

平成25年9月6日  
学術研究助成課

「研究大学強化促進事業」の執行時における留意事項

- 交付決定された事業計画書に記載のない取組については、経費を執行できません。経費を執行するためには、事業計画書の変更が必要になりますので、あらかじめ、学術研究助成課に御相談ください。
  
- 交付申請時に提出いただいた経費等内訳書に記載された内容に変更がある場合は、以下のとおり対応してください。
  - ア) 総額の変更がある場合や、各費目の額について総額の50%以上の増減がある場合は、事業計画書の変更が必要になりますので、あらかじめ、学術研究助成課に御相談ください。

なお、設備備品費が総額の30%を超える場合、委託費が総額の50%を超える場合も、あらかじめ、学術研究助成課に御相談ください。
  - イ) ア) に該当せず、経費等内訳書に記載された各経費の単価や数量に変更がある場合や、類似の経費が追加される場合は、学術研究助成課に御連絡いただく等の必要はありません。そのまま事業を進めてください。
  - ウ) 事業計画書に記載されている取組の中で、経費等内訳書に記載されていない経費（記載されている経費と類似の経費を除く）を執行する必要がある場合は、当該経費が支出可能な経費か否か確認する必要がありますので、あらかじめ、学術研究助成課に御相談ください。

なお、以下の経費は、本事業では支出できませんので御了承ください。

    - ・特定の研究プロジェクトを遂行するための設備備品費、消耗品費、旅費、諸謝金、借損料、雑役務費、委託費、その他（諸経費）等
    - ※研究者等の人件費や共同研究実施のための調整等の旅費を除く
    - ・機関が通常備えるべき物品（机、いす、複写機等）の購入費
    - ・主として教育に関する取組のための経費、奨学金等
    - ・保育施設運営費、保育料、保育士等の人件費等

その他、取扱要領を参照してください。

- 特定の拠点・部局等からの申請に応じて経費を支出する取組を行う場合（交付申請の際には、想定で経費を記載していた場合）は、あらかじめ、当該拠点・部局等に対して、支出できる経費／できない経費を明示するなど、支出に関するトラブルが起きないように対応してください。

本事業により支出できる経費／できない経費については、取扱要領を参考に  
にするほか、学術研究助成課に御相談ください。

- 教員・事務職員に対する英語研修については、一般的な教養研修とは異なる、本事業を遂行する上で真に必要な研修となるよう、研修の目的、内容（レベル）、対象、実施方法、受講者のその後の取り扱い等を十分考慮の上、実施  
してください。

当課としては、例えば、単に学内から希望者を募って参加させるだけの研修や、初級程度のレベルの研修は、本事業の目的に役立つことを説明できないと考えています。

以上。