

科学技術人材育成費
「科学技術人材育成費補助金」の適切な執行について
Q&A 集

平成 27 年 6 月 3 日

文部科学省 科学技術・学術政策局 人材政策課

I. 執行全般について

【関係法令】

Q1. 補助事業の実施に当たって留意する点がありますか。

A. 補助事業の実施にあたっては、公募要領や補助事業者が定める規定等の他、以下の法令等に従っていただく必要があります。

- ・ 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）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）
- ・ 科学技術人材育成費補助金交付要綱（平成 23 年 3 月 18 日文部科学大臣決定）
- ・ 科学技術人材育成費補助金取扱要領（平成 23 年 3 月 18 日科学技術・学術政策局長決定）

本補助金を本補助事業以外の目的で使用するなど不適切な執行が発覚した場合には、選定の取消を含めて厳格に対処することとなります。

【経費の使用】

Q2. 経費の使用に関して、注意すべき点がありますか。

A. 補助事業者が事業を遂行する場合には、本補助金は国民の税金が原資であることを鑑み、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければなりません。

【補助金の管理】

Q3. 補助金の管理について、ルールは定められていますか。

A. 文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分する研究資金の管理については、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が定められていますので、ご参照ください。

（参考）研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343831.htm

【補助対象経費】

Q4. 補助事業で使用した経費は、全て補助金の充当対象になりますか。

A. 補助事業に使用された自己経費（本補助金以外の補助金や委託費等の経費を除く）につ

いては、補助対象経費として補助金を充当する対象となります。

本補助金以外の補助金や委託費等については、「補助対象外経費」として補助金を充当する対象になりません。

なお、科学技術振興機構のホームページに掲載されている「科学技術人材育成費補助金交付要綱」、「科学技術人材育成費補助金取扱要領」、「各事業の公募要領」及び「各事業のQ&A」には補助金充当の対象と認められない経費についての記載がありますので、十分にご注意ください。

【流用制限】

Q5. 補助金の費目間の流用はできますか。

A. 補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合であり、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%または300万円のいずれか高い額以内で増減する場合は、流用可能です。それを超える場合は、事前に文部科学大臣の承認を受ける必要があります。

なお、人材育成システム改革促進費については、他の費目の合計の20%を上限として増減することができます。

※人材育成システム改革促進費は、平成22年度までに科学技術振興調整費のプログラムに採択され、平成23年度以降も科学技術人材育成費補助金において継続して実施する課題についてのみ設置される費目。

【事業の開始時期】

Q6. 補助事業が新規に採択された場合、いつから補助金を使用できますか。

A. 文部科学省からの交付決定により補助金を充当することが可能になります。詳細は交付決定の内容に従っていただくことになります。ただし、財政事情等によりご提案頂いた内容どおりに交付決定されない場合があり得ることをご承知おきください。

【他用途使用】

Q7. 補助金を他の事業に使用することはできますか。

A. 本補助金は当該補助事業を行うための経費です。他の用途への使用はできません。「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第11条にて他の用途への使用を禁じております。そして、同法に反した場合、交付決定の全部又は一部を取り消し（第17条）、交付決定の取り消しに伴う補助金の返還及び加算金の納付（第18、第19条）等となりますので、適正な使用をお願いします。

【合算使用】

Q8. 科学技術人材育成費補助金以外の経費と合算して経費を使用することはできますか。

- A. 委託費や補助金等特定の目的を持った国からの資金による事業等、用途の特定された経費との合算はできません。また、科学技術人材育成費補助金の別事業との合算使用もできません。

本補助事業の経理については、他の経理と明確に区分することとしています。

本補助金により購入等した設備備品費等については、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図ることとしています。これらが困難になるような経費の合算使用による設備備品等の購入はできません。

なお、エフォート等に応じて切り分けて支出することが認められている他の経費と按分して支出することは可能です。(例えば旅費について、補助事業の用務と他の経費による用務とを合わせて1回の出張をする場合に、補助金と他の経費で按分して支出するなど。)

【収益を得て行う活動】

Q9. 補助事業の実施において、収益を得て行う活動（出版、販売等）はできますか。

- A. 補助金の交付の目的に則したものであれば、収益を得て行う活動はできますが、そのような活動を行う場合には、事前に課題担当者にご相談ください。なお、収益を得た場合、科学技術人材育成費補助金取扱要領にある通り、収益報告書により文部科学大臣に報告することが必要になり、場合によっては、交付した補助金の全額または一部の返納ということにもなりますので、ご承知おきください。

※科学技術人材育成費補助金取扱要領 第19条参照

【繰越制度】

Q10. 補助金を次年度に繰り越して使用することはできますか。

- A. 科学技術人材育成費補助金の事業の内、「テニュアトラック普及・定着事業」、「ポストドクター・キャリア開発事業（ポストドクター・インターンシップ推進事業）」及び「科学技術の人材育成のコンソーシアムの構築事業」の3事業については、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、年度内に事業を完了することが困難となった場合で、翌年度内に完了する見込みのある事業については、所定の手続きを経た上で、当該経費を翌年度に繰り越して使用することができます。なお、「事業を遂行した結果、単に余った経費」を、繰り越すことはできませんので、ご注意ください。

【間接経費】

Q11. 科学技術人材育成費補助金は間接経費が措置されますか。

- A. 科学技術人材育成費補助金は、競争的資金ではないため、間接経費は措置されません。ただし、平成 22 年度までに科学技術振興調整費で採択された事業で、引き続き科学技術人材育成費補助金で実施する事業に限っては、直接経費の費目「人材育成システム改革促進費」に、当該事業に係わるものであって、当該事業を進める上で必要な環境の整備や改善のために必要となる経費を計上できるものとしています。

II. 設備備品費

【設備備品費の定義】

Q1. 設備備品の範囲に関する基準はありますか、また、設備備品の所有権はどこに帰属しますか。

- A. 本補助金における設備備品の定義は、「設備備品（資産）を取得、製造する又は効用を増加させるための経費」ですので、設備備品は、機関が貸借対照表上資産として計上するものを対象とし、少額備品等として管理はしているが費用として処理されるものは対象とはなりません。

また、本補助金で取得した設備備品の所有権は補助事業を実施する機関に帰属することになりますので、設備備品の管理は、各機関の規程に基づき管理することとなります。なお、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の設備備品については、一定期間財産の処分（設備備品を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供すること）が制限されますので、ご注意ください。

【設備備品費の管理】

Q2. 補助金で取得した設備備品の管理について注意することはあるか。

- A. 補助金で取得した設備備品については、管理台帳を備えるとともに、設備備品にラベルを貼付する等して、本補助金で取得した旨の表示を行ってください。ラベルの様式は任意ですが、最低限、取得年度・補助金名・補助事業名・資産の名称は記載してください。なお、補助事業者は、補助事業実施機関中だけでなく、補助事業の完了後においても、補助事業者の規程等に基づき善良な管理者の注意をもって設備備品を管理するとともに、補助金交付の目的に従って、効率的に使用する義務がありますので、ご注意ください。

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」により、文部科学大臣が別に定

める期間中において、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具について、処分の制限が付されています。本補助金で取得した設備備品を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受ける必要があります。ただし、一定の要件を満たす場合には承認不要となりますので、財産処分の必要が生じる場合には、個別にご相談ください。

Q3. 本補助金で取得した設備備品の処分について規則はありますか。

- A. 「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」により、文部科学大臣が別に定める期間中において、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具について、処分の制限※が付されています。本補助金で取得した設備備品を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受ける必要があります。ただし、一定の要件を満たす場合には承認不要となりますので、財産処分の必要が生じる場合には、個別にご相談ください。

※処分とは、文部科学大臣が別に定める期間中において、処分が制限された取得財産を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、または担保に供しようとする事。

【設備備品の使用】

Q4. 本補助金で取得した設備備品を本事業以外で使用することは可能か。

- A. 補助事業に支障を及ぼさない範囲内で一時的に他の用途に使用することは可能です。ただし、当該補助事業以外の使用により発生した消耗品費や修理費については補助金を充当できません。また、補助事業に支障を及ぼす場合には、事前に財産処分の申請等をして頂く必要があります。

【割賦販売契約】

Q5. 割賦販売契約にて割賦払いにより購入した設備備品は補助対象となるか。

- A. 本補助金は、国の会計法令の適用を受けるため、当該年度の補助金により購入した設備備品は当該年度末日（3月31日）までに納品、検査完了（当該機関の所有）している必要があります。割賦販売契約の場合において、割賦払いによる支払完了日が当該年度の末日（3月31日）を超えており、支払完了までに補助事業者にも所有権が移転しない場合には、補助事業期間内に購入したものとは言えないことから補助対象とはなりません。

（参考）

上記と同様の事例は、会計検査院の検査において「不当」事項とされています。

※平成 17 年度決算報告

「中小企業経営革新等対策費補助金等の経理が不当と認められるもの（312）」
（抜粋）

「事業主体が購入したとしていた機械装置は、支払完了日が補助事業期間を超えて設定され、支払完了までに事業主体に所有権が移転しない割賦販売契約によっており、補助事業期間内に購入したとは認められないことから、上記の補助対象事業費のうち機械装置の購入費 8,800,000 円は補助の対象とならない。」

Ⅲ. 人件費

【人件費の支給範囲】

Q1. 支出できる人件費の範囲はどこまでですか。

- A. 補助事業において、雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払う経費及び雇用主が負担するその法定福利費について、人件費として計上できます。ただし、国からの交付金等で職員分の人件費を負担している場合は、当該職員が補助事業に従事する場合であっても、その人件費は当該交付金等で予算措置がされている前提であるため、当該人件費の計上は認められません。

また、各事業の公募要領において、補助金を充当できる人件費の上限額が定められているものについては、上限額を超えた金額に対して、補助金を充当できません。

【特任研究者等のエフォート管理】

Q2. 当該事業で雇用されている特任研究者等が当該事業以外の業務を行うことはできますか。

- A. 当該事業の業務と当該事業以外の業務について、業務内容及び従事した時間帯を明らかにし、適切なエフォート管理を行って頂ければ、特任研究者等でも当該事業以外の業務を行うことはできます。ただし、当該事業以外の業務の従事に対する経費は、補助金から支出することはできません。なお、平成 27 年 4 月 24 日付事務連絡「科学技術人材育成費補助金により雇用する研究者等に係る人件費の取扱いについて（追記）」にて定めている要件を満たしていると認められる場合は、当該事業以外の業務の従事に対する経費についても本補助金から支出することは可能です。

【裁量労働制】

Q3. 当該事業で雇用されている特任研究者等について、裁量労働制を適用することはできますか。

- A. 勤務時間の管理については、補助事業者が定める規則等に従うものとしておりますので、補助事業者の規則等において可能であれば、裁量労働制を適用することはできます。ただし、裁量労働制が適用されている者でも、当該事業以外の業務を行う際には、エフォート管理が必要となりますので、ご注意ください。

【休暇の取得】

Q4. 当該事業で雇用されている特任研究者等について、休暇の取得に制限はありますか。

- A. 雇用契約及び補助事業者が定める就業規則等の範囲であれば、休暇の取得に制限はありません。特任研究者等は就業規則等の範囲で長期の休暇（育児休業、病気休暇等）を取得することも可能ですが、補助事業者は事業の実施に支障がないよう、ご注意ください。

【超過勤務手当】

Q5. 当該事業で雇用されている特任研究者等に対して、超過勤務手当（時間外手当）を支給することは可能ですか。

- A. 超過勤務手当（時間外手当）の支給については、①雇用契約等で超過勤務手当（時間外手当）の支給について定めがあること、②補助事業における必要性が確認できること、③雇用契約・法律等で定める金額が実際に特任研究者等に支給されていること、が条件となり、条件を満たしていれば、研究補助者やアルバイトに対する支給も可能です。ただし、国からの交付金等で職員分の人件費を負担している場合は、当該職員が補助事業に従事する場合であっても、その人件費は当該交付金等で予算措置がされている前提であるため、補助金から超過勤務手当（時間外手当）を支給することはできません。また、当該補助事業以外の業務を行うことにより発生した超過勤務手当（時間外手当）に補助金を充当することはできません。

【退職手当】

Q6. 当該事業で雇用されている特任研究者等に対して、退職手当を支給することはできますか。また、退職引当金（積立金）を経費として計上することはできますか。

- A. 退職手当については、①雇用契約及び補助事業者が定める規則等の範囲で、②当該年度の勤務に対して、実際に特任研究者等に支給している場合のみ、経費として計上できます。積立金としての退職金については、補助金を充当することができませんので、ご注意ください。

【賞与】

Q7. 当該事業で雇用した特任研究者等の賞与の算定において、補助事業従事前の期間も賞与の算定期間に含めて支給することはできますか。

A. 賞与の算定期間については、①補助事業従事前の期間についても賞与の算定期間に含めて支給する旨の規定又は取り決めがある、②補助事業従事前の期間について、目的をもった他経費が充当されていない（充当すべき目的を持った他の競争的資金等の経費が無かった）場合において、賞与の支給時期が補助事業の実施期間に含まれていれば、補助事業従事前の期間についても賞与の算定期間に含めて支給することが可能です。なお、これは、賞与の算定期間と補助事業の従事期間において、時期のずれはあるものの、期間の長さという意味では、ほぼ同等であるという考え方ができるということに基づいています。よって、当該特任研究者等が補助事業に従事した期間が、賞与の算定期間に比して極端に少ない場合は、賞与の充当額を減額する場合があります。一方、補助期間終了後（補助事業の実施期間外）に支払う予定がある賞与分についての引当てについては補助金を充当できませんので、ご注意ください。

IV. 事業実施費

【消耗品の年度末購入】

Q1. 翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品を購入することはできますか。

A. 本補助金は、年度ごとに必要な経費を補助しており、当該年度に使用する予定のない消耗品を購入することは認められません。また、消耗品を年度末に大量に購入することは「予算消化のための購入」として見なされる場合があります。年度末に集中しないよう計画的な経費の執行に努めてください。

【旅費の使用】

Q2. 出張における航空機やタクシーの使用には制限はありますか。

A. 旅費については、各機関の規程等に従ってください。なお、補助金の執行に当たっては、補助金が国から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれているものであることに特に留意し、補助金が法令及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならないとされていることにご注意ください。

【出張のキャンセル料】

Q3. 出張を中止した場合等に生じる航空券や宿泊施設のキャンセル料は支出できますか。

- A. 事業の実施に際して、やむを得ない事由（天災、テロ・戦争、疫病や政治事情等）により生じたキャンセル料については、支出ができます。個人の都合等、それ以外の事由で生じたキャンセル料については、支出できません。

【大学院生の出張又は海外渡航】

Q4. 事業参加者の大学院生に出張又は海外渡航させることは可能ですか。

- A. 大学院生が事業参加者として事業に加わっており、直接的に関わった役割に関して又は事業課題の遂行に直接必要なものであると説明できる場合は可能です。

なお、大学院生の単独の海外出張については、学内規程に従って実施してください。さらに、現地で事故・災害に遭った場合の対策等学生の安全を確保するための方策をとった上で、出張させるようにしてください。大学院生へも十分注意するよう指導が必要です。また、これらの措置は書面で行うことを原則とし、大学・家族その他大学院生本人・担当教員等の関係者の理解を得て進めてください。

【文部科学省等への出張】

Q4. 科学技術人材育成費補助金の公募説明会や中間評価への出席等、文部科学省等との打ち合わせや会議等への旅費は支出できますか。

- A. 公募説明会や文部科学省等との打ち合わせや会議等、当該補助事業の事業計画に基づいた事業の実施と直接関係がないものは支出できません。ただし、中間評価（面接ヒアリング）に要する旅費については、事前に登録されている発表者への支出は可能とします（登録者以外は支出できません）。

【学生への謝金】

Q5. 学生に対して謝金を支出することはできますか。

- A. 事業の実施に直接必要な場合は、補助事業者が定める規則等に従って支出することができます。

【会議費】

Q6. 会議のための会場借料や会議資料の印刷経費は、会議費に計上すれば良いでしょうか。

- A. 会議のための会場借料は借損料に、会議資料の印刷経費は印刷製本費に、国際会議等における通訳に係る経費は雑役務費に計上してください。また、会議費には会議開催に必

要な最低限の飲食物を計上してください。飲食物の提供については基本的に機関の規程等によるものとしますが、本補助金でのアルコール類の提供は一切認めませんので、ご注意ください。

【研究設備・装置の使用料】

- Q7. ①自機関が所有する研究設備・装置の使用料は支出することはできますか。
②経費から支出できない場合はどのような場合ですか。
③使用料はどのように定めれば良いですか。
④一つの研究設備・装置を複数の事業で使用する場合、どのように取り扱えばよいでしょうか。

- A. ①当該事業の実施に直接使用する、機関内の研究設備・装置について、機関の規定等により使用料が課されている場合は、当該経費を支出することができます。
②機関の規定等により、使用時間あたり等の使用料が定められていない等、当該事業のために係る経費として切り分けることができない場合は、当該経費を支出することはできません。
③光熱水費、保守費、減価償却費、オペレーター人件費など、当該研究設備・装置の利用や維持管理に実際に必要となる経費から算出する方法が考えられます。
④機関の使用料規定により事業ごとの使用料を算出し、それぞれの事業資金から支出することができます。

【機関内の施設使用料】

- Q8. ①自機関の施設の使用料は支出できますか。
②どのような場合に経費の支出が認められるのですか。

- A. ①機関内の施設について、専用に使用する施設であり、機関の規定等により使用料が課せられている場合は、当該経費を支出することができます。
②機関内の施設の場合、基本的には、研究機関が管理・運営すべきものであり、当該経費を支出することは適切ではありません。ただし、当該事業に専用に使用する施設であり、機関の規定等により使用料が課せられている場合は、当該経費を支出することができます。

【光熱水費】

- Q9. ①事業の実施に際して発生する光熱水費は支出できますか。
②研究設備等を複数の研究資金により使用している場合でも、光熱水費を支出することはできますか。

- A. ①当該事業に直接使用する実験棟、プラント、設備、装置等の運転等に要した光熱水費については支出することができます。光熱水費の金額は、専用のメーターが装備されて

いる場合は、その使用料となります。専用のメーターが装備されていない場合は、占有面積、使用時間等を勘案して合理的に算出するとともに、算出根拠を明確に備えるようにしてください。なお、当該事業に直接使用しているとは言えないものは、支出できません。

- ②占有面積、使用時間等により合理的に按分できるのであれば、複数の研究資金から支出することができます。この場合、算出根拠を明確にしてください。

【保守・リースの複数年契約】

Q10. 複数年度に渡る物品の保守・リース契約を結ぶことはできますか。

- A. 複数年度に渡る契約を結ぶことはできますが、会計処理においては、会計年度ごとに使用金額を分け、支出を行った上でそれぞれの年度に計上する必要があります。
なお、契約途中のキャンセル料については補助金の充当対象とはなりません。

【物品の修理費・改造費】

Q11. 自機関が所有する物品の修理・改造はできますか。また、修理・改造の経費は支出できますか。

- A. 基本的に、本補助事業の実施に必要な物品の修理・改造は可能です。ただし、額の確定等において個別に事情を確認させていただくことになります。

なお、設備備品について、効用を増加させるような改造等を行った場合、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の適用により、以降財産処分について制限を受けることになりますので、ご注意ください（「Ⅱ. 設備備品費」のQ1などをご参照ください）。

また、建物・施設の修繕費・改造費は支出できません。

また、委託費等で購入し、国から貸付を受けている物品については、無断で改造等を行なうことはできませんので、ご注意ください。

【保険料】

Q12. 補助事業の実施に際して加入する損害保険や海外旅行保険の保険料は支出できますか。

- A. 任意で加入する保険の保険料などや、補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理に係る経費については、支出することはできません。

なお、機関の規定に従い、現地で事故・災害に遭った場合の対策等、出張者の安全を確保するための方策を取った上で安全な出張を行なってください。

【手数料】

Q13. 支払い時の振込手数料や請求書発行手数料等は支出できますか。

A. 支払い時の振込手数料や請求書発行手数料等は、支出はできません。

V. プログラム別執行 Q&A

テニュアトラック普及・定着事業

Q1. テニュアトラック教員が共同研究を行っているグループで使用する設備の購入費にテニュアトラック教員の研究費を充当することは可能ですか。

A. テニュアトラック教員が使用する共通設備の購入費にテニュアトラック教員の研究費を充当することは可能です。なお、本補助金により取得、効用の増加した設備備品等については、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図ることとしています。これらが困難になるような経費の合算使用による設備備品等の購入はできませんので、ご注意ください。

Q2. 「テニュアトラック教員の研究費」と「テニュアトラック制実施のための経費」との流用は可能ですか。

A. 「テニュアトラック教員の研究費」から「テニュアトラック制実施のための経費」への流用はできません。一方、「テニュアトラック制実施のための経費」から「テニュアトラック教員の研究費」への流用は可能です。

Q3. 複数部局等が本事業に採用されている場合において、部局間の経費の流用は可能ですか。

A. その流用が本事業の目的にどのように資するのか（必要であるか）等について、説明ができる場合には、部局間の流用は可能です。（予算の余剰を消化するための流用は認められません。）

補助事業の内容及び経費の配分の変更（補助事業の目的を変えない軽微な変更であって、計画に変更が生じない場合は除く）となるときは、文部科学大臣の承認が必要となります。

Q4. 採用 3 年目以降のテニュアトラック教員にテニュアトラック制実施のための経費を研究費として流用することは可能ですか。

A. 採用 3 年目以降のテニュアトラック教員に対し、本補助金から研究費を支出することは

できません。ただし、当該テニュアトラック教員が個人選抜型に採択されている場合は支出（流用）可能ですが、「テニュアトラック制実施のための経費」での計画に支障が無いこと、また、個人選抜型による研究費の支援を行っているにも関わらず、なぜ流用が必要なのか説明できるようにしてください（予算の余剰を消化するための流用は認められません）。

Q5. テニュアトラック教員が年度途中でテニュアトラック教員の身分を失った際の未執行の研究費及び「テニュアトラック制実施のための経費（120万円／人）」の取扱いはどのようになりますか。また、そのテニュアトラック教員が個人選抜型に採用されている場合、その個人選抜型の研究費の取扱いはどのようになりますか。流用等は可能ですか。

A. 「テニュアトラック教員の研究費」については、他の「テニュアトラック教員の研究費」に流用可能です。また、「実施のための経費」も「テニュアトラック教員の研究費」もしくは「実施のための経費」として流用可能ですが、「テニュアトラック教員の研究費」を「実施のための経費」に流用することはできません。

なお、個人選抜型に採用されているテニュアトラック教員の場合、その個人選抜型に係る研究費は、機関内に個人選抜型に採用されている他のテニュアトラック教員がいれば、そのテニュアトラック教員の研究費として流用することは可能です。機関内に個人選抜型に採用されている他のテニュアトラック教員がいなければ、その研究費は減額の変更交付申請を行う必要があります。

Q6. テニュアトラック教員がテニュア審査等を経る等して0名となった場合、「テニュアトラック制実施のための経費（500万円、平成27年度以降は300万円）」の取扱いはどのようになりますか。

A. 当該年度内においては、「テニュアトラック普及・定着のための学内活動等を進める」場合には、使用可能としますが、説明責任があります。なお、次年度以降は補助金の措置はありません。

Q7. 次年度予約採用予定者に係わる経費を本年度の補助金から支出できますか。

A. 以下の活動に関しては、機関の規則に則っている場合、本年度の補助金からの充当は可能とします。

- ・公募・採用審査に係る経費（公募に係る広報経費、機関外審査委員旅費及び謝金、応募者面接時旅費等）

ただし、以下に関しては、不可とします。

- ・採用者の赴任、装置移転等に係る経費、研究費等

Q8. テニュアトラック制実施のための経費は、間接経費として使用してよいのか。

- A. テニュアトラック制実施のための経費は間接経費ではなく、直接経費となりますので、本事業に直接関係するものにしか使用できません。具体的には、公募要領の別表に示す経費に該当するものに使用可能です。

Q9. 採用したテニュアトラック教員を一定期間、海外の研究機関等に派遣することは可能ですか。

- A. 海外への派遣後も、公募要領で課している要件（テニュアトラック教員の研究環境に関する要件）を満たすことができれば、派遣することは可能です。ただし、補助金の経理について、選定機関において適切に行うことが必要です。また、研究設備の購入等、海外の研究機関等において資産を形成するような支出はできません。

ポスドクター・キャリア開発事業

（ポスドクター・インターンシップ推進事業）

Q1. 長期インターンシップに派遣する期間に制限はありますか。

- A. 選抜されたポスドクターが長期インターンシップを行うために必要な経費を補助金から支出できる期間の上限は10ヶ月としますので、補助金により行う長期インターンシップの派遣期間は10ヶ月以内にしてください。なお、実施機関が自己負担により必要な経費を支出する場合には期間の制限はありません。

Q2. 外部資金で雇用されている者が長期インターンシップに参加することは可能ですか。

- A. 参加可能ですが、長期インターンシップの派遣に当たっては、現に雇用されている機関の雇用条件等との関係にご注意ください。また、外部資金で雇用されているポスドクターを長期インターンシップへ派遣する場合には、本補助金から人件費を支出することはできません。なお、長期インターンシップに派遣するための旅費やポスドクターが企業等で研究を行うための経費等については、外部資金から支出されていない場合には本補助金から支出することは可能です。

Q3. ポストドクターが講義等を受講する期間も人件費を補助金から支出することは可能ですか。

- A. 長期インターンシップに派遣するために選抜されたポストドクターが、長期インターンシップ派遣を目的として開催される講義等を受講する場合には、補助金から人件費を支出することが可能です。ただし、長期インターンシップに選抜されていないポストドクターや、一般的な講義（長期インターンシップ派遣を目的としない講義）を受講する場合は、補助金から人件費を支出することはできません。

Q4. 企業での長期取組（インターンシップ）中の長期取組（インターンシップ）に係る出張、学会等の参加経費、イベント開催経費は補助対象となりますか。

- A. 長期取組（インターンシップ）中の外勤、出張、学会での成果発表等に係る旅費、参加費等の経費は補助対象となりません。その他、被養成者あるいは長期取組（インターンシップ）先企業が主催して成果発表として行うシンポジウム等の経費も補助対象となりません。

Q5. 長期取組（インターンシップ）先企業が長期取組（インターンシップ）に必要な経費として要求する経費は補助対象となりますか。

- A. 長期取組（インターンシップ）に係わる経費を本補助金から長期取組（インターンシップ）先に支払うことはできません。ただし、被養成者が長期取組（インターンシップ）で行う研究のために必要な消耗品を本補助金から被養成者に直接支出することは可能です。その際は、被養成者が直接使用していることが明確に説明できるような執行手続きを行ってください。

ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業及び 女性研究者研究活動支援事業

Q1. 女性研究者研究活動支援事業（平成 23 年度～平成 26 年度）で外国旅費を支出することは可能ですか。

- A. 本事業は、女性研究者支援に係る企画、運営、実施等を行うための特別の支援組織（支援室）を維持するための経費や、支援室において業務を担当するマネージャー等の雇用経費及び研究支援者の雇用経費等を想定しており、本事業では外国旅費を支出することはできません。

平成 27 年度ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業においては、公募要領

に記載のとおり、研究費（上限有り）として認めている経費の中で、外国旅費として1割までを支援の対象として認めております（詳細は平成27年度公募要領をご確認ください）。

Q2. 出産、子育て、介護（ライフイベント）・研究と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）以外の事由により研究活動の支援が必要になった場合、それに要する経費を補助金から支出することは可能ですか。

- A. 公募要領の「1. 事業の目的」に記載されているように、本補助事業の目的は「出産、子育て、介護（ライフイベント）と研究と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）に配慮した研究環境の整備及び研究力向上のための取組、大学や研究機関、企業等が連携し、女性研究者の研究力向上のための取組及び上位職への積極登用に向けた取組の支援」となりますので、この目的に合致しない場合については補助金を支出することはできません。

Q3. なぜ保育士の雇用経費は補助対象とならないのですか。

- A. 保育制度への支援は厚生労働省や市区町村により実施されており、本事業では当該経費を補助対象とはいたしません。なお、機関において保育制度等構築に支援が必要な場合には、前述の補助制度等を活用して実施ください。

Q4. 女性研究者研究活動支援事業（平成23年度～平成26年度）でシンポジウム等の開催に要する経費を支出することは可能ですか。

- A. 機関内（連携型の場合は、代表機関及び共同実施機関。以下同じ。）におけるシンポジウム等の開催に係る経費は補助の対象となりますが、機関外で実施するシンポジウム等につきましても、以下の条件を満たす場合に限り、機関外で実施するシンポジウム等に係る経費のうち、当該研修会等で講演する講演者に対する旅費及び謝金、並びに会議費については、本補助事業の支援対象となる経費として認めることとします。

- ①当該シンポジウム等の目的・内容が本事業の目的に沿ったものであること
- ②当該シンポジウム等がその実施機関に所属する者を対象としたものであること（外部機関から参加することも認めるが、参加者の割合としては半分以下であること）

なお、機関外施設の利用に係る経費（会場借料）については、本補助事業の支援対象外となります。

ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業においては、シンポジウム等の開催に係る経費を支出することは可能です（機関外施設の利用に係る経費（会場借料）も含まれます）。

Q5. で「メンター」の経費は支出可能ですか。

- A. メンターを配置することは可能です。また、申請機関においてメンターを外部機関等から雇用する場合の雇用等に必要な経費、あるいは、外部機関に所属する者に当該業務を行ってもらう場合の謝金や自機関までの旅費等、当該女性研究者支援に必要な経費等を補助金から支出することが可能です。

Q6. 女性研究者研究活動支援事業（平成 23 年度～平成 26 年度）で「全国シンポジウム」、「広域地域ブロック」や「同じ特色を有する複数機関による合同シンポジウム」に参加するための旅費は補助対象となりますか。

- A. いずれかのシンポジウムに参加する旅費については、年 1 回に限り、補助金から支出することを可能とします。なお、その場合でも補助金として支出するのは、機関実施責任者、発表者（ポスター発表等）の 1～2 名までとしてください。

ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業においては、補助事業を推進する上で、シンポジウムに参加することが有用と機関が認めた者（機関総括責任者、理事・部長、機関実施責任者、発表者（ポスター発表含む）等）については、補助金で支出することは可能です（回数の制限はありません）。

Q7. 女性研究者研究活動支援事業（連携型）（平成 26 年度）及びダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業（連携型）の「補助対象となる経費」に「代表機関において雇用するマネージャー、コーディネーター、カウンセラー、相談員、事務員等の雇用に関する経費」とあるが、共同実施機関のマネージャー等に係る雇用経費については本補助金から支出することはできないのですか。

- A. 共同実施機関のマネージャー等に係る雇用経費については、本補助金から支出することはできません。ただし、当該機関の自主経費で当該者を雇用し、当該経費を支出することは可能です。なお、研究支援員の雇用経費については、本補助金から支出することは可能です。

※代表機関においてのみ雇用の形で認めるのは、代表機関のマネージャー等は共同実施機関の女性研究者も含めてコーディネート業務等を取りまとめて実施して頂く役割を担うと考えられるためです。

Q8. 本事業で雇用の補助者が産休に入り、給与は発生しないものの、事業主負担の保険料が発生します。この場合の事業主負担の保険料を補助金の人件費として支出可能ですか。

- A. 本事業で雇用の補助者が産休に入った際の事業者負担の保険料は補助金の人件費とし

て支出可能です。産休中は確かに事業に関わらないかもしれませんが、産休に入ったために突然補助対象外とするのではなく、補助者やコーディネーターのキャリアパスも考えて頂きたいという理由です。

科学技術人材育成のコンソーシアムの構築事業

Q1. コンソーシアムを構成している全ての機関（代表機関、共同実施機関及び連携機関）に補助金は交付されますか。

A. 補助金の交付は代表機関及び共同実施機関のみとなります。

Q2. 事業開始後に共同実施機関として参加することは可能でしょうか。また、その場合は補助の対象となり、補助金は交付されますか。

A. 事業実施期間中に必要に応じて、コンソーシアムへの参加機関数を増やして頂くことを推奨しておりますので、事業開始後にコンソーシアムへ参加することは可能です。ただし、事業開始後に参加した場合、当該事業の補助の対象とはならず、補助金は交付されません。

Q3. コンソーシアムの代表機関及び共同実施機関間での雇用経費や研究費の流用は可能ですか。

A. 代表機関及び共同実施機関間での経費の流用はできません。毎年度、代表機関及び共同実施機関に対して補助金の交付を行いますので、各機関においては事業の実施に必要な額を交付申請するようにしてください。

Q4. 運営協議会の運営に係る経費を共同実施機関が交付申請することは認められますか。

A. 運営協議会は代表機関に設置して頂くことを想定しているため、共同実施機関が交付申請することは認められません。

Q5. 運営協議会の支部を共同実施機関に設置する場合、その支部の運営等に係る経費を共同実施機関に配分することは可能ですか。

A. 運営協議会の支部を共同実施機関に設置する場合も、運営協議会の運営に係る経費を共

同実施機関に配分することはできません。

Q6. 代表機関及び共同実施機関において、各機関の取組に係るコーディネーターやメンターの雇用経費を本補助金から支出することは可能ですか。

- A. 各機関の取組に係るコーディネーターやメンターの雇用経費は、本補助金から支出することはできません。なお、運営協議会においてコーディネーターやメンターの雇用経費は支出することが可能です。