

科研費Q&A

科研費の執行にあたっては、「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）」、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会の定める「科学研究費補助金補助条件」に基づき、適切に実施することが求められています。

この「科研費Q&A」は、本学の研究代表者等から質問を受けた事項などから作成しました。今後、順次、充実・改善を図っていくこととします。

● 謝金関係

Q：研究代表者と同じ研究組織に属している研究協力者が有する専門的知識を、研究代表者等に提供する場合の対価として謝金を支給することは可能か？

A：同じ研究組織に属している研究協力者であっても、専門的知識や専門的技術を要する役務の提供が明らかである場合には、支給しても差し支えありません。

Q：調査回答者への対価として、謝金を支出することは可能か？

A：調査回答への協力度合などを含めての判断が必要となります。ただし、研究遂行上、やむを得ず協力者に物品を配布する必要がある場合は、事前にその理由、対象人数、実施場所、配布物品名などを明記し、総務課に提出してください。

Q：調査回答者に対して喫茶店等で調査協力をお願いした際の飲み物代などを科研費から支給することは可能か？

A：支給できません。

Q：学生等に謝金を支給する場合の注意点は何か？

A：謝金は、科研費の研究遂行に必要な作業として、役務の提供を受ける場合に支払うことができます。学生の作業が、教育活動の一環として行われる場合は、謝金は支払いできません。また、学生が行う作業時間は、学生の授業時間と重複しないよう注意が必要です。

なお、役務提供を依頼した研究者に謝金を還流させるような不正行為は厳しく罰せられます。

Q：海外において、現地の人による説明や案内業務への対価として謝金を支給する際の設定金額、支給のために必要な書類はどのようなものか？

A：現地の物価、賃金等の実情を考慮し、謝金単価を設定して、過大にならないように注意してください。支給のために必要な書類は、設定金額の算出方法、役務の実施時間、協力者に支払った時の領収書です。

● 旅費関係

Q：学会への出席のみを目的とした旅費は支給可能か？

A：研究代表者又は研究分担者が、科研費の研究に直接関係しない場合は、科研費から旅費を支出できません。学会において、科研費の研究課題の研究成果発表、情報収集、資料収集及び研究者との打合せなど、科研費の研究に直接的に関係する目的であれば旅費を支出できます。なお、学会等に出席する場合には、プログラムの写し、出張後には出張報告書を総務課までご提出ください。

Q：海外に出張へ行く際に任意保険に入ろうと思うが科研費から支給は可能か？

A：支給は出来ません。任意保険に入らなくても研究に支障がでないためです。

Q：タクシー代やレンタカー代は支出可能か？

A：原則として支出できません。ただし、出張先までに相当な不便がある場合は認める場合があります。事前にご相談ください。

Q：電車、バスの領収書は必要か。

A：原則として必要ありません。事務側で金額の確認がとれるためです。ただし、通常販売されている金額とは違う場合（期間限定、性別、年齢等によって割安になるもの等）については領収書の提出をお願いします。

Q：出張先において科研費の研究成果を発表するためのシンポジウムが終了した後、別の研究のための資料収集を数日行う場合に、科研費からの出張期間中のすべての旅費を支出することはできるか。

A：科研費では補助事業とは別の研究のための経費を支出することはできませんので、このケースでは出張期間中のすべての旅費を科研費から支出することはできません。ただし、科研費と他の経費の使用区分を明らかにすることで、科研費と他の経費を合算して1回の出張に係る旅費を支出することは可能です。

Q：年度をまたいでの出張を行う場合に、科研費から旅費を支出できるか。

A：科研費（補助金分）にあつては、次年度に係る出張の経費を、前年度の補助金から支出することはできません。

一方、科研費（基金分）にあつては、年度をまたぐ支出について制約はありませんので、旅費を年度によって分けて支出する必要はありません。

Q：学会の研究発表会において科研費による研究成果の発表を依頼され、主催者からは航空費と宿泊費が支給されるので、日当のみを科研費から支出したいのですが、そのような支出は可能か。

A：研究機関において、先方負担を伴う旅費の支払いの基準等で、先方負担分を除いて支払うことが可能とされている場合には、支出は可能です。

● 物品関係

Q：科研費関係の資料を学内でコピーしたいが、学内のコピーカードを使い、その分を科研費から支出することは出来ないのか。

A：支出は可能です。科研費用のコピーカードをお渡ししますので科研費関係の資料をコピーする場合にはそのカードを使用してください。年度末に一括して精算します。

Q：研究成果をまとめた書籍を市販するための経費を支出することは可能か？

A：科研費を使用することができるのは、研究成果の取りまとめに必要な経費ですので、この場合は使用できません。研究成果をまとめた書籍を出版・市販したい場合には、日本学術振興会に「研究成果公開促進費」（学術図書）という種目が設けられていますので、別途申請してください。

Q：研究連携者、協力者が他機関にいる場合、物品はそれぞれで購入してもいいのか？

A：購入できません。補助金は研究代表者、研究分担者の機関でのみ使用可能なためです。

Q：インターネット通販で安価な物品等を購入したいが、クレジットカード決済で購入できるか。

A：原則としてクレジットカードでの支払いは認めていません。立替払いの一種とみなしうるからです（研究者による立替払いは原則として認めていません）ただし、以下の場合においては認めます。

- ① 外国に調査研究を行うにあたり、現金を持ち歩くことが無用心であると判断される場合
- ② インターネットで購入する物品などでカードでしか支払いが出来なく、事前に総務課との間で調整をつけている場合

Q：当初計画にない設備を購入することは可能か？

A：その研究課題を遂行する上で必要な場合には購入可能です。

Q：補助条件には、直接経費の使用制限があるが、例外的に使用を認められることはないのか？

A：従来、直接経費を使用出来ないものとして、「研究機関で通常備えが必要な備品を購入するための経費」を規定していましたが、平成 22 年度の補助条件から削除しています。これは「研究機関で通常備えが必要な備品の判断基準が曖昧で、必要な備品が購入しづらいことがある等の意見」を踏まえるとともに、科研費の直接経費による備品の購入は、「科研費を受けた研究課題の遂行研究に必要なか否か」で判断すればよいことから、科研費の交付を受けた研究課題の研究遂行に真に必要な備品であれば購入することが可能であり、他の購入品と同様「研究遂行に必要」であることの説明責任を負うことになります。

Q：エコポイント対象商品を購入することは可能か。

A：購入は出来ません。平成 21 年 8 月 6 日の文書において、環境省・経済産業省・総務省より連盟で通知がありました。エコポイントを取得することは、国の補助金等国費を重複して受給することをとするので補助金等でエコポイント対象商品を購入することは出来ないとの内容です。

Q：物品費として購入できるものに制限はあるか。

A：科研費については、当該研究課題の研究に直接関係するものであれば支出することができます。

例えば、コピー機や薬品保管棚などについても、科研費の研究課題のために必要であれば、科研費で購入することができます。

●その他

Q：科学研究費と他の研究費等を合算して支出することは可能か？

A：原則として合算使用は出来ません。ただし、旅費支出においては、科研費による用務と他の研究費による用務とが日程で明らかに区分出来る場合において合算使用は可能です。

Q：会議費から昼食（弁当）を出す場合の注意点や単価等はどうなっているか？

A：当該研究課題の研究遂行上、真に必要なと認められる場合で、学外者が出席する会議、研究会、シンポジウム等で日程上、食事の時間帯に開催時間を設定せざるを得ない理由がある場合は、一人当たり 1,000

円（消費税を除く）程度の弁当の支払いはできますが、ビールやワイン等のアルコール類の支払いはできません。1,000 円という金額については、文部科学省及び日本学術振興会のルールで定まっているわけではありませんが、社会通念上、妥当な額ではないかと考えています。

なお、弁当の数については、会議等の出席者分は提供できますが、記録者等の分は提供できません。

Q：直接経費の費目別内訳が当初の申請と大幅に変更となったが、何か手続きが必要となるか？

A：各費目の額については、直接経費の総額の 50%未満（ただし、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）の範囲内での変更は、手続きは不要です。

50%を超える変更を行う場合には、事前に「直接経費の使用内訳の変更」の手続きを行ってください。

Q：世界的なインフルエンザにより、予定していた海外での調査をキャンセルした。その場合、キャンセル料金は補助金から支給されるのか？

A：支給出来ます。ただし、急遽、予定が入ったなどの自己都合によるキャンセルの場合は支給できません。また自己都合でなくとも、キャンセルすることが予見出来た場合（チケット購入の時点で既にインフルエンザが世界的に広まっていたなど）は、限りなく自己都合に近いキャンセルと見なし、支給は出来ません。

Q：新規に科研費に採択されたが、いつから支出を開始できるか？

A：新規の研究課題は、交付申請・交付決定・補助金送付が行われる前の、内定通知を受領したときから研究を開始し、必要な契約等を行うことが出来ます。

ちなみに継続課題については、内定・交付申請・交付決定・補助金送付が行われる前の 4 月 1 日から研究を開始することが出来ます。

Q：間接経費分を研究者が使用してもいいのか。

A：使用出来ません。間接経費は研究機関が研究代表者及び研究分担者の研究環境改善や研究機関全体の機能の向上に活用するものです。国から間接経費を受領した旨の連絡を研究代表者に行った後に研究代表者は所属研究機関に対して間接経費の譲渡を行います。

Q：利子は、譲渡する必要があるか。

A：利子は研究者が補助事業の遂行に使用してください。

Q：直接経費は、具体的にどのような経費に使用することができるか。

A：補助事業である研究の遂行に必要な物品の購入、出張のための経費、実験補助等に必要な人件費など幅広く使用することができます。

また、研究成果の取りまとめ、研究成果の発表、研究成果の広報活動など、成果を普及、発信するための費用としても使用することができます。

Q：手土産代は支給できるか。

A：支給出来ません。研究の遂行のために直接必要なものとは考えられないためです。

Q：翌年度に開催予定の学会参加費の支払期限が今年度である場合に、今年度の科研費から参加費を出すことはできるか。

A：翌年度に開催される学会への参加費は、翌年度の補助事業の遂行のために必要となる経費であるため、科研費（補助金分）について、今年度の補助金から支出することはできません。なお、科研費（基金分）については、支出が可能となります。

Q：学会への出席にあたって、学会参加費の中に夕食のレセプション（アルコール類も提供される）費用が含まれており、この部分だけ切り離すことはできないとのことだが、こうした場合に、学会参加費を科研費から支出することはできるか。

A：学会参加費の中にその費用が組み込まれ不可分となっているようなレセプションは、学会活動の一環として企画されていると考えられますので、その際にアルコールが供されるか否かを問わず、参加費を科研費から支出することは可能と考えます。

Q：以前、他の経費で購入した実験装置を科研費の研究に活用する場合に、修理費用を科研費から支払うことは可能か。

A：科研費の研究のために使用するのであれば可能です。

※科研については文部科学省及び日本学術振興会において基本的なルールは整備されていますが個々の事例については研究機関の判断に任されているというのが現状です。その判断材料の一つに社会通念上から見てどうかということがあります。第三者が疑念を感じるような支出の方法であれば、それは研究機関として不適切な支出ということになります。

より適切な科研費の運営を行う上で今後ともいろいろとご協力をお願いすることになりますがよろしくお願いいたします。