

**資料 1 科学研究費補助金取扱規程と
科研費ハンドブックとの比較表**

科学研究費補助金取扱規程と科研費ハンドブックとの比較表

1. 規程の趣旨

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックにおける記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第1条	科学研究費補助金の取扱については、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「法」という。）及び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）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。	例えば次のようなルールがありますが、不明な点は、文部科学省・独立行政法人日本学術振興会にお問い合わせください。 ・関係法令等の遵守

2. 研究機関の定義

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第2条 第1項	この規程において「研究機関」とは、学術研究を行う機関であつて、次に掲げるものをいう。 一 大学及び大学共同利用機関（別に定めるところにより文部科学大臣が指定する大学共同利用機関が設置する大学共同利用機関にあつては、当該大学共同利用機関法人とする。） 二 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの 三 高等専門学校 四 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関又は民法（明治29年法律第89号）第34条の規定により設立された法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの	記載なし

第2項	<p>本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人（以下この項において「会社等」という。）が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であつて、学術の振興に寄与する研究を行う研究者が所属するもの（前項第1号、第3号及び第4号に掲げるものを除く。）のうち、別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものは、同項の研究機関とみなす。</p>	記載なし
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

3. 科学研究費補助金の交付の対象

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
条文箇所	原文	
第3条第1項	<p>科学研究費補助金は、次の各号に掲げるものに交付するものとする。</p> <p>一 学術上重要な基礎的研究（応用的研究のうち基礎的段階にある研究を含む。）で、研究者（日本学術振興会特別研究員を含む。以下この条において同じ。）が一人で行うもの又は研究者二人以上が同一の研究課題について共同して行うもの（以下「科学研究」という。）</p> <p>二 学術研究の成果の公開で、個人又は学術団体が行うもの（以下「研究成果の公開」という。）</p> <p>三 その他文部科学大臣が別に定める学術研究に係る事業</p>	<p>人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（研究者の自由な発想に基づく研究）を対象とした「競争的研究資金」です。</p>
第2項	<p>独立行政法人日本学術振興会法（平成14年法律第159号）第15条第1号の規定に基づき独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が行う業務に対して、文部科学大臣が別に定めるところにより科学研究費補助金を交付する。</p>	<p>科研費は、徐々に文部科学省から独立行政法人日本学術振興会に移管されつつあり、将来は、すべての研究種目について、独立行政法人日本学術振興会に移管される予定です。</p>
第3項	<p>第1項の規定にかかわらず、法第17条第1項の規定により科学研究費補助金の交付の決定が取消された事業（以下「交付決</p>	<p>ルールに従って正しく使用しないと、科研費が交付されません。不正な受給や使用を行った場合には、その</p>

	<p>定取消事業」という。)を行つた研究者が行う事業については、次の各号に掲げる場合に應じ、それぞれ当該各号に定める期間、科学研究費補助金を交付しない。ただし、第3号に掲げる場合に該当する場合における当該研究者が、既に交付の決定が行われた事業と第5条第1項及び第3項の計画調査上同一の計画に基づいて行う事業については、この限りでない。</p> <p>一 当該研究者が当該交付決定取消事業を行うに当たり法第18条第1項の規定に違反した場合(次号に掲げる場合を除く。)</p> <p>二 当該研究者が当該交付決定取消事業を行うに当たり法第18条第1項の規定に違反して科学研究費補助金の他の用途への使用をした場合法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還が命じられた年度の翌年度以降2年以上5年以内の間で当該他の用途への使用の内容等を勘案して相当と認められる期間</p> <p>三 当該研究者が、前2号に掲げる場合に該当してその行う事業に科学研究費補助金を交付しないこととされる研究者と共同して当該交付決定取消事業を行つた場合(前2号に掲げる場合を除く。)法第18条第1項の規定により当該交付決定取消事業に係る科学研究費補助金の返還が命じられた年度の翌1年間</p>	<p>内容に應じ、「補助金の返還」、「一定期間の応募資格の停止」、「刑事罰」などが科されます。</p> <p>○不正または虚偽による科研費の受給の場合補助金の返還：受給した補助金を全額返還していただきます</p> <p>い</p> <p>応募資格の停止： 受給した本人・それを共謀した本人…5年</p> <p>(すべての研究課題について5年間の交付停止)</p> <p>分担金の配分を受けている研究分担者は、その分担金を受け取れなくなります。</p> <p>科研費以外の競争的研究資金についても一定期間応募資格が停止されることがあります。</p>
第4項	<p>第1項の規定にかかわらず、前項第2号に該当する場合において科学研究費補助金の当該他の用途への使用を共謀した研究者が行う事業については、前項の規定により同項の研究者が行う事業について科学研究費補助金を交付しないこととされる期間と同一の期間、科学研究費補助金を交付しない。</p>	<p>受給した科研費の不正な使用の場合補助金の返還：該当する補助金に加算金が科される場合があります</p> <p>不正使用した本人・それを共謀した本人…2～5年</p> <p>(すべての研究課題について2～5年間の交付停止)</p> <p>応募資格の停止： 分担金の配分を受けている研究分</p>

	<p>第1項、第3項及び前項の規定にかかわらず、偽りその不正の手段により科学研究費補助金の交付を受けた研究者又は当該偽りその不正の手段の使用を共謀した研究者が行う事業については、当該科学研究費補助金の返還が命じられた年度の翌年度以降5年間、科学研究費補助金を交付しない。</p>	<p>担者は、その分担金を受け取れなくなります。 科研費以外の競争的研究資金についても一定期間応募資格が停止されることがあります。 本人以外の共同研究者・・・1年（新規応募について1年間の応募資格の停止）</p> <p>第3項と同じ</p> <p>【〇 不正または虚偽による科研費の受給の場合 補助金の返還：受給した補助金を全額返還していただく い 応募資格の停止： 受給した本人・それを共謀した本人・・・5年 （すべての研究課題について5年間の交付停止） 分担金の配分を受けている研究分担者は、その分担金を受け取れなくなります 科研費以外の競争的研究資金についても一定期間応募資格が停止されることがあります】</p>
第6項	<p>第1項の規定にかかわらず、国又は独立行政法人が交付する給付金であつて文部科学大臣が別に定めるもの（以下「特定給付金」という。）の他の用途への使用をし、又は当該他の用途への使用を共謀し、その他特定給付金の交付の対象となる事業に關して特定給付金の交付の内容又はこれに附した条件その他の法令又はこれに基づく国の機関若しくは独立行政法人の長の処分違反したこと、又は偽りその不正の手段により特定給付金の交付を受けたこと若しくは当該偽りその不正の手段の使用を共謀したことにより、その行う事業について一定期間当該特定給付金を交付しないこととされた研究者が行う事業については、文部科学大臣が別に定める期間、科学研究費補助金を交付しない。</p>	<p>〇 他の競争的研究資金（「参考2」参照）の不正な使用の場合 応募資格の停止：不正使用した本人・・・他の競争的研究資金の応募資格停止期間と同じ期間、すべての競争的研究資金について応募資格が停止されることがあります。</p>

4. 補助金の交付申請者

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第4条	<p>前条第1項第1号及び第2号に係る科学研究費補助金(前条第2項に係るものを除く。以下「補助金」という。)の交付の申請をすることができる者は、次のとおりとする。</p> <p>一 科学研究に係る補助金にあつては、科学研究を行う研究者の代表者</p> <p>二 研究成果の公開に係る補助金にあつては、研究成果の公開を行う個人又は学術団体の代表者</p>	<p>「公募要領」に記載されていることをよく確認してください。</p> <p>特に、次のことに注意してください。</p> <p>○応募資格の有無を所属する研究機関に確認してください</p>

5. 計画調書

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第5条第1項	<p>補助金(振興会において審査・評価を行うものを除く。)の交付の申請をしようとする者は、あらかじめ科学研究又は研究成果の公開(以下「科学研究等」という。)に関する計画調書を別に定める様式により文部科学大臣に提出するものとする。</p>	記載なし
第2項	<p>前項の計画調書の提出期間については、毎年文部科学大臣が公表する。</p>	記載なし
第3項	<p>補助金のうち振興会において審査・評価を行うものの交付を申請しようとする者は、別に定めるところにより科学研究等に関する計画調書を振興会に提出するものとする。</p>	<p>○ 科研費の「研究種目」一覧 (文部科学省が交付を行うもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 科学研究費(特別推進研究、特定領域研究、萌芽研究、若手研究(A)・(B)) ・ 特別研究促進費 ・ 研究成果公開促進費(研究成果公開発表表; 独立行政法人日本学術振興会が交付を行うもの)

		<ul style="list-style-type: none"> ・科学研究費（基盤研究、若手研究（スタートアップ）、奨励研究） ・研究成果公開促進費（学術定期刊行物、学術図書、データベース） ・特別研究員奨励費 ・学術創成研究費
第4項	前項の計画調書の提出期間については、毎年振興会が公表する。	記載なし

6. 交付の決定

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
条文箇所	原文	
第6条第1項	文部科学大臣は、前条第1項及び第3項の計画調書に基づいて、補助金を交付しようとする者及び交付しようとする予定額（以下「交付予定額」という。）を定め、その者に対し、あらかじめ交付予定額を通知するものとする。	記載なし
第2項	文部科学大臣は、補助金を交付しようとする者及び交付予定額を定めるに当たっては、文部科学大臣に提出された計画調書について、科学技術・学術審議会の意見を聴くものとする。ただし、前条第3項の規定により振興会に提出された計画調書については、振興会から報告を受けることをもつて足り、科学技術・学術審議会の意見を聴くことを要しない。	記載なし
第7条第1項	前条第1項の通知を受けた者が補助金の交付の申請をしようとするときは、文部科学大臣の指示する時期までに、別に定める様式による交付申請書を文部科学大臣に提出しなければならない。	記載なし
第2項	文部科学大臣は、前項の交付申請書に基づいて、交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。	記載なし

7. 科学研究等の変更

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第8条	補助金の交付を受けた者が、科学研究等の内容及び経費の配分の変更(文部科学大臣が別に定める軽微な変更を除く。)をしようとするときは、あらかじめ文部科学大臣の承認を得なければならぬ。	<p>研究の進展に応じ、次のような変更を自由に行えます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 経費の使用内訳の変更 <p>各費目(物品費、旅費、謝金等、その他)のそれぞれについて、直接経費の「総額の30%」(この額が300万円に満たない場合は、300万円)の範囲内で、自由に変更できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 交付申請書に記載された次の事項の変更 「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」、「本年度の研究実施計画」、「主要な設備品の内訳」

8. 補助金の使用制限

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第9条	補助金の交付を受けた者は、補助金を科学研究等に必要経費にのみ使用しなければならない。	<p>次のことには使用できません</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>「目的外使用」にならないよう、研究の発展可能性も考え、交付申請書の研究目的はあらかじめ広く記載してください。</p>

9. 実績報告書

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
条文箇所	原文	
第10条 第1項	補助金の交付を受けた者は、科学研究等を完了したときは、すみやかに別に定める様式による実績報告書を文部科学大臣に提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。	○「補助金使用の実績報告」を行う義務があります 研究を完了したときや、年度が終了したとき（研究期間が翌年度まで延長された場合）には、所定の様式により「補助金使用の実績報告」を行ってください。
第2項	前項の実績報告書には、補助金により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）がある場合にあっては、別に定める様式による購入設備等明細書を添付しなければならない。	記載なし
第3項	第1項後段の規定による実績報告書には、翌年度に行う科学研究等に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。	記載なし

10. 補助金の額の確定

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
条文箇所	原文	
第11条	文部科学大臣は、前条第1項前段の規定による実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、科学研究等の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した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、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。	記載なし

11. 経理の調査

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第12条	文部科学大臣は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、その補助金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。	記載なし

12. 帳簿等の整理保管

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第13条	補助金の交付を受けた者は、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年間保管しておかなければならない。	記載なし

13. 科学研究等の状況の調査

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第14条	<p>文部科学大臣は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、科学研究等の状況に関する報告書の提出を求め、又は科学研究等の状況を調査することができる。</p>	<p>研究成果についても、報告・公表をしてください</p> <p>○「研究成果の報告」もしてください</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究の成果についても、所定の様式により、「研究成果報告書」を提出してください(一部の研究種目を除きます) ・特許権取得のために一時的に研究成果の公表を差し控えたい場合など、所定の期日までに「研究成果報告書」を提出できない場合には、「研究経過報告書」を提出してください ・研究の成果を独自に発表されるときは、科研費による研究の成果であることを表示するとともに、所定の様式により、報告を行ってください(特許権を取得したときも同様です)

14. 研究経過の公表

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
条文箇所	原文	
第15条	<p>文部科学大臣は、科学研究に係る実績報告書及び前条の報告書のうち、研究経過に関する部分の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。</p>	記載なし

15. 設備等の寄付

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
条文箇所	原文	
第16条第1項	第4条第1号に係る補助金の交付を受けた者が、補助金により設備等を購入したときは、直ちに、当該設備等を当該補助金の交付を受けた者が所属する研究機関のうちから適当な研究機関を一以上選定して、寄付しなければならない。	記載なし
第16条第2項	第4条第1号に係る補助金の交付を受けた者は、設備等を直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合において、文部科学大臣の承認を得たときは、前項の規定にかかわらず、当該研究上の支障がなくなるまでの間、当該設備等を寄付しないことができる。	記載なし
第17条	第3条第1項第3号に係る科学研究費補助金に關し必要な事項は、別に文部科学大臣が定める。	記載なし

16. その他

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
条文箇所	原文	
第18条	この規定に定めるもののほか、補助金の取扱に關し必要な事項は、そのつど文部科学大臣が定めるものとする。	記載なし

**資料2 科学研究費補助金にかかる補助条件と
科研費ハンドブックとの比較表**

科学研究費補助金にかかる補助条件と科研費ハンドブックとの比較¹

1. 法令等の遵守

科学研究費補助金にかかる補助条件		科研費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
文科省研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）	1-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第255号）及び科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号。以下「取扱規程」という。）の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。	その他のルールについては、「補助条件」を参照してください ・関係法令等の遵守
科学研究費補助金取扱規程 （平成18年度）	1-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第255号）及び科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号。以下「取扱規程」という。）並びに独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成15年規程第17号）の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。	

2. 補助事業者の責務

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無（有の場合は記載内容）
文科省研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）	1-2 研究代表者及び研究分担者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。	（記載なし）
科学研究費補助金取扱規程 （平成18年度）	1-2 研究代表者及び研究分担者は、補助金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。	

¹ 各表の青文字は、学振研究者使用ルールの内容が、文科省研究者使用ルールと同じであるものを指す。緑文字は、学振研究者使用ルールの内容が、文科省研究者使用ルールと違う部分を指す。紫文字は、文科省研究者使用ルールの内容が、学振研究者使用ルールと違う部分を指す。

3. 補助条件の写しの配付

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無（有の場合には記載内容）
文科省研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）	学振研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）	
1-3 研究代表者は、全ての研究分担者にこの補助条件の写しを配付するとともに、研究分担者も補助事業者として、適正化法第11条の規定によりこの補助条件に従う義務を有することを、説明しなければならぬ。	1-3 研究代表者は、全ての研究分担者にこの補助条件の写しを配付するとともに、研究分担者も補助事業者として、適正化法第11条の規定によりこの補助条件に従う義務を有することを、説明しなければならぬ。	（記載なし）

4. 研究機関による補助金の管理等

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無（有の場合には記載内容）
文科省研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）	学振研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）	
1-4 研究代表者及び研究分担者は、所属する取扱規程第2条に規定する研究機関（以下「研究機関」という。）に補助金の管理を行わせるとともに、この補助条件に定める諸研究機関を通じて行わなければならない。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。	1-4 研究代表者及び研究分担者は、所属し（「受入研究者」である研究代表者の場合）、及び研究に従事する（外国人特別研究員である研究分担者の場合）取扱規程第2条に規定する研究機関（以下「研究機関」という。）に補助金の管理を行わせるとともに、この補助条件に定める諸研究機関を通じて行わなければならない。研究代表者及び研究分担者が当該研究機関を変更した場合も同様とする。	補助金の管理や諸手続は、すべて研究機関が行うこととされています。 研究機関による管理を行う理由 ① 研究者の負担を軽減するためです ・研究者は研究に専念することができません ② 意図せぬルール違反を防止するためです ・経理事務等に精通していない研究者による「うっかりミス」を防止することができません ※ 研究機関に補助金の管理を行わせること、研究機関を通じて諸手続を行うことは、「補助条件」により科研究費を受ける研究者の法的な義務とされています ※ 研究機関が補助金の管理や諸手続を行うべきことは、文部科学省又は独立行政法人日本学術振

		興会との契約により、各研究機関の義務とされています
--	--	---------------------------

5. 直接経費の公正かつ効率的な使用

科学研究的補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無 (有の場合には記載内容)
文科省研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	学振研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	
<p>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。</p> <p>(注) 直接経費の各費目の対象となる経費</p> <p>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、その他研究への協力をする者の海外・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)</p> <p>謝金等：研究への協力 (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) をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費 (雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること)</p> <p>その他：上記のほか当該研究を遂行するための経費 (印刷費、複写費、現像・焼付け、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</p>	<p>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。</p> <p>(注) 直接経費の各費目の対象となる経費</p> <p>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、その他研究への協力をする者の海外・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)</p> <p>謝金等：研究への協力 (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) をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費 (雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること)</p> <p>その他：上記のほか当該研究を遂行するための経費 (印刷費、複写費、現像・焼付け、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</p>	<p>研究に直接必要な経費として、広く柔軟に使用できます</p> <p>○ 一般的に次のような経費に使用できます</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品費、旅費、謝金 ○ 次のような経費にも使用できます ・研究に協力する者を雇用するための経費 (研究機関が雇用する者に限ります) ・研究実施場所を借り上げるための経費 <p>対象：借料、敷金、礼金など</p> <p>研究機関の施設において研究を行うことができない場合に限ります。なお、研究機関内の施設でも、その使用にあたり料金が課される場合には、経費の使用ができません</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外・国内での研究・会議参加のための旅費 ・シンポジウムなどを開催するときの食事費用 (ビール、ワインなどのアルコール類には使用できません) ・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

<p>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、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、パンフレット作成費用）</p>	<p>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、研究成果広報費用パンフレット作成費）</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. 研究・契約等の開始

科学研究費補助金取扱規程		科研究費ハンドブックでの記載の有無（有の場合には記載内容）
<p>文科省研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）</p>	<p>学振研究者使用ルール（補助条件） （平成18年度）</p>	
<p>2-2 新たに採択された研究課題については内定通知受領後直ちに、また、前年度から継続する研究課題（「特定領域研究」の研究領域の設定時において、予め研究期間開始年度の翌年度から実施することとされている研究課題を含む。）については4月1日から、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要経費受領後に直接経費受領後に精算しなければならない。</p>	<p>2-2 新たに採択された研究課題については内定通知受領後直ちに、また、前年度から継続する研究課題については4月1日から、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要経費受領後に直接経費受領後に精算しなければならない。</p>	<p>「新規」の研究：内定通知（通常は4～6月）の後、直ちに研究を開始できます 「継続」の研究：毎年4月1日から研究を開始できます ※「研究を開始できる」とは、補助金の送金・受領前であっても、必要な契約等（物品の購入、協力者の雇用など）を行い、実際の研究活動を始めてよいということです ※ 経費の「支出」は、原則として補助金受領後に行ってください（ただし、立て替えた場合には補助金受領後に「精算」してください） ※ 各年度における物品の納入、役務の提供などは、その年度の3月31日までに終了してください（次年度のみにおいて使用する物品を、前年度の補助金で購入することはできません）</p>

7. 翌年度における直接経費の使用

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無(有 の場合は記載内容)
文科省研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	学振研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	
<p>2-3 研究代表者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかつたやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合に、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合には、平成19年3月2日までに、様式C-1「繰越承認要求額の算定根拠」、様式C-2「繰越しを必要とする理由書」及び様式C-3「研究計画行程表」により申請を行い、必要な手続を経なければならぬ。</p>	<p>2-3 研究代表者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかつたやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合に、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合には、平成19年3月2日までに、様式C-1「繰越承認要求額の算定根拠」、様式C-2「繰越しを必要とする理由書」及び様式C-3「研究計画行程表」により申請を行い、必要な手続を経なければならぬ。</p>	<p>翌年度への補助金の繰越し (交付決定時には予想し得なかつたやむを得ない事由に基づき、研究が予定期間内に完了しない見込みとなった場合には、手続を経て、研究の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができず)</p>

8. 使用の制限

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無(有の場合は記載内容)
<p>文科省研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)</p> <p>2-4 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費等のための経費を除く。) ② 机、いす、複写機等、研究機関で通常備えるべき物品を購入するための経費 ③ 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 ④ その他、間接経費を使用することが適切な経費</p>	<p>学振研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)</p> <p>2-4 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費等のための経費を除く。) ② 机、いす、複写機等、研究機関で通常備えるべき物品を購入するための経費 ③ 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 ④ その他、間接経費を使用することが適切な経費</p>	<p>次のことには使用できません ○ 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 「目的外使用」にならないよう、研究の発展可能性も考え、交付申請書の研究目的はあらかじめ広く記載してください ○ 次のものへの使用 ① 建物等の施設の整備 (研究者が科研費により購入した物品の据付費を除く) ② 机・イス・コピー機など、研究機関で通常備えるべきものの購入 ③ 研究中に発生した事故・災害の処理 ④ その他、間接経費を使用することが適切なもの</p>

9. 合算使用の制限

科学研究費補助金取扱規程		科学研究費補助金の記載の有無 (有の場合には記載内容)
文科省研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	2-5 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 独立性のある物品を購入する場合において、同時に当該物品の附属品(補助事業の遂行に必要なもの)の購入経費として直接経費を使用する場合 ③ 直接経費の未使用額が1万円未満となつた場合において、これに他の経費を加えて補助事業のために使用する場	
学振研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	2-5 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 独立性のある物品を購入する場合において、同時に当該物品の附属品(補助事業の遂行に必要なもの)の購入経費として直接経費を使用する場合 ③ 直接経費の未使用額が1万円未満となつた場合において、これに他の経費を加えて補助事業のために使用する場	○ 科研費と他の資金を混ぜた使用 次の場合を除きます ① 科研費の用務と他の用務を合わせて1回の出張をする場合 (他の経費との使用区分を明らかにした上で使用する場合) ② 物品の購入時に、同時に購入する附属品(科研費による研究に必要なもの)を購入する場合 ③ 1万円未満の未使用額に他の経費を加えて、科研費による研究のために使用する場合

10. 納品等及び支出の期限

科学研究費補助金取扱規程		科研費ハンドブックでの記載の有無 (有の場合には記載内容)
文科省研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	2-6 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の3月31日までに終了しなければならず、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。	※ 各年度における物品の納入、役務の提供などは、その年度の3月31日までに終了していただき(次年度のみにおいて使用する物品を、前年度の補助金で購入することはできません)
学振研究者使用ルール (補助条件) (平成18年度)	2-6 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の3月31日までに終了しなければならず、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。	