

12月5日開催の説明会での主な質問に対する回答

当日の説明会での主な質問に対する回答を掲載します。
ご不明な点がございましたら、研究振興局学術研究助成課研究推進係
(電話 03-6734-4183(直通))までお問合せください。

「繰越」関係

Q1) 研究代表者の急病・事故などにより研究計画が予定通り遂行できなかった場合は、繰越事由に該当するのか？

A1) 研究者の不可抗力による急病や事故等の場合は、繰越事由に該当するものと考えられます。(個別に判断することとなります。)

Q2) 繰越は、研究期間の初年度や最終年度でも可能か？

A2) 繰越事由に該当するものであれば研究期間の年度に関わらず可能です。ただし、特定領域研究における計画研究及び公募研究については、事前に領域代表者に相談し、了解を得てください。

Q3) 例えば、2年目の科研費を繰越した場合、3年目の科研費と併せて使用することは可能か？

A3) 2年目及び3年目の科研費は同じ時期に交付されますが、例えば、両者を合算して1つの機器を購入することはできません。

これは、同一の研究課題であっても、補助事業としてはそれぞれの年度の別事業であるためです。(繰越した科研費は、当初の補助条件を変更し、研究期間を延長したものであり、次年度に交付される科研費とは別のものです。)

したがって、それぞれ別に手続(繰越した経費は支払請求、当該年度の科研費は交付申請)をする必要がありますので、例えば、両方を合算して交付申請書を作成することがないように注意をお願いします。

Q4) 繰越の事前相談の回答は、いついただけるのか？

A4) 事前相談については、早期に回答するように努力し、研究活動の予定や見込みが立てやすいように研究者に配慮したいと思っております。

Q5) 繰越した場合、重複応募制限のルールに該当する場合があるのか？

A5) 繰越した事業は、前年度から継続している事業として実施するもの(繰越後の年度の事業とは異なる事業)であり、例えば、甲年度が最終年度となる基盤研究(C)の研究課題Aを乙年度に繰越した場合、乙年度に新規採択された基盤研究(C)の研究課題Bを同時に実施することは可能であり、重複応募制限のルールに該当することはありません。

Q6) 「科学研究費補助金に係る歳出予算の繰越しの取扱いについて(通知)」(平成18年4月1日付18文科振第1号)によると繰越の際は、「原則、直接経費の30%相当の間接経費も返還する」となっているが、繰越申請時点において30%相当の間接経費がない場合はどうすればよいのか？

A6) 間接経費を全額執行してしまっている場合や年度内の執行計画が定まっている場合などは、直接経費のみを繰越しても差し支えありません。

間接経費は、各研究機関の長の責任の下、公正・適正かつ計画的・効率的に使用するものであり、通知はこの点を踏まえ直接経費の執行状況に合わせて間接経費が執行される場合を想定して「原則返還すること」としておりますが、間接経費の執行は、必ずしも直接経費の執行状況に合わせて行う必要はありません。

「科研費管理口座」及び「残高証明書の提出」関係

Q7) 機関で複数の課題を取りまとめ、1つの口座で管理することは可能か？

A7) 平成19年度からは、各機関で科研費専用の管理口座を開設し、管理口座で科研費の管理をしてください。

1つの口座で管理することも複数の口座に分けて管理することも、どちらでも差し支えありませんので、適切に管理してください。

Q8) 現在、管理口座から支払専用口座へ資金を移し、支払を一括して行っている。今後この様な扱いは可能か？

A8) 適切に科研費の経理管理が可能であれば、差し支えありません。

なお、平成19年度より、事業年度終了後の科研費の管理・執行状況を把握するため、残高証明書又は通帳の写しの提出を求めることとしております。そのため、支払専用口座を設ける場合も、この点を踏まえていただく必要があります。(例えば、科研費管理口座から最後に支払専用口座に移された科研費の支払状況を明らかにするなど)

Q9) 残高証明書の代わりに通帳の写しを提出しても差し支えないか？

A9) 通帳の写しで差し支えありません。

Q10) 残高証明書を提出する際の発行料は科研費から支出可能か？

A10) 残高証明書の発行は、研究遂行に直接必要となる経費ではないため、直接経費から支出することはできませんが、間接経費から支出することは可能です。

また、科研費管理口座の通帳の写しでも差し支えありません。

Q11) 大学の「預り金」として大学の口座で管理を行っているが、今後もこの様な取扱は可能か？

A11) 大学の「預り金」とすることは可能ですが、平成19年度以降、科研費専用の管理口座を開設し、管理してください。

Q12) 研究廃止の場合も、残高証明書を提出する必要があるか？

A12) 研究廃止した場合に、管理口座に複数の研究課題がある場合は残高証明書を提出していただく必要はありませんが、研究課題ごとに管理口座を設けている場合など当該研究廃止する研究課題のみ管理口座にある場合は、残高証明書又は通帳の写しを提出する必要があります。

「誓約文書」関係

Q13「誓約文書」とは何か、また提出先はどこか？

A13) 「誓約文書」は、国民の貴重な税金で賄われる科研費の交付を受ける研究者自身が、不正使用は許されないということを強く認識し、科研費の使用ルールを理解して、科研費を適正に使用する意思を国民・所属研究機関等に対して示すものです。

研究機関は、交付申請書の取りまとめにあたり、研究者一人一人から「誓約文書」を徴し、研究機関において保管してください。

(様式は後日お示しします。)

「物品の納品検査の徹底」関係

Q14) 「補助金の不適正な支出の疑いが生じ、適切な検収事務を怠っていた場合は、研究機関が当該補助金に相当する額を返還すること」となっているが、研究機関が当該補助金相当額を返還しなければならない根拠はどこにあるのか？

A14) 科研費は、研究を行う研究者と経理管理をする研究機関によって成り立っている制度です。平成16年度より研究機関が行う事務等についてルールを明確化し、各研究機関は交付申請時に、このルールに従って科研費の管理を実施することを配分機関に対し明言しているところであり、研究機関と配分機関の間には、一種の契約関係が成立しています。このたびの新たな不正使用防止のための措置は、「納品検査」が研究機関の責任において行われるものであることをルール上明確化したものです。(この点を踏まえたルールの改正及び様式(A-1)の変更を予定しております。)

例えば、平成17年度決算検査報告で指摘された「業者が保管する納品書(控)等の日付と研究機関が保管する納品書の日付が乖離している」場合など、科研費の適正な執行に対する疑いが生じた際、適切な納品検査が行われていない場合には、「補助金等に係る予算の執行に係る適正化に関する法律」及び「研究機関が行う事務等についてのルール」により、補助事業者(研究代表者)を通じて、研究機関に対して当該補助金に相当する額の返還を求める場合があります。

Q15) 納品検査は、鉛筆1本から行う必要があるのか。例えば、金額で実施対象を分けることは可能か？

A15) 今回の「研究機関における管理体制(機関管理)の改善」で「物品費の支出における適正化」の改定を新たに設けた趣旨は、物品が自らの機関に「いつ」納品されたのかを把握できる体制を構築していただくことにあります。したがって、金額の多寡で納品検査実施方法を区分するなどの工夫を行い、研究機関として機関管理の説明責任を果たせる事務体制を整備してください。

Q16) 会計事務職員だけでは不十分な場合には、「適切な研究職員等を任命」できるとあるが、研究職員等の範囲は定められているのか？

A16) 特に研究職員の範囲を設けているわけではありませんが、研究機関に所属して納品検査を行うことができる適切な者(学部学生、大学院生など機関に所属していない者を除く。)を検収担当職員に任命してください。

ただし、研究者による発注を行っている場合は、発注者と検収を行う研究者は別の者とし、発注した研究者が、自らが発注した物品の検収を行うことがないようにしてください。

Q17) 検収センターの設置等の「物品の納品検査の徹底」に関し、18年度中に体制を整備し、学内説明会を実施する必要はあるか？

A17) 検収センターの設置は義務ではありませんが、納品検査を行う事務体制の整備・強化は速やかに行っていただく必要があります。納品検査の徹底は、機関に所属する研究者だけでなく、業者の理解と協力を得ることが必要ですので、研究者及び業者向けの説明会は積極的に開催してください。

Q18) 研究分担者が物品等の購入をする場合、納品検査はどのように行うべきか？

A18) 納品検収は研究代表者の所属機関(分担金の配分を受けている場合は、当該分担金を管理している研究分担者の所属機関)が、行うことが原則です。

分担金の配分されない研究分担者の所属機関と研究代表者の所属機関が協力し、「会計事務職員による検収」及び「適切な連絡調整(設備等の寄付手続など)」が確実に実施できる条件が整っていれば、研究代表者の研究機関を経由することなく、直接研究分担者の所属機関に物品を納品することも考えられます。

「旅費・謝金の支出に関する適正化」関係

Q19) 旅費・謝金の事実確認のためには、具体的にどのような事項を確認すればよいか

A19) 旅費・謝金は、単価や支払方法など各機関に定められた規程等に基づき執行されており、一概に確認事項を定めることはできませんが、研究機関として科研費の管理について説明責任を果たせるようにしてください。

例えば、次の対応が考えられます。(あくまで一つの事例です)

【旅費の場合】

- ・領収書や航空券の半券等を徴収する。
- ・学会発表等に参加する場合は、プログラム等を添付する。
- ・事後において事実関係の検証が可能な出張報告書を作成する。

【謝金の場合】

- ・機関から被雇用者への直接払いとし、立替払いの精算を行う場合は受領者の領収書を必ず徴収する。
- ・出勤簿を事務局で管理し、長期雇用の場合は、勤務状況等を被雇用者との面談により確認する

ただし、必要以上に証拠書類を求めることがないようにしてください。

その他

Q20) 研究の実施に当たっては、関係法令・指針等の遵守が必要ですが、ライフサイエンス関係の研究で法令等により手続きが求められているものには何がありますか。

A20) ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理・安全対策や動物愛護等の観点から法令や指針等により必要な手続き等が定められています。

大学等の研究機関の研究者は、法令等で定められている研究について計画を立案した場合には、必要な手続き等を行い、ルールに則って研究を実施しなければなりません。

法令等により必要な手続きが定められている研究の主なものは、次のとおりですが、このほか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。

なお、ここで示した指針等の詳細な情報については、文部科学省ホームページ「生命倫理に対する取組み」(<http://www.lifescience-mext.jp/bioethics/index.html>)から入手できます。また、動物実験については、文部科学省ライフサイエンス課ホームページ(<http://www.lifescience-mext.jp/policies/dobutsu.html>)から入手できます。

研究計画に含まれる研究内容	関係法令及び指針等
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 ○ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律施行規則
遺伝子組換え実験を含む研究	○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(いわゆるカルタヘナ法)
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
ヒトES細胞の樹立及び使用を含む研究	○ヒトES細胞の樹立及び使用に関する指針
疫学研究	○疫学研究に関する倫理指針
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
臨床研究	○臨床研究に関する倫理指針
ヒト幹細胞を用いる臨床研究	○ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

Q21) 教員・事務職員向けに、文部科学省・日本学術振興会の担当者を招いて科研費制度全般の説明会を開催したいが、対応していただけるのか。

A21) 対応は可能です。(主に文部科学省は制度全般の説明を、日本学術振興会は基盤研究等の応募審査に関する説明を行っています。)その際、開催日程の調整をさせていただく場合があります。

なお、多数の研究者及び事務職員の方に対し説明をしたいと考えておりますので、例えば、説明会の開催を企画される場合には、同一地域にある近隣の国公立大学や研究所等にも、開催の案内をしていただいたり、科研費採択経験者の講演を併せて行うなど、科研費に関する最新の情報等を共有できるよう、ご配慮いただくようお願いいたします。

説明会において、文部科学省又は日本学術振興会の担当者の招へいを希望される場合は、次の連絡先にお問合せください。

・文部科学省に説明を希望する場合 …… 学術研究助成課調査・普及係
電話 03-6734-4090

・日本学術振興会に説明を希望する場合 …… 研究助成課研究助成第一係
電話 03-3263-0964