

宮崎国際大学における公的研究費に係る間接経費取扱要領

(趣旨)

第1条 宮崎国際大学(以下「本学」という。)において、間接経費が措置された公的研究費の取扱いについては、競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(内閣府:平成26年5月29日改正)で定める研究費補助金規程等及び本学が定める公的研究費等取扱規程第9条より、その間接経費の取扱いについて定めるものとする。

(基本方針)

第2条 競争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を直接経費に対する一定比率で計算された間接経費を手当てすることにより、研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用し、研究の質を高めることを基本方針とする。

2 本学において、配分された間接経費の執行が円滑に行われるよう努力する。また、間接経費の運用状況について、一定期間毎に評価を行う。

3 間接経費の使用に当たり、学長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、用途の透明性を確保する。なお、複数の競争的資金を獲得した場合、それらの競争的資金に伴う間接経費をまとめて効率的かつ柔軟に使用する。

(目的及び用途)

第3条 間接経費は、次の事業等に充てるものとし、具体的用途は(別紙)のとおりとする。

- (1) 本学の研究開発環境の改善事業
- (2) 本学全体の研究機能向上事業
- (3) 公的研究費による研究実施に伴い必要となる管理等経費

(経費配分)

第4条 間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直す。また、全学共通管理経費として事務局に配分する。

(管理及び用途の決定)

第5条 間接経費の管理及び用途の決定は、学長が行うものとする。具体的な項目は競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(内閣府:平成26年5月29日改正)に基づいて定める。

(報告)

第6条 毎年度の事業報告を翌年度の4月30日までに、別紙様式により学長に報告するものとする。

(雑則)

第7条 この要領に定めるもののほか、間接経費に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要項は、令和 3 年 10 月 1 日に改正・同日から施行する。

(別紙) 競争的資金に係る間接経費の主な使途の例

本学において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。間接経費の主な使途について、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(内閣府:平成26年5月29日改正)」に記載されていることを参考に、以下のものを対象とする。

(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
- (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、国内外旅費、会議費、印刷費 など

(2) 研究部門に係る経費

- (ウ) 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、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- (エ) 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 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- (オ) 特許関連経費
- (カ) 研究棟の整備、維持及び運営経費
- (キ) 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
- (ク) 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
- (ケ) 設備の整備、維持及び運営経費
- (コ) ネットワークの整備、維持及び運営経費
- (サ) 大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費
- (シ) 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
- (ス) 図書館の整備、維持及び運営経費
- (セ) ほ場の整備、維持及び運営経費 など

(3) その他の関連する事業部門に係る経費

- (ソ) 研究成果展開事業に係る経費
- (タ) 広報事業に係る経費 など

※上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

競争的資金に係る間接経費執行実績報告書(令和〇〇年度)
(間接経費の経理に関する報告)

(単位:円)

(収入)		
競争的資金の種類	間接経費の納入額	備考
〇〇研究費補助金	〇〇,〇〇〇	
〇〇制度	〇,〇〇〇	
合計	〇〇,〇〇〇	
(支出)		
経費の項目	執行額	備考(具体的な使用内容)
1 管理部門に係る経費		
①人件費	〇〇,〇〇〇	
②物件費	〇,〇〇〇	
③施設整備関連経費		
④その他		
2 研究部門に係る経費		
①人件費		
②物件費	〇〇,〇〇〇	
③施設整備関連経費	〇,〇〇〇	
④その他		
3 その他の関連する事業部門に係る経費		
①人件費		
②物件費		
③施設整備関連経費	〇〇,〇〇〇	
④その他	〇,〇〇〇	
合計	〇〇,〇〇〇	

※「競争的資金の種類」については、内閣府ホームページに掲載されている「競争的資金制度一覧」中の制度名を記入し、その競争的資金制度による間接経費を受け入れた額について記入してください。

なお、当該ホームページ中に該当する制度名がない場合は、当該競争的資金制度の配分機関に確認してください。(参考)内閣府ホームページ<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

※「使途」については、(別紙)にある(ア)～(タ)の分類に沿って記入してください。(複数項目記入可)
(ア)～(タ)以外に使用した場合は、(チ)と記入してください。

※「具体的な使用内容」については、「使途」が(イ)～(エ)に該当する場合に、(別紙)の各項目にある具体的な使用内容を踏まえて、記入してください。また、(チ)に該当する場合も、具体的な使用内容について、記入してください。

間接経費の使用結果に関する報告は以下のことを留意する。

(1) 宮崎国際大学における間接経費について、どのように使用し、その結果如何に役立ったのかを記載する。(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載する。)

(2) 間接経費の使用について、該当する項目にチェックすること。

①間接経費の使用方針について

被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。

被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。

→「方針を作成していない」場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載すること。

②間接経費の使用について(複数選択可)

間接経費の一部(又は全て)は、宮崎国際大学長の判断に基づき使用している(研究者の要望を受けて学長が判断している場合を含む)。

間接経費の一部は部局(研究科・専攻等)に配分しており、部局が独自の判断で使用できるようにしている。

間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。

→「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認をしているのか、具体的に記載すること。

③間接経費の趣旨及び使途に係る説明について(複数選択可)

間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明をしている。

間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

→「間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明をしている」場合は、どのような手段により、研究者に説明をしているか、具体的に記載すること。

また、「説明をしていない」場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、周知をしているか、具体的に記載すること。