

## 繰越申請の手引き

～制度の概要と申請にあたり留意する点等について～

(研究者用)

1. 繰越制度とは
2. 繰越制度の概要
3. 繰越要件の確認
4. 繰越事由の分類
5. 申請手続き
6. その他留意事項

### 参考

#### 【様式と記入例】

- ・ 様式 (C-26) 繰越 (翌債) を必要とする理由書

#### 【繰越に関する質問と回答】

平成 21 年 12 月

文部科学省研究振興局学術研究助成課

# 1. 繰越制度とは

- 研究を遂行していく過程で、「未然に回避することができないやむを得ない状況」となり、「当初の研究計画を変更し、研究期間を翌年度まで延長する必要性が生じた場合」に、文部科学省へ繰越の申請を行い、承認を得た上で、研究費を翌年度に繰越して使用することができる制度です。
- 翌年度に繰越することができるのは、計画の変更に伴い当該年度中に使用することができなかった経費です。  
例えば、研究計画の終了後に余った補助金(余剰金)は、繰越の対象にはなりません。
- 科学研究費補助金では平成15年度から繰越しが可能となりましたが、当初はあまり制度が活用されませんでした。そこで、平成18年度に、繰越の要件を明確化した結果、大幅に制度の利用が増えました。  
これまでの実績は次のとおりです。

平成15年度	24件	平成18年度	641件
平成16年度	10件	平成19年度	1,297件
平成17年度	55件	平成20年度	1,312件

## 2. 繰越制度の概要

☆ 毎会計年度の歳出予算の経費の金額は、これを翌年度において使用することができない。（会計年度独立の原則）

\* しかし、研究計画の進捗は、研究者の努力だけでコントロールできるものでない。  
例えば、

- ① 思わぬ発見や想定外の問題発生などにより当初の計画を変更する必要
- ② 地震や豪雨等の災害や研究協力者の確保難、研究物品の調達の不調など



☆ 科研費は繰越明許費（会計年度独立の例外）の適用が認められている。

### 活用促進

- ① 研究現場の実態に即した効率的・効果的な使用
- ② 柔軟な使用



- 会計期間逸脱等の制度の認識不足による不用意なルール違反の防止
- 架空請求による預け金などの不正使用の防止

### 3. 繰越要件の確認

(×は繰越要件に該当しません。)

#### ①計画の内容と時期は明確であるか？

×当初から当該年度中に完結しないことが明らかなもの

#### ②繰越事由の発生した時期はいつか？

×交付申請時には既に発生・判明していた

#### ③当初計画では予想し得なかったものか？

×研究者の自己都合

×事前の調整不足、見込みが甘い、容易に予想される

#### ④計画の見直し、繰越しが不可欠であるか？

×当該年度中にやり繰り（再調整）を検討していない

×当該年度中にやり繰り（再調整）が可能

#### ⑤計画の見直しの具体的内容、見直し期間が明確化されているか？

×全く異なる研究目的となる変更

×不合理な変更

×翌年度中に事業が完結することが未確定

## 4. 繰越事由の分類

繰越手続きを円滑に進めるために、繰越事由は以下のとおり5つに分類・記号化されています。

### 1. (①エ、①キ) 計画に関する諸条件

当初計画の遂行に関し、直接又は間接的に付帯する問題点等を解決する必要が生じ、問題が解決するまで、研究を延期又は中断することが必要となった場合

例：計画の変更、新たな知見の発見、研究協力者の確保、研究協力者の事情、機器の故障等

### 2. (⑥ウ) 資材の入手難

当初計画通りに研究用資材を入手することができなくなった場合

### 3. (⑦ア) 研究についての事前調査

当初計画の実施に際して、新たに事前調査が必要となった場合

### 4. (⑦イ) 研究方式の決定の困難

当初計画の研究方式に替えて、新たな研究方式を採用することが必要となった場合

### 5. (③ア、③イ、③ウ、③エ) 気象の関係

豪雨や豪雪などの例年とは異なる気象条件により当初計画を延期又は中断することが必要となった場合

※上記の①キ、⑥ウの事由に該当する場合は、申請書に具体的な内容を記載する必要がありますので、「繰越（翌債）を必要とする理由書（C-26）記入例」を参照してください。

## 5. 申請手続き

繰越の手続きは難しくありません。研究者が作成する書類は、以下の書類1枚（A4用紙）のみです。

### （様式C-26）「繰越（翌債）を必要とする理由書」

- 繰越に関する事由が発生した場合には、様式C-26を作成後、研究機関の事務担当者による事前審査によって、申請内容（繰越承認申請額の積算内訳や繰越事由）が繰越要件に合致することを確認する必要があります。
- 繰越要件に合致する場合は、研究機関の事務担当者を通して、申請期限（平成21年度の申請期限は、平成22年3月1日）までに、文部科学省へ提出してください。

※申請書を提出する際は、「繰越申請に当たっての留意事項」を参照してください。

## 6. その他留意事項

- これまで、科学研究費補助金の効果的かつ適正な使用を促進する観点から、貴機関に所属する研究者が積極的に繰越制度を活用できるよう各種説明会等で周知した結果、事前相談の説明内容について精度が向上したため、平成21年度からは、研究機関において繰越要件の確認を行うように手続きの簡素化を図りました。
- 研究機関の事務担当者において、繰越の要件に合致するかの判断が困難な場合は、平成20年度までと同様に文部科学省に事前相談を行ってください。
- 産前産後の休暇、育児休業により研究を中断する場合は、「育児休業等による中断」の手続きを行うことにより、育児休業等の終了後に、再度、科研費の再交付を受けて研究を再開することができます。（手続きの詳細は、事務局に確認をお願いします）
- 繰越分の経費については、翌々年度に再度繰り越すことはできません。
- 研究期間の初年度や最終年度であっても、繰越事由に該当するものであれば、繰越は可能です。
- 同一の研究課題であっても、前年度から繰越が認められた研究費と当該年度の研究費は、別々の補助事業であるため、両者を合算して使用することはできません。
- 間接経費は、原則、繰越申請する直接経費の額に応じ、30%相当額を繰越申請することになっていますが、例えば、既に全額執行してしまっている場合や、年度内の執行計画が既に予定されている場合などについては、直接経費のみを繰越申請しても差し支えありません。

様式 C-26

「当初計画」に記載の項目及び予定と、「研究概要」の記載内容・時期が一致するように記載してください。

繰越（翌債）を必要とする理由

「研究概要」には、「当初計画」欄の記載内容に沿って、いつまでに何を行う予定であったかを簡潔に記載してください。

機関番号：10205

研究機関名：虎ノ門大学

課題番号：21852162

繰越(翌債)承認要求額：1,300,000円（内訳：直接経費 1,000,000円・間接経費 300,000円）

研究課題名：〇〇理論に関する〇〇的研究

当初計画及び変更後の計画		当初の研究計画
<p>&lt;当初計画&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事前準備 (H21.4~H21.6)</li> <li>○ 〇〇論精査 (H21.7~H21.8)</li> <li>○ 〇〇会議開催 (H21.9)</li> <li>○ 〇〇的理論精査 (H21.10~H22.1)</li> <li>○ 成果とりまとめ (H22.2~H22.3)</li> </ul>	<p>&lt;変更後の計画&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事前準備 (H21.4~H21.6)</li> <li>○ 〇〇論精査 (H21.7~H21.8)</li> <li>○ 〇〇会議開催 (H21.9)</li> <li>○ 〇〇的理論精査 (H22.3~H22.7) ※ 6ヶ月の遅延</li> <li>○ 成果とりまとめ (H22.8~H22.9)</li> </ul>	<p>(研究概要) ※2~3行程度</p> <p>平成21年9月に〇〇調査結果を検討する〇〇会議を開催し、会議での検討結果を踏まえ、〇〇を専門とする研究協力者に参画の内諾を得て、〇〇的理論を精査し、平成22年3月までに研究成果を取りまとめる予定であった。</p>
<p>完了時期と一致します。</p>		<p>「変更後の計画」には、当初計画からの内容・時期の変更点を追記してください。</p>
<p>繰越事由の発生した時期 平成21年8月</p>		<p>事由(注)</p> <p>記号等 ① キ 計画に関する諸条件(研究協力者の確保難)</p> <p>(①キ及び⑥ウの場合は、具体的な内容を記載) ※2~3行程度</p> <p>平成21年8月、研究協力者の都合により、急遽本研究に参画できなくなった旨の連絡があり、〇〇的理論の精査の着手に6ヶ月の遅延が生じた。</p>
<p>補助事業の完了時期 平成22年9月30日：6ヶ月延長</p>		

繰越事由の発生した時期を記載してください。

記号等が、「①エ 計画に関する諸条件(計画の変更)」、「⑦ア 研究に際しての事前調査」、「⑦イ 研究方法の決定の困難」及び「③ア~エ 気象の関係」に該当する場合は、本欄への記載は不要です。

## 繰越制度に関する主な質問と回答

Q 1 : 平成21年度の変更点を教えてください。

A : 研究機関から提出される繰越事由の説明内容の精度が向上したことに伴い、平成21年度から、研究機関において繰越要件に合致しているかの事前確認を行うように改め、申請書類の様式を見直し、申請手続きの簡素化を図りました。

研究機関の事務担当者は、新たに設けた様式B-2別紙2により申請内容が繰越要件等に該当することを確認してください。

平成21年度の繰越しに係る文部科学省への承認申請の締め切りは平成22年3月1日までですが、各研究機関からの事前相談は随時受け付けておりますので、繰越しに該当する事由が発生した場合には、学術研究助成課のメールアドレス (gakjosei@met.go.jp) 宛に、当該課題に関する繰越申請に必要な書類の電子媒体を添付し、お早めに御相談ください。

なお、今回の簡素化は、繰越制度の変更ではありません。例えば、繰越の対象となる事由や一旦補助金を研究機関から文部科学省等に返還する手続きに変更はありません。

Q 2 : 研究代表者の急病・事故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、繰越事由に該当するのでしょうか？

A : 研究者の不可抗力による急病や事故等の場合は、繰越事由に該当するものと考えられます。(個別に判断することとなります。)

なお、親族の介護や、子の養育など、専ら自己の都合、事情に係るものは繰越の事由とはなりません。

Q 3 : 繰越しは、研究期間の初年度や最終年度でも可能でしょうか？

A : 繰越事由に該当するものであれば、初年度、最終年度に関わらず可能です。ただし、特別研究員奨励費の最終年度は、翌年度には特別研究員としての資格を喪失するため、繰越すことはできません。

Q 4 : 例えば、2年目の科研費を繰越した場合、3年目の科研費と併せて使用することは可能でしょうか？

A : 2年目及び3年目の科研費は同じ時期に交付されますが、例えば、両者を合算して1つの機器を購入することはできません。

これは、同一の研究課題であっても、補助事業としては、2年目、3年目、それぞれ別の補助事業であるためです。(繰越した科研費は、当初の補助条件を変更し、研究期間を延長したものであり、次年度に交付される科研費とは別のものです。)

したがって、それぞれ別に手続(繰越した経費は支払請求、当該年度の科研費は交付申請)をする必要がありますので、例えば、両方を合算して交付申請書を作成することがないように注意をお願いします。

Q 5 : 繰越した場合、重複応募制限のルールに該当する場合がありますか？

A : 重複応募制限のルールに該当することはありません。

繰越した補助事業は、前年度から継続している補助事業として実施するもの（繰越後の年度の事業とは異なる事業）であり、例えば、21年度が最終年度となる基盤研究（C）の研究課題Aを、22年度に繰越した場合、22年度に新規採択された基盤研究（C）の研究課題Bを同時に実施することは可能です。

Q 6 : 「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の使用予定がある場合、どのように取り扱えばよいのでしょうか？

A : 間接経費を計画通り全額執行済みの場合や、年度内の執行計画が定まっている場合など間接経費を繰りこす必要がない場合は、直接経費のみを繰越しても差し支えありません。

Q 7 : 分担金を繰りこすことは可能でしょうか？

A : 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きを行うことで、分担金を繰り越すことができます。

Q 8 : 「産前産後の休暇及び育児休業等による中断等」と「繰越」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、一旦研究の廃止を行い、翌年度に改めて科研費の交付を受け、研究を再開するものです。

「繰越」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。

**【本件お問い合わせ先】**

文部科学省研究振興局

学術研究助成課企画室 研究推進係

電話：03-5253-4111(代表) (内線4315, 4183)

FAX：03-6734-4093

E-mail：gakjosei@mext.go.jp