

（交付予定額の通知）

第6条 振興会は、助成金を交付しようとする者及び交付しようとする予定額（以下「交付予定額」という。）を定め、その者に対し交付予定額を通知するものとする。

（交付申請）

第7条 振興会に対して助成金の交付を申請することができる者は、総合科学技術会議が次世代プログラムの研究者として決定した者とする。

2 助成金の交付の申請をしようとする者は、振興会の定める期日までに、別に定める様式により交付申請書を提出しなければならない。

（交付の決定）

第8条 振興会は、前条により助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査するものとする。

2 振興会は、前項の調査の結果、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金の交付の決定を行うものとする。

3 振興会は、助成金の交付の条件（以下「交付条件」という。）として、必要な事項について定めるものとする。

4 振興会は、助成金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を交付の申請をした者に通知するものとする。

5 助成金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条の交付申請書が振興会に到達してから30日とする。

（申請の取下げ）

第9条 前条第4項の通知を受けた者は、助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、振興会の定める期日までに、交付の申請を取り下げることができることとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかったものとみなす。

（助成金の使用制限）

第10条 補助事業者は、交付条件において認められる場合を除き、助成金を補助事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。

（設備等の寄付）

第11条 補助事業者は、助成金により設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を購入したときは、当該設備等について、研究者が所属する研究機関に寄付しなければならない。

2 前項による寄付について、研究遂行上支障がある場合には、振興会の承認を得て、当分の間、当該設備等を寄付しないことができる。

(実施状況報告書)

第 12 条 補助事業者は毎年、年度終了後 2 ヶ月以内に、別に定める様式により補助事業の実施状況及び経費毎の助成金の支出状況を明らかにした実施状況報告書を振興会に提出するものとする。

- 2 振興会は、提出された実施状況報告書及び必要に応じて行う現地調査等により、助成金の執行状況を監査し、各年度における補助事業者の支出が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合することを確認し、その額を補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書及び助成金の額の確定)

第 13 条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、完了後 2 ヶ月以内に別に定める様式により実績報告書を振興会に提出しなければならない。

- 2 振興会は、前項の実績報告書の提出を受けた場合においては、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の支出が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第 14 条 振興会は、次の各号に掲げる場合には、それぞれ当該各号に定める助成金の返還を補助事業者に命ずるものとする。

- (1) 第 12 条第 2 項の規定により補助事業者に通知した額を超えて補助事業者が当該年度に助成金を支出しているときは、その超える部分の助成金
 - (2) 前条第 2 項の規定により補助事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金
- 2 前項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 %の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消し等)

第 15 条 振興会は、補助事業の廃止若しくは中止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 8 条の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本取扱要領、交付条件、助成金の交付の決定の内容又は法令若しくは本取扱要領若しくは交付条件等に基づく振興会の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合
- (3) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 前項（１）及び（２）の規定は、補助事業等について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 振興会は、第１項の規定による取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に対する助成金が交付されているときは、交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 4 振興会は、第１項（１）、同項（２）の規定により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 5 前条第２項の規定は、第３項に基づく助成金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

（経理の調査）

第 16 条 振興会は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、その助成金の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

（報告の公表）

第 17 条 振興会は、第 12 条第１項、第 13 条及び前条の報告の全部又は一部を公表することができる。

（その他）

第 18 条 この取扱要領に定めるもののほか、助成金の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 22 年規程第 28 号）

この規程は、平成 22 年 12 月 22 日から施行する。

先端研究助成基金助成金（最先端・次世代研究開発支援プログラム）における交付条件

独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）が取り扱う最先端・次世代研究開発支援プログラム（以下「次世代プログラム」という。）に係る先端研究助成基金助成金（以下「助成金」という。）の交付を受ける補助事業者が、先端研究助成基金助成金（最先端・次世代研究開発支援プログラム）取扱要領（平成22年規程第13号。以下「取扱要領」という。）第8条第3項の規定により従うべき交付条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

- 1-1 補助事業者は、総合科学技術会議が次世代プログラムの研究者・研究課題として決定した事業（以下「補助事業」という。）の実施にあたり、「最先端・次世代研究開発支援プログラム運用基本方針」（平成22年2月3日 総合科学技術会議）、「最先端・次世代研究開発支援プログラムに係る先端研究助成基金の運用基本方針」（平成22年3月15日 文部科学大臣決定）、最先端・次世代研究開発支援プログラムにおける「国民との科学・技術対話」の推進について（平成22年6月19日 総合科学技術会議次世代プログラム運営会議）、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）、取扱要領及びこの交付条件を含む、関係する法令等を遵守しなければならない。

【用語の定義】

- 1-2 本交付条件において、用語の定義は取扱要領第4条の規定を準用する。
- 1-3 本交付条件において、取扱要領第4条に規定のない用語の定義は、以下の通りとする。
- (1) この交付条件において「研究協力者」とは、補助事業において研究への協力を行う者をいう。
 - (2) この交付条件において「不正使用」とは、故意若しくは重大な過失による助成金の他の用途への使用又は助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反した使用をいう。
 - (3) この交付条件において「不正受給」とは、偽りその他不正な手段による助成金の受給をいう。
 - (4) この交付条件において「不正行為」とは、助成金の交付の対象となった事業を基に発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の捏造、改ざん及び盗用をいう。

【補助事業者の責務】

- 1-4 補助事業者は、助成金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、助成金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【研究活動の主体性の確保】

- 1-5 補助事業者は、所属する研究機関において、自己の責任で主体的に研究を進めなければならない。

【補助事業者交代の禁止】

1-6 補助事業者は、交代することができない。

【研究機関による助成金の管理等】

1-7 補助事業者は、所属する研究機関に、振興会が別に定める「先端研究助成基金助成金（最先端・次世代研究開発支援プログラム）の使用について各研究機関が行うべき事務等」に従って助成金の管理を行わせるとともに、この交付条件に定める諸手続を当該研究機関を通じて行わなければならない。補助事業者が所属する研究機関を変更した場合も同様とする。

【研究計画書および執行計画書の提出】

1-8 補助事業者は、補助事業の計画を明らかにするため、振興会が別に定める期日までに、別に定める「研究計画書」及び「執行計画書」を振興会に提出しなければならない。

【国又は独立行政法人からの他の研究費の受給制限】

1-9 補助事業者は、平成23年度以降、補助事業期間終了まで、国又は独立行政法人からの他の研究費（研究開発を直接の目的としない事業の資金を除く。）を受給してはならない。また、振興会が別に定める期日までに、別に定める「国又は独立行政法人からの研究費受給停止等届出書」を提出しなければならない。

2 助成金の使用

【助成金の公正かつ効率的な使用】

2-1 補助事業者は、交付される助成金の公正かつ効率的な使用に努め、本交付条件に違反する使用をしてはならない。

【助成金の使用区分】

2-2 助成金は直接経費（補助事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費）及び間接経費（補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費）に区分して使用及び管理しなければならない。

【直接経費の費目別内訳】

2-3 補助事業者は、直接経費を「物品費」、「旅費」、「謝金・人件費等」及び「その他」の4つの費目に分けて使用しなければならない。各費目の対象となる経費は、以下のとおりとする。

(1) 物品費

- ・ 備品、消耗品等を購入するための経費
- ・ 主としてプログラムの研究開発に用いる研究開発設備の設置・機器の購入のための経費

(2) 旅費

- ・ 補助事業者及び研究協力者等の海外・国内出張（資料収集、各種調査、打合せ、研究開発成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）

(3) 謝金・人件費等

- ・ 研究開発への協力（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、研究成果発表等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費（雇用契約を行う場