

科学技術人材育成費補助金取扱要領

平成23年3月18日

科学技術・学術政策局長決定

平成23年8月22日 一部改正

平成24年1月5日 一部改正

平成26年5月22日 一部改正

平成27年6月1日 一部改正

平成28年9月9日 一部改正

平成29年3月16日 一部改正

令和元年11月13日 一部改正

令和2年3月27日 一部改正

令和3年2月17日 一部改正

令和3年7月16日 一部改正

令和4年6月17日 一部改正

科学技術人材育成費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、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（昭和30年政令第255号）、科学技術人材育成費補助金交付要綱（平成23年3月18日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）等に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

1. 交付対象等（交付要綱第3条）

本補助金は、我が国の科学技術を担う優れた人材を育成し、その活躍を促進するための事業（以下「補助事業」という。）を実施する機関の設置者（以下「補助事業者」という。）に交付するが、補助事業者と補助金の交付の申請等を行う者とは原則として同一の者でなければならない。

2. 交付の申請（交付要綱第4条）

- (1) 交付要綱の別表に掲げる事業のうちダイバーシティ研究環境実現イニシアティブに係る補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条第1項に定める補助金交付申請書に事業計画書経費内訳（別紙様式1-1）を添附すること。
- (2) 交付要綱の別表に掲げる事業のうち世界で活躍できる研究者戦略育成事業（世界で活躍できる研究者育成プログラム総合支援事業は除く）に係る補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条第1項に定める補助金交付申請書に事業計画書経費内訳（別紙様式1-2）を添附すること。
- (3) 交付要綱の別表に掲げる事業のうちデータ関連人材育成プログラム（令和2年度に選定された事業に限る。）に係る補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条第1項に定める補助金交付申請書に事業計画書経費内訳（別紙様式1-3）を添付すること。
- (4) 交付要綱の別表に掲げる各事業の補助金の交付の申請に際しては、交付要綱第4条に定めるもののほか、次に掲げる書類を作成し提出すること。
 - ・経費等内訳書

- ・事業参加者リスト（別紙様式2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式3）

- ・上記のほか交付の申請に必要な書類

3. 交付の決定（交付要綱第5条）

文部科学大臣は補助事業者から交付申請書の提出があった場合、交付申請の内容について審査を行い、補助事業者に対し補助金の交付決定を通知することとする。なお、交付要綱第5条3項に定める決定に附す必要条件は以下のとおりとするが、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業者は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%又は300万円のいずれか高い額を超えて増減する場合においては、事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合を除いて事前に文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、文部科学大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに文部科学大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、その旨を記載した書面を文部科学大臣に提出しなければならない。
文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。
- (7) 補助事業者は、「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）（平成19年2月15日文部科学大臣決定）の趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。また、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定）を準用し、その趣旨に従い、適切な取組を行わなければならない。
- (8) 補助事業者は、事業の進捗状況の把握や評価など、文部科学省又は文部科学省が指定する第三者が実施する事業の評価等に係る業務に関して、補助事業終了後においても必要な協力をしなければならない。
- (9) 補助事業者は、補助金の概算交付を受けようとするときは、科学技術人材育成費補助金取扱要領第5に記す手続に基づき請求を行うことができる。

4. 申請の取下げ（交付要綱第6条）

交付要綱第6条の定めによる。

5. 交付請求及び交付

本補助金においては、補助事業期間中に、補助事業者からの請求に基づき、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算交付を行うことができる。

補助事業者は、概算交付を受けようとするときは、交付決定後、概算払を行うことが妥当と判断できる関係資料（資料の様式は別途指示）を提出した後、別途指示する期日までに、「概算交付請求書」（別紙様式4）及び「補助金支払計画書」（別紙様式5）により請求を行うこととする。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算交付を全く受けない又は一部についてのみ概算交付を受けた場合で、その概算交付等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算交付請求書」（別紙様式6）により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

6. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

7. 補助金の使用等（交付要綱第7条、18条）

(1) 補助事業者は、本補助金が適正化法等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の執行にあつては、善良な管理者の注意をもって行い、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように努めるとともに、他の用途へ使用することは決して行わないように注意すること。また、公募要領、選定時のコメント、中間評価が行われる事業については、当該中間評価の結果なども確認しつつ、事業の趣旨を踏まえて適切に補助金を執行するよう努めること。

(2) 補助金の執行にあつては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお、執行にあつてはその状況を明らかにするために、以下に掲げる「費目」毎に、さらに費目の内訳を以下に例示する「種別」に区分し執行を行うこと。

【費目】設備備品費：機関が資産として取り扱うものを取得、製造または効用を増加させるための経費

【費目】人件費：雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその法定福利費
(種別例) 事業担当職員、補助者

【費目】事業実施費：設備備品費、人件費以外の経費
(種別例) 消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、光熱水費、委託費、研究専念支援経費（「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ」に限る）

(3) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

- ・事業の実施に直接必要のない経費
- ・機関が定めた規定により執行し得ないもの
- ・不動産の取得、建物等施設の建設・改修に係るもの（当該事業により購入した設備備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等を除く）
- ・補助事業期間外の経費
- ・機関で通常備えるべきもの
- ・研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの

(4) 本補助金は、原則として他の委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、用途の特定化された経費との合算使用はできない。また、本補助金の別事業との合算はできない。ただし、「複数の研究費制度による共用設備の購入について（合算使用）」（令和2年3月31日資金配分機関及び所管関係府省申し合わせ）に準ずる合算使用はこの限りではない。

なお、交付要綱第17条に定める財産処分の制限に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと。

(5) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の帳簿を備え、その収支の内容を記載（支出にあつては上記（2）に掲げる補助対象経費について費目及び種別毎に区分して記載）するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認があつた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

8. 補助事業の変更（交付要綱第8条）

交付要綱第8条の定めによる。また、補助金の交付申請以降、補助事業の実績報告までに、補助事業者の住所、機関名、職名、氏名いずれかに変更があつた場合は、遅滞なく補助事業者変更届（別紙様式7）を提出しなければならない。

9. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第9条）

交付要綱第9条の定めによる。

10. 事業遅延の届出（交付要綱第10条）

交付要綱第10条の定めによる。

11. 状況報告及び調査（交付要綱第11条）

交付要綱第11条の定めによる。

12. 実績報告（交付要綱第12条）

(1) 交付要綱の別表に掲げる各事業のうちダイバーシティ研究環境実現イニシアティブにおいて、補助事業が完了若しくは廃止の承認があつた場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書に実績報告書決算内訳（別紙様式8-1）を添附すること。

(2) 交付要綱の別表に掲げる各事業のうち世界で活躍できる研究者戦略育成事業（世界で活躍できる研究者育成プログラム総合支援事業は除く）において、補助事業が完了若しくは廃止の承認があ

った場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書に実績報告書決算内訳（別紙様式8-2）を添附すること。

（3）交付要綱の別表に掲げる各事業のうちデータ関連人材育成プログラム（令和2年度に選定された事業に限る。）において、補助事業が完了若しくは廃止の承認があった場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書に実績報告書決算内訳（別紙様式8-3）を添附すること。

（4）交付要綱の別表に掲げる各事業において、補助事業が完了若しくは廃止の承認があった場合は、交付要綱第12条の定めに従い、実績報告書により補助事業の実施結果等を報告するとともに、該当しないものを除き次に掲げる書類を作成し、額の確定調査の際に提出しなければならない。

- ・帳簿
- ・事業参加者リスト（別紙様式2）
- ・事業協力者リスト（別紙様式3）
- ・人件費補足資料（別紙様式9）
- ・上記のほか実績報告に必要な書類

13. 補助金の額の確定（交付要綱第13条）

提出された実績報告書等にもとづき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。なお、額の確定調査においては、「7. 補助金の使用等（5）」及び「12. 実績報告」に掲げるもののうち該当する書類等を提出しなければならない。

14. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第14条）

交付要綱第14条の定めによる。

15. 交付決定の取消等（交付要綱第15条）

交付要綱第15条第1項第一号及び同項二号により交付決定の取り消し等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、競争的研究費制度への申請・参加を制限する場合があるため、「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）（平成19年2月15日文部科学大臣決定）のそれぞれの趣旨に従い、また、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定）に準じ、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消は補助事業終了後においても効力を発するものとする。

16. 取得財産の管理等及び処分の制限（交付要綱第16条、17条）

本補助金により取得し、又は効用の増加した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、交付要綱第17条第2項に掲げる文部科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「文部科学省告示第五十三号（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第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等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）」によることとする。

また、文部科学大臣は、交付要綱第17条第3項に基づき、処分を制限された取得財産等の処分を承認するときは、原則として、別添「文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」（平成20年6月16日付け20文科会第189号。以下「承認基準」という。）に準じて行うこととする。ただし、文部科学大臣が必要と認める場合はこの限りではない。

申請にあたっては、承認基準における別紙1及び別紙2を本要領の別紙様式10、11に読み替えることとする。

17. 報告の公表

文部科学大臣は、交付要綱第11条、第12条第1項の報告の全部又は一部を公表することができる。

18. 補助金調書（交付要綱第19条）

交付要綱第19条の定めによる。

19. 収益報告書

補助事業者は、補助事業の完了により相当の収益を生じたときは、収益報告書（別紙様式12）を文部科学大臣に提出しなければならない。

文部科学大臣は、補助事業の完了により相当な収益を補助事業者が得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。