

研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）
取扱要領

平成24年2月17日
研究振興局長決定
改正 令和3年2月26日
改正 令和3年12月14日
改正 令和5年3月23日
改正 令和7年1月 1日
改正 令和7年4月 1日

研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））（以下「補助金」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）並びに研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱（平成24年1月31日文部科学大臣決定。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

1. 定義（交付要綱第3条）

- （1）本補助金の交付対象機関は、原則として課題評価委員会の審査により選定された課題（以下「補助事業」という。）を実施する機関及び統合イノベーション戦略2024（令和6年6月4日閣議決定）においてAIを用いた統合検索技術等のデータベース高度化のための技術開発等を推進することとされた大学共同利用機関法人情報・システム研究機構（以下「補助事業者」という。）とする。補助事業者と補助金の交付の申請等を行う者とは原則として同一の者でなければならない。
- （2）「担当責任者」とは補助事業者の指示に基づき、補助事業を行う者をいう。
- （3）交付要綱及び本要領にて使用する補助事業名は選定された課題名と同一とする。

2. 補助事業の区分及び補助対象経費（交付要綱第4条）

- （1）本補助事業の区分は、「研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））」とする。
- （2）本補助金の交付の対象は、ライフサイエンス研究の基礎・基盤となるバイオリソース又はバイオリソース関連技術、情報（以下「バイオリソース等」という。）の供用化及びライフサイエンスデータベースの統合化・利活用を推進するために必要な経費とする。なお、「供用」とは、研究材料を利用するために必要な情報の提供及び研究材料であるバイオリソース等を広く研究者等の利用に供することをいう。

3. 交付の申請（交付要綱第5条）

- （1）補助金の交付の申請に際しては、次に掲げる書類を作成し大臣に提出すること。

- ・ 交付申請書（様式第 1）
- ・ 経費等内訳書（様式第 2）
- ・ 事業参加者リスト（様式第 3）
- ・ 事業協力者リスト（様式第 4）
- ・ 補助金年間支払計画書（様式第 5）
- ・ 銀行口座情報（様式第 6）
- ・ 上記のほか交付の申請に必要な書類

（2）提出後において、補助事業者の住所、名称等に変更が生じたときは、「変更届」（様式第 7）を遅滞なく大臣に提出すること。なお、交付決定後においても同様とする。

4. 決定の通知（交付要綱第 6 条）

大臣は、交付要綱第 6 条の定めにより交付の決定を行った場合は、補助事業者に「交付決定通知書」（様式第 8）により通知するものとする。

5. 申請の取下げ（交付要綱第 7 条）

補助事業者は、交付要綱第 7 条第 1 項に定める申請の取下げを行う場合は、「交付申請取下げ書」（様式第 9）にそれぞれ参考となる書類を添え、大臣に提出すること。

6. 補助事業の変更（交付要綱第 9 条）

- （1）補助事業者は、交付要綱第 9 条第 1 項に定める変更の承認を申請する場合は、「変更承認申請書」（様式第 10）を大臣に提出すること。
- （2）大臣は、（1）の承認をする場合、補助事業者に「変更交付決定通知書」（様式第 11）により通知するものとする。
- （3）交付要綱第 9 条第 1 項の別に定める条件とは、補助対象とする「16. 補助金の経理」に定める各費目に係る額を補助金の交付決定額の総額の 50%（この額が 500 万円を満たない場合は 500 万円）以内で増減する場合とする。

7. 補助事業の中止又は廃止（交付要綱第 10 条）

- （1）補助事業者は、交付要綱第 10 条に定める補助事業の中止又は廃止をしようとする場合は、「補助事業中止（廃止）承認申請書」（様式第 12）を大臣に提出すること。
- （2）大臣は、（1）の承認をする場合、補助事業者に「補助事業中止（廃止）承認について」（様式第 13）により承認するものとする。

8. 事業遅延の届出（交付要綱第 11 条）

補助事業者は、交付要綱第 11 条に定める補助事業の遅延又は遂行困難となった場合は、「補助事業遅延届」（様式第 14）を大臣に提出すること。

9. 状況報告及び調査（交付要綱第 12 条）

交付要綱第 12 条の定めによる。

10. 実績報告（交付要綱第13条）

補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合も含む。）した場合は、交付要綱第13条の定めに従い、「実績報告書」（様式第15）により補助事業の実施結果等を報告する。ただし、国の会計年度が終了したときに補助事業が未完了の場合は、「実績報告書」に代えて「国の会計年度終了に伴う実績報告書」（様式第16）により報告すること。

補助事業期間中に、補助金の交付決定額について全額概算交付を受けた場合、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合も含む。）した日から61日を経過した日又は翌会計年度の5月31日のいずれか早い日までに「実績報告書」（様式第15）により補助事業の実施結果等を報告すること。

11. 補助金の額の確定（交付要綱第14条）

提出された実績報告書等に基づき、現地調査等により事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者には「確定通知書」（様式第17）により通知するものとする。なお、額の確定調査においては、該当しないものを除き次に掲げる書類を提出しなければならない

- ・帳簿（様式第18）
- ・事業参加者リスト（様式第3）
- ・事業協力者リスト（様式第4）
- ・上記のほか実績報告に必要な書類

12. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（交付要綱第15条）

補助事業者は、交付要綱第15条第1項に定める消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、「消費税等仕入控除税額確定報告書」（様式第19）を大臣に提出すること。

13. 交付決定の取消し等（交付要綱第16条）

交付要綱第16条第1項第1号、第2号及び第3号により交付決定の取消し等の措置がなされた場合には、交付した補助金の全部又は一部の返還が必要となるほか、本補助金を含む他の競争的資金制度への申請・参加を制限する場合があるため、別添1「補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置」の趣旨に従い、補助事業を実施するにおいて適切な取組を行わなければならない。なお、交付決定の取消しは補助事業終了後においても効力を発するものとする。

14. 交付請求及び交付（交付要綱第17条）

本補助金においては、補助事業者からの請求に基づき、「補助金年間支払計画書」（様式第5）の合理性等を勘案し、補助事業期間中に、補助金の交付決定額の全部又は一部について、四半期毎に概算払を行うこととする。

補助事業者は、概算払を受けようとするときは、交付決定後、別途指示する期日までに、「概算払請求書」（様式第20）及び「概算払計画書」（様式第21）により請求を行うこととする。

また、補助事業期間中に、補助金の交付決定額について概算払を全く受けない又は一部についてのみ概算払を受けた場合で、その概算払等の額が額の確定額に満たない場合、その満たない額について「精算払請求書」(様式第22)により補助金の交付を請求しなければならない。なお、その精算払請求に基づく補助金の交付は適正な請求書の受理後、交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日を期限として30日以内に行う。

15. 取得財産の管理等及び処分の制限(交付要綱第18条、第19条)

本補助金により購入した設備備品等の資産については、管理台帳等を備えるとともに、本補助金で取得した旨の標示を行い、補助事業者の規定等に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

また、交付要綱第19条第3項に掲げる財産処分承認申請においての承認の基準は別添2「文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」によることとする。

16. 補助金の経理(交付要綱第20条)

- (1) 補助金の執行に当たっては、特に指示するものを除き、補助事業者が定めた規定により執行を行うこと。なお、執行に当たってはその状況を明らかにするため、以下に掲げる中項目に区分し、執行を行うこと。

(ア)【大項目】物品費

(a)【中項目】設備備品費：

事業の実施に直接要するもので、原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもの。

※設備備品の定義・購入手続きは補助事業者が定めた規定等による。

(b)【中項目】消耗品費：

事業の実施に直接要する資材、部品等の購入経費。

※消耗品の定義・購入手続きは補助事業者が定めた規定等による。

(イ)【大項目】人件費・謝金

(a)【中項目】人件費：

雇用契約を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの及び雇用主が負担するその社会保険料等。

※人件費の算定にあたっては、補助事業者が定めた給与規程等によるものとする。

当該補助事業の実施のために雇用される研究者又は技術者は、以下の①②の条件全てを満たす場合、所属する機関の手続きの上、当該補助事業に従事するエフオーの20パーセントを上限として、当該補助事業から人件費を支出しつつ、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動(以下「自発的な研究活動等」という。)を実施することができる。

①研究者又は技術者本人が、自発的な研究活動等の実施を希望すること

②担当責任者が当該補助事業の推進に資する自発的な研究活動等であること及び事業の推進に支障がない範囲であると判断し、機関が認めること

(b)【中項目】謝金：

※謝金の算定にあたっては補助事業者が定めた謝金支給規程等によるものとする

る。

(ウ)【大項目】旅費

【中項目】旅費：

旅費に関わる以下の経費。

- ①業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員(学部学生・大学院生を含む。)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。
- ②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)
- ③外国からの研究者等(大学院生を含む)の招へい経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費)
- ④研究者等が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費)

等

※旅費の算定については、補助事業者が定めた旅費規程等によるものとする。

※「旅行雑費」とは、「空港使用料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。

(エ)【大項目】その他

(a)【中項目】外注費：

事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費。

- ・機械装置、備品の操作・保守・修理(原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負
- ・実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負
- ・通訳、翻訳、校正(校閲)、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)

等

※「委託費・共同実施費」に該当するものを除く

(b)【中項目】印刷製本費：

業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費。

- ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代

等

(c)【中項目】会議費：

事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費。

- ・運営委員会等の委員会開催費
- ・会場借料
- ・会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)

等

(d)【中項目】通信運搬費：

事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料。

(e)【中項目】光熱水料：

業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費。

(f) 【中項目】 その他（諸経費）：

上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費

- ・ 物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料
- ・ 学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上）
- ・ 補助事業成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料）・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等）
- ・ 広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費
- ・ 保険料（業務・事業に必要なもの）
- ・ 振込手数料
- ・ データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む）、データベース使用料等）
- ・ レンタカー代、タクシー代（旅費規程により『旅費』に計上するものを除く）等

(g) 【中項目】 その他、大臣が認めた経費

(オ) 【大項目】 管理経費

【中項目】 管理経費：

管理業務に必要な経費（補助金交付申請額の10パーセント以内）

- ・ 事務部門等の水道光熱費（適切な按分が必要）
- ・ 共通事務に従事する者の人件費（適切なエフォート管理が必要）

等

(2) 次に掲げる経費についてはそれを補助対象経費として計上することができない。
なお、掲げるものはあくまで例示であり、それ以外をすべて補助対象経費と認めるものではない。

- ・ 課題の実施に必要な経費
- ・ 補助事業者が定めた規定により執行し得ないもの
- ・ 不動産の取得、建物等施設の建設・改修にかかるもの（当該事業により購入した設備備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等を除く）
- ・ 補助事業期間外の経費
- ・ 補助事業者が通常備えるべきもの
- ・ 研究集会の開催に伴うレセプションなどでの飲酒、会食など嗜好品とみなされるもの

(3) 補助対象経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

- ① 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、補助対象経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助対象経費を使用する場合。
- ② 補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、補助対象経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助対象経費を使用する場合。
- ③ 補助対象経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金及び科学研究

費補助金など、当該経費の使途に制限のある経費を除く。)を加えて、補助事業に使用する場合(なお、交付要綱第19条に定める取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具に該当する財産は、補助金交付の目的に従って補助事業終了後もその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような合算使用も行わないこと)。

- (4) 補助事業者は補助事業費の収入及び支出状況を明らかにするため、補助事業毎の「帳簿」(様式第18)を備え、その収支の内容を記載(支出にあつては上記(1)に掲げる補助対象経費について大項目及び中項目毎に区分して記載)するとともに、帳簿の記載順に整理されたその収支を証する書類及びその他、交付要綱、本要領の定めにより提出したすべての書類とともに整理し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

なお、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」第13条に規定する処分制限財産の取得がある場合は、5年間の保存期間に関わらず、取得財産の処分制限期間に合わせて適切に保存しなければならない。

17. 補助金の保管管理

補助金の保管により発生する預金利息等については補助事業の効果的な実施に資するべく、補助事業費として使用することができる。なお、額の確定の際に預金利息等で未使用のものがある場合は、当該額に相当する額を減額して額の確定を行うものとする。

また、振込口座の届出内容に変更が生じた場合は、その都度、速やかに「銀行口座情報」(様式第6)を提出すること。

18. 補助金等支出明細書

補助事業者が、公益法人(公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)第2条に規定する公益法人をいう。)及び特例民法法人(一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成18年法律第50号)第42条第2項に規定する特例民法法人をいう。)に該当する法人である場合は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画(平成14年3月29日閣議決定)に基づき、額の確定通知後、速やかに「補助金等支出明細書」(様式第23)を作成し、補助事業者の事務所に備え付け公開するものとし、補助事業者の主務官庁に提出しなければならない。

附 則

この要領は令和7年1月1日から適用する。

附 則

この要領は令和7年4月1日から適用する。

ただし、本要領の適用前に補助金の交付決定が行われた事業については、改正前の要領を適用する。

また、令和7年1月1日から適用された要領の適用前に補助金の交付決定が行われた事業については、令和7年1月1日以前に適用されていた要領を適用する。

様式第 1

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））交付申請書

研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第 5 条の規定により、
次のとおり令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））の交付を申請します。

1. 補助事業名

2. 本年度の事業計画及び補助事業費等
別紙のとおり

3. 補助事業の実施期間

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

（注）消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記するとともに、減額金額の算出の基礎となる資料を作成の上、添付すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税等仕入控除税額} = \text{補助金の額} ※$$

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

別紙

事業計画書及び補助事業費等

I. 補助事業の内容

1. 補助事業の名称

2. 機関名

3. 補助事業の目的

4. 本年度の事業の項目及び内容

II. 補助事業の実施体制

事業項目	実施場所	担当責任者

III. 補助事業費等

大 項 目	補助事業費額 (円)		補助金交付申請額 (円)
		うち補助対象経費額 (円)	
物品費			
人件費・謝金			
旅 費			
そ の 他			
管理経費			
合 計			

様式第 2

経費等内訳書

【大項目】 物品費
【中項目】 設備備品費

(単位：円)

品名	仕様	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計							

【中項目】 消耗品費

(単位：円)

品名	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計						

【大項目】 人件費・謝金

【中項目】 人件費（事業担当職員または補助者）

(単位：円)

職名	氏名	業務内容	給与 与 体系	単価	交通費	従事時間等（月・日・時）												金額	交通費	期末勤勉 手当等	合計
						4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月				
合計																					

氏名	単価	研究手当	扶養手当	住居手当	通勤手当	報酬月額 (左の合計)	標準報酬月額	期末 勤勉手当	積算 単価	算 式 (円)
										健： 厚： 子： 雇： 他： 計
										健： 厚： 子： 雇： 他： 計
										合計

【中項目】謝金			(単位：円)	
対象者名	所属・役職	内容	金額	備考
合計				

【中項目】旅費（国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費）											（単位：円）			
行程	出張者	出張先	目的	泊数	日数	交通費	日当	宿泊費	小計	人数	回数	金額	備考	
合計														

【大項目】 その他

【中項目】 外注費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、その他（諸経費）、その他大臣が認めた経費

(単位：円)

件名	目的	数量	単価	金額	備考
合計					

【中項目】 会議費

(単位：円)

件名	期間	会場	目的	数量	単位	単価	金額	備考
合計								

【大項目】 管理経費

【中項目】 管理経費

(単位：円)

件名	目的	数量	単価	金額	備考
合計					

※その他、使途に応じて任意の様式を使用して構わない。

様式第 3

事業参加者リスト（令和 年度）
補助事業名
機 関 名

氏名	継続 区分	所属		実施内容	実施期間		他の 資金	備考
		部門	役職		開始年月	終了年月		

※実施機関に所属し補助事業に参加する者を記載すること。
※継続区分には前年度から継続して参加する場合は「継」、今年度から参加する場合は「新」と記載すること。
※本補助事業で人件費が支出されかつ他の外部資金等を獲得し、その研究等の活動を行っている者には「他の資金」欄に○を付すこと。

様式第 4

事業協力者リスト（令和 年度）
補助事業名
機 関 名

氏名	所属			実施内容
	所属機関	部門	役職	

※実施機関又は他機関に所属し補助事業に協力する者を記載すること。

様式第 5

補助金年間支払計画書

機関名
職 名
氏 名

補助事業名

(単位：円)

[illegible]

様式第 6

銀行口座情報

住所
〒

名称

代表者役職名、氏名

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)

カナ口座名義
※通帳に表記されているカナ口座名義を記入

ゆうちょ銀行以外の金融機関

金融機関名		支店名	支店
金融機関コード ※"0"を省略せずに 必ず4桁で記入		店舗コード ※"0"を省略せずに 必ず3桁で記入	
預金種別 ※普通預金、当座預金、別当預金 のいずれかを記入		口座番号 ※必ず7桁で記入。7桁未満の 場合は、頭に"0"を付けて 7桁にすること。	

ゆうちょ銀行(通帳に表記されている記号5桁及び番号8桁を記入)

例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)

番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)

ゆうちょ銀行	記号	1		0	1	※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁に すること。
	番号					

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名

電話番号

メールアドレス

※2注意 容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。
※3注意 本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができます。

様式第 7

変 更 届

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、下記の事項を変更したので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）取扱要領 3.（2）に基づき届け出ます。

記

1 補助事業名

2 変更事項

① 変更前

② 変更後

3 変更が生じた日付 令和 年 月 日

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

文 書 番 号
令和 年 月 日

機 関 名
職 名
氏 名 殿

文部科学大臣

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））交付決定通知書

令和 年 月 日付第 号で申請のあった標記補助金については、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

- 1. 補助事業名
- 2. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
- 3. 補助事業費額、補助対象経費額及び補助金の交付決定額は、次のとおりとする。

大 項 目	補助事業費額（円）		交付決定額（円）
		うち補助対象経費額（円）	
物品費			
人件費・謝金			
旅 費			
そ の 他			
管理経費			
合 計			

- 4. 補助金の確定額は、実際に補助事業に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費額と補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額とする。
- 5. 補助事業は、補助金の交付を受けた年度の 3 月 3 1 日までに完了しなければならない。
- 6. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）

及び同法施行令（昭和３０年政令第２５５号）並びに研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱（平成２４年１月３１日文部科学大臣決定）及び研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）取扱要領（平成２４年２月１７日研究振興局長決定）に従わなければならない。

7. この交付の内容又はこれに附された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、令和 年 月 日までに交付申請取下げ書（様式第９）を文部科学大臣に提出するものとする。

8. 補助条件は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。

（１）○○○○○○○

（２）△△△△△△

・
・
・

<本件連絡先>

様式第 9

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））交付申請取下げ書

令和 年 月 日付第 号をもって申請した研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））交付申請は、下記の理由により取り下げたいので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第 7 条第 2 項の規定により申し出ます。

記

1. 補助事業名
2. 取下げの理由
3. その他

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））変更承認申請書

令和 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、計画を変更したいので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業名
2. 変更事項
3. 変更の理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響及び効果
5. その他

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

文 書 番 号
令和 年 月 日機 関 名
職 名
氏 名 殿

文部科学大臣

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））変更交付決定通知書

令和 年 月 日付第 号をもって提出のあった変更承認申請について、下記のとおり承認し、変更交付することに決定しましたので通知します。

記

1. 補助事業名

2. 補助金の交付決定額は、次のとおり変更する。

大 項 目	変更交付決定前交付決定額（円）	変更交付決定後交付決定額（円）	
			うち変更交付決定額（円）
物品費			
人件費・謝金			
旅 費			
そ の 他			
管理経費			
合 計			

3. 補助事業の内容の変更は（申請のとおり／下記の条件を付すこと）とする。

（注）条件を付さない場合と、条件を付す場合とで、かっこ書き内のいずれかによること。

<本件連絡先>

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、補助事業を中止（廃止）したいので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第10条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業名
2. 補助金使用状況
 - (1) 交付決定額
 - (2) 支払済額（利息額含む）
 - (3) 未使用額（返還金額）
3. 補助事業中止（廃止）の年月日及びその理由
4. 補助事業中止（廃止）の後に講ずる措置
5. その他

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

文 書 番 号
令和 年 月 日

機 関 名
職 名
氏 名 殿

文部科学大臣

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））補助事業中止（廃止）承認について

令和 年 月 日付第 号をもって提出のあった「(補助事業名)」の補助事業中止（廃止）承認申請書については、下記の条件を付し、承認します。

記

1. 補助事業中止（廃止）日 令和 年 月 日
2. 上記補助事業中止（廃止）日以後は、補助金を使用しないこと。
3. 上記補助事業を廃止する場合は、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第13条第1項の規定に基づき、上記補助事業廃止日から61日を経過した日又は翌年度の5月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。

（注）上記3. は補助事業の廃止を承認する場合に記載する。

<本件連絡先>

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））補助事業遅延届

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助事業の内容及び進捗状況
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. 遅延等が事業に及ぼす影響
6. 補助事業の遂行及び完了の予定
7. その他

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））実績報告書

令和 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、事業が完了したので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助事業の実績
別紙（イ～ハ）のとおり
3. その他

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

別紙 イ

事業結果説明書

1. 事業の実績

(1) 事業の実施日程

事業項目	実 施 日 程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(2) 事業の実績の説明

別紙 ロ

収 支 決 算 書

(単位：円)

支 出	大 項 目	予算額	流 用 増減額	変 更 予算額	決算額	補助金 充当額	不要額 (国庫返 還額)	備 考
	物品費							
	人件費・謝金							
	旅 費							
	そ の 他							
	管理経費							
	合 計							

(単位：円)

収 入	費 目	予算額	決算額	備 考
	1. 補 助 金			
	2. 自己充当額			
	3. そ の 他			
	4. 合 計			

(注) 消費税等仕入控除税額を減額して申請した場合は、次の算式を明記するとともに、減額金額の算出の基礎となる資料を作成の上、添付すること。

補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助金の額※

－ ＝ ※

取得財産等一覧表

1. 補助事業において取得・製造した資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	取得等年月日	取得等価格	設置場所 (住所)	備考

※補助事業において取得・製造した資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第19条第1項の財産処分の制限に該当するものは備考欄に「*」を付すこと。

2. 補助事業において効用の増加がなされた資産

(単位：円)

財産の名称	仕様	数量	財産の額		設置場所 (住所)	備考
			増加前	増加後		

※研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第19条第1項の財産処分の制限に該当する効用の増加がなされた資産について、実施機関において管理する資産の単位毎に記載すること。

※本補助事業において取得・製造した資産については備考欄に「*」を付すこと。

※記載にあたっては本補助事業において効用の増加がなされた資産すべてについて年度に区分し記載すること。

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

国の会計年度終了に伴う令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金
（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））
実績報告書

令和 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、国の会計年度内に補助事業が完了しておりませんので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第 13 条第 2 項の規定により、別紙関係資料を添えて下記のとおり報告します。

記

- 1. 補助事業名
- 2. 補助事業の年度末実績額 円（内容別紙）
- 3. 補助事業の実施状況

※繰越承認を受けた場合は、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を含む。

（別紙） 補助事業の年度末実績額

（単位：円）

大 項 目	交付決定額	年 度 末 決算額①	既に支払いを受 けた合計額②	差額 ①－②	次年度 繰越額	実績の 明細
物 品 費						
人件費・謝金						
旅 費						
そ の 他						
管理経費						
合 計						

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

機 関 名
職 名
氏 名 殿

文部科学大臣

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））確定通知書

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））については、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第 14 条第 1 項の規定により、下記のとおり確定したので、通知します。

＜また、既に支払った補助金の額が、確定した補助金の額を超えるので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第 14 条第 3 項の規定に基づき下記のとおり、別途歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より送付する納入告知書により返還して下さい。＞

記

1. 補助事業名

2. 交付決定額

3. 補助対象経費額、補助金充当額及び補助金の確定額は、次のとおりとする。

大 項 目	補助対象経費額（円）		確定額（円）
		うち補助金充当額（円）	
物 品 費			
人件費・謝金			
旅 費			
そ の 他			
管理経費			
合 計			

＜ 4. 返還すべき補助金の額 円＞

＜ 5. 返還期限 納入告知書に記載された期限＞

※＜ ＞書きは、返還すべき補助金がある場合

＜本件連絡先＞

帳簿の様式

【大項目】 物品費 【中項目】 設備備品費

[illegible]

【大項目】 物品費 【中項目】 消耗品費

[illegible]

【大項目】人件費・謝金【中項目】人件費

(単位：円)

整理 番号	氏名	給与支給 対象期間	給与					社会保険料等（事業主負担分）								
			支給額	左の内訳				事業主 負担分 合計	社会 保険 料	左の内訳				労働 保険 料	左の内訳	
				基本給	通勤 手当	時間外 手当	その他 手当			健康 保険	介護 保険	厚生年金 保険	子ども・子 育て抛 出金		雇用 保険	労災 保険
	合計	—														

※ 人件費の支払対象者毎に、その支払年月日順に給与の額及びその給与に付随して負担した保険料等の額を記載すること。

【大項目】人件費・謝金【中項目】謝金

整理番号	氏 名	用 務 等	金 額（円）	実施日又は期間	支払年月日	備 考

【大項目】旅費【中項目】旅費 ○○旅費

整理番号	氏 名	用 務	用務先名	金 額 （円）	出張年月日		支払年月日	備 考
					出発日	帰着日		

【大項目】その他【中項目】外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料、その他（諸経費）、その他大臣が認めた経費

整理番号	件 名	目 的	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考

【大項目】管理経費【中項目】管理経費

整理番号	件 名	目 的	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	発注 年月日	引取 (履行) 年月日	支払 年月日	取引 相手先	備考

※その他、使途に応じて任意の様式を使用して構わない。

（記入要領）

1. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記入する。
2. 「引取年月日」は、物品の検収年月日を記入すること。
3. 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意志決定のなされた日（例えば、予算執行又は支払何文書の決裁のあった日）を記入すること。

文 書 番 号
令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興
（ライフサイエンス研究基盤整備事業））に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

令和 年 月 日付第 号をもって交付決定通知のあった研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興）交付要綱第 15 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名

2. 補助金額（交付要綱第 14 条による額の確定額）

円

3. 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額

円

4. 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額

円

5. 補助金返還相当額（4－3）

円

（注）別紙として返還額に係る積算の内訳を添付すること。

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

様式第20

概 算 払 請 求 書

令和 年 月 日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

機 関 名
職 名
氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

内 訳	
補助金等名	
交付決定額 （金額を変更し た場合は変更後 の金額を記載）	円
請求額	円

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

様式第 2 1

概算払計画書（第 回）

令和 年 月 日提出
令和 年 月 日現在

機関名
職 名
氏 名

補助事業名

(単位：円)

大項目	交付決定額	変更交付決定額	支払実績又は予定額																計	前回までの概算払額	今回概算払額	備考
			第1四半期				第2四半期				第3四半期				第4四半期							
			4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月	2月	3月	計				
物品費																						
人件費・謝金																						
旅費																						
その他																						
管理経費																						
合計																						

様式第 2 2

精 算 払 請 求 書

令和 年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

機 関 名

職 名

氏 名

令和 年度研究開発施設共用等促進費補助金（ライフサイエンス研究の振興（ライフサイエンス研究基盤整備事業））について、補助金の額の確定通知があったので、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

内 訳

補助事業等名	
交付決定額 （金額を変更した 場合は変更後の金 額を記載）	円
請求額	円

（注）本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称			
2. 事業の目的及び内容			
(1) 目的			
(2) 具体的な内容			
3. 交付先の公益法人等の名称			
4. 交付実績額			千円 (A)
5. 補助金等における管理費			
(1) 人件費			千円
(2) 管理経費			千円
(3) その他の管理費			
内容		金額	
		千円	
		千円	
合計		千円	
合計			
6. 外部への支出			
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出			
支出内容		支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
合計			千円 (B)
(2) (1) 以外の支出			
支出内容		支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
合計			千円
7. その他			
内容		金額	
		千円	
		千円	
合計		千円	
8. 再補助・再委託等の割合			% (B/A)

(注) 本件の担当部署、担当者、連絡先その他必要な事項を追加することができる。

補助金の不正使用及び不正受給等に対する措置

1. 補助金の不正使用及び不正受給に対する措置

実施課題に関する補助金の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については以下のとおり厳格に対応する。

(1) 交付決定の取消し等の措置

不正使用等が認められた課題について、補助金の交付決定の取消し・変更を行い、補助金の全部又は一部の返還を求める。また、次年度以降の補助金についても交付しないことがある。

(2) 申請及び参加（※1）資格の制限等の措置

本事業の補助金の不正使用等を行った研究者（共謀した研究者も含む。（以下「不正使用等を行った研究者」という。））や、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した研究者（※2）に対し、不正の程度に応じて下表のとおり、本事業への申請及び参加資格の制限措置、もしくは厳重注意措置をとる。

また、他府省及び他府省所管の独立行政法人を含む競争的研究費の担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合がある。

（※1）「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参加すること、進行中の研究課題（継続課題）への研究代表者又は共同研究者等として参加することを指す。

（※2）「善管注意義務に違反した研究者」とは、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者のことを指す。

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者	不正使用の程度		応募制限期間 ^{※3} （原則、補助金等を返還した年度の翌年度から）
1. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	(1) 個人の利益を得るための私的流用		10 年
	(2) (1) 以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5 年
		② ①及び③以外のもの	2～4 年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1 年
2. 偽りその他不正な手段により競争的資金等を受給した研究者及びそれに共謀した研究者			5 年

3. 不正使用に直接 関与していないが 善管注意義務に違 反して使用を行っ た研究者		善管注意義務を有する研 究者の義務違反の程度に 応じ、上限2年、下限1 年
--	--	--

(※3) 以下の場合には申請及び参加資格を制限せず、厳重注意を通知する。

- ・ 1.において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合
- ・ 3.において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合

2. 研究活動等の不正行為が認められた場合の措置

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応する。

(1) 交付決定の取消し等の措置

本事業の研究課題において、特定不正行為（捏造、改ざん、盗用）が認められた場合、事案に応じて、補助金の交付決定の取消・変更を行い、補助金の全部又は一部の返還を求める。また、次年度以降の交付についても行わないことがある。

(2) 申請及び参加資格制限の措置

本事業による研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、関与したとまでは認定されなかったものの当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者に対し、特定不正行為の悪質性等や責任の程度により、下記の表のとおり、本事業への申請及び参加資格の制限措置を講じる。

また、申請及び参加資格の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的研究費制度（以下「文部科学省関連の競争的研究費制度」という。）の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人が配分する競争的研究費制度（以下「他府省関連の競争的研究費制度」という。）の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的研究費制度及び他府省関連の競争的研究費制度において、同様に、申請及び参加資格が制限される場合がある。

特定不正行為に係る応募制限の対象者		特定不正行為の程度	応募制限期間 (不正が認定 された年度の 翌年度から)
特定不正 行為に関 与した者	1. 研究の当初から特定不正行為 を行うことを意図していた場合 など、特に悪質な者		10年
	2. 特定不正 行為があっ た研究に係	当該論文等の責 任を負う著者 (監修責任者、 代表執筆者又は 当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が大き く、又は行為の悪質性が高 いと判断されるもの	5～7年

	る論文等の 著者	これらのものと 同等の責任を負 うと認定された もの)	当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が小さ く、又は行為の悪質性が低 いと判断されるもの	3～5 年
		上記以外の著者		2～3 年
	3. 1. 及び 2. を除く 特定不正行 為に関与した者			2～3 年
特定不正行為に関与していないものの、特定 不正行為のあった研究に係る論文等の責任を 負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれ らの者と同等の責任を負うと認定された者）			当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が大き く、又は行為の悪質性が高 いと判断されるもの	2～3 年
			当該分野の研究の進展への 影響や社会的影響が小さ く、又は行為の悪質性が低 いと判断されるもの	1～2 年

(3) 競争的研究費制度及び基盤的経費で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置
 文部科学省関連の競争的研究費制度や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的研究費制度による研究活動の特定不正行為により申請及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への申請及び参加資格を制限する。

(4) 不正事案の公表について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、当該事案の内容（不正事案名、不正行為の種別、不正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、研究機関が行った措置、配分機関が行った措置等）について、文部科学省において原則公表する。

また、標記ガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされており、各機関において適切な対応が求められる。

【URL】 https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

文部科学省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準

第1 趣旨

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定に基づく財産処分（補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。）の承認について、当該補助対象財産が教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興の観点から有する公共的な価値に留意しつつ、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するとともに、既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、この承認基準を定め、承認手続等の一層の弾力化及び明確化を図ることとする。

第2 承認の手続

1 申請手続の原則

適正化法第2条第3項に規定する補助事業者等が財産処分を行う場合には、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

適正化法第2条第6項に規定する間接補助事業者等が財産処分を行う場合には、当該間接補助事業に係る補助事業者等に対し財産処分の承認申請を行い、申請を受けた補助事業者等は、文部科学大臣に別紙1の財産処分承認申請書を提出することにより、申請手続を行う。

（注1）財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用。

譲渡：補助対象財産の所有者の変更。

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換。なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる。

貸付：補助対象財産の所有者は変更を伴わない使用者の変更。

取壊し：補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと。

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること。

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること。

（注2）一時使用の場合

補助対象財産の業務時間外の時間帯や休日を利用し、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

（注3）補助対象財産への再生可能エネルギーの発電設備の設置

補助対象財産に自ら太陽光パネル等の再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合や、同設備を設置するために第三者に補助対象財産の一部を有償又は無償で貸し出す場合（屋根貸し等）であって、次の2点をいずれも満たす場合は財産処分に該当せず、手続は不要である。

① 補助対象財産の性質や設計上の理由等から補助対象財産の整備目的のためには使用しない場所（通常は立入りのできない屋根、管理上の都合で取得した法地等）に再生可能エネルギーの発電設備を設置する場合など、補助対象財産の整備目的を妨げないと認められること

② 補助対象財産である施設の強度を損なうこと、通常の維持管理業務に支障をきたすことその他補助対象財産の財産的価値を損なうことがないこと

（注4）承認後の変更

承認を得た後、当該承認に係る処分内容と異なる処分を行う場合又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、改めて手続が必要である。

(注5) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、この承認基準に定める手続を要しない。

2 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分（以下「包括承認事項」という。）であって別紙2により文部科学大臣への報告があったものについては、1にかかわらず、文部科学大臣の承認があったものとして取り扱うものとする。ただし、この報告において、関係法令の規定に反するものや記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第18条その他の法律の規定により、適正化法第22条に規定する文部科学大臣の承認を受けたものとみなされた財産処分については、この承認基準に定める手続を要しないものとする。

(1) 地方公共団体が、当該事業に係る社会資源が当該地域において充足しているとの判断の下に行う次の財産処分（有償譲渡、有償貸付及び担保に供する処分を除く。）

- ① 経過年数（補助目的のために事業を実施した年数をいう。以下同じ。）が10年以上である補助対象財産について行う財産処分
- ② 経過年数が10年未満である補助対象財産について行う財産処分であって、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）に規定する市町村建設計画又は市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年法律第59号）に規定する合併市町村基本計画に基づいて行われるもの

(2) 災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄（以下「取壊し等」という。）

第3 国庫納付に関する承認の基準

1 地方公共団体が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項にかかる財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文部科学大臣が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備されていない場合は、この限りではない。

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記以外の転用、譲渡、貸付、交換及び取壊し等については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

2 地方公共団体以外の者が行う財産処分

(1) 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。ただし、財産処分承認申請書における記載事項の不備など必要な要件が具備さ

れていない場合は、この限りではない。

① 包括承認事項のうち、(2)に掲げる災害等による取壊し等の場合

② 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産において、教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業を行う場合

ウ 教育、科学技術、学術、スポーツ及び文化の振興に資する事業並びに種子島周辺の漁業対策に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために、取壊し等を行うことが必要な場合（建て替えの場合等）

エ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

③ 経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって、上記②アからエまでに該当するもののうち、市町村合併、地域再生等の施策に伴うものであって、特に文部科学大臣が個別に認めるもの

(2) 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記(1)に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に第4に定める額の納付を求めるものとする。

(3) 再処分に関する条件を付す場合

① 再処分に関する条件を付す場合

上記(1)のうち、②及び③に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文部科学大臣の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

② 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この承認基準に基づき取り扱う。

この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。

なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

3 担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、本来の交付の目的の遂行に影響を及ぼさない限りにおいて承認するものとする。

また、抵当権が実行に移された場合には、適正化法第17条第1項に基づき補助金等の交付決定を取り消し、適正化法第18条第1項に基づきその補助金等の返還を命じることとなるので、この旨承認の通知に付記することとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

第4 財産処分納付金の額

1 有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあつては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあつては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

2 上記1以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

第5 東日本大震災復興特別会計補助金等に係る財産処分への準用

この承認基準は、東日本大震災復興特別会計補助金等（文部科学省が所管するものに限る。）に係る財産処分に準用する。

別紙 1

〇〇〇 第 号

令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補助事業者等名 氏名又は名称及び住所

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）
第 2 2 条に基づき（*1）、次のとおりの処分について承認を求めます。

- * 1 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第 7 条第 3 項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。
- * 2 本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加することができる。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 担保に供する処分
（抵当権の設定） ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る 建物延面積	⑧建物延面積 の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助 年度	⑭処分制 限期間	⑮経過年 数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	
⑱譲渡予定額 (譲渡の場合)					
円					

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（ 有 無 ）

・→無の場合（承認基準の第3（国庫納付に関する承認基準）の該当項目に○）

1 地方公共団体 (1)

2 地方公共団体以外の者 (1)→ (① ②ア ②イ ②ウ ②エ ③)

5 添付資料

・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等

- ・国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処분을承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙 2

〇〇〇 第 号

令和 年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補助事業者等名 氏名又は名称及び住所

〇〇〇〇〇〇補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）
第 2 2 条に基づき（*1）、次の処分について報告します。

* 1 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第 7 条第 3 項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

* 2 本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加することができる。

1 処分の種類（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名		④所在地	
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体	⑨定員	
	造	m ²	m ²	名	
⑩国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑪国庫補助額全体	⑫総事業費	⑬国庫補助年度	⑭処分制限期間	⑮経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑰処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目（番号を○で囲む。）

- ・ 地方公共団体 → (1)① (1)② (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

5 添付資料

- ・ 当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・ 国庫補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し（保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・ その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2)⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「⑩処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設（定員○名）に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設（定員○名）と□□施設（定員○名）に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

学校法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、当該事業に係る社会資源の当該地域における充足状況を含め、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2)間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。

(3)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。