

SOKENDAI 特別研究員・研究費ガイドライン

1. 研究費の使用ルール

【規則等の遵守】

1-1. SOKENDAI 特別研究員（以下「特別研究員」）は、研究費の使用に当たり、本ガイドラインの他、国立大学法人総合研究大学院大学（以下「総研大法人」）及び基盤機関（特別研究員が所属する専攻の置かれる大学共同利用機関）が定める規則等のルール及び関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【公正かつ効率的な使用】

1-2. 特別研究員は、研究費の公正かつ効率的な使用に努めなければならない。研究課題の遂行（研究成果の取りまとめ、公開等を含む）以外の用途への使用をしてはならない。

【研究費の支出の対象となる経費】

1-3. 研究費の支出の対象となる経費の例は、以下のとおり。

物品費	研究に必要な物品を購入するための経費
旅費	資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等のための経費（交通費、日当、宿泊費）※旅費支給の対象者は特別研究員本人に限られます。
謝金	資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者に係る謝金
その他	上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、専用施設の借料、会議費（会場借料、会議等に伴う飲食代・レセプション代（アルコール類を除く）等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用等）等

○研究費として計上できない経費

特別研究員事業の趣旨または課題研究遂行の目的に合致しないもの
「資格取得に係る費用」等で実施機関や研究者等の権利となるもの
「敷金・保証金」等の経費
その他使用が適正でないと助成元の国立研究開発法人科学技術振興機構が判断するもの

○研究費での計上が認められない事例

建物等の施設に関する経費（研究費により購入した物品を導入することにより必要となる据付等のための経費を除く。）
研究遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

共通的な生活関連備品（電子ジャーポット、掃除機等）の計上
自己啓発のための書籍（英会話本等）・備品等の調達
液体窒素、ガス類で他の研究と切り分け不可能な場合
課題研究との関係性が不明瞭な出張旅費
必要性の不明瞭な書籍の購入
内容が不明な学会参加費やシンポジウム参加費の計上
積算根拠が不明な光熱水費の計上
支出日が不明、あるいは支払い先が不明瞭な支出
原因・内容の不明確な振替処理 等

【費目ごとの注意点について】

1-4. 物品費

○他経費との合算購入

（１）研究費に、他の経費（経費の用途に制限のある経費を除く。）を加えて、課題研究の遂行に使用する場合

（２）当該研究設備・機器が研究に必要不可欠なものであること、及び、研究の目的を達成するために必要十分な使用時間が確保できる場合は、下記の要件のもと、他の競争的研究費等との合算購入が認められる。

本事業の研究費との合算に支障のない資金との合算であること（合算する各資金の要件を確認すること）
合理的に説明し得る負担割合に基づき購入費用を区分できること
特別研究員の所属する基盤機関または総研大法人に所属する者に配分された資金との合算であること

ただし、他経費と合算して 50 万円を超える研究設備・機器等を購入しようとするときは、事前に下記の事業事務局等に相談すること（処分する際も同様）。

○研究設備・機器の共用使用

研究費の効率的運用及び研究設備・機器の有効利用の観点から、下記の要件のもと、事業費で購入する研究設備・機器の共用使用が認められる。

研究の実施に支障のない範囲内で総研大法人または基盤機関が実施する他の研究等に使用すること
他の研究等の使用予定者との間で破損した場合の修繕費や光熱水料等使用に関して、経費負担を明らかにしておく等適切に対応すること（使用予定者に対して実費相当の経費負担を求めても差し支えない。）

注）研究設備・機器以外の試薬、材料等は対象外となる。

○研究設備・機器の改造費及び修理費

法人税法上の「資本的支出」に該当する研究設備・機器の改造費については「物品費」に、「資本的支出」に該当しない改良・修理費等については「その他」に計上すること。

なお、実施機関が所有する既存の研究設備・機器等の改造等であっても、研究に直接必要かつ不可欠である場合には、研究費への計上が認められる。

修理費は、通常の利用の範囲内において必要となった場合に限ることとし、使用者の過失が原因である場合には研究費での計上は認められない。

○物品の所有権

原則として、研究費により取得した物品の所有権は基盤機関に帰属する。ただし、取得金額 50 万円以上（税込）かつ耐用年数 1 年以上の物品（以下「取得財産」）については、当該年度終了後、総研大法人に移管される。

1-5. 旅費

○旅費の算定基準は、総研大法人または基盤機関の旅費規程等に準拠する。

○他経費との合算使用

（1）研究費に、他の経費（経費の用途に制限のある経費を除く。）を加えて、課題研究の遂行に使用する場合

（2）本事業の研究と他の競争的研究費等の用務を合わせて 1 回の出張を行う場合で、本事業の研究と他の用務との間で経費を適切に区分できる場合は、合算使用が認められる。

1-6. その他

○学会関係の費用について

課題研究に係る研究発表等、課題研究の遂行に直接必要な学会参加に関する費用である場合には、「参加費（登録費）」及び「予稿集代」の支出が可能です。また「年会費」については、当該学会の活動に参加することが、課題研究の遂行のために必要であるならば支出が認められます。

○会議費として計上できる経費

飲食費計上の対象となる会議	特別研究員の研究成果の発表等、研究に直接的に関係する会議（ワークショップ、シンポジウムを含む）を主催する場合であり、かつ外部の研究者が参加する会合であることを要件とする。 なお、プロジェクト内の研究者等のみによる定例的な研究ミーティングは対象とならない。
留意事項	他の研究機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費については、適切に分担して計上すること。 なお、学会等参加時に研究者等が支払った懇親会費は研究費の支払い対象と

ならない。

○基盤機関等所有の研究設備・機器の使用料

研究に直接使用する総研大法人または基盤機関所有の研究設備・機器について、各機関の規程等により合理的と認められる使用料が課されている場合は、研究費の支出の対象とすることができる。

○研究設備・機器等の保守料

研究に直接必要である研究設備・機器等の保守料であれば、総研大法人または基盤機関所有の既存の研究設備・機器等であっても、研究費の支出の対象とすることができる。なお、当該研究と他の研究等で共同利用する研究設備・機器等の保守料については、利用状況等を勘案した合理的根拠に基づき区分して負担する場合には、研究費の支出の対象とすることが可能。

○リース・レンタル

設備等については、購入のほか、リースやレンタルも可能。ただし、リース・レンタルを行う場合であっても、その契約にあたっては競争原理の導入が求められる。また、購入する場合に比して経済的であることが必要であり、リース・レンタルを行うことにより、研究で過度な負担を負うことは認められない。

1-7. 研究費の使用期間について

○原則として、研究費は当該年度内に使用しなければならない。ただし、やむを得ない事由により年度内に執行を完了することが難しい場合は、事前の手続き無しに翌年度へ繰り越すことができる。（ただし、採用期間内に限る。また、再繰越（三年度にまたがっての使用）は不可とする。）

○翌年度に開催予定の学会の参加費や航空券代を当該年度の研究費から支出することはできない。支払期限等の関係から、やむを得ず当該年度中の払い出しが必要な場合は、下記の問い合わせ先まで相談すること。

2. 研究費の使用手続き

研究費の使用手続きは、所属するコース（専攻）によって異なりますので、各基盤機関の大学院担当係または統合進化学研究センター事務係の案内に従ってください。

3. 内部監査について

本研究費は「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）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定）に基づき、書類上の調査に止まらず、実際の研究費の使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた特別監査を行うことがあります。

【本ガイドラインに関する問い合わせ先】

(1) SOKENDAI 特別研究員 (分野型) :

SOKENDAI 特別研究員 (分野型) 事業事務局 [fellowship\(at\)ml.soken.ac.jp](mailto:fellowship(at)ml.soken.ac.jp)

(2) SOKENDAI 特別研究員 (挑戦型)

次世代研究者挑戦的研究プロジェクト推進室 [jisedai-jimu\(at\)ml.soken.ac.jp](mailto:jisedai-jimu(at)ml.soken.ac.jp)