
21世紀COEプログラム
《研究拠点形成費等補助金（研究拠点形成費）》
Q & A

1. 補助金管理関係.....	P. 1
2. 補助金執行関係.....	P. 8
(1) 設備備品費	
(2) 旅費	
(3) 人件費	
(4) 事業推進費	
(5) その他	
3. その他.....	P. 19

1. 【補助金管理関係】

《補助事業一般》

問1-1. 本補助金の補助事業者は誰になるのでしょうか。

(答) 学長及び事業推進担当者(拠点リーダーを含む)の研究グループ(個人)となります。

問1-2. 採択された次年度以降の補助金額の決定(内定)は、どのように行われるのでしょうか。

(答)

1. 本補助金の配分は、「21世紀COEプログラム委員会」における経費配分に関する意見等を踏まえ、毎年度、予算の範囲内で文部科学省において行われます。
2. このため、各大学からの申請(予定)額をもとに、審査評価結果や、当該年度の予算額の規模を踏まえて、補助金の決定(内定)が行われることとなります。
3. また、中間評価の結果は、第4年次以降の補助金額の決定(内定)に反映されます。(中間評価の結果次第では、補助が打ち切られることもあります。)
4. なお、補助金等の不正な使用等を行った事業推進担当者については、一定期間、補助金を交付しないこととなります。

問1-3. 間接経費はどのように使用すればよいのでしょうか。

(答)

1. 間接経費は、研究教育拠点の形成に伴う機関の管理等に必要な経費を措置するものであり、事業推進担当者等の研究開発環境の改善や機関全体の機能の向上へのために使用してください。
2. 「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(別添参照)に、間接経費の主な使途が例示されていますが、特に、補助金等の適切な管理・監査体制を構築するための経費に使用することが望まれます。

問1-4. 「補助金の交付決定額のうち直接経費の額に影響を及ぼすことなく、直接経費の各補助対象経費(設備備品費、旅費、人件費、事業推進費、その他)の額を300万円又は補助金の交付決定額のうち直接経費の額の30%のいずれか高い額以内で増減する場合」は、変更承認を経ずして変更(軽微な変更)することが可能ですが、「交付決定額のうち直接経費の額の30%」とは、「各費目ごとの経費の30%」か、「直接経費の総額の30%」のどちらでしょうか。

(答) 直接経費の総額の30%です。

問1-5. 一大学で複数の拠点の採択があった場合、それぞれの補助金を合わせて使用することは可能でしょうか。

(答)

1. 本補助金は、個々の採択拠点の事業に対して別々に交付されているものであり、個々の採択拠点の補助金交付決定額の範囲内において、それぞれの補助事業の計画に沿って事業を行うようにしてください。
2. したがって、他の採択拠点の事業に使用される疑いの生じるような経理管理は行わないようにしてください。

問1-6. 事業推進担当者の交替、追加、辞退があるときは、どのような手順をとるのでしょうか。

(答)

1. 交付内定後～交付決定前には、「交付申請書等作成・提出要領」の内定後代表者等

交替等願を、交付申請書の提出時まで提出してください。

なお、この交替等により当該事業の目的達成や計画の遂行に支障をきたすと判断される場合には、交付の内定の取消しや交付内定額の減額等がなされる場合があります。

2. 交付決定後にあつては、「取扱要領」の代表者等交替等届を、当該事案が判明した時点で、すみやかに文部科学省へ提出してください。

その際、当該年度に交付決定した補助事業の範囲に変更がないことを十分確認してください。補助事業の範囲に変更があると認められる場合には、当該変更分の補助金については、返還（減額）等を行うこととなります。

《口座管理関係》

問 1 - 7. 代表者（学長）が交代する場合、旧学長の名義で既に届け出ている銀行口座は、名義変更が必要となってくるのでしょうか。

（答）

1. 本補助金の補助事業者は、学長及び事業推進担当者（拠点リーダーを含む）の研究グループ（個人）であり、本事業の代表者（学長）が届け出る銀行口座に補助金が振込まれます。
2. したがって、学長が交代する時点で、補助事業者の代表者が交代することに伴い、旧学長の名義で既に届け出ている銀行口座は、新学長の名義に変更する必要があります。
3. そのための手続きとしては、代表者（学長）の交代のための「取扱要領」の代表者等交替等届の提出時に、旧学長から新学長に口座名義を変更する旨の「交付申請書等作成・提出要領」の振込銀行等口座届と一緒に文部科学省へ提出してください。

問 1 - 8. 銀行口座の届出住所欄に学長の住所を記入することについて、大学の住所を記入することは可能でしょうか。

（答）大学の住所を記入しても構いません。

問 1 - 9. 銀行の口座名義について、大学名を入れることは可能でしょうか。

（答）大学名を含めた方法で、学長の個人口座名義とするのは構いません。

記載例：21C0E ○○大学がけの ●●●●
 （大学名） （学長名）

問 1 - 10. 翌年度に継続が予定されている場合、預貯金の口座解約をせず、引き続き翌年度も同口座を使用することは可能でしょうか。

（答）

1. 既に本補助金の振込口座として届け出たものがある場合には、当該口座を使用するようにしてください。
2. その際、毎年度残高は0とし、年度毎に適切に会計区分を行うようにしてください。
3. なお、当該年度の3月に発生した経費を翌年度に支払うことは可能ですが、この支払い分は別口座で管理するなどして、翌年度の補助金と区分した会計処理を行うようにしてください。（問 1 - 14 参照）

問 1 - 11. 本補助金を、複数部局に事業推進担当者が散在しているような場合に、学内規程等で定めることによって、複数部局の事務責任者名義の口座、或いは、事業推進担当者レベルで口座を作って管理をしてもよいでしょうか。

（答）

1. 学長名義の口座でそのまま管理していただくのを原則として、大学で採択拠点が複数ある場合は、学内規程等で適切に定め、採択された拠点ごとに事務局で管理することが望まれます。
2. ただし、各大学の諸事情に応じて、最も適切、効果的に管理が行える方法であれば、複数部局の事務責任者名義の口座で管理することも可能です。その際、以下の点に注意してください。
 - ① 複数部局の事務責任者名義の口座で管理することを学内規程等で適切に定めること。
 - ② 事業推進担当者レベルで口座の管理せず、事務局による責任ある経理管理体制の下に、適切な会計処理を行うこと。

問 1 - 1 2 . 人件費や謝金を銀行振込により処理する場合、振込後に受領書を徴収すべきか。
銀行からの明細書で足りるのでしょうか。

(答) 銀行からの明細書で可能です。

《収入・支出全般》

問 1 - 1 3. 本補助金を法人（国立大学法人、公立大学法人、学校法人）の収入として取り扱ってよいでしょうか。また、①国立大学法人、公立大学法人の会計においては、「預り金科学研究費補助金等」、②学校法人の会計においては、「預り金」として管理・執行することは可能でしょうか。

（答）

1. 本補助金の事業者は、学長及び事業推進担当者（拠点リーダーを含む。）の研究グループ（個人）であり、法人（組織）ではありません。
2. このため、本補助金は法人に帰属する収入（例えば、学校法人会計の「補助金収入」など）にはなりえず、管理上も法人の会計とは別個に管理する必要があります。
3. したがって、本補助金を①国立大学法人及び公立大学法人の会計においては、「預り科学研究費補助金等」、②学校法人の会計においては、「預り金」として管理・執行することは、適正な会計処理と考えられますが、
 - （1）本補助金は、研究グループ（個人）に対して補助していることを踏まえ、法人の収入とはならないこと、また、法人の会計と経費の混同使用等の疑義が生じないようにすること
 - （2）さらに、他の補助金等収入（科学研究費補助金等の個人補助を含む。）とも経費の混同使用の疑義が生じないようにすることに十分注意して頂く必要があります。
4. なお、大学が本事業に係る研究支援者等を雇用する場合、当該経費相当額について、事業者（学長等）が大学に対し納付することになります。
5. また、間接経費は、補助事業者から大学の設置者に対し納付されるものであるため、大学の設置者の収入として扱ってください。

問 1 - 1 4. 当該年度の 3 月の支払い経費を、翌年度の 4 月に支払うことは可能でしょうか。

（答）

1. 原則として当該年度に発生した経費は、当該年度に交付を受けた補助金より支出することになり、翌年度の補助金からの支出は認められません。
2. 当該年度の 3 月に発生した経費について当該年度に交付を受けた補助金から翌年度の 4 月に支払うことは可能です。
3. その際、4 月に支払う分を別口座で管理するなど、翌年度の補助金と区分した会計処理が可能となるよう適切な管理をされるよう注意してください。

問 1 - 1 5. 補助金の繰越は可能でしょうか。

（答）

1. 交付決定時には予想し得なかった不測の事態等により、当該年度内に補助事業が完了しない見込みのあるものについては、文部科学大臣を通じて財務大臣へ繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上、当該経費を翌年度に繰越して使用することができることになっています。
2. 繰越が必要となった場合には、可能な限り早期（1 月中が目途）に、文部科学省まで個別に御相談ください。

《連合大学院関係》

問 1 - 1 6 . 連合大学院から申請された拠点が採択されたが、経費の執行管理を効率的に行うため、基幹大学以外の大学の事務局で一部の経理管理を行うことは可能でしょうか。

(答)

1. 事務局による責任ある経理管理体制の下に、適切な会計処理を行っていただくため、申請大学の事務局で一元的に補助金の経理管理をすることが望まれます。
2. ただし、各大学の諸事情により、逆に適切な会計処理の遂行上、一元的な補助金の経理管理が困難であれば、以下の点に注意して、基幹大学以外の大学の事務局で一部の経理管理を行ってください。
 - ① 学内規程等を整備し、責任ある経理管理体制の下に経理管理を行うこと。
 - ② 最終的には帳簿が一元化されるように適切に補助金を執行すること。

問 1 - 1 7 . 連合大学院からの申請が採択されたが、協力他大学で行う事業について、学外経費使用理由書の提出は必要でしょうか。

(答) 連合大学院で採択された場合は、協力大学で行う事業も拠点形成に資することに特段の疑義は生じないため、基本的には、学外経費理由書を提出していただく必要はありません。

《その他》

問 1 - 1 8 . 学長からの提出書類（補助金交付申請など）について、押印を学長の私印ではなく大学の公印で提出することは可能でしょうか。

（答）本補助金の事業者は、法人（組織）ではなく、学長及び事業推進担当者（拠点リーダー含む）であることから、補助事業の代表者（学長）から文部科学省への提出書類（取扱要領添付様式）について、押印をする場合は、すべて代表者（学長）の私印となります。

問 1 - 1 9 . 契約方法（一般競争契約、随意契約等）はどれくらいの金額で区別することが可能なのでしょうか。

（答）学内規程に従って取り扱って構いません。なお、学内規程に特に定めがない場合は、取扱要領の記載のとおりに従ってください。

2. 【補助金執行関係】

1. 設備備品費

問2-1-1. 設備備品を購入したが、その所属、管理はどのように行えばよいでしょうか。

(答) 本補助金は、補助事業者(代表者(学長)及び事業推進担当者)に交付される補助金であるため、購入した設備備品は、補助事業者のものと整理されます。(大学、学校法人等の所有物ではありません。)したがって、設備備品の管理は、大学の物品管理台帳とは別の、本補助金のための台帳により、大学の物品番号とは別の番号を付して管理するようにしてください。

問2-1-2. 取扱要領に「本補助金で購入した設備備品は、当該設備備品等の減価償却期間が経過するまでは、文部科学大臣の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。」とありますが、大学に寄付することはいいのでしょうか。また、5年間の事業期間が終了すれば、処分してもいいのでしょうか。

(答)

1. 寄付も「譲渡」に読み込まれますので、寄付は行わないでください。
2. 補助金適正化法第22条の規定に基づき、事業期間が終了しても減価償却期間が経過するまでは(「補助事業者が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件」平成14年3月25日文部科学省告示第53号)、文部科学大臣の承認を受けないで譲渡等の処分を行うことはできません。
3. また、法人に寄付した場合、所得税法第59条の規定に基づき、当該設備備品の時価が所得税の課税対象となる場合があります。

問2-1-3. 本補助金で什器類を購入することも可能でしょうか。

(答)

1. 机、椅子、複写機、エアコン等、大学として通常備えるべきものに経費を使用することはできません。
2. ただし、例えば、学外に研究教育のスペースを新たに確保するような場合等、学内からの調達が可能であって専用に使用されることが明らかになっているとともに、補助事業の遂行上必要不可欠なものであれば可能です。

問2-1-4. 本補助金で、研究室を区分するための、パーティションを設置してもよいでしょうか。

(答) 設備備品と扱えるような(施設と一体化するようなものは不可能)、取り外し可能なパーティションなら可能です。

問2-1-5. プレハブを購入することは可能でしょうか。

(答)

1. 本補助金は、建物等施設の建設のための経費には用いることはできません。
2. ただし、移設や取り壊しが容易なプレハブ等の仮設の建物については、補助事業期間中のみ使用するものとして、レンタル、リース等の経費として計上することが可能です。

問 2 - 1 - 6. 大学の施設の改修費として使用することは可能でしょうか。

(答)

1. 21世紀COEプログラムは、大学に世界最高水準の研究教育拠点を形成することを目的としており、その事業計画の遂行のために必要な経費を本補助金で措置することができます。
2. 事業計画は、主として施設等のハコモノを建設するということではなく、専攻等を如何にして世界的な教育研究を行う場（研究教育拠点）として育成するかという、実際の教育研究活動の計画に重きをおいていることから、本補助金では、施設等の建設・改修に要する経費を支出することは認めていません。

問 2 - 1 - 7. 学内の施設の借料として支弁することは可能でしょうか。

(答)

1. 学内の施設については、基本的には、大学が管理・運営すべきものであるため、直接経費から支出することは適切ではありません。
2. ただし、専用に使用するスペースであって、学内規程において使用料等が定められている施設であり、かつ、当該使用料が光熱水料や清掃費等の施設の使用にともなって発生する施設の管理に必要最低限の経費（実費相当額）である場合は、支出することが可能です。
3. なお、大学においては、大学全体の戦略等を踏まえ、拠点形成のために全学的に支援することが望まれます。

2. 旅費

問 2-2-1. 海外の若手研究者を研究支援者として招き、本学で研究させたいのですが、そのための渡航費用は出してもよいでしょうか。

(答) 「外国人招へい等旅費」として支出して差し支えありません。

問 2-2-2. 事業推進担当者ではない教員に対して、本補助金から旅費を支出することは可能でしょうか。

(答) 補助事業の遂行に必要な旅費であれば可能です。

問 2-2-3. 海外で行われる学会の発表に博士課程（後期）の学生が参加する場合、旅費を支給することは可能でしょうか。

(答) 補助事業の遂行に必要な旅費であれば可能です。なお、学内規程に基づき適正な執行管理を行い、学生に過度に旅費を支給することとならないようにしてください。

問 2-2-4. 年度をまたがった出張について、本補助金から旅費を支払うことはできるのでしょうか。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度分の補助金から概算払いを行うことはできるのでしょうか。

(答)

1. 年度をまたがった出張についても旅費を支払うことは可能ですが、本補助金は会計年度をまたがって使用することはできません。
2. したがって、当該年度内に必要となった分についてのみ当該年度の補助金を使用するとともに、翌年度分については、翌年度の補助金から支払うようにしてください。

問 2-2-5. 事務職員を帯同して外国出張することは可能でしょうか。

(答) 可能です。ただし、出張理由書をきちんと整備し、補助事業の遂行上、必要最小限の人数としてください。

問 2-2-6. 学生に対する旅費支給を学部学生に支給することは可能でしょうか。

(答)

1. 本プログラムは、大学院研究科専攻等（博士課程レベル）が、世界的な研究教育拠点を形成するための事業計画を対象としているため、旅費支給の対象となる学生は、当該専攻等（博士課程レベル）に在籍するものとなります。
2. ただし、補助事業の遂行上、資料収集・整理等の協力が必要である場合は、理由書を作成の上、必要最小限の人数に限って可能です。

問 2-2-7. 研究支援者等を雇用するにあたり、赴任・帰還の旅費を支給することは可能でしょうか。

(答) 本事業に関する用務であれば、支給することが可能です。

問 2 - 2 - 8 . 海外にいる事業推進担当者が日本に来る場合、日本に滞在する間の旅費、日当、宿泊費は、どの経費区分で取り扱えばよいのでしょうか。

(答) 国内旅費、国内旅費の日当・宿泊費として取り扱います。

問 2 - 2 - 9 . 著名な外国人研究者等を海外から招へいする場合に、ファーストクラスの使用は認められるのでしょうか。

(答)

1. 各大学の規程に照らして、判断してください。
2. 補助金の執行に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を効率的に使用することが基本ですので、社会通念に照らして、それらを利用することが相当と認められる場合には、その理由を帳簿等にしっかりと明記した上で、使用してください。

3. 人件費

問 2-3-1. 学生を T A や R A として雇用する場合、「週 20 時間程度」というような勤務時間の上限設定はありますか。

(答)

1. 上限はありませんが、勤務時間については、当該学生が受ける通常の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮して設定してください。また、T A や R A の勤務時間中に授業に出席するようなことがないように、勤務時間の管理を徹底してください。
2. なお、雇用単価については、例えば非常勤職員等の給与の支給基準を準用するなどの一律の単価設定ではなく、能力や業務内容に応じて柔軟な設定となるような工夫が望まれます。

問 2-3-2. 学内規程等で定めれば、本補助金で大学院修士課程に在籍する学生を T A などで雇用することも可能でしょうか。

(答)

1. 本事業は、大学に世界最高水準の研究教育拠点を形成することを目的としているため、学生を雇用する場合は、大学院博士課程に在籍している学生以上を対象としています。したがって、大学院修士課程の学生を T A として雇用することはできません。
2. ただし、大学院修士課程の学生であっても、例えば、資料収集・整理等の一定の作業等に対する謝金を支払うことは可能です。

問 2-3-3. 本補助金で、本事業に従事する専属の事務員（あるいは「公募要領に記載のあった「教育研究支援職員」）を雇用することは可能でしょうか。

(答) 可能です。なお、本事業は、大学の業務の一環として行うことを前提としているため、(本事業により雇用され、専ら本事業に従事する専属の事務員を除く) 事務職員に対して給与の上乗せのような形で謝金や賃金として支払うことはできません。

問 2-3-4. COE 事業に必要なポスドクを全国から募集し、そのための採用面接を行うが、その際、応募者が全国から集合するために必要な旅費等を本補助金から支払うことは可能なのでしょうか。

(答) 本事業との因果関係が遠く、採用前は本事業に参加しない人も多く想定されるため、本補助金から支出することは適当ではありません。

問 2-3-5. 事業者（学長及び事業推進担当者（拠点リーダーを含む。)) 以外の教授・助教授に本補助金から謝金を支払うことは可能でしょうか。

(答) 本事業は、大学の業務の一環として行うことを前提としているため、当該大学の研究者（教員）に対して謝金等を支払うことは、通常は想定しにくいものですが、それが、当該者の通常業務の内容と異なっており、かつ、業務時間外に行われるような場合等において、明らかに当該者の本来業務としてみなすのが不相当である場合は、謝金の支払を否定するものではありません。

問 2-3-6. 事業推進担当者（組織構成員）のうちの非常勤職員（客員教員、非常勤講師等）について、研究費の他に、人件費（謝金等の手当）を支出することは可能でしょうか。

（答）

1. 事業推進担当者は、拠点となる専攻等の構成メンバーのうち当該拠点形成を担う研究者で、拠点リーダーと共同して拠点形成計画の遂行に中心的役割を果たすとともに、その遂行に責任を持つ研究者を指します。また、当然のことながら、本プログラムの公募申請時より、大学に雇用されている研究者（教員）です。
2. 他方で本補助金は、これらの事業推進担当者等に交付されるものであり、そのうち人件費は、事業推進担当者等が研究教育拠点形成計画の遂行に当たり、必要となる研究支援者等を大学を通じて雇用するなどの経費です。
3. つまり、事業推進担当者は、拠点を形成していく組織構成員の立場にある者であり、本補助金により雇用される支援者ではありません。
4. そのため、事業推進担当者に対し、人件費（謝金等の手当）を支給することは、そもそも適切ではありません。

問 2-3-7. 人件費を支払う場合、社会保険料の法人負担分を本補助金から支払うことは可能なのでしょうか。

（答）取扱要領の【人件費】の「研究支援者等の雇用等」にも記載しているように、可能です。

問 2-3-8. 日本人の長期留学生を拠点の研究会に参加させたいが、旅費や滞在費を支払うことは可能でしょうか。

（答）本事業の必要性で一時帰国させるような場合は、旅費は外国旅費、滞在費は、国内旅費における日当及び宿泊料で対応してください。

問 2-3-9. 海外の拠点を開設した場合、現地での雇用をすることは可能でしょうか。

（答）海外では、税制、社会保険制度等が異なり、適切な補助金管理ができないことも想定されるため、雇用を行わず、謝金の形で支給するようにしてください。なお、必ず支払の証拠書類を残すようにしてください。

問 2-3-10. 客員教員を雇用する際に、法令適用による一律的な算定ではなく、能力に基づく算定をすることは可能でしょうか。

（答）雇用者の給与に関する規程（研究支援者等を大学が雇用する場合であれば、大学教員の給与に関する規程）に従ってください。したがって、雇用者の側で、そのような能力に基づく給与算定を行う方式を規程等で適切に整備することにより、導入が可能です。

問 2-3-11. COE 研究員へ奨学金を払うことは可能でしょうか。

（答）本事業は、大学に世界最高水準の研究教育拠点を形成することを目的としており、学生個人に対する学資金援助を目的とするものではないため、本補助金（研究拠点形成費補助金）からは支給できません。

問 2 - 3 - 1 2 退職金を支払うことは可能でしょうか。

(答)

1. 本補助金は、年度毎に補助金交付決定を行っているため、研究者の雇用についても、単年度契約とすることが望まれます。
2. 退職金を支払うことは可能ですが、算定期間は補助事業に係る期間のみとし、当該雇用者に退職金を支払う年度の補助金から支払うようにしてください。
3. なお、大学等が引き続き雇用する者の退職金を補助金から引き当てることはできません。

問 2 - 3 - 1 3 COE 研究員等として採用した者が、他の競争的資金に係る研究を行うことは可能でしょうか。

(答)

1. 交付の目的（世界的な研究教育拠点を形成すること）を達成するために実施され、計画調書の内容や当該年度の拠点形成計画に沿った研究であれば、他の競争的資金に係る研究を本補助金により雇用された者が行うことは可能です。
2. ただし、拠点形成に資する研究であることが必要であるため、当該資金の獲得・使用にあたっては、研究の内容等について、あらかじめ拠点リーダーに相談するようにしてください。
3. また、他の競争的資金で実施する研究の経費について、本補助金から重複して支出することがないように十分に注意してください。

4. 事業推進費

問2-4-1. COE事業に要した光熱水料を支出することが可能でしょうか。

(答) 本事業に必要な光熱水料として、他と明確に区分して計上できる場合(使用設備にメーターが設置されている等)や、学内規程により経費の負担区分が定められている場合には、本補助金から支出することは可能です。そうではない場合は、間接経費等から支出するようにしてください。

問2-4-2. 学外に研究スペースを借り上げることとしたが、事業終了時(5年後)の撤収費用まで含めた契約を行ってよいでしょうか。

(答)

1. 本補助金は、単年度毎に補助金交付決定を行っているため、次年度以降の契約に係る費用について、本補助金から支出できる保証はありません。このため、研究教育スペース等の賃借料についても単年度の契約とし、これを毎年更新する方法で使うことが望まれます。
2. したがって、事業終了時の撤収に係る費用についても、最後の年度に当該経費を計上する等により対応することとしてください。その際、このような原状回復に必要な経費は、事業推進費の「損料」に計上してください。

問2-4-3. 大学が借り上げた民間の宿舎を海外から来た研究者に提供し、当該宿舎代を支出することは可能でしょうか。

(答) 各大学の規程に従って取り扱ってください。また、当該研究者が宿泊したことを示す記録の残すなど補助金が適正に執行されたことが分かるような方法で行うようにしてください。

問2-4-4. 企業が招へいし、既に来日している外国人研究者を共同研究の目的で一定期間COE事業に参加してもらう。その間の滞在費を出すことは可能でしょうか。

(答) 可能ではありますが、滞在費の二重取り等にならないように十分注意してください。

問2-4-5. 海外出張、研究留学等の際に必要な保険や、設備備品に関する事故等の保険のための経費に使用することは可能でしょうか。

(答)

1. 旅行等の保険については、仮に保険が適用となった場合、それは、旅行者本人又は家族等に対して支払われることとなるものであり、それを直ちに当該補助事業の実施に係る経費とすることは困難であると考えられます。
2. また、設備備品に関する事故等の保険についても、「本事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費」(取扱要領「使用できない主な経費」参照)と考えられることから、困難であると考えられます。
3. ただし、当該保険が補助事業の実施と一体不可分のものであり、かつ、他の財源からの支出の見込みがなく、支出できないことにより、事業の遂行に支障をきたす場合は、補助事業遂行上必要不可欠なものであることから、このような場合は、文部科学省に個別にご相談ください。

(仮に、支出可能であっても、当然、当該理由を帳簿等にきちんと整備することは必要です。)

問 2-4-6. 会議費として「本事業として行われる国際会議・国際シンポジウムに不可欠なものとして開催されるレセプション等に必要な経費にも使用することができる」とあるが、アルコール類を含めた飲食物についても支出できると解釈してよいでしょうか。

(答)

1. 補助金の執行に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を効率的に使用することが基本です。(本補助金が税金で賄われていることにも十分留意することが必要です。)
2. 酒(アルコール類)、煙草等については、本事業を遂行するための必要な経費とは考え難く、本補助金から支出することは適当とはいえません。
3. なお、レセプション経費の支払いにあたっては、酒(アルコール代)が含まれていないか、内訳を確認するなどして、十分に注意してください。

問 2-4-7. 国内の通常のシンポジウム等の懇親会等に係る経費は支出できるのでしょうか。

(答)

1. 補助金の執行に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を効率的に使用することが基本です。(本補助金が税金で賄われていることにも十分留意することが必要です。)
2. このため、本事業の遂行上必要不可欠と認められるシンポジウム等の懇親会に限り、大学の規程及び社会通念に照らし、それに係る経費を十分精査していただいた上で、支出するようにしてください。
3. 例えば、参加者が学内の者に限られる懇親会の経費の支出は、不適切と考えます。

問 2-4-8. 国籍を問わず優秀な研究者をCOE事業に参画させることを目的に、ネイチャー等の海外の科学雑誌に研究者公募の広告の記載を考えています。その費用をCOEの経費から支出することは可能でしょうか。

(答) 世界的な研究教育拠点を形成する上で、世界各国から優秀な研究者を募ることは本補助事業の目的に適っているものと考えられますので、各拠点の事業に照らし、適切な方法(ネイチャー等国際的に信頼のおける雑誌)、内容、価格で募集を行うようなものであれば可能と考えます。

問 2-4-9. COE事業を行うために雇用する者に対して、薬品や機材取扱に際して必要不可欠な健康診断を行いたいが、本補助金でその費用を負担することは可能でしょうか。

(答) 例えば、電離放射線や有機溶剤等を使用することに伴う法定の特殊健康診断については、事業の遂行に不可欠なものと解されるため、当該健診に係る費用を本補助金から支出することは可能です。その他の健診については、当該事業の遂行に必要不可欠であるか否かという観点から、個別具体的に判断されることとなります。

問 2-4-10. 本補助金で自動車を購入してもよいでしょうか。

(答) 一般的には、大学における研究教育拠点の形成に際して自動車の購入が必要不可欠であると認めることは困難であり、仮に事業に際して必要な場合であっても、一時的な運搬契約等によりカバーすることが可能であると考えられることから、原則として自動車の購入はできません。

問 2-4-11. アンケート調査等で研究に協力していただく方に、謝礼品（例えば安価なボールペン等）を渡すことは可能でしょうか。

（答） 協力を得た相手方に対し一定額の現金を渡すことは必ずしも適切であるとは考えにくい場合もありますので、その代わりとして、謝礼品を渡すことは可能です。ただし、謝礼品はあくまで研究協力を得た相手方に対して謝意を表すためのもの（又は、対価として渡されるもの）であり、例えば、手土産的な考え方で用いるものではありません。

問 2-4-12. 補助金で、研究成果の図書を出版する経費を支出することは可能でしょうか。

（答）

1. 一般的に、本補助事業の成果について、広く公表し、その成果の効率的活用を図ることは有益なものと考えます。
2. ただし、本補助金は大学の研究教育拠点形成を支援するための経費であることから、本補助金の経費を使用して、購買を目的として図書を出版することは、必ずしも適当であるとはいえません。
3. また、仮に本補助金の経費を使用して図書を出版した場合、その収入については、当該補助事業による収入とみなされ、収入に相当する金額を国に納付させることがあります。

問 2-4-13. 海外の拠点で物品を購入するような場合、換金手数料や為替差損が生ずることとなるが、どのように取り扱えばよいでしょうか。

（答） 物品の価格に上乘せ計上すると、実際の物品の価格が不明になってしまうため、事業推進費において「為替差損分」のように別途経費項目を立てることが適当と考えられます。

問 2-4-14. 本補助金でホームページを作成することは可能でしょうか。

（答） 研究成果や教育内容等を国内外に向けて積極的に情報発信することは、拠点形成に必要な事業であり、本補助金で当該研究教育拠点についてホームページを作成することは可能です。

5. その他

問 2-5-1. 日本学術振興会の「特別研究員奨励費」を受けている者に、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」を支給することは可能でしょうか。

(答) 奨励費のように具体的な研究課題の設定等がないものなど、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」と類似の助成を受けていると認められる場合は、本補助金から重複して受給することとなるとみなされるため、原則として、当該経費を支給することはできません。
(あらかじめ研究課題の設定がある場合など、重複して受給していないことを整理できるのであれば、支給することは可能です。)

問 2-5-2. 本補助金の人件費により雇用している者(RA、COE研究員等)に対しても、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」を支出することは可能でしょうか。

(答) 人件費は労働の対価であり、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」については、通常の研究費と同様な位置づけであることから、経費の性質が異なるため、支出可能です。

問 2-5-3. 「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」とは具体的に何でしょうか。

(答)

1. 大学に世界最高水準の研究教育拠点を形成するという本プログラムの目的を達成するために、優秀な若手研究者を確保し、かつ、優れた若手研究者が自由な発想で研究活動を行える経費を本補助金の使用可能な経費として認めています。
2. この経費は、各大学で学内規程等で選考手続、受給資格、受給条件、支給金額等を適切に定め、優秀な若手研究者が自発的に研究活動をするのに必要なものに使用することができます(研究費、謝金、消耗品費など)。

問 2-5-4. 「若手研究者の自発的な研究活動に必要な経費」については、学生から使途についての領収書等の明細をとるようにすれば、「渡し切り」の形で執行してもよいでしょうか。

(答)

1. 「若手研究者の自発的な研究活動に必要な経費」についても、当然、補助金適正化法の適用を受けるため、その執行に際しては、補助目的に合致した適正な執行を行わなければなりません。このため、一個人に対し、「渡し切り」の形をとることは、責任ある経営管理、適切な会計処理という観点から妥当ではありません。
2. また、本経費を執行するにあたっては、以下の事項にも十分留意してください。
 - 補助目的(研究計画)に沿った形で使用されているか否かについて、事業者(事務局)において適切に把握されていること。
 - 当該経費は、若手研究者が自発的な研究活動に必要な経費として使用することができるが、経費が若手研究者の(一時)所得として扱われるものではなく、あくまで事業者の経費として執行すべきものであること。
 - したがって、例えば、当該経費で設備備品等を購入した場合は、当該研究者の所有物となるのではなく、事業者の所有物と整理されるものであること。

問 2-5-5. 「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」は、博士後期課程在学生、ポスドクのほか、助手についても対象とすることが可能でしょうか。

(答) 取扱要領は一例を示しているものであるため、当該大学において、若手研究者であると判断した場合、各大学の学内規程等により、必要に応じ助手についても対象とすることは可能です。
(ただし、修士課程在学生、学部学生は、その対象としていないことから支給できません。)

3. 【その他】

問3-1. 実績報告書の提出期限は「大臣が別に定める日までに」となっているがいつになるのでしょうか。

(答) 当該年度の補助金交付決定通知の記載内容を参照してください。

問3-2. 本補助金は、所得税の課税対象となるということですが、具体的にどういうことでしょうか。また、気をつける点は何でしょうか。

(答)

1. 本補助金の事業者は、法人（組織）ではなく、学長及び事業推進担当者（拠点リーダーを含む。）の研究グループ（個人）であることから、本補助金及び本補助金により取得した設備備品等の資産は、所得税の課税対象となります。（交付された補助金は、研究グループに帰属し、取得した設備備品等の資産も研究グループの共有のものとなります。）
2. しかしながら、本補助金は、個人の研究のためではなく、大学の研究教育拠点形成のために行っている事業に対して補助しているものであること、実費弁済の費用であること等から、以下の注意を払うことにより、所得税の課税対象所得が発生していないものと扱っています。
3. ① 四半期毎に概算払いを受けていることを踏まえ、適正な執行管理を行うこと（特に、年末時点において概算払いを受けた補助金に残額が生じている場合、又は、契約が行われていないような場合、それは所得とみなされ、課税されることがあります。）
② 取得した設備備品等の資産については、研究グループの共有資産とすること（これにより、資産についても所得税法第42条（総収入金額不算入）により、課税対象所得は発生していないものとなります。）

問3-3. COE事業としてシンポジウムを開催する予定であるが、文部科学省の後援名義を付すことは可能でしょうか。

(答) 本事業に関するシンポジウムについては、特段の手続を経ずして「文部科学省補助金事業」、「21世紀COEプログラム」等を付することは差し支えなく、もって十分であると考えられることから、原則として、「文部科学省」としての後援名義を付さないこととしています。

問3-4. 本補助金を用いて行った研究に関して、その旨を論文等に明示することが必要でしょうか。

(答) 本補助金の成果であることを明示するようにしてください。

問3-5. 事業遂行の過程で、申請時には想定できなかった学外経費使用の必要性がでてきた場合、学外経費使用理由書を改めて提出する必要があるのでしょうか。

(答) 本補助金は拠点形成事業であるため、学外で使用する場合には、特に、拠点形成事業との関連性を明確にさせていただく必要があります。そのため、学外経費使用理由書を提出するようにしてください。