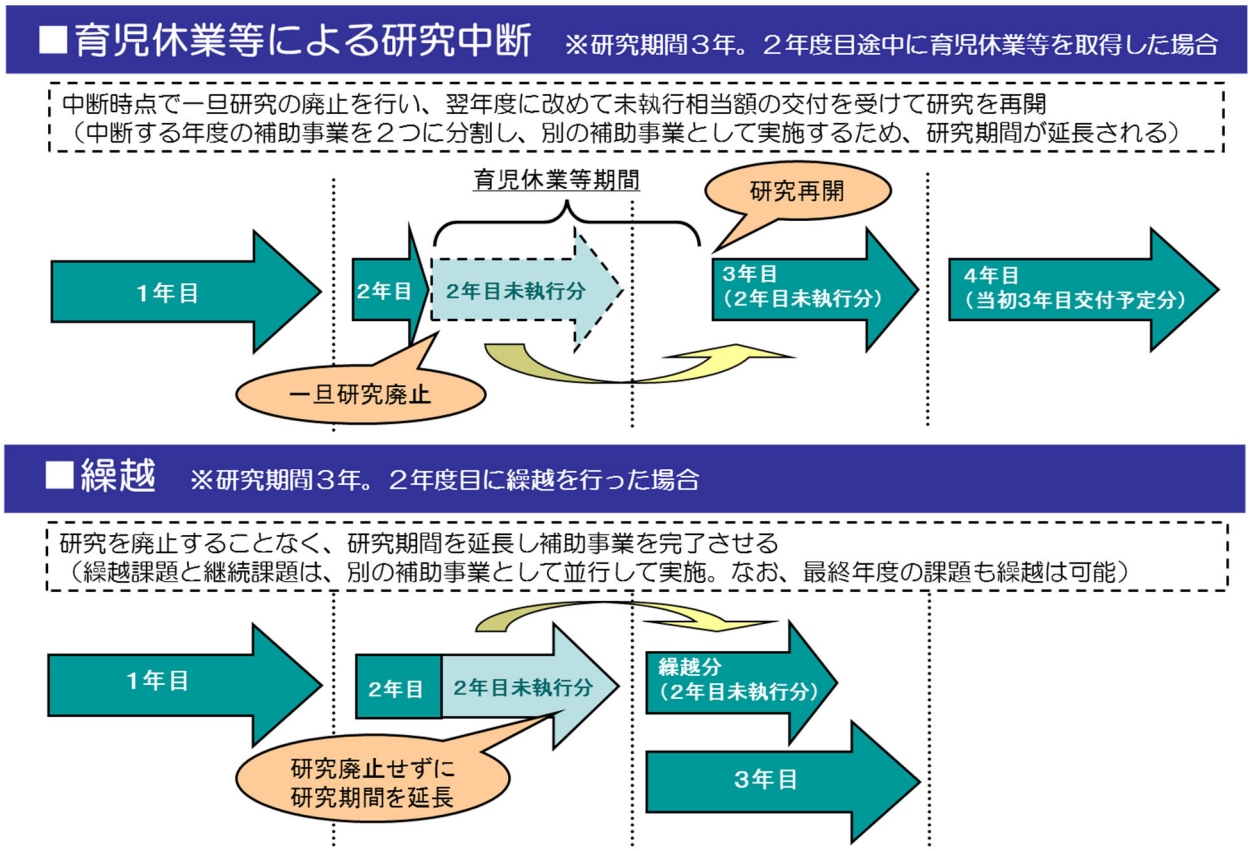
【Q5405】 繰越しを行った場合に、翌年度重複応募の制限に該当する場合がありますか？
【A】 繰り越した事業は、前年度から継続している事業として実施するもの（繰越し後の年度の事業とは異なる年度）です。例えば、N 年度が最終年度となる基盤研究（A）の研究課題アを N＋1 年度に繰り越した場合、N＋1 年度に新規採択された基盤研究（A）の研究課題イを同時に実施することは可能であり、重複応募制限のルールに該当することはありません。また、特別研究員に採用されたことに伴い、応募資格が喪失した場合であっても、必要な手続を経て、繰越しが承認されている場合には、当該補助事業を廃止する必要はありません。

【Q5406】「科学研究費補助金に係る歳出予算の繰越しの取扱いについて（通知）」（平成18年4月1日付18文科振第1号）によると繰越しの際は、「原則、直接経費の30パーセント相当の間接経費も返還する」こととなっていますが、繰越申請時点において30パーセント相当の間接経費がない場合にはどうすればよいですか？
【A】 繰越申請時点において、間接経費を全額執行してしまっている場合や年度内の執行計画が定まっている場合など（※）は、直接経費のみを繰り越すことがあっても差し支えありません。ただし、年度当初から研究者が病気などの事情により、ほとんど研究費を使用しないことが明らかな場合などには、間接経費についても執行を見合わせることが適当と考えます。
※ 執行計画が適正に定まっている場合とは、実際の執行内容は固まっているものの、当該年度に支出が完了していない場合などであり、間接経費の使用に関する方針等を策定しているだけの場合は含みません。

【Q5407】 分担金を繰り越すことは可能でしょうか？
【A】 可能です。研究分担者に繰越事由が発生した際に、研究代表者に相談の上、研究代表者が所定の手続を行うことで、分担金を繰り越すことができます。

【Q5408】「産前産後の休暇及び育児休業等による中断等」と「繰越し」は、どのような点が異なるのでしょうか？
【A】「産前産後の休暇及び育児休業等による中断等」は、中断時点で一旦研究の廃止を行い、翌年度に改めて科研費（未執行相当額）の交付を受け、研究を再開するものですので、当初単年度で実施しようとしていた補助事業を、中断することにより2つに分割し、2ケ年度にわたり実施することになります。
　「繰越し」は、研究を廃止することなく、翌年度まで研究期間を延長し、補助事業を完了させるものですので、補助事業を分割することなく（同一の補助事業として）2ケ年度にわたり実施することになります。2つの制度の違いについて、簡単な図にまとめます。

「育児休業等による研究中断」と「繰越」について（イメージ）



【Q5409】 翌年度に繰越しを行った科研費の全額又は一部を、さらにその翌年度（交付を受けた年度の翌々年度）に繰り越すことはできますか？

【A】 科研費の制度上、原則として繰越しを行った科研費をさらに繰り越すことはできません（例えば、研究期間3年で、初年度に交付を受けた科研費を2年度目に繰り越した場合、その科研費をさらに3年度目に繰り越すことはできません）。ただし、財政法第42条ただし書の規定（事故繰越）が適用されることにより、繰越しを行った科研費をさらに翌年度に繰り越すことが認められる場合があります。これに該当すると考えられる場合は別途日本学術振興会にご相談ください。

【Q5410】 調整金による配分を受けた場合でも、繰越しを行うことはできますか？

【A】 調整金等で追加配分を受ける際には、当初交付分に追加配分の科研費を加えた形で変更交付申請をいただき、変更交付決定を行うこととなります。そのため、原則として、変更交付決定日（複数回の追加配分を受けている場合は、最後の変更交付決定日）以降に繰越事由に合致するやむを得ない事由が発生した場合のみ、繰越しが認められます。当初の交付決定日以降ではあっても、変更交付決定日以前に発生した事由に基づき繰越しを希望される場合は、日本学術振興会に事前にご相談ください。

【Q5411】 繰越しを行った場合に、費目間の流用制限はどのように考えれば良いでしょうか？

【A】 繰り越した事業は、前年度の事業を延長して実施するものですので、前年度実施分と繰越し分で一つの補助事業として扱われます。そのため、費目間流用にあたっても、当該補助事業の直接経費の総額の50%を超えて各費目の額を変更する場合には、日本学術振興会に申請を行い、承認を得ることが必要です。例えば、補助事業の直接経費総額が500万円のとき、前年度に200万円の費目間流用を行い繰り越したのちに、110万円を費目間流用する場合には、補助事業全体で310万円の費目間流用となりますので、直接経費の使用内訳の変更承認申請をしてください。

（5）所属研究機関の変更に伴う手続

【Q5501】 研究代表者が所属する研究機関を変更する際の具体的な手続について教えてください。
【A】 研究代表者が所属する機関を変更した際には、「研究代表者所属研究機関変更届」（様式Ｃ－１０－１、様式CK－１０、様式Ｆ－１０－１又は様式Ｚ－１０）を、変更後の研究機関を通じて速やかに提出する必要があります。また、e-Rad に登録されている研究者の所属を変更する必要がありますので、変更前の研究機関の事務担当者は e-Rad における手続を行ってください。
　なお、変更後の研究機関が科研費の対象外となっている場合は、科研費の研究継続は認められませんのでご注意ください。

【Q5502】 研究分担者が所属する研究機関を変更する際の具体的な手続について教えてください。
【A】 文部科学省及び日本学術振興会への手続は不要ですが、研究分担者が所属する機関を変更した際には、研究代表者は、再度、研究分担者から「研究分担者承諾書」を徴し保管する必要があります。また、e-Rad に登録されている研究者の所属を変更する必要がありますので、変更前の研究機関の事務担当者は e-Rad における手続を行ってください。
　なお、変更後の研究機関が科研費の対象外となっている場合は、研究分担者となることはできませんので、研究分担者を外す手続をしてください。

（6）海外における研究滞在等による科研費の研究中断・再開に伴う手続

【Q5601】 本制度の対象となる研究種目は何ですか。
【A】以下の研究種目について、今後の研究者としてのキャリアのために必要であるとの判断のもと、海外における研究滞在等により補助事業を中断・再開することができます。
・特別推進研究（国庫債務負担行為分を除く）
・学術変革領域研究（計画研究の総括班研究課題を除く）
・新学術領域研究（計画研究の総括班研究課題を除く）
・基盤研究（Ｓ、Ａ、Ｂ、Ｃ）（特設分野研究を含む）
・若手研究（Ａ、Ｂ）
・若手研究
・挑戦的萌芽研究
・挑戦的研究（開拓・萌芽）（特設審査領域を含む）
・研究活動スタート支援
・特別研究促進費
・国際共同研究強化
・国際共同研究強化（Ａ、Ｂ）
・帰国発展研究（交付決定後に限る）

【Q5602】 本制度の対象となる「海外における研究滞在等」に該当する事由に制限はありますか。
【A】 研究機関における研究活動への従事に限らず、例えば、以下のような幅広い事由を想定しています。いずれの事由にしても、「海外に長期間渡航・滞在することで、その間は科研費の研究課題を遂行できないものの、帰国後に当該研究課題を再開する意思がある」ことを前提としています。
・海外の大学等への留学のため
・海外の大学等における研究プロジェクト参加により当該プロジェクトへの専念義務が課されるため
・サバティカルにより科研費の研究課題以外の海外における長期の研究調査に従事するため
・海外の機関等において研究活動以外の業務に従事するため　　等

【Q5603】 研究中断の申請を行う段階で、どの程度具体的な渡航等の計画を立てる必要がありますか。
【A】 研究中断の申請（交付内定時点における交付申請留保の届出による研究中断を含む）の際、「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」（様式Ｃ－１３－５又は様式Ｆ－１３－４）又は「海外における研究滞在等による交付申請の留保届」（様式Ａ－１０－２、様式Ｄ－１０－４、様式Ｘ－１０－２

（共通））に渡航先、渡航期間、研究中断期間、渡航による中断の理由を明示して申請することとしていますので、これらに関する具体的な計画をもって申請を行う必要があります。なお、海外における研究滞在等が終了し帰国した後の所属研究機関については、研究中断の申請時点で確定している必要はなく、また、申請の際に明示する必要もありません。

【Q5604】研究中断期間と海外における研究滞在等の期間（海外渡航期間）は一致させなければなりませんか。

【A】必ずしも一致させる必要はありません。渡航準備のため必要な期間や、帰国後に日本国内において研究体制を整える期間等を含めて研究中断期間を確保することも可能ですが、研究中断開始日と海外渡航開始日との間は1年以内とするとともに、海外渡航終了後は1年以内に研究を再開する（交付申請を行う）必要があります。

【Q5605】海外渡航に伴って所属研究機関を退職する場合等、研究中断期間中に科研費の応募資格を喪失する場合も、本制度を利用できますか。

【A】利用できます。本制度は、育児休業等による研究中断の制度とは異なり、必ずしも研究中断期間中に科研費の応募資格を有することを前提としていませんので、退職する場合等、応募資格を喪失する場合でも本制度を利用することができます。

【Q5606】海外における研究滞在等による研究中断期間は、1年を超える場合を原則として、一度の申請につき最大5年間とされていますが、次のような手続を行うことは可能ですか。

① 1年以内の研究中断の申請

② 5年を超える研究中断の申請

【A】それぞれ次のとおり可能です。

① 1年以内の研究中断を行おうとする場合において、次の場合には、研究中断の手続を行う必要はありません。

（ⅰ）科研費（補助金分）：海外における研究滞在等に伴って科研費の応募資格を失わず、当該年度中に再開する場合

（ⅱ）科研費（基金分）：海外における研究滞在等に伴って科研費の応募資格を失わず、1年以内に再開する場合

なお、ⅰ、ⅱの場合であって、研究期間の延長を希望する場合は、「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」（様式C－13－6）又は「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」（様式F－13－2）により、1年間の延長を行うことが可能です。

また、海外における研究滞在等に伴って研究中断期間中に科研費の応募資格を喪失する場合は、1年以内の研究中断であっても、「海外における研究滞在等による研究中断承認申請書」（様式C－13－5又は様式F－13－4）により、研究中断の手続を行う必要があります。

② 研究中断期間は1度の中断承認申請につき最大5年間ですが、海外における研究滞在等の期間（海外渡航期間）を延長する必要が生じた場合、または別の事由による研究滞在等を行う必要が生じた場合等は、「海外における研究滞在等による研究中断時の変更届」（様式A－16、様式D－16、様式X－16（共通））により、研究中断期間の延長の届出を行うことで、研究中断期間を延長することが可能です。

【Q5607】海外における研究滞在等による研究中断期間中の科研費の執行は可能ですか。

【A】研究中断期間中の科研費の執行はできません（海外における研究滞在等に伴って科研費の応募資格を喪失しない場合であって、1年以内の研究中断により1年間の研究期間の延長を行う場合を除く。）。

【Q5608】研究再開期限日までに科研費の応募資格を得られなかった場合は、当該研究課題の取扱いはどのようになりますか。

【A】研究再開期限日までに、科研費に応募可能な大学等の研究機関に所属することがなかった場合等、科研費の応募資格を得られず、再開に係る手続を行うことができない場合は、当該研究課題におけ

る条件付き交付内定は辞退されたものとみなし（研究課題の廃止）、再開はできません。

【Q5609】研究再開時に研究実施計画や各年度の配分額を変更することは可能ですか。
【A】研究再開時に研究実施計画や各年度の配分額を変更することは可能です。ただし、研究課題名及び研究目的を変更することや、研究期間を短縮することはできません。各年度の配分額の変更を希望する場合には、次の手続を行う必要があります。
① 科研費（補助金分）:「産前産後の休暇、育児休業の取得、又は、病気を理由とする特別研究員の採用の中断若しくは海外における研究滞在等に伴う研究実施計画の変更願」(様式Ａ－１４)を研究開始（再開）日の1ヵ月程度前までに提出してください。
② 科研費（基金分）:「海外における研究滞在等による研究中断からの研究再開届」（様式Ａ－１７、様式Ｄ－１７、様式Ｘ－１７（共通））に変更後の配分額を記載の上、研究開始（再開）日の1ヵ月程度前（4月1日の再開を希望する場合には2ヶ月程度前）までに提出してください。

【Q5610】本制度を利用できる回数の制限はありますか。
【A】回数の制限はありません。

【Q5611】研究分担者が本制度を利用することは可能ですか。
【A】研究分担者は本制度を利用することはできません。

【Q5612】交付内定から交付決定までの期間に研究中断の開始を希望する場合、どのような手続が必要ですか。
【A】日本学術振興会からの交付内定通知を受けた後、研究機関（交付内定時点で科研費の応募資格を失っている場合は、応募時点で所属していた研究機関）が、「海外における研究滞在等による交付申請の留保届」（様式Ａ－１０－２、様式Ｄ－１０－４、様式Ｘ－１０－２（共通））を提出する必要があります。交付申請留保届の受理後、日本学術振興会から研究代表者に対して条件付き交付内定通知を発出します。

【Q5613】中断承認申請の承認後に実績報告書を提出する必要があるとのことですが、研究中断前に科研費を全く使用していない場合にも、実績報告書を提出する必要がありますか。
【A】提出する必要はありません。

【Q5614】研究代表者として複数の研究課題を遂行している場合、海外における研究滞在等による研究中断の手続はどのように行う必要がありますか。
【A】研究課題ごとにそれぞれ必要な手続を行ってください。

【Q5615】研究中断期間中に、研究代表者が行う必要がある定例の事務手続はありますか。
【A】条件付き交付内定に記載している内容に変更が生じた場合は、研究代表者は「海外における研究滞在等による研究中断時の変更届」（様式Ａ－１６、様式Ｄ－１６、様式Ｘ－１６（共通））を条件付き交付内定者用の科研費電子申請システムより、日本学術振興会に提出する必要があります（手続は研究機関を通さず、研究代表者が直接行う必要があります）。

【Q5616】研究中断期間中に次のような事由が発生した場合、研究代表者はどのような手続を行う必要がありますか。
① 研究分担者を変更する必要が生じた場合
② 研究中断前と再開時で所属研究機関が変更される見込みとなった場合
③ 海外渡航期間、研究中断期間（延長／短縮）、海外渡航先、中断の理由、連絡先の変更が生じた場合
【A】
① 研究中断期間中に研究分担者を変更することはできません。研究分担者を変更する場合は、研究中断前、または、再開後に行う必要があります。
② 中断期間中の手続は必要ありません。

③ 変更の事由が発生する都度、「海外における研究滞在等による研究中断時の変更届」（様式Ａ－16、様式Ｄ－16、様式Ｘ－16（共通））を条件付き交付内定者用の科研費電子申請システムより、日本学術振興会に提出する必要があります。

【Q5617】 研究中断から再開する場合、どのような事務手続を行う必要がありますか。また、再開後、どの時点から科研費の執行が可能ですか。
【A】 研究代表者は、再開時の所属研究機関の事務担当者に、日本学術振興会から通知された条件付き交付内定を渡してください。それを受けて、所属研究機関はまず、「海外における研究滞在等による研究中断からの研究再開届」（様式Ａ－17、様式Ｄ－17、様式Ｘ－17（共通））を提出する必要があり、その後、交付申請を行います。科研費の執行が可能となるのは、所属研究機関から日本学術振興会に対して交付申請書が提出された日付以降ですので、速やかに手続を進めてください。なお、再開時に各年度の配分額の変更を希望する場合は、別途手続が必要となりますので、【Q5609】を参照してください。

【Q56171】やむを得ない事由により海外渡航を中止せざるを得なくなった場合、研究中断から再開することは可能ですか。
【A】「海外における研究滞在等による研究中断からの研究再開届」（様式Ａ－17、様式Ｄ－17、様式Ｘ－17（共通））を提出することで研究を再開することができます。具体的な事務手続や科研費の執行が可能となるタイミングについては【Q5617】を参照してください。

【Q5618】 科研費（基金分）について、研究中断を行う前年度以前に執行済みの間接経費は返還する必要がありますか。
【A】 返還する必要はありません。

【Q5619】 科研費（補助金分）について、繰越を行った年度の研究課題は、制度の対象となりますか。
【A】 本制度の対象となりません。

【Q5620】 特別研究員で、特別研究員奨励費以外の研究種目の研究代表者となっている場合、当該研究課題について、本制度を利用して研究中断を行うことは可能ですか。
【A】 特別研究員が特別研究員奨励費以外の研究種目の研究代表者となっている場合、当該研究課題は、本制度の対象となります。

【Q5621】 本制度を利用して、研究課題を中断した場合、評価（中間評価、事後評価、研究進捗評価）の時期は、研究中断期間に応じて変更されますか。
【A】 特別推進研究及び基盤研究（Ｓ）については、研究中断期間に応じて評価の時期を変更しますが、学術変革領域研究及び新学術領域研究については、評価の時期を変更せず、領域としての当初の研究期間に沿って評価を実施します。

６．制度改善について

（１）基金制度について

【Q6101】 科研費の中に基金が創設されたとのことですが、基金を創設した趣旨は何ですか？
【A】 国の予算が単年度主義で行われていることから、科研費についても、年度ごとに管理され、年度をまたぐ使用や繰越しなどについて制約がありました。一方、科研費による研究活動は複数年度にわたって行われるものですから、年度の制約なしに複数年度にわたって使用できる科研費の実現が大きな課題でした。

平成23(2011)年度から日本学術振興会に新たに設けられた「学術研究助成基金」は、科研費を基金として管理することによって、研究者が科研費を年度の制約なしに使うことができるようにすることを目的とするものです。これにより、研究費のより効果的・効率的な使用が可能になり、研究活動が

よりスムースに行われるようになることが期待されます。

【Q6102】 科研費の中に、基金が創設されたとのことですが、科研費とは別の制度になるということでしょうか？

【A】 形式的には別制度ということになりますが、これまでの科研費の研究種目の分類などの基本的な仕組みについては、基金においても変更はありません。名称としても科研費のままですし、応募や重複に関する取扱いなどに関しても、これまで通りとなります。

一方、各種の報告書類の様式などについては、科研費（補助金分）と異なる部分があります。また、研究機関における研究費の管理についても、科研費（補助金分）と科研費（基金分）については区別することになります。

【Q6103】 現在全ての科研費が基金になっているのでしょうか？

【A】 令和3(2021)年度時点において、基金から措置される種目は以下のとおりです。

・基盤研究（C）
・挑戦的研究（萌芽、開拓）
・挑戦的萌芽研究
・若手研究（B）
・若手研究
・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（国際共同研究強化（A・B）、帰国発展研究、国際活動支援班）
・基盤研究（B）（応募区分「特設分野研究」の研究課題）
・新学術領域研究（研究領域提案型）「国際共同研究加速基金（国際活動支援班）」

【Q6104】 科研費（基金分）については、年度をまたぐ物品の発注・納品を行うことができますか？

【A】 科研費（基金分）の大きなメリットの一つは、補助事業期間中であれば、研究費の使用にあたって年度の制約はなくなるので、年度をまたぐ物品の発注・納品であっても行うことができることです。このことは、研究者が補助事業期間内に継続して安定的に研究を進める上でも、不正使用を防止する上でも大きな効果が期待できるところですので、研究機関においてはこのメリットを十分に活かせるよう、科研費（基金分）については、年度による制約のない対応をお願いします。

【Q6105】 科研費（基金分）については、年度末の繰越手続がいらないと聞きましたが、どうなりますか？

【A】 補助事業期間中は、配分された研究費について、年度末に未使用分が生じた場合、5月末までに提出する年度ごとの報告（実施状況報告書）の中で、その金額と簡単な理由を記述することになりますが、事前の繰越手続は不要になります。したがって、研究者の側からすると、年度ごとに使い切るといった発想は必要なくなり、使わなかった分はそのまま翌年度に持ち越して使用すればよいことになります。また、科研費（補助金分）の繰越しの場合には、繰越分と翌年度に配分される研究費は、別々に使用する必要がありましたが、科研費（基金分）の場合はこうした制限はなく、前年度からの持ち越し分は翌年度に配分される研究費とあわせて使用することができます。

【Q6106】 科研費（基金分）について、未使用分を翌年度に持ち越す場合、これまでの繰越しと同様の理由がないと認められませんか？

【A】 科研費（補助金分）の繰越しの場合には、研究者の自己都合などによるケースは認められませんでしたが、科研費（基金分）の未使用分の翌年度への持ち越しについては、特に理由が限定されるものではありません。

なお、科研費は研究計画の応募に対して審査・採択を経て研究費を交付するものですから、明らかに不適切な理由によって研究を行わない（研究費を使用しない）といったことまで認められるわけではありません。こうした場合には、研究を廃止するなどの措置をとることになります。

【Q6107】 科研費（基金分）については、翌年度の研究費の前倒しができると聞きましたが、どういうも

のですか？

【A】 科研費（基金分）においても、研究費については、当初の研究計画に示した額が年度ごとに支払われることになりますが、研究を進めていく過程で、当初の計画よりも早めに研究費が必要となった場合、年度の途中であっても翌年度分を前倒しして請求できるようになります。なお、配分される研究費の総額は変わりませんので、前倒し請求をした場合には、後年度に支払われる研究費が減ることになりますので、前倒し請求に際しては研究計画全体を見通した上で判断することが必要です。

【Q6108】 科研費（基金分）において研究費の前倒しが可能なら、例えば研究期間3年の研究でも、研究費を前倒しして初年度に全額使うことも可能ですか？

【A】 研究費の前倒しに伴って研究期間を短縮することはできません。また、次年度以降の補助事業の遂行が困難となるような多額の前倒し支払いは認められない場合があります。

【Q6109】 当初の研究期間を終了しても研究費に残額がある場合にはどうしたらよいでしょうか？

【A】 当初予定した研究を完了しても研究費に残額が生じた場合には、無理に使うのではなく返還していただくことになります。なお、残額が生じたことで、以後の科研費の審査において不利益が生じることは一切ありません。

また、当初の研究期間を終了してもまだ研究が完了せず、研究費に残額がある場合には、研究期間を 1 年間延長して研究費を使用することができます。その際には、事前に手続が必要となります。ただし、延長期間が終了しても研究費に残額がある場合に再延長はできませんので、その時点の残額は返還してください。

なお、延長は次年度使用予定額がない場合（0円）でも申請可能です。

【Q6110】「補助事業期間延長承認申請書」（様式Ｆ－１４、Ｚ－１４）により研究期間を延長し、その年度に別の科研費の研究課題を行う場合に、重複制限ルールは適用されますか。

【A】 研究期間の延長については、重複の制限はかかりませんので、この点について心配する必要はありません。なお、この点については、科研費（補助金分）を最終年度に繰り越して研究期間を延長した場合も同様です。

【Q6111】 科研費（基金分）で不正があった場合には、どのような対応がとられるのですか。

【A】 科研費は国民の税金で支えられているものであり、不正は決して許されません。

科研費では従来から、不正使用又は不正受給を行った研究費の返還命令のみならず、不正を行った研究者は一定期間、他の競争的研究費も含めて応募できなくなるペナルティを課すという対応をしてきました。科研費（基金分）においても、不正があった場合にはこれまでと同様の対応をとることになります。

（2）一部基金化種目について

【Q6201】 平成24(2012)年度から平成26(2014)年度に新規で採択された基盤研究（B）、若手研究（A）は、研究費のうち500万円までが基金化されていますが、全て基金化されている研究種目とはどのような違いがありますか？

【A】 基盤研究（B）と若手研究（A）は、1研究課題当たり 500 万円までの部分的な基金化ですが、研究期間全体の研究費の 3 割程度が基金になりますので、その部分では繰越しの手続がなく、前倒しなどにも柔軟に対応できることになりますので、補助金から研究費を使用していくことで、全て基金化されている研究種目と同様の効果が期待できると考えられます。

ただし、補助金については、毎年度の研究費について交付申請・交付決定・実績報告書の提出、額の確定を行うなど、基金とは手続が異なりますので、日本学術振興会からの通知等に従い、それぞれの手続に誤りがないようにしてください。

【Q6202】 補助金と助成金でそれぞれどのように管理したら良いでしょうか？
【A】 補助金と助成金を区別して管理する必要がありますが、最終的に実績報告書において補助金と助成金の区分ができていれば結構ですので、各研究機関においても管理にあたっては、備考欄に補助金・助成金の別を記載する等の方法により、一つの収支簿で管理するなど簡略化して管理していただいても構いません。その際も、補助金は単年度、助成金については研究期間全てが補助事業期間となることを踏まえ、適切に管理してください。

【Q6203】 助成金を次年度に繰り越して使用する場合の、次年度の費目間の流用制限はどのように考えれば良いでしょうか？
【A】 費目間の流用制限については、当該年度の補助事業に要する経費（補助金＋助成金）の各費目の額に着目することになります。そのため、次年度に繰り越して使用する助成金がある場合には、その分を含めた次年度の補助事業に要する経費により確認してください。なお、次年度に繰り越して使用することで、前年度分の補助事業に要する経費を再計算する必要はありません。

【Q6204】 助成金のみを配分する分担者で、翌年度以降に配分を予定している場合には、交付申請書にどのように記載すれば良いでしょうか？
【A】 当該年度の交付申請書には記載せず、必要に応じ、翌年度以降の交付申請書の提出時、もしくは、研究分担者変更承認申請書（様式Z－9）で追加をしてください。

【Q6205】 分担金を配分する場合、交付された補助金と助成金の割合と同じ割合で配分しなければならないでしょうか？
【A】 分担金における補助金と助成金の割合は、研究代表者と研究分担者、及び各所属研究機関の間で適宜決めていただいて構いません。

【Q6206】 補助金について次年度に繰り越す必要が出てきた場合、様式はどのようになるのでしょうか。繰り越す際の説明は当該補助金についてのみ説明することになるのでしょうか。
【A】 電子申請システムにより申請書類を作成していただきます。手続の詳細については、日本学術振興会のホームページを参照してください。（https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/rule.html#kurikoshi）なお、助成金と一体的に補助事業を遂行していることから、繰越しの際には当該補助金についてのみ説明いただくのではなく、補助事業に要する経費として事業全体（次年度行う助成金も併せた当該繰越事業のうち一部を繰り越した補助金で行う旨）を説明いただく必要があります。

（3）調整金について

【Q6301】 調整金とはどのような制度でしょうか？
【A】 調整金は、科研費（補助金分）の使い勝手を更に向上させる制度改革の一つとして、平成25(2013)年度に設けられたものです。国の会計年度は単年度ですので、科研費（補助金分）は年度毎に執行していただく必要がありますが、研究の進展に合わせて柔軟に研究費を使用できるようにすることが重要ですので、調整金の枠を設けることで、研究費の前倒し使用や一定要件を満たす場合の次年度使用等を可能としています。

【Q6302】 研究費は、本来複数年度にわたり自由に使用できるようにすべきと思いますが、基金化ではなく、調整金を設けたのはなぜですか？
【A】 基金化を進めるには、初年度に後年度分の研究費も含めて予算措置する必要があるため、単年度の研究費よりも大きな財政負担が伴います。このため、限られた予算を効果的・効率的に使用するために、基金に依らない方法で複数年度を見通した安定的な研究費を手当てする方法として「調整金」を導入し、科研費の使い勝手の向上を図ったものです。

【Q6303】 前倒し使用の額や次年度使用の額に予算上の制限はないのでしょうか？
【A】 基金の場合には、課題ごとに総配分額の中で自由に前倒し使用や次年度使用ができますが、調整

金の場合は、前倒し使用や次年度使用を行う際に必要となる研究費分について、補助金全体の中に枠を設け、その範囲内で各課題に配分することになります。
　このため、膨大な前倒し使用や次年度使用の希望があった場合には、無制限に認められるものではありませんが、これまでの基金種目における執行状況等を踏まえて枠を設定しており、希望があった課題に対して、おおむね対応できると考えています。

【Q6304】 なぜ「調整金」の対象に、一部基金種目を含んでいないのでしょうか？
【A】 一部基金種目については、500 万円以下の研究費を既に基金で措置し、複数年度にわたる研究費の使用を部分的に可能とし、使い勝手の向上を図っています。また、一部基金種目は、補助金と基金により研究費が措置されるため、使用にあたって、補助金と基金の両方のルールが適用されることから、補助金又は基金のみの研究費と比較すると、管理が多少煩雑になっています。
　このような状況を踏まえ、一部基金種目の管理を更に煩雑化させることのないよう、補助金のみを交付する研究課題を対象としています。

【Q6305】 前倒し使用を行う場合に、次年度以降の内約額等について何か留意することはあるのでしょうか？
【A】 前倒し使用を行った場合には、それに伴い次年度以降の研究計画を変更することになり、当初内定額を見直していただくことになります。
　当初内定額の見直しにあたっては、補助金は毎年度交付内定・申請・決定等の所定の手続を行う必要があることから、各年度 10 万円以上の交付額となるような見直しを行っていただくことになります。
※「10 万円以上」とするのは、現在の応募要件において、応募研究経費は研究期間のいずれの年度においても 10 万円以上でなければならないこととしているためです。
　なお、前倒し使用については基金同様、特に以下の点に留意してください。
・研究期間の短縮はできません。
・次年度以降の研究計画の遂行ができなくなるような多額の前倒し使用を行うことは避けてください。
・資格の喪失等を理由として前倒し使用はできません。

【Q6306】 前倒し使用した補助金について、「繰越制度」による翌年度にわたる使用は可能でしょうか？
【A】 前倒し使用した補助金について、「繰越制度」により翌年度にわたって使用することは可能ですが、繰越しが認められるためには、繰越事由が前倒し使用に係る変更交付決定を行った際には、想定されなかったものであることが必要です。

【Q6307】 前倒し使用した補助金の実績報告は、申請した年度に当初交付された補助金と合わせて行えばよいのでしょうか？
【A】 当初交付分と合わせて行っていただくことになります。前倒し使用した補助金は、当初交付された補助金に追加で交付されるものであるため、翌年度に行う実績報告では、当初交付額に追加交付額を加えた額の使用実績等について報告を行っていただくことになります。

【Q6308】 繰越要件に該当する場合でも、繰り越しをせず調整金による次年度使用を行うことは可能でしょうか？
【A】 繰越要件に該当する可能性がある場合には、必ず繰越手続を行ってください。調整金については、原則として未使用額の全額の範囲内で次年度使用できますが、申請書別添の理由書により次年度使用に至る具体的な理由を確認することになります。繰越手続を行うことが適切な場合や補助事業を誠実に遂行した結果生じたものであると判断できない場合など、その内容によっては、次年度使用が認められないことや交付額が減額されることがありますので、十分に留意してください。また、本制度は予算に枠があるため、申請が過大になれば、交付額が減額されることもあります。
　なお、繰越申請を行い認められなかった場合には、本制度の対象になりますので、繰越要件に合致する可能性がある場合には、幅広く繰越申請を行ってください。

【Q6309】 次年度使用の対象となる「繰越制度の要件に合致せず繰越しできない研究費」とはどのよう

なものでしょうか？

【A】 具体的には、例えば以下のような事例を想定していますが、これに限らず、補助事業の誠実な執行に努めた結果未使用額が生じた場合で、繰越要件に該当しない場合には、広く対象とすることとしています。

・親族の介護や子の養育により研究計画の進捗が遅れたために生じた未使用額
・身内の不幸等により研究成果の発表を予定していたシンポジウムに参加できなかったために生じた未使用額
・調達方法の工夫などにより、当初計画より経費の使用が節約できたことにより生じた未使用額

【Q6310】 同一研究課題について、「繰越制度」による翌年度の使用の承認を受けてもまだ未使用額がある場合、その未使用額に基づいて「調整金」による次年度使用も行うことは可能でしょうか？

【A】 同一研究課題について、「繰越制度」によって当該年度に使用する補助金の一部を翌年度にわたって使用することとした上で、残額が生じ、その額が「調整金」による次年度使用の要件に合致する場合、次年度の「調整金」により次年度使用の申請を行うことはできます。

なお、繰り越した研究費は、当該年度の補助事業の一部として翌年度にわたって使用することとなります。一方、「調整金」による次年度使用分の研究費は、次年度に「調整金」の変更交付決定を受けてから、次年度の補助事業の一部として使用することになります。このため、次年度使用分の研究費は、年度をまたぐ発注・契約・納品等は行うことができません。

また、繰り越した研究費は、次年度の継続の研究課題に交付される補助金と合わせて使用することはできないため、繰り越した研究費と、次年度使用する研究費を合わせて使用することもできません。

【Q6311】 研究期間2年度目の4月から育休による補助金の交付申請の留保を行う者が、初年度に未使用額を国庫に返納し、2年度目に次年度使用を希望することは可能でしょうか？

【A】 研究期間2年度目の4月から育休により補助金の留保を行う者が、初年度の未使用額を国庫に返納し、2年度目に研究を再開する場合、次年度使用を希望することはできます。

なお、この場合には、育休が終了し補助事業を再開する際に、育休により留保した補助金に次年度使用分を加えた額を、申請することとなります。

※3年度目に研究を再開する場合も、3年度目の調整金により次年度使用が可能です。

【Q6312】 次年度使用の申請額に下限を設けるのはなぜでしょうか？

【A】 現在、科研費では、直接経費に他の経費（使途に制限のある経費を除く。）を加えて補助事業のために使用することができるため、例えば、年度末に科研費に少額の残額が生じた場合には、それらの経費と合わせて使用することができ、科研費のみを使い切る必要はありません。

次年度使用の申請額については、希望者に対して所定の手続（変更交付決定）を経た上で、追加交付するものであるため、研究機関等の事務手続に係る費用対効果の観点から、未使用額が 5 万円未満となる場合は対象外としています。

【Q6313】 次年度使用の要件に合致している場合でも、当該年度に未使用額として国庫返納した額の一部しか次年度に交付されない可能性があるのはなぜでしょうか？

【A】「調整金」による前倒し使用や次年度使用の研究費は、基金のように各課題の総配分額の中で融通するものではなく、補助金の中に一定の枠を設けて、各課題の研究費とは別に措置するため、全ての課題について無制限に認められるものではありません。

このため、前倒し使用や次年度使用の申請が、「調整金」の枠を超えるほどあった場合には、その予算の範囲内で減額して交付することになります。

【Q6314】 次年度使用を希望する場合に、国庫返納した額の全額ではなくその一部を次年度使用額とすることはできるのでしょうか？

【A】 国庫返納した額の全額を次年度使用希望額としない場合は、次年度使用を希望する具体的な額を申請していただきます。

【Q6315】 繰越制度を活用して翌年度に繰り越した補助金の一部に未使用額が生じた場合に、翌年度の「調整金」を活用した次年度使用は可能でしょうか？

【A】 繰越制度を活用して翌年度に繰り越した補助金による事業は、前年度の事業として実施されることから、翌年度の補助金と合わせて使用することはできません。

また、繰り越した補助金の一部を未使用額として国庫に返納し、それに基づき「調整金」を活用した次年度使用を行おうとしても、繰り越した補助金の一部は、「調整金」を活用する年度の前々年度の補助事業のために使用されるものであるため、次年度使用には該当しません。

このため、繰り越した補助金の一部に未使用額が生じたとしても、それに基づく「調整金」を活用した次年度使用はできません。

【Q6316】 次年度使用額の交付時期はいつ頃になる予定でしょうか？

【A】 次年度使用の希望の聴取は、7 月上旬に行います。また、各機関への追加交付時期は、8 月下旬頃を予定しています。なお、「次年度使用」を申請した研究費の使用が可能となるのは、変更交付決定日以降となります（発注・契約・納品は変更交付決定後に行ってください）。

【Q6317】 次年度使用分として追加交付された補助金について、特段の経理管理及び実績報告上の留意点はあるでしょうか？

【A】 次年度使用分として追加交付された補助金は、次年度当初に交付された補助金と合わせて使用していただき、実績報告もそれに合わせて行っていただくことになります。

このため、次年度使用分の追加交付があっても、その後の事務手続は、追加交付のない課題と同様となります。

【Q6318】 研究期間中であれば、毎年度でも次年度使用を行うことが可能でしょうか？

【A】 最終年度の補助金の一部を未使用額として国庫に返納し、次年度の「調整金」による次年度使用を行うことは、研究期間を延長することになるので認められませんが、最終年度以外の補助金については、研究期間内であれば毎年度次年度使用を行うことも可能です。

【Q6319】 未使用額が生じた場合に、必ず次年度使用を申請する必要はあるのでしょうか？

【A】 次年度使用を希望しない場合には、必ずしも申請する必要はありません。

【Q6320】 間接経費についても、次年度使用が可能でしょうか？

【A】 間接経費は次年度使用の対象とせず、交付を行うのは、直接経費のみとなります。

【Q6321】 調整金による配分を受けた場合の、費目間の流用制限はどのように考えれば良いでしょうか？

【A】 調整金によって、当初の交付決定額に加えて配分を受けている場合で、最新の変更交付申請書（例えば次年度使用（7月に提出）及び前倒し使用（11月に提出）をそれぞれ行っている課題の場合、後に出した前倒し使用の変更交付申請書）に記載の各費目の直接経費の使用内訳を補助条件に定めた限度を超えて変更する場合には、「直接経費の使用内訳の変更」手続を行っていただくことになります。つまり、調整金による追加配分額も含めた直接経費の総額の50％の範囲内の変更であれば、手続は不要です。

（4）国庫債務負担行為について

【Q6403】 国庫債務負担行為を導入した特別推進研究の取扱いについて、特に留意すべき点はありますか？

【A】 国庫債務負担行為を導入することで、他の補助金と異なり、研究期間の初年度に、研究期間最終年度までの交付内定・申請・決定を行うことになりますので、毎年度実績報告書を提出していただきますが、額の確定は研究期間終了後に一度行われることになります。このため、平成25(2013)年度より、特別推進研究のみを対象とする研究者使用ルールを定めるとともに、機関使用ルールについても見直していますので、これらの使用ルールに従い適切に諸手続を行ってください。

なお、各年度に交付された研究費は、他の補助金と同様、年度を越えて使用することはできませんので、その一部を翌年度に使用する場合には、繰越手続や調整金を活用してください。
※特別推進研究の平成28(2016)年度新規採択課題からは、国庫債務負担行為による複数年度交付を取りやめ、補助金により措置されている他の研究種目と同一に扱うこととしました。

【Q6405】 当該年度に契約を行い、翌年度に納品・支出するという前年度発注は可能ですか？
【A】 国庫債務負担行為は複数年度での交付決定を行っているため、研究装置の製作・既製品の購入等にかかわらず、補助事業期間内であれば、前年度に契約を行い、翌年度以降に納品・支出することは可能です。
ただし、国庫債務負担行為は、複数年度契約を可能とするものですが、科研費（基金分）とは異なり、補助金の執行を、購入・使用・出来高の確認など使用実績に基づいて年度ごとに行う必要がありますので、ご留意ください。

【Q6406】「進捗状況（出来高）に応じた年度ごとの支出が可能」ということですが、年度ごとの支出をしなければならないのでしょうか？
【A】 研究装置を製作する際には、進捗状況（出来高）に応じて年度ごとに支出することも、製作が完了し検収した段階で一括して支出することも可能です。多額の経費を要する場合や製作が長期にわたる場合など、進捗状況に応じて年度ごとに支出することのメリットが大きいケースもありますが、少額の装置を短期間で複数製作する場合など、必ずしもそうでないケースも考えられますので、研究機関において研究費が効率的・効果的に執行されるように適切に判断してください。

【Q6407】「進捗状況（出来高）に応じた」とは具体的にどのようなことを想定しているのでしょうか。
【A】 例えば、研究装置の製作や調査の委託、研究支援者の雇用、試薬等の単価契約など、複数年度にわたる契約が可能で、研究期間の経過に伴って進捗状況（出来高）が把握できるケースを想定しています。

【Q6408】 出来高の確認には明確な内訳や根拠が必要ですか？
【A】 進捗状況（出来高）に応じて年度ごとに支出する場合には、支出の根拠となる進捗状況（出来高）を確認する必要があります。このため、支払いの回数や期間の経過を根拠にするのではなく、例えば、契約時に、何をどこまで進めるのか等を明確にした上で、その出来高の確認方法等について必要な契約条件を予め定めるなど、実際の進捗状況（出来高）が適切に確認できるようにしてください。

【Q6409】 装置等が完成していない状態で進捗状況に応じて年度ごとに支出する場合、検収はどのように行えば良いですか？
【A】 装置製作等の進捗状況（出来高）に応じて年度ごとに支出する場合には、支出の根拠となる進捗状況（出来高）の確認をもって検収とする必要があります。実際の進捗状況（出来高）を適切に確認できるようにした上で、検収を行うようにしてください。

【Q6410】 次年度へ繰り越した補助金と当該年度分との合算使用は出来ますか？
【A】 国庫債務負担行為を導入していない補助金分と同様、繰越分と当該年度の補助金を合算使用することはできません。

【Q6411】 複数年度の出来高払いにより契約した研究装置の製作費の一部について、「繰越制度」を利用して翌年度に支出することはできますか？
【A】 例えば、当該年度に7割分、翌年度に3割分を製作する契約を結んでいた場合に、繰越要件に合致するやむを得ない事情により当該年度に5割しか進捗しなかった場合、繰越しが承認されれば、翌年度に繰り越した2割分と、当初から翌年度に予定していた3割分を、当該研究装置の制作費に充てることは可能です。
なお、繰り越した2割分は当該年度に行う予定であった補助事業の期間を延長して実施したもの、残りの3割分は翌年度の補助事業を当初の予定通り実施したものとして、それぞれ独立して実施すれば、各年度の補助事業を合算使用したことにはなりません。

【Q6412】 複数年度で契約した研究装置の製作費の一部を、「前倒し使用」や「次年度使用」により交付された調整金から支出することはできますか？

【A】「前倒し使用」や「次年度使用」により交付される調整金は、単年度の補助金と同様の取扱いとなりますので、複数年度で契約し進捗状況（出来高）に応じて支払う研究装置の製作費の一部として支出することはできません。

ただし、複数年度で単価契約をした試薬等について、当該年度の使用分を当該年度の調整金から支払うことは可能です。

この他、具体的な手続については、研究機関を通じて、以下の担当までお問い合わせください。

日本学術振興会研究事業部研究助成第二課審査・評価第一係　03-3263-4254

7. その他

（1）研究成果報告書

【Q7101】「研究成果報告書」にはどのような意味があるのでしょうか？

【A】 科研費による研究成果については、一般的には、適宜、論文の形で学会誌などに発表したり、関係の学会で発表するなどにより、広く学界において普及していきます。

一方、研究成果報告書は、研究課題ごとに研究成果の概要をとりまとめるものであり、科研費の成果を、よりわかりやすい形で幅広く社会に発信するものとなります。平成20(2008)年度に終了した研究課題から、提出された研究成果報告書は、国立情報学研究所（NII）の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）により公開されており、専門外の研究者や一般の方々を含めインターネットを通じて誰でも閲覧できるようになっています。これにより、新たな研究への発展、産業面における応用への進展、国民の科学への理解増進などにも寄与するものと考えます。

【Q7102】「研究成果報告書」を期日までに提出しない場合の取扱いを教えてください。

【A】 研究成果報告書の提出は、科研費による助成を受けたことに伴う義務の一つであり、研究終了後に理由なく研究成果報告書を提出しない研究者については、科研費を交付しないこととしています。このため、研究者が研究成果報告書等を正当な理由なく提出期日までに提出しない場合は、当該研究者が他に実施している科研費の執行停止を求めることとなります。未提出の研究者については、研究成果報告書が提出されるまでは、採択課題（新規・継続を問わない）に係る翌年度の科研費の交付内定の通知を行わない等の措置を講じます。さらに、けが・病気等の特段の理由によらず、別に定める期日までに研究成果報告書を提出しない場合は、交付を受けていた科研費の交付決定の取消と返還命令を行う場合があります。

このほか、研究終了後に研究成果報告書を理由なく提出しない研究者が所属していた研究機関の名称等の情報を公表する場合があります。

【Q7103】「研究成果報告書」（様式Ｃ－１９、様式Ｆ－１９－１、様式Ｚ－１９、様式ＣＫ－１９（共通））を英語で作成してもよいでしょうか？

【A】「研究成果報告書」は、科研費による研究成果を社会に広く公開することを目的として作成を求めているものです。このため、様式中「英語で記入することとなっている事項」以外は、基本的に日本語で作成していただくことになります。なお、研究者が外国人であり日本語での記述が困難であるような場合には、英語により作成していただいても構いません。

【Q7104】「研究経過報告書」（様式Ｃ－２１、様式Ｆ－２１、様式Ｚ－２１、様式ＣＫ－２１（共通））に記載できる「研究成果報告書として取りまとめられない理由」とは、どのような理由が考えられるのでしょうか？

【A】 けがや病気等といった、特段の理由のみが考えられます。多忙、特許出願、データ取りまとめ等は、理由として認められません。

（2）説明会の開催

【Q7201】 教員や事務職員を対象とした科研費制度に関する説明会を学内で開催したいと考えていますが、文部科学省や日本学術振興会の担当者から説明をしてもらうことは可能でしょうか？

【A】 可能です。主に文部科学省は制度全般の説明、日本学術振興会は基盤研究等の応募審査に関する説明を行っています。

説明会には、できるだけ多くの研究者、事務職員の方々に参加していただき、科研費に関する最新の情報等を共有いただくことが望ましいと考えられますので、説明会を企画される場合には、近隣の大学や研究所等にも、開催の案内をしていただくこと、また、科研費の審査に実際に関わった経験を有する研究者による講演を併せて行うことなどにより、有意義な説明会となるような工夫もご検討願います。

説明会の開催に当たり、文部科学省又は日本学術振興会の担当者の招へいを希望される場合には、次の担当係までご連絡ください。

・文部科学省　　学術研究推進課企画室指導係・調査普及係 03-5253-4111（内線：4095）

・日本学術振興会　研究助成企画課総括係　03-3263-0964

（3）研究成果の発表等

【Q7301】 論文等で研究成果を発表する場合に留意しなければならないことはあるでしょうか？

【A】 国や企業等から研究費を受けて研究を行った場合に、研究者は、その研究成果である論文等に謝辞を表示することが通常義務付けられています。

科研費においても同様であり、研究代表者及び研究分担者は、科研費の研究成果を発表する場合には、科研費により助成を受けたことを必ず表示し、論文の Acknowledgement（謝辞）には、「MEXT/JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」を必ず含めて記載してください。

なお、研究機関においては、研究機関のホームページや広報誌において科研費の成果を発表する場合には、その成果が科研費の交付を受けて行った研究の成果であることを表示してください。

〔参考〕Acknowledgment（謝辞）の記載例

・文部科学省から交付を受けた科研費の場合：
MEXT KAKENHI Grant Number JP8桁の課題番号
・日本学術振興会から交付を受けた科研費の場合
JSPS KAKENHI Grant Number JP8桁の課題番号

・論文に関する科研費が一つの場合（課題番号「12K34567」）
【英文】：This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Number JP12K34567.
【和文】：本研究は JSPS 科研費 JP12K34567 の助成を受けたものです。
・論文に関する科研費が複数（三つ）の場合（課題番号「xxxxxxxx」、「yyyyyyyy」、「zzzzzzzz」）
【英文】：This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Numbers JPxxxxxxxx,JPyyyyyyyy,JPzzzzzzzz.
【和文】：本研究は JSPS 科研費 JPxxxxxxxx,JPyyyyyyyy,JPzzzzzzzz の助成を受けたものです。

※Acknowledgment（謝辞）に科研費により助成を受けた旨を記載する場合に、科研費（補助金分）と科研費（基金分）を区別する必要はありません。
※研究種目等の英訳を記載する必要がある場合には、〔参考〕の英訳を使用してください。

〔参考〕各研究種目等の英訳

研 究 種 目 等	英 訳 名
科研費	KAKENHI（Grants-in-Aid for Scientific Research）
特別推進研究	Grant-in-Aid for Specially Promoted Research
特定領域研究	Grant-in-Aid for Scientific Research on Priority Areas
新学術領域研究	Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas
学術変革領域研究(A), (B)	Grant-in-Aid for Transformative Research Areas (A)or(B)
基盤研究(S), (A), (B), (C)	Grant-in-Aid for Scientific Research (S)or(A)or(B)or(C)
萌芽研究	Grant-in-Aid for Exploratory Research
挑戦的萌芽研究	Grant-in-Aid for Challenging Exploratory Research
挑戦的研究（開拓・萌芽）	Grant-in-Aid for Challenging Research (Pioneering) or (Exploratory)
若手研究(S), (A), (B)	Grant-in-Aid for Young Scientists (S)or(A)or(B)
若手研究（スタートアップ）	Grant-in-Aid for Young Scientists (Start-up)
若手研究	Grant-in-Aid for Early-Career Scientists
研究活動スタート支援	Grant-in-Aid for Research Activity Start-up
特別研究促進費	Grant-in-Aid for Special Purposes
研究成果公開促進費	Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results
特別研究員奨励費	Grant-in-Aid for JSPS Research Fellows
学術創成研究費	Grant-in-Aid for Creative Scientific Research
国際共同研究加速基金	Fund for the Promotion of Joint International Research
国際共同研究強化(A), (B)	Fostering Joint International Research (A)or(B)
国際活動支援班	International Group
帰国発展研究	Home-Returning Researcher Development Research

※ 文部科学省　The Ministry of Education,Culture,Sports,Science and Technology (MEXT)

※ 独立行政法人日本学術振興会　Japan Society for the Promotion of Science (JSPS)

【Q7302】【Q7301】に記載例が載っている謝辞は必ず記載しなければならないのでしょうか。

【A】 必ず記載してください。なお、万が一記載し忘れた場合でも「実績報告書（実施状況報告書）」に載せることはやむを得ませんが、絶対忘れないように十分に注意してください。

【Q7303】 科研費で実施していた研究課題を遂行するために開発したソフトウェアについて、企業から製品化の依頼がありました。製品化を行う場合に、文部科学省又は日本学術振興会への届け出は必要でしょうか？

【A】 科研費制度では、商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）は公募の対象としていませんが、結果として、科研費の成果が製品化に結び付くことは考えられます。このような場合に、文部科学省や日本学術振興会へ届け出を行う必要はありません。

なお、研究成果の製品化にあたっては、所属する研究機関の定めるルール等に従ってください。

（4）研究実績報告書について

【Q7401】「研究実績報告書」について、基盤研究（A）と挑戦的研究の研究課題を実施していますが、両方の科研費の研究成果が含まれた論文が学会誌等に掲載されました。基盤研究（A）と挑戦的研究の「研究実績報告書」には、両方記載してもいいですか？

【A】 両方の研究成果が含まれている場合には、2つの「実績報告書」に記載していただいても構いません。

【Q7402】「研究実績報告書」について、「現在の進捗状況」の欄を記入する際に留意すべきことはありますか？

【A】「研究実績報告書」においては、「現在までの進捗状況」について自己評価を行っていいただき、国立情報学研究所（NII）の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）で公表することとしています。

「現在までの進捗状況」の記載に当たっては、学術研究は当初予期していないことが起こることがあるため、当初の研究計画に沿って研究が進められているかという観点ではなく、得られた結果の学術的価値から進捗状況の判断をしてください。

＜問合せ先＞

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, D, E, I, J, K, L
	○ 特別推進研究の手続	学振 I
	○ 新学術領域研究、学術変革領域研究の交付手続	学振 F
	○ 基盤研究（S）の手続	学振 J
	○ 補助金分の基盤研究（A・B）、若手研究（A）の手続	学振 F
	○ 一部基金分の基盤研究（B）、若手研究（A）の手続	
	○ 基金分の基盤研究（B・C）、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究（開拓）、挑戦的研究（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の手続	学振 G
	○ 奨励研究の手続	学振 D
	○ 特別研究員奨励費の手続	学振 F
	○ 研究成果公開促進費の手続	学振 L
	○ 国際共同研究加速基金の手続	学振 G, K
	○ 補助金の繰越、及び調整金の利用に係る手続	学振 F
	○ 研究成果報告書の提出に係る手続 ○ 科研費におけるエフォートの登録に関すること	学振 F, G
	○ 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 G
	○ 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：科学研究費第一・二係	内線：4094・4087・4316・4317	直通：03-6734-4094・4087
B：研究費総括係	内線：4091	直通：03-6734-4091
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

□ 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
C：情報管理係	03-3263-1017・1107・1022・1024

□ 研究助成第一課

担当係	直通電話
D：総務企画係	03-3263-0976・0980・1041・1042
E：研究助成第一係	03-3263-4779・1003・0996・4724
F：研究助成第二係	03-3263-0164
G：基金助成係	03-3263-1057

□ 研究助成第二課

担当係	直通電話
H：企画調整係	03-3263-1431

Ｉ：審査・評価第一係　　03-3263-4254
Ｊ：審査・評価第二係　　03-3263-4388・4632

□ 研究助成第三課

Ｋ：国際科学研究費第一係　　03-3263-4927

□ 研究事業課

担当係	直通電話
Ｌ：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　0570-066-877（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