

科学技術人材育成費補助金 Q & A
「女性研究者研究活動支援事業（一般型、連携型）」

平成 26 年 5 月 30 日

文部科学省

科学技術・学術政策局

【目次】

< 1. 申請関係 > 7

(ア. 共通)

- ・ 申請書の提出後に、不備な箇所を見つけた場合、申請書の差し替えや修正は可能か。
- ・ 公募に当たり事前相談を行うことは可能か。
- ・ 申請書に「事業名」を記載する欄がないが、事業名を付すことは可能か。
- ・ 申請書の様式は、必要に応じて文字数や行数を変更することは可能か。
- ・ 申請書はカラーで作成してもよいか。
- ・ 申請書の作成に当たり、補助対象と関係のない「取組」やその「経費」を含めて申請様式を作成することは可能か。
- ・ 本事業でいう「子育て（育児）」、「介護」とは何か。
- ・ 公募要領（一般型、連携型）の「(6) 補助対象となる経費」の中で「男性研究者」とあるが、男性研究者が対象となるのはどのような場合か。
- ・ 申請様式2、6の「3. 達成目標」に「取組を行うことにより期待する女性研究者の研究業績」が例示されているが、どのようなことを記入すればよいのか。
- ・ 申請様式2の「7. 在籍する教員・研究員の総数」及び申請様式6の「6. 在籍する～」における「研究員」にはどのような者を計上すればよいか。
- ・ 申請様式2の「7. 在籍する教員・研究員」及び申請様式6の「6. 在籍する～」における「研究員」にはポストドクターも含まれるのか。また、最終的にポストドクターの女性研究者の割合が増えたことは成果として考えてよいのか。
- ・ 独立行政法人日本学術振興会の特別研究員のような申請機関で雇用されていない研究者については、本事業の支援の対象となるか。

(イ. 一般型)

- ・ 平成26年度女性研究者研究活動支援事業（一般型）について、平成25年度との違いは何か。
- ・ 女性研究者が多い機関でも、本事業の申請の対象となるのか。
- ・ 重複申請の制限はあるか。
- ・ 取組の実績がない場合でも申請可能か。
- ・ 複数の学部を持つ大学において、申請対象とする学部を1学部としてもよいか。
- ・ 「(5) 申請対象となる取組」のうち、「人事計画の策定や人事審査委員会等への女性の参画」とはどのようなことか。
- ・ 「(5) 申請対象となる取組」のうち、「夜間保育、休日保育、病児・病後児保育、学童保育の利用に対する支援制度の構築」とはどのようなことか。
- ・ 「(5) 申請対象となる取組」のうち、「ライフイベントによる研究中断からの復帰支援の仕組」とはどのようなことか。
- ・ 「一般型」と「連携型」に同時に申請することは可能か。
- ・ 既に「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」に選定され、終了した機関が、「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」の共同実施機関として再度申請することは

可能か。

- ・ 現在「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」に選定されている機関が、「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」の共同実施機関として申請することは可能か。
- ・ 現在「女性研究者研究活動支援事業（拠点型）」に選定されている機関が、「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」の共同実施機関として申請することは可能か。

（ウ. 連携型）

- ・ 「連携型」を新設した目的は何か。
- ・ 「連携型」と「一般型」の違いは何か。
- ・ 重複申請の制限はあるのか。
- ・ 現在「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」に選定されている機関が「女性研究者研究活動支援事業（連携型）」の代表機関あるいは共同実施機関として申請することは可能か。
- ・ 現在「女性研究者研究活動支援事業（拠点型）」に選定されている機関が「女性研究者研究活動支援事業（連携型）」の共同実施機関として申請することは可能か。
- ・ 「（6）補助対象となる経費」として「②～、当該取組等から機関において特に有用と認めたプロジェクトに対する経費」が示されているが、どのようなことに使用可能なのか。

< 2. 審査関係 > 12

（ア. 共通）

- ・ 申請要件違反により審査対象とされなかった場合、その旨の連絡があるのか。
- ・ 委員の氏名は公表されるのか。
- ・ 選定された取組や選定されなかった取組の審査の内容を知ることはできるのか。
- ・ 所用経費の見込額に関する様式に「補助金を除く申請内容の実施に必要な経費は、審査の対象となります。」とあるが、自己負担額が多い方が審査において有利となるのか。

（イ. 一般型）

- ・ 申請様式2の「3. 達成目標」に、「取組終了時における女性研究者の採用者数（割合）、在籍者数（割合）、離職者数（割合）などの具体的な目標を可能な限り職名別・分野別に定量的に記述してください。」とあるが、数値目標の達成度をどこまで重視するのか。
- ・ 審査要領3ページ、「3. 審査の観点」、「（1）計画の妥当性・効率性」に「・女性研究者の研究活動を直接支援する取組（支援者の配置）に重点を置いているか。」とあるが、ここでいう「支援者」とは何を指すのか。

（ウ. 連携型）

- ・ 審査要領4ページ、「3. 審査の観点」、「（1）計画の妥当性・効率性」に「・研究力の強化に資するため、研究倫理に関する教育や啓発等に関する取組方針等が

立てられているか」とあるが、どのようなことか。

< 3. 面接審査関係 > 13

(ア. 共通)

- ・ 面接審査はどのように実施されるのか。
- ・ 面接審査の連絡は、どのように行われるのか。
- ・ 面接審査の出席者の指定や人数の制限はあるのか。
- ・ 面接審査において、取組の説明には申請書以外の資料を使用することは可能か。

< 4. 補助金関係 > 13

(ア. 共通)

- ・ 補助事業の実施に当たって留意する点はあるか。
- ・ 補助事業の着手はいつから可能となるのか。
- ・ 補助金の保管・管理はどのように行えばよいか。
- ・ 他の経費との合算使用について制限はあるか。
- ・ 物件費の支出、旅費及び人件費・謝金の支出等について制限はあるか。
- ・ 設備備品の範囲に関する基準はあるのか。また、取得した設備備品の所有権はどこに帰属するのか。
- ・ 補助金で取得した設備備品の管理について注意することはあるか。
- ・ 補助金で取得した設備備品を本事業以外で使用することは可能か。
- ・ 本事業で雇用している者に対して、退職手当を支給することは可能か。また、退職手当引当金を計上することは可能か。
- ・ 翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品を購入することは可能か。
- ・ 翌年度以降に使用する物品等を、前年度に購入することは可能か。
- ・ 出張の際にビジネスクラス等の使用は認められるのか。
- ・ 会議のための会場借料や会議資料の印刷経費は、会議費に計上すればよいか。
- ・ 本事業の実施機関が所有する施設や設備の使用料を本補助金から支出することは可能か。
- ・ 複数年度にまたがる保守契約やリース契約を締結することは可能か。
- ・ 光熱水費の算出根拠を明確にしておくとはどのようなことか。
- ・ 施設の建設や改修のために補助金を使用することは可能か。
- ・ 本補助金は、概算払となるのか精算払となるのか。
- ・ 補助金の受入により生じた利息はどのように取り扱えばよいか。
- ・ 補助事業の実施において、収益を得て行う活動（出版、販売、授業料の徴収等）は可能か。
- ・ 本補助金で雇用した非常勤職員等について、本事業以外の業務に従事することは可能か。
- ・ 物品の納品時期に制限はあるのか。

- ・ 割賦販売契約にて割賦払いにより購入した設備備品は補助対象となるか。
- ・ 本事業で外国旅費を支出することは可能か。
- ・ 出産、子育て、介護（ライフイベント）・研究と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）以外の事由により研究活動の支援が必要となった場合、それに要する経費を補助金から支出することは可能か。
- ・ 補助金を次年度に繰り越して使用することは可能か。
- ・ なぜ保育士の雇用経費は補助対象とならないのか。

（イ. 一般型）

- ・ 本事業でシンポジウムの開催に要する経費を支出することは可能か。
- ・ 一般型で「メンター」の経費は支出可能か。
- ・ 公募要領3ページ、「(5) 申請対象となる取組」として、「女性研究者の裾野拡大のため、学生向けキャリアパスの相談の充実」とあるが、ここでいう学生には女子中高生は含まれるか。
- ・ 公募要領4ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「⑨研究中断からの復帰支援に必要な経費 ライフイベントによる研究中断からの復帰支援制度を構築した機関における当該制度の実施に必要な経費（男性研究者も対象）」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。
- ・ 「全国シンポジウム」に参加するための旅費は補助対象となるか。
- ・ 「広域地域ブロック」や「同じ特色を有する複数機関による合同シンポジウム」に参加するための旅費は補助対象となるか。

（ウ. 連携型）

- ・ 公募要領6ページ、「(5) 申請対象となる取組」に「女子学生向け、女性研究者向けキャリアパス支援」とあるが、ここでいう女子学生には女子中高生は含まれるか。
- ・ 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「①女性研究者の研究力向上や上位職への登用につながる、研究リーダーに相応しい研究能力やマネジメント能力等の育成に必要な経費」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。
- ・ 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「②～、当該取組等から機関において特に有用と認めたプロジェクトに対する経費」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。
- ・ 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「④女性研究者（男性研究者も含む）の研究とライフイベントを両立するために連携機関間において研究支援・協力等の支援を行う者（中略）関する経費（代表機関における雇用経費、旅費等）」とあるが、連携機関間において研究支援・協力等の支援を行うとは具体的にはどのようなことを指すか。
- ・ 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「⑥インターンシップを行うために、女性研究者が連携企業等に派遣されるために必要な経費～（中略）イ. 女性研究者が連携企業等で研究を行うための経費～」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。また、「連携企業等」とあるが、共同実施機関へのインターンシップも可能か。

- ・ インターンシップを実施する場合、連携企業等と秘密保持契約を結ぶ必要があるか。
- ・ 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「⑧上記①～⑦を実施するための、代表機関において雇用するマネージャー、コーディネーター、カウンセラー、相談員、事務員等の雇用に関する経費」とあるが、共同実施機関のマネージャー等に係る雇用経費については本補助金から支出することはできないのか。
- ・ 共同研究を行うために連携する企業等の研究者を自機関に受け入れる際に、研究中の傷害等に対応するための任意保険に加入した場合、その保険料を本補助金から支出することは可能か。
- ・ 連携を行う機関は地方自治体でも構わないのか。
- ・ 連携型に選定された機関がシンポジウムを開催する際に、連携企業等（共同実施機関ではない）の女性研究者に対して旅費を支給することは可能か。

< 5. その他 > 21

- ・ 各事業における期間の算定はどのようになるのか(補助事業期間が3年間の場合、交付決定日から3年間となるのか、それとも、交付決定日の属する年度を初年度として3年度となるのか)。

< 1. 申請関係 >

(ア. 共通)

Q 申請書の提出後に、不備な箇所を見つけた場合、申請書の差し替えや修正は可能か。

A 申請書の差し替えや修正は認められませんので、申請書に不備がないか提出前に十分な確認をお願いします。

Q 公募に当たり事前相談を行うことは可能か。

A 申請書の記入方法や補助金の執行については、随時相談や質問を受け付けます。
ただし、申請内容や審査の内容に関することについては、お答えできませんので、ご了承ください。

【制度に関する問い合わせ先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省 科学技術・学術政策局 人材政策課 人材政策推進室
基礎人材推進係
電話：03-6734-4021
E-mail：kiban@mext.go.jp

【申請書に関する問い合わせ先】

〒102-8666 東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ
(独) 科学技術振興機構 科学技術プログラム推進部
科学技術イノベーション創出基盤グループ 審査担当
電話：03-5214-7521 (代)
E-mail：stsr@jst.go.jp

【e-Rad※における研究機関、研究者の登録及びe-Radの操作に関するお問い合わせ先】

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク
電話：0120-066-877 (午前9:00~午後6:00 土曜日、日曜日、祝祭日を除く)

Q 申請書に「事業名」を記載する欄がないが、事業名を付すことは可能か。

A 本事業はモデル事業ではなく、機関における基盤的な事業であることから、事業名を付すことは可能ではありますが、審査の際には評価の対象とはなりません。

Q 申請書の様式は、必要に応じて文字数や行数を変更することは可能か。

A 文字数や行数を変更することは可能ですが、レイアウトの変更、特に列幅や記載項目の順番の変更は行わないでください。

Q 申請書はカラーで作成してもよいか。

A 申請書をカラーで作成することも可能ですが、審査等の際には白黒コピーで対応するため、白黒でも内容が判読できるようにしてください。

Q 申請書の作成に当たり、補助対象とは関係のない「取組」やその「経費」を含めて申請様式を作成することは可能か。

A 補助対象に関係のない取組やその経費については申請内容に含めないでください。なお、補助対象ではあるが自主的経費で実施する取組については申請内容に含めることは可能です。

Q 本事業でいう「子育て（育児）」、「介護」とは何か。

A 各機関において定める就業規則等によるものとします。

Q 公募要領（一般型、連携型）の「(6) 補助対象となる経費」の中で「男性研究者」とあるが、男性研究者が対象となるのはどのような場合か。

A 当該実施機関に勤務する男性研究者の配偶者である女性が、大学、大学共同利用機関、独立行政法人で雇用されている研究者である場合に限ります。

Q 申請様式2、6の「3. 達成目標」に「取組を行うことにより期待する女性研究者の研究業績」が例示されているが、どのようなことを記入すればよいのか。

A 個々の研究者に対する研究業績を記入するのではなく、機関全体の女性研究者について期待される研究業績、例えば、競争的資金の採択率の向上や論文発表数の増加などについて記入してください。

Q 申請様式2の「7. 在籍する教員・研究員の総数」及び申請様式6の「6. 在籍する～」における「研究員」にはどのような者を計上すればよいか。

A 各機関において、教員には該当しないが研究に従事する者（例えば特別研究員等）の人数を計上してください。

Q 申請様式2の「7. 在籍する教員・研究員の総数」及び申請様式6の「6. 在籍する～」における「研究員」にはポストドクターも含まれるのか。また、最終的にポストドクターの女性研究者の割合が増えたことは成果として考えてよいのか。

A 「研究員」にはポストドクターも含まれます。また、評価に当たっては、単に女性研究者の人数が増えるだけでなく、上位職階への登用や能力を十分に発揮できる環境整備をすることが求められており、特にポストドクターについては、今後のキャリアパス支援など複合的な取組を考慮して評価されるものと考えます。

Q 独立行政法人日本学術振興会の特別研究員のような申請機関で雇用されていない研究者については、本事業の支援の対象となるか。

A 申請機関において研究に従事している者であれば本事業の対象となります。

(イ. 一般型)

Q 平成 26 年度女性研究者研究活動支援事業（一般型）について、平成 25 年度との違いは何か。

A 主な違いは、

- ① 支援金額を年間 3,000 万円程度から 2,200 万円程度に変更したこと
- ② 出産、子育て、介護（ライフイベント）と研究の両立のみならず、研究と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）にも配慮した研究環境の整備及び研究力向上のための取組を求めていること
などです。

Q 女性研究者が多い機関でも、本事業の申請の対象となるのか。

A 本事業は、女性研究者のライフイベントと研究の両立やワーク・ライフ・バランスにも配慮した研究環境の整備が目的であり、女性研究者が多い機関も、本補助金の交付の対象となります。

Q 重複申請の制限はあるか。

A 機関としての組織的な取組であることから、1 機関につき 1 つの申請とします。なお、科学技術人材育成費補助金「女性研究者研究活動支援事業」（旧科学技術振興調整費「女性研究者支援モデル育成」採択機関を含む）に選定された機関からの申請はできません。また、代表機関及び共同実施機関は、「連携型」との同時申請はできません。

Q 取組の実績がない場合でも申請可能か。

A これまで取組実績がない機関でも申請は可能です。

Q 複数の学部を持つ大学において、申請対象とする学部を 1 学部としてもよいか。

A 1 機関につき、1 つの申請となります。また、1 度選定された機関は、今後申請できなくなります。

Q 「(5) 申請対象となる取組」のうち、「人事計画の策定や人事審査委員会等への女性の参画」とはどのようなことか。

A 女性研究者の採用や上位職への登用を増加させるために、機関や部局における人事計画の策定や人事審査委員会等のメンバーに女性を参画させることを想定しています。

Q 「(5) 申請対象となる取組」のうち、「夜間保育、休日保育、病児・病後児保育、学童保育の利用に対する支援制度の構築」とはどのようなことか。

A 機関に所属する研究者が夜間保育、休日保育、病児・病後児保育、学童保育を利用する際に、当該保育利用に対する経費の一部支援などを機関として制度化してもらうことを想定しています。

Q 「(5) 申請対象となる取組」のうち、「ライフイベントによる研究中断からの復帰支援の仕組」とはどのようなことか。

A 機関に所属する研究者が、ライフイベントにより研究中断した場合において、研究復帰のための学会参加や論文投稿等に対する支援を機関として制度化してもらうことを想定しています。

Q 「一般型」と「連携型」に同時に申請することは可能か。

A 「連携型」は、女性研究者支援のための環境整備を既に行っている機関を対象としています。一方、「一般型」はそのような環境整備をこれから行う機関を対象としています。従いまして、「一般型」と「連携型」を同時に申請することはできません。

Q 既に「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」に選定され、終了した機関が、「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」の共同実施機関として再度申請することは可能か。

A 「一般型」は、女性研究者支援のための環境整備をこれから行う機関を対象としていますので、本事業等において既に環境整備を行っている機関は、基本的に補助対象と考えておりませんが、共同申請することにより、事業の成果がより期待できる場合等については申請が可能です。そのような申請を予定している場合は、事前にご相談ください。

なお、そのような場合は、当該機関の役割等について本補助金の趣旨（2度の申請を認めていない）に沿った計画となるよう十分に留意頂くとともに、当該機関が代表機関となることはできません。

Q 現在「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」に選定されている機関が、「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」の共同実施機関として申請することは可能か。

A 現在「一般型」に選定されている機関が、他の機関と連携して取組を行うことも考えられるため、共同申請機関として申請をすることは可能ですが、補助金を重複して受給することは認められませんので、当該機関は既に選定されている事業が終了する翌年度まで当該共同申請に係る補助金の交付を受けることはできません。

Q 現在「女性研究者研究活動支援事業（拠点型）」に選定されている機関が、「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」の共同実施機関として申請することは可能か。

A 「拠点型」は、女性研究者支援のための環境整備を既に行っている機関を対象としており、一方、「一般型」はそのような環境整備をこれから行う機関を対象としています。そのため、「拠点型」に選定されている機関は基本的に補助対象として考えておりません。ただし、「拠点型」に選定された機関による女性研究者支援に係わる優れた取組やノウハウ等の提供を受けることにより、今後、それらを踏まえた環境整備を行うため、申請することにより、事業の成果がより期待できる場合等については申請が可能です。そのような申請を予定している場合は、事前にご相談ください。

なお、そのような場合は、当該機関の役割等について本補助金の趣旨に沿った計画となるよう十分に留意頂くとともに、当該機関が代表機関となることはできません。

(ウ. 連携型)

Q 「連携型」を新設した目的は何か。

A 「連携型」は、大学や研究機関、企業等が連携し、女性研究者の研究力向上のための取組及び上位職への積極登用に向けた取組を支援することを目的としています。

Q 「連携型」と「一般型」の違いは何か。

A 「一般型」は、女性研究者がライフイベントと研究の両立やワーク・ライフ・バランスにも配慮した研究環境の整備を行う取組を支援するものですが、「連携型」は、大学や研究機関、企業等が連携し、女性研究者の研究力向上のための取組及び上位職への積極登用に向けた取組を支援するものです。具体的には、

- ①連携機関で、ワーク・ライフ・バランスに配慮しつつ共同研究等を行うことを通じて女性研究者の研究力向上を図るための取組、及びそのための代表機関へのマネージャー、コーディネーター、カウンセラー、相談員、事務員等の配置、
- ②連携機関で共同して行う女性研究者の上位職への登用に向けた取組の支援、
- ③連携機関や企業等他機関の研究者への支援を通じた好事例の展開、
- ④連携機関において意識啓発や組織改革等を図るため、共同シンポジウムやセミナー、連絡会議等の開催
- ⑤女子学生向け、女性研究者向けキャリアパス支援
- ⑥離職した女性研究者の復職支援

などが支援の対象となります。

Q 重複申請の制限はあるのか。

A 代表機関が申請するものとし、1機関から2つ以上の申請を行うことはできません。また、代表機関及び共同実施機関ともに「一般型」との同時申請は認めません。なお、平成26年4月1日現在で既に「女性研究者研究活動支援事業」もしくは「女性研究者養成システム改革加速事業」を過去に実施した、または現在実施している機関からの申請は認めるものとしませんが、「拠点型」に採択されている機関からの申請は認めないものとします。

Q 現在「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」に選定されている機関が「女性研究者研究活動支援事業（連携型）」の代表機関あるいは共同実施機関として申請することは可能か。

A 現時点で既に「女性研究者研究活動支援事業（一般型）」に選定されている機関が、代表機関あるいは共同実施機関として「連携型」に申請することは可能です。

Q 現在「女性研究者研究活動支援事業（拠点型）」に選定されている機関が「女性研究者研究活動支援事業（連携型）」の共同実施機関として申請することは可能か。

A 「拠点型」に選定されている機関は「連携型」に申請することはできません（代表機関としても共同実施機関としても申請することはできません）。

Q 「(6) 補助対象となる経費」として「②～、当該取組等から機関において特に有用と認められたプロジェクトに対する経費」と示されているが、どのようなことに使用可能なのか。

A 連携する他大学や企業等他機関の女性研究者を含む研究グループとの共同研究等の実施に必要な経費を想定しています。

< 2. 審査関係 >

(ア. 共通)

Q 申請要件違反により審査対象とされなかった場合、その旨の連絡があるのか。

A 申請要件違反のある申請を行った機関については、審査の結果として通知することになります。申請書の提出に当たっては、申請要件違反とならないよう提出前に十分な確認をお願いします。

Q 委員の氏名は公表されるのか。

A 委員の氏名は、各年度における審査及び評価が終了した時点で公表する予定です。

Q 選定された取組や選定されなかった取組の審査の内容を知ることができるのか。

A 選定された取組については、公表する予定ですが、選定されなかった取組については、不選定となった理由を申請いただいた各機関の長宛に通知することとし、公表はしません。

Q 所用経費の見込額に関する様式に「補助金を除く申請内容の実施に必要な経費は、審査の対象となります。」とあるが、自己負担額が多い方が審査において有利となるのか。

A 様式において「補助金を除く申請内容の実施に必要な経費は、審査の対象となります。」としているのは、事業の全体像について、自己負担額を含め実現可能性を確認するためです。

審査に当たっては、各事業の取組内容や成果目標、実現可能性、補助事業期間終了後における取組の継続性等について審査することになりますので、申請時の自己負担額の多寡をもって有利、不利とはなりません。

(イ. 一般型)

Q 申請様式2の「3. 達成目標」に、「取組終了時における女性研究者の採用者数(割合)、在籍者数(割合)、離職者数(割合)などの具体的な目標を可能な限り職名別・分野別に定量的に記述してください。」とありますが、数値目標の達成度をどこまで重視するのか。

A 実現不可能な目標を掲げるのではなく、機関として実現可能な目標を掲げ、本補助金や自主的経費により、目標の実現に向けて取り組むことが重要と考えます。なお、科学技術基本計画(平成23年8月19日閣議決定)においても、「大学等が、女性研究者に関する数値目標について具体的な計画を策定し、積極的な登用を図る」ことなどが期待されています。

Q 審査要領3ページ、「3. 審査の観点」、「(1) 計画の妥当性・効率性」に「・女性研究者の研究活動を直接支援する取組(支援者の配置)に重点を置いているか。」とあるが、ここでいう「支援者」とは何を指すのか。

A ここでいう支援者とは「研究支援者」を指しますので、「支援室」で業務を担当するマネージャー、コーディネーター、相談員、事務員等は該当しません。

(ウ. 連携型)

Q 審査要領4ページ、「3. 審査の観点」、「(1) 計画の妥当性・効率性」に「・研究力の強化に資するため、研究倫理に関する教育や啓発等に関する取組方針等が立てられているか」とあるが、どのようなことか。

A 研究者が研究倫理に関する教育等を受けることは、研究を実施していく上で重要となっています。そのため、研究力向上の観点から、研究倫理に関する教育や啓発等に関する取組方針を立てるようにしてください。

<3. 面接審査関係>

(ア. 共通)

Q 面接審査はどのように実施されるのか。

A 書面審査の結果、面接審査が必要と判断された機関に対して実施いたします。面接審査は、申請書を基にしたより具体的な取組の説明と質疑応答を中心に実施する予定です。

Q 面接審査の連絡は、どのように行われるのか。

A 書面審査の結果、面接審査が必要と判断された機関に対して、メール等により通知する予定です。

Q 面接審査の出席者の指定や人数の制限はあるのか。

A 申請内容や機関としての取組について責任をもって説明できる方のご出席をお願いいたします。人数については、会場の制約もあるので3～4人以内でお願いします。
なお、面接審査の詳細については、面接審査の対象機関に別途ご連絡いたします。

Q 面接審査において、取組の説明には申請書以外の資料を使用することは可能か。

A 面接審査における説明は、申請書又は申請内容の概要をまとめた資料、例えばパワーポイント等によるスライドやその印刷物により行ってください。なお、申請書に記載されていない新たな事項等(申請書に記載された事項の裏付け等を除く)については説明することはできません(説明されても評価の対象とはなりません)。

<4. 補助金関係>

(ア. 共通)

Q 補助事業の実施に当たって留意する点はあるか。

A 補助事業の実施に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、

「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」、「科学技術人材育成費補助金交付要綱」及び「科学技術人材育成費補助金取扱要領」に基づき、適切に実施する必要があります。

本補助金を本補助事業以外の目的で使用するなど不適切な執行が発覚した場合には、選定の取消を含めて厳格に対処することとなります。

Q 補助事業の着手はいつから可能となるのか。

A 補助事業の着手は、選定された機関が選定等に関する通知を受領したときから開始することが可能です。

なお、必要な経費は、補助事業開始後に支出することが可能ですが、補助金の交付前においては、機関が立て替えて補助金受領後に精算してください。

※ ご提案いただいた内容どおり交付決定されない場合がありますが、その場合は、交付決定の内容に従っていただくこととなりますので、ご注意ください。

Q 補助金の保管・管理はどのように行えばよいか。

A 本補助金を他の経費と同じ口座で管理することは可能です。その場合、収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、他の経理と区分して管理してください。

Q 他の経費との合算使用について制限はあるか。

A 本事業の経理については、他の経理と明確に区分することとしています。また、本補助金により購入等した設備備品等については、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図ることとしています。これらが困難になるような経費の合算使用による設備備品等の購入等はできません。

なお、旅費については、補助事業の用務と他の経費による用務とを合わせて1回の出張をする場合には、補助金と他の経費の負担区分を明らかにすることにより、支出することは可能です。

Q 物件費の支出、旅費及び人件費・謝金の支出等について制限はあるか。

A これらの支出に当たっては、単価や支払い方法など各機関の規程等に基づいて行ってください。その際、支出内容等について十分な説明責任が果たせるようにしてください。

なお、当該単価が各機関の規程等に基づいた場合であっても、社会一般と比較して著しく高い場合には、本補助金から支出することができない場合があります。

また、補助金の支出等に関する帳簿及び書類は、補助事業終了後5年間保管する必要があります。

Q 設備備品の範囲に関する基準はあるのか。また、取得した設備備品の所有権はどこに帰属するのか。

A 設備備品の定義は、各機関の規程等によることとなります。また、本補助金で取得し

た設備備品の所有権は補助事業を実施する機関に帰属することとなりますので、設備備品の管理は、各機関の規程等に基づき管理することになります。

なお、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の設備備品については、一定期間財産の処分（設備備品を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供すること）が制限されますので、ご注意ください。

Q 補助金で取得した設備備品の管理について注意することはあるか。

A 補助金で取得した設備備品については、「補助金等の予算の執行の適正化に関する法律」により、文部科学大臣が別に定める期間中において、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ついて、処分※の制限が付されています。

本補助金で取得した設備備品を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受ける必要があります。ただし、一定の要件を満たす場合には承認不要となりますので、財産処分の必要が生じる場合には、個別にご相談ください。

※ 処分とは、文部科学大臣が別に定める期間中において、処分が制限された取得財産を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとする事。

Q 補助金で取得した設備備品を本事業以外で使用することは可能か。

A 補助事業に支障を及ぼさない範囲内で一時的に他の用途に使用することは可能です。ただし、補助事業に支障を及ぼす場合には、事前に財産処分の申請等をしていただく必要があります。

Q 本事業で雇用している者に対して、退職手当を支給することは可能か。また、退職手当引当金を計上することは可能か。

A 退職手当については、①雇用契約及び補助事業を実施する機関が定める規程等の範囲内で、②当該年度の勤務に対して実際に雇用している者に支給している場合のみ、補助金から支給することは可能です。積立金としての退職引当金については、補助金を充当することができませんので、ご注意願います。

Q 翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品を購入することは可能か。

A 本補助金は、年度毎に当該年度に必要な経費を補助しており、当該年度に使用する予定のない消耗品を購入することは認められません。

Q 翌年度以降に使用する物品等を、前年度に購入することは可能か。

A 本補助金は当該年度に必要な経費を措置しているものであるため、原則として認められません。翌年度の当初から必要な物品がある場合は、ご相談ください。

Q 出張の際にビジネスクラス等の使用は認められるのか。

A 各機関の規程等に従ってください。なお、補助金の執行に当たっては、補助金が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金が法令及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならないとされていることに留意願います。

Q 会議のための会場借料や会議資料の印刷経費は、会議費に計上すればよいか。

A 会議のための会場借料は借損料に、会議資料の印刷経費は印刷製本費に、国際会議等における通訳に係る経費は雑役務費に計上してください。また、会議費には、会議開催に必要な最低限の飲食物のみを計上してください。飲食物の提供については基本的に機関の規程等によるものとしますが、本補助金でのアルコール類の提供は一切認めませんので、ご注意ください。

Q 本事業の実施機関が所有する施設や設備の使用料を本補助金から支出することは可能か。

A 補助事業で直接使用する施設や設備であり、機関の規程等により使用料が課されている場合には、補助金を支出することは可能です。

Q 複数年度にまたがる保守契約やリース契約を締結することは可能か。

A 複数年度にまたがる契約を締結することは可能です。ただし、会計処理においては、会計年度ごとに使用金額を分け、支出を行った上でそれぞれの年度に計上する必要があります。

Q 光熱水費の算出根拠を明確にしておくとはどのようなことか。

A 設備等の運転等に要した光熱水費について、専用のメーターが設置されている場合には、その使用料となります。専用のメーターが設置されていない場合には、占有面積、使用時間等を勘案して合理的に算出し、その根拠を備えるようにしてください。

Q 施設の建設や改修のために補助金を使用することは可能か。

A 本補助金では、施設の建設や改修のための経費に使用することはできません。

Q 本補助金は、概算払となるのか精算払となるのか。

A 必要に応じて概算払を行いたいと考えています。概算払に当たっては、会計法、予算決算及び会計令に基づく財務大臣協議が必要となりますので、その場合の必要な手続き等については別途ご連絡することになります。

Q 補助金の受入により生じた利息はどのように取り扱えばよいか。

A 補助金の受入により生じた利息については、補助事業に充当することが可能です。なお、補助金の管理を他の経費と同一の口座で管理した場合には、当該補助金に係る利息

を算定の上充当してください。

Q 補助事業の実施において、収益を得て行う活動（出版、販売、授業料の徴収等）は可能か。

A 補助金の交付の目的に即したものであれば、収益を得て行う活動は可能です。ただし、そのような活動を行う場合には、事前にご相談ください。
なお、収益を得た場合、補助金の充当額に影響することがあります。

Q 本補助金で雇用した非常勤職員等について、本事業以外の業務に従事することは可能か。

A 補助金交付の目的に合致しない業務に従事した場合には、当該業務の従事に対する経費は、補助金から支出することはできません。

Q 物品の納品時期に制限はあるのか。

A 本補助金は国の会計基準の適用を受けますので物品の納品、役務の提供等は、補助金の交付を受けた年度の末日（3月31日）までに完了する必要があります。

Q 割賦販売契約にて割賦払いにより購入した設備備品は補助対象となるか。

A 本補助金は、国の会計法令の適用をうけるため、当該年度の補助金により購入した設備備品は当該年度末日（3月31日）までに納品、検査完了（当該機関の所有）している必要があります。割賦販売契約の場合において、割賦払いによる支払完了日が当該年度の末日（3月31日）を超えており、支払完了までに補助事業者にも所有権が移転しない場合には、補助事業期間内に購入したものとは言えないことから補助対象とはなりません。

（参考）

今回と同様の事例は、会計検査院の検査において「不当」事項とされています。

※ 平成17年度決算検査報告

「中小企業経営革新等対策費補助金等の経理が不当と認められるもの（312）」

（抜粋）

「事業主体が購入したとしていた機械装置は、支払完了日が補助事業期間を超えて設定され、支払完了までに事業主体にも所有権が移転しない割賦販売契約によっており、補助事業期間内に購入したとは認められないことから、上記の補助対象事業費のうち機械装置の購入費8,800,000円は補助の対象とならない。」

Q 本事業で外国旅費を支出することは可能か。

A 本事業は、女性研究者支援に係る企画、運営、実施等を行うための特別の支援組織（支援室）を維持するための経費や、支援室において業務を担当するマネージャー等の雇用経費及び研究支援者の雇用経費等を想定しており、本事業では外国旅費を支出することはできません。

Q 出産、子育て、介護（ライフイベント）・研究と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）以外の事由により研究活動の支援が必要になった場合、それに要する経費を補助金から支出することは可能か。

A 公募要領の「1. 事業の目的」に記載されているように、本補助事業の目的は「出産、子育て、介護（ライフイベント）と研究と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）に配慮した研究環境の整備及び研究力向上のための取組、大学や研究機関、企業等が連携し、女性研究者の研究力向上のための取組及び上位職への積極登用に向けた取組の支援」となりますので、この目的に合致しない場合については補助金を支出することはできません。

Q 補助金を次年度に繰り越して使用することは可能か。

A 女性研究者研究活動支援事業においては、原則として、繰越すことはできません。

Q なぜ保育士の雇用経費は補助対象とならないのか。

A 保育制度への支援は厚生労働省や市区町村により実施されており、本事業では当該経費を補助対象とはいたしません。なお、機関において保育制度等構築に支援が必要な場合には、前述の補助制度等を活用して実施ください。

（イ. 一般型）

Q 本事業でシンポジウムの開催に要する経費を支出することは可能か。

A 機関（共同申請の場合は代表機関及び共同実施機関。以下同じ。）内における研修会等（シンポジウム）の開催に係る経費は補助の対象となりますが、機関外で実施する研修会等（シンポジウム）は補助の対象とはなりません。また、「全国シンポジウム（年1回限り）」「広域地域ブロック、又は同じ特色を有する複数機関による合同シンポジウム（いずれか年1回限り）」の場合を除き、他機関で開催される研修会等（シンポジウム）への参加旅費については補助の対象とはなりません。なお、機関内で開催した研修会等（シンポジウム）に外部の者が参加できるようにすることは可能です。

Q 一般型で「メンター」の経費は支出可能か。

A 一般型では、公募要領に示す「⑨研究中断からの復帰支援に必要な経費」により、女性研究者の「研究中断からの復帰支援」を行う場合に限り、メンターを外部機関等から雇用する場合の雇用等に必要経費（外部機関の人に当該業務を行ってもらう場合は謝金、自機関までの旅費など当該女性研究者支援に必要な経費）を支出することが可能です。

Q 公募要領3ページ「(5) 申請対象となる取組」として、「女性研究者の裾野拡大のため、学生向けキャリアパスの相談の充実」とあるが、ここでいう学生には女子中高生は含まれるか。

A ここでいう「学生」とは、実施機関に所属する大学生及び大学院生とし、中高生は含

みません。

Q 公募要領4ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「⑨ 研究中断からの復帰支援に必要な経費 ライフイベントによる研究中断からの復帰支援制度を構築した機関における当該制度の実施に必要な経費（男性研究者も対象）」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。

A 研究活動に復帰するための支援制度として、例えば学会参加のための支援や論文投稿の支援等を機関として制度化するために必要な経費を指しています。

Q 「全国シンポジウム」に参加するための旅費は補助対象となるか。

A 原則、機関外で実施する研修会等（シンポジウム）は補助の対象となりませんが、「全国シンポジウム」に関する旅費については年1回に限り、補助金から支出することができるものとします。なお、その場合でも補助金として支出するのは機関実施責任者、発表者（ポスター発表等）の1～2名までとしてください。

Q 「広域地域ブロック」や「同じ特色を有する複数機関による合同シンポジウム」に参加するための旅費は補助対象となるか。

A いずれかのシンポジウムに参加する旅費について、年1回に限り、補助金から支出することができるものとします。なお、その場合でも補助金として支出するのは機関実施責任者、発表者（ポスター発表等）の1～2名までとしてください。

（ウ. 連携型）

Q 公募要領6ページ「(5) 申請対象となる取組」として、「女子学生向け、女性研究者向けキャリアパス支援」とあるが、ここでいう女子学生には女子中高生は含まれるか。

A ここでいう「女子学生」とは、実施機関に所属する大学生及び大学院生とし、女子中高生は含みません。

Q 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「① 女性研究者の研究力向上や上位職への登用につながる、研究リーダーに相応しい研究能力やマネジメント能力等の育成に必要な経費」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。

A 女性研究者の研究リーダーに相応しい研究能力やマネジメント能力を育成するために必要な経費（例えば、連携機関で共同して実施する講習会や研修などを行う際の講師の謝金や旅費等）を想定しています。

Q 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「②～、当該取組等から機関において特に有用と認めたプロジェクトに対する経費」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。

A 連携機関間で実施する共同研究に向けた勉強会やワークショップにおいて成立したプロジェクトであって、女性研究者を含む研究グループ間での共同研究等の実施に必要な経費を想定しています。

Q 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「④女性研究者（男性研究者も含む。）の研究とライフイベントを両立するために連携機関間において研究支援・協力等の支援を行う者（中略）に関する経費（代表機関における雇用経費、旅費等）」とあるが、連携機関間において研究支援・協力等の支援を行うとは具体的にはどのようなことを指すのか。

A 代表機関において雇用した研究支援員等を、共同実施機関においても研究支援活動を行わせることを指しています。なお、その場合は、代表機関から共同実施機関への出向とした上で、実施するようにして下さい。

Q 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「⑥インターンシップを行うために、女性研究者が連携企業等に派遣されるために必要な経費～（中略）イ. 女性研究者が連携企業等で研究を行うための経費～」とあるが、具体的にはどのような経費を指すか。また、「連携企業等」とあるが、共同実施機関へのインターンシップも可能か。

A 代表機関及び共同実施機関の女性研究者が、連携企業等で研究を行うために必要な経費（研究費）を指しています。また、連携企業等のみならず、共同実施機関へのインターンシップも可能ですが、インターンシップを実施するには当該機関間での合意や取り決め、及び各機関の内規等に従って進めてください。

Q インターンシップを実施する場合、連携企業等と秘密保持契約を結ぶ必要があるか。

A インターンシップの実施にあたり、秘密保持契約を締結することを必須としていませんが、当該機関間での合意や取り決め等に従い、必要に応じて当該契約を締結する等の対応を取った上で行ってください。

Q 公募要領7ページ、「(6) 補助対象となる経費」に「⑧上記①～⑦を実施するための、代表機関において雇用するマネージャー、コーディネーター、カウンセラー、相談員、事務員等の雇用に関する経費」とあるが、共同実施機関のマネージャー等に係る雇用経費については本補助金から支出することはできないのか。

A 共同実施機関のマネージャー等に係る雇用経費については、本補助金から支出することはできません。ただし、当該機関の自主経費で当該者を雇用し、当該経費を支出することは可能です。

Q 共同研究を行うために連携する企業等の研究者を自機関に受け入れる際に、研究中の傷害等に対応するための任意保険に加入した場合、その保険料を本補助金から支出することは可能か。

A 共同研究を行うために、連携する企業等の研究者が加入する任意保険の保険料は、本補助金から支出することはできません。ただし、外部機関の研究者が自機関内で研究をするにあたり当該保険への加入を必須条件としている場合には、例外的に認めるものとします。

Q 連携を行う機関は地方自治体でも構わないのか。

A 連携を行う機関は地方自治体でも構いませんが、地方自治体は共同実施機関として申請することはできません。なお、本事業の目的は、連携機関で共同して行う女性研究者支援のための取組を支援するものであるため、どの機関と連携しても構いませんが、研究者が在籍していない地方自治体や機関は、連携機関には含まれませんので注意して下さい。

Q 連携型に選定された機関がシンポジウムを開催する際に、連携企業等（共同実施機関ではない）の女性研究者に対して旅費を支給することは可能か。

A 連携先機関の女性研究者が、講演者やパネリストとして当該シンポジウムに参加する場合は、実施機関が当該女性研究者に対して旅費を支給することが可能です。なお、単に女性研究者がシンポジウムに参加し、傍聴するだけでは「連携している」とは言い難いため、他機関の研究者と意見交換を行う等、本事業の成果及び効果に貢献する形で参加して頂くことが望ましいと考えます。

<5. その他>

(ア. 共通)

Q 各事業における期間の算定はどのようになるのか（補助事業期間が3年間の場合、交付決定日から3年間となるのか、それとも、交付決定日の属する年度を初年度として3年度となるのか）。

A 国の予算は単年度主義であることから、本補助事業においても交付決定日の属する年度を初年度として3年度とします。