

科学研究費助成事業使用ルール①

～研究費等の適切な使用を行うための手続き～

科研費とは？

人文・社会科学から自然科学まですべての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（大学等の研究者の自由な発想に基づく研究）を対象とした唯一の「競争的資金」です。

ルールに違反したら？

ルールに従って正しく使用しないと、**科研費の交付制限や返還、応募制限のペナルティ・刑事罰**が科せられることがあります。⇒ **原則、不正が認定された研究者の氏名を含む不正の概要が公表されます。**

不正または虚偽による科研費の受給の場合

研究費の返還	全額の返還
応募資格の停止	5年（受給した本人・それを共謀した者）

受給した科研費の不正な使用の場合

研究費の返還	一部又は全部の返還
応募資格の停止	1～10年（不正使用した本人・それを共謀した者・不正使用された研究費の管理責任者）

不正行為（論文データのねつ造等）があった場合

研究費の返還	一部又は全部の返還
応募資格の停止	1～10年（不正行為に関与したと認定された本人・不正行為が認定された論文等の内容について責任を負う者）

研究費の種類は？

研究種目によって「補助金分」、「基金分」、「一部基金分」の研究費が交付されます。

補助金分（補助金を交付する研究種目） <特別推進研究、基盤研究(S)(A)など>

年度ごとに研究費を使用しますが、一定要件を満たす場合には、前倒し使用や翌年度における使用などが可能	交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由により、研究の完了が見込めない場合、研究費を翌年度に繰越して使用することができます。
	平成26年度には、「補助金分」の前倒し使用や一定要件を満たす場合の次年度使用を可能とする「調整金」が改善されております。
	平成25年度から特別推進研究の予算に国庫債務負担行為を導入し、研究開始年度に研究期間最終年度までの交付決定が行われます。

基金分（助成金を交付する研究種目） <H23以降採択された基盤研究(C)、挑戦的萌芽研究、若手研究(B)>

研究の進捗に合わせて、年度の区切りにとられずに研究費の使用が可能	研究の進捗に合わせた研究費の前倒し使用が可能です。
	事前の手続きなく、研究費を次年度に使用することが可能です。
	年度をまたぐ物品の調達が可能です。

一部基金分（補助金と助成金を交付する研究種目） <H24以降採択された基盤研究(B)、若手研究(A)>

研究費総額の500万円までを助成金で、残りの研究費を補助金で措置されます。

科研費のルールは？

「応募ルール」、「評価ルール」、「使用ルール」の3つがあります。

「応募ルール」	応募資格など、応募に関するルール
「評価ルール」	事前評価（審査）、中間・事後評価、研究進捗評価に関するルール
「使用ルール」	交付された科研費の使用に関するルール

文部科学省：http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

日本学術振興会：<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

応募資格

応募するためには、次の①及び②を満たしていることが必要です。

①応募時点において、研究機関に所属し、次の要件をすべて満たしていること

- ・研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること
- ・当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合は除く）
- ・大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者で、学生の身分も有する場合は除く。）

②科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、その年度に「公布の対象としないこと」とされていないこと

応募時の留意事項等

毎年改定される「公募要領」の内容をよく確認してください

応募前に必ず行うこと

- ①応募資格の確認 ⇒ 上記応募資格を参照ください。
- ②研究者情報登録の確認 ⇒ 本学がe-Radにより手続きを行うため、登録や修正手続きの詳細は●●まで確認ください。
- ③e-RadのID・パスワードの取得 ⇒ 本学よりID・パスワードが付与されます。

応募の際の注意事項

- 複数の研究課題を応募する場合の不合理な重複・過度の集中や重複応募の制限
- 応募情報の入力もれ、誤入力
- 応募書類の提出後の訂正、再提出はできない
- 研究組織に研究分担者を加える場合には、必ず本人の意思を確認の上「研究分担者承諾書」を徴し、保管する

研究組織を構成する「研究代表者」等の定義

研究代表者（補助事業者）	補助事業の遂行に当たってすべての責任を持つ者
研究分担者（補助事業者）	「研究代表者」とともに補助事業の遂行に責任を負い、「研究代表者」から分担金の配分を受け、自らの裁量で研究費を使用する者
連携研究者（補助事業者ではない）	科研費を主体的に使用しないが研究組織の一員として研究に参画する者 ・応募資格が必要です。 ・「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、研究費制度上の位置付けの違いであって、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。
研究協力者（補助事業者ではない）	研究課題の遂行に当たって協力をを行う者 ・応募資格がない者であっても「研究協力者」になることができます。 ・「研究協力者」は、「連携研究者」と同様、科研費を主体的に使用することはできません。

審査

質の高い優れた研究課題を選定するため、研究者のピア・レビューによる審査が行われています。

- 審査方針・基準の公開
 - ・審査に関する情報は、文部科学省、日本学術振興会の科研費ホームページで公開
- 不採択となった研究課題の審査結果の開示
 - ・第1段審査結果について、電子申請システムにより、おおよその順位(A・B・C)、評定要素ごとの審査結果及び「定型所見」などが開示（基盤研究、若手研究などの場合）
- 不合理な重複・過度の集中の排除
 - ・審査の過程において競争的資金の不合理な重複や過度の集中が認められた場合には、採択されない
- 審査には6,000名以上の研究者が関与
 - ・科研費に採択された研究者を中心に構成する「審査委員候補者データベース（登録者数約75,000名）」を活用
- 審査の検証
 - ・審査終了後、審査の検証・分析が行われ、不適切と思われる審査を行っていた審査委員には、次年度の審査を依頼しないなど

研究費はいつから使えるのか？

科研費は、初年度の内定通知から最終年度の終わりまで、途切れることなく使用できます。

4/1から研究を開始できます（一部の大型種目の新規課題を除く）

- ・ 科研費の送金・受領前であっても必要な契約等を行い、実際の研究活動を開始できます。

科研費は、前期分は6月頃まで、後期分は10月頃までに、各研究機関に送金されます

- ・ 基金分の2年目以降の研究費は、毎年、年度当初に前期分が送金されます。

補助金分の科研費については、研究に必要な物品の納品や役務の提供等は、その年度の3/31までに終了してください

- ・ 基金分の科研費については、補助事業期間内であれば、研究費の年度を越えた使用（物品の調達等）が可能です。

補助事業期間終了時点で未使用額が生じている場合は、その分を返還する必要があります。未使用額を返還することによる、その後の科研費の審査において不利益が生じることは一切ありません

直接経費は何に使えるのか？

研究に直接必要な経費として、広く柔軟に使用できます。

研究に必要な物品の購入費、旅費、人件費・謝金及びその他（当該研究を遂行するために必要な経費）に使用することができます

研究協力者を雇用するための経費

研究実施場所を借り上げるための経費

研究を実施することにより生じた廃棄物の処理に係る経費

科研費の研究で使用する設備の修理費

シンポジウムなどを開催するときの食事費用（アルコール飲料類は不可）

研究成果発表のための学会誌投稿料、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、一般市民を対象とした研究成果広報活動などのアウトリーチ活動費用

※ 科研費で購入した設備については、その研究に支障がない限り、他の研究者が使用することも可能です。

科学研究費助成事業で使用できない経費

交付申請書記載の研究目的以外のものや、研究と直接関係のないものへの使用

建物等の施設の整備に係る経費（物品の据付費を除く）

研究中に発生した事故・災害の処理に係る経費

研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金

その他間接経費を使用することが適切な経費

科研費と他の資金とを混ぜた使用

ただし、次の場合は使用可能です。

- ・ 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、他の経費との使用区分を明らかにしたうえで使用する場合
- ・ 他の用途にも使用する1個の消耗品等を購入する場合において、他の経費との使用区分を明らかにしたうえで使用する場合
- ・ 直接経費に他の経費（委託事業費、他の科研費及び間接経費など、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
- ・ 直接経費に、同一研究機関における他の科研費による補助事業の直接経費等を加えて、複数の補助事業において共同して利用する設備を購入する場合

研究計画の変更は？

○研究の進展に応じ、次のような変更を自由に行えます。

◆経費の使用内訳の変更（総額※の50%の範囲内）
<ul style="list-style-type: none"> 各費目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）のそれぞれについて、直接経費の「総額※の50%」（直接経費の総額※の50%が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲で、自由に変更できます。
◆交付申請書に記載された次の事項の変更
<ul style="list-style-type: none"> 「役割分担等」、「直接経費（分担金の研究者別内訳）」（分担金の額の変更）、「研究実施計画」、「主要な物品の内訳」等
<p>※研究活動は研究の進展に伴って変化する正確のもので、上記の変更については研究者や研究機関の判断に委ねられていますが、あくまで当初の研究目的を達成するために効果的に研究を行う観点から適切に判断していただくことが大切です。</p>

○次のことについても、手続きを経て変更を行えます

◆使用内訳の大幅な変更
<ul style="list-style-type: none"> 各費目の額を、直接経費の「総額※の50%」（直接経費の総額※の50%が30万円以下の場合は、300万円）を越えて変更しようとする場合は手続きが必要です。
◆研究分担者の追加・削除
<ul style="list-style-type: none"> 例えば、同じ研究組織に参画していて「研究分担者」から「連携研究者」に変更しようとする場合は「研究分担者の削除」に該当しますので、注意してください。
◆育児休業等による研究期間の延長
<ul style="list-style-type: none"> 手続きを行えば、育児休業等（産前産後の休暇、育児休業）を取得する期間に応じて補助事業期間を延長することができます。
◆「研究代表者」の所属研究機関変更
<ul style="list-style-type: none"> 研究代表者が所属する研究機関を変更した場合は、届け出が必要です。ただし、科研費の対象となる研究機関以外へ変更する場合、科研費による研究継続は認められません。

- ※ 科研費（補助金分） … 年度毎の交付決定額
 科研費（基金分） … 複数年度にわたる研究期間全体の交付決定額
 科研費（一部基金分） … 各年度の補助事業に要する経費：「交付申請書」、「支払請求書」又は「前倒し支払請求書」に記載の額

研究実績や成果の報告は？

○研究実績や成果を報告し公開することは、研究成果の社会における活用を促進し、科研費制度について国民の理解を深める上で重要です。

◆「実績報告」を行う義務があります
<ul style="list-style-type: none"> 研究を完了したときや、年度が終了したとき（繰越が認められた場合）には、所定の様式により実績報告を行ってください。 基金分の科研費については、年度ごとの報告として実施状況を報告していただき、研究期間終了後に実績報告を行っていただきます。
◆「研究成果の報告」も行う義務があります
<ul style="list-style-type: none"> 研究期間が終了したときには、「研究成果報告書」を提出してください。
◆「研究実績報告書」、「研究実施状況報告書」及び「研究成果報告書」は、国立情報学研究所の「科学研究費助成事業データベース（KAKEN）」を通じ公開されます
 <p>国立情報学研究所 科学研究費助成事業データベース（KAKEN） http://kaken.nii.ac.jp/</p>

研究成果報告書の提出について

①	<p>研究成果報告書の提出は補助条件・交付条件で義務付けていることから、研究終了後に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、新たな科研費を交付しません。</p>
②	<p>研究終了後に正当な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ります。</p>
③	<p>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取り扱いを使用ルール等で明記しています。</p>
<p>研究成果報告書は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)を通じて公開されます。http://kaken.nii.ac.jp/</p>	