研究代表者(研究機関)用

令和 7 年 8 月 20 日
国立研究開発法人科学技術振興機構
国際部 事業実施グループ

令和 7（2025）年度
出産･子育て･介護支援制度 申請要項（改訂版）

【主な改訂ポイント】

研究現場の負担軽減を目的として、以下の通り運用を変更します

① 使途報告書の廃止。

- 研究者の負担軽減のため、独立した使途報告書の提出義務は廃止とし、委託費の中で一元的に管理していただきます。（当該支援制度で支給する研究開発費の名称は「男女共同参画促進費」から「出産･子育て･介護支援制度による研究開発費」に変更）
- 研究推進マネジメントの観点から確認が必要な場合、メール等で報告を求める場合がございます。
- 使途報告書に統合していた、事情の変更の報告は指定の様式に代替します。事情の変更があった場合は、指定の様式で報告をお願いします。

② 介護事由の 6 ヶ月ごとの報告の廃止。

- 事情の変更があった場合には、指定様式での報告をお願いします。

③ 少額（20 万円以下）の残額返還不要。

- 残額が支給総額の 2 割以下の場合（支給総額の 2 割の額が 20 万円に満たない場合は 20 万円以内）であれば返還は不要とします。

1. 目的及び趣旨

JST では男女共同参画推進の取り組みの一環として、出産･子育て･介護支援制度を実施しています。本制度は研究者（項目 3.を参照）が、ライフイベント（出産･育児･介護）に際し研究開発を継続できること、また研究を一時中断せざるを得ない場合は、研究開発に復帰した時点からのキャリア継続を図ることができることを目的としています。

この制度は、ライフイベントに際した研究者が JST の研究開発を継続できる手段を講じることで、研究開発課題等の円滑な推進を図り、もって研究者のキャリア形成及び男女共同参画を推進するためのものです。

なお、本申請要項（改訂版）は、令和 7 年度の制度利用者全員に適用となります。

2. 内容

ライフイベントが発生した際に申請･審査を経て、当該研究員による研究開発の促進又は負担軽減に資する研究開発費を、を研究開発課題等に支給します。

＊支 給 額…基準額 30 万円に支援月数を乗じた額を上限とし、間接経費を加えて支給します。

＊使　　途…当該研究員が研究開発/キャリアを継続するにあたり必要なもの

※当該研究員の負担軽減に資することが不明瞭な消耗品などは除く。

＊支 援 期 間…本制度が適用になった日から 2026 年 3 月末日まで

※支援対象者の参加研究開発課題等の終了日・雇用契約期間終了日のいずれかが、上記期間より前の場合、最も早い日が支援終了日となります。

※ライフイベントの事由が喪失した場合、その時点をもって支援終了とします。

※支援期間終了後、引き続き支援が必要な場合は次年度募集の際に再申請可能です。

＜使途の例＞

下記使途は、ライフイベントに直面した研究者の研究継続に不可欠な支援と認められます。

- 研究開発継続のために必要な研究設備の導入
- 時短勤務のため実施できない業務の外注
- 研究機関での研究員や技術補佐員などの研究支援スタッフの雇用
- 学会・研究会等へ参加するため臨時的に要する託児費用（研究開発機関が研究遂行上の必要性を認める場合）
- 学会・研究会等出張の際の子の帯同旅費（研究開発機関が研究遂行上の必要性を認める場合）

＜認められない使途の例＞

下記使途は、誰もが日常生活の中で予測し当然に準備すべき生活費や、研究代表者がライフイベントに直面した研究者の有無にかかわらず研究計画の段階で予め計上しておくべき費用であるため、ライフイベントに直面した研究者の研究継続に不可欠な支援と認められません。

- 定常的に利用する託児所の費用
- 子供の養育や介護の負担を軽減するための家電や家財の購入
- 研究に元来必要で、本予算に計上すべきと思われる費用

ライフイベントに直面した人がそれによって生じる様々な困難を克服するための支援には、様々な創意工夫が必要です。上記使途に限定するものではありません。ご判断に迷われた場合は事業担当窓口にご相談下さい。

3. 支援対象者の要件

次の要件①②両方を満たす方

① 支援対象期間内に JST 事業の研究開発費(間接経費を除く)により、研究員として専従雇用されている、もしくは申請時に支援対象期間の専従雇用が確定している研究者。

※研究代表者・主たる共同研究者については、本支援の対象外となります。研究代表者・主たる共同研究者に向けたライフイベント支援については、ウェブサイト「研究代表者・主たる共同研究者のライフイベント支援」をご確認ください。

https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/life-event.html

② 育児または介護に従事するため、これまでどおりの**研究開発活動を継続**することが困難になった者（育児の期間は妊娠中を含め、子が 9 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日が終了するまで）。
※妊娠中の場合、出産後も引き続き研究開発課題等に復帰、**研究開発活動を継続**することが前提です。
※育児（介護）休業または休職期間中は「**研究開発活動の継続**」から外れるため対象外となります。

4. 申請手続

(1) 提出書類（下記①②③全て）

①申請書

申請時は①支援対象者②共同研究開発チームの代表者③当該研究開発課題の代表者（以下「研究開発代表者」）の連名にて申請ください。

②ライフイベントに関する証明書

妊 娠・出 産	母子手帳の写し(表紙)もしくは医師の診断書など妊娠が確認できるもの
育　　児	母子手帳の写し（表紙と「子の保護者」・「出生届出済証明」ページ）または出生証明書（生年月日が証明できるもの）等
在宅介護 (介護保険利用)	介護認定書の写し
入院介護	診断書※病状と治療期間が記載されたもの

※支援期間中に育児休業･介護休業など、研究開発活動を中断する期間がある場合は、育児休業･介護休業等を終え復職した段階で、休業期間が証明できる書類を必ずご提出ください。

③雇用契約書の写し等、研究開発機関と支援対象者との雇用関係･雇用期間が証明できる書類

※本制度の支援期間中の雇用を証明するものであること。
※新規雇用で申請時に雇用証明の準備が整わない場合は予めご相談ください。

5. 提出期限

支援開始月	申請書提出期限	備考
11 月	9 月 17 日(水)	
12 月～3 月	10 月 21 日(火)	令和 8（2026）年 1 月～3 月開始分も含みますのでご注意ください。

6. 審査

申請内容を JST にて審査し決定します。審査に当たって必要に応じて追加情報の提供をお願いする場合があります。

7. 支援決定以降

- 当該支援制度による研究開発費の支給は各研究開発機関との契約手続きが整い次第とします。
- 当該支援制度による研究開発費は、委託研究開発費の中でガイドラインに沿って適正な執行をお願いします。
- ライフイベントの喪失等、申請時の情報に変更が生じた場合は、判明し次第、事情の変更の報告のための様式にて、速やかにご連絡をお願いします。
- 研究開発代表者や支援対象者に対し、アンケートをお願いする場合があります。
- 支援終了日において当該支援制度による研究開発費に残額がある場合の取り扱いについては、別紙「出産・子育て・介護支援制度による研究開発費に残額がある場合の取扱いについて」を参照ください。

8. その他

- 審査結果は研究開発代表者に通知します。
- 申請書類に含まれる個人情報については JST の「個人情報保護規則」に基づき厳重に管理し、業務遂行のために利用します。
- 申請書や事情変更等に虚偽がある又は必要事項を申告若しくは報告していないと認められた場合は、必要に応じて返還等を求めます。また、虚偽の申請を行った者は、「競争的研究費の適正な執行に関する指針(令和 3 年 12 月 17 日改正　競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ。以降の改正を含む。)」および「国立研究開発法人 科学技術振興機構「研究活動における不正行為等への対応に関する規則」(平成 27 年規則第 12 号)」に基づき公的研究費の申請資格を一定期間喪失します。
- 当該支援制度は各事業の予算で賄われているため、事業予算の状況等により、ご希望に添えない場合があります。あらかじめご了承ください。

9. 問い合わせ先

国際部事業実施グループ 各プログラム担当窓口までお問い合わせください。

別紙

出産・子育て・介護支援制度による
研究開発費に残額がある場合の取扱いについて

【ケース1】　事情変更なし：支援開始後～当初終了期まで

支援終了日（※）において、当該支援制度による研究開発費に残額が発生した場合、その残額は原則として返還頂きます。ただし、残額が支給総額の２割以下の場合（支給総額の２割の額が20万円に満たない場合は20万円以内）であれば返還は不要としますので、研究本予算へ加算し、そのまま研究に使用いただくことが可能です。

※ 本支援制度での支援終了日は、下記いずれかの最も早い日となります。

イ．年度末
ロ．研究開発課題の研究開発期間が終了する日
ハ．支援対象者が雇用契約期間満了により退職する日
ニ．支援対象者が支援対象要件外となった日
ホ．支援対象者が雇用契約期間中に退職する日

【ケース1】事情変更なし：支援開始後～当初終了期まで

支援開始 → 期中 → 支援終了後

例「期中に使途変更したい」

例）人件費80万、その他20万（計100万）で当初承認。人件費のうち30万（30%）を物品費に新たに使いたい
→物品費が（機関側の説明責任で）支援趣旨に合致すると説明できるなら流用可
JSTの事前照会・承認不要

終盤

年度末

残額2割超え → **返還**
実績報告書に含まれる扱い

最終予算見直し（第4四半期より前）の時点で返還の場合
→変更契約

残額が支給総額の２割以下の場合（支給総額の２割の額が20万円に満たない場合は20万円以内） → **流用可**

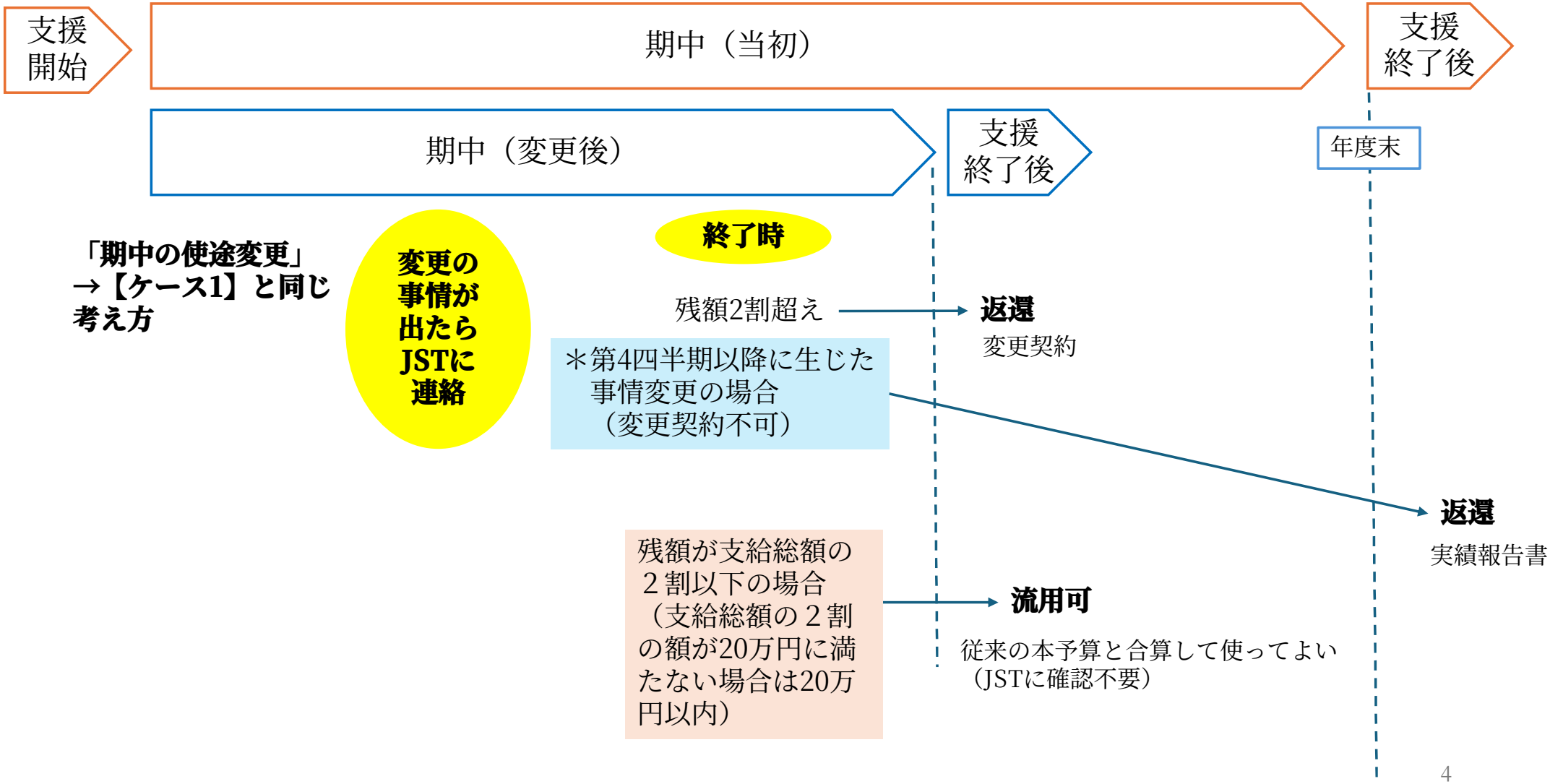
従来の本予算と合算して使ってよい（JSTに確認不要）

【ケース2】
事情変更あり：支援事由の喪失、支援期間の短縮（中途終了）

支援期間終了日が早まった場合、当該支援制度による研究開発費の残額は原則として返還頂きます。ただし、残額が支給総額の２割以下の場合（支給総額の２割の額が20万円に満たない場合は20万円以内）であれば返還は不要としますので、研究本予算へ加算し、そのまま研究に使用いただくことが可能です。

《支援終了月の支出に関する注意事項》

①人件費（実験補助者を雇用している場合）
　支援終了月後の計上→不可　(支援終了日以降でも同月内であれば人件費の計上可)
　※期間終了後も継続して人件費が必要な場合は当該支援制度による研究開発費以外の予算でご対応ください。

②物品費
　支援終了日後の計上→不可
　※発注済物品の検収日は支援終了日以前となるよう計画的に行ってください。

【ケース2】事情変更あり：支援事由の喪失、支援期間の短縮（中途終了）