

## 科学研究費の執行等について

### I. 【直接経費】

1. 交付内定日から使用が可能です。日本学術振興会から大学へ研究費が振り込まれるのは例年7月ですが、4月1日（交付内定日）から大学が立て替えるという形態で使用が可能です。  
（一部種目については、交付内定日が4月下旬以降であるため、研究費が振り込まれるのが遅くなります。）
2. 交付決定された直接経費の総額（※）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）までは日本学術振興会への変更申請を行うことなく経費の使用内訳の変更が可能です。

※ 「交付決定された直接経費の総額」

科学研究費補助金（以下、補助金）分・・・年度毎の交付決定額

学術研究助成基金助成金（以下、基金）分・・・複数年度にわたる研究期間全体の交付決定額

（例1）総額 1,000万円の場合〔直接経費の総額の50%：500万円〕

交付申請書記載金額

物品費	100万円
旅費	150万円
人件費・謝金	650万円
その他	100万円



実執行額

物品費	300万円	(+200万円)
旅費	200万円	(+50万円)
人件費・謝金	100万円	(-550万円)
その他	400万円	(+300万円)

⇒ 人件費・謝金が限度額（500万円）を超えて減額しているため、申請が必要。

（例2）総額 1,000万円の場合〔直接経費の総額の50%：500万円〕

交付申請書記載金額

物品費	100万円
旅費	150万円
人件費・謝金	650万円
その他	100万円



実執行額

物品費	300万円	(+200万円)
旅費	150万円	(±0円)
人件費・謝金	150万円	(-500万円)
その他	400万円	(+300万円)

⇒ 各費目の増減額が限度額（500万円）を超えていないため、申請は不要。

（例3）総額 350万円の場合〔直接経費の総額の50%：175万円（300万円以下）〕

交付申請書記載金額

物品費	100万円
旅費	150万円
人件費・謝金	50万円
その他	50万円



実執行額

物品費	50万円	(-50万円)
旅費	200万円	(+50万円)
人件費・謝金	100万円	(+50万円)
その他	0円	(-50万円)

⇒ 各費目の増減額が限度額（300万円）を超えていないため、申請は不要。

3. 設備・備品購入の日本学術振興会への報告が必要なのは、一品・一組・一式が50万円以上の物品です。翌年度5月提出の実施状況報告書、実績報告書に記入します。
4. 旅費は他の経費と合わせて支給が可能です。  
(例) 5泊6日の行程で、前2泊は科研費の用務、後3泊は科研費以外の用務の場合。  
⇒2泊分は科研費、3泊分は個人研究費での支出が可能です。
5. 基金の場合、研究期間内で年度をまたいだ使用が可能です。
6. 複数の研究代表者と物品の共同購入が可能です。
7. パソコンなどの電子機器は当初の研究計画の年度(例えば、研究初年度、研究2年目)に購入してください。最終年度の後半での購入はさけてください。
8. 出張先への手土産、アルコール類の購入はできません。
9. 交付内定日前に発生したものについては支払いができません。
10. 当該年度の未使用額について
  - (1) 基金は、当該年度の研究費に未使用額が発生した場合、その金額は次年度に使用が可能です。日本学術振興会への報告は、実施状況報告書に未使用額と発生理由を記入するのみです。  
該当する研究種目： 基盤研究(C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費、国際共同研究加速基金(国際先導研究・国際共同研究強化(A)・海外連携研究・帰国発展研究)
  - (2) 補助金のうち、繰越条件に該当する場合は繰越を申請することができます。1月に繰越申請書を日本学術振興会経由で文部科学省に提出し、最終的に財務省がその可否を判断します。  
該当する研究種目： 特別推進研究、新学術領域研究、学術変革領域研究、基盤研究(S)、基盤研究(A)、基盤研究(B)、奨励研究、研究成果公開促進費(研究成果公开发表・国際情報発信強化・学術図書・データベース)、研究活動スタート支援、特別研究員奨励費
11. 研究終了時点で発生した未使用額については日本学術振興会に返還となります。この場合、次の応募で不利益を被ることはありません。
12. 次年度の研究費を前倒しで請求することができます。7月頃にお知らせします。

## II. 【間接経費】

1. 間接経費とは、直接経費に対して一定比率で手当され、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費です。科研費等競争的資金では、一般的に直接経費の30%相当額が間接経費として措置されます。
2. 本学では、間接経費全額を事務局に配分し、光熱水費及び一般管理費として使用しています。間接経費を獲得した研究者にはインセンティブ経費として、科研費等競争的資金を獲得した教員の所属する部局に間接経費の50%相当額を教育研究経費として配分し、資金獲得した研究者の研究開発環境及び資金獲得へのインセンティブを向上することが可能となっています。

## III. 【日本学術振興会への申請関係】

その都度、日本学術振興会へ申請が必要なものは下記のとおりです。

- ① 1年を超える研究中断の場合
- ② 研究分担者を変更する場合
- ③ 研究内容または研究費使用を大幅に（直接経費の総額の50%を超えて各費目を）変更する場合
- ④ 事業を廃止する場合
- ⑤ 研究代表者が研究機関を異動する場合
- ⑥ 研究期間の延長

[参考]

科研費 FAQ ([https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01\\_seido/05\\_faq/index.html](https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/05_faq/index.html))