

府省共通経費取扱区分表について

1. 総論

- (1) 府省共通経費取扱区分表（以下、「区分表」という。）は、各競争的研究費制度において共通して使用するものであり、以下にその解釈及び運用について確認する。
- (2) 各制度は、区分表及び本取扱に基づきあらかじめ費目構成を設定し、経費の取扱を明確に示す。

2. 費目の設定について

- (1) 各制度は、区分表に記載された費目の名称を用いるものとする。
- (2) 経費の種類は、「直接経費」「間接経費」「再委託費・共同実施費」の3種類とする。
- (3) 「直接経費」には、「大項目」を設け、大項目にはさらに「中項目」を設ける。
- (4) 「直接経費」の大項目は、「物品費」「人件費・謝金」「旅費」「その他」の4項目に統一する。
- (5) 中項目は、以下に統一する。
 - ・大項目「物品費」の中項目に「設備備品費」「消耗品費」を設定する。
 - ・大項目「人件費・謝金」の中項目に「人件費」「謝金」を設定する。
 - ・大項目「旅費」には中項目に「旅費」を設定する。
 - ・大項目「その他」の中項目に「外注費」「印刷製本費」「会議費」「通信運搬費」「光熱水料」「その他（諸経費）」「消費税相当額」を設定する。
- (6) 実績報告等は、大項目単位によることを原則とし、必要に応じて中項目のうち額の報告を求めるものについては、配分機関は当該区分表の「中項目の設定・取扱等」欄に明記する。また、中項目自体を設定しない場合は、同様に「中項目の設定・取扱等」欄に明記することとする。

3. 費目の解釈について

- (1) 直接経費の各費目、間接経費及び再委託費・共同実施費の解釈を統一するために、区分表に解説（太字下線部分）を記載した。
- (2) 直接経費の各費目については、研究者等が混乱なく研究費を使用できるように、各制度において共通的なものとして、具体的な支出の例示を区分表に記載した。

4. 各制度における区分表の運用について

- (1) 各制度における事業の性質等により、「中項目の具体的な支出の例示」欄で示した経費のうち、当該中項目の経費とすることが適当でない場合、また、支出にあたり一定の条件を付す場合などには、区分表の「特記事項」欄で明示することとする。
- (2) 中項目の「設備備品費」「消耗品費」「消費税相当額」は、制度の種類により適用を異にするものであるので、各制度においては、これらの取扱について、区分表の「特記事項」欄で記述することとする。なお委託費における「設備備品費」「消耗品費」の定義は、「中項目の具体的な支出の例示」欄に明瞭に記載することとする。
- (3) 上記(1)及び(2)により制度としての調整を施された区分表は、例えば各制度のホームページに掲載することなどにより、公開を進めることとする。
- (4) 区分表は各制度共通に使用するものではあるが、主に企業への資金分配を行っている制度であって、会計処理や経費区分が本区分表と異なる運用をしている研究機関の負担に配慮し、それぞれの研究機関により適切な経費管理が可能となるよう、配分機関は本区分表を参考に費目を設定できることとする。

府省共通経費取扱区分表

制度・事業名・情報科学を活用した地震活動・地震動評価技術の高度化 (STAR-E NEXT)

大項目	中項目	中項目の具体的な支出の例示	中項目の設定・取扱等	特記事項
直接経費	物品費	設備備品費 配分機関側で、取得価格及び耐用年数で規定	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工器器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。 ※資産計上するものの経費。
		消耗品費 配分機関側で、取得価格及び耐用年数で規定	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	（研究用等）消耗品費
	人件費・謝金	業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費 ・研究探採者本人の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・ポストリ等、機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向研究員の経費等 業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費 ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書等 * 人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。 ただし、「競争的研究費の直接経費からの研究代表者（P1）の人件費の支出について」（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、研究代表者の人件費を計上する場合には、必要な要件や手続きがあります。詳しくは別紙2をご確認ください。 ※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること
		謝金 業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費 ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金 ・講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正（外国語等）等） ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・通訳・翻訳の謝金（個人に対する委嘱） ・学生等への労務による作業代 ・被験者の謝金等 * 謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	諸謝金
	旅費	旅費に關わる以下の経費 ①業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。 ②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費） ③外国からの研究者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費） ④研究者等が赴任する際にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費）等 * 旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。 * 旅費のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ）を含む。 * 「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。		国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費 ※公共交通機関を利用して移動する際の交通費について、切符購入など又はICカードによる乗車で二重運賃が発生する場合は、その取扱について定めること。
		外注に關わる以下の経費 業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・機械装置、備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の業務請負 ・実験動物等の飼育、設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負 ・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の業務請負（業者請負）等 * 「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	雑役務費（委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む）、電子計算機諸費（プログラム作成費を含む）
	印刷製本費	業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費 ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	印刷製本費
	会議費	業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費 ・研究運営委員会等の委員会開催費 ・会場借料 ・国際会議の通訳料 ・会議に伴う飲食代・レセプション代（アルコール類は除く）等	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	会議開催費
	通信運搬費	業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料 ・電話料、ファクシミリ料 ・インターネット使用料 ・宅配便代 ・郵便料等	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	通信運搬費
	光熱水料	業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	間接経費からの支出では見合わない試験による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メーターがあること。
	その他	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、園場借料 ・研究機関内の施設・設備使用料 ・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・パンケット代を含む。学会に参加するための旅費は「旅費」に計上） ・学会参加費等のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ） ・研究成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料）、論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等） ・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費 ・保険料（業務・事業に必要なもの） ・振込手数料 ・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む）、データベース使用料、クラウド利用料等） ・特許関連経費 ・薬事相談費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・レントカー代、タクシー代（旅費規程により「旅費」に計上するものを除く） ・研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）等	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	借損料、保険料（業務・事業に必要なもの）、学会参加費等 ※「研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）」の支出に当たっては、必要な要件や手続きがあります。詳しくは別紙3をご確認ください。
	消費税相当額	「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「謝金」及び「保険料」の10%に相当する額等、消費税に関して非（不）課税取引となる経費	有（実績報告等については、中項目の設定により実施すること）	消費税相当額（「人件費（通勤手当除く）」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「謝金」及び「保険料」の10%に相当する額等、消費税に関して非（不）課税取引となる経費並びに、軽減税率対象品目が計上される場合に当該品目の消費税抜価格に標準税率を乗じて算出した額と当該品目の消費税込価格との差額分に係る経費）、インボイス影響額等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。 ※消費税相当額の算出に当たり、一円未満の端数があるときは切捨てること。
間接経費		直接経費に対して一定比率で手当され、競争的研究費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費として、被配分機関が使用する経費。		
再委託費・共同実施費		受託先が受託業務の一部をさらに第三者に受託又は第三者と共同で実施するための経費（間接経費相当分を含む）		

研究代表者 (PI) の人件費の支出について

研究代表者 (以下「PI」という。) の人件費の支出に当たっては、「競争的研究費の直接経費から研究代表者 (PI) の人件費の支出について」(令和2年 10 月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ) (以下「申し合わせ」という。) を踏まえ、以下のとおり手続き等を行ってください。

1. 対象者

PIとして研究計画の遂行に関して全ての責任を持つ者とする。

2. 支出額

PI の年間給与額に、年間を通じて研究活動に従事するエフォート(研究者の全仕事時間 100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合) を乗じた額とすることを原則として、研究課題の実施に支障のないよう、上記額の範囲内で PI が設定する。

3. 支出の条件

申し合わせに定める条件どおり、次の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 直接経費に PI の人件費 (の一部) を計上することについて、PI 本人が希望していること。
- (2) PI が所属する研究機関において、確保した財源を研究力向上のために適切に執行する体制が整備されていること。【申し合わせ別紙参照】
- (3) PI が所属する研究機関において、研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与マネジメントを実施していること。

4. 申請に係る手続き

- (1) 研究機関は、PI 人件費を計上する研究費の申請までに、体制整備状況(申し合わせ別添様式1) 及び活用方針(申し合わせ別添様式2) を文部科学省科学技術・学術政策局研究環境課競争的研究費調整室に提出する(提出先メールアドレスは6. を参照)。
- (2) PI 及び研究機関は、応募書類を作成し、配分機関に提出する。
- (3) 採択後、PI 及び研究機関は、研究計画書等に PI 人件費を計上する。

5. 執行後の手続き

- (1) PI 及び研究機関は、執行年度の翌年度5月末までに、会計実績報告書を配分機関に提出する。
- (2) 研究機関は、執行年度の翌年度6月末までに、確保した財源の活用実績の報告書(申し合わせ別添様式3) を文部科学省科学技術・学術政策局研究環境課競争的研究費調整室に提出する(提出先メールアドレスは6. を参照)。

6. その他

- (1) 研究代表者 (PI) の人件費の支出に当たっては、上記とともに、申し合わせも参照すること。4. (1) 及び5. (2) で提出が必要な様式は、以下の文部科学省ウェブページからダウンロードが可能。

「競争的研究費の直接経費から研究代表者 (PI) の人件費の支出について」

(令和2年 10 月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00002.htm

- (2) 本制度の利用にあたり疑義が生じた場合や、研究機関から直接経費による人件費支出を強制されるなど本制度の趣旨に反する取扱い等があった場合の連絡・相談については、以下の窓口において対応を行う。

文部科学省科学技術・学術政策局研究環境課競争的研究費調整室

e-mail: kenkyuhi@mext.go.jp 電話: 03-6734-4014

研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出について

バイアウト経費の支出に当たっては、「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について」（令和2年 10 月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（以下「申し合わせ」という。）

(https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00003.htm)を踏まえ、以下のとおり手続き等を行ってください。

1. 支出可能となる経費

研究プロジェクトに専念できる時間を拡充するために、研究代表者（以下「PI」という。）や研究分担者本人の希望により、その者が所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務（※）の代行に係る経費（以下「バイアウト経費」という。）を支出することが可能。

（※）所属研究機関の研究者が行う業務として位置付けられた、①研究活動、②組織の管理運営事務を除く、研究者が行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務が対象となる（例：教育活動（授業等の実施・準備、学生への指導等）、社会貢献活動（診療活動、研究成果普及活動等）等）。営利目的で実施する業務は対象外となる。

その際、研究機関は、業務の代行に関する仕組みを構築し、代行要員を確保する等により業務の代行を実施すること。

PI は所属研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに則り、代行させる業務内容と必要な経費等について研究機関と合意することにより、直接経費に計上できるものとする。

なお、当該 PI が研究費の直接経費により PI 人件費も支出する場合においては、エフォート管理を適切に行うこと。

2. 所属研究機関において実施すべき事項等

(1) バイアウト制度に関する仕組みの構築

研究機関は、以下の内容を含む規程を整備するなどバイアウト制度に関する仕組みを構築すること。

なお、研究機関における管理事務の合理化等、研究時間の確保を含む研究環境の整備は、一義的には研究機関の責任で行われるべきものであるため、バイアウト経費の支出が可能な対象は、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務（1.を参照）に限ることとし、営利目的で実施する業務は対象外とする。

- ・講義等の教育活動等やそれに付随する各種事務等のうち代行出来る業務の範囲
- ・年間に代行出来る上限等
- ・代行にかかる経費（料金）や算定基準
- ・その他、代行のために必要な事務手続き等

(2) PI との合意

研究機関は、PI が希望する業務の代行に関し、その内容や費用等の必要な事項について、各研究機関のバイアウト制度の仕組みに則った上で当該 PI との合意に基づき、代行要員を確保する等により代行を実施すること。

(3) 経費の適正な執行

研究機関は、研究者の研究時間の確保のための制度改善であるバイアウト制度の趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。また、複数の研究費を合算して代行を実施する場合は、経費分担の根拠を明確にし、各経費間で重複がないよう、適切な経費分配を行うこと。

(別紙4)

年 月 日

文部科学省
研究開発局長 殿

(研究代表者所属機関)

(研究代表者氏名)

研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修確認について

本研究課題に参画する研究者等全員が、「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」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「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」にて求められているコンプライアンス教育を受講し、内容を理解したことを確認しました。

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の
自発的な研究活動等に関する実施方針」(専従義務緩和)について

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」(令和2年12月18日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ) (https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00001.htm)に基づき、本事業において雇用する若手研究者について、研究代表者等がプロジェクトの推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属研究機関からの承認が得られた場合には、本事業から人件費を支出しつつ、本事業に従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です。希望する場合には、以下のとおり手続き等を行ってください。

1. 対象者

本実施方針の対象者は、原則として以下の全てを満たす者とする。

- (1) 民間企業を除く研究機関において、競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される者
(ただし、プロジェクトの研究代表者(以下「PI」という。)等が自らの人件費をプロジェクトから支出し雇用される場合を除く)
- (2) 40歳未満の者
- (3) 研究活動を行うことを職務に含む者

2. 実施条件

本実施方針の実施条件は、原則として以下の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること。
- (2) PI等が、当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること。
- (3) PI等が、当該プロジェクトの推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること(当該プロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする)。

3. 従事できる業務内容

上記2の全ての条件を満たす自発的な研究活動等(他の研究資金を獲得して実施する研究活動及び研究・マネジメント能力向上に資する活動を含む。)

4. 実施方法

(1) 若手研究者の募集

プロジェクトの実施のためにPI等の所属研究機関が若手研究者を募集する際に、自発的な研究活動等が可能であることや当該プロジェクトの遂行に支障がないと判断するエフォートの目安を示す。

(2) 申請方法

申請に関する標準的な手続は、後掲の「自発的な研究活動等の承認申請手続」及び「自発的な研究活動等の変更承認申請手続」のとおりとする。

(3) 活動報告

活動報告に関する標準的な手続は、後掲の「自発的な研究活動等の活動報告手続」のとおりとする。

(4) 活動の支援、承認取消

PI等は、若手研究者の自発的な研究活動等について、必要に応じて、実施状況を把握し当該研究活動等を支援するとともに承認された当該研究活動等が適切に実施されるよう助言を行う。

なお、当該研究活動等が2.の実施条件に違反していることが確認された場合には、所属研究機関は、PI等と相談の上、年度途中でも当該研究活動等の承認を取り消すことができる。

※ 上記(1)～(4)等の各研究機関における具体的な実施方法については、各研究機関の実情等に応じて、

各研究機関においてあらかじめ規程等を定めた上で実施するものとする。各研究機関における手続等を定めるに当たっては、研究者等の負担にも留意しつつ、雇用元の研究遂行に支障がないよう、また、若手研究者の自発的な研究活動等が円滑に実施されるよう、適切なエフォート管理等を行うこと。また、申請内容や活動報告内容等については、各研究機関において適切に保管すること。

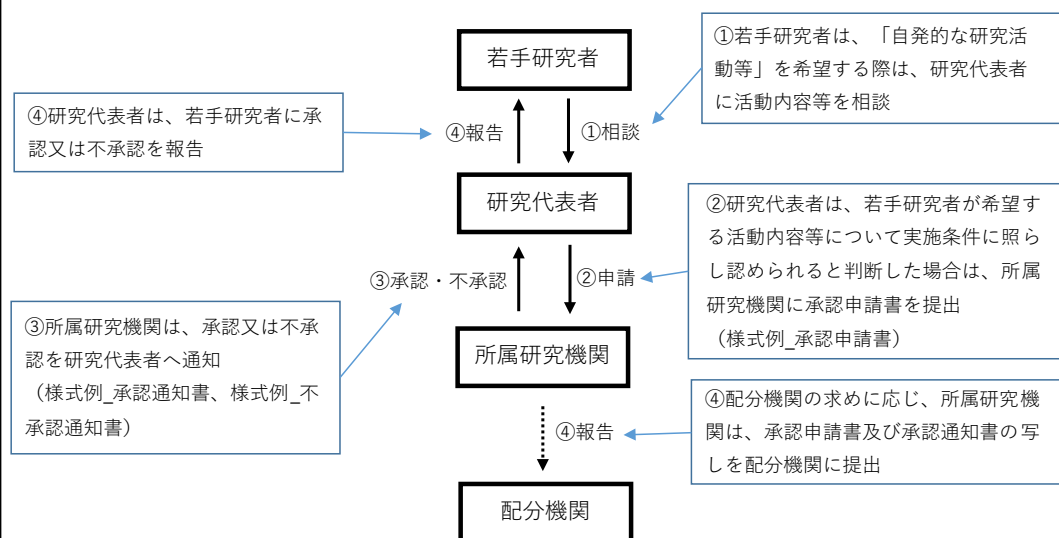
5. 様式例

4. 実施方法の(2)及び(3)に係る様式例については、以下の文部科学省ウェブページに掲載しているため、適宜活用いただきたい。

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00001.htm

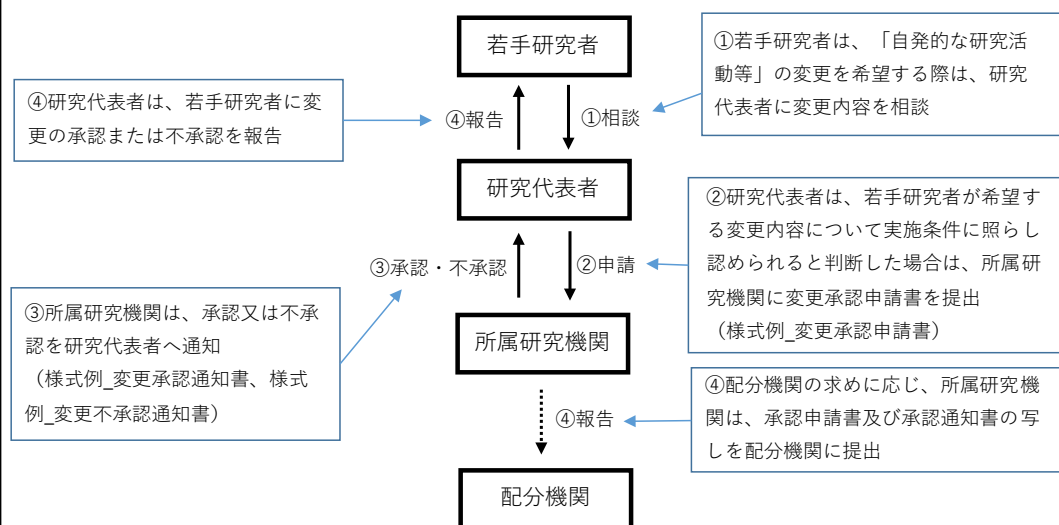
自発的な研究活動等の承認申請手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



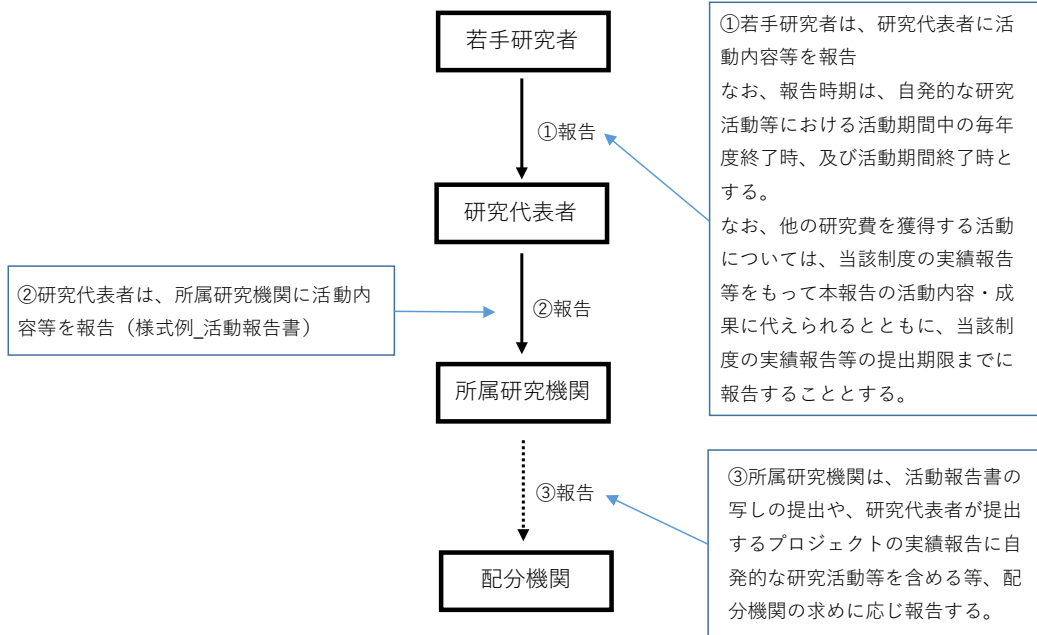
自発的な研究活動等の変更承認申請手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



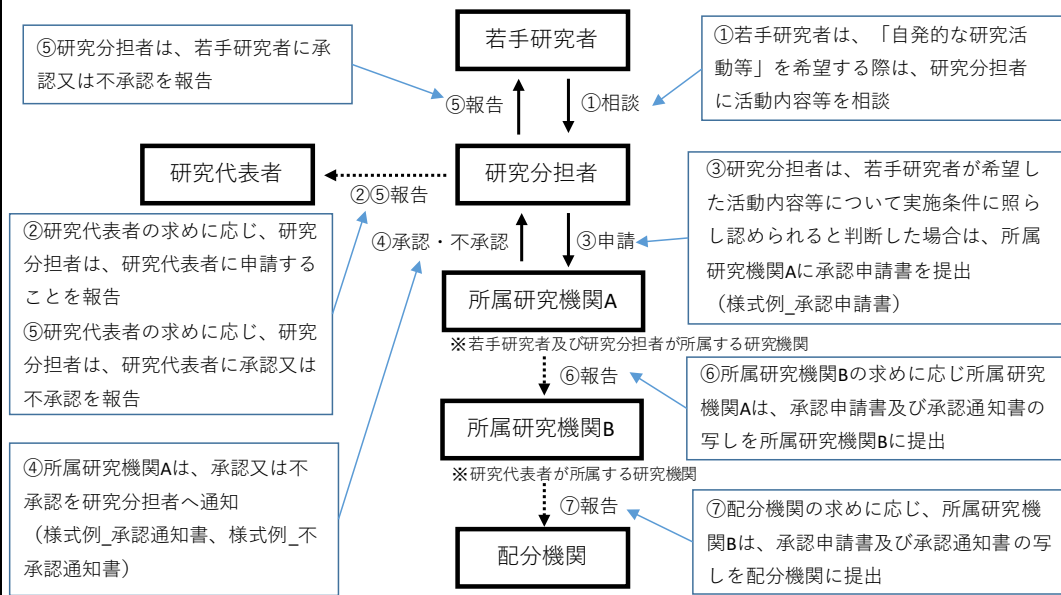
自発的な研究活動等の活動報告手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



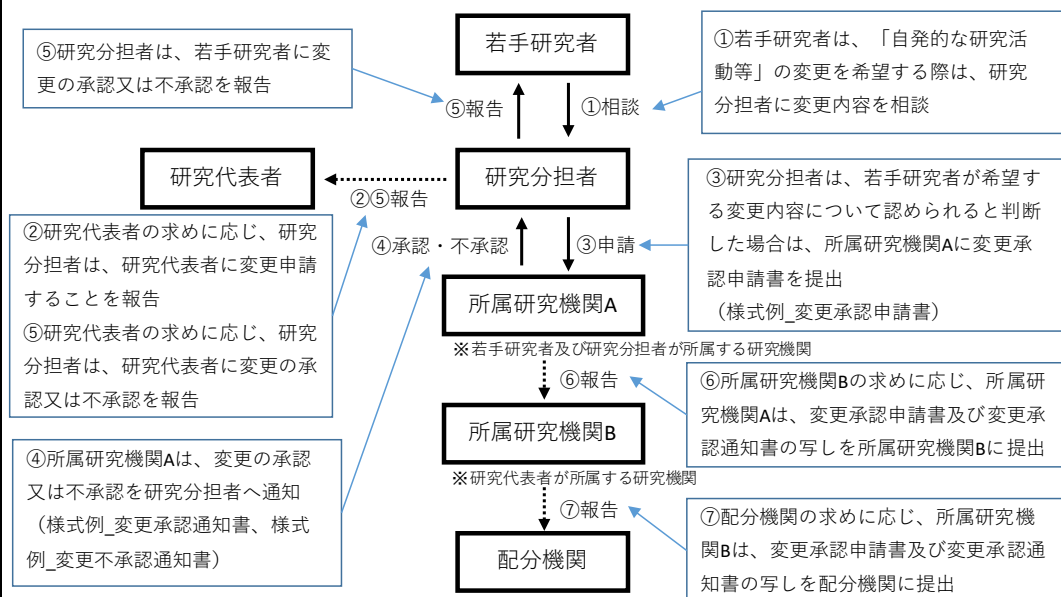
自発的な研究活動等の承認申請手続

(研究分担者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



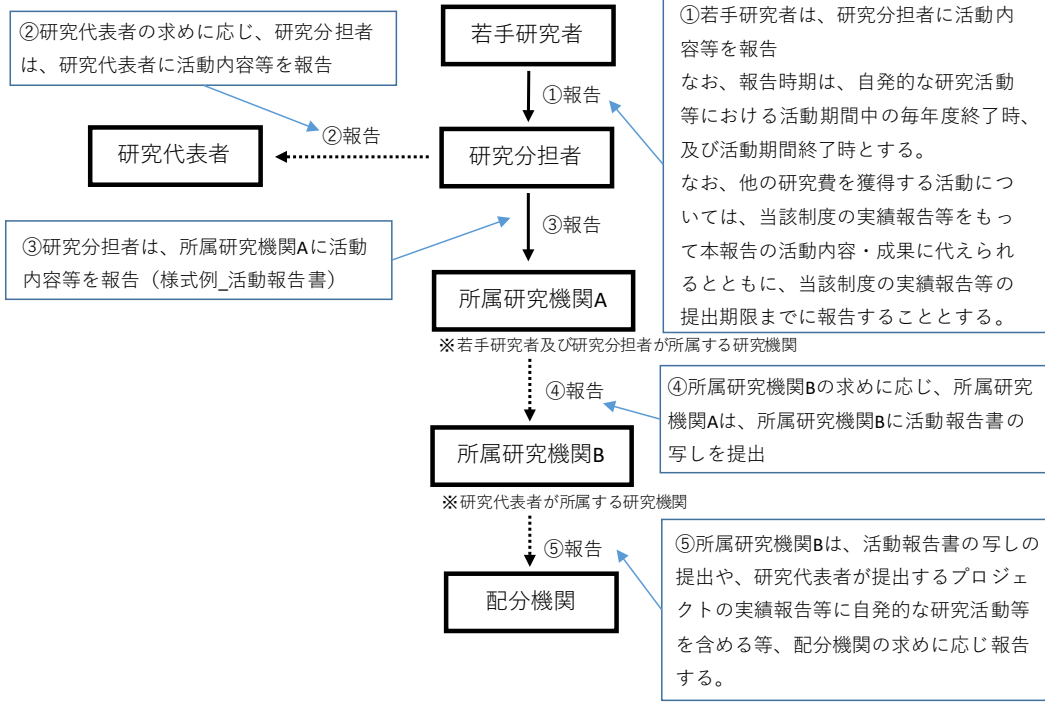
自発的な研究活動等の変更承認申請手続

(研究分担者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



自発的な研究活動等の活動報告手続

(研究分担者と同一の所属研究機関に所属する若手研究者の場合)



「国民との科学・技術対話」の推進について
(基本的取組方針)

平成 22 年 6 月 19 日
科学技術政策担当大臣
総合科学技術会議有識者議員

1 趣 旨

科学・技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学・技術をより一層発展させるためには、科学・技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠である。また、例えば事業仕分けでの議論を踏まえれば、科学・技術関係施策の発展・充実を図るためには、その成果・普及について国民全体の理解を一層深める必要がある。

そのためには、研究者が社会と真摯に向き合い、次世代の人材を養成する活動はもちろん、倫理的・法的・社会的課題と向き合う双方向コミュニケーションの取り組みが重要である。英国では、研究者に自身の研究の目的や性質について、短く、簡明な要約の作成や、公衆参加に関わる活動計画の作成を義務付けている例もある。

国内においては、現在、一部の事業で研究内容等を報告・説明するための経費を措置している例もあるが、必ずしも十分とはいえない状況にある。先般の大阪で開催した「科学・技術ミーティング in 大阪」においても、参加者の間から研究内容やその成果の一般への周知の重要性が指摘され、研究者と国民との対話の場を設けるような取り組みを求める声が寄せられている。

このため、科学技術政策担当大臣及び有識者議員としては、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する、未来への希望を抱かせる心の通った双方向コミュニケーション活動を「国民との科学・技術対話」と位置付けることとした。その上で、これを積極的に推進する必要があるとの認識から、まず最先端研究開発支援プログラムにおいて「国民との科学・技術対話」に取り組むこととする。

関係府省、配分機関、大学や研究機関においても、公的研究費を受けた研究者が行う「国民との科学・技術対話」について、以下に掲げるような組織的な取組を行うよう求めるものである。

2 関係府省・配分機関・大学・研究機関において今後取り組むべき事項

(1) 関係府省・配分機関

- ①当面、1件当たり年間3千万円以上の公的研究費（競争的資金またはプロジェクト研

究資金)の配分を受ける研究者等に対して、「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組むよう公募要項等に記載する。

- ②配分する直接経費の一部を、「国民との科学・技術対話」に充当できる仕組みの導入を進める。
- ③「国民との科学・技術対話」については、中間評価、事後評価の対象とする。ただし、実施にあたっては、満足度、難易度についてアンケート調査を行うことを記載し、質の高い活動を行うことができたかについて確認する。また、3千万円以下の公的研究費の配分を受けた研究者等が「国民との科学・技術対話」を実施した場合は、プラスの評価とする。
- ④上記①～③の内容は、今年度対応可能な公的研究費があれば速やかに検討・対応し、平成23年度においては一層「国民との科学・技術対話」が推進される方向で制度・施策の充実を図ることとする。

(2) 大学・研究機関

- ①大学・研究機関においては、研究者等の「国民との科学・技術対話」が適切に実施できるよう、支援体制の整備、地域を中心とした連携・協力体制を整備する。例えば、双方向コミュニケーションに関する専門的知識を持つ専任教員、専任研究員、科学コミュニケーターや事務職員を配置、あるいは部署を設置することで支援体制を整備する。また、地域を中心とした連携・協力体制を整備するほか、研究者に対しては必要に応じて、「国民との科学・技術対話」に参加するトレーニングを実施する。
- ②研究者等に対して、積極的に「国民との科学・技術対話」を行うよう促すとともに、個人の評価につながるよう配慮する。
- ③大学・研究機関が実施する一般公開の機会において、研究者に「国民との科学・技術対話」を行う場を提供する。
- ④上記①～③の内容は、大学・研究機関の社会または地域貢献の一つとして位置付け、当該研究費の間接経費を活用して適切かつ効果的に実施するものとする。
なお、大学・研究機関のこれらの取組は、2(1)③の評価対象の一つとする。

(3) 取組に際して留意すべき事項

- ①本方針の「国民との科学・技術対話」は、公的研究費を受けた研究者自らが研究目的、研究内容、研究成果を国民に対して分かりやすく説明する、いわゆる顔の見える活動が基本である。また、国民からの意見や感想、期待に対して真摯に向き合う姿勢も大切である。
- ②研究活動の妨げにならないよう、研究者は大学・研究機関の支援を受けて計画的に「国民との科学・技術対話」を行うことが重要である。

なお、「国民との科学・技術対話」は研究者及び研究チームを中心に、双方向コミュニケーションの専門知識を有する専任教員や実質的に活動できる科学コミュニケーターと協力体制で行うことが好ましい。「国民との科学・技術対話」によって直接の評価を受けない学生などに過度の負担がいかないように配慮する。

- ③研究内容によっては、研究の進め方や新しく生まれる技術に関する倫理的・法的・社会的課題についての検討や、国民の不安や懸念に対する対応などが必要となることが予想される。こうした研究内容に関し「国民との科学・技術対話」を実施する際には、これらの課題に対する国民の理解が深まるよう、創意工夫を凝らし分かりやすい説明を行うことが期待される。
- ④地域との連携については、大学・研究機関において、自治体、教育委員会との適切な協力体制を構築する。また、国や独立行政法人が実施している各種事業の活用を検討する。
- ⑤本指針の趣旨、すなわち研究者等が社会と真剣に向き合い交流する意味を十分理解し、国民に広く理解が得られるよう創意工夫を行うこと。
受け手側の年齢や知識、興味、関心等を十分考慮・斟酌して創意工夫を凝らした分かりやすい説明を行うとともに、「国民との科学・技術対話」がより有益なものとなるよう、参加者へのアンケート調査により活動の質を確認することも重要である。

3 総合科学技術会議のフォローアップ

平成23年度のできるだけ早い時期に上記に掲げる関係府省・配分機関の取組状況を把握・検討し、不適切な場合は関係府省に改善を求めるとともに、必要に応じて本方針の見直しを行う。

4 想定する「国民との科学・技術対話」の例

以下に掲げる活動は例示であり、これ以外であっても顔の見える双方向コミュニケーション活動を推進する本方針の趣旨に合致する活動に積極的に取り組むこと。

① 小・中・高等学校の理科授業での特別授業

児童生徒の発達段階を考慮し、児童生徒が広く研究に興味関心を持つように、研究目的、研究内容、実生活との関連を説明する。

② 地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演

博物館、科学館、市町村、非営利団体（NPO）が開催する地域の科学講座・市民講座で、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。

③ 大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演

大学や研究機関において実施する一般公開の機会に、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。

④ 一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場での研究成果の講演・説明

各種団体や研究会が開催する一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場で、研究目的、研究内容、研究成果の講演・説明や研究の意義・課題についての対話を行う。

⑤ インターネット上での研究成果の継続的な発信

掲示板、ブログ・ミニブログ、メールマガジンを用いた双方向性のあるインターネット上での情報発信により、研究目的、研究内容、研究成果の発信を行う。

なお、当面この活動は、研究活動の状況によりやむを得ず実施できない場合を想定している。

実際の活動事例

①小・中・高等学校の理科授業での特別授業

(事例 1)

北海道大学の自然史科学の研究者が、地域の小学校で、小学生を対象に、NASA で凍結乾燥させたウシガエルを用いて、両生類の秘密とヒトの体についての講義を実施した。

(事例 2)

八戸工業大学電子知能システム学科の研究者が、地域の中学校や高等学校において、「知能ロボットを作ろう」と題して、ロボットとプログラミングについての講義と実験を実施した。

②地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演

(事例 1)

国立環境研究所の環境学の研究者が、日本科学未来館で一般市民を対象に、昨年開催された COP15（国連気候変動枠組み条約第 15 回締約国会議）に関して、地球温暖化をめぐる国際交渉の最前線を紹介するとともに、そこから見えてくる今後の課題を通して COP15 の結果をどのように受け止め行動すべきなのかを共に考えるイベントを実施した。

③大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演

(事例 1)

浜松医科大学の感染症の研究者が、大学において、地域の小学生とその保護者を対象に、身の回りに存在する生物についての講義や実験を実施した。

(事例 2)

東北大学大学院工学研究科が、市内の小学生を対象に、先端技術と関連したテーマ（「机の上で飛行機雲を作ってみよう」等）で体験型の科学教室を行うとともに、オープンキャンパスでの公開実験や研究室訪問を実施した。

④一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場での研究成果の講演・説明

(事例 1)

国立感染症研究所の研究者が、科学について語り合うイベント（サイエンスアゴラ 2009）において、広く一般を対象に、新型インフルエンザウィルスの研究やワクチン開発について、最新の知見を交えて講演した。

その他、①～④に限らない取組み事例として、世界トップレベル研究拠点プログラム（WPI）においては、従来より、高校生向け実験教室やサマー・サイエンスキャンプ等を実施している。また、本年３月より、各拠点にアウトリーチ担当者を設置するとともに、アウトリーチ活動について、協働で実施するイベント等の活動を戦略的に実施するための意見交換を定期的に行うこととしている。本年６月には、科学・技術フェスタ in 京都－平成２２年度産学官連携推進会議－へ参加・出展した。

(参考2)

◎ 日本の研究者数 約83万9千人(2008年度:総務省調)
(内訳)

大学等	約30万6千人
公的機関	約3万2千人
企業等(NPO含む)	約50万1千人

◎ 競争的資金(8府省) 55,713件

1 5千万円以上

・5千万円以上の件数	1,468件(約2.6%)
・上記の研究者数(実数)	1,329人(約2.4%)

2 3千万円以上

・3千万円以上の件数	2,447件(約4.4%)
・上記の研究者数(実数)	2,188人(約3.9%)

3 1千万円以上

・1千万円以上の件数	7,291件(約13.1%)
・上記の研究者数(実数)	6,159人(約11.1%)

◎ プロジェクト研究資金(7府省) 3,780件

1 1億円以上 469件(約12.4%)

2 5千万円以上 832件(約22.0%)

3 3千万円以上 1,334件(約35.3%)

※内閣府政府研究開発システム調(平成20年度)

(別表 1)

間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、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(「3. 間接経費導入の趣旨」参照)のうち、以下のものを対象とする。

(1) 管理部門に係る経費

(ア) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

(イ) 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

(2) 研究部門に係る経費

(ウ) 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

(エ) 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

(オ) 特許関連経費

(カ) 研究棟の整備、維持及び運営経費

(キ) 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

(ク) 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

(ケ) 設備の整備、維持及び運営経費

(コ) ネットワークの整備、維持及び運営経費

(サ) 大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費

(シ) 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

(ス) 図書館の整備、維持及び運営経費

(セ) ほ場の整備、維持及び運営経費

など

(3) その他の関連する事業部門に係る経費

(ソ) 研究成果展開事業に係る経費

(タ) 広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、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ために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、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。