**科研費複数課題による合算使用申請書**

研究部長　殿

年　　　　月　　　　日

科学研究費助成事業の複数課題による合算使用について、以下の通り申請いたします。

申請代表者（管理責任者）：所属・職位・氏名

1.使用用途

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 |  | 合計金額 |  |
| 合算申請を行う理由 |  |

2.負担割合

負担割合（①②のいずれかにレ点をつけてください）

* ①研究課題数による等分
* ②使用割合による按分

3.研究課題

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 研究課題保有者（所属・役職・氏名） | 種目 | 課題番号補助金基金の別 | 使用割合（②の場合のみ） | 金額 |  |
| 記載例 | ○○学部・教授立命　太郎　　　㊞ | 基盤△ | 19K12345(補助金・基金) | 30　％ | 630,000 | 円 |
| 1 | ㊞ |  | 　(補助金・基金) | ％ |  | 円 |
| 2 | ㊞ |  | 　(補助金・基金) | ％ |  | 円 |
| 3 | ㊞ |  | 　(補助金・基金) | ％ |  | 円 |
|  | 合計金額 |  | 円 |

※裏面の注意事項をよくお読みください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 備考（事務局通信欄） | 承認 | 確認 | 担当受付 |
|  |  |  |

本様式は執行に必要となる様式とともに各リサーチオフィス科研費担当にご提出ください。

【注意事項】

研究費の効果的・効率的な使用を一層促進するため、令和2（2020）年度から、科研費の合算使用の制限を緩和し、科研費の複数の研究課題の直接経費同士を合算して使用することが可能になりました。以下の要件、留意点を確認し、適切な研究費執行を行ってください。

1. 科研費同士の合算を可能とする要件

合算使用を行う各研究課題の研究遂行に支障を来さないことを条件として、以下の要件を満たす必要があります。

1. 科研費の直接経費の合算使用時に、各経費を支出する補助事業者(研究代表者又は研究分担者)が同一の研究機関に所属していること。
2. 研究機関は、合算使用を行う前に、各補助事業者の負担額の割合及びその根拠等に ついて、各補助事業者に確認し、書面（本書式）により明らかにすること。

なお、1名の補助事業者が複数課題を保有する場合、それらの研究課題の研究費を合算して使用することも可能です。

2. 科研費同士の合算使用に当たっての留意点

* 合算使用に当たって、各補助事業者の負担額の割合及びその根拠等の考え方について、その合理性を十分に説明できるようにしておく必要があります。

合算使用を行う使用用途の内容と、合算を行う理由（負担額の使用割合を定める場合にはその理由を含む）を明確に記載するようにしてください。

* 本様式は、経費執行に必要となる書類（発注・契約依頼書、出張命令決裁書等）とともに、必ず執行前に提出してください。事後での合算使用申請は受け付けません。

3.合算使用により共用設備を購入する場合の留意点

合算使用により共用設備(複数の科研費等において共同して利用する設備)を購入す る場合の取扱いについては、現行の取扱いどおりです。申請にあたっては、研究部様式1―7（科研費複数課題による共用設備購入申請書）を参照してください。

4．その他

従来通り、以下については科研費の直接経費と他の経費の合算使用が可能です。

* 他の経費との使用区分が明らかな場合

（出張経費の支出に当たって科研費の用務と他用務との区分が明らかな場合や、消耗品の購入に当たって科研費の補助事業に使用する数量の区分が明らかな場合）

* 使途に制限のない他の経費（運営費交付金や寄付金等）を加えて、科研費の補助事業に使用する場合
* 他の科研費や、複数の事業において共同して利用する設備（共用設備）の購入が可能な制度の経費を加えて、共通設備を購入する場合（3.参照）