

事務連絡
令和3年 3月26日

各部局事務担当課長・事務（室）長

研究協力部長
山崎 淳一郎
財務部長
神達 進

複数の研究費制度による共用設備の合算使用及び科学研究費助成事業の
直接経費同士の合算使用の制限緩和に係る取扱いについて（通知）

このことについて、令和2年3月31日付け資金配分機関及び所管関係府省申し合わせ（以下「申し合わせ」という。）により、共用設備購入時に合算使用が可能となる研究費制度が拡大されました。

また、科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）については、平成24年10月10日付け通知により、一定の要件を満たす場合は、既に共用設備購入の合算使用が認められておりますが、共用設備購入以外（物品費・旅費・謝金・その他）についても、一定の要件下において複数の科研費の研究課題の直接経費同士の合算して使用することが認められることとなりました。

については、今後の合算使用に係る事務手続きを別添のとおり定めますので、貴部局等所属の教職員に周知の上、取扱いに遺漏のないようお願いいたします。

なお、本通知をもって、平成24年10月10日付け事務連絡「複数の科学研究費助成事業による共用設備の購入について（通知）」は廃止します。

【本件に関する問い合わせ先】

研究協力部研究協力課 中本、布野（津島地区内線7118）

複数の競争的研究費による共用設備の購入について（共用設備購入）

従前から可能であった複数の科研費による共用設備の購入に加え、令和2年度からは、複数制度の競争的研究費においても共用設備の購入が可能となりました。なお、設備の定義については、資金配分機関の取扱いを確認してください。

1. 対象制度

国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）、国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）、独立行政法人日本学術振興会、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の5法人（以下、資金配分機関という。）が所管する競争的研究費の各制度とする。

2. 合算使用を可能とする要件

各研究課題の研究遂行に支障を来さないことを前提とし、以下の要件を満たすこと。

- ①合算購入を認めている競争的研究費であること。
- ②共同して利用する各研究課題の研究者（研究代表者又は研究分担者）は、本学の所属であること。（共用設備の購入時点で他の研究機関に異動が予定されている者は、共用設備の購入はできない。）
- ③共用設備購入前に、各研究課題の研究者（研究代表者又は研究分担者）の負担額の割合及びその根拠等について、別紙書面により明らかにしておくこと。
ただし、負担額の割合の決定にあたっては、以下の例を参考に各補助事業者が所属する部局等において合理的と考える按分方法を適用すること。

（例1）使用割合（見込）により区分できる場合：「使用割合（見込）による按分」

（例2）「使用する権利」を購入するとの考え：「各研究課題数による等分」

（例3）「使用する権利」を購入するとの考え：「各研究課題の事業期間（見込）による按分」

3. 共用設備の購入手続き

共用設備を購入する各研究課題の研究者（研究代表者又は研究分担者）は、別紙様式1「複数の競争的研究費による共用設備の購入に関する申出書」に必要事項を記入のうえ、全員分の購入依頼書と併せて契約担当部署へ提出すること。

なお、契約価格が50万円未満で現場発注が可能な案件においても、全員分の購入依頼書

（部局決裁不要）の提出が事前確認のために必要です。発注は、内容について契約担当部署での確認を受けた後に行うこと。

4. 購入後の共用設備の管理

合算して購入した共用設備（50万円以上の固定資産）において、受託研究・共同研究・受託事業を財源に持つ場合は、それぞれのプロジェクト毎に耐用年数を適用し、枝番により資産登録をすること。

「複数事業により購入した共用設備の財産処分の取扱い」、「研究期間終了後における購入した共用設備の管理」など設備の取扱いは各制度により異なるため、合算使用する各制度の定めに従うこと。

なお、研究者が異動する場合において、異動先研究機関に合算して購入した共用設備を移す場合は、購入するための負担額を支出した全ての研究者（研究機関が補助事業者や委託契約先となっている場合は、当該設備の購入に係る研究実施担当者）が当該設備を移すことについて同意する必要があるため、事前に相談すること。

科研費の複数の研究課題の直接経費同士の合算について（共用設備以外）

令和2(2020)年度から、令和元(2019)年度以前に可能としていた合算使用の例外（※1）に加えて、一定要件の下で、科研費の複数の研究課題の直接経費同士を合算して使用することが可能となりました。

※1 令和元(2019)年度以前に可能としていた合算使用の例外

- ①科研費の補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合又は1個の物品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ②科研費以外の使途に制限のない他の経費（運営費交付金等）を加えて、科研費の補助事業に使用する場合
- ③他の科研費や複数の事業において共同して利用する設備（共用設備）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備を購入する場合

については、合算使用を行う各研究課題の研究遂行に支障をきたさないことを前提として、直接経費に他の科研費を加えて各補助事業の遂行に必要な経費として使用する場合の取扱いを下記のとおりとします。

1. 合算使用を可能とする要件

- ①科研費の直接経費の合算使用時に、各経費を支出する補助事業者（研究代表者又は研究分担者）が同一の研究機関に所属していること。
- ②合算使用を行う前（申請時）に、各研究課題の研究者（研究代表者又は研究分担者）の負担額の割合及びその根拠等について、別紙書面により明らかにしておくこと。
負担額の割合の決定にあたっては、以下の例を参考に各補助事業者が所属する部局等において合理的と考える按分方法を適用すること。
ただし、旅費・謝金については原則、例2の考えに基づき負担額を算出すること。
例2により難しい場合は別途相談すること。

（負担額の割合及びその根拠等の考え方）

（例1）使用割合（見込）により区分できる場合：「使用割合（見込）による按分」

（例2）「使用する権利」を購入するとの考え：「各研究課題数による等分」

（例3）「使用する権利」を購入するとの考え：「各研究課題の事業期間（見込）による按分」

2. 科研費の複数の研究課題の直接経費の合算使用（共用設備を除く）に関する手続き

上記の要件に合致し、科研費の複数の研究課題の直接経費の合算使用を行う各研究課題の研究者（研究代表者又は研究分担者）は、別紙様式2「科学研究費助成事業の複数の研究課題の直接経費同士の合算使用申出書」に必要事項を記入のうえ、全員分の購入依頼書（旅費の場合は内申書、謝金の場合は謝金申請書）と併せて担当部署（物品・役務は契約担当、旅費は各部局の総務・労務担当、謝金は各部局会計担当）へ提出すること。

なお、物品・役務の契約価格が50万円未満で現場発注が可能な案件においても、全員分の購入依頼書（部局決裁不要）の提出が事前確認のために必要です。発注は、内容について契約担当部署での確認を受けた後に行うこと。

以 上