

山梨学院大学公的研究費の取扱いに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、山梨学院大学（以下、「本大学」という。）における公的研究費の取扱いについて、適正な運営及び管理をおこなうために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「公的研究費」とは、省庁等の公募により公的に獲得される経費のうち、研究に係るものをいう。
- (2) 「直接経費」とは、公的研究費により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要な経費として、公的研究費を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費をいう。
- (3) 「間接経費」とは、直接経費に対して一定比率で手当され、公的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として、本大学が使用する経費をいう。

(直接経費)

第3条 公的研究費に係る直接経費の執行については、「府省共通経費取扱区分表」に則り、かつ本大学において定められている手続きによる。

2 直接経費の内容については、以下の第4条から第7条に掲げるものとする。

(物品費)

第4条 物品費とは、設備備品費及び消耗品費をいう。設備備品費は、業務や事業の実施に必要な機械装置、工具器具備品等の購入、製造又はその据付等に要する経費をいう。消耗品費は、業務や事業の実施に直接要した資材、部品、消耗品等の購入経費をいう。

2 設備備品費の発注、検収等については、「山梨学院大学における研究用物品の発注及び検収の取扱いに関する規程」に定める。

(人件費・謝金)

第5条 人件費は、業務や事業に主体的又は補助作業的に直接研究に従事した者に支払う経費をいう。謝金は、業務や事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費をいう。

2 人件費については、出勤簿や勤務内容の確認を定期的におこない、勤務状況を適切に管理したうえで執行するものとする。

3 謝金の基準については、「山梨学院大学謝金の取扱いに関する規程」に定める。

(旅費)

第6条 旅費は、業務や事業を実施するにあたり研究者及び補助員、協力者等の外国や国内への出張又は移動に係る交通費、宿泊費、日当、旅行雑費の経費をいう。

2 旅費の執行については、「旅費規程」及び「山梨学院大学研究旅費に関する規程」に定める。

3 学外者への旅費の執行については、前項の規程を準用することとする。

(その他の経費)

第7条 その他の経費は、本規程の第4条から第6条に規定していない経費のうち、以下の各号に掲げる経費をいう。

- (1) 外注費 業務や事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析、通訳、翻訳、校正、アンケート調査等の業者請負の外注に係る経費
- (2) 印刷製本費 業務や事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費
- (3) 会議費 業務や事業の実施に直接必要な会議、シンポジウム、セミナー等の開催に要した経費
- (4) 通信運搬費 業務や事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信、電話料等の経費
- (5) 光熱水料 業務や事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費
- (6) その他業務や事業の実施に直接必要な経費

(間接経費)

第8条 公的研究費に係る間接経費については、「山梨学院大学公的研究費に係る間接経費の取扱いに関する規程」に定める。

(取引業者への対応)

第9条 公的研究費の執行にあたっては、一定の取引きがあると認められる業者に対して、本規程を含む学内規程、及び文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会の公的研究費の使用に関するガイドライン等を説明し、これを遵守させるとともに、次の事項を含む誓約書を提出させることとする。

- (1) 取引においては、公正かつ適切な処理をおこない、不正に関与しないこと。
- (2) 内部監査、各種調査等の際には、伝票や帳簿等の閲覧及び提出等の要請に協力すること。
- (3) 本大学の研究者等から不正な要求や依頼があった場合は、本大学の相談通報窓口に連絡すること。
- (4) 不正が認められた場合は、取引停止等の処分を講じられること。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、大学協議会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、2022年9月21日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。