

環境研究総合推進費 令和7年度補助事業事務処理説明書 新旧対比表

構成	新	旧
表紙	環境研究総合推進費のロゴマークを追加	(新規)
Ⅲ. 2. 委託研究費の 予算費目	外注費 試験、検査、調査業務、ソフトウェア製作費、 英文校閲 、業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス等、外注して実施する役務に係る経費をいいます。 会議費 当該業務に直接必要な会議等の開催に係る経費で、会場借料及び飲食代等がこれに該当します。 その他（諸経費） 上記の各項目以外で、当該業務の実施に直接必要な経費をいい、消費税相当額、物品等のリース・レンタル料、学会参加費、データ・権利等使用料、 ソフトウェア等ライセンス料 、振込手数料、バイアウト制度（17 ページ参照）適用時の経費等がこれに該当します。	外注費 試験、検査、調査業務、ソフトウェア製作費、業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス等、外注して実施する役務に係る経費をいいます。 会議費 当該業務に直接必要な会議等の開催に係る経費で、会場借料及び飲食代等がこれに該当します（ 1人当たり飲み物類：150 円、弁当：1,500 円以下（いずれも税抜） ）。 その他（諸経費） 上記の各項目以外で、当該業務の実施に直接必要な経費をいい、消費税相当額、物品等のリース・レンタル料、学会参加費、データ・権利等使用料、振込手数料、バイアウト制度（17 ページ参照）適用時の経費等がこれに該当します。
Ⅲ. 3. 直接経費について	(略) 4) 研究費を直接的に使用して製作した物品等の販売はできません。 5) 研究機関の規程に基づく執行であっても、 当該 補助金の財源が国費であることに照らして、ERCA が不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがあります。 6) なお、科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の使途に関し、本書に記載のない事項について、各研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することで差し支えありません。	(略) 4) 研究機関の規程に基づく執行であっても、 この 補助金の財源が国費であることに照らして、ERCA が不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがあります。 5) なお、科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の使途に関し、本書に記載のない事項について、各研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することで差し支えありません。
Ⅲ. 3. (1) 物品費	(略) ・次世代事業の場合、国立大学法人、独立行政法人等の政府関係機関は国際競争入札の対象となりますので、高額な物品等の調達は納期等に十分留意の上、行ってください。 ・ PC 類等換金性の高い物品の購入にあたっては、必要性のみならずスペック等の事前検討資料を必ず作成し、証憑類と共に保管してください。また、必要に応じて ERCA へ提出を求める場合があります。 (略)	(略) ・次世代事業の場合、国立大学法人、独立行政法人等の政府関係機関は国際競争入札の対象となりますので、高額な物品等の調達は納期等に十分留意の上、行ってください。 (略)
Ⅲ. 3. (1) 物品費	【消耗品について】 ・文房具類、照明器具等の一般事務用品は計上できません。ただし、研究用設備・備品等に用いられる文房具類等（例：データ等を印刷するプリンターのトナー等、データのファイリング用品）は物品費として計上できます。 この場合、一般事務用品と明確に区別して管理することが必要となります。 (略)	【消耗品について】 ・文房具類、照明器具等の一般事務用品は計上できません。ただし、研究用設備・備品等に用いられる文房具類等（例：データ等を印刷するプリンターのトナー等、データのファイリング用品）は物品費として計上できます。 (略)
Ⅲ. 3. (1) 物品費	① 合算購入の要件【大学等】 (略) ・補助事業者又は研究分担者が他機関へ移籍し、合算購入された研究機器を引き続き当該補助事業のために使用する場合は、合算購入時の取り決め等に従い、対処してください。当該研究機器が、10（3）で定める処分制限財産に該当する場合であって、補助事業使用のために移籍先へ移動する場合は、「取得財産等移動報告書」【物品様式3】により、事前に ERCA へ提出してください。 ・一つの契約に係る支払いを本補助金の直接経費と使途に制限の無い研究資金（運営費交付金等の自己資金、寄付金等）との合算使用の場合、ERCA への報告書の提出は不要です。ただし、 補助事業実績報告書及び収支簿には当該経費（自己資金等）も含めて記載してください。	① 合算購入の要件【大学等】 (略) ・補助事業者又は研究分担者が他機関へ移籍し、合算購入された研究機器を引き続き当該補助事業のために使用する場合は、合算購入時の取り決め等に従い、対処してください。当該研究機器が、10（3）で定める処分制限財産に該当する場合であって、補助事業使用のために移籍先へ移動する場合は、「取得財産等移動報告書」【物品様式3】により、事前に ERCA へ提出してください。 ※企業等の場合は、補助金と他の研究費とを合算して研究機器等の設備を購入することは認められません。
Ⅲ. 3. (2) 旅費	旅費の算定基準 ・各研究機関の旅費規程に準拠します。 ・ただし、航空機の利用クラスは原則としてエコノミークラスの往復割引運賃とします。 やむをえない事由によりビジネスクラスを利用する場合は、その事由が分かる書類を具備するとともに、購入時点での同条件のエコノミークラス運賃との比較資料がある場合に限り、エコノミークラス運賃を上限として計上を認めます。 ・上記のうち、身体的な理由によるビジネスクラスの利用については、所属機関の旅費規程等に基づき利用が認められたものについて、エコノミークラスとビジネスクラスとの差額を間接経費から支出することが可能です。	①旅費の算定基準 ・各研究機関の旅費規程に準拠します。 ・ただし、航空機の利用クラスは、原則として、エコノミークラスの往復割引運賃とします。 ・身体的な理由によるビジネスクラスの利用については、 所属機関の旅費規程等に基づき利用が認められたものについて、エコノミークラスとビジネスクラスとの差額を間接経費から支出することにより、利用を認めます。証拠書類として、ビジネスクラスを利用する理由、利用を認めた経緯等が分かる資料を保管してください。
Ⅲ. 3. (2) 旅費	② 旅費支出に際しての留意事項 (略)	① 旅費支出に際しての留意事項 (略)

	・学生への支出についても本委託研究の成果発表等、上記の旅費対象事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出することが可能ですが、海外への出張の場合は補助事業者あるいは研究分担者の同行を必須とします（学生のみ旅程を含むことはできません）。なお、教育目的のみでの支出はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、研究機関で適切に判断してください。（略）	・学生への支出についても本委託研究の成果発表等、上記の旅費対象事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出することが可能です。なお、教育目的のみでの支出はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、研究機関で適切に判断してください。（略）
Ⅲ．３．（４） 人件費・謝金【企業等】	③ 提出資料について （略） ・当該交付決定に係る補助事業年度期間以外に支給された人件費は計上できません。 ・受託単価は事前に ERCA に承認を得た場合のみ適用可能です。また、適用にあたっては条件がありますので、希望する場合は必ず事前に ERCA へ相談してください。	【留意事項】 （略） ・当該交付決定に係る補助事業年度期間以外に支給された人件費は計上できません。
Ⅲ．３．（５） その他経費	①会議費について （iii）その他留意事項 ・研究成果の発表や補助事業の推進に係るシンポジウム・ワークショップ・ミーティング等に伴う会議費の支出にあたっては、国費を財源とすることに鑑み、必要最小限、極力簡素なものとするよう留意してください。特に、飲食費の支出にあたっては国民の疑義を招くことのないよう、金額・参加者の妥当性を適切に判断の上、執行してください。（1 人当たり飲み物類：150 円（税抜）程度、弁当：1,500 円（税抜）程度を目安とします。） ・他の研究機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費については、適切に分担して費用計上することとしてください。ただし、ERCA が行う書面検査等において本研究費が過度の負担を負っていると判断した場合には、負担割合の見直しおよび差額の返還を求める場合があります。 （略）	①会議費について （iii）その他留意事項 ・研究成果の発表や補助事業の推進に係るシンポジウム・ワークショップ・ミーティング等に伴う会議費の支出にあたっては、国費を財源とすることに鑑み、必要最小限、極力簡素なものとするよう留意してください。特に、飲食費の支出にあたっては国民の疑義を招くことのないよう、金額・参加者の妥当性を適切に判断の上、執行してください。 ・他の研究機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費については、適切に分担して費用計上することとしてください。 （略）
Ⅲ．３．（５） その他経費	（iii）その他留意事項 ⑨その他 ※論文別刷り代は、研究成果発表に関する経費（論文審査料、論文投稿料、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、Web サイト作成費等）とみなせる場合は、その他経費に計上し、それ以外の場合は印刷製本費に計上してください。どちらに類するかは、研究機関の規程に従い、判断してください。 ※本補助事業に直接必要でない広告宣伝費は計上できません。（略）	（iii）その他留意事項 ⑨その他 ※論文別刷り代は、研究成果発表に関する経費（論文審査料、論文投稿料、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、Web サイト作成費等）とみなせる場合は、その他経費に計上し、それ以外の場合は印刷製本費に計上してください。どちらに類するかは、研究機関の規程に従い、判断してください。（略）
Ⅲ．３．（６） アドバイザー ボード会合の開催	（５）その他の費目 （略） （６）アドバイザーボード会合の開催 ・アドバイザーボード会合とは、研究の途中段階で当該分野や関連分野に見識のあるアドバイザー（学識経験者、課題全体で原則 2 名から 4 名）を招へいし、研究の進め方等についてアドバイスをいただくための会議です。アドバイザーのほか、担当 P O、ERCA 担当者、必要に応じて環境省担当者が出席します。原則として当該事業年度内に 1 回以上開催していただきます。 ・アドバイザーボード会合の開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）は研究費から支出していただきますので、研究経費の積算にあたって考慮してください。 ・アドバイザーとして、外国の学識経験者を招へいし、外国旅費を支出することも可能ですので、必要に応じ、招へい者の適正性等について担当 P O と相談してください。 ※旅費、謝金、会議費等の計上できる対象・範囲については、それぞれ本書の規定に従ってください。なお、ERCA 事務局、P O 及び環境省担当者に対する旅費等の計上は不要です。 ・アドバイザーボード会合の開催準備の詳細は、「研究推進ハンドブック」を確認してください。 （７）複数の研究費（旅費等）の合算使用の取扱い （略） （８）直接経費に係る留意事項 （略）	（５）その他の費目 （略） （６）複数の研究費（旅費等）の合算使用の取扱い （略） （７）直接経費に係る留意事項 （略）
Ⅲ．３．（８） 直接経費に係る 留意事項	② 直接経費の収支管理 （略） ・一定の要件が満たされる場合、収支簿の提出の省略が認められますが、この場合であっても「Ⅲ． 9．（２）「収支簿」の記載方法について」に従って、収支簿を適切に作成、保管してください。 ・研究事業の場合、収支簿は、同一機関内であってもサブテーマごとに分割して作成してください。	③ 直接経費の収支管理 （略） ・一定の要件が満たされる場合、収支簿の提出の省略が認められますが、この場合であっても「Ⅲ． 9．（２）「収支簿」の記載方法について」に従って、収支簿を適切に作成、保管してください。

Ⅲ. 14. (2) 書面審査と実地調査について	・補助金の額の確定方法としては、「書面審査」と「実地調査」があります。 ・補助事業者の所属機関が「管理・監査のガイドライン」に基づき内部監査を実施している場合は、実地調査を原則として行わないこととします。同時に、ERCA に対する「収支簿」【経理様式 9】及び証拠書類の提出の省略を認め、「補助事業実績報告書」【経理様式 1】に基づく補助金の額の確定を実施します。なお、収支簿及び証拠書類の提出の省略が認められた場合であっても、補助事業者及び研究分担者の所属機関は補助事業の経理に係る収支の合目的性及び適正性についての責任説明が果たせるよう、収支簿の作成・保管と証拠書類の保管を行う必要があります。証拠書類の保管は収支簿ごとに独立して取り纏めてください。 (略)	・補助金の額の確定方法としては、「書面審査」と「実地調査」があります。 ・補助事業者の所属機関が「管理・監査のガイドライン」に基づき内部監査を実施している場合は、実地調査を原則として行わないこととします。同時に、ERCA に対する「収支簿」【経理様式 9】及び証拠書類の提出の省略を認め、「補助事業実績報告書」【経理様式 1】に基づく補助金の額の確定を実施します。なお、収支簿及び証拠書類の提出の省略が認められた場合であっても、補助事業者及び研究分担者の所属機関は補助事業の経理に係る収支の合目的性及び適正性についての責任説明が果たせるよう、収支簿の作成・保管と証拠書類の保管を行う必要があります。 (略)
Ⅲ. 14. (3) 支出計上が不適切と見なされる事例	(3) 支出計上が不適切と見なされる事例 ・以下の事例は合目的性・適正性の観点より、直接経費での計上が認められません。直接経費の支出にあたっては、以下の事例を参考にその妥当性について適切な判断をお願いします。 ○ 通的な生活関連備品（電子ジャーボット、掃除機等）の計上 ○ 通的な研究環境整備のための備品（プリンター等）の計上 ○ 己啓発のための書籍（英会話本等）・備品等の調達 (略)	(3) 支出計上が不適切と見なされる事例 ・以下の事例は合目的性・適正性の観点より、直接経費での計上が認められません。直接経費の支出にあたっては、以下の事例を参考にその妥当性について適切な判断をお願いします。 ○ 共通的な生活関連備品（電子ジャーボット、掃除機等など）の計上 ○ 自己啓発のための書籍（英会話本等）・備品等の調達 (略)
Ⅲ. 17. (4) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	・研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等、先端技術や研究用資材・機材等が流失し、大量破壊兵器等の製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が本委託研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。 ・日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年 12 月 1 日法律第 228 号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、研究費の交付の停止や、研究費の交付決定を取り消すことがあります。 ※現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）があります。 ・物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）又は特定類型(※)に該当する居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。リスト規制技術を外国の者（非居住者）に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・電子メール・CD・USBメモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。 ・経済産業省等HPで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照ください。 ※非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第 25 条第 1 項及び外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1. (3)サ①～③に規定する特定類型を指します。 ・外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります(※)。このため、契約締結時又は補助金交付決定時までに、本事業により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の提供が予定されているか否かの確認及び、提供の意思がある場合は、管理体制の有無について府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じて確認を行う場合があります。提供の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、提供又は本事業終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。なお、同確認状	・研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等、先端技術や研究用資材・機材等が流失し、大量破壊兵器等の製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が本委託研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。 ・日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年 12 月 1 日法律第 228 号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。 ※現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）があります。 ・物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・電子メール・CD・USBメモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。 ・経済産業省等HPで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照ください。 (略)

	況については、経済産業省の求めに応じて、報告する場合があります。また、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、補助事業の全部又は一部を停止する場合があります。 ※輸出者等は外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制をいいます。 ・経済産業省等HPで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照ください。 (略)	
--	--	--