

○青山学院大学公的研究費の使用に関する内規

(2008年7月14日制定)

改正 2012年5月28日 2013年1月21日

2015年1月19日 2015年12月15日

2022年11月21日

(趣旨)

第1条 この内規は、青山学院大学(以下「本学」という。)において、研究者が、配分機関から研究費の交付を受けて、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。

(定義)

第1条の2 この内規において、以下の各号に規定する用語の意義は、それぞれ当該各号に規定するところによる。

- (1) 研究者 青山学院大学公的研究費の運営、管理及び監査の実施体制に関する規則(以下「公的研究費の運営等の実施体制規則」という。)第2条第5項に規定する研究者をいう。
- (2) 配分機関 公的研究費の運営等の実施体制規則第2条第1項に規定する配分機関をいう。
- (3) 研究費 公的研究費の運営等の実施体制規則第2条第2項に規定する研究費をいう。

(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、配分機関の定める使用ルール等及びこの内規をはじめとする学校法人青山学院諸規則(以下「諸規則」という。)を遵守するとともに、公正かつ効率的な使用に努めなくてはならない。

(研究費の使用)

第3条 研究費の使用は、学校法人青山学院経理規則(以下「経理規則」という。)、学校法人青山学院物品調達規則(以下「物品調達規則」という。)その他の諸規則に基づいて行う。

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がある場合は、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等)

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。

(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、物品調達規則に基づき行う。

(検収)

第10条 物品を購入した場合は、物品調達規則第9条の規定に基づき、検収を行う。この場合において、物品とは、同規則第2条に規定する物品をいう。

2 経理規則第22条第2号ホの教育研究用ソフトウェアを購入した場合の検収については、物品調達規則第9条の規定を準用する。

3 青山学院大学図書館資料管理規則(以下「資料管理規則」という。)第2条第1項の資料を購入した場合の検収については、同規則第6条の規定を準用する。

(購入したものの寄付及び管理)

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付の手続をしなければならない。ただし、研究遂行上支障

を来たす場合には、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、寄付を延期することができる。

(1) 物品調達規則第2条第2項第1号の備品及び同項第2号の用品(以下「備品等」という。)

(2) 資料管理規則第2条第1項第1号の図書

(3) 前2号のほか、学長が寄付の必要があると認めるもの

2 前項の規定により寄付された備品等(前項第3号の規定に該当するものを含む。)の管理については、学校法人青山学院固定資産等管理規則(以下「固定資産等管理規則」という。)による。

3 第1項の規定により寄付された図書(第1項第3号の規定に該当するものを含む。)の管理については、資料管理規則第7条から第11条までの規定並びに固定資産等管理規則第2章及び第4章の規定の例による。

4 本学は、研究者が他の研究機関へ転出する場合で、第1項の規定により寄付されたものを当該他の研究機関で使用することを希望するときは、研究者の求めに応じてこれを返還する。

(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青山学院旅費規則(以下「旅費規則」という。)及び青山学院大学旅費に関する細則(以下「旅費細則」という。)による。

(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、別に定める学校法人青山学院国外出張旅費規則(以下「国外出張旅費規則」という。)及び青山学院大学国外出張旅費に関する細則(以下「国外出張旅費細則」という。)による。

(専任の職員以外の者の旅費支出の基準)

第14条 以下の各号のいずれかに該当する本学の専任の職員以外の者が、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、旅費細則第5条及び国外出張旅費細則第10条の規定に基づき、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) 本学の在学生

(3) 本学の教育研究に関わる非専任の職員

2 前項第2号の在学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。

(在外研究制度適用者の出張)

第15条 研究者が青山学院大学在外研究に関する規則(以下「在外研究規則」という。)第2条の在外研究員となる場合において、当該研究者が研究費を使用して出張すると

き、旅費規則、国外出張旅費規則及び国外出張旅費細則を準用する。ただし、本文の出張には在外研究費の支給手続等に関する内規第2条第1項の規定に該当する場合を含まない。

- 2 前項の規定にかかわらず、在外研究規則第18条の規定を適用する在外研究員については、配分機関の定める使用ルール等又は在外研究規則第18条の他機関等の定めによる。
(人件費の支出)

第16条 研究費から人件費を支出する場合は、以下の各号に規定する者に応じて当該各号に規定する諸規則の定めるところによる。

- (1) 研究支援者 青山学院大学科学研究費補助金等研究支援者実施要綱
- (2) プロジェクト教員 青山学院大学公的外部資金によるプロジェクト教員に関する就業規則
(謝礼金の支給)

第17条 研究費に係る研究の一環として講演会等を実施した場合の謝礼金の支給等については、別に定める学校法人青山学院謝礼等の支給基準による。

(その他諸経費)

第18条 研究費の支出のうち、第9条から前条までに規定するものを除く、会議費、印刷製本費、通信費、運搬費、委託費、データ使用料、レンタル費、機器修理費、送金手数料、学会参加費、旅費以外の交通費、保守契約料、バイアウト経費その他の経費については、当該経費に係る諸規則による。

(間接経費の譲渡及び使途)

第19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20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。ただし、転出時の間接経費の残額が直接経費の残額の30%に満たない場合は、原則として間接経費の残額の全部を返還するものとする。

- 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、この限りではない。
- 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 21 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 22 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 23 条 この内規は、研究推進部が所管する。

(改廃手続)

第 24 条 この内規の改廃は、学部長会の意見を聴いた後、学長がこれを行う。

附 則

この内規は、2008年7月15日から施行し、2008年4月1日から適用する。

附 則(2012年5月28日)

この内規は、2012年5月29日から施行し、2012年4月1日から適用する。

附 則(2013年1月21日)

この内規は、2013年4月1日から施行する。

附 則(2015年1月19日)

この内規は、2015年1月20日から施行し、2014年4月1日から適用する。

附 則(2015年12月15日)

この内規は、2015年12月16日から施行し、2015年4月1日から適用する。

附 則(2022年11月21日)

この内規は、2022年11月22日から施行する。