

平成22年度実務担当者説明会

# 科学研究費補助金制度について

平成22年9月

文部科学省  
独立行政法人日本学術振興会

# 実務担当者説明会の趣旨・目的

- 実務担当者の方々に、様々な面から  
科研費の仕組みや現状を理解していただくこと。
- 実務担当者の方々の科研費業務に関する事務能力を高めていただくこと。

# 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

研究  
の性格  
資金  
の性格

政策課題対応型研究開発  
【mission-oriented research】

研究者の自由な発想(学術研究)  
【curiosity-driven research】

競争的資金等  
(公募・審査による課題選定)

府省がそれぞれ定める  
目的のための公募型研究  
の実施

科研費による  
研究の推進

運営費交付金等

政府主導の国家プロジェクト  
の実施

研究開発法人等における  
戦略的な研究開発の推進

大学・大学共同利用機関等  
における研究の推進

# 科研費の特徴①

## 科研費はどのような制度なの？

○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)を支援しています。

○人文・社会科学から自然科学までの全ての研究分野を対象として、幅広く研究者からの応募を受け付けています。

## 応募した課題はどのように審査されるの？

○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しています。

## 採択された課題に交付される補助金はどのように使えるの？

○可能な限り研究費の用途を制限しない柔軟性が確保されていますので、研究者が研究計画を遂行する上で必要となる物の購入や研究補助者の雇用のためなどに使用できます。

## 科研費の特徴②

交付された補助金は誰が管理するの？

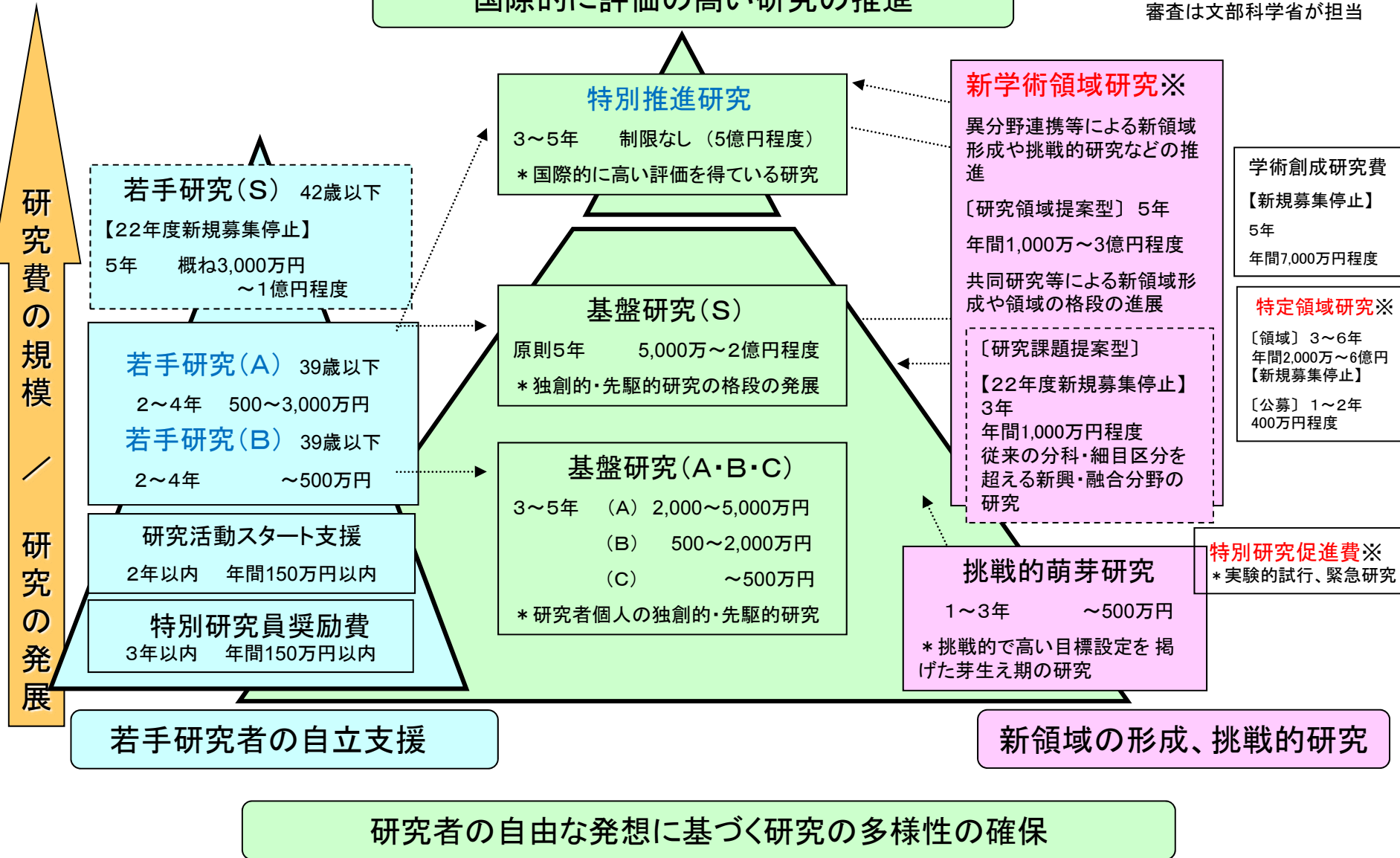
○補助金は採択された研究課題の研究者代表者に対して交付されますが、うっかりミスや不正・不適切な使用が生じないように、研究機関の責任で管理することになっています。

補助金を適正に使用しなかったらどうなるの？

○補助金の不正な使用や、研究活動で不正な行為を行った者に対しては、補助金の返還、一定期間の応募資格の停止などの厳格な対応をとっています。

# 研究種目の構成

注: ※印を付した研究種目の  
審査は文部科学省が担当





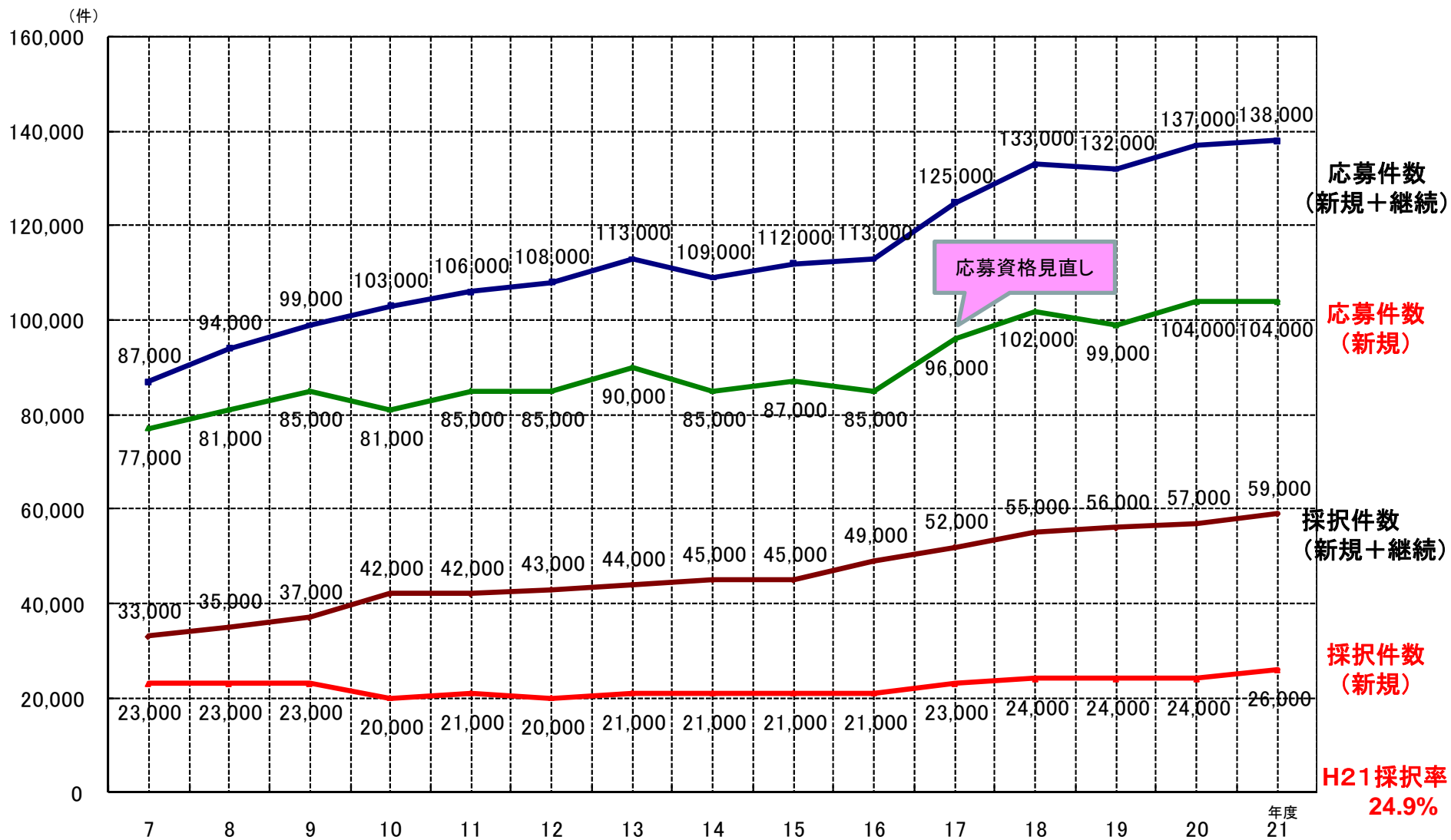
# 文科省とJSPSの役割分担

○平成10年度までは、文部省(現文部科学省)がすべての研究種目の公募・審査・交付業務を行っていました。平成11年度から日本学術振興会への移管を開始しており、今後も徐々に移管が進められる予定です。

研究種目	「応募・審査」業務 公募要領の作成主体 応募書類の提出先	「交付」業務 交付内定・交付決定通知を行う主体 交付申請書・各種書類等の提出先
第1種科研費	文部科学省	文部科学省
新学術領域研究(研究領域提案型)		
特別研究促進費		
研究成果公開促進費(研究成果公開発表)		
第2種科研費	日本学術振興会	文部科学省
特別推進研究		
若手研究(A)・(B)		
第3種科研費	日本学術振興会	日本学術振興会
基盤研究		
挑戦的萌芽研究		
研究活動スタート支援		
奨励研究		
研究成果公開促進費(学術図書等)		
特別研究員奨励費		

注. 平成22年度新規募集を行っている研究種目である。

# 膨大な応募件数(新規約10万件)



# 平成22年度の配分状況(新規採択分)

平成22年7月

研究種目	研究課題数			配分額
	応募	採択	採択率	
	件	件	%	千円
<b>科学研究費</b>	[ 95,534 ]	[ 21,484 ]	[ 22.5 ]	[ 63,297,521 ]
	89,207	19,604	22.0	58,823,870
特別推進研究	[ 83 ]	[ 12 ]	[ 14.5 ]	[ 1,389,100 ]
	111	15	13.5	1,538,500
特定領域研究	[ 1,945 ]	[ 442 ]	[ 22.7 ]	[ 1,365,500 ]
	1,063	279	26.2	778,600
新学術領域研究 (研究領域提案型)	[ 3,332 ]	[ 567 ]	[ 17.0 ]	[ 4,919,300 ]
	3,285	678	20.6	8,552,200
新学術領域研究 (研究課題提案型)	[ 728 ]	[ 80 ]	[ 11.0 ]	[ 658,200 ]
	-	-	-	-
基盤研究(S)	[ 489 ]	[ 100 ]	[ 20.4 ]	[ 4,120,700 ]
	462	89	19.3	3,716,100
基盤研究(A)	[ 2,366 ]	[ 567 ]	[ 24.0 ]	[ 7,440,700 ]
	2,296	536	23.3	7,110,100
基盤研究(B)	[ 11,019 ]	[ 2,749 ]	[ 24.9 ]	[ 15,116,200 ]
	9,714	2,489	25.6	13,585,300
基盤研究(C)	[ 33,019 ]	[ 7,764 ]	[ 23.5 ]	[ 11,303,300 ]
	31,443	7,471	23.8	10,361,600
挑戦的萌芽研究	[ 13,336 ]	[ 1,640 ]	[ 12.3 ]	[ 2,660,800 ]
	12,505	1,412	11.3	2,250,900
若手研究(S)	[ 562 ]	[ 35 ]	[ 6.2 ]	[ 768,700 ]
	-	-	-	-
若手研究(A)	[ 1,871 ]	[ 350 ]	[ 18.7 ]	[ 2,936,200 ]
	1,941	343	17.7	2,530,600
若手研究(B)	[ 23,355 ]	[ 6,487 ]	[ 27.8 ]	[ 10,268,500 ]
	22,817	5,578	24.4	8,050,500
奨励研究	[ 3,429 ]	[ 691 ]	[ 20.2 ]	[ 350,321 ]
	3,570	714	20.0	349,470
<b>研究成果公開促進費</b>	[ 1,163 ]	[ 486 ]	[ 41.8 ]	[ 1,284,600 ]
	1,155	515	44.6	1,250,300
<b>特別研究員奨励費</b>	[ 2,583 ]	[ 2,583 ]	[ 100.0 ]	[ 2,102,100 ]
	2,799	2,799	100.0	2,073,900
<b>合計</b>	[ 99,280 ]	[ 24,553 ]	[ 24.7 ]	[ 66,684,221 ]
	93,161	22,918	24.6	62,148,070

(注1) [ ]内は、前年度を示す。

# 平成22年度の配分状況(新規採択+継続分)

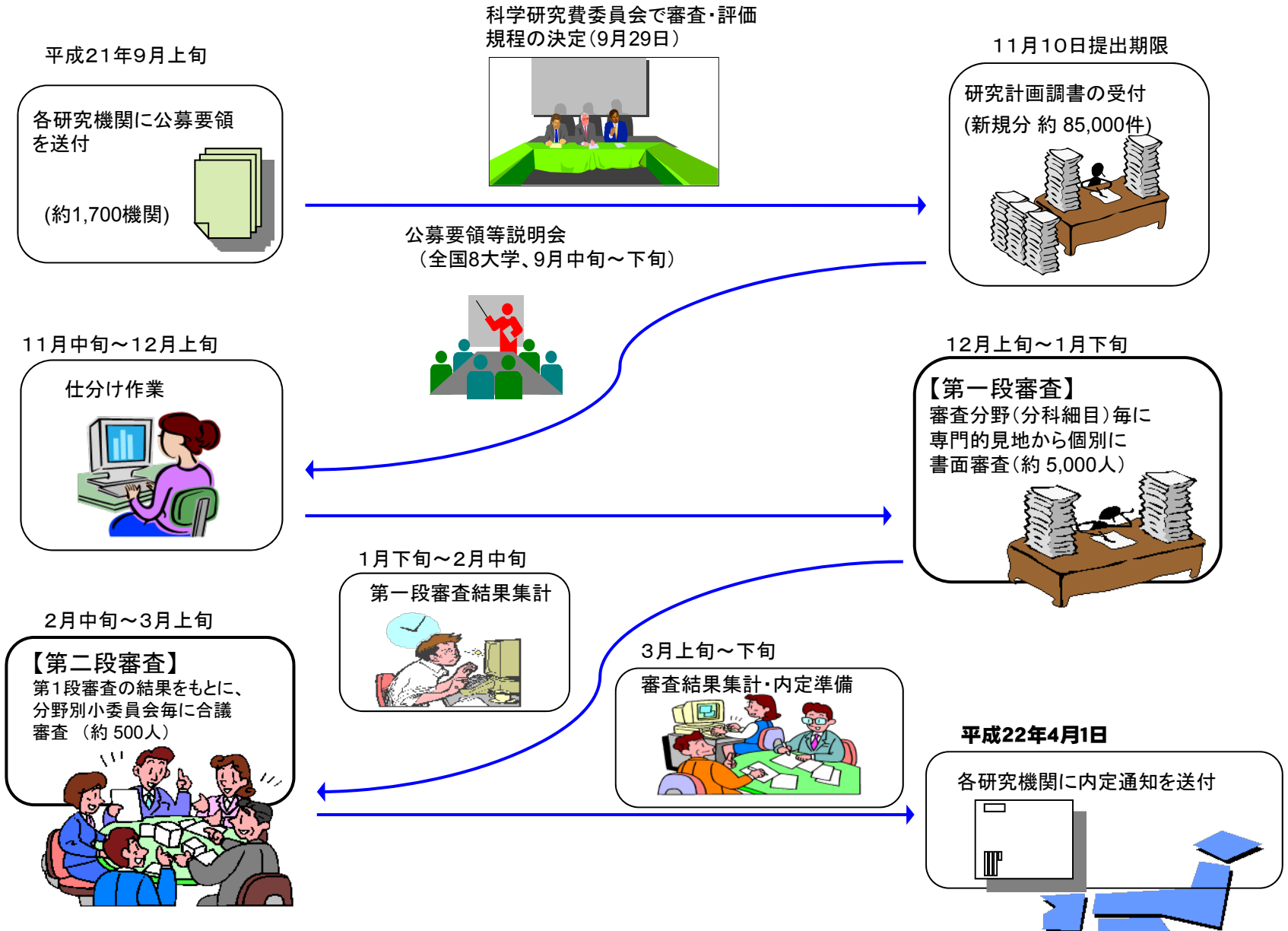
平成22年7月

研究種目	研究課題数			配分額
	応募	採択	採択率	
	件	件	%	千円
<b>科学研究費</b>	[ 125,433 ] 126,189	[ 51,330 ] 56,481	[ 40.9 ] 44.8	[ 147,141,177 ] 144,061,843
特別推進研究	[ 152 ] 176	[ 81 ] 80	[ 53.3 ] 45.5	[ 6,714,200 ] 6,465,200
特定領域研究	[ 4,259 ] 1,848	[ 2,756 ] 1,064	[ 64.7 ] 57.6	[ 22,799,400 ] 7,436,800
新学術領域研究 (研究領域提案型)	[ 3,530 ] 4,045	[ 765 ] 1,438	[ 21.7 ] 35.6	[ 8,366,200 ] 16,168,900
新学術領域研究 * (研究課題提案型)	[ 809 ] 160	[ 161 ] 160	[ 19.9 ] 100.0	[ 1,288,200 ] 1,179,000
基盤研究(S)	[ 789 ] 794	[ 398 ] 417	[ 50.4 ] 52.5	[ 9,655,200 ] 10,913,100
基盤研究(A)	[ 3,635 ] 3,655	[ 1,822 ] 1,878	[ 50.1 ] 51.4	[ 17,267,200 ] 17,582,800
基盤研究(B)	[ 15,911 ] 15,492	[ 7,619 ] 8,236	[ 47.9 ] 53.2	[ 31,160,100 ] 32,402,200
基盤研究(C)	[ 44,236 ] 47,141	[ 18,966 ] 23,142	[ 42.9 ] 49.1	[ 21,088,403 ] 23,686,812
挑戦的萌芽研究	[ 14,834 ] 14,358	[ 3,138 ] 3,265	[ 21.2 ] 22.7	[ 4,210,682 ] 4,203,770
若手研究(S) *	[ 635 ] 108	[ 108 ] 108	[ 17.0 ] 100.0	[ 1,983,900 ] 1,527,700
若手研究(A)	[ 2,313 ] 2,540	[ 792 ] 938	[ 34.2 ] 36.9	[ 4,728,600 ] 5,075,900
若手研究(B)	[ 29,968 ] 31,281	[ 13,100 ] 14,020	[ 43.7 ] 44.8	[ 16,530,918 ] 16,170,953
研究活動スタート支援 *	[ 933 ] 1,021	[ 933 ] 1,021	[ 100.0 ] 100.0	[ 997,853 ] 899,238
奨励研究	[ 3,429 ] 3,570	[ 691 ] 714	[ 20.2 ] 20.0	[ 350,321 ] 349,470
<b>研究成果公開促進費</b>	[ 1,177 ] 1,180	[ 500 ] 540	[ 42.5 ] 45.8	[ 1,334,900 ] 1,368,000
<b>特別研究員奨励費</b>	[ 6,238 ] 6,544	[ 6,238 ] 6,544	[ 100.0 ] 100.0	[ 4,682,449 ] 4,740,682
<b>学術創成研究費 *</b>	[ 59 ] 39	[ 59 ] 39	[ 100.0 ] 100.0	[ 4,013,600 ] 2,537,200
<b>合 計</b>	[ 132,907 ] 133,952	[ 58,127 ] 63,604	[ 43.7 ] 47.5	[ 157,172,126 ] 152,707,725

(注1) [ ]内は、前年度を示す。 \* は、継続課題のみ計上。

# 基盤研究等の公募から内定までの流れ(H22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(AB)」



# 基盤研究等の第1段審査(書面審査)[概要]

## ○「書面審査」とはどのような仕組みの審査なのか？

- 294の専門分野に第1段審査委員を配置(約5,000人)
- 1研究課題について、6人又は4人の第1段審査委員が専門的見地から個別に書面審査
- 「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

### 審査の流れ

① 6人又は4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73件(平成22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4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(合議審査)[概要]

## ○「合議審査」とはどのような仕組みの審査なのか？

- 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(35委員会)において合議審査(約500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  
医歯薬学Ⅲ小委員会

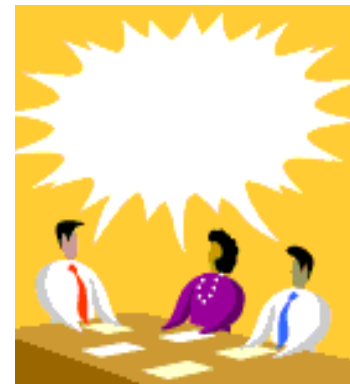
※「系・分野・分科・細目表」の  
「分野」又は「分科」単位

「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

## ○ 科研費の応募課題を審査する審査委員はどのように選んでいるのか？

- ・ 学術振興会学術システム研究センターの研究員が、振興会の「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しています。
- ・ また、センター研究員は、候補者案の作成に当たり、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しています。

➡ これにより審査委員の「クオリティー」を確保

## 審査委員を選考する前の大事な準備作業

- ・「審査委員候補者データベース」は、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、充実を図っています。
  - ・データベースに登録している研究者の方々は、**随時データの確認・更新**を行うことができます。
- (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です)

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しています。(平成21年度:20名)



# 研究成果の公開

## 科研費の研究成果の公開に関して 研究者に求めていること

- 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する研究成果報告書等を作成・提出すること。
- 論文発表などの際、科研費により得た研究成果であることを表示(謝辞(Acknowledgment)の中で述べる等)すること。
- 新聞等で研究成果が報道された際、文部科学省やJSPSへ記事等を送付すること。

科研費は、研究成果を社会へ普及する活動に要する費用を直接経費から支出することができます。(研究活動の一環として行う研究成果の普及活動を支援)

# 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205の事業を実施予定(平成22年度)

- ・音声会話も手話もできない人と話するにはどうしたらいいでしょうか？(宮城教育大学)
- ・光を使った科学実験をしよう(成蹊大学)
- ・2D・3DCGアニメーション表現に挑戦！！-俳句と連句を題材にして-(金沢学院大学)
- ・昆虫を見てみよう-カイコの解剖と生化学実験(神戸大学)
- ・地下深部100キロメートルのひみつーめずらしい変成岩と変成鉱物の世界ー(島根大学)
- ・商店街を元気にするアイデアの視覚化～ソトのデザイン・ウチのデザイン～(九州産業大学)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-)



平成21年10月:山形大学  
「生物の多様性を考えるー土壤  
微生物・植物・昆虫間の相互作  
用ー」



平成21年7月:愛知教育大学  
「どうして貿易が行われるのか  
ー農産物貿易と食品安全性につ  
いて考えるー」

# 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ます。

## 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

# 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」）に定められています。

・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ります。

・例えば、基盤研究等では、

## 応募前(9~10月)

・e-Radによる「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・適切な執行管理
- ・交付申請書の記載内容の変更に係る諸手続きの実施

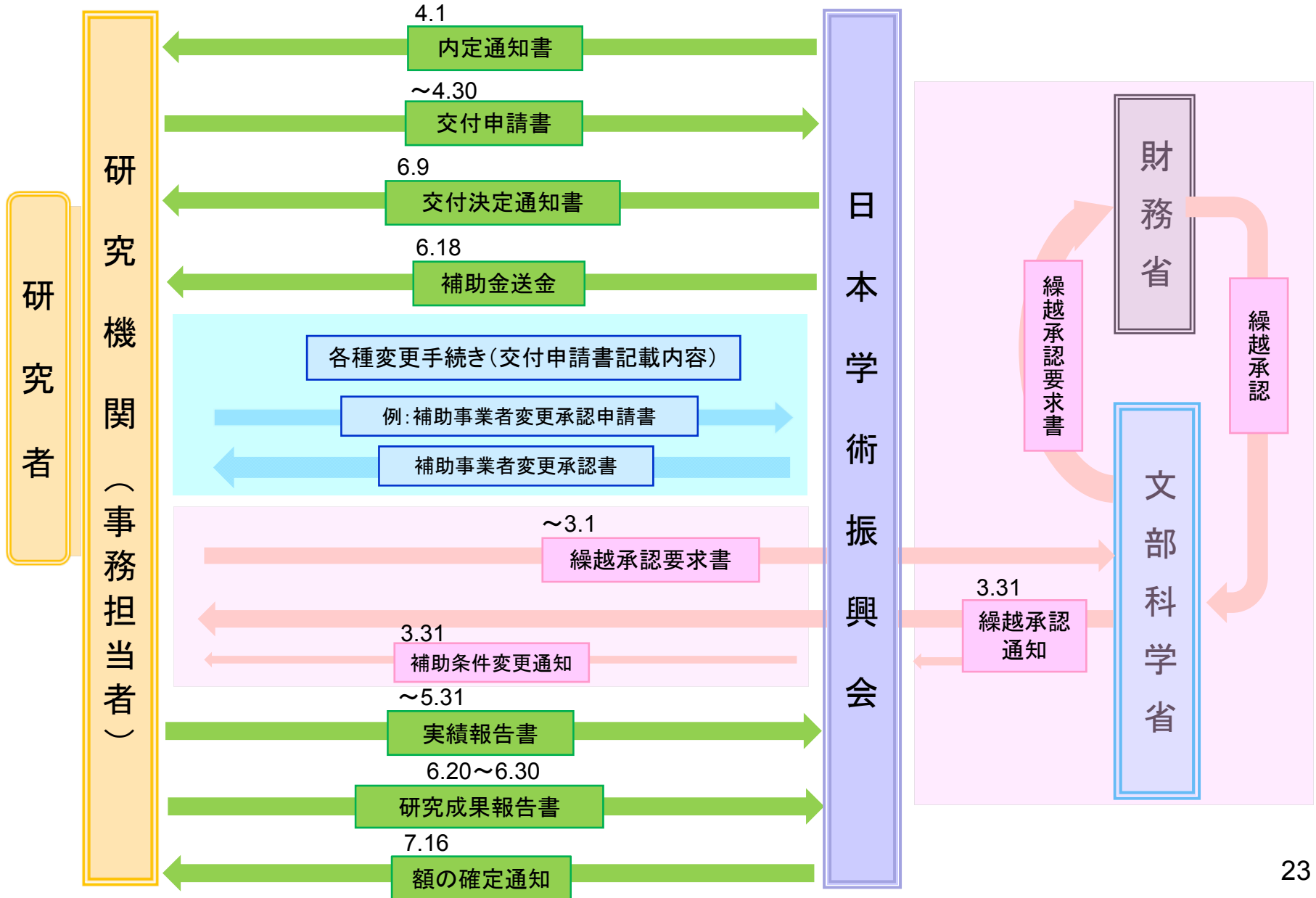
## 補助事業終了後(翌々年4~5月)

・実績報告書等の取りまとめ → 提出

## 研究期間終了後(6月20日~6月30日)

・研究成果報告書の取りまとめ → 提出

# 基盤研究等の執行スケジュール(H21補助金)



# 各種変更手続き

- 直接経費使用内訳変更承認申請
- 補助事業廃止承認申請
- 補助事業者変更承認申請
- 研究代表者所属研究機関変更
- 研究代表者交替に伴う所属研究機関変更
- 研究中断承認申請
- 寄付延期承認申請
- 間接経費交付決定額変更申請

※作成・提出方法、様式については、科研費ハンドブック(研究機関用)を参照



# 使用ルール的大幅な見直し・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

## 【研究機関が定めるルール】

- ・〇〇大学研究費取扱規程等

- ・徴収すべき証拠書類
- ・クレジットカードの使用方法
- ・補助金受領前の立て替え払いの方法
- ・レンタカー使用の条件
- ・外国での補助金使用の注意事項等

## 【制度のルール①】

- ・研究機関使用ルール

- ・申請資格の確認
- ・直接経費の管理・執行、適正な使用の確保
- ・間接経費の管理・執行、適正な使用の確保
- ・関係書類の整理・保管
- ・研究者からの補助事業変更等手続書類を振興会へ提出
- ・実績報告書、研究成果報告書の取りまとめ及び振興会へ提出

## 【制度のルール②】

- ・研究者使用ルール

- ・直接経費は研究機関のルールにしたがい使用
- ・間接経費は研究機関に譲渡
- ・補助事業変更等手続書類は研究機関を通じて振興会へ提出
- ・実績報告書は研究機関を通じて振興会へ提出
- ・研究成果報告書は研究機関を通じて振興会へ提出

## 【法令による規制】

- ・財政法
- ・補助金適正化法等

- ・予算単年度の原則
- ・繰越明許費

# これまでの科研費使用ルールの主な変更事項①

## ○外国旅費支出の制限を撤廃

外国旅費を支出できるのは、一部の研究種目のみであったが、全ての研究種目で支出可能とした。

## ○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。

## ○繰越制度を導入

科研費を繰越明許費として登録。  
研究計画の変更に伴って、一定の条件の下に、研究費の一部を翌年度に繰り越すことが可能となった。

# これまでの科研費使用ルールの主な変更事項②

## ○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。

## ○実績報告書の提出期限の延長

4月から5月末までに延長。実質的に年度末までの補助金の使用を可能とした。

## ○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。

これまで、研究者、研究機関の要望を伺い、科研費を柔軟に使用できるよう様々な改善を行ってきた。

# 直接経費と間接経費について

## ○直接経費とは

研究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であり、「物品費」、「旅費」、「謝金等」、「その他」に分けて使用するものです。

## ○間接経費とは

研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費であり、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す。

# 「研究者」「研究機関」にとっての直接経費とは①

平成22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22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)」、「研究活動スタート支援」、「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)
謝金等	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
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、実験廃棄物処理費)

# 「研究者」「研究機関」にとっての直接経費とは②

平成22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22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 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 その他、**間接経費を使用することが適切な経費**

平成22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22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22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22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

# 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。 ➡ 「前例がない」という回答だけでは、研究者の理解を得られないのでは？
- ◆「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。 ➡ 学内ルールの内容に無理はないか？
- ◆「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。 ➡ 「何をかうか、なぜ必要か」ではなく「どの様な目的でどのように使うのか」ではないか？

・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ます。

・一部の研究機関では、補助条件等を厳格に捉え過ぎた結果、研究者が使いにくいと感じている例が見受けられます。

・大前提として、科研費の「補助事業(研究課題)の遂行のために必要な経費」であれば、直接経費から支払えないものは殆どないと考えています。もちろん、研究者が「学内ルール」を無視した経費の執行を要請する場合は論外ですが、多くの場合はそのようなことではないと思われれます。

直接経費の管理が無責任で良いわけではありませんが、補助事業(研究課題)の遂行のために必要な経費であるにも関わらず、本来使えるはずの直接経費が使えないということでは本末転倒になってしまいます。

# 研究機関における直接経費の管理③

- 次のような誤解や思いこみは補助金の使い勝手を悪くすることにつながりますので、注意が必要です。

交付された補助金に未使用残額が発生した場合によくある疑問や思いこみ

- × 補助金をすべて使用しなければ、研究が終了したことにならないのではないか。
- × 研究がすべて終了した時点で補助金にわずかでも残額があるのはよくないので、年度内にすべて使用しなければいけないのではないか。
- × 使い切れなかった補助金を文部科学省や日本学術振興会に返還すると、翌年度の補助金配分に悪影響があるのではないか。

↑ これらは間違った思いこみです。

正しくは…

- 交付決定通知書において、「補助金の額は、実績報告書の提出後、**補助事業に要した経費と補助金の交付額のいずれか低い額により確定**する。」明記しており、未使用残額が生じた場合でも、研究終了後に実績報告書を提出して額の確定を受けると、研究は終了したことになります。
- 研究が終了した時点で補助金の未使用額があった場合は、額の大小に関わらず補助金を交付した文部科学省又は日本学術振興会への返還が必要です。
- 前年度に交付した補助金の未使用額の有無が、その後の審査や交付に影響することはありません。

# 直接経費執行の事例研究①

A教授から、「科研費による研究の情報交換会を、食事（アルコールは除く）をとりながら開催したい。」という相談を受けた。

→食事代を会議費として、直接経費から支出することはできるものか？

## －A大学の考え方－

- ・情報交換会の実施時間帯や必要性等の事情を勘案して判断する。
- ・食事代は、学内の会議規定で定める単価を超えない範囲内で支出を認める。

## －B大学の考え方－

- ・会議費の支出伺いの提出を求め、学内会議規程に従って支出を認める。

### 判断のポイント:

科研費の補助条件(研究者使用ルール)において、会議費(食事費用)を直接経費から支出することが認められています。

ただし、会議中に食事をとらなければならないような事情の有無は開催する会議によって様々だと思われるので、研究機関において定められている会議の目的や開催時間などの条件、事務手続き等にしがたい適切に取り扱うようにしてください。

## 直接経費執行の事例研究②

B教授から、「フィールドワーク(科研費の研究課題遂行に係る)のため海外へ出張したいが、海外傷害保険への加入、ビザ申請及び予防接種を受けたい。」という相談を受けた。

→こうした費用を、直接経費で支出することはできるものか？

### －A大学の考え方－

・海外傷害保険の加入費用に対する支出は認めない。ビザの申請、予防接種については、渡航先において入国の際の必須事項である場合は支出を認める。

### －B大学の考え方－

・海外傷害保険の加入費用に対する支出は原則として認めないが、渡航先が海外傷害保険への加入を入国の際の必須条件としている場合は、例外として認める。ビザの申請、予防接種に要する費用は、旅費規程において旅行雑費に含め、旅費として整理する。

### 判断のポイント:

渡航先である国や地域において入国の際に義務付けられていることに関する費用は、直接経費から支払っても差し支えないと考えられます。渡航先の国や地域の事情は様々ですので、研究機関において適切に判断してください。

## 直接経費執行の事例研究③

C教授から、「科研費の研究課題の遂行に協力してもらう学生・一般人に対し、お礼として物品を渡したい」と相談を受けた。

→こうした費用を、直接経費から支出することはできるものか？

### －A大学の考え方－

- ・例えば、聞き取り調査に対する情報提供や、各種調査の集計等を手伝って貰った協力者に対し、高額ではない物品（ボールペン、ノート等）を進呈する場合は、支出を認める。

### －B大学の考え方－

- ・物品での謝礼に関する規程が無いため、謝金（金銭）以外の支出を認めない。

### 判断のポイント：

研究に協力した者への謝礼は、研究機関で定める規程に基づき「謝金」として支払われるのが一般的ですが、社会通念上、協力を依頼する内容と照らして妥当な範囲内であれば、物品の進呈も妨げてはいません。

支出にあたっては、謝礼として過剰なものとならないように適切に取り扱ってください。

## 直接経費執行の事例研究④

D教授から、「A県〇〇地方でのフィールドワーク(科研費による用務)と、B県〇〇大学での研究打ち合わせ(他の用務)が連続する日程の出張計画を予定しているが、旅費は科研費から支払いたい」との相談を受けた。

→この場合、科研費からの支出が可能な旅費の範囲はどこまでと考えるべきか？

### －A大学の考え方－

- ・一連の出張計画のうち、主たる用務が科研費の研究課題遂行によるものと認められる場合は、往復の交通費とも支出を認める。  
ただし、他の用務に関連する日当・宿泊料の支出は認めない。

### －B大学の考え方－

- ・出張計画を往路と復路に区分し、交通費については、実際の出張日程と照らし合わせ、科研費用務に該当する旅程の費用のみ支出を認める。

### 判断のポイント:

科研費と他の資金を混ぜた使用は原則として認めていません。ただし、合算使用の例外として、経費の使用区分を明らかにすることで、その使用を認めています。

このようなケースでは、出張計画における科研費の用務と他の用務との支払い区分について、研究機関の定める旅費規程等に照らして、適切に執行してください。

## 直接経費執行の事例研究⑤

E教授から、「科研費の研究の情報収集が必要となり、海外で開催される学会に参加するため航空券を事前に購入したが、出発直前に渡航先が「危険地域」に指定されたことから学会の開催が延期された。航空券の取り消しに伴いキャンセル料が発生したので、科研費から支出したい。」との申し出があった。

→この場合、キャンセル料を直接経費から支出することについてどう考えるべきか？

### －A大学の考え方－

・購入した航空券の取り消し理由が、上記のように研究者の責めに帰さない事情のものに限って、直接経費からキャンセル料の支出を認める。

### －B大学の考え方－

・キャンセル料は、直接研究遂行に必要な経費とは言えないので、直接経費からの支出は認めない。ただし、上記のような事由の場合には、間接経費からの支出を認める。

### 判断のポイント:

発生したキャンセル料の支出に関しては、研究機関において支払うことの妥当性を確認し、適切に取り扱ってください。



## 直接経費執行の事例研究⑥

F教授から、「科研費の研究のフィールド調査を実施している最中だが、調査に必要な物品を新たに調達しなければならなくなった。現地ですぐに購入しなければ調査活動に支障が出るので、自分のクレジットカードを使用して購入して良いか？」と出張先から電話で相談を受けた。

→この場合、研究者個人のカードを使用した購入は認められるものか？

### －A大学の考え方－

- ・原則として、研究遂行に支障が生じる場合を除き、研究者の立て替えによる購入は認めない。事後に、カードの利用明細など、引き落としが証明できる書類の提出を義務付けて確認するなど、立て替え払いに関するルールを定めて運用する。

### －B大学の考え方－

- ・合理的な理由の有無により、立て替え払いの可否を判断する。  
ただし、カードの引き落とし年度が翌年度になる場合の購入は認めない。

### 判断のポイント:

特に海外でのフィールド調査等において、クレジットカードによる支払いを一切認めないとした場合、研究活動に支障が生じることがありますので、研究機関において、クレジットカードの使用の必要性、支払いに関する書類の確認等について、適切に取り扱ってください。



## 直接経費執行の事例研究⑦

G教授から、「科研費の研究で得た研究成果を学会で発表することを予定している。学会の開催は次年度だが、参加費の支払期限は今年度であるため、今年度に交付を受けた科研費で予め支払いたい。」という相談を受けた。

→この場合、参加費を今年度交付を受けた科研費で予め支払うことはできるものか？

### －A大学の考え方－

- ・次年度に継続が内約されている研究課題の場合に限り、いったん機関が参加費を別の経費で立て替えて支払い、次年度の補助金が交付された後に精算する取り扱いとすることにより、支出を認める。

### －B大学の考え方－

- ・A大学と同様の取り扱いとするが、立て替え払いの財源として機関内の基金を活用する。  
なお、前年度支払いの要否は、学会の開催通知等の提出を求め確認する。

### 判断のポイント:

年度をまたぐ補助金の支出は認められません。このため、今年度の補助金から次年度に開催される学会の参加費を支払うことはできませんが、今年度中の支払いがどうしても必要なときは、研究機関等が一時的に立て替え、次年度の補助金受領後に精算してください。

## 直接経費執行の事例研究⑧

H教授から、「科研費の研究に使用するための実験装置を直接経費で購入したが、この装置を科研費以外の研究でも使用したい。」という相談を受けた。  
→この場合、実験装置を科研費以外の研究に使用することはできるものか？

### －A大学の考え方－

- ・科研費の研究のために直接経費で購入した装置を他の研究で使用することは、目的外の使用にあたるので、認めない。

### －B大学の考え方－

- ・本来の目的である科研費の研究に影響を及ぼさないことを条件に、他の研究での使用も認める。

### 判断のポイント:

科研費の研究課題遂行に支障がなければ、他の研究のために使用することや、他の研究者が使用することを妨げるものではありません。

## 直接経費執行の事例研究⑨

B部局の科研費担当者から、「A教授、B教授、C教授の直接経費から生じた利子を譲渡された。その後、A教授から、実験用の物品を買いたいけど自分の補助金だけでは不足するので、自分や他の教授が譲渡した利子分も使わせて欲しいと言われているが、使っても良いか。」という相談を受けた。

→この場合、譲渡された他者の利子もA教授のために支出することはできるものか？

### －A大学の考え方－

・譲渡された利子については、個々の研究課題の直接経費と合わせて使用することは認めない。

### －B大学の考え方－

・直接経費と合わせて使用することは可能だが、その場合、研究者に配分できる額は、それぞれの研究者が譲渡した利子の範囲内とする。

### 判断のポイント:

直接経費から生じた利子は、研究課題遂行のために使用するか、もしくは、研究機関に譲渡することができます。譲渡された利子を、直接経費と合わせて使っていただくことは問題ありません。

# 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、平成13年度から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410億円となっています。

＜間接経費が措置されている種目＞

特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究、若手研究、  
研究活動スタート支援、学術創成研究費

※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用途については、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22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22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22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

間接経費の主な用途の例示

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。**



# 間接経費執行の考え方

・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

「何を買うか」「何に使うか」ではなく、「どのような目的で使用するか」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を判断する必要があります。



# 間接経費執行の事例研究

A大学では、科研費の採択者が年々増えてきた。そのため科研費の執行管理の担当課で、データ管理をするための非常勤職員の雇用及び専用のパソコンを配置するために使用した。

B大学では、事務局の財務会計システムの機能をより使いやすくするための仕様変更のために使用した。

C大学では、研究棟の一部が老朽化してきたため、補修整備を行い、研究環境の向上を図るために使用した。

D大学では、科研費の交付を受けている研究者が所属する研究室内で共有で使用するコピー機を設置するために使用した。

E大学では、科研費の応募、交付申請の時期に書類整理を行うための短期派遣職員を受け入れるために使用した。

# 科研費の年度間繰越

・科研費は、平成15年度から繰越明許費として登録されました。

<平成15年度～平成17年度まで認められていた繰越事由>

外的な要因(地震、機器の故障など)が発生し、やむを得ず翌年度に研究を実施せざるを得ない場合

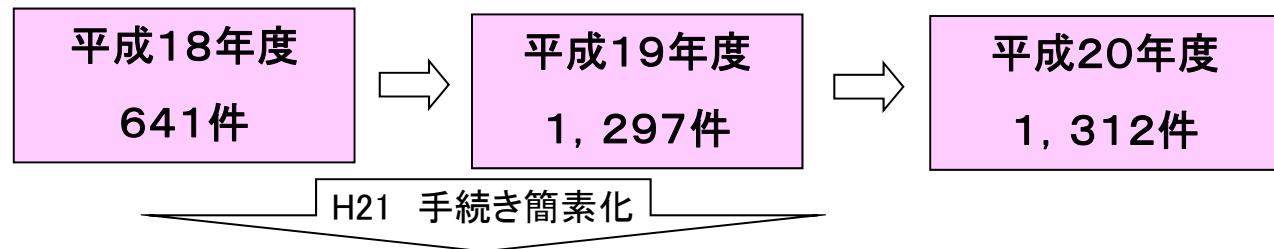
繰越実績:



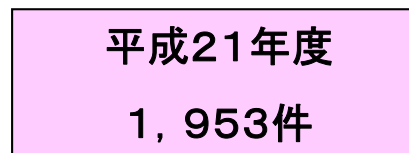
<平成18年度から認められるようになった繰越事由>

外的な要因に限らず、予期し得なかった研究内容の進展・遅れにより、研究計画の変更が必要になった場合

繰越実績:



繰り越し申請に必要な提出書類は、1枚のみです。



研究費の効果的・効率的使用のため繰越の適切な活用が重要

# 繰越の申請に必要な書類

参考【記入例】

- ①キ 計画に関する諸条件  
(新たな知見の発見)

様式 C-26

繰越(翌債)を必要とする理由書

機関番号: 11111 研究機関名: ○○大学

課題番号: 211111111 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: ○○の研究

当初計画及び変更後の計画		当初の研究計画
<p>＜当初計画＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ○○の移転モデル構築 (H21.4～H21.7)</li> <li>○ ○○の治療実験 (H21.8～H21.11)</li> <li>○ ○○細胞活性の評価 (H21.12～H22.3)</li> <li>○ 研究成果とりまとめ (H22.3)</li> </ul>	<p>＜変更後の計画＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ○○の移転モデル構築 (H21.4～H21.7)</li> <li>○ ○○の治療実験 (H21.8～H21.11)</li> <li>○ ○○細胞と○○細胞活性の評価 (H21.12～H22.6)</li> <li>○ ○○細胞活性の評価 (H22.7～H22.10)</li> <li>○ 研究成果とりまとめ (H22.10)</li> </ul>	<p>(研究概要) ※2～3 行程度 平成21年11月までに人工○○による○○の治療実験を終え、平成22年3月までに人工○○の○○免疫能を○○細胞活性によって最終評価する予定であつた。</p>
		<p>①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) (研究協力機関の事情) (装置の開発遅延) (機器の故障) (その他)</p> <p>⑥資材の入手難 (マウス等実験動物の確保難) (資材・試料・資料の入手難)</p> <p>事由(注)</p>
		<p>記号等 ①キ 計画に関する諸条件 (新たな知見の発見)</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 平成21年11月、○○の実験過程において、○○細胞には○○の性質がある可能性が判明したので、それを検証するために○○細胞活性の評価を行う必要が生じた。</p>
繰越事由の発生した時期 平成21年12月	補助事業の完了時期 平成22年10月30日:7ヶ月延長	

# 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)

# 研究成果報告書の提出について①

## －会計検査院から科研費制度への要求－

- 平成22年6月21日、会計検査院が実施した検査において、日本学術振興会に対して意見が出されました。

### 検査を受けたことによって分かったこと

- ① 科研費の交付を受けて行われた研究の終了後、理由もなく研究成果報告書を提出していない研究者がいる。
- ② 研究成果報告書を長期間提出していない研究者であるにも関わらず、新たに科研費が交付されている例がある。

### 検査後に改善を求められたこと

- ① 長期未提出者に対して、研究成果報告書を速やかに提出するよう求めること。また、理由もなく未提出のままになっている研究者には、補助条件違反として科研費の返還を求める。
- ② 研究機関との情報共有に努め、長期未提出者に対しては、研究機関の責任により督促を行わせるなどの指導や、督促に応じない長期未提出者等に関する情報の公表などを行う。  
また、正当な理由がない長期未提出者に対しては科研費の新規交付の制限などを行う。

# 研究成果報告書の提出について②

## — 会計検査院から科研費制度への要求 —

### このような指摘・改善要求の根拠

○ 既に研究成果報告書の提出等は科研費の補助条件において規定されており、支給を受ける研究者には、研究成果報告書の提出が義務づけられている。

→ **ルール違反(義務違反)を見過ごしてはいけません。**

○ 研究成果報告書は、科研費による研究の成果を広く国民に知ってもらう上で重要な役割を果たしている。

また、国民の税金を原資とする研究費である科研費の成果を広く社会に還元するためのものであり、理由もなく長期にわたりこれを提出しないということは許されるべきことではない。

さらに、理由のないまま研究成果報告書を提出しない者に対して、新たに科研費を支給することについては国民の理解を得られるとは考えがたい。

→ **納税者である国民に対する説明責任が果たせません。**

これを踏まえて・・・

# 研究成果報告書の提出について③

## — 会計検査院からの処置要求への対応措置 —

### 会計検査院の指摘を踏まえた科研費制度における今後の対応措置

- ① 研究成果報告書の提出は補助条件で義務付けていることから、研究終了後に理由もなく研究成果報告書を提出しない研究者には、補助金を交付しないことを、公募要領上明確にした。
- ② 研究終了後に理由もなく研究成果報告書を提出しない場合には、交付決定の取消し及び返還命令を行う場合があること等を、公募要領上明確にした。
- ③ 上記①及び②の趣旨をハンドブック等でも明らかにし、周知する。
- ④ 各研究機関が行うべき事務の一つとして、研究成果報告書の提出確認や提出遅滞の場合の督促等を使用ルールに明記する予定。

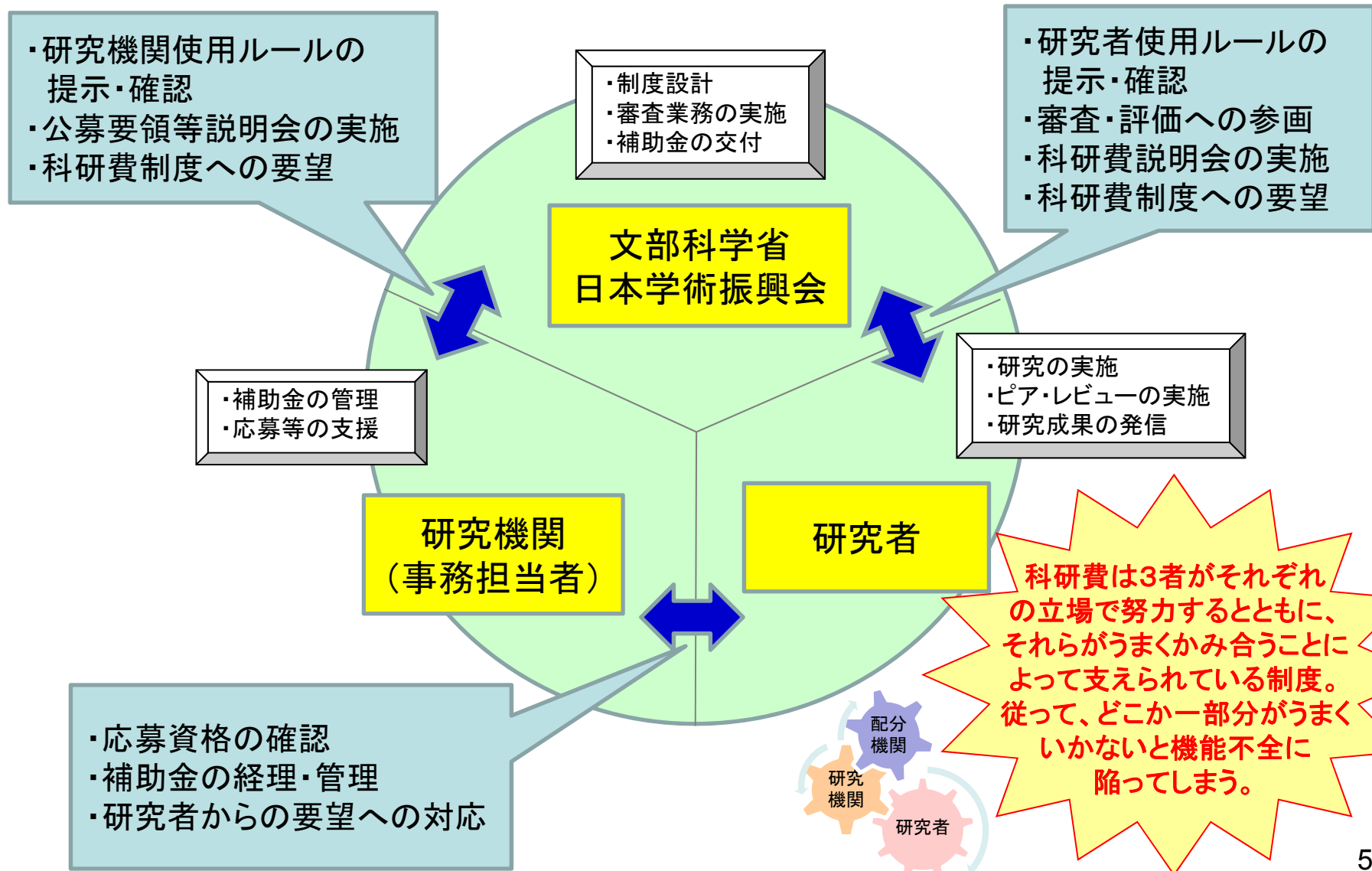
# 納品検収の重要性について

研究費の不正使用を未然に防ぎ、適切な執行を確保するため、研究機関において、物品の納品の際、事務職員による検収が求められます。

- 「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、事務局にとって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者の関係と役割



## 第Ⅲ部 科研費に関するQ & A ①

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 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

問3 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

## 科研費に関するQ&A②

問4 科研費の審査では、審査委員による書面審査を行うが、その評価の高い課題順に例外なく採択課題を決定している。

- ① そのとおり
- ② 書面審査の結果は考慮していない
- ③ 書面審査の結果のみで採択を決めているわけではない

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。」などと言ってるが、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、科研費の制度上できるか？

- ① 無条件でできる
- ② 一定の要件を満たす場合はできる
- ③ できない

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できるか？

- ① 文部科学省又は日本学術振興会の事前承認を得て変更できる
- ② 文部科学省又は日本学術振興会の事前承認を得ることなく変更できる
- ③ 変更できない

# 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 大学長が認めれば問題ない
- 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 文部科学省又は日本学術振興会が承認すれば許される

## 科研費に関するQ&A⑥

問15 顕微鏡の購入経費を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できるか？

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

# 科研費に関するQ&A⑦

問17 研究代表者A教授は、自身の研究課題遂行のため新たにB教授を組織に加え、同教授に補助金の一部を配分したいと言っている。研究組織の中でのB教授の位置付けとして正しいのはどれか？

- ① 研究分担者
- ② 連携研究者
- ③ 研究協力者

問18 研究機関において科研費を管理する際、口座の管理方法として正しいのはどれか？

- ① 研究課題ごとに口座を開設し管理しなければならない
- ② 研究機関で一つの口座でまとめて管理しなければならない
- ③ 研究機関の判断で、研究課題ごと又は研究課題をまとめて管理することができる



## 科研費に関するQ&A⑧

問19 研究者から「今年度は研究がスムーズに終了し、補助金も節約することができたため残額がある。せっかく節約したので、この残額を来年度に回して装置の購入に使いたい。」という相談を受けた。このように補助金の未使用があった場合の対処として正しいのはどれか？

- ① 補助金の使い残しは良くないので、年度内にすべて使用しなければならない
- ② 研究が既に終了しているので、金額の多寡を問わず補助金を交付した文部科学省又は日本学術振興会に返還する
- ③ 研究者が節約したので、来年度に持ち越して使っても良い

問20 今年度の基盤研究(C)が最終年度であったため、11月に翌年度の基盤研究(C)に応募したが、1月になって今年度の基盤研究(C)を翌年度に繰り越す必要が生じた。今年度の基盤研究(C)の繰り越しが認められた場合に、応募した翌年度の基盤研究(C)の研究課題は重複制限のルールに該当するか？

- ① 該当する
- ② 該当しない
- ③ 研究種目により該当する場合がある

## 第Ⅲ部 科研費に関するQ & A (回答と解説)

### 問1 正解 ①

使用ルールとは、交付された科研費の使用に関するルールです。研究者にとっては交付決定時に付された「補助条件」の内容です。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」の内容です。（「科研費ハンドブック(研究機関用)」において具体的な手続きを明示しています。）

### 問2 正解 ②

研究機関向けの使用ルールとしては、「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(機関使用ルール)」を定めており、「科研費ハンドブック(研究機関用)」等に掲載しています。

### 問3 正解 ②

科研費の審査は、延べ約6千人の審査委員によるピア・レビュー(専門分野の近い複数の研究者による審査)により行われています。

### 問4 正解 ③

科研費の審査は、書面審査の後に合議審査(一部の大型研究種目については、合議審査の前にヒアリングを実施)を行う2段審査制により、採択課題を決定しています。書面審査では、審査委員が専門的な見地から個別に審査を行い、合議審査では、書面審査の結果を基に広い立場から総合的に必要な調整を行っています。

### 問5 正解 ②

研究者使用ルール(補助条件)において、研究代表者と研究分担者は、補助金の管理を所属する研究機関に行わせなければならないとしています。本問の場合は、あくまで極端な事例として示すための内容としていますが、このようなことは許されるものではありません。

## 第Ⅲ部 科研費に関するQ & A (回答と解説)

### 問6 正解 ③

年度の途中で補助事業が完了した研究課題については、「実績報告書の提出に係る手続」のみを行うこととなります。なお、この場合の実績報告書の提出期限は、翌年度の5月31日となります。また、補助事業の廃止の場合と異なり、科研費の管理口座の残高証明書または当該口座の通帳の写しも提出する必要があります。

### 問7 正解 ②

研究代表者は、翌年度中に補助金の再交付を受け補助事業を再開する場合にのみ、育児休業等による研究の中断が認められています。

なお、「特定領域研究」及び「新学術領域研究(研究領域提案型)」の場合はこれに加えて、研究代表者が事前に領域代表者の了解を得ていることを確認してください。また、繰越しの承認を受けた研究については、育児休業等により研究を中断することはできません。育児休業等を取得する場合は、その前に申請を行い、承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止の時までの補助事業の実績報告書を提出しなければなりません。

### 問8 正解 ②

研究分担者を追加する場合には、研究分担者の「申請資格」や「重複応募制限」についても、よく確認する必要があります。特に、新学術領域研究や特定領域研究では、研究分担者間での重複制限がありますので、ご注意ください。

また、新学術領域研究(研究領域提案型)の公募研究に関しては、一人の研究者が行う研究であるため、研究分担者を追加することもできません。なお、分担者を追加(削除の場合も同様)する場合は、必ず文部科学省又は日本学術振興会に「補助事業者変更承認申請書」を提出し、承認を得なければなりません。

### 問9 正解 ②

交付申請時から補助事業者間の配分額を変更することは可能です。また、事前の承認も不要ですが、実績報告書(様式C-6)の実支出額欄に実際に配分を受け使用した金額を記載する必要があります。なお、研究分担者へ分担金を配分する必要が無くなった場合は、補助事業者の変更手続き(研究分担者から外す手続き)をする必要があります。

さらに、各課題ごとに、各費目(物品費、旅費、謝金等、その他)の額を、交付された直接経費の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)を超えて変更する場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出し、文部科学省又は日本学術振興会の承認を得なければなりませんので、ご注意ください。

## 第Ⅲ部 科研費に関するQ & A (回答と解説)

### 問10 正解 ②

「研究者」「研究機関」にとっての直接経費の資料で、使用ルールの説明をしていますが、例示としてあげた「会議費」の部分に「アルコール類は除く」という記述があります。仮に研究機関においてアルコールを提供しても良いという規定があったとしても、科研費の使用ルール(補助条件等)において、「アルコール類は除く」としていますので、科研費から支出することはできません。研究機関が定めるルールは、「関係法令」や「科研費の使用ルール」の内容を考慮しながら定める必要があります。

### 問11 正解 ③

科研費から、研究代表者及び研究分担者以外の、例えばポスドクなど研究に協力する者を雇用するために必要となる経費を支出することはできますが、これは、あくまで当該科研費の研究遂行に必要とされる経費ということで支出することができるのであり、同じ科研費でも、他の研究者が行っている研究課題の研究遂行のために自分の科研費を使用することはできません。本問の場合は、あくまで極端な事例として示すための内容としていますが、このような使用を認めた場合には研究機関としても責任が問われることにつながります。

### 問12 正解 ②

本問の出張のように、科研費の研究業務と他の業務とを合わせて一回の出張で行う場合に、全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、他の業務との使用区分を明らかにした上で、各々の経費から旅費を支出することは可能です。

### 問13 正解 ②

「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」では、間接経費を「直接経費に対して一定比率で手当され、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として、被配分機関が使用する経費」と定めています。科研費も、当該指針に基づき、原則間接経費は直接経費の30%相当額と定めています。よって、特段の理由が無い限り直接経費の30%以上の額を間接経費として配分することはできないと考えられます。ただし、役割分担等の内容により、特に研究環境等の整備が必要な場合はあるいは不要な場合は研究代表者と研究分担者の所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取り扱いをしても差し支えありません。

### 問14 正解 ②

直接経費と間接経費の混同使用はできません。「自分が獲得した補助金だから」という研究者もいるかもしれませんが、絶対に認められるものではありません。

## 第Ⅲ部 科研費に関するQ & A (回答と解説)

### 問15 正解 ③

直接経費、間接経費のいずれからの支出が妥当かについては、品名では判断できません。本問の場合、「顕微鏡」の用途が直接研究に必要なものであれば、「直接経費」から支出し、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」から支出することができます。

### 問16 正解 ①

間接経費は、科研費を受けた研究活動を支援するとともに、研究環境を整備するための研究機関向けの補助金です。間接経費は、当該研究に関連すると各研究機関の長が判断すれば、幅広い用途に使用することができます。本問の場合、上記の趣旨に沿った支出に該当すると考えられますので、支出することが可能です。

### 問17 正解 ①

研究分担者は、研究代表者とともに補助事業の遂行に責任を負い、分担金の配分を受けて自らの裁量で研究費を主体的に使用する者であります。連携研究者は、科研費を主体的に使用しないで、研究を実施する者であり、補助事業者としては、位置づけられません。但し、研究分担者と連携研究者の違いは、制度上の位置づけの違いであって、研究活動における役割の軽重を表すものではありません。

### 問18 正解 ③

研究機関の判断で、一つの口座で管理することも、複数の口座に分けて管理することも可能です。補助金を適切に管理できる体制にしておいてください。

### 問19 正解 ②

交付決定通知書において、「補助金の額は、実績報告書の提出後、補助事業に要した経費と補助金の交付額のいずれか低い額により確定する。」明記しており、未使用残額が生じた場合でも、研究終了後の実績報告書の提出をもって、研究は終了したことになります。研究が終了した時点で補助金の未使用額があった場合は、額の大小に関わらず返還が必要です。また、前年度に交付した補助金の未使用額の有無が、その後の審査や交付に影響することはありません。

### 問20 正解 ②

繰り越しを許可された事業は、前年度から継続している事業として実施するものであり、22年度が最終年度となる基盤研究(C)の課題を23年度に繰り越した場合、23年度に新規に採択された基盤研究(C)の課題を同時に実施することは可能であり、重複制限のルールに該当しません。