

## 科学研究費助成事業の分担金配分に係る事務手続の取り扱いについて

当機構に所属する研究代表者が採択を受けた科学研究費助成事業（科研費）研究課題における、貴機関所属研究分担者に対する分担金配分に係る事務手続（振込依頼書・収支簿等の提出）の取り扱いを以下にお知らせいたします。配分を受けた分担金については、独立行政法人日本学術振興会が定める使用ルールや貴機関内規程類に従い、適切な執行管理に努めて頂きますよう、お願いいたします。

当機構への科研費に関するご連絡や書類の提出は、「研究開発推進部企画調整課」宛にお願いいたします。

### 1. 振込依頼書：

令和7年度以降、分担金の配分が独立行政法人日本学術振興会から各研究機関に対する直接送金化されたことを受け、当機構に対する「振込依頼書」の提出は原則、不要といたします。

但し、研究分担者の追加等により、当機構から貴機関に対する分担金の送金が発生する場合は、貴機関所定様式による「振込依頼書」（公印省略可）のご提出をお願いいたします。

「振込依頼書」をご提出頂く際、宛名は「国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 財務契約部長」として頂くとともに貴機関における経理担当者様の連絡先情報をご記載ください。

### 2. 収支報告：

以下、(1)(2)を【**毎年度末（3月末日）までに**】ご提出ください。

#### (1) 収支簿

年度末までに支払いが完了しない等の理由により、期限までの提出が困難な場合は、予め、ご連絡を頂いた上で「予算差引簿」等の提出により、暫定的な費目別支出額のご報告をお願いいたします。

なお、分担金（直接経費）に未使用額が生じる場合は、研究代表者にご一報の上、2月末日までにご連絡をお願いいたします。

#### (2) 主要な物品明細書

主要な物品明細書の対象となる“50万円以上の物品購入（一品又は一組若しくは一式の価格）”がある場合は、「物品名」「仕様・型・性能等」「数量」「単価（円）」「金額（円）」「設置研究機関名」が明記された明細書類（任意様式）もご提出ください。

#### (3) 未使用額の返還

以下に該当する場合は、分担金（直接経費）の未使用額を返還頂きますので、貴機関所定様式による「返還申出書」のご提出をお願いいたします。なお、分担金（直接経費）未使用額の30%に相当する間接経費も返還頂く場合があるのでご注意ください。

- ①補助事業期間終了年度（含補助事業廃止）において分担金（直接経費）に未使用額が生じた場合
- ②貴機関所属の研究分担者が補助事業者（研究分担者）から外れる場合

### 3. 留意事項：

以下の場合、研究代表者から独立行政法人日本学術振興会に対する手続を行う必要があるため、ご留意頂くとともに、必ず、研究代表者にご相談の上、ご連絡をお願いいたします。

- (1) 研究分担者において所属研究機関の変更や科研費応募資格の喪失等が発生する場合
- (2) 科研費使用ルールに定める事前手続が必要となる費目別内訳の変更が生じる場合
- (3) 繰越（補助金）や補助事業期間延長（基金）を希望される場合