

科研費 Q&A

この科研費 Q&A は、これまで教員から問い合わせがあった質問を中心にまとめたものです。科研費への申請に関する質問と採択後に関する質問の 2 つのパートに分かれています。内容の詳細または Q&A に記載されていないケースなど、ご不明な点がある場合は、研究・地域連携支援課（RCOS）にお尋ねください。（連絡先：research@aiu.ac.jp）

I. 科研費への申請について

1. 以前所属していた研究機関で研究者番号を取得しましたが、忘れてしまいました。新しく取り直してもらえますか？

科研費に申請する場合は研究者番号を持っていないてはいけません。この研究者番号は研究者の所属機関が変わっても、新たに付与せず継続して使用するものです。所属機関の変更手続きなど諸作業が必要になりますので、自身の研究者番号を忘れてしまった場合は、以前所属していた研究機関の連絡先と担当者名を RCOS までお知らせください。

2. 科研費を申請する際のパスワードを忘れてしまいました。再発行はできますか？

可能です。RCOS に再発行の依頼をしてください。ID とパスワードは科研費申請時だけでなく、採択後、報告書などの作成時にも必要となりますので、自身で厳重に管理し、他者に漏えいすることがないように、取扱いには注意してください。

3. 科研費の申請に際して、研究計画調書を事前に本学の研究者にチェックしてもらうことは可能ですか？

日本学術振興会への提出前に研究計画調書（申請書）の確認を希望する場合は、本学の研究運営委員会（RMC）メンバーが研究計画調書の内容を確認します。また、書式（フォントサイズ、余白、ページ数等）と様式（最新の様式を使用しているか）については、日本学術振興会の指示に従い作成されているかを RCOS 職員がチェックします。科研費の公募開始時期になりましたら、学内申請期限を含む詳細をメールにて通知しますので、手順に従い研究計画調書を RCOS に提出してください。なお、研究計画調書の内容の事前確認を希望しない場合であっても、全ての研究計画調書について、書式及び様式だけは RCOS 職員が確認作業を行います。

4. 科研費の申請に際しては、日本学術振興会が定めている締切に間に合うように研究計画調書（申請書）を提出すればいいですか？

日本学術振興会に申請書を提出するにあたり、事務局内で手続きを行い、事前に学長の承認を得る必要があります。このため、学内での最終締切を日本学術振興会の締切の約1週間～10日前に設定しています。学内締切は厳守くださいますようお願いいたします。

5. 申請したい種目がいくつかありますが、複数に応募することは可能ですか？

可能ですが、重複して応募することが禁じられている課題もありますので、申請の際にはその年度の公募要領をよく読んで重複申請が可能かどうかをご確認ください。

6. 科研費の交付内定通知受領後、科研費電子申請システムで交付申請書を作成しようとしたところ、研究倫理教育の受講等についての確認がありました。これは何でしょうか？

平成 26 (2014) 年に文部科学省は「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」を制定しました。この中で研究機関は、「広く研究活動に係る者を対象に定期的に研究倫理教育を実施すること」と定められています。文科省からの通達を基に、本学では「国際教養大学研究活動の不正行為に関する取扱規程」第 15 条で研究倫理教育について定め、本学の教職員等による不正行為を事前に防止するため、研究者に求められる倫理規範を習得させるための研究倫理教育を定期的実施しています。2020 年 11 月時点では、本学の全専任教員に「研究倫理 e ラーニングコース (e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])」を 3 年に 1 回受講することを義務付けています。また、令和元 (2019) 年 10 月 31 日から施行された「国際教養大学における科学研究費助成事業（科研費）等競争的資金の応募資格について」に定めたとおり、非常勤教員も本学の専任教員が研究代表者の研究課題に研究分担者として科研費等の競争的資金に応募できるようになったことから、それらの資金により行われる研究活動に参画する非常勤教員においても研究倫理教育の受講を義務づけています。研究倫理教育は交付申請前までに受講することが必要とされています。対象者には RCOS から研究倫理 e ラーニングコース受講の案内を送りますので、指定する期日までに必ずコースを受講し、修了証書を RCOS に提出してください。

7. 他大学に所属する研究者を研究分担者とし、科研費に申請しようと思います。その研究分担者は、本学で倫理教育を受ける必要がありますか？

本学で受講していただく必要はありませんが、研究分担者が所属する研究機関において倫理教育を受けていることが必須です。申請書を日本学術振興会に提出するまでに電子申請

システム上において当該研究課題の交付申請前までに研究倫理教育の受講をすることの承諾を得てください。また、交付申請前までに研究分担者が研究倫理教育の受講を行ったことを確認してください。

8. 申請した課題が採択されませんでした。課題がどの程度の評価を受けていたのか知る方法はありますか？

採択されなかった場合、事前希望者には審査結果が科研費電子申請システム上で開示されるようになっていきます。申請の際に開示を希望するかどうかチェック項目がありますので、「審査結果の開示を希望する」を選択してください。

9. researchmap への研究者情報の登録は必須でしょうか。また、情報を登録または更新していない応募者は審査で不利になるのでしょうか？

平成 31（2019）年度公募から researchmap に登録されている情報を審査の際に審査委員が必要に応じて参照する取扱いとなったため、研究者情報の積極的な登録・更新が推奨されていますが、researchmap への登録・更新は科研費応募の要件ではありません。researchmap の登録・更新自体が直接応募研究課題の採否に影響することはないとされていますが、審査委員が必要に応じて参照する可能性がありますので、登録・更新をお勧めします。

II. 科研費採択後の執行手続きについて

1. 学会の年会費は科研費から支払えますか？

当該学会の活動に参加することが科研費の研究課題遂行のために必要であれば科研費から支払うことは可能です。

2. 翌年度に開催される学会の参加費は支払えますか？

翌年度に開催される学会への参加費は、翌年度の補助事業遂行のために必要となる経費であると考えられます。科研費（補助金分）では、当該年度の補助事業遂行のために必要な研究費が交付されていますので、翌年度に係る経費を今年度の補助金から支出することはできません。科研費（基金分）については、研究期間全体を通して補助事業の遂行のために必要な研究費が交付されているため、会計年度に関係なく支出が可能です。ただし、今

年度の科研費（基金分）で翌年度に係る経費を支出することができるのは、翌年度まで当該研究課題の研究期間が続いている場合に限りです。

- **科研費補助金分**：「特別推進研究」「新学術領域研究（研究領域提案型）」「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」「特別研究員奨励費」「研究成果公開促進費」
- **科研費基金分**：「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」「国際共同研究加速基金」

3. 複数の用務がある出張に際して、科研費と他資金から旅費を支出することはできますか？

使用区分を明確にすることで、それぞれの目的に応じて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が可能な場合がありますので、事前にご相談ください。

4. 学生のアルバイトを雇用したいと思います。賃金を間接経費から支払えますか？

間接経費は、研究環境を整備するための研究機関向けの資金であるため、研究者の「研究」そのものに関わる経費は直接経費から支払われるべきであり、研究補助に関わる学生、研究協力者に対する謝金などは直接経費からの支出としています。学生を研究補助業務で雇用する場合は、本学と雇用契約を結ぶ必要があります。関係書類を発行するまで日にちを要しますので、学生を雇用する場合は、業務開始の2週間前までに「研究補助雇用申請書」をRCOSにご提出ください。また、研究協力者に業務を依頼する場合は業務開始の1か月前までにRCOSにご相談ください。

5. 科研費の採択が決定したのですが、初年度は7月半ばまで入金されないと聞きました。それ以前に出張や物品の購入が必要な場合、どうすればいいですか？

交付内定通知の受理後、科研費の入金前でも経費を執行できるようRCOSで学内手続きをします。採択後すぐに科研費を執行する必要がある場合はお知らせください。

6. 科研費に採択されましたが、申請額より減額されて配分されることになりました。それでも間接経費を研究機関に譲渡しなくてはいけませんか？

直接経費の 30%に相当する額が間接経費とされ、研究代表者及び研究分担者は補助金（補助金分）／各年度の助成金（基金分）の受領後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ことが科研費のルールで定められています。間接経費の割合は交付額の大小に関わらず一定ですので、減額の有無に関わらず所定額を譲渡する必要があります。

7. 他の大学では間接経費の一部が研究者に研究費として配分されている場合がありますが本学ではそれが行われていません。なぜですか？

間接経費は、研究環境を整備するための研究機関向けの資金であり、その使用方法は研究機関に委ねられています。本学においては科研費に係る事務経費の一部として、科研費関係の講習会等に教職員が参加するための旅費、人件費、施設管理・整備などに充てられています。

8. 購入した物品は、必ず寄付をしなくてははいけませんか？

文部科学省・日本学術振興会が定めるルールにより、研究代表者及び研究分担者が、直接経費により「設備等」を購入した場合、購入後直ちに当該研究代表者及び研究分担者が補助事業を遂行する研究機関に寄付しなければならないとされています。

日本政府が定める「競争的資金における使用ルールの統一について」及び本学の規程により「購入単価が 10 万円以上の設備・備品等」及び「図書」が上記の「設備等」に該当しますので、購入の際には必ず RCOS で寄付手続きを行ってください。寄付した設備等については、他研究機関へ異動する際には返還請求をすることができます。（様式 2 号）

また、「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」（平成 26 年 2 月 18 日文部科学大臣決定）に基づき、換金性が高い物品に関しても適切な管理が求められています。換金性の高い物品とは、例えば、パソコン、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券等を指します。これらの物品は、事務局で管理台帳に登録し管理しますので、RCOS で手続きを行ってください。

9. 異なる研究課題の科研費を複数持っていますが、それらの直接経費を合わせて使用することはできますか？

科研費は交付を受けた研究課題の補助事業遂行に必要な経費として使用するべきものであるため、同一研究者が異なる研究課題の科研費を同一年度に交付されている場合であって

も、それらは別々の補助事業として取り扱う必要があります。そのため、合わせて使用することはできないとされています。ただし、合算使用が容認されるケースもありますので、事前に RCOS までご相談ください。