

2011年度版

科研費ハンドブック

— より良く使っていただくために —

(研究機関用)

平成23年9月

文部科学省研究振興局
独立行政法人日本学術振興会



利用の際は必ず下記サイトを確認下さい。
www.bunka.go.jp/jiyuriyo

〈まえがき〉

科学研究費助成事業（科研費）は、人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（研究者の自由な発想に基づく研究）を格段に発展させることを目的とする「競争的資金」であり、ピア・レビュー（専門分野の近い複数の研究者による審査）により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

科研費は、個人としての研究者に交付されるものですが、応募・申請ができる研究者は、科学研究費補助金取扱規程に規定される研究機関に所属している者とされています。

科研費に応募する研究者が所属する研究機関は、科研費について次のような事務を行わなければなりません（交付の内定・決定時に、文部科学省と各研究機関との間で、文書により確認されています。）。

- ① 科研費の応募資格を有する研究者の登録を行うこと
- ② 文部科学省・日本学術振興会への応募・交付申請などの諸手続を行うこと
- ③ 交付された科研費に係る管理・諸手続を、研究者に代わって行うこと
- ④ 適正な執行管理を行うとともに、研究者への助言を行うこと

このハンドブックは、これらの事務の内容についてわかりやすく解説したものです。

各研究機関は、このハンドブックの内容を十分理解するとともに、各研究機関が独自に定めるべきことについては必要な手続を経てルールを定め、適切に事務を行ってください。

科研費をより良く使っていただくために、このハンドブックが少しでもお役に立てば幸いです。

なお、このハンドブックは、研究機関が、科研費に係る管理・諸手続を、研究者に代わって行う研究種目（※）についてのみ解説をしております。

- ※ 「特別推進研究」、「特定領域研究」、「新学術領域研究」、「基盤研究」、「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」、「特別研究員奨励費」、「学術創成研究費」、「奨励研究」及び「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）」

また、科研費の研究種目のうち、「基盤研究（C）」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（B）」の平成23年度以降に新規に採択される研究課題については、研究の進捗に合わせた研究費の使用が可能となる、学術研究助成基金助成金制度により実施されることになりました。従来の科学研究費補助金制度は「科研費（補助金分）」、学術研究助成基金助成金制度は「科研費（基金分）」として一体的に取り扱い、あわせて「科研費」と呼ぶことにします。

基金分は
取扱いが
異なります

:「補助金分」の科研費と「基金分」の科研費で一部取扱いが異なるケースが含まれる場合には、ページの角にこのマークを付しています。

補助金分

:「補助金分」の科研費と「基金分」の科研費で取扱いが異なり、「補助金分」の取扱いのみを記載しているページの角にこのマークを付しています。

基金分

:「補助金分」の科研費と「基金分」の科研費で取扱いが異なり、「基金分」の取扱いのみを記載しているページの角にこのマークを付しています。

目 次

まえがき	1
I 科研費とは？	7
1 目的・性格	9
2 科研費の一部基金化（科研費（補助金分）と科研費（基金分）との比較	11
3 研究種目	11
4 文部科学省と日本学術振興会の関係	11
5 科研費に関するルール	12
II 科研費における補助金分と基金分との比較（主な変更点）	13
III 研究機関はどのような事務を行うのか？	23
〈事務の流れ〉	25
1 所属する研究者の応募資格の確認	27
2 研究者情報の登録、更新及びID・パスワードの付与	28
3 公募要領の内容の周知	29
4 応募書類の確認及び提出	30
5 交付内定通知の受理及び研究者への通知	31
6 交付申請書類の取りまとめ及び提出	33
(1) 申請資格の確認	33
(2) 研究者との関係に関する定め	35
(3) 交付申請書類の取りまとめ及び提出	36
(4) 交付申請書類の取りまとめ及び提出（所属している研究者の異動があった場合）	38
(5) 科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト（文部科学省交付分）	39
科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト （日本学術振興会交付分（補助金分））	43
研究活動スタート支援交付申請書・交付請求書チェックリスト （日本学術振興会交付分（補助金分））	47
学術研究助成基金助成金交付申請書・支払請求書チェックリスト （日本学術振興会交付分（基金分））	48
7 交付決定通知の受理及び研究者への伝達	53
8 科研費の受領	55
9 交付申請書記載内容の変更等の手続	57
(1) 補助事業の変更等	57
① 補助事業の廃止	57
② 直接経費の使用内訳の変更	59
(2) 研究代表者に関する変更等	61
① 所属する研究機関の変更	61
② 研究代表者の変更	64
(a) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合	64
(b) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合	66
③ 研究代表者の応募資格の喪失等	68
(a) 補助事業を廃止する場合	68
(b) 研究代表者を変更する場合	70
(ア) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合	70
(イ) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合	72
(c) 「特別研究員」が研究機関において科研費の応募資格を有する研究者となる場合	74
(ア) 在学又は研究に従事していた研究機関と同一の場合	74
(イ) 在学又は研究に従事していた研究機関と異なる場合	75
④ 研究代表者が欠けた場合	76
(a) 研究代表者を変更する場合	76

(ア)同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合	76
(イ)異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合	78
(b)補助事業を廃止する場合	80
⑤産前産後の休暇及び育児休業による中断等	82
(a)中断する場合(補助金分)	82
(b)再開する場合(補助金分)	84
(c)中断する場合及び研究期間を延長する場合(基金分)	85
(3)研究分担者に関する変更等	87
①所属する研究機関の変更	87
②研究分担者の変更	88
③研究分担者の応募資格の喪失	90
(a)研究分担者を外す場合	90
(b)「外国人特別研究員」が研究機関において応募資格を有する研究者となる場合	92
(ア)研究に従事していた研究機関と同一の場合	92
(イ)研究に従事していた研究機関と異なる場合	93
④研究分担者が欠けた場合	94
10 直接経費の管理	95
(1)契約・使用の開始	95
(2)保管	97
(3)費目別の収支管理	98
(参考)府省共通経費取扱区分表	101
(4)使用の制限	102
(5)合算使用の制限	103
(6)納品検査の徹底	105
(7)旅費及び人件費・謝金の支出等	107
(8)支出の期限	109
(9)研究代表者・研究分担者の変更	111
11 間接経費に係る事務	112
(1)譲渡の受入	112
(2)使途	113
(3)使用の期限	115
(4)間接経費執行実績報告書の提出	116
(5)研究代表者・研究分担者が所属する研究機関の変更	117
①間接経費を受け入れる研究機関から受け入れる研究機関に異動する場合	117
②間接経費を受け入れる研究機関から受け入れない研究機関に異動する場合	118
③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に異動する場合	120
(6)補助事業の廃止	122
12 研究の進捗状況に応じた柔軟な研究費の使用	123
(1)翌年度における直接経費・間接経費の使用(補助金分)	123
①翌年度における直接経費の使用	123
②翌年度における直接経費・間接経費の使用を行う場合の実績報告書の提出	126
(2)研究費の前倒し使用(基金分)	128
(3)次年度における研究費の使用(基金分)	129
①最終年度以外で、次年度に研究費を使用する場合	129
②最終年度に補助事業期間を延長し、次年度に研究費を使用する場合	130
(4)2年度目以降の支払請求(基金分)	131
13 設備等に係る事務	132
(1)寄付の受入	132
(2)寄付の延期	134
(3)所属機関変更時の設備等の返還	135
(4)利子の譲渡の受入	136
(5)収入の返還	137
14 実施状況報告書の提出に係る手続(基金分)	138
15 実績報告書の提出に係る手続	139
別紙1 実績報告書等の取りまとめ方法(文部科学省交付分)	142
別紙2 実績報告書等の取りまとめ方法(日本学術振興会交付分(補助金分))	146
実績報告書の記入方法(コメント版・収支決算報告書)	150
実績報告書の記入方法(コメント版・研究実績報告書)	153

別紙3 実績報告書等の取りまとめ方法（日本学術振興会交付分（基金分）） 156

16 額の確定に係る手続 160

17 関係書類の整理・保管等 161

18 研究成果報告書等の提出に係る手続 163

- (1) 「特定領域研究」の計画研究、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の計画研究、
「新学術領域研究（研究課題提案型）」及び「特別研究促進費」 163
- (2) 「特定領域研究」及び「新学術領域研究（研究領域提案型）」の研究領域 164
- (3) 「特別推進研究」、「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究」、
「研究活動スタート支援」及び「学術創成研究費」 166
- (4) 研究成果発表 168

19 適正な使用の確保 170

- (1) 経費管理・監査体制の整備 170
- (2) 経費管理・監査の実施体制等の報告 172
- (3) 経費管理担当者の報告 173
- (4) 誓約文書の徴収及び保管 174
- (5) 研修会・説明会の開催 176
- (6) 内部監査の実施 177
- (7) 不正な使用に係る調査の実施 179
- (8) 実地検査への協力等 180

20 研究活動の不正行為に係る調査の実施 181

21 生命倫理・安全対策等の遵守に係る事務 182

22 必要書類の様式 183

- (1) 「応募ルール」に係る様式（省略） 183
 - ① 文部科学省交付分（省略） 183
 - (a) 研究者が作成する書類の様式 183
 - (b) 研究機関が作成する書類の様式 183
 - ② 日本学術振興会交付分（省略） 183
 - (a) 研究者が作成する書類の様式 183
 - (b) 研究機関が作成する書類の様式 183
- (2) 「使用ルール」に係る様式 184
 - ① 文部科学省交付分 184
 - (a) 交付申請時に必要な書類の様式 184
 - (b) 研究機関が作成する書類の様式 184
 - (c) 研究者が作成する書類の様式 184
 - ② 日本学術振興会交付分 184
 - (a) 交付申請時に必要な書類の様式（補助金分） 184
 - (b) 研究機関が作成する書類の様式（補助金分） 184
 - (c) 研究者が作成する書類の様式（補助金分） 184
 - (d) 交付申請時に必要な書類の様式（基金分） 184
 - (e) 研究機関が作成する書類の様式（基金分） 184
 - (f) 研究者が作成する書類の様式（基金分） 184

IV 科研費の評価はどのように行われているのか？ 185

1 評価組織の機構図 187

- (1) 文部科学省交付分 187
 - 平成23年度科学研究費補助金審査部会 187
- (2) 日本学術振興会交付分 187
 - 平成23年度科学研究費委員会 187

2 事前評価（審査）・中間評価・事後評価等の時期 188

- (1) 文部科学省交付分 188
 - ① 新学術領域研究 188
 - ② 特定領域研究 188
- (2) 日本学術振興会交付分 189
 - ① 特別推進研究 189
 - ② 基盤研究（S） 190
 - ③ 基盤研究（A）・（B）・（C） 190

④挑戦的萌芽研究	191
⑤若手研究 (S)	191
⑥若手研究 (A)・(B)	191
⑦研究活動スタート支援	192
⑧学術創成研究費	192

V 科研費にはどのようなルールがあるのか? 193

1 応募ルール(省略) 195

2 評価ルール 197

(1) 文部科学省交付分	199
・ 科学研究費補助金における評価に関する規程	199
・ 科学研究費補助金「新学術領域研究」の審査要綱	212
・ 科学研究費補助金「新学術領域研究(研究領域提案型)」の評価要綱	223
(2) 日本学術振興会交付分	227
・ 科学研究費補助金(基盤研究等)における審査及び評価に関する規程	227

3 使用ルール 275

(1) 文部科学省交付分	277
・ 文科省研究者使用ルール(補助条件)	277
・ 文科省機関使用ルール (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)	281
(2) 日本学術振興会交付分	286
・ 学振研究者使用ルール(補助条件)	286
・ 学振研究者使用ルール(補助条件) ＜「特別研究員奨励費」(特別研究員)＞	289
＜「特別研究員奨励費」(外国人特別研究員)＞	291
・ 学振機関使用ルール (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)	294
・ 科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)研究者使用ルール(交付条件)	302
・ 科学研究費助成事業(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	305

VI 関係法令等 311

・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律【法律】	313
・ 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)【政令】	316
・ 科学研究費補助金取扱規程【文部科学省告示】	320
・ 科学研究費助成事業(科学研究費補助金)取扱要領【日本学術振興会規程】	323
・ 科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)取扱要領【日本学術振興会規程】	327
・ 科学研究費補助金取扱規程第4条第2項の特定給付金等を定める件	330
・ 科学研究費補助金取扱規程第4条第1項第1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	331

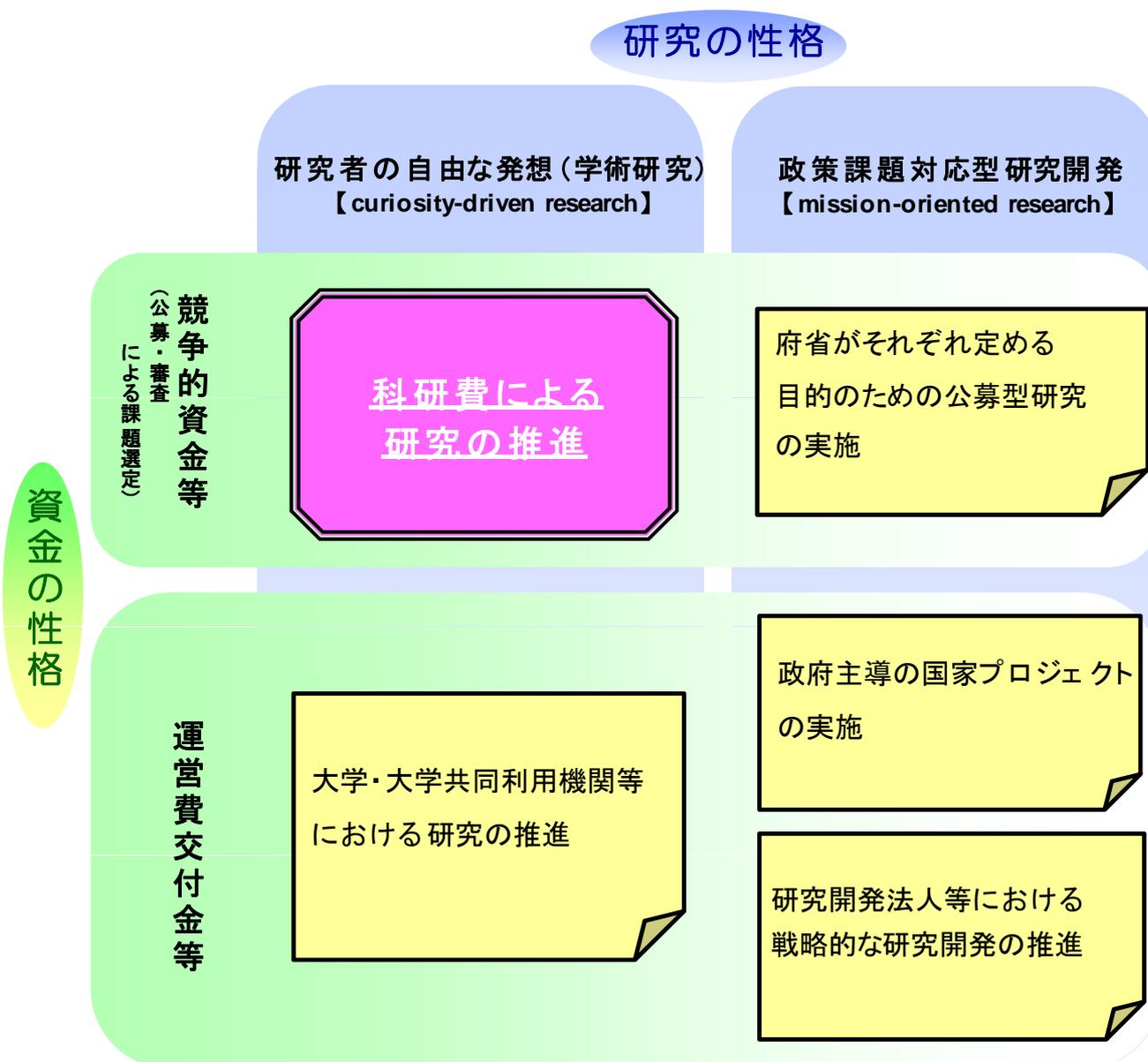
問い合わせ先 333

I 科研費とは？

1 目的・性格

科学研究費助成事業(科研費)は、人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(大学等の研究者の自由な発想に基づく研究)を格段に発展させることを目的とする唯一の「競争的資金」であり、ピア・レビュー(専門分野の近い複数の研究者による審査)により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

＜我が国の科学技術・学術振興方策における「科研費」の位置付け＞



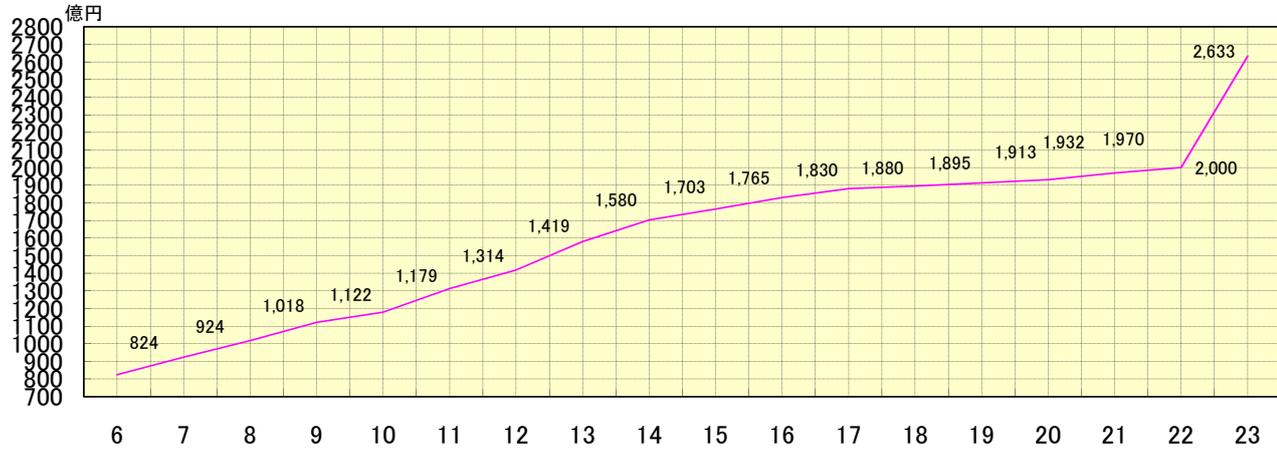
※ 科研費(2,633億円)は、政府全体の競争的資金(4,514億円)の約58%を占めています。(平成23年度)

科学研究費助成事業の概要

○目的・性格

科学研究費助成事業(科研費)は、人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(研究者の自由な発想に基づく研究)を格段に発展させることを目的とする「競争的資金」であり、ピア・レビュー(専門分野の近い複数の研究者による審査)により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

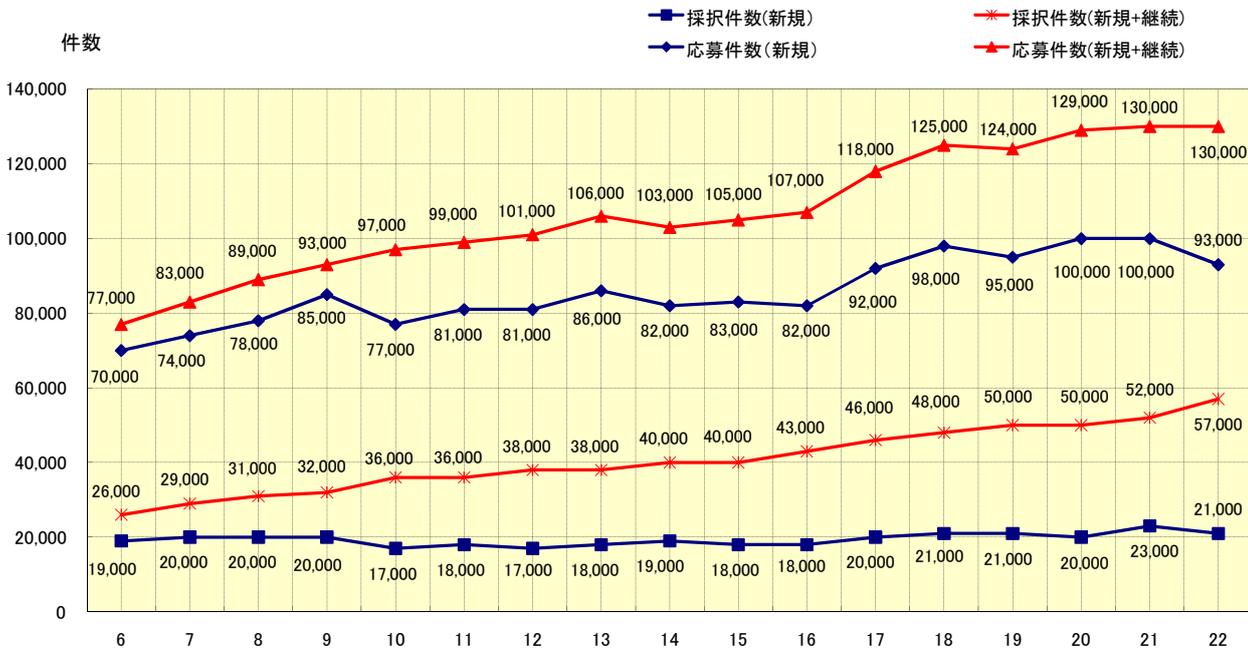
○予算額の推移



年度	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
予算額(億円)	824	924	1,018	1,122	1,179	1,314	1,419	1,580	1,703	1,765	1,830	1,880	1,895	1,913	1,932	1,970	2,000	(853) 2,633
対前年度伸び	12.0	12.1	10.2	10.2	5.1	11.5	8.0	11.3	7.8	3.6	3.7	2.7	0.8	0.9	1.0	2.0	1.5	31.7

※()の数字は科研費(基金分)の予算額を内数で示す。

○応募・採択の状況



○採択率(上段:新規、下段:新規+継続)

年度	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
採択率(%)	27.0	27.6	26.1	24.6	22.2	21.8	21.6	21.1	22.7	21.4	22.5	21.6	21.5	22.2	20.3	22.5	22.1
採択率(%)	33.8	35.2	35.1	34.0	37.6	36.1	37.3	35.8	38.5	37.9	40.7	38.6	38.6	40.4	38.4	40.3	44.2

2 科研費の一部基金化（科研費（補助金分）と科研費（基金分）との比較は13参照）

3 研究種目

研究内容や規模に応じて研究種目を設定しています。

研究種目等	研究種目の目的・内容
科学研究費	
特別推進研究	国際的に高い評価を得ている研究であつても、格段に優れた研究成果をもたらす可能性のある研究（期間3～5年、1課題5億円程度を応募総額の上限の目安とするが、上限、下限とも制限は設けない）
特定領域研究	我が国の学術研究分野の水準向上・強化につながる研究領域、地球規模での取組が必要な研究領域、社会的要請の特に強い研究領域を特定して機動的かつ効果的に研究の推進を図る（期間3～6年、単年度当たりの目安1領域 2千万円～6億円程度）
新学術領域研究	（研究領域提案型） 研究者又は研究者グループにより提案された、我が国の学術水準の向上・強化につながる新たな研究領域について、共同研究や研究人材の育成等の取り組みを通して発展させる。（期間5年、単年度当たりの目安1領域 1千万円～3億円程度） （研究課題提案型） 確実な研究成果が見込めるとは限らないものの、当該研究課題が進展することにより、学術研究のブレークスルーをもたらす可能性のある、革新的・挑戦的な研究（期間3年、単年度当たり1千万円程度）
基盤研究	（S）1人又は比較的少数の研究者が行う独創的・先駆的な研究（期間原則5年、1課題5,000万円以上2億円程度まで） （A）（B）（C）1人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究（期間3～5年、応募総額によりA・B・Cに区分） （A）2,000万円以上5,000万円以下 （B）500万円以上2,000万円以下 ★（C）500万円以下
挑戦的萌芽研究	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（期間1～3年、1課題500万円以下）★
若手研究	（S）42歳以下の研究者が1人で行う研究（期間5年、概ね3,000万円以上1億円程度） （A）（B）39歳以下の研究者が1人で行う研究（期間2～4年、応募総額によりA・Bに区分） ★（A）500万円以上3,000万円以下 ★（B）500万円以下
研究活動スタート支援	研究機関に採用されたばかりの研究者等や育児休業等から復帰する研究者等が1人で行う研究（期間2年以内、単年度当たり150万円以下）
奨励研究	教育・研究機関の職員、企業の職員又はこれら以外の者で科学研究を行っている者が1人で行う研究（期間1年、1課題100万円以下）
特別研究促進費	緊急かつ重要な研究課題の助成
研究成果公開促進費	
研究成果公开发表	学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成
学術定期刊行物	学会又は複数の学会の協力体制による団体等が、学術の国際交流に資するために定期的に刊行する学術誌の助成
学術図書	個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成
データベース	個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成
特別研究員奨励費	日本学術振興会の特別研究員（外国人特別研究員を含む。）が行う研究の助成（期間3年以内）
学術創成研究費	科学研究費補助金等による研究のうち特に優れた研究分野に着目し、当該分野の研究を推進する上で特に重要な研究課題を選定し、創造性豊かな学術研究の一層の推進を図る（期間5年 推薦制）

※★印の研究種目については、平成23年度新規採択分から「学術研究助成基金助成金」により実施しています。

4 文部科学省と日本学術振興会の関係

平成10年度までは、文部省（現文部科学省）においてすべての研究種目の公募・審査・交付業務が行われていましたが、平成11年度から日本学術振興会への移管を進めています。平成23年度は「特別推進研究」及び「若手研究（A・B）」の移管が行われ、現時点での公募・審査・交付業務は、次のように行われています。

研究種目	公募・審査・交付 （公募要領の作成主体、応募書類の提出先、交付内定・決定通知を行う主体、交付申請書・各種手続書類等の提出先）
特定領域研究、新学術領域研究、特別研究促進費、研究成果公開促進費（研究成果公开发表（B・C））	文部科学省
特別推進研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究、研究活動スタート支援、奨励研究、研究成果公開促進費（学術定期刊行物、学術図書、データベース）、特別研究員奨励費、学術創成研究費	日本学術振興会

5 科研費に関するルール

(1) 科研費には、次の3つのルールがあります。

①応募ルール：応募・申請に関するルール

②評価ルール：事前評価（審査）・中間評価・事後評価・研究進捗評価・追跡評価に関するルール

③使用ルール：交付された科研費の使用に関するルール

なお、科研費の3つのルールは、文部科学省交付分、日本学術振興会交付分ごとに次のように適用されます。

		応募ルール	評価ルール	使用ルール
文部科学省交付分	科研費（補助金分）	文部科学省 公 募 要 領	文部科学省 科学研究費補助金における評価に関する規程 科学研究費補助金「新学術領域研究」の審査要綱 科学研究費補助金「新学術領域研究」の評価要綱	文部科学省 【研究者向け】 補助条件(注1) 【研究機関向け】 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(注2)
	科研費（基金分）	日本学術振興会 公 募 要 領	日本学術振興会 科学研究費補助金（基盤研究等）における審査及び評価に関する規程	日本学術振興会 【研究者向け】 補助条件(注3) 【研究機関向け】 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(注4)
日本学術振興会交付分	科研費（基金分）			日本学術振興会 【研究者向け】 交付条件(注5) 【研究機関向け】 科学研究費助成事業（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(注6)

注1 以下「文科省研究者使用ルール」という。

注2 以下「文科省機関使用ルール」という。

注3 以下「学振（補助金分）研究者使用ルール」という。

注4 以下「学振（補助金分）機関使用ルール」という。

注5 以下「学振（基金分）研究者使用ルール」という。

注6 以下「学振（基金分）機関使用ルール」という。

Ⅱ 科研費における補助金分 と基金分との比較 (主な変更点)

科研費における補助金分と基金分との比較（主な変更点）

これまで補助金分は、研究期間は複数年にわたっていても「年度毎に、当該年度分の研究費についてのみ交付内定・交付決定」を行っていましたが、基金分は、「初年度に、複数年にわたる研究期間全体の研究費について交付内定・交付決定」を行うこととなります。このため、基金分は、

- ①研究の進捗に合わせた研究費の前倒し使用
- ②事前の繰越手続を要しない、次年度における研究費の使用
- ③年度をまたぐ物品調達

などが可能となります。

補助金分（日本学術振興会交付分）との主な変更点は以下のとおりです。

【交付内定～補助金又は助成金の受領】

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
31-32	交付内定	毎年度、複数年にわたる研究期間のうち <u>単年度分</u> の研究費を交付内定。	初年度に、複数年にわたる <u>研究期間全体</u> の研究費を交付内定。
33-52	交付申請	毎年度、複数年にわたる研究期間のうち <u>単年度分</u> の研究費を交付申請。 <様式 A-2-1 交付申請書>	初年度に、複数年にわたる <u>研究期間全体</u> の研究費を交付申請。 <様式 D-2-1 交付申請書>
53-54	交付決定	毎年度、複数年にわたる研究期間のうち <u>単年度分</u> の研究費を交付決定。	初年度に、複数年にわたる <u>研究期間全体</u> の研究費を交付決定。
-	補助事業期間	単年度。	複数年。
36-52, 131	交付請求又は支払請求	毎年度、交付申請額に基づき <u>交付請求</u> 。 <様式 A-4-1 交付申請書>	毎年度、各年度の所要額に基づき <u>支払請求</u> 。 <初年度分：様式 D-4 支払請求書> ・交付申請額に基づき支払請求 <2年度目以降：様式 F-2 支払請求書> ・前年度からの繰入れ分を含む所要額に基づき支払請求
55-56	補助金又は助成金の受領	毎年度、補助金を受領。 ※大型研究種目である特別推進研究及び基盤研究（S）の新規採択分については、2回に分けて受領。	毎年度、助成金を受領。 ※各年度の所要額が300万円以上の場合、2回に分けて受領。

【交付決定以降】

(1) 総則

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
182	法令等の遵守	<対象法令等> 適正化法及び同法施行令、 <u>科学研究費補助金取扱規程</u> 、 <u>JSPS科学研究費補助金取扱要領</u> 補助条件 等	<対象法令等> 適正化法及び同法施行令 <u>学術研究助成基金運用基本方針</u> <u>JSPS学術研究助成基金助成金取扱要領</u> 交付条件 等
-	補助事業者とその責務	補助事業者は、研究代表者及び研究分担者。 補助事業者は、原資が税金であることに留意し、交付目的に従って誠実に事業を実施。	補助金分と同様。 ※連携研究者及び研究協力者も同様の取扱い。
-	補助条件又は交付条件の写しの配付	研究代表者は、全ての研究分担者に補助条件の写しを配付、補助条件に従う義務を説明。	補助金分と同様。 ※補助条件は交付条件と読み替える。（以下同様）

95-111	研究機関による管理	補助事業者の所属研究機関が研究費を管理。補助条件に係る諸手続について当該研究機関を通じて行う。	補助金分と同様。
--------	-----------	---	----------

(2) 直接経費の使用

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
53-54	直接経費の公正かつ効率的な使用	補助事業者は、直接経費の公正かつ効率的な使用に努め、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。	補助金分と同様。
98-101	直接経費の対象となる経費	研究の遂行に必要な経費を対象。 ※費目は「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「その他」の4つ。	補助金分と同様。
55-56	分担金の配分	補助金受領後研究分担者に配分。	補助金分と同様。
95-96	研究・契約等の開始	新規採択課題は交付内定通知日以降。 <u>2年度目以降の継続課題は当該年度の4月1日から契約の締結等が可能。</u>	新規採択課題は交付内定通知日以降。 <u>2年度目以降からは年度をまたぐ物品調達が可能</u> （契約を締結した翌年度に納品することが可能）。 ※交付決定額の範囲内であれば、契約の締結等が可能。 （ただし、補助事業期間を短縮することができないことに留意すること。）
109	年度内使用	<u>補助事業期間は単年度として設定</u> されるため、研究期間が複数年にわたるものであっても、 <u>当該年度を超えて研究費を使用できない</u> （繰越が認められる場合を除く）。	<u>複数年にわたって補助事業期間が設定</u> されるため、その期間内であれば、 <u>年度を超えて研究費を使用することができる</u> 。
128	研究費の前倒し		研究上の必要に応じて、 <u>研究費の前倒し使用が可能</u> 。ただし、 <u>補助事業期間を短縮することはできない</u> 。 <様式 F-3 前倒し支払請求書>
123-127, 129-131	研究費の次年度使用（繰越）	研究費を翌年度に使用する場合には、 <u>交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由を要件とし、事前の手続として</u> 、「繰越（翌債）を必要とする理由書」による申請（繰越額の確定）、繰越額の一旦返納及び再交付、財務省協議等が必要。 この際、 <u>繰越課題と翌年度に実施予定の補助事業とは合算して使用できない</u> 。 <様式 C-26 繰越（翌債）を必要とする理由書>	研究計画変更等に伴い未使用額が生じる場合には、 <u>事前の繰越手続を要せず、次年度に研究費を使用することが可能</u> （研究費の一旦返納、財務省協議等は不要）。 この際、 <u>次年度使用予定の研究費と合算して使用することができる</u> 。 なお、翌年度5月末日に提出する実施状況報告において、「次年度使用額」（確定額）とその使用状況（予定）等を <u>事後に報告</u> 。 ※2年度目以降の支払請求時では、次年度所要額を踏まえ請求。
103-104	合算使用の制限	一部例外を除き、合算して使用できない。	補助金分と同様。

109-110	納品等及び支出の期限	納品等は、各年度において、当該年度の3月31日までに終了。これに係る支出は、毎年度の実績報告書の提出期限まで。	納品等は、補助事業期間内に終了。これに係る支出は、研究計画最終年度の翌年度に提出する実績報告書の提出期限まで。 ※なお、毎年度に提出する実施状況報告にあたっては、各年度の3月31日までに支出済みのものを対象に報告。
107-108	研究協力者の雇用	研究協力者の雇用に当たっては、研究機関が勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約を締結していることを確認すること。	補助金分と同様。

(3) 補助事業の変更

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
-	変更できない事項	「研究課題名」及び「研究の目的」のほか、「研究代表者」を変更することができない。 (研究代表者の変更について、特別研究員奨励費(外国人特別研究員)の場合には、例外として認められる場合がある。)	補助金分に加え、「補助事業期間」を変更することができない。(ただし、承認を得て「補助事業期間」を延長する場合を除く。)
59-60	直接経費の使用内訳	年度毎に交付する直接経費の総額(毎年度の交付決定額)の50%未満(直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合には、300万円まで)を超えて変更しようとする場合には、日本学術振興会等の承認が必要。 <様式C-4-1 直接経費使用内訳変更承認申請書>	複数年にわたる研究期間全体の直接経費の総額(交付決定額)の50%未満(直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合には、300万円まで)を超えて変更しようとする場合には、日本学術振興会の承認が必要。 <様式F-4 直接経費使用内訳変更承認申請書>
57-58	研究の廃止(研究者の応募資格の喪失等)	補助事業を廃止しようとする場合には、日本学術振興会等の承認が必要。 未使用の補助金を返還し、承認後30日以内に実績報告。 <様式C-5-1 補助事業廃止承認申請書> ※2年度目以降の継続課題の交付内定時には、「交付申請書の辞退届」を提出。 <参考>補助事業廃止のケース ①研究代表者の応募資格を喪失する場合 ②研究代表者が欠ける場合(死亡・失踪) ③上記以外の事由により補助事業を実施できず、補助事業の目的を達成できないと判断した場合	補助金分と同様。 <様式F-5-1 補助事業廃止承認申請書> ※2年度目以降においても、随時「補助事業廃止承認申請書」を提出。 <参考>補助事業廃止のケース ①研究代表者の応募資格を喪失する場合(補助事業期間中の一時的な喪失も含む) ②研究代表者が欠ける場合(死亡・失踪) ③育児休業等を除き、研究代表者が1年を超えて補助事業を継続して実施できない場合 ④上記以外の事由により補助事業を実施できず、補助事業の目的を達成できないと判断した場合

61-63	研究者の所属研究機関の変更	<p>所属研究機関を変更した場合には、変更後の研究機関を通じて日本学術振興会等に届出が必要。</p> <p>この際、未使用の研究費がある場合には、研究機関同士で送金等を行う。</p> <p><様式 C-10-1 研究代表者所属研究機関変更届></p> <p>※2年度目以降の継続課題の交付内定時には、「研究代表者の転出報告書」を提出し、変更後の研究機関から交付申請書を提出。</p>	<p>補助金分と同様。</p> <p><様式 F-10 研究代表者所属研究機関変更届></p> <p>※2年度目以降においても、随時「研究代表者所属研究機関変更届」を提出。</p>
87-94	補助事業者の変更(研究分担者の変更)	<p>研究分担者を変更しようとする場合には、日本学術振興会等の承認が必要。</p> <p>研究分担者を新たに加える場合には、「研究分担者承諾書」を徴し保管すること。</p> <p>(特別研究員奨励費(外国人特別研究員)の場合には例外として研究代表者の変更が認められる場合がある。)</p> <p><様式 C-9 補助事業者変更承認申請書> <様式 C-11, 12 研究分担者承諾書></p> <p>※2年度目以降の継続課題は、交付申請書において、研究分担者の追加・削除を行うことができる。</p>	<p>補助金分と同様。 (研究代表者を変更することはできない。)</p> <p><様式 F-9 研究分担者変更承認申請書> <様式 F-11, 12 研究分担者承諾書></p> <p>※2年度目以降においても、随時「研究分担者変更承認申請書」を提出。</p>
85-86, 123-127, 130	補助事業期間の延長(繰越)	<p>補助事業期間は単年度ごとに設定されており、繰越事由が生じた場合には、<u>毎年度、繰越手続による文部科学省及び財務省の承認を経て、翌年度に限り補助事業期間の延長が可能。</u></p> <p><様式 C-26 繰越(翌債)を必要とする理由書></p>	<p>補助事業期間は複数年にわたって設定されているため、補助事業期間の延長を希望する場合には、<u>研究計画最終年度において日本学術振興会の承認</u>が必要。この際、延長できる期間は1年に限る(産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い補助事業期間を延長している場合も可能)。</p> <p><様式 F-14 補助事業期間延長承認申請書></p>
82-83, 85-86	産前産後の休暇又は育児休業による中断	<p>産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い、<u>翌年度に補助金の再交付を希望</u>する場合には、日本学術振興会等の承認が必要。この際、当該年度の補助事業は廃止し、<u>未使用の研究費については返還</u>するとともに、実績報告書を提出。</p> <p><様式 C-13 研究中断承認申請書></p> <p>※2年度目以降の継続課題の交付内定時には、「育児休業等に伴う交付申請留保届」を提出。 ※研究を再開する場合、交付申請書を提出。</p>	<p>産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い、<u>1年を超えて補助事業を中断</u>する場合には、日本学術振興会に届出が必要。この際、<u>未使用の研究費がある場合には、補助事業の再開まで研究機関において適切に管理</u>するとともに、実施状況報告書において報告。</p> <p><様式 F-13-1 研究中断届></p> <p>※2年度目以降においても、随時「研究中断届」を提出。</p>

85-86	産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間の延長	上記の「研究中断承認申請書」により日本学術振興会等から承認を受けた場合には、 <u>翌年度に限り</u> 補助金の再交付が可能。	産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、日本学術振興会の承認が必要。 この際、産前産後の休暇又は育児休業を取得することにより <u>補助事業を中断する期間に応じて延長可能</u> 。 ＜様式 F-13-2 産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書＞
-	軽微な変更	「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」	補助金分の内容に加え、「各年度における直接経費の額」及び「各年度における直接経費の費目別内訳」が対象。
132-135	設備等の取扱	設備等の購入後直ちに寄付。 寄付を延期する場合には、日本学術振興会等の承認が必要。 ＜様式 C-15 寄付延期承認申請書＞	補助金分と同様。 ＜様式 F-15 寄付延期承認申請書＞
136	利子の取扱い	補助事業の遂行に使用、又は所属研究機関に譲渡。	補助金分と同様。
137	収入の取扱い	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、日本学術振興会に返還。	補助金分と同様。

(4) 間接経費の取扱い

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
112	間接経費の譲渡	所属研究機関に譲渡。	補助金分と同様。
115	間接経費の使用期限	補助事業期間内に使用。	間接経費を翌年度に使用する場合は、事前の手續なく使用することが可能。
117-121	間接経費の変更	○間接経費を受け入れる研究機関から間接経費を受け入れない研究機関に変更 変更前の研究機関を通じて、未使用の間接経費を返還。 ○間接経費を受け入れない研究機関から間接経費を受け入れる研究機関に変更 変更後の研究機関を通じて、間接経費の追加交付を申請。 ※未使用の直接経費は研究機関同士で送金等を行う。 ＜様式 C-16 間接経費交付決定額変更申請書＞ ※2年度目以降の継続課題の交付内定時には、「間接経費の辞退届」を提出。	補助金分と同様。 ＜様式 F-16 間接経費交付決定額変更申請書＞ ※2年度目以降においても、随時「間接経費交付決定額変更申請書」を提出。

(5) 実績の報告

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
138	実施状況報告		<p>研究計画最終年度を除き、<u>毎年度</u>、各年度の研究実施状況について<u>翌年度の5月末日までに報告</u>。各年度における研究実績のほか、<u>次年度使用や研究の進捗状況（現在までの達成度等）</u>を報告。</p> <p>収支状況に関しては、<u>各年度の3月31日まで</u>に支出済みのものを対象に報告。</p> <p><様式 F-6-1 収支状況報告書> <様式 F-7-1 研究実施状況報告書></p>
139-159	実績の報告	<p><u>毎年度</u>、「収支決算報告書」及び「研究実績報告書」について、<u>翌年度の5月末日までに提出</u>。各年度における研究実績、研究の進捗状況（現在までの達成度等）を報告（研究期間が最終年度の研究課題を除く）。</p> <p><様式 C-6 収支決算報告書> <様式 C-7-1 研究実績報告書></p>	<p>複数年にわたる研究期間全体の「収支決算報告書」及び「研究実績報告書」について、<u>研究計画最終年度の翌年度の5月末日までに提出</u>。</p> <p><様式 F-6-2 収支決算報告書> <様式 F-7-2 研究実績報告書></p>

(6) 自己評価報告書、研究成果報告書等の提出

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
-	自己評価報告書の提出	<p>【廃止】</p> <p>※研究の進捗状況（現在までの達成度等）について、毎年度「研究実績報告書」により報告（研究計画最終年度分を除く）。</p>	
163-167	研究成果報告書等の提出	<p>研究期間終了後、「研究成果報告書」を提出。</p> <p><様式 C-19 研究成果報告書> <様式 C-21 研究経過報告書> <様式 C-23 研究成果報告書提出延期届></p>	<p>補助金分と同様。</p> <p><様式 F-19 研究成果報告書> <様式 F-21 研究経過報告書></p>
163-167	研究成果報告書等が未提出の場合の取扱い	<p>研究代表者又は研究分担者は、これまで研究代表者として交付を受けた科研費の研究成果報告書又は研究経過報告書のいずれも提出期限までに提出しない場合には、当該年度に実施している全ての科研費（補助金分）の執行を停止しなければならない。</p> <p>（研究成果報告書又は研究経過報告書のいずれかを提出した時点で執行停止を解除する。）</p> <p>※研究経過報告書を提出した日の属する年度に研究成果報告書を提出しない場合には、実施している全ての科研費（補助金分）について、<u>翌年度の交付内定を留保</u>するなどの措置を講ずる。</p>	<p>補助金分と同様。</p> <p>※研究経過報告書を提出した日の属する年度に研究成果報告書を提出しない場合には、実施している全ての科研費（基金分）について、<u>翌年度の補助事業の執行を停止</u>しなければならない。</p>
168-169	研究成果発表における表示義務	<p>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。</p>	<p>補助金分と同様。</p>

168-169	研究成果発表の報告	新聞、書籍、雑誌等において発表を行った場合又は特許を取得した場合には報告。 <様式 C-24 研究成果発表報告書> <様式 C-25 新聞掲載等報告書>	補助金分と同様。 <様式 F-24 研究成果発表報告書> <様式 F-25 新聞掲載等報告書>
---------	-----------	--	---

(7) その他

該当頁		補助金分の取扱い	基金分の取扱い
181	研究活動の公正性の確保	不正行為が行われること、関与することがあってはならない。	補助金分と同様。
182	生命倫理・安全対策等の遵守	研究計画に、関連法令等を遵守しなければならない研究を含む場合には、関連法令等に基づき実施。	補助金分と同様。
161-162	関係書類の整理・保管	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なければならない。 この際、収支に関する帳簿及び関係書類を、 交付を受けた年度終了後5年間 保管。	補助金分と同様。 この際、収支に関する帳簿及び関係書類を、 補助事業終了後5年間 保管。

