

科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金 研究者使用ルール（補助条件）（平成30年度）

＜「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「特別推進研究（平成28年度以降に採択された研究課題）」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）」、「基盤研究（B）（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題及び平成27年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）」、「挑戦的研究（開拓）」、「若手研究（A）（平成29年度以前に採択された研究課題（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題を除く。）」又は「研究活動スタート支援」＞

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）から科学研究費助成事業（科学研究費補助金（以下「補助金」という。））の交付を受ける補助事業者（研究代表者及び研究分担者）が、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。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成15年規程第17号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき補助条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

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）、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。）、取扱要領及びこの補助条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【補助事業者の責務】

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。

【補助条件の写しの配付】

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条第1項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ない。

【研究機関による補助金の管理等】

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、日本学術振興会が別に定める「科学研究費助成事業－科研費－科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」に従って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手続を当該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。

【研究活動の公正性の確保等】

1-5 研究活動における不正使用（故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）又は不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用）が行われること、若しくは関与することがあってはならない。

2 直接経費の使用

【直接経費の公正かつ効率的な使用】

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（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。））の公正かつ効率的な使用に努めなければならない。他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2 直接経費（補助事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。））の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。

物品費	物品を購入するための経費
旅費	研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・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）等
人件費・謝金	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行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）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等
その他	上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・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）、リース・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費用等）、実験廃棄物処理費）等

【分担金の配分】

2-3 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、補助金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30%分の間接経費を、当該研究分担者に配分しなければならない。なお、直接経費については、原則として交付申請書に記載した額に応じて配分することとするが、必要に応じて配分額を変更することができる。また、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

【直接経費の使用内訳の変更】

2-4 研究代表者及び研究分担者は、交付申請書に記載した各費目の額にしたがって、直接経費を使用しなければならない。ただし、研究代表者は、直接経費の使用内訳について各費目の額を、交付する直接経費の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で、取扱要領第11条第3項に規定する日本学術振興会の承認を得ることなく変更することができる。

【研究・契約等の開始】

2-5 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降、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（ただし、「研究成果報告書」を提出していないことなどにより内定通知を留保された場合には、内定通知日以降）、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、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

【直接経費の年度内使用】

2-6 直接経費は、研究課題の研究期間が複数年度にわたるものであっても、「2-8」に規定す

る場合を除き、補助事業を行う年度を越えて使用することはできない。

【調整金を活用した直接経費の前倒し使用】

2-7 研究代表者は、当該年度の補助事業について、研究計画変更等に伴い、年度途中で補助金の前倒し使用を希望する場合には、平成30年9月1日、12月1日までに日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続を行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる前倒し使用は行うことができない。

【翌年度にわたる直接経費の使用】

2-8 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った要因による、相手国の事情、研究に際しての事前の調査の困難、研究方式の決定の困難、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他の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31年3月1日までに、様式C-26「繰越を必要とする理由書」により日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続を経なければならない。

【調整金を活用した直接経費の次年度使用】

2-9 「2-8」の事由が日本学術振興会への申請期日以降に発生した場合又は「2-8」の事由に該当しないがやむを得ないと考えられる場合であって、当該事業に係る補助金の全部又は一部を次年度に使用することを希望する場合には、日本学術振興会が別途指示する期日までに日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続を行わなければならない。

【使用の制限】

2-10 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等のための経費を除く。）
- ② 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
- ③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

【合算使用の制限】

2-11 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 補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、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
- ③ 直接経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金、学術研究助成基金助成金、他の科学研究費補助金及び間接経費など、当該経費の用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（なお、設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）の購入経費として使用する場合には、研究者が所属研究機関を変更する際などに補助事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ④ 直接経費に、他の科研費又は複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備を購入する場合（ただし、同一の研究機関において購入する共用設備に限る。なお、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）

【納品等及び支出の期限】

2-12 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ない。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。

【研究協力者の雇用】

3-13 研究協力者の雇用に当たっては、研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関に対して、研究機関を当事者とする勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約の締結をさせなければならない。

3 補助事業を変更する上で必要な手続(交付申請書の記載内容の変更にあたっての遵守事項等)

【変更できない事項】

3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項は、変更することができない。また、「3-6」、「3-7」に規定する場合を除き、研究代表者を変更することはできない。

【直接経費の使用内訳の変更】

3-2 研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付する直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合、300万円まで）を超えて変更しようとする場合には、様式C-4-1「直接経費使用内訳変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【補助事業の廃止】

3-3 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-5-1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、様式C-6「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-7-1「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、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）により公開される。）。

【所属する研究機関の変更】

3-4 研究代表者は、所属する研究機関を変更した場合には、様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究代表者の応募資格の喪失等】

3-5 研究代表者は、応募資格を有しなくなる場合、補助事業を継続できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給又は不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、「3-3」に規定する手続により、補助事業を廃止しなければならない。ただし、日本学術振興会の特別研究員として採用されることで応募資格を有しなくなる研究代表者が、「2-8」に規定する手続を経て、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができる場合には、当該年度の補助事業を廃止する必要はない。

【研究代表者の交替】

3-6 「新学術領域研究(研究領域提案型)」の計画研究(総括班研究課題に限る。)の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替(補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。)により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により研究代表者を交替(補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。)しようとする場合には、新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学技術・学術審議会における審査を経たうえで、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

3-7 「新学術領域研究(研究領域提案型)」の計画研究の研究代表者が欠けた場合に、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替(補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。)

して補助事業の継続を希望する場合には、新たに研究代表者となる者は、科学技術・学術審議会における審査を経たうえで、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究分担者の変更】

3-8 研究代表者は、研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、研究分担者を変更しようとする場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が補助事業以外で不正使用、不正受給又は不正行為により補助金を交付しないこととされた場合には、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。ただし、研究代表者が「2-8」に規定する手続を経て、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができる場合には、研究分担者が日本学術振興会の特別研究員として採用されることで応募資格を有しなくなる場合であっても、申請を行う必要はない。

3-9 研究代表者は、「3-8」に規定する研究分担者の変更において、研究分担者を新たに加える場合には、事前に、様式C-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式C-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならない。

【育児休業等による中断】

3-10 研究代表者は、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得し、未使用の補助金について翌年度以降の育児休業等の終了後に再交付を希望する場合には、原則、育児休業等を取得する前に、様式C-13-1「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究中断承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を受けた後、30日以内に、様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、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）により公開される。）。

【育児休業等の取得に伴う研究期間の延長】

3-11 研究代表者は、年度内に育児休業等を取得し、研究を中断し、かつ年度内に研究を再開した場合であって、翌年度以降の研究実施計画の変更を希望する場合には、研究を再開する前に当該研究代表者が作成する様式C-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究期間延長承認申請書」により平成31年3月1日までに申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。なお、研究期間は、育児休業等を取得することにより研究を中断する期間に応じて延長することができる。

【研究計画最終年度前年度の応募に伴う補助事業の廃止】

3-12 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択された場合には、その基となる研究課題の最終年度に当たる補助事業の全部を廃止しなければならない。補助事業を廃止しようとする場合には、様式C-5-1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還しなければならない。

【軽微な変更】

3-13 「役割分担等」、「直接経費（分担金の研究者別内訳）」、「本年度の研究実施計画」及び「主要な物品の内訳」の各欄の記載事項は、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。

【設備等の取扱】

3-14 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる5万円未満の図書にあっては、研究上の支障がな

くなる時に)、研究代表者又は研究分担者が所属する研究機関に寄付しなければならない。ただし、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は、研究代表者は、様式C-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。

【利子及び為替差益の取扱】

3-15 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、所属する研究機関に譲渡しなければならない。

【収入の取扱】

3-16 研究代表者及び研究分担者は、実績報告書の提出後に補助事業に関連する収入があった場合には、これを日本学術振興会に返還しなければならない。

4 間接経費の譲渡等

【間接経費の譲渡】

4-1 研究代表者及び研究分担者は、間接経費が交付された場合には、速やかに間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならない。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。

【間接経費の返還】

4-2 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ようとする場合において、新たに所属することとなる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、研究代表者は、様式C-16「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の間接経費を返還しなければならない。研究代表者及び研究分担者が、異なる研究機関の研究者に交替しようとする場合において、当該研究機関が間接経費を受け入れない場合も同様とする（研究代表者が交替する場合に申請を行うのは、交替前の研究代表者）。

【間接経費の追加】

4-3 間接経費を受け入れない研究機関に所属する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又は異なる研究機関の研究者に交替した場合において、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、研究代表者は、様式C-16「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

5 実績の報告

【実績報告書の提出】

5-1 研究代表者は、平成31年5月31日まで（補助事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を受けた後30日以内）に、様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない（研究実績報告書の内容は、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）により公開される。）。また、実績報告時に未使用の補助金が生じた場合には、日本学術振興会に返還しなければならない。

【翌年度にわたる補助金の使用を行う場合の実績報告書の提出】

5-2 「2-8」の規定に基づき、補助事業の期間を延長するとともに、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合には、研究代表者は、補助事業を開始した年度の終了時において、様式C-17-1「実績報告書（収支決算報告書（2）」により、日本学術振興会に実績報告を行うとともに、平成32年5月31日まで（補助事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を

受けた後30日以内)に、様式C-6「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式C-7-1「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)

6 研究成果報告書等の提出

【研究成果報告書等の提出】

6-1 「新学術領域研究(研究領域提案型)」の計画研究、「特別推進研究(平成28年度以降に採択された研究課題)」、「基盤研究」、「挑戦的研究」、「若手研究」又は「研究活動スタート支援」の研究課題の研究代表者は、研究計画の最終年度の翌年度の6月30日までに、補助金により実施した研究の成果について、様式C-19「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない。ただし、特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、様式C-21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに研究成果報告書により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない(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)により公開される。)

6-2 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、辞退又は廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、様式C-19「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない(提出期限は、辞退又は廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日までとする。また、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)により公開される。)

【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱】

6-3 研究代表者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式F-19-1、様式F-19-2、様式Z-19、様式CK-19)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式F-21、様式Z-21、様式CK-21)を提出期限までに提出しない場合には、研究代表者及び研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない。)

6-4 研究分担者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式F-19-1、様式F-19-2、様式Z-19、様式CK-19)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式F-21、様式Z-21、様式CK-21)を提出期限までに提出しない場合には、研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない。)

【「新学術領域研究(研究領域提案型)」に係る研究成果報告書(研究領域)等の提出】

6-5 領域代表者(総括班研究課題の研究代表者)は、研究領域の研究期間終了後又は「成果取りまとめ」の研究課題の研究終了後の翌年度の6月30日までに、研究領域内の各研究課題(公募研究を含む。)の補助事業の成果を取りまとめた上で、様式C-18「研究成果報告書(研究領域)」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない(様式C-18「研究成果報告書(研究領域)」は、電子データでの提出とする。)。ただし、特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、様式C-23「研究成果報告書提出延期届」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに、上記報告書等により、日本学術振興会に成果報告及び届出を行わなければならない(研究成果報告書(研究領域)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)により公開される。)

【「新学術領域研究（研究領域提案型）」に係る研究成果報告書（研究領域）等が未提出の場合の取扱】

6-6 研究代表者が、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」又は様式C-23「研究成果報告書提出延期届」を提出期限までに提出しない場合には、研究代表者及び研究分担者は、上記報告書等を日本学術振興会に提出するまで、平成30年度補助事業の執行を停止しなければならない（文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない。）。

6-7 研究分担者が、様式C-18「研究成果報告書（研究領域）」又は様式C-23「研究成果報告書提出延期届」を提出期限までに提出しない場合には、研究分担者は、上記報告書等を日本学術振興会に提出するまで、平成30年度補助事業の執行を停止しなければならない（文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない。）。

7 研究成果の発表

【研究成果発表における表示義務】

7-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の成果を発表する場合には、補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に補助金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載しなければならない（「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8桁の課題番号」を含めること。）。

【研究成果発表の報告】

7-2 研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画の最終年度の翌年度に様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」を提出した後に書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は産業財産権を取得した場合には、様式C-24「研究成果発表報告書」により、日本学術振興会に報告しなければならない（研究成果発表報告書は、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）により公開される。）。

8 その他

【研究倫理教育の受講等の確認】

8-1 研究代表者は、研究分担者を新たに追加する場合は、日本学術振興会に様式C-9「補助事業者変更承認申請書」を提出する前に、様式C-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式C-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を速やかに徴し、研究分担者が研究倫理教育の受講等をしたことを確認しなければならない。

【研究遂行状況の報告】

8-2 研究代表者及び研究分担者は、文部科学省又は日本学術振興会から補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合には、その状況について報告しなければならない。

【人権の保護及び法令等の遵守】

8-3 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、以下のような関連する法令等を遵守しなければ行うことができない研究を実施する場合には、関連する法令等に基づき当該補助事業を実施しなければならない。

- ・社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の

取扱いを含む研究、遺伝子組み換え実験を含む研究を実施する場合等)

- ・外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【関係書類の整理・保管】

- 8-4 研究代表者及び研究分担者は、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事業期間終了後5年間保管しなければならない。

科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金 研究者使用ルール（交付条件）

＜「基盤研究（C）」、「挑戦的研究（萌芽）」、「挑戦的萌芽研究」（平成28年度以前に採択された研究課題）、「若手研究」、「若手研究（B）」（平成29年度以前に採択された研究課題）、「基盤研究（B）」のうち平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成27年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題、「若手研究（A）」（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題）、「特別研究促進費」、「新学術領域研究（研究領域提案型）『国際共同研究加速基金（国際活動支援班）』」（平成28年度以前に採択された研究課題）及び、「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」＞

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）から科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。））の交付を受ける補助事業者（研究代表者及び研究分担者）が、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。）、学術研究助成基金の運用基本方針（平成23年4月28日文科科学大臣決定。以下「運用方針」という。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年規程第19号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき交付条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

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）、運用方針、取扱要領及びこの交付条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【用語の定義】

1-2 この交付条件において、用語の定義は取扱要領第3条に定める定義に従うものとする。

【補助事業者の責務】

1-3 研究代表者及び研究分担者は、助成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、助成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。

【交付条件の写しの配付】

1-4 研究代表者は、全ての研究分担者にこの交付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条第1項の規定によりこの交付条件に従う義務を有することを説明しなければならない。

【研究機関による助成金の管理等】

1-5 研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関に、日本学術振興会が別に定める「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」に従って助成金の管理を行わせるとともに、この交付条件に定める諸手続を当該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。

【研究活動の公正性の確保等】

1-6 研究活動における不正使用（故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）又は不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用）が行われること、若しくは関与することがあってはならない。

2 直接経費の使用

【直接経費の公正かつ効率的な使用】

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（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。））の公正かつ効率的な使用に努めなければならない。他の用途への使用及びこの交付条件に違反する使用をしてはならない。

【直接経費の各費目の対象となる経費】

2-2 直接経費（補助事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。））の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。

物品費	物品を購入するための経費
旅費	研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・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）等
人件費・謝金	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行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）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等
その他	上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・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）、リース・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費用等）、実験廃棄物処理費）等

【助成金の支払請求】

2-3 研究代表者は、各年度に必要な経費について、各年度の3月1日までに様式F-2「支払請求書」により日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。

【分担金の配分】

2-4 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、各年度の助成金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30%の間接経費を、当該研究分担者に配分しなければならない。なお、直接経費については、原則として各年度の支払請求書に記載した額に応じて配分することとするが、必要に応じて配分額を変更することができる。また、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

【直接経費の使用内訳の変更】

2-5 研究代表者及び研究分担者は、交付申請書に記載した各費目の額にしたがって、直接経費を使用しなければならない。ただし、研究代表者は、直接経費の使用内訳について各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万

円以下の場合、300万円まで)の範囲内で、取扱要領第11条第3項に規定する日本学術振興会の承認を得ることなく変更することができる。

【研究・契約等の開始】

2-6 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

ただし、「国際共同研究加速基金(帰国発展研究)」においては、研究代表者が所属する研究機関による交付申請書の提出日以降研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、直接経費受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて直接経費受領後に精算しなければならない。

【助成金の前倒し支払請求】

2-7 研究代表者は、各年度において、研究計画変更等に伴い、年度途中で助成金の前倒し支払を求める場合には、各年度の9月1日、12月1日までに様式F-3「前倒し支払請求書」により日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる支払請求を行うことはできない。

【補助事業期間中における助成金の翌年度の使用】

2-8 研究代表者は、直接経費について、研究計画変更等に伴い未使用額が発生する場合には、翌年度に引き続き使用することができる。その際、「5-1」に規定する様式F-7-1「実施状況報告書(研究実施状況報告書)」により翌年度における研究費の使用状況について報告しなければならない。

【使用の制限】

2-9 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等のための経費を除く。)
- ② 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
- ③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ その他、間接経費を使用することが適切な経費

【合算使用の制限】

2-10 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 補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、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
- ③ 直接経費に他の経費(委託事業費、私立大学等経常費補助金、科学研究費補助金、他の学術研究助成基金助成金及び間接経費など、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(なお、設備、備品又は図書(以下「設備等」という。)の購入経費として使用する場合には、研究者が所属研究機関を変更する際などに補助事業の遂行に支障が生じないよう、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと)
- ④ 直接経費に、他の科研費又は複数の事業において共同して利用する設備(以下「共用設備」という。)の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備を購入する場合(ただし、同一の研究機関において購入する共用設備に限る。なお、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。)

【納品等及び支出の期限】

2-11 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業期間内に終了しなければならない。なお、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。

【研究協力者の雇用】

2-12 研究協力者の雇用に当たっては、研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関に対して、研究機関を当事者とする勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約の締結をさせなければならない。

3 補助事業を変更する上で必要な手続(交付申請書の記載内容の変更にあたっての遵守事項等)

【変更できない事項】

3-1 「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項及び研究代表者は、変更することができない(ただし、新学術領域研究(研究領域提案型)『国際共同研究加速基金(国際活動支援班)』(以下、「国際活動支援班」という。)における研究代表者の変更については、「3-6」、「3-7」に従うものとする。)。また、補助事業期間を短縮することはできない。

【直接経費の使用内訳の変更】

3-2 研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%(直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで)を超えて変更しようとする場合には、様式F-4「直接経費使用内訳変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

【補助事業の廃止】

3-3 研究代表者は、補助事業を廃止しようとする場合には、様式F-5-1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の助成金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)

【所属する研究機関の変更】

3-4 研究代表者は、所属する研究機関を変更した場合には、様式F-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究代表者の応募資格の喪失等】

3-5 研究代表者は、応募資格を有しなくなる場合、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくなる場合、公募要領に示す重複制限により補助事業を実施できなくなる場合、又は補助事業以外で不正使用、不正受給又は不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-3」に規定する手続により、補助事業を廃止しなければならない。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得し1年を超えて補助事業を中断する場合には、「3-11」及び「3-12」に従うものとする。

【国際活動支援班における研究代表者の交替】

3-6 国際活動支援班の研究代表者が応募資格を有しなくなる場合において、研究代表者の交替(補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。)により補助事業の継続を希望する場合、又は応募資格の喪失以外のやむを得ない事由により研究代表者を交替(補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。)しようとする場合には、新たに研究代表者となる者の意思を確認し、科学技術・学術審議会における審査を経たうえで、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

3-7 国際活動支援班の研究代表者が欠けた場合において、研究分担者がその総意により、研究

代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合には、新たに研究代表者となる者は、科学技術・学術審議会における審査を経たうえで、様式F-9-2「研究代表者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。他の研究機関に所属する研究分担者に研究代表者を交替した場合には、新たな研究代表者は、様式F-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

【研究分担者の変更】

3-8 研究代表者は、研究分担者が応募資格を有しなくなる場合、研究分担者を変更しようとする場合、公募要領に示す重複制限により研究分担者を削除しなければならない場合、又は研究分担者が補助事業以外で不正使用、不正受給又は不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

3-9 研究代表者は、「3-8」に規定する研究分担者の変更において、研究分担者を新たに加える場合には、事前に、様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管しなければならない。

【補助事業期間の延長】

3-10 研究代表者は、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度まで補助事業期間の延長を希望する場合には、研究計画最終年度の3月1日までに、様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」により日本学術振興会に対し申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

なお、1年を超えて補助事業期間を延長することはできない。ただし、産前産後の休暇又は育児休業を取得する場合には、「3-11」及び「3-12」に従うものとする。

【育児休業等による中断】

3-11 研究代表者は、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得することにより、1年を超えて補助事業を中断する場合には、様式F-13-1「研究中断届」により、日本学術振興会に届け出なければならない。

補助事業を中断するに当たって未使用の助成金がある場合には、補助事業を再開するまでの間、所属する研究機関において適切に管理しなければならない。

【育児休業等の取得に伴う補助事業期間の延長】

3-12 育児休業等の取得による研究計画変更等に伴い、補助事業期間の延長を希望する場合には、補助事業を再開する前に様式F-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。なお、補助事業期間は、育児休業等を取得することにより補助事業を中断する期間に応じて延長することができる。

【研究計画最終年度前年度の応募に伴う補助事業の廃止】

3-13 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択された場合には、「3-3」に規定する手続により、その基となる研究課題の最終年度に当たる補助事業の全部を廃止しなければならない。

【軽微な変更】

3-14 交付申請書に記載の「各年度における直接経費の額」、「各年度における直接経費の費目別内訳」、「役割分担等」、「直接経費（研究者別内訳）」、「研究実施計画」及び「主要な物品の内訳」については、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）」においては、「日本の研究機関における職務のエフォート」についても、補助事業の遂行について必要がある場合には変更することができる。

【設備等の取扱】

3-15 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる5万円未満の図書にあっては、研究上の支障がなくなる時に）、研究代表者又は研究分担者が所属する研究機関に寄付しなければならない。ただし、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は、研究代表者は、様式F-15「寄付延期承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。

【利子及び為替差益の取扱】

3-16 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、原則、所属する研究機関に譲渡しなければならない。

【収入の取扱】

3-17 研究代表者及び研究分担者は、実績報告書の提出後に補助事業に関連する収入があった場合には、これを日本学術振興会に返還しなければならない。

4 間接経費の譲渡等

【間接経費の譲渡】

4-1 研究代表者及び研究分担者は、間接経費の支払を受けた場合には、速やかに間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならない。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。

【間接経費の返還】

4-2 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ようとする場合において、新たに所属することとなる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、研究代表者は、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の間接経費を返還しなければならない。

【間接経費の追加】

4-3 間接経費を受け入れない研究機関に所属する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において、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、研究代表者は、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得なければならない。

5 実施状況の報告

【実施状況報告書の提出】

5-1 研究代表者は、研究計画最終年度を除く各年度終了後、翌年度の5月31日までに、様式F-6-1「実施状況報告書（収支状況報告書）」及び様式F-7-1「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」により、日本学術振興会に各年度の補助事業の実施状況を報告しなければならない（研究実施状況報告書の内容は、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）により公開される。）。

6 実績の報告

【実績報告書の提出】

6-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の5月31日まで（補助事業を廃止した場合に

は、当該廃止の承認を受けた後30日以内)に、様式F-6-2「実績報告書(収支決算報告書)」及び様式F-7-2「実績報告書(研究実績報告書)」により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない(研究実績報告書の内容は、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)により公開される。)。また、実績報告時に未使用の助成金が生じた場合には、日本学術振興会に返還しなければならない。

7 研究成果報告書等の提出

【研究成果報告書等の提出】

7-1 研究代表者は、研究計画最終年度の翌年度の6月30日までに、助成金により実施した研究について、様式F-19-1「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない。ただし、特段の理由があつて上記の提出期限までに報告書を取りまとめられない場合には、様式F-21「研究経過報告書」を日本学術振興会に提出し、研究成果の取りまとめができ次第速やかに上記報告書により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない(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)により公開される。))。

7-2 研究代表者は、研究計画最終年度前年度の応募研究課題が採択されたことに伴い、廃止することとなった最終年度に当たる研究課題の研究の成果については、様式F-19-1「研究成果報告書」により、日本学術振興会に成果報告を行わなければならない(提出期限は、廃止することとなった研究課題の最終年度の翌年度の6月30日までとする。また、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)により公開される。))。

【研究成果報告書等が未提出の場合の取扱】

7-3 研究代表者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式F-19-1、様式F-19-2、様式Z-19、様式CK-19)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式F-21、様式Z-21、様式CK-21)を提出期限までに提出していない場合には、研究代表者及び研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない。))。

7-4 研究分担者が、科学研究費助成事業の他の補助事業の「研究成果報告書」(様式C-19、様式F-19-1、様式F-19-2、様式Z-19、様式CK-19)又は「研究経過報告書」(様式C-21、様式F-21、様式Z-21、様式CK-21)を提出期限までに提出していない場合には、研究分担者は、上記報告書を日本学術振興会に提出するまで、補助事業の執行を停止しなければならない(文部科学省又は日本学術振興会が別に指示した場合は、その指示に従わなければならない。))。

8 研究成果の発表

【研究成果発表における表示義務】

8-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の成果を発表する場合には、助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により補助事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載しなければならない(「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8桁の課題番号」を含めること。))。

【研究成果発表の報告】

8-2 研究代表者は、補助事業の成果について、研究計画最終年度の翌年度に様式F-7-2「実

績報告書（研究実績報告書）」を提出した後に書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は産業財産権を取得した場合には、様式F-24「研究成果発表報告書」により、日本学術振興会に報告しなければならない（研究成果発表報告書は、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）により公開される。）。

9 その他

【研究倫理教育の受講等の確認】

9-1 研究代表者は、研究分担者を新たに追加する場合は、日本学術振興会に様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」を提出する前に、様式F-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式F-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を速やかに徴し、研究分担者が研究倫理教育の受講等をしたことを確認しなければならない。

【研究遂行状況の報告】

9-2 研究代表者及び研究分担者は、文部科学省又は日本学術振興会から補助事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合には、その状況について報告しなければならない。

【人権の保護及び法令等の遵守】

9-3 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、以下のような関連する法令等を遵守しなければ行うことができない研究を実施する場合には、関連する法令等に基づき当該補助事業を実施しなければならない。

- ・社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・個人情報取扱に配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）
- ・外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む）又は貨物の輸出をしようとする場合 等

【関係書類の整理・保管】

9-4 研究代表者及び研究分担者は、助成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事業期間終了後5年間保管しなければならない。

100th
Anniversary

科研費
KAKENHI

研究者と共に百年。これから先も。

科研費 ハンドブック

～より有効に使っていただくために～

(研究者用)

2018年度版



—2018年、科研費は創設100周年を迎えます—

2018年（平成30年）6月

文部科学省研究振興局
独立行政法人日本学術振興会

まえがき

このハンドブックは、科研費による研究を行っている方、これから科研費に応募しようとしている方など、主に研究者の方々を対象として、科研費についての基本的な内容を分かりやすく解説したものです。

科研費への理解を深めていただき、より有効に使っていただくために、このハンドブックに必ず目を通してください。

科研費は国民の貴重な税金等でまかなわれています。科研費による研究を行っている方は、文部科学省・日本学術振興会が定めるルール及び各研究機関が定めるルールを遵守し、科研費の適正かつ効率的な使用に努めてください。

科研費ハンドブック目次

【はじめに】

- 1. 科研費とは？ 1
- 2. 科研費のルールは？ 3
- 3. 年間スケジュールは？ 4

【応募するとき】

- 4. 応募資格は？ 5
- 5. 応募時に注意することは？ 6
- 6. 審査は？ 8

【科研費で研究を行うとき】

- 7. 研究費はいつから使えるのか？ 9
- 8. 機関管理とは？ 10
- 9. 直接経費は何に使えるのか？ 11
- 10. 間接経費とは？ 13
- 11. 研究計画の変更は？ 14
- 12. 「補助金分」の使い方は？ 16
- 13. 「基金分」の使い方は？ 17
- 14. 研究期間中や終了後の評価は？ 18
- 15. 研究実績や成果の報告は？ 19
- 16. ルールに違反したら？ 23
- 17. 研究者が遵守すべき行動規範とは？ 24

【科研費改革について】

- 18. 科研費改革2018について 27

1. 科研費とは？

人文学、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**」(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

＜我が国の科学技術・学術振興方策における「科研費」の位置付け＞



研究活動には、「研究者が比較的自由に行うもの」、「あらかじめ重点的に取り組む分野や目標を定めてプロジェクトとして行われるもの」、「具体的な製品開発に結びつけるためのもの」など、様々な形態があります。こうした研究活動のはじまりは、研究者の自由な発想に基づいて行われる「学術研究」にあります。科研費はこうした研究活動の基盤となる「学術研究」を幅広く支えることにより、科学の発展の種をまき芽を育てる上で、大きな役割を果たしています。

○科研費の「研究種目」一覧

研究内容や規模などに応じて様々なカテゴリー（研究種目）を設定しています

平成30年4月現在

研究種目等	研究種目の目的・内容
科学研究費	
特別推進研究	新しい学術を切り拓く真に優れた独自性のある研究であって、格段に優れた研究成果が期待される1人又は比較的少人数の研究者で行う研究（期間3～5年（真に必要な場合は最長7年）1課題 2億円以上5億円まで（真に必要な場合は5億円を超える応募も可能））
新学術領域研究（研究領域提案型）	多様な研究者グループにより提案された、我が国の学術水準の向上・強化につながる新たな研究領域について、共同研究や研究人材の育成、設備の共用化等の取組を通じて発展させる（期間5年、1領域単年度当たり 1,000万円～3億円程度を原則とする）
基盤研究	（S）1人又は比較的少人数の研究者が行う独創的・先駆的な研究 （期間 原則5年、1課題 5,000万円以上 2億円以下） （A）（B）（C）1人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究 （A）3～5年間 2,000万円以上 5,000万円以下 （B）3～5年間 500万円以上 2,000万円以下 （C）3～5年間 500万円以下 ※応募総額によりA・B・Cに区分
挑戦的萌芽研究	【平成28年度採択分まで】1人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、独創的な発想に基づき、挑戦的で高い目標設定を掲げた芽生え期の研究（期間1～3年、1課題 500万円以下）
挑戦的研究	1人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを志向し、飛躍的に発展する潜在性を有する研究 なお、（萌芽）については、探索的性質の強い、あるいは芽生え期の研究も対象とする。 （開拓） 3～6年間 500万円以上 2,000万円以下 （萌芽） 2～3年間 500万円以下
若手研究	【平成29年度採択分まで】（A）（B）39歳以下の研究者が1人で行う研究 （A）2～4年間 500万円以上 3,000万円以下 （B）2～4年間 500万円以下 ※応募総額によりA・Bに区分 【平成30年度公募以降】博士の学位取得後8年未満の研究者（注）が1人で行う研究 なお、経過措置として39歳以下の博士の学位を未取得の研究者が1人で行う研究も対象（期間2～4年、1課題 500万円以下）
研究活動スタート支援	研究機関に採用されたばかりの研究者や育児休業等から復帰する研究者等が1人で行う研究（期間2年以内、単年度当たり150万円以下）
奨励研究	教育・研究機関の教職員、企業の職員、それ以外の者で、学術の振興に寄与する研究を行っている者が1人で行う研究（期間1年、1課題 10万円以上100万円以下）
特別研究促進費	緊急かつ重要な研究課題の助成
研究成果公開促進費	
研究成果公開発表	学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成
国際情報発信強化	学会等の学術団体等が学術の国際交流に資するため、更なる国際情報発信の強化を行う取組への助成
学術図書	個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成
データベース	個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成
特別研究員奨励費	日本学術振興会特別研究員（外国人特別研究員を含む）が行う研究の助成（期間3年以内）
国際共同研究加速基金	
国際共同研究強化	（A）科研費に採択された研究者が半年から1年程度海外の大学や研究機関で行う国際共同研究。基課題の研究計画を格段に発展させるとともに、国際的に活躍できる、独立した研究者の養成にも資することを旨とする（1,200万円以下）※平成30年度公募から改称 （B）複数の日本側研究者と海外の研究機関に所属する研究者との国際共同研究。学術研究の発展とともに、国際共同研究の基盤の構築や更なる強化、国際的に活躍できる研究者の養成も目指す（期間3～6年間 2,000万円以下）
国際活動支援班	新学術領域研究における国際活動への支援（領域の設定期間、単年度当たり1,500万円以下） ※平成30年度公募以降、国際活動支援班は新学術領域研究の総括班に組み込んで公募
帰国発展研究	海外の日本人研究者の帰国後に予定される研究（期間3年以内、5,000万円以下）
特設分野研究基金	最新の学術動向を踏まえ、基盤研究（B）、（C）に特設分野を設定（応募年度により応募可能な研究期間が異なる。）

（注）博士の学位を取得見込みの者及び博士の学位を取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を除くと博士の学位取得後8年未満となる者を含む。

2. 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
それぞれのルールを遵守してください

○**応募ルール**：応募資格など、応募に関するルールです
(「公募要領」の内容)

○**評価ルール**：事前評価（審査）、中間評価、事後評価
研究進捗評価等に関するルールです
(「科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程」等の内容)

○**使用ルール**：交付された科研費の使用に関するルール
です (交付決定時の「補助条件」や「交付条件」の内容)

・「補助金」により措置される種目と「基金」により措置される種目では使用ルールが異なることがありますので、「補助条件」（補助金種目）や「交付条件」（基金種目）など、対象となるルールをよく確認してください。

・「応募・評価・使用ルール」や科研費FAQは科研費ホームページでご覧いただけます。

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>

・科研費のルールについて不明な点があれば、研究機関を通じて文部科学省・日本学術振興会にお問い合わせください。

○**科学研究費助成事業に係るご意見・ご要望の窓口が日本学術振興会のHPに開設されていますので、ご意見・ご要望があれば、以下のURLにアクセスして提出してください。**

https://www.jsps.go.jp/j-iken_youbou/index01.html

※競争的資金に係るご意見・ご要望の窓口が内閣府に開設されています。競争的資金全般の使い勝手の改善のためのご意見・ご要望は、以下のURLにアクセスしてください。

<https://form.cao.go.jp/cstp/opinion-0098.html>

3. 年間スケジュールは？

できるだけ早く研究を開始できるように、公募・審査などを行っています

○研究費を切れ目なく使用できるように、4月当初の交付内定を目指して審査を行っています

(例)「基盤研究(A)、(B)、(C)」、「若手研究」の、
公募から交付決定までのスケジュール【平成30年度】

- ・ 公募の開始 前年度の 9月1日
- ・ 応募の締切 前年度の 11月8日
- ・ 審査期間 前年度の 12月上旬 ~ 3月中旬
- ・ 交付の内定 4月1日
- ・ 交付の決定 6月下旬

※研究費は交付の内定通知以降使用可能です。

○「研究活動スタート支援」は、
前年度の9月～11月の応募時期に
応募できなかった研究者を支援するため、
公募・審査の時期を別途設定しています

「研究活動スタート支援」のスケジュール【平成30年度】

- ・ 公募の開始 前年度の 3月1日
- ・ 応募の締切 5月9日



4. 応募資格は？

応募するためには、下記の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、次の要件を全て満たしていること

所属する研究機関（※）から次のア、イ及びウの要件を満たす研究者であると認められ、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）において、「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている研究者であること

〈要件〉

- ア 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
- イ 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。）
- ウ 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（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）

（上記要件を満たすための条件や判断基準が、所属研究機関の関連規程や個別契約等により別途定められている場合がありますので、必要に応じて所属研究機関にご確認ください。）

（※）科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定される研究機関

- 1) 大学及び大学共同利用機関
- 2) 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
- 3) 高等専門学校
- 4) 文部科学大臣が指定する機関

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

※「奨励研究」や「研究活動スタート支援」など、応募資格が異なる研究種目もありますので、応募に当たっては公募要領をよく確認してください。

5. 応募時に注意することは？

「公募要領」の内容をよく確認してください

○次の3点については、応募の前に必ず行ってください

①応募資格の確認（P5 「4. 応募資格は？」参照）

②研究者情報登録の確認

- ・研究者情報の登録や登録されている研究者情報の修正に係る手続は研究機関がe-Radにより行うため、登録や修正の手続の詳細については、所属する研究機関の担当者に確認してください。

③e-RadのID・パスワードの取得

- ・所属する研究機関から、ID・パスワードが付与されます。

○応募の際には、特に次の点に注意してください

- ・複数の研究計画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
- ・応募情報の入力漏れ、誤入力
- ・応募書類の様式の改変は不可
- ・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

○応募書類を電子申請システムを通じて提出した後の訂正、再提出はできません

研究組織を構成する「研究代表者」、「研究分担者」、「研究協力者」の定義は次のとおりです

○研究代表者（補助事業者）

補助事業の遂行に当たって全ての責任を持つ者

○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う者
「研究代表者」から分担金の配分を受け、自らの裁量で
研究費を使用することができる

○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、科研費を主体的に使用することはできません。

※平成30年4月から、従来の連携研究者を廃止し、
研究協力者と統合しました。

6. 審査は？

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（※）による審査を行っています

（※）ピアレビュー：同業者（peer）が審査すること（review）で、科研費においては、学術研究の場で切磋琢磨し「知の創造」の最前線を知る研究者が審査、評価を行っています。

○審査には7,000名以上の研究者が関与

- ・公正で優れた審査委員を選考するため、日本学術振興会では、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97,000名）」を活用しています。

※科研費の審査は、研究者の方々の協力によって支えられています。

○審査終了後には、科研費ホームページにおいて審査委員の氏名等を公開

○不採択となった研究課題の審査結果の開示

- ・「総合審査」を行う特別推進研究や基盤研究（S・A）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、基盤研究（B・C）応募区分「特設分野研究」等では、おおよその順位や審査結果の所見などを開示しています。
- ・「2段階書面審査」を行う基盤研究（B・C）応募区分「一般」、若手研究等では、おおよその順位、評定要素ごとの審査結果及び定型所見などを開示しています。

○審査の検証

- ・審査終了後、審査の検証・分析を行い、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、審査が公正に行われるようにしています。

○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ご覧いただけます。

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>

7. 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

項目	補助金分	基金分
研究開始 (内定通知) (注1、2)	新規課題: 4月1日 (一部の種目の新規課題を除く)	
	継続課題: 4月1日	継続課題: 研究期間中であれば、年度の区切りにとられない
	※内定通知日以降であれば、科研費の送金・受領前であっても必要な契約等(物品の購入、研究協力者の雇用等)を行い、実際の研究活動を開始することができます	
研究に必要な物品の納品や役務の提供などの期限	各年度の3月31日	研究期間内であれば、年度を超えた使用が可能
	※詳細は、所属の研究機関にお尋ねください	
その他	補助事業期間終了後に未使用額が生じている場合は、その分を返還すること	
	※未使用額の返還により、その後の科研費の審査に不利益が生じることはありません	

- (注1) 研究機関への研究費の送金時期は、前期分は7月頃、後期分は10月頃です。(基金分の2年度目以降は年度当初に前期分を送金します。)
必要な経費は、研究機関が研究費受領後に支出するか、または研究機関が立て替えて研究費受領後に精算することとなります。詳細は、所属の研究機関にお尋ねください。
- (注2) 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A)、帰国発展研究)の新規課題の場合、研究を開始することができるのは、内定通知日からではなく、交付申請書を提出した日からとなりますので注意してください。

8 . 機関管理とは？

科研費の管理や諸手続は、全て研究機関が行うこと
としています

＜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

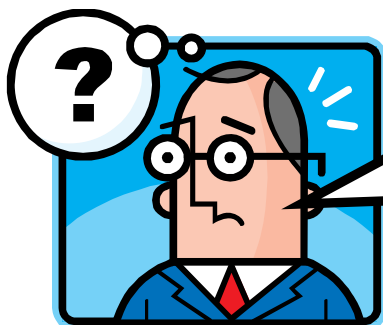
- ・研究者は研究に専念することができます。

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す。

○研究費の使用に際しては、
使用ルールである「補助条件」「交付条件」や
所属する研究機関が定める会計ルールに従って
ください

- ・物品の調達等について以下のような不明な点があれば、研究機関の科研費の管理担当者等に相談してください（契約や調達等に関するルールは各研究機関において定めるものとしており、科研費制度で一律に定めることは行っていません）。



- ✓ 教員発注は認められているのか？
- ✓ 納品検収の方法は？
- ✓ 支払方法は前払いか？
それとも完了払いか？ etc...

9. 直接経費は何に使えるのか？

直接経費は、補助事業である研究課題の遂行に必要な経費（物品の購入費、旅費、人件費・謝金、その他の経費）について、幅広く使用することができます

○直接経費は「採択された研究課題の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。）」について幅広く使用することができます

○直接経費から支出が認められない経費として、以下のようなものがあり、使用ルールで明記するなど注意喚起しています

- ・ 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等のための経費を除く）
- ・ 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
- ・ 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もの

○研究代表者や研究分担者は、補助事業者として、その経費支出に関する判断や用途に関する説明責任を負います

○研究費の使用に当たっては、使用ルールや所属する研究機関が定めるルールに従って使用することは元より、科学研究のために交付されている直接経費から支出することが社会通念に照らし妥当であるか、直接経費使用の優先度として適当かといった点も考慮してください

他の経費との合算使用や設備の共用化等の取組を通じて、科研費の効果的・効率的使用に努めてください

○直接経費に他の経費（用途の制限のある経費を除く）を加えて補助事業に使用することもできます

○他の経費との使用区分を明らかにした上で、他の用途にも使用する1個の消耗品を購入することもできます

○他の経費との使用区分を明らかにした上で、他の用務と組み合わせて1回の出張の費用として使用することもできます

○設備の共用化を図ることもできます

- ・ 科研費同士の合算だけでなく、合算して設備を購入することが可能な研究費制度（※以下URL参照）の経費を直接経費に加えて共用化する設備を購入することもできます。

（※「複数研究費制度による共用設備の購入について（合算使用）」
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1337578.htm）

（例：科研費同士の合算イメージ）



○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、別の研究でも使用することができます

10. 間接経費とは？

科研費の交付を受けた研究活動を支援するとともに、研究環境を整備するための研究機関向けの資金です

○間接経費は、直接経費に対して一定比率で交付される研究機関のための経費です

- ・直接経費とは別に、直接経費の30%相当額が間接経費として措置されます。

○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こととされています

<間接経費の使用例>

- ・人件費（研究代表者・研究分担者の人件費として使うことも、禁止されていません）
- ・設備の共用のための技術職員の配置、共用設備の整備
- ・施設費（整備費、管理費など）
- ・設備費（購入費、運用経費など）
- ・図書館費（施設整備費、維持費、管理のための経費）
- ・共用して使用するコピー機・プリンタなどの消耗品費
- ・研究の広報活動費
- ・競争的資金に関する管理事務の必要経費
- ・特許出願費用、弁理士費用、審査請求費用など

1.1. 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（日本学術振興会への申請又は届出は**不要**）

○直接経費の使用内訳の変更（総額の50%の範囲内）

- ・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、300万円まで）の範囲内で、自由に変更できます。

※ 補助金分 : 年度毎の交付決定額

基金分 : 複数年度にわたる研究期間全体の交付決定額

一部基金分 : 交付申請書等に記載の各年度の補助事業に要する経費

○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）、「研究実施計画」、「主要な物品の内訳」等

※研究活動は研究の進展に伴って変化する性格のものですから、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。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。



次のことについても、手順を経て変更を行えます
(日本学術振興会への申請又は届出が**必要**)

○直接経費の使用内訳の大幅な変更

- ・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300万円以下の場合は、300万円)を超えて変更しようとする場合は事前に手続きが必要です。

- ※ 補助金分 : 年度毎の交付決定額
- 基金分 : 複数年度にわたる研究期間全体の交付決定額
- 一部基金分 : 交付申請書等に記載の各年度の補助事業に要する経費

○研究分担者の追加・削除

- ・例えば、同じ研究組織に参画していて「研究分担者」から「研究協力者」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

○研究代表者の所属研究機関変更

- ・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。

○補助事業期間の延長※

- ・基金分の種目(一部基金種目の基金分を含む)は、最終年度に事前に補助事業延長承認手続きを行うことにより、1年間補助事業期間を延長できます。(補助金種目の場合には、繰越申請手続きが必要です。)

※国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A))については、交付申請した日から起算して3年を経過する日の属する年度の末日まで、補助事業期間を延長することができます。

12. 「補助金分」の使い方は？

年度ごとに交付決定されるため、年度ごとに研究費を使用する必要があります。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できます

- 補助金分は、研究期間が複数年度にわたっていても、年度ごとに当該年度分の研究費についてのみ交付内定・交付決定を行います
- 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、手続きの上、研究費を翌年度に繰り越して使用することができます
 - ・「繰越し」についての詳細は以下のホームページでご覧いただけます。
文部科学省：
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1299857.htm
日本学術振興会：
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/rule.html#kurikoshi
- 「調整金」を活用することにより、「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が可能です
 - ・「調整金」についての詳細は以下のホームページでご覧いただけます。
文部科学省：
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1330870.htm
日本学術振興会：
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/rule.html#tyousei

13. 「基金分」の使い方は？

複数年で交付決定されるため、研究の進捗に合わせて、年度の区切りにとらわれずに研究費を使用できます

- 基金分は、複数年の研究費が一括して予算措置されるため、初年度に、複数年にわたる研究期間全体の研究費について交付内定・交付決定を行います
- 研究の進捗に合わせた研究費の前倒し使用が可能です
- 事前の手続なく、補助事業期間内での研究費次年度使用が可能です
- 補助事業期間内での、年度をまたぐ物品の調達が可能です

平成30年度において、基金から措置される種目等は以下のとおりです。

基金	<ul style="list-style-type: none">・基盤研究(C) ・挑戦的研究(萌芽) ・若手研究・基盤研究(B)(平成27年度以降に採択された「特設分野研究」の研究課題)・特別研究促進費・国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A・B)、帰国発展研究)・挑戦的萌芽研究(平成28年度以前に採択された研究課題)・若手研究(B)(平成29年度以前に採択された研究課題)・国際共同研究加速基金(国際活動支援班)(平成28年度以前に採択された研究課題)
一部基金	<ul style="list-style-type: none">・基盤研究(B) ・若手研究(A) (平成24年度～平成26年度に新規で採択された研究課題のうち、直接経費の総額が500万円以下の研究課題を除いた課題)

1 4 . 研究期間中や終了後の評価は？

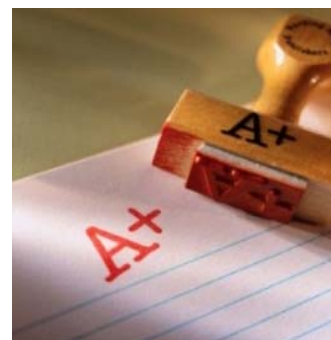
自己評価の実施や第三者による評価を受けることで、これまで行ってきた研究の見直しや新たな研究の発展につなげることができます

- 全ての研究課題について、
毎年度終了後（研究実績報告書等作成時）に
「自己評価」を行っていただきます

- 特別推進研究、基盤研究（S）については、研究期間
の中間年度に書面又はヒアリング等により中間評価を行
うとともに、研究終了翌年度に書面により「事後評価」
を行います
 - ※平成29年度以前に採択された特別推進研究、
基盤研究（S）については、研究期間の最終
年度の前年度に「研究進捗評価」を行います
 - ※特別推進研究については、平成30年度以降、
研究期間終了から3年目度に、「追跡調査」
を行います

- 新学術領域研究は、ヒアリング等
により、研究領域設定後3年度目に
「中間評価」、研究領域終了翌年度に
「事後評価」を行います

- 上記の「自己評価」、「研究進捗評価」、
「中間評価」及び「事後評価」の結果は、
「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



15. 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

- ・研究を完了したときや、年度が終了したとき（繰越しが認められた場合）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

- ・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。

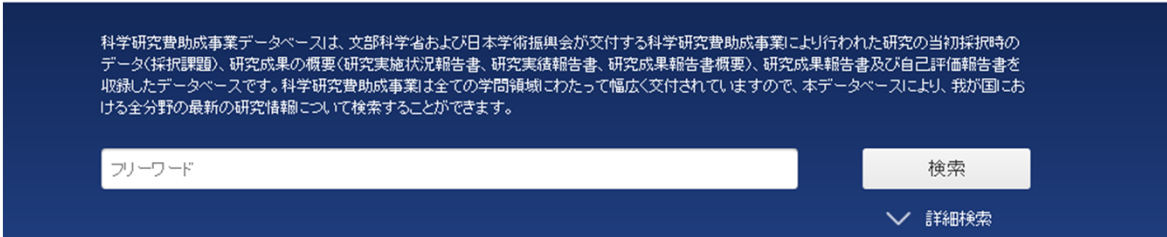
○ 科研費は、国民から徴収された税金等でまかなわれるものであり、研究者は、その実績や成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています

○ 提出された「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）」を通じて公開されます

科研費による研究は、研究者の自覚と責任において実施するものです。そのため、研究の実施や研究成果の公表等については、国の要請等に基づくものではなく、その研究成果に関する見解や責任は、研究者個人に帰属されます。

科学研究費助成事業データベース（KAKEN）は、国立情報学研究所が文部科学省、日本学術振興会と協力して作成・公開しているデータベースです

○KAKENには、次の情報が収録され、広く一般に公開・利用されています



科学研究費助成事業データベースは、文部科学省および日本学術振興会が交付する科学研究費助成事業により行われた研究の当初採択時のデータ(採択課題)、研究成果の概要(研究実施状況報告書、研究実績報告書、研究成果報告書概要)、研究成果報告書及び自己評価報告書を収録したデータベースです。科学研究費助成事業は全ての学問領域にわたって幅広く交付されていますので、本データベースにより、我が国における全分野の最新の研究情報について検索することができます。

キーワード

[▼ 詳細検索](#)

国立情報学研究所 科学研究費助成事業データベース（KAKEN）
<https://kaken.nii.ac.jp>

○採択課題情報

「研究課題名」、「研究種目」、「研究者氏名」、「所属研究機関」、「研究組織情報」、「研究概要」、「審査結果の所見」、「配分額」等の情報を公開

○評価情報

「自己評価報告書」、「中間評価」、「研究進捗評価」、「事後評価」等をPDFで公開

○研究成果情報

「研究成果報告書」等をPDFで公開

研究成果を発表したら、科研費により得た研究成果であることを必ず表示してください（謝辞を忘れずに）

○科研費により得た研究成果を発表する場合は、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

○Acknowledgment (謝辞) に、科研費により助成を受けた旨を記載する場合には「JSPS KAKENHI Grant Number JP8桁の課題番号」（「JSPS科研費JP8桁の課題番号」）を必ず含めてください

この記載方法を必ず守ってください

○Acknowledgment (謝辞) の記載例は次のとおりです

・論文に関する科研費が一つの場合（課題番号「18K45678」）

【英文】

This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Number JP18K45678.

【和文】

本研究はJSPS科研費 JP18K45678の助成を受けたものです。

・論文に関する科研費が複数（三つ）の場合（課題番号「xxxxxxx」 「yyyyyyy」 「zzzzzzz」 ）

【英文】

This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Numbers JPxxxxxxx, JPyyyyyyy, JPzzzzzzz.

【和文】

本研究はJSPS科研費 JPxxxxxxx, JPyyyyyyy, JPzzzzzzzの助成を受けたものです。

※科研費の各研究種目の英語名称は、以下のURLをご確認ください。

日本学術振興会：

https://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/01_shumoku/index.html

○科研費による研究成果を広く一般に公表する場合等において、研究者個人の見解である旨を記載する際の記載例は次のとおりです

【英文】

Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the author(s)' organization, JSPS or MEXT.

【和文】

本研究の成果は著者自らの見解等に基づくものであり、所属研究機関、資金配分機関及び国の見解等を反映するものではありません。

○科研費による研究成果を学会やシンポジウム等において公表される際には、「科学研究費助成事業ロゴタイプ」を積極的に使用してください

科学研究費助成事業ロゴタイプ

ロゴタイプは以下のホームページからダウンロードできます。

文部科学省

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1321563.htm

日本学術振興

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/07_kakenhilogo/index_kakenhi_logo.html



○科研費論文は原則としてオープンアクセス化することとしています

日本学術振興会は、論文のオープンアクセス化に関する実施方針を定めており、日本学術振興会が交付する科研費をはじめとする研究資金による論文は原則としてオープンアクセスとすることとしています。

なお、著作権等の理由や、所属機関のリポジトリがオープンアクセス化に対応できない環境にある等の理由により、オープンアクセス化が困難な場合はこの限りではありません。

日本学術振興会（実施方針）：

https://www.jsps.go.jp/data/0pen_access.pdf

○ researchmapへの、研究成果を含む研究者情報の積極的な登録をお願いします

researchmap（旧称 Read&Researchmap <http://researchmap.jp/>）は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースです。

登録した業績情報は、インターネットを通して公開することができます。

また、researchmapは、e-Radや多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができます。さらに、政府全体でも更に活用していくこととされており、researchmapへの研究者情報の登録をお願いします。

16. 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

◆不正使用：

架空発注により業者に預け金を行ったり、謝金や旅費などで実際に要した金額以上の経費を請求したりするなど、故意若しくは重大な過失によって研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用を行うこと

- ・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）

◆不正受給：

別の研究者の名義で応募を行ったり、応募書類に虚偽の申請を行うなど、偽りその他不正な手段により研究費を受給すること

- ・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）

◆不正行為：

発表された研究成果において示されたデータ等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用を行うこと

- ・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）

○既に採択されている課題についても交付が停止されるとともに、分担金を配分されている研究分担者も、その分担金の配分を受けることができなくなります。

○原則として、不正が認定された研究者の氏名を含む不正の概要を公表します。

○科研費以外の競争的資金等においても応募・参画が制限されることがあります。

**不正な受給や使用、研究遂行上の不正行為は、
学術研究全体の信頼を損ねることにつながりかねません
公的研究費を使用している者として、研究者倫理の自覚の下に
研究活動に従事することが重要です**

17. 研究者が遵守すべき行動規範とは？

○科学的知識の質を保証するため、また、研究者個人やコミュニティが社会からの信頼を獲得するためには、科学者に求められる行動規範を遵守し、公正で誠実な研究活動を行うことが不可欠です

日本学術会議「科学者の行動規範」（うち、I. 科学者の責務）や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために-誠実な科学者の心得-」（特に、Section I 責任ある研究活動とは）の内容について、十分留意してください。

【日本学術会議「科学者の行動規範—改訂版—」（平成25年1月25日）より抜粋】

I. 科学者の責務

（科学者の基本的責任）

1 科学者は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献するという責任を有する。

（科学者の姿勢）

2 科学者は、常に正直、誠実に判断、行動し、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、科学研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力を払う。

（社会の中の科学者）

3 科学者は、科学の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、科学・技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、適切に行動する。

（社会的期待に応える研究）

4 科学者は、社会が抱く真理の解明や様々な課題の達成へ向けた期待に応える責務を有する。研究環境の整備や研究の実施に供される研究資金の使用にあたっては、そうした広く社会的な期待が存在することを常に自覚する。

（説明と公開）

5 科学者は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努める。

（科学研究の利用の両義性）

6 科学者は、自らの研究の成果が、科学者自身の意図に反して、破壊的行為に悪用される可能性もあることを認識し、研究の実施、成果の公表にあたっては、社会に許容される適切な手段と方法を選択する。

日本学術会議 科学者の行動規範：<http://www.scj.go.jp/ja/scj/kihan/>

【日本学術振興会「科学の健全な発展のために-誠実な科学者の心得-」】

（日本語版（テキスト版））（日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会）

：<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/data/rinri.pdf>

○研究倫理教育及びコンプライアンス教育の受講等

研究代表者及び研究分担者は、研究機関が実施する研究倫理教育やコンプライアンス教育の受講等により、研究者等に求められる倫理規範等を修得した上で、研究活動を実施してください。

○交付申請時に、研究倫理教育の受講等の状況を確認します

電子申請システムによる交付申請時に、研究代表者及び研究分担者の研究倫理教育の受講等の状況を確認しています。研究機関の研究倫理教育の受講等の方針に従って、研究倫理教育の受講等を必ず行ってください。

なお、日本学術振興会では、研究倫理教育教材として「科学の健全な発展のために-誠実な科学者の心得-」（Green Book）や、Green Bookを基にしたe-learning「研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）」を提供していますので、適宜活用してください。

日本学術振興会：<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>

研究内容によっては、法令や指針等に基づいて必要な手続きが定められている場合があります

研究計画に含まれる研究内容	関係法令及び指針等
ヒトゲノム・遺伝子解析研究	ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針
人を対象とする医学系研究	人を対象とする医学系研究に関する倫理指針
特定胚の取扱いを含む研究	○ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律 ○特定胚の取扱いに関する指針
○ヒトES細胞の樹立及び使用を含む研究 ○ヒトiPS細胞等からの生殖細胞の作成を含む研究計画	○ヒトES細胞の樹立に関する指針 ○ヒトES細胞の分配及び使用に関する指針 ○ヒトiPS細胞又はヒト組織幹細胞からの生殖細胞の作成を行う研究に関する指針
生殖補助医療研究	ヒト受精胚の作成を行う生殖補助医療研究に関する倫理指針
○遺伝子治療等臨床研究 ○遺伝子組換え実験を含む研究	○遺伝子治療等臨床研究に関する指針 ○遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物多様性の確保に関する法律(カルタヘナ法) 等
病原体等を使用する研究を含む研究計画	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律
動物実験を含む研究	研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針
海外の生物サンプルの採取、持ち込み、購入や受取を含む研究	遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公平かつ衡平な配分に関する指針 等
非居住者若しくは外国への提供が規制されている技術の提供又は貨物の輸出を含む研究	外国為替及び外国貿易法 等

上記以外にも、研究内容によって法令や指針等が定められている場合がありますので、留意してください。

18. 科研費改革2018について

○科研費審査システム改革2018の全体像について

審査の質を高め、より独創的な研究を振興することを目指し、平成30年度助成（平成29年9月公募）から、新たな「審査区分表」と「審査方式」を導入しました。

- ・平成29年度以前の「系・分野・分科・細目表」を廃止し、「小区分」、「中区分」、「大区分」で構成される「審査区分表」で審査を行っています。
- ・平成29年度以前の書面審査と合議審査とを異なる審査委員が実施する2段階審査方式から、書面審査と合議審査とを同じ審査委員が実施する総合審査方式と、同じ審査委員が書面審査を2回行う2段階書面審査とを導入しました（研究種目によって異なる審査方式となります）。

詳細は以下のURLをご確認ください。

文部科学省（科研費改革の動向）：

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1362786.htm

「科研費審査システム改革2018」の概要

科研費の公募・審査の在り方を抜本的に見直し、
多様かつ独創的な学術研究を振興する

従来の審査システム（平成29年度助成まで）

最大400余の細目等で
公募・審査

細目数は321、応募件数が最多の「基盤研究（C）」はキーワードによりさらに細分化した432の審査区分で審査。

基盤研究（S）
基盤研究（A）
（B）
（C）
若手研究（A）
（B）

・ほとんどの研究種目で、細目ごとと同様の審査を実施。

・書面審査と合議審査を異なる審査委員が実施する2段階審査方式。

※「挑戦的研究」を廃止・見直し、平成29年度公募から新設した「挑戦的研究」では、「中区分」を使用するとともに「総合審査」を先行実施。

「分科細目表」を廃止

新たな審査システムへ移行

新たな審査区分と審査方式

平成30年度助成（平成29年9月公募）～

大区分（11）で公募・審査
中区分を複数集めた審査区分

基盤研究（S）

中区分（65）で公募・審査
小区分を複数集めた審査区分

基盤研究（A）
挑戦的研究

小区分（306）で公募・審査
これまで醸成されてきた多様な学術に対応する審査区分

基盤研究（B）
（C）
若手研究

「総合審査」方式—より多角的に—
個別の小区分にとらわれることなく審査委員全員が書面審査を行ったうえで、同一の審査委員が幅広い視点から合議により審査。
※基盤研究（S）については、「審査意見書」を活用。

・特定の分野だけでなく関連する分野からみて、その提案内容を多角的に見極めることにより、優れた応募研究課題を見出すことができる。

・改善点（審査コメント）をフィードバックし、研究計画の見直しをサポート。

「2段階書面審査」方式—より効率的に—
同一の審査委員が電子システム上で2段階にわたり書面審査を実施し、採否を決定。

・他の審査委員の評価を踏まえ、自身の評価結果の再検討。

・会議体としての合議審査を実施しないため審査の効率化。

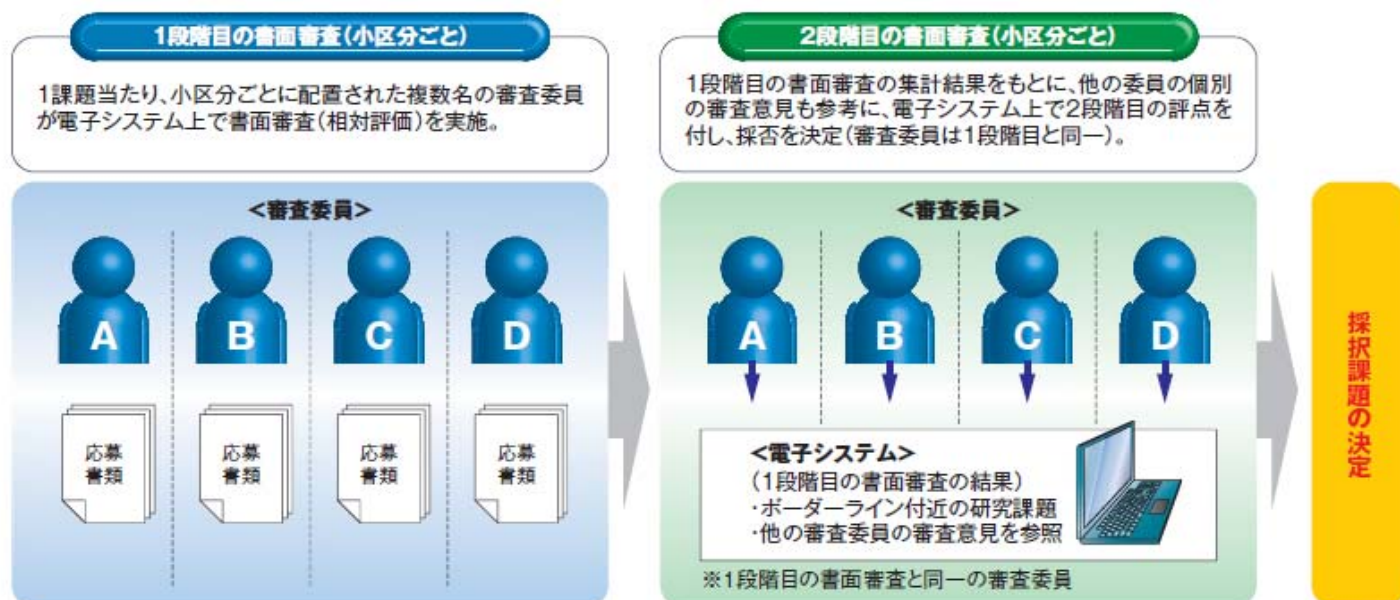
注）人文社会・理工・生物等の「系」単位で審査を行っている大規模研究種目（「特別推進研究」、「新学術領域研究」）の審査区分は基本的に従来どおり実施する。審査方式については、当該種目の見直しの進捗を踏まえて逐次改善する予定。

○新たな審査方式「2段階書面審査」「総合審査」の導入

平成30年度助成（平成29年9月公募）からは、新たな審査方式により審査を実施しています。

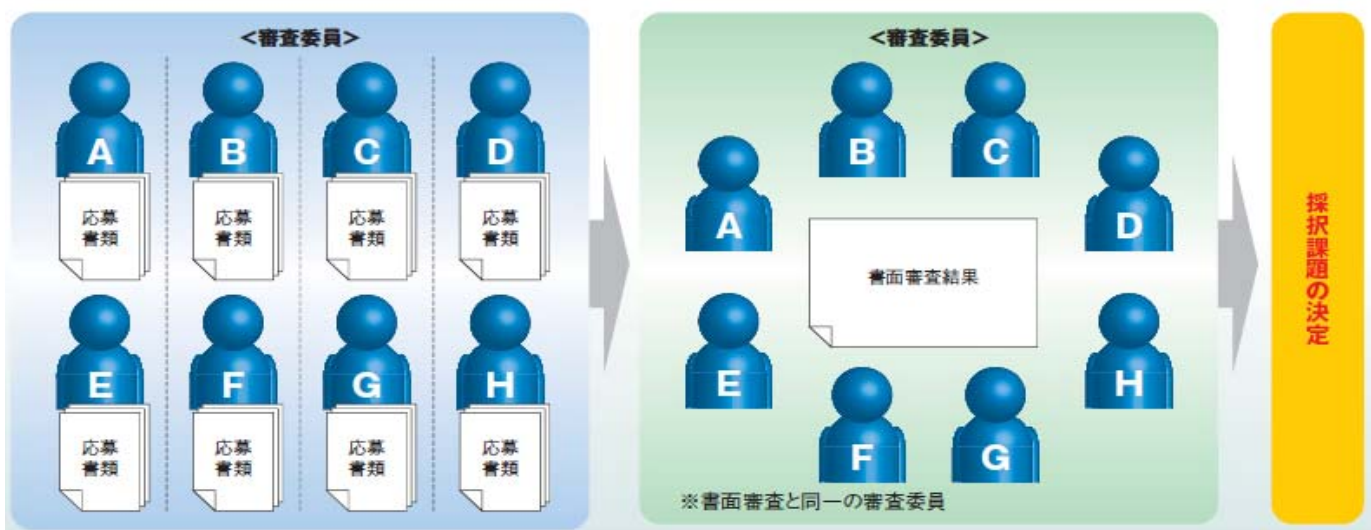
【2段階書面審査】－「基盤研究（B・C）」、「若手研究」

「基盤研究（B）」は1課題当たり6名の審査委員が、「基盤研究（C）」、「若手研究」は1課題当たり4名の審査委員が審査を実施します。



【総合審査】－「基盤研究（A）」、「挑戦的研究」

1課題当たり6名から8名の審査委員が配置され、応募された全ての研究課題について書面審査及び多角的でより丁寧な合議審査を実施します。なお、応募件数が多い場合には、プレスクリーニング（事前の選考）（挑戦的研究のみ）や応募研究課題の機械的分割を活用し、審査を行います。



※「基盤研究（S）」の審査では、「総合審査」に加え、専門性に配慮するため、専門分野に近い研究者が作成する審査意見書を導入しています。

○研究種目体系の見直しについて

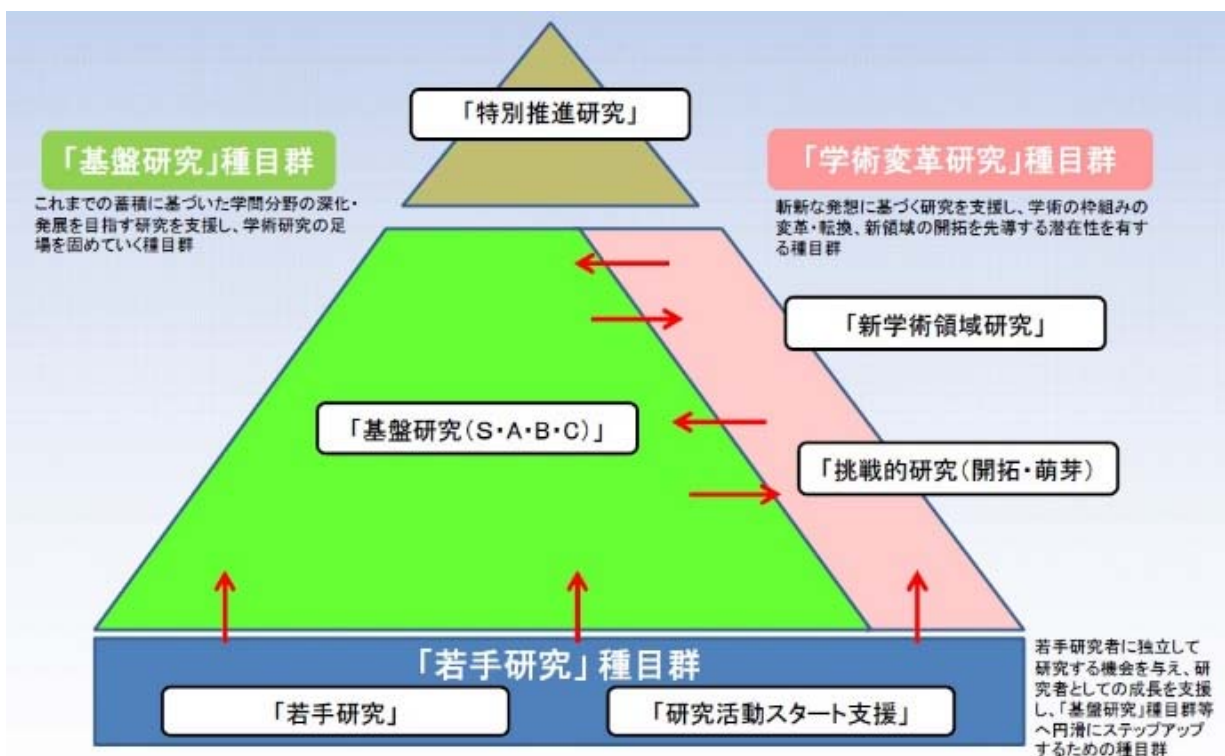
平成30年度助成（平成29年9月公募）から「基盤研究」種目群を基幹としつつ、相補的な「学術変革研究」種目群等を再編・強化し、新たな体系として整理しています。

- ・「基盤研究」種目群
これまでの蓄積に基づいた学問分野の深化・発展を目指す研究を支援し、学術研究の足場を固めていく種目群
- ・「学術変革研究」種目群
斬新な発想に基づく研究を支援し、学術の枠組みの変革・転換、新領域の開拓を先導する潜在性を有する種目群
- ・「若手研究」種目群
若手研究者に独立して研究する機会を与え、研究者としての成長を支援し、「基盤研究」種目群等へ円滑にステップアップするための種目群

詳細は以下のURLをご確認ください。

文部科学省（「科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について」科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会）：

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gi_jyutu/gi_jyutu4/037/houkoku/1381248.htm



○科研費改革の見通し（工程表）

科研費改革の見通し - 審査システム・研究種目の見直し等 -

助成年度 研究種目	平成28年度 (平成27年9月公募)	平成29年度 (平成28年9月公募)	平成30年度 (平成29年9月公募)	平成31年度 (平成30年9月公募予定)
特別推進研究	研究種目の見直し（挑戦性の重視、受給回数制限 等）		新制度へ移行	
新学術領域研究	平成31年度以降の制度改革に向け、研究種目の見直し			
基盤研究(S)	「科研費審査システム改革2018」		大区分 + 総合審査	新制度へ移行
基盤研究(A)			中区分 + 総合審査	
挑戦的萌芽研究	発展的見直し	「挑戦的研究」へ移行 (中区分・総合審査の先行実施)	新制度へ移行	
基盤研究(B)	新審査システムの詳細設計		新制度へ移行	
基盤研究(C)	研究種目の見直し (キャリア形成に即した適切な支援の在り方 等)		小区分 + 2段階 書面審査	「科研費若手支援プラン」の推進 (重点種目の採択率向上 等)
若手研究(A)				「基盤研究」へ統合
若手研究(B)	独立支援の試行		「若手研究」(※名称変更) (重点的充実・独立支援の本格化 等)	

※人文社会、理工、生物等の「系」単位で審査を行っている大規模研究種目（「特別推進研究」、「新学術領域研究」）の審査区分は基本的に現行どおり。

《MEMO》

《MEMO》

問合せ先（原則、研究機関を通じてお問い合わせください。）

文部科学省 研究振興局（学術研究助成課）

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

電話 03-5253-4111(代)(内線4094,4087,4091)

ホームページアドレス http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

**独立行政法人日本学術振興会 研究事業部（研究助成企画課・
研究助成第一課・研究助成第二課）**

〒102-0083 東京都千代田区麴町5-3-1

電話 03-3263-0964,4796,0976,1431

ホームページアドレス <http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>