南山大学公的研究費執行管理規程取扱要領

（目　的）

１　この要領は、南山大学公的研究費執行管理規程の定める事務の取り扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

（費目の定義）

２　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）

３　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。）に係る研究費およびその関係書類は本学が管理することとし、研究推進課ほか関係課室において、これを取り扱うものとする。

（間接経費）

４　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）

５　本学職員は、科学研究費補助金の直接経費により購入した設備、備品または図書を本学に直ちに寄付するものとする。

②　前項の場合において、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）

６　直接経費による物品および設備等の購入にかかる手続は南山大学公的研究費発注手続要領に定め、旅費および謝金等にかかる手続は南山大学公的研究費事実確認手続要領に定める。

附　　則

この要領は、2007年11月１日から施行する。

附　　則

この要領の改正は、2021年4月１日から施行する。

附　　則

この要領の改正は、2025年4月１日から施行する。