

第一工科大学科学研究費間接経費取扱要領

(趣 旨)

第1条 この取扱要領は、「文部科学省、独立行政法人日本学術振興会の科学研究費補助金及び基金の機関使用ルール」及び「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（平成26年5月29日改正）」に基づき、第一工科大学（以下「本学」という。）における科学研究費補助金及び基金（以下「科研費」という。）に係る間接経費の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 本取扱要領は、研究者から譲渡された科研費に係る間接経費に関し、機関使用ルール等に基づき、公正・適正かつ計画的・効率的に執行することを目的とする。

(定 義)

第3条 この要領における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「研究者」とは、補助金及び基金の交付を受けた研究代表者及び研究分担者で間接経費の配分を受けた者をいう。
- (2) 「間接経費」とは、科研費による研究の実施に伴う本学の管理等に必要な経費として、研究代表者及び研究分担者の研究環境の改善や本学機能の向上に使用する経費をいう。

(譲渡・返還)

第4条 研究代表者及び研究分担者は、科研費受領後速やかに本学に譲渡しなければならない。

- 2 研究者は、科研費の交付決定通知書に記載された間接経費を本学に納付するため、別紙第1号様式を学長あて提出する。
- 3 研究者が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止することになる場合は、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還する。

(間接経費の使用制限)

第5条 補助金は、年度の3月31日までに、基金は補助事業期間内に使用しなければならない。

- 2 間接経費の配分は、「外部資金に係る間接経費取扱規程」に定める。

(間接経費の使用基準)

第6条 間接経費は、以下の内容を基準として使用する。直接経費として充当すべきものは対象外とする。

(1) 管理部門に係る経費

ア 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費など

イ 管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、旅費、会議費、印刷費など

(2) 研究部門に係る経費

ア 共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費など

イ 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

ウ 特許関連経費など

(3) その他関連する事業部門に係る経費

研究成果展開事業に係る経費、広報事業に係る経費など

(間接経費の報告)

第7条 間接経費使用実績は、翌年度6月30日までに独立行政法人日本学術振興会に報告する。

附 則

- 1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成24年4月1日から施行する。
- 3 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 4 この要領は、平成29年4月1日から施行する。
- 5 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別紙第1号様式（第4条関係）

平成〇〇年度科学研究費（〇〇研究（ ））間接経費納付申出書

年 月 日

第一工科大学長 殿

所属機関・職名 第一工科大学 教授
研究代表者・氏名 〇 〇 〇 〇 印

下記の研究課題に係る間接経費 〇, 〇〇〇千円 を納付したいので、納付の条件を承諾の上、手続き方お願いします。

記

1. 研究種目： 令和〇〇年度科学研究費（〇〇研究（ ））
2. 課題番号：
3. 研究課題名：
4. 交付決定額： 〇, 〇〇〇千円（うち間接経費分 〇, 〇〇〇千円）
5. 納付の条件
 - (1) 間接経費は、科学研究費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費にのみ使用すること。
 - (2) 年度途中に、研究代表者が他の研究機関に異動する場合又は研究廃止する場合、すでに納付済の間接経費（事後の必要経費を除いた額）は、研究代表者に返還すること。

上記研究課題の間接経費の納付までの管理を

大学名： 第一工科大学

大学長・氏名： 学 長 〇 〇 〇 〇 に委任いたします。

所属機関・職名 第一工科大学・教授

研究代表者・氏名 〇 〇 〇 〇