

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)  
(平成27年4月10日 一部改正)  
(平成28年3月31日 一部改正)  
(平成29年3月31日 一部改正)  
(平成30年3月30日 一部改正)  
(平成31年3月29日 一部改正)  
(令和 2年3月31日 一部改正)  
(令和 2年6月 3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及び厚生労働行政推進調査事業費補助金（以下「補助金」という。）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等取扱規程（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、研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者（以下「補助金の交付を受ける研究者」という。）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、補助金においては補助金の交付を受ける研究者から配分を受け、研究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 令和2年度に新規採択された研究課題

イ 平成25年度、平成26年度、平成27年度、平成28年度、平成29年度、平成30年度及び令和2年度に新規採択され間接経費が交付された継続課題（ただし、前年度以前に間接経費が交付されていない継続課題であっても、新たに補助金の交付を受ける研究分担者については、対象とする。）

### (2) 対象機関

補助金の交付を受ける研究者が所属する独立行政法人、特殊法人、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、国立大学法人又は私立大学等

（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

厚生労働省又は研究費配分機関（以下「厚生労働省等」という。）が補助金の交付を受ける研究者に交付し、補助金の交付を受ける研究者が所属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、用途の透明性を確保すること。

(2) 間接経費の用途については、厚生労働科学研究費補助金等取

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) 年度途中で、特別な事情により補助金の交付を受ける研究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、補助金の交付を受ける研究者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)を参照の上、間接経費執行実績報告書を作成し、翌年度の6月30日までにe-Rad上での報告手続きを行うこと。

## 5 その他

- (1) 間接経費を受けた所属機関の長は、直接経費及び間接経費の管理並びに経理を行うこと。※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。
- (4) 研究機関における公的研究費に係る管理・監査のガイドライン(平成26年3月31日科発0331第6号厚生科学課長決定。以下、ガイドラインという。)に基づき、間接経費の削減が行われる可能性があるため、各研究機関においてはガイドラインを遵守するよう留意すること。

附則(平成28年3月31日改正)

この変更は、平成28年度以降の年度分の補助金に適用する。ただし、平成27年度以前の年度分の補助金については、なお従前の

例による。

附則（平成 29 年 3 月 31 日改正）

この変更は、平成 29 年度以降の年度分の補助金に適用する。ただし、平成 28 年度以前の年度分の補助金については、なお従前の例による。

附則（平成 30 年 3 月 30 日改正）

この変更は、平成 30 年度以降の年度分の補助金に適用する。ただし、平成 29 年度以前の年度分の補助金については、なお従前の例による。

附則（平成 31 年 3 月 29 日改正）

この変更は、平成 31 年度以降の年度分の補助金に適用する。ただし、平成 30 年度以前の年度分の補助金については、なお従前の例による。

附則（令和 2 年 3 月 31 日改正）

この変更は、令和 2 年度以降の年度分の補助金に適用する。ただし、令和元年度以前の年度分の補助金については、なお従前の例による。

附則（令和 2 年 6 月 3 日改正）

令和元年度事業にかかる間接経費執行実績報告書については、4（4）の規定にかかわらず、令和 2 年 7 月 31 日までに e - R a d 上での報告手続きを行うこととする。

(別添)

## 1 事務の流れについて

- (1) 厚生労働省等から補助金の交付を受ける研究者に対して「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」又は「厚生労働行政推進調査事業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) 補助金の交付を受ける研究者は、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) 厚生労働省等から補助金の交付を受ける研究者に対して、直接経費及び間接経費の合計額が交付される。
- (4) 補助金の交付を受ける研究者は、所属機関の長へ間接経費を納付する。補助金の交付を受ける研究者は併せて、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」を参照の上、間接経費執行実績報告書を作成し、e-Rad上での報告手続きを行う。

## 2 経理上の留意点

- (1) 間接経費は、補助金の交付を受ける研究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。