

平成21年度実務担当者説明会配付資料

科学研究費補助金制度について

平成21年9月

文部科学省
独立行政法人日本学術振興会

説明会の趣旨・目的

- 実務担当者の方々に、様々な面から科研費の現状を理解いただく。
- 実務担当者の方々の科研費に係る事務能力の向上を図る。

本日の説明内容

○第Ⅰ部 科研費制度の概要

- ・ 科研費の研究費制度における位置付け
- ・ 科研費の特徴
- ・ 科研費の現状
- ・ 基盤研究等の審査方法・審査体制
- ・ 審査委員の選考等
- ・ 研究成果の公開、普及・啓発

○第Ⅱ部 研究機関における科研費の管理等

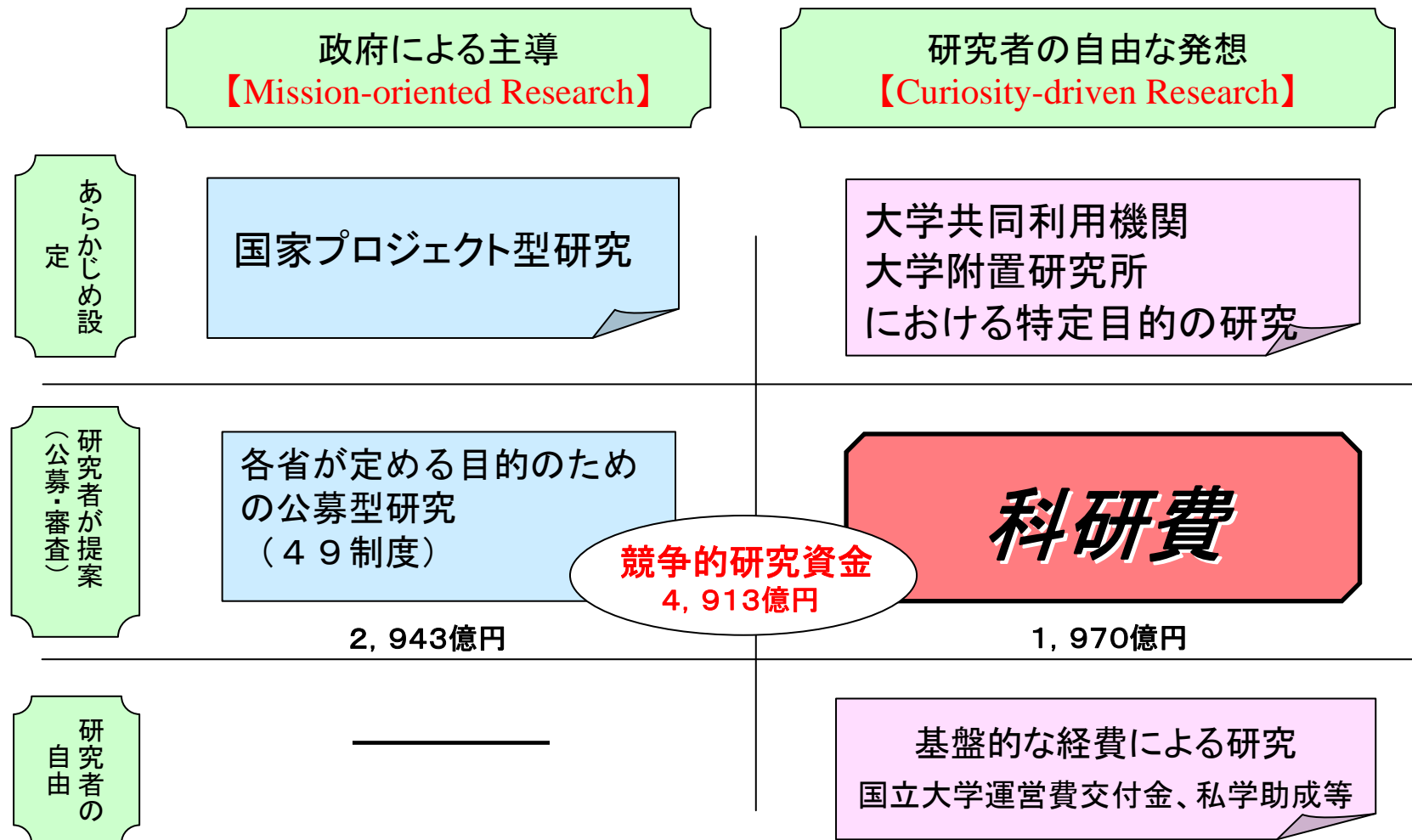
- ・ 科研費と研究機関の関係
- ・ 使用ルールの大幅な見直し・明確化
- ・ 使用ルールの階層構造
- ・ 直接経費
- ・ 間接経費
- ・ 年度間繰越
- ・ 不正使用防止のための取組
- ・ 科研費における3者の役割等

○第Ⅲ部 科研費に関するQ&A

第 I 部 科研費制度の概要

- 科研費の研究費制度における位置付け
- 科研費の特徴
- 科研費の現状
- 基盤研究等の審査方法・審査体制
- 審査委員の選考等
- 研究成果の公開、普及・啓発

科研費の研究費制度における位置付け



※ 金額は平成21年度予算額

科研費の特徴

- 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)を支援
- 人文・社会科学から自然科学までの全ての研究分野が対象
- ピア・レビュー(専門分野の近い研究者による審査)による公正で透明性の高い審査・評価システムを構築
- 研究計画遂行上必要な場合、可能な限り研究費の用途を制限しない柔軟性を確保
- 不正使用・不正行為に対しては、補助金の返還、一定期間の応募資格の停止など厳格に対応

研究種目の構成

国際的に評価の高い研究の推進

特別推進研究

3~5年 制限なし(5億円程度)
* 国際的に高い評価を得ている研究

基盤研究(S)

原則5年 5,000万~2億円程度
* 独創的・先駆的研究の格段の発展

基盤研究(A)・(B)・(C)

3~5年 (A) 2,000~5,000万円
(B) 500~2,000万円
(C) ~500万円
* 研究者個人の独創的・先駆的研究

新学術領域研究

新領域形成や挑戦的研究の推進
〔研究領域提案型〕 5年
共同研究等による新領域形成や
領域の格段の進展を図る研究
年間1,000万~3億円程度
〔研究課題提案型〕 3年
従来の細目区分を超える新興・
融合分野の研究
年間1,000万円程度

挑戦的萌芽研究

1~3年 ~500万円
* 意外性のある芽生え期の研究

若手研究(S)

5年 概ね3,000万円
~1億円程度

若手研究(A)(B)

2~4年
(A) 500~3,000万円
(B) ~500万円

若手研究(スタートアップ)^(注)

2年 年間150万円以内

特別研究員奨励費

3年以内 年間150万円以内

研究費の規模／研究の発展

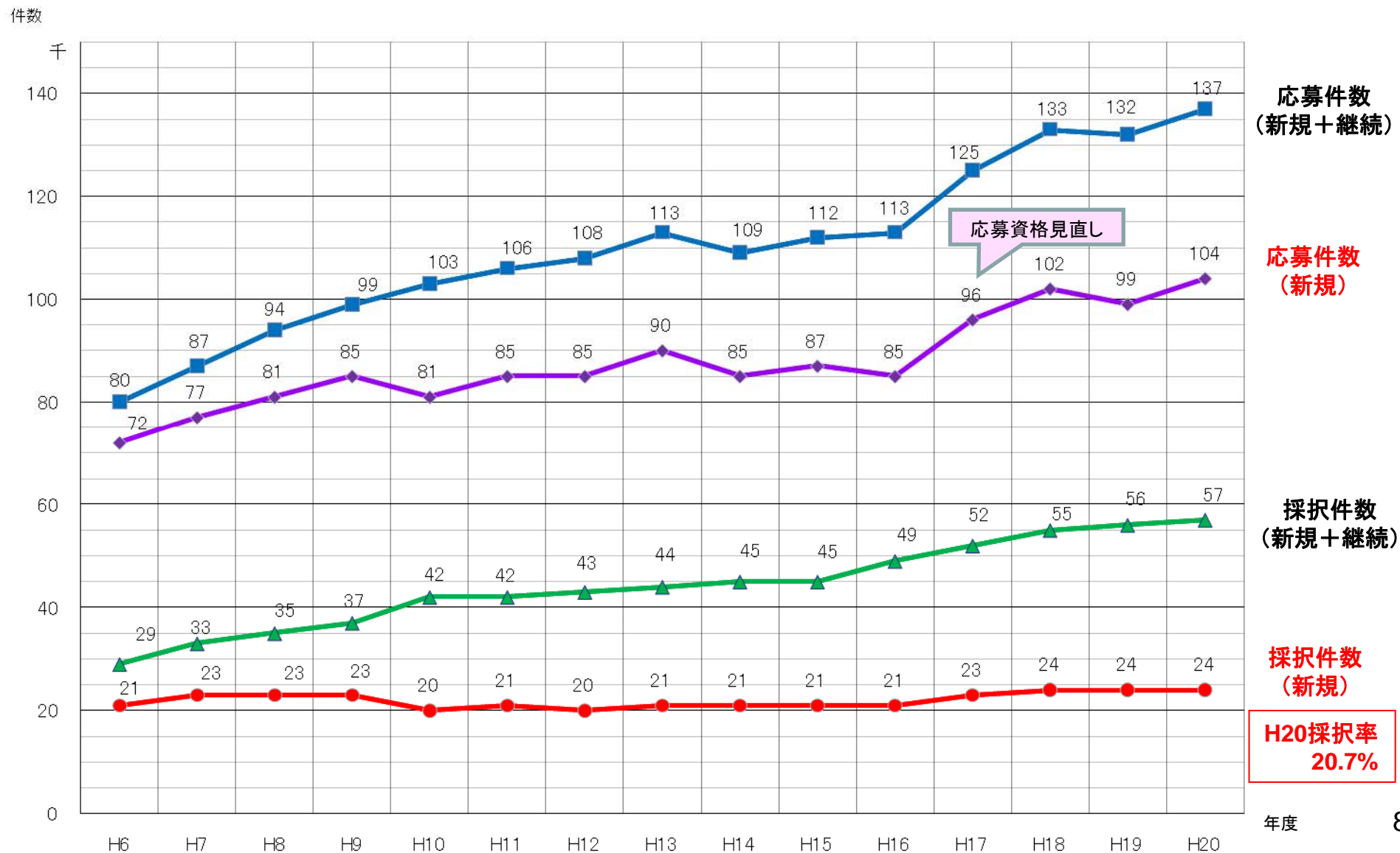
若手研究者の自立支援

新領域の形成、挑戦的研究

研究者の自由な発想に基づく研究の多様性の確保

(注)「若手研究(スタートアップ)」の名称を「研究活動スタート支援(仮称)」に変更する予定です。

膨大な応募件数(新規約10万件)



平成21年度の配分状況(新規)

平成21年4月現在

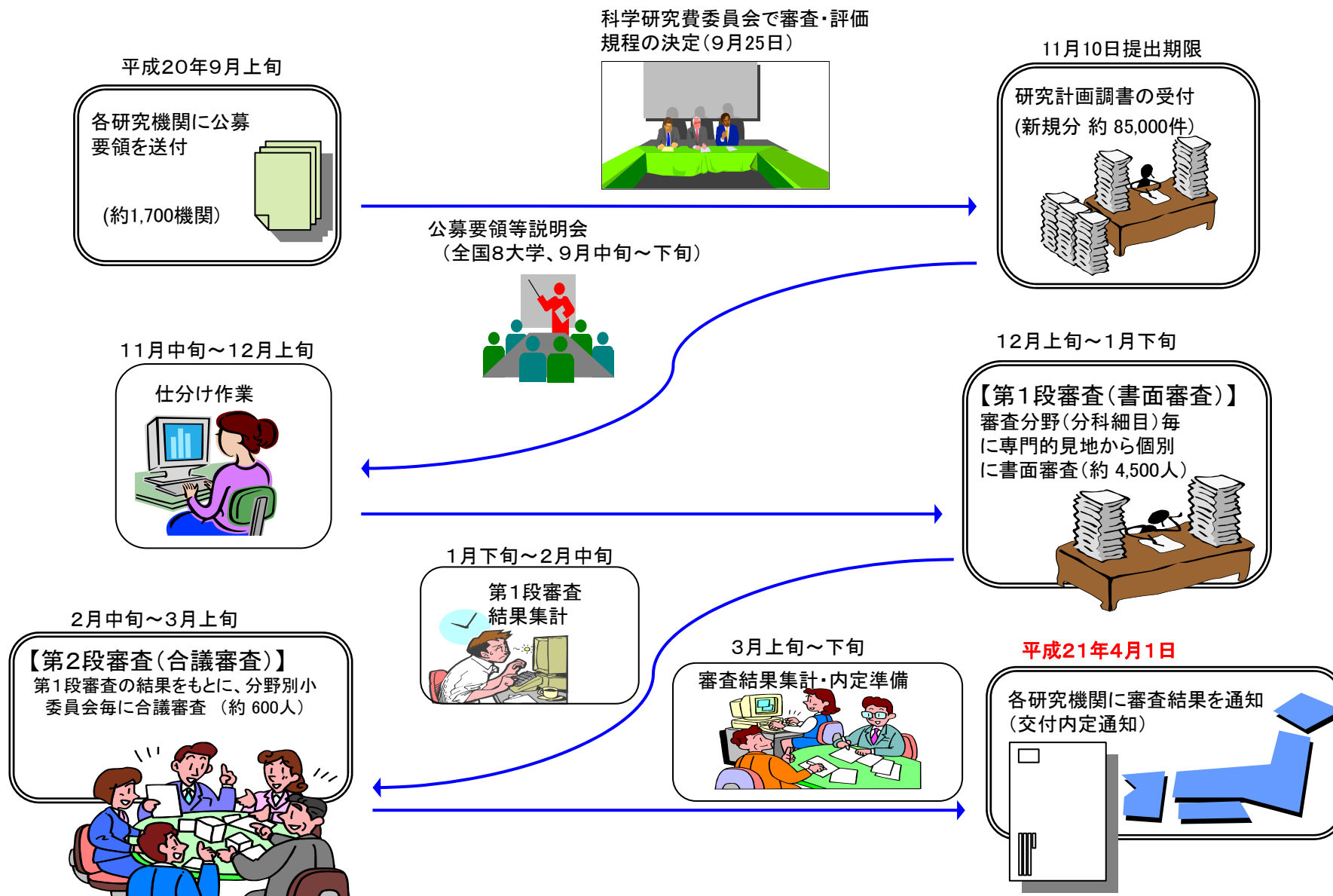
研究種目	研究課題数			配分額 千円
	応募 件	採択 件	採択率 %	
科学研究費	(91,833) 90,340	(18,872) 20,690	(20.6) 22.9	(49,833,165) 51,441,521
特定領域研究	(5,999) 1,945	(1,481) 442	(24.7) 22.7	(4,953,000) 1,365,500
基盤研究(A)	(2,439) 2,366	(545) 567	(22.3) 24.0	(7,307,000) 7,440,700
基盤研究(B)	(11,717) 11,019	(2,601) 2,749	(22.2) 24.9	(14,924,200) 15,116,200
基盤研究(C)	(32,939) 33,019	(7,128) 7,764	(21.6) 23.5	(10,570,900) 11,303,300
挑戦的萌芽研究	(15,605) 13,336	(1,117) 1,640	(7.2) 12.3	(1,983,000) 2,660,800
若手研究(A)	(1,430) 1,871	(254) 350	(17.8) 18.7	(1,993,300) 2,936,200
若手研究(B)	(18,322) 23,355	(5,068) 6,487	(27.7) 27.8	(7,751,800) 10,268,500
奨励研究	(3,382) 3,429	(678) 691	(20.0) 20.2	(349,965) 350,321
研究成果公開促進費	(1,330) 1,163	(455) 486	(34.2) 41.8	(1,277,100) 1,284,600
合計	(93,163) 91,503	(19,327) 21,176	(20.7) 23.1	(51,110,265) 52,726,121

注。()内は、前年度を示す。

対前年度 ▲1,660件 +1,849件 +2.4%

基盤研究等の公募から内定までの流れ(H21補助金)

※「基盤研究等」……「基盤研究(A・B・C)」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究(A・B)」



基盤研究等の第1段審査(書面審査)[概要]

- 284の専門分野に第1段審査委員を配置(約4,500人)
- 1研究課題について、6人又は3人の第1段審査委員が個別に書面審査
- 「第1段審査の基準」に基づき5段階評価 → 評点及びコメントを記入

流れを要約すると

① 6人又は3人の第1段審査委員が個別に書面審査(12月上旬～翌1月下旬の約40日間)応募があった研究課題を全て審査

1人当たりの審査件数は平均96件(平成21年度)



② 各審査委員が、審査結果を電子申請システムを活用して登録

- ・評定要素(5種類/4段階)ごとの評点 (絶対評価)
- ・総合評点(5段階) (評点分布の目安%を参照:相対評価)
- ・その他の評価項目、審査意見



③ 6人又は3人分の審査結果を集計 → 第2段審査の資料を作成

- ・評定要素(5種類/4段階)ごとの評点 → 集計
- ・総合評点(5段階) → 集計、Tスコア化
- ・その他の評価項目、審査意見 → 集計

★「総合評点(&Tスコア)」集計結果のイメージ

(※基盤研究(A)、(B)の場合)

応募者A	5	5	4	5	4	3	4.3
	4.07	3.98	3.42	3.88	3.55	3.11	3.67
応募者B	3	3	2	2	4	3	2.8
	3.14	3.02	2.68	2.64	3.55	3.11	3.02
	⋮						

基盤研究等の第2段審査〔概要〕

- 12～28人程度の第2段審査委員で構成する専門分野委員会(33委員会)において合議審査(約600人)
- 第1段審査委員の付した評点等(審査意見含む)を基に採択課題を調整・決定
- 学術システム研究センターの研究者(PO)が進行、資料説明等(審査そのものには関わらない)

第1段審査結果を基にして、広い立場から総合的に必要な調整を行うことを主眼として、小委員会において合議により審査を実施

- ・小委員会には、分科単位(人文社会系のみ細目単位)で複数(2～10名)の審査委員を配置
- ・「第1段審査の結果(評点、審査意見等)」と「研究計画調書」を活用

「第2段審査」組織の一例

日本学術振興会科学研究費委員会

○審査第二部会

- 基盤研究(C)
- 若手研究(A)
- 若手研究(B)
- 特別研究員奨励費



総合領域小委員会
 複合新領域小委員会
 哲学小委員会
 文学小委員会
 史学小委員会
 法学小委員会
 経済学小委員会
 社会学・心理学・教育学小委員会
 数物系科学小委員会
 化学小委員会
 工学小委員会
 生物学小委員会
 農学小委員会
 医歯薬学Ⅰ小委員会
 医歯薬学Ⅱ小委員会

※「系・分野・分科・細目表」の「分野」又は「分科」単位

「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄の取扱い

第2段審査において、「当該研究課題の研究が十分遂行し得るかどうか」等を判断する際の参考として活用。(第1段審査においては考慮しない。)

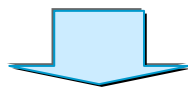


「合議審査」により審査を進めていく形式 → 1人の審査委員の意向で採否が決まることはない。

科研費の審査では、一部の恣意的な評価者によって結果が決められているのではないか? → **事実誤認!**

基盤研究等の審査委員の選考方法

平成16年度補助金までは、日本学術会議から候補者の推薦を受け、その候補者の中から審査委員を選考。



平成17年度補助金からは、学術システム研究センターの研究者が、振興会に構築された「審査委員候補者データベース」により候補者案を作成し、科研費審査委員選考会において審査委員を選考。



センター研究者は、候補者案の作成に当たって、前年度の審査結果の検証を行っており、その検証結果を候補者案の作成に適切に反映。

【新たな取り組み】

前年度の審査結果の検証結果に基づき、模範となる審査意見を付した審査委員を選考し表彰。(平成20年度:29名)

審査委員候補者データベースの概要

「審査委員候補者データベース」は、平成16年度から整備し、科研費の研究代表者、学協会から情報提供のあった者等を毎年登録することで、その充実を図っている。

科研費の研究代表者については、大型の研究種目の研究代表者から順次登録を行ってきた。平成19年度においては、データベースを更に充実するため、平成15年度以前の研究代表者についても登録を行っている。

平成19年度から、学協会からの情報提供については、通年で受け付けている。(情報の提供方法等については、本会の科研費ホームページに掲載)

データベースに登録している研究者の方々には、年一回ご本人によるデータの確認・更新を行っていただいている。(データの確認・更新は、より適切な審査委員を選考するために大変重要)

研究成果の公開

科研費の研究成果の公開に関しては、研究者には次のような取組が求められている。

○国立情報学研究所のデータベース(KAKEN)を通じて広く国民に公開される研究成果報告書等の作成・提出

【新たな取り組み】

- ・平成20年度が研究最終年度にあたる研究課題(一部研究種目等を除く)から、研究成果報告書を、冊子体から数枚の様式に変更
- ・新たな様式により提出された研究成果報告書を、国立情報学研究所においてデータベース化し、インターネットで公表

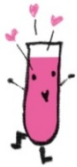
○論文発表等の際に科研費により得た研究成果であることの表示(謝辞(Acknowledgment)の中で述べる等)

○新聞等で報道された研究成果の記事等の文部科学省や日本学術振興会への送付

科研費は、研究成果の社会への普及活動への直接経費の使用を認めており、研究者の方々が、研究活動の一環として積極的に行うことも支援

研究成果の普及・啓発

ひらめき☆ときめき サイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI
(研究成果の社会還元・普及事業)



研究者が最先端の科研費の研究成果を、児童・生徒(小学生～高校生)に
分かりやすく伝えていくことを目的とする事業



全国の大学等において208の事業を実施予定(平成21年度)

- ・衣服をリユース・リサイクルする輪を広げよう(尚絅学院大学)
- ・脳と心のイリュージョンラボ(東京大学)
- ・日本の国菌・麹菌の酵素パワー(明治大学)
- ・自分でロボットを作ろう(愛知工科大学)
- ・分子の世界をのぞいてみよう(大阪大学)
- ・気球カメラで自然を探ろう!(広島大学)

等



平成20年8月:慶応義塾大学にて(1万人達成記念プログラム・科学の言葉で自然の不思議をひも解く-目に見えない光が地球にイタズラしている-)

未来の技術革新の芽を育む科研費①

科研費による研究の多くは、短期的な目標達成よりも、むしろ長期的視野に立ったものであり、社会にブレークスルーをもたらす画期的な研究成果を多く生み出しています。

研究の萌芽期には注目を浴びていなかった研究課題についても、科研費は広く研究をサポートしており、それらが今日、私たちの暮らしに大きく役立っているのです。

研究課題

「有機化合物の光電解の研究」
(昭和41年度～ 各個研究) 本多健一 (東京大学名誉教授)

電気分解に光をあてることによる新しい反応の創出

「励起状態の電極反応に関する研究」
(昭和48年度～ 奨励研究(A)) 藤嶋 昭 (東京大学名誉教授)

半導体酸化チタンへの光照射効果の解明

「磁気薄膜による高密度情報記録の研究」
(昭和42年度～ 機関研究) 岩崎俊一 (東北工業大学理事長)

光磁気効果等を用いた磁気記録作用の解明

研究成果

水の光分解電極反応の発見と環境浄化としての光触媒への展開

- ・セルフクリーニング機能をもつガラス・タイル
- ・病院の抗菌タイル などに実用化

垂直磁気記録の実現

- ・垂直磁気記録方式による小型大容量のHDDの実用化
- ・パソコンのハードディスク
- ・高性能携帯機器、携帯音楽プレイヤー など

未来の技術革新の芽を育む科研費②

研究課題

「神経系細胞培養におけるSSPEウイルスの増殖様式」
(昭和56年度～ 一般研究(C)) 山内一也 (東京大学名誉教授)

SSPEの発病機構を神経細胞レベルで解析

「A型インフルエンザウイルスの感染性の抗体による中和の機序に関する研究」

(昭和58年度～ 一般研究(B)) 喜田 宏 (北海道大学教授)

抗体がウイルスの感染性を中和する新規メカニズムを発見

「ボツリヌス神経毒素による新しいGTP結合蛋白の発見とその生理機能の解析」

(昭和63年度～ 重点領域研究) 成宮 周 (京都大学教授)

細胞の形態形成・運動の分子スイッチRhoの発見とその作用発現機構の解明

研究成果

プリオン病の発病機構の解析

BSE(牛海綿状脳症)などのプリオン病の発病機構を解析

新型インフルエンザウイルスの出現機構の解明と診断・予防・治療法の開発

- ・鳥インフルエンザの感染拡大を防止
- ・家畜衛生、公衆衛生、予防医学に大きく貢献

高血圧、癌化、癌細胞の転移・浸潤などに働く経路を発見

- ・様々な生理、病態で働く細胞の基本原理の発見につながる
- ・基礎医学、臨床医学、薬物開発に大きく影響

第Ⅱ部 研究機関における科研費の管理等

- 科研費と研究機関の関係
- 使用ルール的大幅な見直し・明確化
- 使用ルールの階層構造
- 直接経費
- 間接経費
- 年度間繰越
- 不正使用防止のための取組
- 科研費における3者の役割等

補助金の「管理」には様々なことがある

- ・「機関として補助金の管理を行うこと」は、「補助金の交付」を受けようとする段階（交付申請時点）以降は、「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」（いわゆる「研究機関使用ルール」）に定められている。
- ・研究機関の事務担当者の方々には、様々な事務を行っていただく必要がある。

- ・例えば、基盤研究等では、

応募前(9~10月)

- ・「応募資格の確認」、「研究者情報登録の確認」、
「ガイドラインに基づく体制整備等の実施状況報告書の提出」

応募段階(11月)

- ・「応募書類(研究計画調書)の提出」

審査を経て採択された研究課題の内定通知時点(翌年4月)

- ・交付内定通知に基づき、各応募者に対し審査結果の通知
- ・交付申請資格の確認
- ・交付申請書等の取りまとめ → 提出

交付決定後(翌年6月~)

- ・研究者から譲渡された間接経費の受入れ → 経費執行
- ・補助金の交付を受けた研究者に代わり補助金(直接経費)の管理 → 経費執行
- ・交付申請書の記載内容の変更に係る諸手続きの実施

補助事業終了後(翌々年4~5月)

- ・実績報告書等の取りまとめ → 提出

e-Radによる研究者情報の登録・確認

- ・科研費制度にとって、「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」への研究者情報の正確な登録は最重要事項の一つ。

平成22年度公募から「電子申請システム」を使用する際のID・パスワードをe-Radで使用しているID・パスワードに変更します。
(「電子申請システム」で発行したID・パスワードは使用できなくなります。)

- ・研究者は応募にあたって、所属研究機関から付与されるe-RadのID・パスワードによりe-Radにログインした上で、「日本学術振興会科学研究費補助金事業電子申請システム」にアクセス、応募書類を作成。(ログインの方法は、平成22年度公募より変更)
- ・研究者情報の登録(更新)は随時可能となったが、科研費に応募しようとする研究者は、所属研究機関での「e-Rad」への登録を行わなければならないため、応募しようとする研究者全員(1人ずつ)の登録・確認を研究機関(事務担当者)が行うことが必要。

- ① 公募要領記載の応募資格を満たしていること
- ② 「科学研究費補助金の応募資格有り」と登録されていること
- ③ 登録すべき内容に誤りがないこと

登録済の研究者も、「所属」、「職」等に変更等ある場合は修正。

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の実施状況についての報告

- ・研究者が作成する応募書類以外に、研究機関が作成、提出する書類として、「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の実施状況報告書」を、**平成21年11月10日(火)までにe-Radにより**「文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的資金調整室」に提出する必要がある。
- ・e-Radを使用した報告書の提出方法や様式等については、別途、文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的研究資金調整室から、各研究機関に通知する予定。
(通知は下記ホームページにも掲載する予定。)

<問い合わせ先>

(ガイドラインの様式・提出等について)

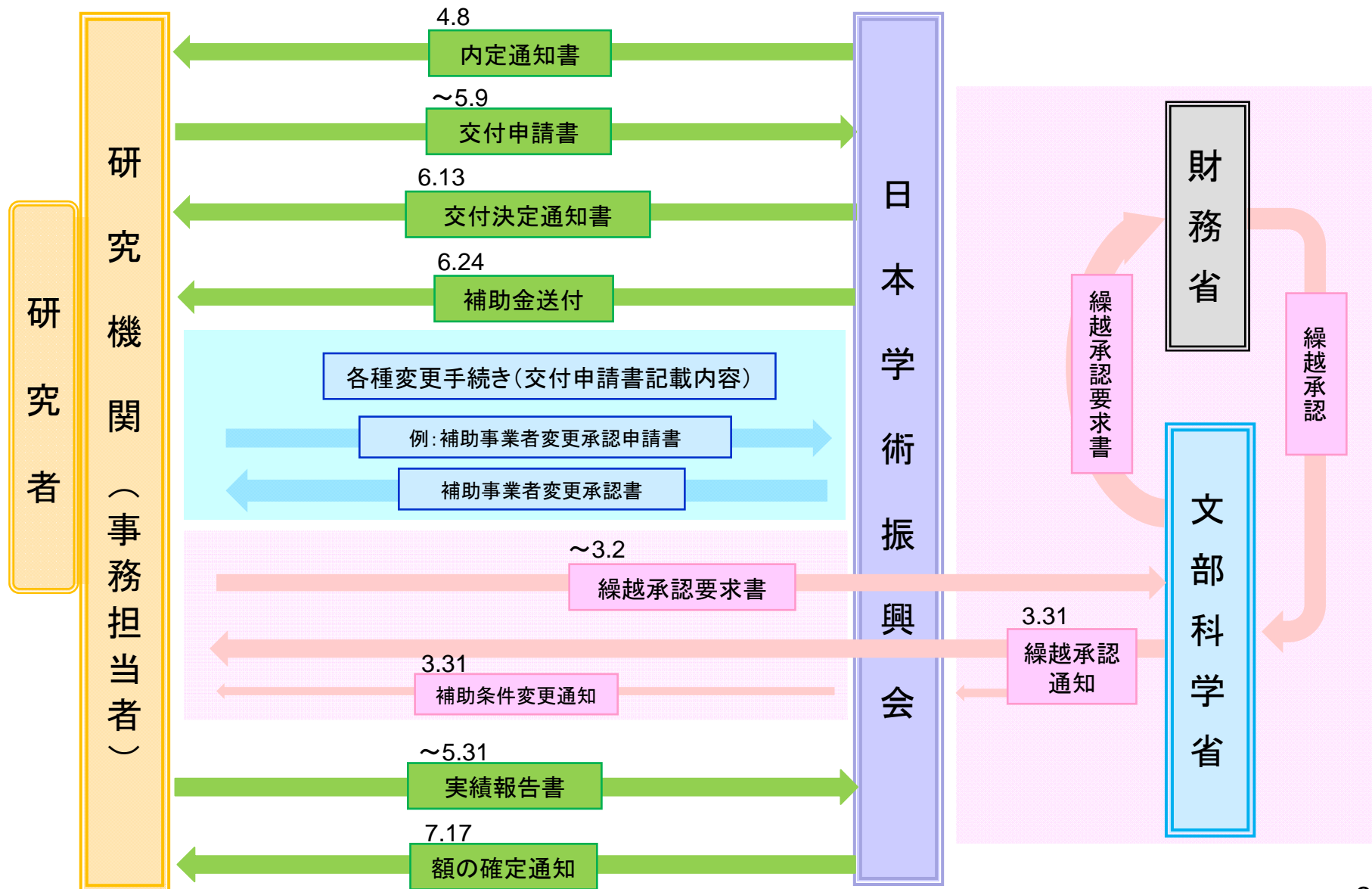
文部科学省 科学技術・学術政策局 調査調整課 競争的資金調整室

e-mail: kenkyuhi@mext.go.jp

【URL】http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/08122501.htm

※ e-Radの使用に当たっては、研究機関用の電子証明書及びID・パスワードが必要。

基盤研究等の執行スケジュール(H20補助金)



使用ルールの大幅な見直し・明確化

【平成15年度補助金まで】

○「科学研究費補助金の取扱いについて」
(文部科学省研究振興局長通知)が拠り所

→上記通知において、補助金の経理管理についての取扱いを定めており、国の法律・基準等に基づき、徴収すべき証拠書類や旅費の日当・宿泊料、謝金単価など、具体的な基準まで示していた。



【平成16年度補助金から(現在)】

○使用ルール(※)が拠り所
※研究者にとっては、「補助条件」
研究機関にとっては、「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」
(研究機関用ハンドブックにおいて具体的な手続きを明示)

→文部科学省・日本学術振興会が定める使用ルールは、補助金を取り扱う上で基本となることのみで、具体的な基準(旅費の日当・宿泊料、謝金単価など)は、各研究機関が自ら定めて適切に取り扱うこととした。



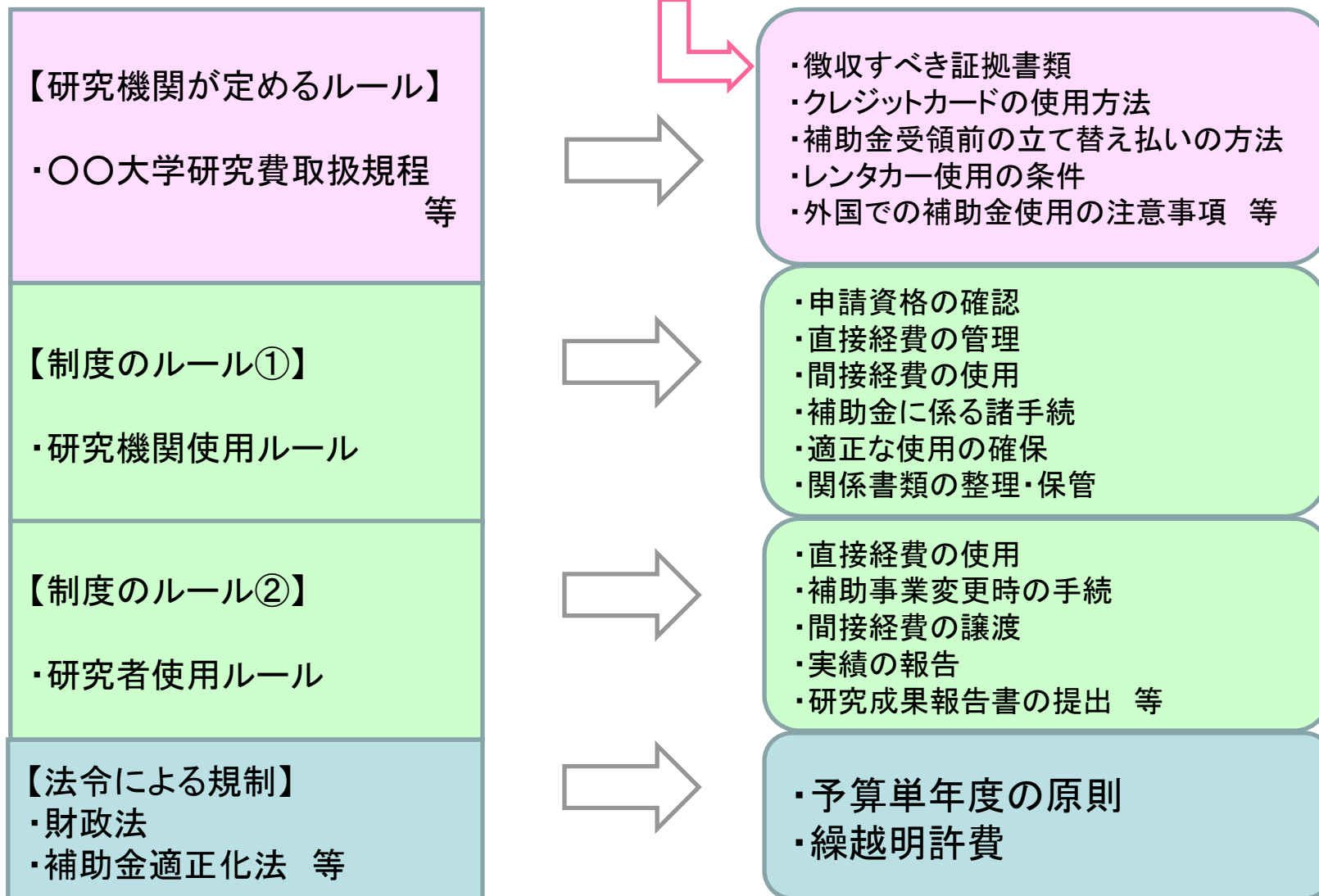
現在、研究機関が自ら定める科研費に関するルールが、直接経費の使い勝手に大きく影響している。

【見直しの背景】

- ・平成16年4月の国立大学等の法人化
- ・指定機関の拡大
- ・不正使用防止への対応

使用ルールの階層構造

使い勝手を良くする上で大変重要



研究機関における直接経費の管理①

■ 科研費は、〇〇大学といった“研究機関”を補助するものではなく、研究者や研究者グループの自由な発想に基づく学術研究を補助するものである。

・ 従って、

- ① 科研費の交付を受けた研究者(研究者グループ)が、
- ② “補助事業”として実施しようとする研究活動のために、
- ③ 使いたい(〇〇を買う必要がある、△△に出張する必要がある、□□に関する研究協力者を雇用する必要がある等)という要請に応じて、
執行されるべきものである。

- ・ 科研費の場合、補助金交付の対象となった補助事業(研究課題)の研究のために必要な経費であれば、一定のルールのもとに補助金の交付を受けた研究者(研究者グループ)の判断で執行できる経費である。
- ・ 一方、研究機関(事務担当者)にあっては、「補助金を受けた研究者に代わり補助金(直接経費)を管理すること」が求められており、「研究者使用ルール」や研究機関で独自に定めているルールに照らして経費の執行等を行っていただく必要がある。

研究機関における直接経費の管理②

～研究者から聞こえてくること～

- ◆「研究者使用ルール」に特に記載がないことを事務担当者に尋ねると、前例がないので購入を止めて下さいと言われる。
 - ◆「研究者使用ルール」に特に記載がないことを「学内ルール」として決めていて、それが大変厳しい。
 - ◆「〇〇(品名)を買いたい」と言っても、あまり一般的なものでないせいか「何故それが必要なのか理由書が欲しい」とまで言われる。説明しても堂々巡りで結局は購入を諦めた。
- ・いずれも、背景にどのような事情があるか分からないので、文部科学省や日本学術振興会では、各研究機関にご判断いただいているところ。
- ・一部の研究機関の方におかれては、補助条件等を厳格に捉え過ぎて、結果、研究者が使いにくいと感じる例が見受けられる。
- ・大前提である「補助事業(研究課題)の研究のために必要な経費」であれば、支払えないものはほとんどないものと考えている。もちろん、研究者が「学内ルール」を無視して経費の執行を要請されるような場合は論外であるが、多くの場合はそのようなことではない。
- ・これらの点について無責任で良いと申し上げるのではなく、補助事業(研究課題)の研究のために必要な経費が使えないというのでは本末転倒。

科研費の柔軟な使用への改善の取組

○科研費では、これまで各研究機関、研究者の声を聞きながら様々な改善を行ってきた。

・外国旅費を支出できるのはごく一部の研究種目のみであった。

⇒ 全ての研究種目の外国旅費支出の制限を撤廃した。

・費目間の流用制限ルール

⇒ 変更できる直接経費の総額に対する割合を30%から50%にした。

・合算使用の制限の緩和

⇒ 合算使用の例外を追加した。

・繰越明許費として登録

⇒ 年度を超えての科研費の使用を可能にした。

・実績報告書の提出期限を4月から5月末まで延長

⇒ 実質的に年度末までの補助金の使用を可能とした。 など

・現在、研究のために必要であって支払えない経費はほとんどない。「これ以上何を改めることができるか」と言えるレベルまで柔軟にしている。

・科研費制度としては、ここまで柔軟に使用できるようにしているのだから、これを如何に上手に使うかは、各研究機関の腕の見せどころである。

最近の科研費の使用ルールの主な変更事項

○研究分担者への間接経費の配分

研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者に、当該研究分担者が使用する直接経費の30%相当額の間接経費を配分することとした。

○合算使用の制限の緩和

- ・ 一つの契約で1個の消耗品等を購入する場合に、科研費の研究に使用する数量と他の用途に使用する数量を分割して、科研費の研究に使用する数量分について直接経費を使用することができることとした。
- ・ 直接経費に、「委託事業費、私立大学等経常費補助金、他の科研費及び間接経費など、当該経費の用途に制限のある経費」以外の経費を加えて、補助事業に使用することができることとした。

○直接経費の使用内訳の変更

直接経費の各費目において、自由に変更できる直接経費の割合を「30%」から「50%」に引き上げた。

○自己評価報告書の作成・提出

研究期間が4年以上の研究課題（一部研究種目等を除く）について、研究期間の3年目にあたる研究課題の研究代表者は、自己点検による中間評価を実施し、翌年度の実績報告時に、自己評価報告書を提出することとした。

○新たな様式による研究成果報告書の作成・提出

平成20年度が研究期間の最終年度に当たる研究課題（一部研究種目等を除く）から、研究成果報告書を従来の冊子体から、数枚の様式に変更した。また、新たな様式により作成・提出された研究成果報告書については、国立情報学研究所においてデータベース化し、インターネットで公表することとした。

「研究者」「研究機関」にとっての直接経費とは①

平成21年度

日本学術振興会研究者使用ルール(補助条件)(抜粋)

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及び研究成果の取りまとめに必要な経費)の公正かつ効率的な使用に努めなければならない、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2 直接経費の各費目の対象となる経費は、以下のとおりとする。

研究者にとって直接経費の対象となる経費は幅広い

平成21年度

日本学術振興会機関使用ルール(抜粋)

(1) 直接経費の管理

【費目別の収支管理】

3-5 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究(S)」、「若手研究(スタートアップ)」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」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。

研究機関は、対象の幅広い直接経費を、4つの費目毎に適切に管理する

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、連携研究者及びその他研究への協力をする者の海外・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)
謝金等	研究への協力(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)をする者に係る謝金、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	<u>上記のほか当該研究を遂行するための経費</u> (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)、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))

「研究者」「研究機関」にとっての直接経費とは②

平成21年度 日本学術振興会研究者使用ルール(補助条件) 2-8
平成21年度 日本学術振興会機関使用ルール 3-10

【使用の制限】

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軽微な据付等のための経費を除く。)
- ② 研究機関で通常備えが必要な備品を購入するための経費
- ③ 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
- ④ その他、**間接経費を使用することが適切な経費**

平成21年度 日本学術振興会研究者使用ルール(補助条件) 2-9
平成21年度 日本学術振興会機関使用ルール 3-12

【合算使用の制限】

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 補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗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
- ③ 直接経費に他の経費(委託事業費、私立大学等経常費補助金、他の科学研究費補助金及び間接経費など、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、補助事業の遂行に支障が生じないよう、研究者が所属研究機関を変更する場合などにおける当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと)

平成21年度 日本学術振興会研究者使用ルール(補助条件)

【関係書類の整理・保管】

9-3 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5年間保管しなければならない。

平成21年度 日本学術振興会機関使用ルール

7 関係書類の整理・保管

次の関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておくこと。

- ① 日本学術振興会に提出した書類の写
- 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)**

研究者 ⇒ 直接経費の使用に関する一定の制限

研究機関 ⇒ 直接経費の使用制限、機関管理

科研費への間接経費の導入

○科研費への間接経費の導入は、「第2期科学技術基本計画」(※)に基づき開始されたものであり、これまで、次の通りほとんどの研究種目に間接経費が措置され、その予算額は約370億円となっている。

平成13年度・・・特別推進研究、基盤研究(S・A)、学術創成研究費

平成14年度・・・若手研究(A)

平成19年度・・・基盤研究(B・C)、若手研究(S)

平成20年度・・・若手研究(B・スタートアップ)

※第2期科学技術基本計画(抜粋)

(b) 間接経費

競争的資金の拡大によって、直接に研究に使われる経費は増加してきた。競争的資金をより効果的・効率的に活用するために、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を手当する必要がある。このため、競争的資金を獲得した研究者の属する研究機関に対して、研究費に対する一定比率の間接経費を配分する。

間接経費の比率については、米国における例等を参考とし、目安として当面30%程度とする。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しを図る。

間接経費は、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。複数の競争的資金を獲得した研究機関は、それに係る間接経費をまとめて、効率的かつ柔軟に使用する。こうした間接経費の運用を行うことで、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。ただし、当該研究機関における間接経費の使途については、透明性が保たれるよう使用結果を競争的資金を配分する機関に報告する。

研究者・研究機関にとっての間接経費とは①

[平成21年度 日本学術振興会研究者使用ルール\(補助条件\)\(抜粋\)](#)

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。

[平成21年度 日本学術振興会機関使用ルール\(抜粋\)](#)

(2) [間接経費の使用](#)

【譲渡の受入】

3-13 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されているので、これを受け入れること。

【使用の期限】

3-14 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。

研究者・研究機関にとっての間接経費とは②

平成21年度 日本学術振興会機関使用ルール(抜粋)(続き)

(2) 間接経費の使用

【使途】

3-15 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。(特許出願費用など研究成果の権利化等に係る経費(弁理士費用、審査請求費用、維持費用等を含む)、研究代表者・研究分担者の人件費として使用することも、禁じられていない。)

【間接経費執行実績報告書の提出】

3-16 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、様式B-7「間接経費執行実績報告書」により、文部科学省に報告すること。

7 関係書類の整理・保管

次の関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておくこと。

- ①日本学術振興会に提出した書類の写
- 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

2) 間接経費

ア 間接経費が適切に使用されたことを証明する書類

(領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、検査調書、出張命令書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録など)

イ各研究代表者及び研究分担者からの間接経費の譲渡を記録した書類

ウ各研究代表者及び研究分担者への間接経費の返還を記録した書類

間接経費の執行に関する共通指針

出典:競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(平成21年3月27日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)

別添

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、**当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費**のうち、以下のものを対象とする。

○管理部門に係る経費

- －管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
- －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

○研究部門に係る経費

- －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
- －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
- －特許関連経費
- －研究棟の整備、維持及び運営経費
- －実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
- －研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
- －設備の整備、維持及び運営経費
- －ネットワークの整備、維持及び運営経費
- －大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費
- －大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
- －図書館の整備、維持及び運営経費
- －ほ場の整備、維持及び運営経費 など

○その他の関連する事業部門に係る経費

- －研究成果展開事業に係る経費
- －広報事業に係る経費 など

※**上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、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。

間接経費執行の事例紹介

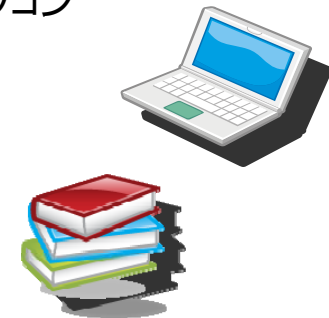
- ・間接経費は、各研究機関の長の責任の下で、様々な物品の購入や施設の運営経費等に活用されており、研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上のために大変重要な役割を果たしていると思われる。
- ・科研費においては、直接研究遂行に必要なものであれば、「直接経費」により支出し、当該研究遂行に関連して間接的に必要なものであれば、「間接経費」により支出することになるが、以下に、具体的な物品購入等に当たって、直接経費と間接経費の支出についての考え方の例を示す。

【事例1】 全く同じ「パソコン」であっても・・・

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


【事例2】 全く同じ図書であっても・・・

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



- ・よく「〇〇〇〇は間接経費で支出してよいか？」との問合せがあるが、その支出が妥当か否かは品名では判断できない。
- ・これらの事例は、同じ品目等であっても、その用途等により、直接経費、間接経費のいずれの経費での支出が妥当か判断する必要がある。
- ・これらの判断は、最終的には研究機関において個々に判断する必要があるが、その判断に当たって、上記の事例も参考にしていきたい。

科研費の年度間繰越

- ・年度を超えての科研費の使用は、関係者にとって長年の懸案であった。繰越は国の予算単年度主義の例外であり、公共事業などでは一部認められていたが、科研費などの競争的資金については、平成14年度まで認められていなかった。また、業者への「預け金」が行われるのは、繰越ができないためであるとの意見も多く寄せられていた。
- ・科研費については、上記の意見や総合科学技術会議の意見等を踏まえ、平成15年度から繰越明許費として登録されることとなった。
- ・科研費の繰越の実績は、平成15年度(24件)、平成16年度(10件)、平成17年度(55件)と伸び悩んでいたため、文部科学省は平成18年4月に、繰越に該当する要件を従前より明確にし、事例を大幅に追加した繰越の取扱いの通知を発出した。

- ・その結果、平成18年度(641件)、平成19年度(1,297件)、平成20年度(1,312件)と大幅に制度の利用が増加した。

繰越しの協議は、課題ごとに行うことから、協議のスピードアップを図るためには、事前相談時における研究機関での内部精査(繰越しに該当する事由であること)が重要となる。

事由説明内容の精度を高めることにより、協議時に内容に関する事実確認の件数が減少し、将来的には、事由毎のグループ化や様式の簡素化に結びつき、繰越しが行いやすくなると考えられるので、研究者から相談があった場合には、積極的に対応いただきたい。

繰越の申請に必要な資料 その1(理由書)

様式 C-2

繰越(翌債)を必要とする理由書(具体例)

研究課題	事業概要	(当初計画) 変更後の計画	事由	
			記号等(注)	①キ(新たな知見の発見)
研究機関名 文科大学 課題番号 11111111 研究課題名 ○○○の研究	○○○の○○○に関し、現在主流の○○○より環境に良いとされる○○○の性能評価を行い、実用化への検討を行う。	<当初計画> ○ 単体○○○の性能評価 (H20.4~H20.11) ○ 混合○○○の性能評価 (H20.12~H21.3) <変更後の計画> ○ 単体○○○の性能評価 (H20.4~H20.11) ○ ○○○手法に関する実験 (H20.12~H21.2) ○ ○○○性能実験 (H21.3~H21.5) ○ 混合○○○の性能評価 (H21.6~H21.9)	【①当初の研究計画】 *2~3行程度 平成20年11月までに単体○○○の性能評価を終え、平成20年12月より混合○○○の○○○評価を行う予定であった。	【②発生した出来事とその影響】 *5~6行程度 平成20年11月、○○○を制御することにより、○○○せずとも○○○できるという興味深い知見を得た。 この知見は本研究の目的である○○○の高性能化を飛躍的に発展させる可能性を持つため、詳細に調べる必要がある。
			【③対処の方針】 *5~6行程度 新しい知見の更なる解明のため、○○○手法に関する実験に3ヶ月、○○○性能実験に3ヶ月が必要になった。このため、混合○○○の性能評価を年度内に終了できず、補助事業の年度内の完了が困難となった。 なお、追加の実験に用いた経費については既に交付を受けている補助金で対応が可能であり、追加の予算措置は不要である。	
			補助事業の完了時期	平成21年9月30日

【ポイント】
 ◇繰越事由が発生した時期
 ◇研究計画における役割・重要性
 ◇研究用設備の開発遅延の理由(予見し得ない理由)
 ◇開発遅延の経過
 ◇問題解決の見込
 ◇計画外の問題解決に要する経費の措置方法

(注) 記号等は次から選択・計画に関する諸条件…①キ(具体的な内容) ・気象の関係…③ア(豪雨 ◆月), ③イ(豪雪 ◆月), ③ウ(波浪 ◆月), ③エ(その他 ◆月)
 ・資材の入手難…⑥ウ(具体的な内容) ・研究に際しての事前調査…⑦ア ・研究方式の決定の困難…⑦イ

繰越の申請に必要な資料 その2(行程表)

様式 C-3

事業計画行程表(具体例)

課題番号 11111111

研究課題名 ○○○の研究

	平成20年度												平成21年度																								
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月													
当初	← 単体○○○の性能評価 →																																				
								混合○○○の性能評価																													
変更後	← 単体○○○の性能評価 →																		○○○手法に関する実験																		
													○○○性能実験																								
																混合○○○の性能評価																					

不正使用防止のための取組

① 応募資格を一定期間停止する措置の導入(平成15年度～)

- 不正使用を行った研究者及び共謀者 :2～5年
- 上記の共同研究者 :1年
- 不正受給を行った研究者 :5年

② 機関管理の義務化(平成16年度～)

- 研究機関による科研費の管理について、雇用契約、就業規則、個別契約等で規定
- 研究機関による研究者・事務職員を対象とした研修会、説明会の開催
- 研究機関における交付件数に対する一定割合(概ね10%)以上の内部監査の実施

③ 不正使用防止ルールの周知

- ハンドブック(研究者用、研究機関用)の作成、配付及び文部科学省ホームページへの掲載
- 不正防止のための通知の発出(平成17年1月24日)
- 説明会の開催

④ 不正使用防止に向けた新たな対策を取りまとめた通知の発出(平成18年11月28日)

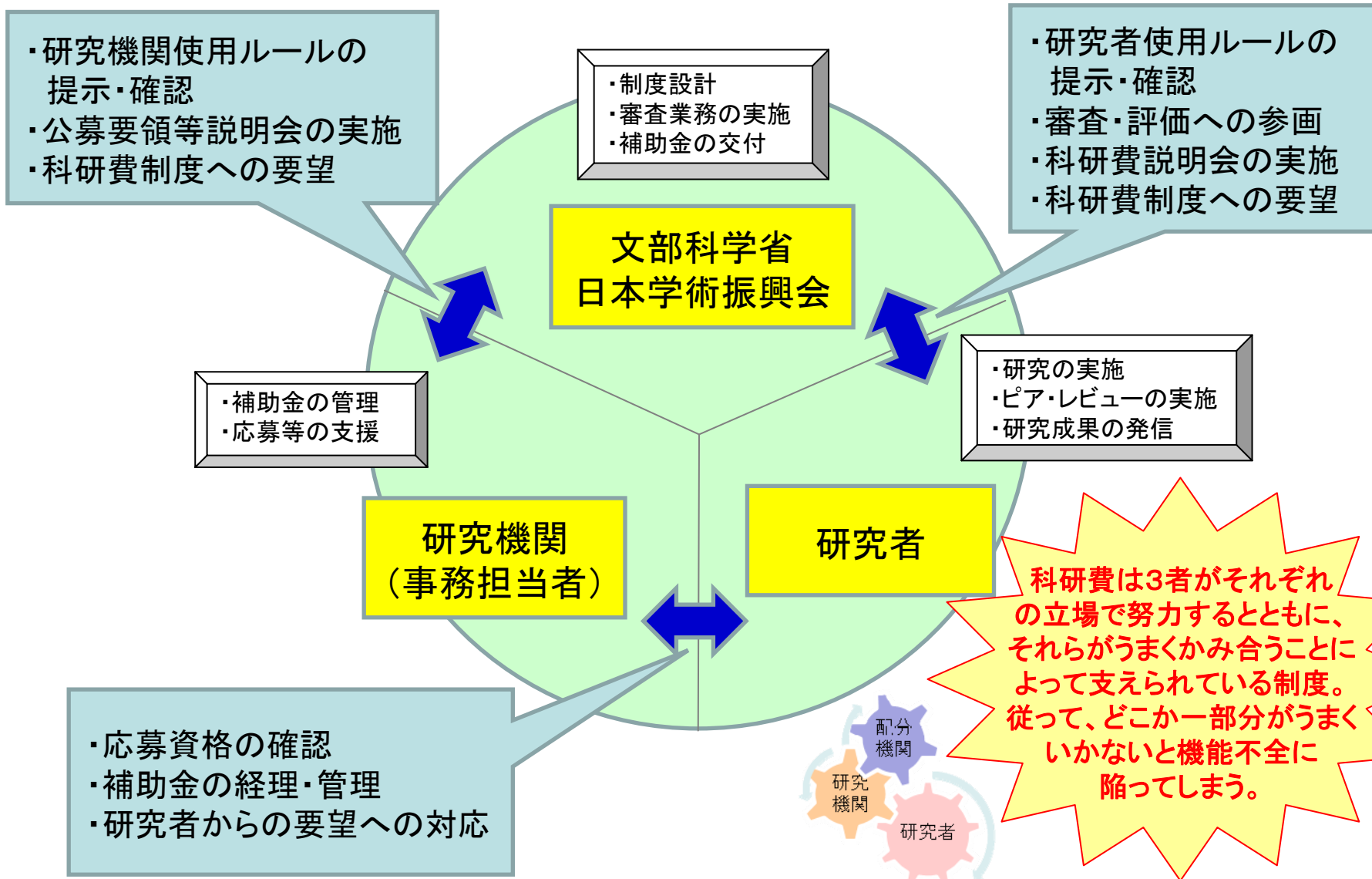
- 不正行為を防止するための研究機関の自主的な経費管理・監査体制の整備を義務化
- 補助金の経費管理責任者の登録を義務化
- 全ての採択者に対し、「不正行為を行わない」旨の誓約を確認
- 文部科学省及び日本学術振興会による実地調査の実施
- 研究機関に対するペナルティー(間接経費の減額査定等)の導入 等

⑤ 「研究機関の公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)に基づく体制整備等の状況報告書」の提出を応募要件化(平成20年度分の公募から)

なぜ「事務職員による検収行為」など、適正管理の徹底が求められるのか？

- 「預け金」を行う主な動機は、次年度以降の研究費の確保であることが多く、古い認識に基づくルールの誤認や認識不足から、行う必要のない不正を行っている事例が多く見られる。
- 「預け金」は、納品検収の体制が機能していれば、防ぐことが可能であり、納品検収が機能していないために安易に行われている傾向が見られる。
- 不正が発生した場合の事実確認の調査は、様々な書類の突き合わせ等、膨大な作業を伴うものであり、事務局に相当の負担になるものである。
- 納品検収の体制を整備し、実効性を確保することで、不正使用が行われにくい状況となり、不正が発生するリスクが軽減し、研究者・事務局双方にとって不要なトラブルを回避することができる。
- 当該年度中に繰り越す必要が生じた場合は「繰越制度」を活用し、決して「預け金」などの不正を行い次年度の研究費を確保することがないようにしていただきたい。

科研費における3者の役割等



第Ⅲ部 科研費に関するQ & A①

問1 科研費には3つのルールがあるが、それは、「応募ルール」、「評価ルール」と「？ルール」である。

- ① 使用ルール ② 機関ルール ③ 学長ルール

問2 22年度応募からは、電子申請システムへのアクセスの方法が変更となるが、研究者が応募するために必要であり、研究機関から付与される必要があるID・パスワードは次のうちどれか？

- ① 電子申請システム用のみ ② e-Rad用のみ
③ 電子申請システム用、e-Rad用の両方

問3 使用ルールは当然科研費の交付を受けた研究者だけに適用されるものであり、研究機関向けのルールなど存在しない。

- ① はい ② いいえ ③ 問題がある機関のみ存在する

科研費に関するQ&A②

問4 科研費の審査は、当該分野の専門の研究者が1人で決定するシステムである。正しいかどうか？

- ① 正しい
- ② 正しくない
- ③ 研究種目による

問5 A大学の某教授は、「科研費は”機関として補助金の管理を行うこと”が要件とされているらしいが、そんなの面倒だから私に任せろ。機関管理反対。」などとうそぶいているが、このようなことは許されるのか？

- ① 仕方がないのでA大学は許す
- ② 許されない
- ③ 事前相談があれば、日本学術振興会で検討のうえ認めることがある

問6 年度の途中で補助事業が完了した場合、必要な手続は何か？

- ① 補助事業の廃止の手続のみを行う
- ② 補助事業の廃止の手続により承認を得た後、実績報告書の提出に係る手続を行う
- ③ 実績報告書の提出に係る手続のみを行う

科研費に関するQ&A③

問7 A教員は、今年の4月に内定後、10月より1年間の育児休業を取得し、翌年度において残りの研究再開を希望しているが、科研費の制度上可能か？

- ① 無条件で可能
- ② 一定の要件を満たす場合は可能
- ③ 不可能

問8 研究組織の変更のため、研究分担者を新たに追加する場合、注意すべきことは何か？

- ① 研究分担者となる本人の承諾(研究分担者承諾書の徴収)があればよい
- ② 研究分担者となる本人の承諾(研究分担者承諾書の徴収)以外にも注意すべきことがある
- ③ 注意すべきことは何もない

問9 交付申請書に記載していた補助事業者(研究代表者・研究分担者)間の直接経費配分額を変更することは可能であるか？また、変更する場合は事前に承認を得る必要があるか？

- ① 可能 事前承認を得る必要もない
- ② 可能 事前承認を得る必要がある
- ③ 不可能

科研費に関するQ&A④

問10 研究者使用ルールには、直接経費の費目の対象として「会議費」の記載があり、その例示として「食事(アルコール類を除く)費用等」の記述がある。B大学の規則では「研究に必要な会議であれば、夕食時にアルコール飲料を提供しても良い」とされているが、この規則に従って科研費を「アルコール飲料」の支払いに充てることができるか？

- ① できる
- ② できない
- ③ 通常はダメだが、学長が認めればできる

問11 C大学には困った教授がいて、「若手研究者の育成は重要。よって、私の科研費で生活費に困っているポスドクを雇いたい。とは言え、やらせる仕事は特にないので、他の教授がやっている別の科研費の仕事をしてもらいたいが構わないだろう。」と言って譲らない。実行したら問題か？

- ① 大学長が認めればOK
- ② 研究者だけが問題
- ③ 研究者のみならず所属研究機関としても問題

問12 B教員は科研費の研究業務と他の業務を遂行するためにアメリカへ出張に行った。この場合、当該旅費は全て科研費から支出することができるか？

- ① できる
- ② できない
- ③ 機関の規程等に抵触しなければ、できる

科研費に関するQ&A⑤

問13 間接経費について、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、取り決めにより、研究代表者の所属する研究機関あるいは研究分担者の所属する研究機関のいずれかに間接経費の全額を譲渡することができるか？

- ① 文部科学省又は日本学術振興会が承認すればできる
- ② 文部科学省又は日本学術振興会の承認がなくてもできる
- ③ できない

問14 D大学の某教授は、「今度出張に行く旅費が、直接経費だけでは足りないので、自分が採択された科研費の間接経費から補填したい」と言って譲らないが、このようなことは許されるのか？

- ① 許される
- ② 許されない
- ③ 日本学術振興会が認めればよい

科研費に関するQ&A⑥

問15 顕微鏡の購入経費は間接経費で支出することができるか？

- ① できる
- ② できない
- ③ 購入目的によって異なる

問16 E大学では、近年、科研費の採択件数が増加傾向にある。事務手続きを効率化することを目的として、科研費専門の新たな事務要員の配置を検討しているが、新たに事務職員を雇用する場合に、当該雇用経費を科研費の間接経費から支出することは可能か。

- ① 可能
- ② 不可能
- ③ 原則認められていないが、学長が認めれば支出できる