

厚生労働科学研究費補助金等における間接経費の取扱いについて
(平成13年7月5日厚科第333号厚生科学課長決定)

(平成14年6月20日 一部改正)
(平成16年5月21日 一部改正)
(平成17年3月25日 一部改正)
(平成20年2月27日 一部改正)
(平成21年3月31日 一部改正)
(平成22年3月31日 一部改正)
(平成23年3月31日 一部改正)
(平成24年4月6日 一部改正)
(平成25年5月16日 一部改正)
(平成26年3月31日 一部改正)

1 趣 旨

間接経費は、厚生労働科学研究費補助金等を効果的・効率的に活用できるよう、研究の実施に伴い研究機関において必要となる管理等に係る経費を、直接経費（厚生科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号）第4条第1項第1号。厚生労働科学研究委託費においては厚生労働科学研究委託費事務処理要領に定める直接研究に必要な経費をいう。）に上積みして措置するものであり、研究費の補助等を受ける研究代表者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に資することを目的としている。

2 定 義

間接経費とは、直接経費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費として、厚生労働科学研究費補助金においては研究代表者から配分を受け、研究機関が使用する経費、厚生労働科学研究委託費においては国と委託契約を締結した機関が使用する経費とする。

3 運用の方針

(1) 対象研究課題：

- ア 平成26年度に新規採択された研究課題
- イ 平成22年度、平成23年度、平成24年度又は平成25年度に新規採択され間接経費が交付された継続課題

(2) 対象機関

研究代表者が所属する国立大学法人、大学共同利用機関法人、国立教育政策研究所、独立行政法人、特殊法人、特例民法法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、民間企業又は私立大学等

(厚生労働省所管の国立試験研究機関及び国立更生援護機関は対象としないものとする。)

(3) 間接経費の額

直接経費の額の30%を限度とする(算出された額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てるものとする。)

(4) 交付等の方法

厚生労働科学研究費補助金においては、厚生労働省又は研究費配分機関(以下「厚生労働省等」という。)が研究代表者に交付し、研究代表者が所属機関に納付するものとする。厚生労働科学研究委託費においては、委託契約を締結した機関に納付するものとする。

4 所属機関における取扱い

- (1) 所属機関の長は、間接経費の趣旨を踏まえ、自らの責において間接経費を適正に執行し、使途の透明性を確保すること。
- (2) 間接経費の使途については、厚生労働科学研究費補助金取扱細則(平成10年4月9日厚科第256号厚生科学課長決定。以下「取扱細則」という。)等に基づくこととし、各所属機関において効率的かつ効果的に使用すること。
- (3) 年度途中に、特別な事情により研究代表者が他の研究機関に異動する場合であっても、一旦、従前の研究機関に納付された間接経費については、研究代表者等に対して返納を要しない。

- (4) 所属機関の長は、各年度終了後に「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)の別紙様式「競争的資金に係る間接経費執行実績報告書」に基づいて報告書を作成し、翌年度の6月30日までに厚生労働省大臣官房厚生科学課に提出すること。

5 その他

- (1) 間接経費を受けた所属機関の長は、当該直接経費の管理及び経理を行うこと。※支出に係る証拠書類(領収書等)は、機関において必ず保管すること。
- (2) 所属機関の長は、他府省の研究費補助金に係る間接経費の交付を受けた場合には、それらをまとめて効率的かつ効果的に使用すること。なお、この場合、4(4)に掲げる実績報告書については、交付を受けた複数の間接経費をまとめて使用した実績を報告するものであること。
- (3) 機関における間接経費に係る事務の流れ等については、別添を参照すること。

(別添)

- 1 事務の流れについて（厚生労働科学研究費補助金の場合）
 - (1) 厚生労働省等から研究代表者に対して「厚生労働科学研究費補助金国庫補助の交付基準額等について」が通知される。
 - (2) 研究代表者は、間接経費について所属機関の長が受け入れることを確認した上で、厚生労働省等に対して交付申請書を提出する。
 - (3) 厚生労働省等から研究代表者に対して、直接経費及び間接経費の合計額が交付される。
 - (4) 研究代表者は、所属機関の長へ間接経費を納付する。研究代表者はあわせて、事務委任の承諾に基づき所属機関の長に直接経費の管理及び経理の事務を委任する。
 - (5) 所属機関の長は、間接経費を適正に執行し、各年度終了後に「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」の別紙様式「競争的資金に係る間接経費執行実績報告書」に基づいて報告書を作成し、厚生労働省大臣官房厚生科学課に提出する。

- 2 経理上の留意点
 - (1) 間接経費は、研究代表者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上を図るために使用することとし、他の経理と区分すること。
 - (2) 間接経費を効率的かつ効果的に使用する観点から、その用途はできるだけ広くすることが適当であり、その範囲については取扱細則に定められたところであること。また、間接経費の対象とする経費と直接経費による研究遂行との関連性については、その濃淡を問わないものであること。

1 事務の流れについて（厚生労働科学研究委託費の場合）

- （1）厚生労働省から委託契約の依頼がされる。
- （2）研究機関は、厚生労働省に対して契約書等を提出する。
- （3）厚生労働省から研究機関に対して、直接経費及び間接経費の合計額が交付される。
- （4）研究機関の長は間接経費を適正に執行し、各年度終了後に「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」の別紙様式「競争的資金に係る間接経費執行実績報告書」に基づいて報告書を作成し、厚生労働省大臣官房厚生科学課に提出する。

2 経理上の留意点

- （1）間接経費は、研究代表者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上を図るために使用することとし、他の経理と区分すること。
- （2）間接経費を効率的かつ効果的に使用する観点から、その用途はできるだけ広くすることが適当であり、その範囲については厚生労働科学研究委託費事務処理要領に定められたところであること。また、間接経費の対象とする経費と直接経費による研究遂行との関連性については、その濃淡を問わないものであること。