

作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部 競争的資金等の使用に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、作新学院大学及び作新学院大学女子短期大学部（以下「本学」という。）において、本学に所属し、研究に携わる者（以下「研究者」という。）が、文部科学省、日本学術振興会その他の公的機関（以下「配分機関」という。）から競争的資金等（以下「研究費」という。）の交付を受けて、学術研究を遂行する際に、その研究費の使用を適正に行うために必要な事項を定めるものとする。

(研究者の責務)

第2条 研究者は、学術研究が社会から負託された公共的かつ公益的な知的生産活動であり、研究費の使用に関して、説明責任その他の社会的責任を有していることを常に認識し、法令、配分機関に定める使用ルール等及びこの内規をはじめとする学内諸規程を遵守するとともに、公正かつ効率的な使用に努めなければならない。

(研究費の使用)

第3条 研究費の使用は、学校法人船田教育会経理規程、学校法人船田教育会出張旅費規程、その他の諸規程に基づいて行う。

2 前項の規定にかかわらず、研究費の使用について、当該研究費の配分機関に特段の定めにある場合は、その定めによる。

(研究費の使用開始)

第4条 研究費の使用開始は、当該研究費の内定通知を受領した日又は内定通知受領後の契約締結の日からとする。ただし、研究期間が複数年度にわたる研究の2年目以降の研究費については、4月1日から使用を開始することができる。

2 前項の規定にかかわらず、研究費の使用開始について、当該研究費の配分機関に特段の定めがある場合は、その定めによる。

(会計年度独立の原則)

第5条 研究費が複数年度にわたり交付される場合は、会計年度独立の原則に従い、各年度の研究計画の遂行に係る経費のみを当該年度に支出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次条の規定に基づく場合又は配分機関が研究費の翌年度への繰越使用等を認めている場合は、この限りではない。

(研究費の翌年度における使用)

第6条 研究費の交付決定時に予想し得なかった外的要因によるなどやむを得ない事由により、研究費を交付された年度内に当初の計画どおりに研究を完了し得ないことが明らかになった場合において、研究費の翌年度への繰越しが制度として認められているときは、繰越申請の手続きを行うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、研究費の翌年度における使用について、当該研究費の配分機

関に特段の定めがある場合は、その定めによる。

(研究費の使用範囲及び使用内訳)

第7条 研究費の使用に当たっては、当該研究費の交付を受けた研究計画の遂行に直接関係のない支出又は当該研究費の交付申請書等に記載した範囲を逸脱する支出をすることはできない。

2 研究費の交付申請書等に記載した研究費の使用内訳を変更する場合には、所定の変更承認手続を行う。ただし、配分機関の定めにより、変更手続を要しない範囲内とされている軽微な変更については、この限りではない。

3 研究費より非常勤雇用者費用またはバイアウト経費の支出をすることができる。ただし、バイアウト経費については、その必要性和教育リスクや獲得した競争的資金での割合について総合的に評価し、実施の可否を教授会にて審議するものとする。

(会計手続)

第8条 研究費の支出に当たっては、支出根拠となる内訳明細を記載した見積書、納品書、請求書、領収書等の必要書類を揃えた上で、経費を執行する。

(購入手続)

第9条 物品の購入は、原則として事務局が行う。

2 研究費による物品の購入手続きは、別図1のとおりとする。

3 10万円未満の物品の購入については、研究者による発注を認める場合がある。

4 前項により、研究者がインターネットによる物品の購入を行う場合は、必要書類(見積書、納品書、請求書)を発行できる後払い可能な業者に限り認めることとする。ただし、必要書類が発行できない業者でも、立替払いの事実を証する書類等の確認ができる場合は認めることとする。

(検収)

第10条 前条第1項に規定する物品を購入した場合は、検収を行う。

2 10万円未満の消耗備品であっても、換金性の高い物品は検収を行う。

3 特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守点検など)に関する検収については、成果物や完了報告書等の履行が確認できる書類による。成果物がない場合は、検収担当者が立ち会うなど現物確認を行う。

4 物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、定期的に抽出による事後確認を実施する。

(購入したものの寄附及び管理)

第11条 研究者は、研究費により購入したもので以下の各号のいずれかに該当するものは、購入後直ちに本学に寄附の手続きをしなければならない。ただし、研究遂行上支障を来す場合には、当該研究費の配分機関の定めにより文部科学大臣又は当該配分機関の代表者等の承認を得た上で、寄附を延期することができる。

- (1) 設備備品（機械装置、工具、器具備品、ソフトウェア等）
- (2) 図書書籍及び消耗品のうち換金性の高い物品（ソフトウェア、パソコン及び周辺機器、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、試薬、実験器具類、金券類等）
- (3) 出版物（マイクロフィルム化したものを含む。）

2 研究者が研究費の交付を受けた研究が終了する前に他の研究機関へ転出する場合は、第 1 項の規定により寄附されたものを、研究者の求めに応じてこれを返還することができる。

（国内出張旅費支出の基準）

第 12 条 研究費から国内出張に係る旅費を支出する場合については、別に定める学校法人船田教育会出張旅費規程及び学校法人船田教育会出張旅費支給に関する細則による。

2 研究費による出張に関する手続きは別図 2 のとおりとする。

（国外出張旅費支出の基準）

第 13 条 研究費から国外出張に係る旅費を支出する場合については、学校法人船田教育会海外研究員規程を準用する。

（海外研究者の招聘旅費）

第 14 条 海外から研究者を招聘する場合等の旅費の取扱いは、例外的な事情を勘案し支給することができる。

（非常勤雇用者の採用）

第 15 条 研究費により非常勤雇用者を採用する場合の手続きは、別図 3 のとおりとする。

（非常勤雇用者の旅費支出基準）

第 16 条 以下の各号のいずれかに該当する本学の専任の教職員以外の者が、研究者からの依頼又は指示により、研究費の交付を受けた研究に必要な出張をする場合は、研究費から旅費を支出することができる。

- (1) 学外の研究者等
- (2) 本学の在學生
- (3) 本学の教育研究に関わる非専任の教職員

2 前項第 2 号の在學生が出張する場合は、研究者の指示により出張することが明示された書類が提出されていなければならない。

（間接経費の譲渡及び使途）

第 17 条 研究者が交付を受けた研究費のうち科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）については、その間接経費を本学に譲渡し、本学はこれを受け入れる。

2 前項の規定により受け入れた間接経費は、研究者の研究環境の改善及び研究機関としての本学全体の機能の向上を図ること並びに本学の科研費に係る管理体制を整備することを目的として使用しなければならない。

3 本学は、間接経費を使用するに当たっては、学長の責任の下で、科研費の交付を受けた

研究の遂行に伴う本学の管理等に必要な経費として、公正かつ適正に、また、計画的かつ効率的に使用する。

- 4 科研費を除く研究費については、当該研究費の配分機関が定める使用ルール等の定めによる。

(所属研究機関が変更となる場合の間接経費の取扱い)

第 18 条 本学は、科研費については、研究者が他の研究機関に転出する場合において、直接経費の残額があるときは、当該残額の 30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、研究者が新たに所属することとなる研究機関において、間接経費の譲渡を受け入れないこととしている場合は、この限りでない。

- 3 科研費を除く研究費については、当該研究費の配分機関が定める使用ルール等の定めによる。

(間接経費の執行方法等)

第 19 条 間接経費の執行方法は、直接経費に準ずる。ただし、直接経費で執行すべき経費について間接経費を使用することはできない。

(利子の取扱い)

第 20 条 研究者は、科研費の直接経費に関して生じた利子を、当該科研費に係る研究計画の遂行に使用し、又は本学に譲渡しなければならない。

- 2 本学は、前項の規定による利子の譲渡があったときは、これを受け入れ、科研費に係る共通の事務遂行に係る経費に使用するものとする。

- 3 科研費を除く研究費については、当該研究費の配分機関が定める使用ルール等の定めによる。

(所管)

第 21 条 この内規は、不正防止推進室が所管する。

(改廃手続)

第 22 条 この内規の改廃は、大学運営会議及び短期大学部教授会の意見を聴いた後、学長がこれを行う。

附 則

この内規は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。