

昭和二十六年文部省令第二十号

民間学術研究機関の助成に関する法律施行規則

民間学術研究機関の助成に関する法律（昭和二十六年法律第二百二十七号）第十三条の規定に基き、民間学術研究機関の助成に関する法律施行規則を次のように定める。

（法第四条の申請手続）

第一条 民間学術研究機関の助成に関する法律（以下「法」という。）第二条に規定する民間学術研究機関で、その業務について文部科学大臣の監督に属するもの（以下「研究機関」という。）が、法第四条の規定により、法第三条の補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けようとするときは、別表第一号様式による民間学術研究機関補助金交付申請書に、左の書類三通を添付して文部科学大臣に提出しなければならない。

- 一 前年度（年度については国の会計年度による。以下同じ。）の事業概要及び研究業績（これらに関する出版物があるときは、これを添付するものとする。）
- 二 当該年度の研究事業計画（別表第二号様式によるもの。）
- 三 役員の氏名並びに当該研究機関に属する研究者の氏名及び略歴
- 四 当該研究機関が、その研究を遂行するために必要な研究設備を有することを証する書類
- 五 前年度の収支決算書
- 六 当該年度の収支予算書（別表第三号様式によるもの。）
- 七 当該研究機関において補助を必要とする事由

2 前項の申請書の提出期限は、毎年文部科学大臣が官報に告示する。

（補助金の繰越使用の禁止）

第二条 各年度において交付を受けた補助金は、翌年度以降において使用することはできない。

2 交付を受けた補助金のうち、当該年度において使用しなかつた金額は、文部科学大臣に返還しなければならない。

（補助金の経理方法）

第三条 補助金の交付を受けた研究機関は、補助金の経理を明らかにするため、別表第四号様式による現金出納簿を備え、補助金の収支を登記しなければならない。

2 補助金の収支に関しては、領収書その他補助金の収支の事実を証する書類を整理し、前項の現金出納簿とともに三年間保存しなければならない。

（物品等の管理）

第四条 研究機関は、補助金により購入した設備及び図書その他の備品については、明確にその旨を表示するとともに、その使途及び所在を明らかにする物品出納簿を作成しなければならない。

2 前項の設備及び図書その他の備品は、譲渡し、又は担保に供してはならない。

（収支決算報告）

第五条 補助金の交付を受けた研究機関は、当該年度経過後一月以内に、法第十二条の規定により、別表第五号様式による収支決算書三通を文部科学大臣に提出しなければならない。

（事業報告）

第六条 補助金の交付を受けた研究機関は、当該年度における事業についてその年度経過後一月以内に、別表第六号様式による事業報告書三通を文部科学大臣に提出しなければならない。

附 則

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成元年四月一日文部省令第一八号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一二年一〇月三十一日文部省令第五三号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

附 則 （令和二年一二月二八日文部科学省令第四四号）

（施行期日）

1 この省令は、令和三年一月一日から施行する。

（経過措置）

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(別表第1号様式)

年 月 日

文部科学大臣 殿

研究機関所在地
研 究 機 関 名
代 表 者 氏 名

民間学術研究機関補助金交付申請書

民間学術研究機関の助成に関する法律施行規則第1条の規定に基づき、別紙書類を添付して 年度における補助金の交付を申請いたします。

(別表第2号様式)

(別表第2号様式)

研究事業計画書
(年度)

研 究 項 目	従事者氏名			研究着手 年 月 日	他機関との 協力関係	所 要 経 費
	主任研究員	研究補助員	事 務 員			

「註」 研究項目ごとに、事業目的・事業計画の詳細を別紙に記載して添付すること。

(別表第3号様式)

収 支 予 算 書
(年 度)

1. 収入の部

項 目 \ 区 分	予 算 額	前年度決算額	備 考
計			

2. 支出の部

項 目 \ 区 分	予 算 額	前年度決算額	補助希望額	備 考
人 件 費				
役 職 員 給				
手 当 及 び 謝 金				
旅 費				
役 員 手 当				
労 務 費				
事 務 費				
営 繕 費				
じ ゆ う 器 費				
文 具 費				
借 入 料 費				
交 際 費				
会 合 費				
特 許 費				
通 信 費				
交 通 費				
事 務 用 雑 費				
事 業 費				
設 備 費				
備 品 費				
消 耗 品 費				
原 材 料 費				
図 書 費				

光熱及び水料				
図書編さん印刷刊行費				
運搬費				
修繕費				
集会費				
飼料費				
事業用雑費				
研究委託費				
一般経費				
福利厚生費				
特別積立金				
保険及び年金				
諸税金				
予備金				
臨時費				
返済金				
仮拂金				
土地建物購入費				
その他				
合計				

「註」備考欄へは説明を明細に記入すること。

適当な項目のない場合には、適宜項目を設けて記入すること。

◎記載上の注意事項

役職員給＝常勤役職員の税込給興額。

手当及び謝金＝非常勤役職員の手当及び諸謝金。

旅費＝調査出張旅費を含む。

借料＝土地・建物・物品等の借料。

会合費＝会議・接待用の茶菓子等。

光熱及び水料＝電気・ガス・水道・熱料費。

修繕費＝機械・器具の修繕費であつて、建物補修費は営繕費を含む。

集会費＝講演会・講習会費等。

(別表第4号様式)

現金出納簿

年月日		摘要	受	拂	残
			現金	現金	現金

(別表第5号様式)

(別表第5号様式)

年 月 日

文部科学大臣 殿

研究機関所在地
研 究 機 関 名
代 表 者 氏 名

収支決算書の提出について

民間学術研究機関の助成に関する法律施行規則第5条の規定に基づき、別紙のと
おり 年度における収支決算書を提出いたします。

(別紙)

収 支 決 算 書
(年度)

1. 収入の部

項 目 \ 区 分	予 算 額	予 算 増 減 額	決 算 額	備 考
計				

2. 支出の部

項 目 \ 区 分	予 算 額	決 算 額	補助金使用 予 算 額	補 助 金 使 用 額	備 考
人 件 費					
役 職 員 給					
手 当 及 び 謝 金					
旅 費					
役 員 手 当					
労 務 費					
事 務 費					
営 繕 費					
じ ゆ う 器 費					
文 具 費					
借 入 料 費					
交 際 費					
会 合 費					
特 許 費					
通 信 費					
交 通 費					
事 務 用 雑 費					
事 業 費					
設 備 費					
備 品 費					
消 耗 品 費					
原 材 料 費					
図 書 費					
光 熱 及 び 水 料					

図書編さん印刷刊行費					
運搬費					
修繕費					
集会費					
飼料費					
事業用雑費					
研究委託費					
一般経費					
福利厚生費					
特別積立金					
保険及び年金					
諸税備金					
臨時時費					
返済金					
仮拂金					
土地建物購入費					
その他の					
合計					

「註」備考欄へは説明を明細に記入すること。

適当な項目のない場合には、適宜項目を設けて記入すること。

(別表第6号様式)

年 月 日

文部科学大臣 殿

研究機関所在地
研 究 機 関 名
代 表 者 氏 名

事業報告書の提出について

民間学術研究機関の助成に関する法律施行規則第6条の規定に基づき、別紙の
とおり 年度における事業報告書を提出いたします。

(別紙)

事業報告書
(年度)

1. 研究項目

2. 主任研究員

3. 事業経過

(備考)

1. 研究項目ごとに事項を記載すること。
 2. 特許権及び実用新案権を得たときは、それぞれの取得した年月日及び特許権については、特許番号、実用新案権については実用新案登録番号を付記すること。
-