

公的研究費取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、愛知産業大学（以下「本学」という。）における「公的研究費の運営・管理等に関する取組指針」第2項第1号に規定する公的研究費の使用ルール等を具体的に示すことにより、公的研究費の厳正な執行・管理を達成することを目的とする。

(費目の定義)

第2条 公的研究費の会計処理における費目は本学基準を準用し、その定義を以下のとおりとする。

ア 物品費（消耗品）

(1) 定義 消耗品は、1品または1組の取得価額が5万円未満のものをいう。

イ 物品費（用品、備品）

(1) 定義 用品は、1品または1組の取得価額が5万円以上20万円未満で耐用年数1年以上のもの、備品は、1品または1組の取得価額が20万円以上で耐用年数1年以上のものをいう。

ウ 物品費（図書等）

(1) 定義 公的研究費で購入した図書等は、大学の基準に準じて「図書」または「雑誌等」として取り扱う。

エ 旅費

(1) 定義 当該研究遂行のため、研究代表者および研究分担者等が資料・情報収集、各種調査、研究打ち合わせ、補助対象となった研究の成果発表を行うなどの用務のため出張をする場合の経費をいう。

オ 謝金

(1) 定義 研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等）をする者に支払う経費をいう。

(研究費の管理)

第3条 公的研究費の交付を受けた者（分担金の配分を受けた研究分担者を含む。）に係る研究費及びその関係書類は本学が管理することとし、総務・広報部総務課がこれを取り扱うものとする。

(間接経費)

第4条 間接経費が措置される公的研究費の交付を受けた本学職員は、当該間接経費を本学に譲渡し、本学はこれを管理する。

(設備等の寄付)

第5条 本学職員は、公的研究費の直接経費により購入した設備、備品または図書（以下「設備等」という）を本学に直ちに寄付するものとする。

2 前項にて寄付された設備等及び換金性の高い物品については、財源を明確化し、台帳等を作成し、これを管理する。

3 第1項の場合において、本学職員が本学以外の研究機関に所属することとなったときには、その求めに応じて、当該設備等を本学職員に返還するものとする。

(手続)

第6条 直接経費による物品および設備等の購入にかかる手続、旅費および謝金等にかかる手続は別に定める。

附 則

この要領は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。