

繰越手続きの書類に関する取扱い

「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて」
(令和5年5月24日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ) より抜粋

9. 繰越手続きの書類に関する取扱い

(1) 国からの補助金及び委託費に係る繰越手続きの書類について

① 繰越手続きについては、「繰越（翌債）事務手続きについて」（平成 22 年 1 月 15 日事務連絡第 22 号）により、各府省が財務省に対して、（イ）繰越計算書又は翌債承認要求書（事項別内訳表を含む）、（ロ）箇所別調書及び理由書、（ハ）審査表を提出することとされている。

② これを踏まえ、科学研究費助成事業を除く全ての競争的研究費制度において、研究者等に対して求める繰越手続きの書類は、別紙 5 「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」（以下、「箇所別調書」とする）に統一する。

※ 科学研究費助成事業は、当該事業が定めた様式を用いる。

※ 上記（1）の（イ）繰越計算書又は翌債承認要求書（事項別内訳表を含む）及び（ハ）審査表は、研究者等から提出された箇所別調書等を参考に、制度担当者が作成する。

※ 制度担当者は、研究者等における箇所別調書の作成を円滑にするため、別紙 6 「記載例」及び別紙 7 「繰越事由一覧（記号等）」を事前に示す。

※ 制度担当者は、研究者等から提出された箇所別調書の項目名を一部変更した上で、上記（1）の（ロ）箇所別調書及び理由書として、財務省に対して提出することができる。

③ 各競争的研究費制度において繰越の審査を行うために、別途、研究者等に対して資料の提出を求めることを妨げない（別紙 8 「繰越審査書類例」参照）。ただし、研究者等の負担を考慮し、必要以上の書類を求めないよう配慮する。

④ 繰越事由に関しては、科研費の繰越事由及び財務省の事由分類表を参考とし、「繰越事由一覧（記号等）」を定めたが、各競争的研究費制度における過去の繰越事例を踏まえ、適宜、変更することを妨げない。また、繰越妥当性の判断基準についても各競争的研究費制度によるものとする。

(2) 各競争的研究費制度における箇所別調書の運用について

制度担当者は、公募要領又は事務処理要領等で、研究者等が各府省に対して行う繰越手続きについては、箇所別調書を活用することを明記する。また、「記載例」及び「繰越事由一覧（記号等）」を公募要領又は事務処理要領等で示すことにより、研究者等が箇所別調書を作成しやすくなるよう配慮する。

(3) 独立行政法人等の繰越手続きについて

独立行政法人の運営費交付金による研究費については、中期計画期間内であれば、当該独立行政法人の承認による繰越が可能であることから、統一的な書類様式を定めないこととする。

箇所別調書及び理由書 (翌債承認に係るもの)

(目) □□□委託費

(単位:円)

事項	機関名	事業概要	(当初計画) 変更計画	交付・契約額	左の額の支出見込額内訳		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		

箇所別調書及び理由書 (翌債承認に係るもの) 【記載例】

(目) □□□委託費

(単位:円)

事項	機関名	事業概要	(当初計画) 変更計画	交付・契約額	左の額の支出見込額内訳		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
研究課題名を記述すること ○○に関する研究	×××大学	以下の項目について記述すること ・研究目的 ・研究手法 ・目指す成果	事前調査 (令和○年○月～令和○年○月) 令和○年○月～令和○年○月 ○○調査の実施 (令和○年○月～令和○年○月) 令和○年○月～令和○年○月 調達機器の仕様の変更 令和○年○月～令和○年○月 調査結果の分析 (令和○年○月～令和○年○月) 令和○年○月～令和○年○月 学会発表及び研究成果の取りまとめ (令和○年○月～令和○年○月) 令和○年○月～令和○年○月	10,000,000	6,500,000	3,500,000	令和○年6月30日	以下の項目について記述すること ・事由(記号等) 繰越事由一覧(記号等)は別紙1参照 ・繰越事由の発生した時期 ・発生した出来事とその影響 ① キ 計画に関する諸条件(調達機器の仕様の変更)(○月上旬) 当該業務に必要な設備(・・・・)については年度内に納入する予定で進めていたが、近々の予備実験結果により、当初予定していた設備では、十分な解析・分類ができないことが判明したため、仕様の検討に当初の予定より約1.5ヶ月要することとなり、更に仕様変更による設備の高度化に伴い、納入期間も当初の予定より約1.5ヶ月要することが判明した。

※変更計画について、当初計画と比較して繰越事由の発生時期が分かるよう記載する。

〇〇〇機構は××大学が文部科学省から受託した「・・・研究開発」委託研究のうち、「・・・実験装置を用いた実験」に関する業務について再委託を受けている。

この再委託の業務のために、H23年8月～H24年3月までの間で使用予定であった・・・実験装置について、H23年6月に東日本大震災の影響により当該装置が設置されている施設を修復する必要があることが判明し、詳細な結果が出たH23年11月に当該施設はH25年度まで使用できないことが明らかとなった。(・・・試験に関する研究実施期間の停止4ヶ月(H23年8月～H23年11月))

そのため、同様の装置を有する代替施設使用の検討・調整を行い、(4ヶ月間(H23年12月～H24年3月))代替施設を用いた実験、まとめ・評価を行う必要が生じた。(11ヶ月間(H24年4月～H25年2月))

- ・・・照射試験
- ・・・解析コード開発(1月)

××大学は、再委託先の〇〇〇機構の研究結果を受領し、研究全体の評価・取り纏めを3月に行う予定であった。

上記「・・・実験装置を用いた実験(11月)」の理由のとおり試験施設が・・・から・・・に変わったことにより、××大学側において、研究全体の評価・取りまとめについて見直しの必要が生じ、また、新たに・・・解析コードの精度向上を図り設計の妥当性を確認する必要が生じることとなった。(13ヶ月間(H24年3月～H25年3月))

以上の理由により、年度内の業務完了が困難となったものである。

繰越審査書類例

繰越の要否の判断にあたって、下記の事項を確認できる書類の提出を求めることがあります。提出書類の例はあくまで例示であり、これ以外の書類を求めることもあります。

確認事項	提出書類の例
繰越事由及び事由発生時期が妥当であることが確認できる書類	遅延証明書、気象証明書 業者からの変更申出書
「本年度分」の支出見込み額の内訳が確認できる書類	経費等内訳書
「翌年度分」の支出見込み額の内訳が確認できる書類	経費等内訳書
事業に関連した外注業務の完了日が確認できる書類	遅延証明書 業者からの変更申出書
事業の完了の見込み年月日が確認できる書類	遅延証明書 業者からの変更申出書