

H25年度 科研費 獲得者向け説明会

(科学研究費助成事業(科学研究費補助金・学術研究助成基金助成金))

13:00～ 科研費の使用について

13:30～ 本学の補助金使用のルールについて

13:45～ 質疑応答、アンケート

学外連携推進室

開催日：平成25年8月1日(木),2日(金),
9月4日(水),5日(木),6日(金)

H25年度 科研費の使用について

1. 制度について
2. H25年度の変更点
3. 直接経費の使用
4. 間接経費の使用
5. 繰越をする場合
6. 使用内訳の変更
7. 合算使用
8. 変更手続き
9. 報告書の提出義務
10. 不正行為(使用)の禁止
11. 成果発表、科研費ロゴ

1. 制度について(1)

- ①補助金 (種目) 新学術領域,基盤(A),H22以前採択の 基盤(C)等
 (交付) 年度ごと
 (特色) 研究費の使用は年度ごとに区切られる。
- ②基金 (種目) H23以降採択の 基盤(C),若手(B),挑戦的萌芽
 (交付) 初年度に一括で最終年度分まで含め交付される。
 ただし、配分は単年度。
 (特色) 年度の区切りにとらわれず研究費を使用できる。
 「前倒し使用」,「次年度使用」,
 「年度を跨ぐ物品調達」が可能。

1. 制度について(2)

③一部基金(種目)H24以降の 基盤(B),若手(A)

(特色) 研究費総額のうち500万円までを「基金」で措置、残りの研究費を「補助金」で措置する。

(交付) [補助金分] 年度ごと、
[基金分] 初年度に一括で最終年度分まで含め
交付される。ただし、配分は単年度。

※ 一部基金は、年度の縛りのある補助金分から使用して、
次に基金分を使用して下さい。

2. H25年度の変更点(1)

補助金制度: 「調整金」を導入し、「前倒し使用」と一定要件を満たす場合「次年度使用」が可能となった。

対象種目: 新学術領域, 基盤(A), 特別推進, 基盤(S), 研究活動スタート支援, H22以前採択の基盤(C), 若手(B), 挑戦的萌芽, H23以前採択の基盤(B), 若手(A)

※ ただし、研究期間が最終年度にあたる場合は対象外

【前倒し使用】 年2回(9月1日, 12月1日 申請予定)

留意点 前倒し: 10万単位。予算執行: 承認通知以降。

【次年度使用】 国庫へ一度返納。次年度の継続分に加えて使用。

一定要件 ①3月1日の繰越申請期限後、繰越事由が発生した場合
②繰越制度に合致しない場合

親族の介護や子の養育、調達の工夫による経費節約、など

留意点 未使用額: 10万未満対象外。予算執行: 承認通知以降。
全額ではなく、9割を上限として配分される。

2. H25年度の変更点(2)

補助金制度：特別推進研究のみ、「国庫債務負担行為」が導入され、基金制度のように、一括交付される。ただし、配分は単年度。

メリット：

- ・ 複数年度で研究装置の製作を契約し、その製作の進捗状況（出来高）に応じた年度ごとの支出が可能となる。
- ・ 研究支援者を複数年度にわたり安定的・継続的に雇用することが可能となる。

※特別推進研究：国際的に高い評価を得ている研究で、1課題5億円上限に交付される。

※国庫債務負担行為：国の予算は、予算総則、歳入歳出予算、継続費、繰越明許費（科研費の繰越に使用されている）、国庫債務負担行為の5つからなる。国庫債務負担行為は、後年度負担とも呼ばれ、国が借金すること。

3. 直接経費の使用について(1)

■使用期間 新規:内定日(通知日)～。継続:4月1日～。

補助金分 : ~その年度の3月31日まで(納品・役務完了分)
年度を跨ぐ物品調達・出張 = ×

基金分 : ~最終年度の3月31日まで(納品・役務完了分)
年度を跨ぐ物品調達・出張 = ○

例1)ソフトウェアライセンス(3年間版)購入の場合

補助金分 : 購入年度の3月31日分まで支払可能

基金分 : 初年度に3年間分をまとめて一括払い可能

例2)3月末発注、4月納品の場合

補助金分 : 支出不可。計画的な執行をお願いします。

基金分 : 支出可能(最終年度は不可)。

執行×切は経理部に従って下さい。

3. 直接経費の使用について(2)

例3) H26年3月30日～4月1日の科研費出張の場合

補助金分：3月30～31日分は、H25年度から支出、
4月1日分は、H26年度から支出

基金分：3月30日～4月1日まで年度を跨ぐ一括払い可能

例4) 上記(例3)の出張報告書の作成

補助金分(※)：年度ごとに必要

H25年度の報告書＝3月30～31日分

H26年度の報告書＝4月1日分

基金分：出張後、1枚の報告書を提出

※ 補助金分での報告書には、以下のように年度を跨る内容を記載しないようご注意ください。

前年度の研究成果報告を行い、今年度の研究計画の打合せを行った。

4. 間接経費の使用について

- 間接経費は研究機関のための経費です。
- 人件費（検収業務担当雇用）
- 施設費（蛍光灯修理、ドラフトチャンバー排気ファン修理、窓換気扇の設置、など）
- 共用して使用する消耗品（コピー機、プリンター、複数利用目的や複数人で使用するワークステーションなど）
 例：科研費の研究のみで使用するPC→直接経費
 科研費の研究と事務活用するPC→間接経費

※前期・後期分を合算使用したい場合、前期分の要望書×切までにその旨を学外連携推進室（谷本）まで、お知らせ下さい。

※間接経費の起案処理は、H25年度より「学外連携推進室」で行います。

5. 繰越をする場合

補助金：やむを得ない理由で期間内に完了しない見込みの場合

(それ以外は「次年度使用」が適用されます。スライドNo.5「H25年度の変更点(1)」をご参考下さい。)

【やむを得ない理由】

- ・ 地震、津波、豪雨等
- ・ 講演者キャンセルで翌年シンポジウム開催
- ・ 新たな知見が得られ、計画変更にかなりの日数を要した等

【留意点】

- ・ 事前手続き(例年3月1日×切)
- ・ 「繰越分」と「継続分」の合算使用はできません。

基金：補助金のような理由や手続きが一切不要 (基金では繰越を「次年度使用」という)。

【留意点】

- ・ 「次年度使用(繰越)分」と「継続分」の合算使用が可能です。
- ・ 最終年度に限り、事前手続きを経て1年延長が可能です。
(補助事業期間延長承認申請書: 昨年は3月1日×切でした)

一部基金：補助金分は補助金制度、基金分は基金制度に従う。¹⁰

6. 使用内訳(費目)変更について

直接経費の総額の50%未満(総額の50%が300万円以下は、300万円まで)、事前手続きなく、変更可能。それ以上は事前手続き必要

【注意事項】 分担金を含め

補助金 : 年度ごとに経費の把握をする

基金 : 複数年度にわたり経費の把握をする

一部基金 : 年度ごとに総額(補助金と基金の合計額)での把握をする

事例

	交付決定額			費目変更の限度額
	H25	H26	H27	
補助金	100万	100万	100万	補助金総額が300万円であり、ルール上、全額の費目変更が可能。ただし、全額を変更することは、研究計画自体への疑問が生じるため本学では原則不可とします。

7. 合算使用について

① 用途制限のある経費を加えての合算は不可

科研費「直接経費」と科研費「間接経費」や「グリーン元素科学」、「QOL向上を目指す支援技術のイノベーション研究拠点形成」等の私立大学戦略的研究基盤形成支援事業との合算不可

② 他の経費との「使用区分」を明確にした使用は可能

例 1) 8月1日、東京にて科研費の研究打合せを行い、
8月2日、QOL関係で学会に参加する場合。

支出経費 → 8月1日分 = 「科研費」支出
8月2日分 = 「QOL」支出

例 2) コピー用紙を1箱(5包)購入し、科研費の研究と
実習で使用する場合。

支出経費 → 2包 = 「科研費」支出
3包 = 「実験実習費」支出

例 3) 「一部基金」で補助金分と基金分の合算使用は可能。

8. 変更手続きについて

- 事前手続きが必要な場合

- (1) 分担者の追加・削除

- (2) 代表者の交替(原則不可)

- 新学術領域研究(領域提案型)「総括班研究課題」
及び「生命科学系3分野支援活動」は可能

- (3) 補助事業(研究)の廃止、中止(産休・育休等)

- (4) 使用内訳(費目)の大幅な変更

- (5) 前倒し使用(補助金、基金)

- (6) 繰越(補助金)、次年度使用(補助金)

- 事後手続きが必要な場合

- (1) 代表者の所属機関変更(他大学へ異動後)

9. 報告書の提出義務

(1) 毎年度、終了後に提出(翌年5月末)

- 補助金 : 実績報告書
- 基金 : 実施状況報告書
- 一部基金 : 実績報告書

(2) 最終年度、終了後に提出(最終年度の翌年5月末)

- 基金 : 実績報告書

(3) 最終年度、終了後に提出(最終年度の翌年6月末)

- 補助金 : 成果報告書
- 基金 : 成果報告書
- 一部基金 : 成果報告書

正当な理由もなく研究成果報告書を提出しない研究者には、

- 科研費を交付しない
- 交付決定の取り消し及び返還命令が行われる場合がある。

10. 不正行為(使用)の禁止(1)

■不正行為とは、「捏造」、「改ざん」、「盗用」。
「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」
文科省H18年8月策定。

■不正行為と認定された場合

- (1)競争的資金の打ち切り
- (2)競争的資金申請の不採択
- (3)不正行為に係る競争的資金の返還
- (4)競争的資金の申請制限
 - a)不正行為に関与した者(2~10年)
 - b)不正行為に関与していないものの、
当該論文等の責任を負う著者(1~3年)

といった措置が講じられる。

10. 不正行為(使用)の禁止(2)

■不正使用とは

- ・ 預け金 架空の請求書を作成し支払った代金を業者に管理させ、別な物を購入する。
- ・ カラ謝金 勤務簿に実働より多く記し請求する。 など

■「科研費」＝「税金」：最小の経費で最大の成果を

■不正使用の防止のため

- ・ 納品検収を必ず事務局で受けて納品。
- ・ 年度末に集中させない計画的遂行。
- ・ 発注権限、購入予算の確認でスムーズな処理。
- ・ 利益相反の観点から、協力者には親族等を採用しない。
- ・ 学外連携白書2012(資料編P.7～)またはホームページを参照。
「公的研究資金等運営・管理を適正に行なうための実施要領」には公的研究資金等の責任体制、使用ルール、不正使用防止計画、規程など掲載。<http://www.ous.ac.jp/renkei/torikumi>

10. 不正行為(使用)の禁止(3)

「競争的資金の適正な執行に関する指針」改正(H24.10)に伴い、「科学研究費補助金取扱規程」における科研費を交付しない期間に関する改正(H25.3.13公布とともに施行)※従前より応募資格の制限期間が長くなるものについては、平成25年度の事業以降(継続課題を含む)で不正使用を行った場合に適用。

【改正内容】

(1)不正使用を行った研究者及び共謀者への厳罰化

【私的流用あり】：5年 → 10年

(2)不正使用を行った研究者及び共謀者への適正化

【私的流用なし】：2～5年 → 1～5年

(不正使用を行った額や年数に応じる)

(3)直接関与していないが、善管注意義務に違反した者への適正化

研究費の管理責任者：2年 → 1～2年

(4)不正使用を行った者の共同研究者への応募資格を一律に1年制限する取扱いを廃止

1.1. 研究成果発表、科研費ロゴ

①研究成果を発表する場合、科研費により助成を受けたことを必ず表示してください。

- ・ 文部科学省から交付を受けた科研費の場合：
MEXT KAKENHI Grant Number 8桁の課題番号
- ・ 日本学術振興会から交付を受けた科研費の場合：
JSPS KAKENHI Grant Number 8桁の課題番号

②新聞等で研究成果が報道されたら、その都度、文科省・学振へ送付

成果発表やHPに「科研費ロゴ」をご使用ください



ご清聴ありがとうございました。
学外連携推進室

前倒し使用(補助金制度)

イメージ図

H25年度

H26年度

計画200万円

計画150万円

200万円

+

50万円
(調整金)

50万円

100万円

執行250万円

執行100万円

次年度使用(補助金制度)

イメージ図

H25年度

計画300万円



200万円

100万円
(未使用額)

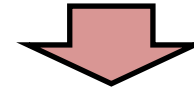


国庫へ返納

執行200万円

H26年度

計画150万円

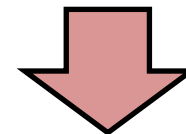


90万円
(調整金)

+

150万円

返納額の9割



執行240万円