

戦略的研究プロジェクトの経費に関するQ&A

2025年4月10日

情報・システム研究機構戦略企画本部

事務担当：本部事務局企画連携課

【対象となるプロジェクト等】

このQ&Aは、情報・システム研究機構戦略企画本部が実施する戦略的研究プロジェクトを対象としたものです。

【支出可能な経費項目】

当該プロジェクトの遂行のために必要な用途に限り使用可能です。

費目	支出可否
人件費	×
物品費（固定資産・備品費、消耗品費）	○
旅費	○
謝金	○
その他	
印刷製本費	○
通信運搬費	○
会場借料	○
会議費	×
委託費（データ入力等）	○
役務費（プログラム開発等） など	○

- ※ 表の「○」は支出可能な費目を示し、「×」は支出不可能な費目を示します。
- ※ 研究代表者が当機構外の機関等に所属する場合、予算執行責任者を当機構に所属する共同研究者より選任し、その予算執行責任者が全予算を一括して管理します。
- ※ 国際ワークショップ等の会場借料は、当該プロジェクトの予算から執行可能です。また、翌年度の国際ワークショップ等の会場借料・参加費等も開催の前年度に支払うことができます。
- ※ 固定資産は「50万円以上の資産」、備品は「10万円以上50万円未満の少額資産」を指します。固定資産ならびに備品は全て当機構の資産として登録されます。
- ※ 消耗品は「10万円未満の物品」を指します。
- ※ プロジェクトの趣旨や計画内容に沿わないもの、本来機関が備えるべき基盤物品の購入などに充てることはできません。
- ※ Q&Aの記載は一般的な物品・設備に関するものです。図書を含め、これに当てはまらないものについては予算執行責任者が所属する研究所での個別判断になります。
- ※ 配分された研究費の用途変更は、提出時の研究計画を著しく変更しない場合に限り可能です。用途を変更したいとする金額が、配分された研究費総額の50%以上となる場合には、研究代表者又は各研究所等の事務担当者より、あらかじめ当機構企画連携課まで申し出てください。
- ※ このQ&Aは2025年4月以降に実施する戦略的研究プロジェクトに適用します。

【質問及び回答】

Q 1	当該プロジェクトの採択通知日より以前に購入した消耗品等や、採択通知日より前の旅費について支出可能でしょうか？（遡及で予算振替を行う）
A 1	採択通知日より以前に購入した消耗品等や旅費について、予算執行の振替は認められません。採択通知日から当該年度末までの期間において支出可能です。

Q 2	（採択課題について）計画書に計上していなかった費目に充てることは可能でしょうか？（例：旅費のみ申請して採択されたが、物品費に充てる場合）
A 2	申請時に計上しておくことが望ましいですが、計画内容に合致しており、当該プロジェクトを遂行する上で必要である場合は支出可能です。

Q 3	レセプションの料理代、コーヒーや茶菓子代など、いわゆる「会議費」は支出可能でしょうか？
A 3	当該プロジェクトでは支出できません。

Q 4	当該プロジェクトの遂行に必要な物品（少額資産に該当）を購入し、共同研究者である当機構外の教員に貸与したいのですが、当該プロジェクトの予算から支出可能でしょうか？また、貸与は可能でしょうか？
A 4	当該プロジェクトの趣旨・計画内容に沿っていれば、購入・貸与は可能です。 なお、貸与については、当機構の規程等に従って手続きすることになりますので、予算執行責任者の所属研究所等の担当部署に確認してください。 （参考）当機構における資産等の扱い ・消耗品 10万円未満 ・少額資産 10万円以上50万円未満 ・固定資産 50万円以上

Q 5	「使途を変更する費目金額の総額が配分金額の総額の50%以上の金額となる場合」とはどういう状況ですか？
A 5	例えばこういう事例が考えられます。 例1：戦略的研究プロジェクト（FS） 予算措置額100万円 執行計画：物品費35万円 備品費15万円 その他（役務費）50万円 ↓ その他（役務費）50万円を、備品購入のために使途変更 →このとき当機構企画連携課へ申し出る

Q 6	研究協力者（共同研究者以外で研究に関わる学生等）の旅費は支出可能でしょうか？
A 6	予算執行責任者が所属する研究所等のルール上、問題がない場合は、研究代表者の適切な判断で、研究協力者の旅費を支出することは可能です。

Q 7	当該プロジェクトで配分された研究費の次年度繰越は可能でしょうか？
A 7	当該プロジェクトの予算の次年度繰越は不可のため、年度内の執行をお願いします。

Q 8	当該プロジェクトの予算と他予算（運営費交付金、科研費、外部資金等）との合算使用は可能でしょうか？
A 8	当該プロジェクトの予算の財源は運営費交付金のため、当該プロジェクト遂行のために必要な経費であり、かつ他予算側で問題がなければ合算使用は可能です。

Q 9	当該プロジェクトの予算と他予算を合算して設備を購入する場合、「情報・システム研究機構における複数の研究費制度による共用設備の購入の取扱いについて」における手続きは必要でしょうか？ (https://insite.rois.ac.jp/pdf/6kenkyu/6_19.pdf ※当機構内からのみ閲覧可)
A 9	当該プロジェクトは、本取扱いの対象外のため、特段の手続き等は求めています。 ただし、本取扱いに該当しない場合でも、複数人での合算を行う場合は、トラブル等の回避のため、本取扱いの「合算使用合意書」の様式を参考に事前に取り決めをしていただくことをお勧めします。

Q 1 0	研究代表者が当機構外へ異動をする際の手続きを教えてください。 また、当該プロジェクトの予算で購入した設備の持ち出しや譲渡は可能でしょうか？
A 1 0	当機構外へ異動した研究代表者がプロジェクトをそのまま継続する場合、当機構内の共同研究者に予算執行責任者になっていただく必要があります。 変更手続きには所定の様式をご提出いただく必要があるため、当機構企画連携課まで申し出てください。 また、当該プロジェクトの予算で購入した設備（他予算との合算を含む）は、当機構の資産であるため、基本的に他機関に持ち出すことはできません。 異動に伴い他機関に持ち出す必要がある場合は、無償譲渡・外部持ち出し・無償貸付のいずれかで対応することになると思われますが、具体的な手続きについては予算執行責任者の所属研究所等の担当部署に確認してください。

Q 1 1	本研究1年目及び2年目の採否・予算措置額はいつ決定しますか？
A 1 1	本研究1年目及び2年目の採否・予算措置額は、例年2月～3月に実施するF S評価審査会及び本研究1年目移行審査により決定するため、3月下旬の通知を予定しています。 なお、審査スケジュールには多少のずれが生じることがあります。

Q 1 2	図書の取扱いは、他の予算等と異なる点がありますか？
A 1 2	このQ&Aで説明しているものは、一般的な物品・設備に関するものです。図書等、各研究所等で取扱いが異なるものについては、予算執行責任者が所属する研究所等の取扱いに準じます。

改訂履歴

2025 年 4 月 10 日 初版発行