

(趣旨)

第1条 この要領は、大東文化大学(以下「本学」という。)の専任教員、特任教員、助教、スポーツ・健康科学部特任助手(以下これらを合せて「教員」という。)が個人で行う学術研究を助成するため、一般研究費の使用について、学園諸規程に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(一般研究費の支給額等)

第2条 一般研究費の支給額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 専任教員(助手を除く) 1人当り年額400,000円
  - (2) 助手 1人当り年額280,000円
  - (3) 特任教員 1人当り年額400,000円
  - (4) 助教 1人当り年額280,000円
  - (5) スポーツ・健康科学部特任助手 1人当り年額200,000円
- 2 長期欠勤中の者、休職中の者、育児又は介護休業中の者、停職中の者、年度途中の採用者又は退職者及び国内研究員を命じられた者のうち、前年度の末日までに当該年度の異動が明らかな者については、一般研究費の一部を控除して支給する。この場合の控除額は、前項各号に定める年額を12で除した額に、当該年度において在職していない月数又は当該期間に相当する月数を乗じて得られた額(端数切り捨て)とし、1日でも勤務する日のある月は控除対象月数に含めないものとする。

3 一般研究費の使用は、当該年度限りとし、その残額を次年度に繰り越すことはできない。

4 予算単位内における一般研究費の再配分又は譲渡は、これを認めない。

(使途の範囲)

第3条 一般研究費は、教員の専攻分野の研究遂行上必要とする次の各号に定める勘定科目の支出にあてるものとする。

- (1) 旅費交通費
  - (2) 研究研修費
  - (3) 教育研究用機器備品
  - (4) 職員人件費
  - (5) 支払報酬
- 2 一般研究費の使途の範囲について疑義が生じた場合は、関係各部署と経理責任者との協議に基づき、学長の決するところによる。
- 3 学校法人大東文化学園経理規程(以下「経理規程」という。)第65条(流用の制限)の規定により、大科目間の流用による予算執行はこれを認めない。

(旅費交通費の使途の範囲)

第4条 旅費交通費は、教員がその所属する学会、研究会等に出席するために国内外に出張する場合又は研究遂行上必要な資料の収集若しくは調査のために国内外に出張する場合の費用にあてるものとする。

2 大東文化大学海外出張者派遣規則(以下「海外出張者派遣規則」という。)に定める海外出張者で、学内外の資金からの援助を受けていない者については、当分の間、必要経費と同規則第6条に基づいて支給される補助金額(渡航費、宿泊費)との差額を一般研究費からあてることができる。

(研究研修費の使途の範囲)

第5条 研究研修費は、教員が研究遂行上必要とする次の費用にあてるものとする。

- (1) 図書(テープ、フィルム、CD、DVD、ブルーレイディスク等研究上図書に準ずるものを含む。)
- (2) 図書以外の出版物(電子書籍、学術雑誌、コンピュータソフト、アプリケーション及びそれらにかかるライセンス料を含む。)
- (3) 用品(20万円未満)及び消耗品の購入
- (4) 印刷製本
- (5) 複写(現像焼付、スライド作成を含む。)
- (6) 通信(但し、回線契約料金および通信機能向上図る機器料金を除く)
- (7) 運搬(但し、自宅への送付を除く)
- (8) 修理(但し、研究費で購入した物品にかかるもののみ)
- (9) データ入力・検索・分析・調査及びその業務委託
- (10) オンラインサービス利用・サーバ保守
- (11) 国内外の学会の入会金、年会費、登録料、参加料、学会誌への論文掲載料及びその申請料
- (12) 外部施設及びその設備等の一時利用

(教育研究用機器備品の使途の範囲)

第5条の2 教育研究用機器備品は、教員が研究遂行上必要とする1個又は1組の価額が20万円以上の教育研究用機器備品を購入する費用にあてるものとする。

(職員人件費の使途の範囲)

第6条 職員人件費は、教員が研究遂行上必要とするアルバイト使用の費用にあてるものとする。

(支払報酬の使途の範囲)

第7条 支払報酬は、教員が研究遂行上必要とする翻訳、通訳、校閲、校正、監修及び講演の費用にあてるものとする。

(一般研究費の請求及び精算)

第8条 国内への旅費交通費の請求及び精算は、学校法人大東文化学園国内旅費規程及び同細則に基づき行うものとする。

2 国外への旅費交通費の請求及び精算は、学校法人大東文化学園校務のための海外出張取扱い要領第3条第1号①及び②、第4条第1号①及び②、第7条並びに第8条第2項及び第3項の規定を準用するものとする。

3 第4条第2項の規定に基づき海外出張のための必要経費として使用する場合の請求及び精算は、海外出張者派遣規則に定める海外出張者に関する規定に基づき行うものとする。

4 研究研修費の請求及び精算は、請求書又は領収書により行うものとする。

5 教育研究用機器備品の請求及び精算は、請求書又は領収書により行うものとする。

6 前各項に関する事務は、研究推進室が行う。

(購入物品の帰属及び保管等)

第9条 一般研究費により購入した図書、教育研究用機器備品及び用品等の物品は、大学の所有とする。ただし、教員は在職中各自これを保管してその専用に供することができる。

2 大東文化大学図書館規則実施細則第3条の規定にかかわらず、会計上、価額が5万円以上の図書(全集等のセット本を含む)は用品扱いとし、5万円未満の図書は消耗品扱いとする。

3 教育研究用機器備品は、経理規程第31条第1項第1号及び第2項の規定により固定資産として財産登録する。

(購入物品の検収)

第10条 教員は、一般研究費により購入した研究用機器備品及び用品(前条第2項により用品扱いとなる図書を含む。以下、同じ。)について、担当部署による検収を受けなければならない。

(教育研究用機器備品及び用品の登録等)

第11条 調達した物品のうち、教育研究用機器備品及び用品並びに用品扱いとなる図書は、担当部署において所定のラベルを貼付するものとする。

(帳簿等の備付)

第12条 担当部署は、一般研究費の適正な執行管理のため、教育研究用機器備品及び用品並びに用品扱いとなる図書の管理台帳を備え付けなければならない。

(教育研究用機器備品及び用品の返還)

第13条 教員が一般研究費の支払いを受ける身分を離れたときは、その在任中、この要領により購入した教育研究用機器備品及び用品を前条の帳簿等と照合のうえ、大学に返還しなければならない。ただし、相当の理由により除却処分となったものは、この限りでない。

2 削除

(返還された教育研究用機器備品及び用品の管理)

第14条 前条の規定により返還された教育研究用機器備品及び用品は、当該予算単位において、その所管する一般の物件に編入して管理するものとする。ただし、図書については、図書館において管理することができる。

第15条 削除

(研究活動の報告)

第15条の2 一般研究費を支給された者は、当該年度内の研究活動の概要について、指定の期日までに指定の書式(大東文化大学教育職員研究活動等報告シート)をもって、学長および所属する組織の長(学部長・センター所長・研究所長及び館長)にこれを報告しなければならない。

2 学長は、前項で定める報告を学内外に公表することができる。

3 学長は、第1項に定める報告がなされない者について、翌年度の一般研究費の執行を差し止めることができる。

4 学長は、長期欠勤、休職、育児若しくは介護休業又は停職等、特段の理由によって第1項に定める報告を行うことが困難な者については、第2項及び第3項の適用を除外することができる。

(手引き)

第16条 学長は、本要領に定める一般研究費の使途範囲及びその使用に必要な書類等に関し、教員及び担当部署等が適切に対処するための手引きを別途定めるものとする。

(事務)

第17条 本要領に関する事務は、研究推進室が掌理する。

第18条 本要領の事務手続きにかかる申請・報告の様式・方法については、別途大学が指定することとし、電子的方法によって提出した場合に限り押印を省略することができる。

(要領の改廃)

第19条 本要領の改廃は、学長がこれを行う。

附 則

- 1 この要領は、平成4年4月1日から施行する。
- 2 大東文化大学一般研究費使用要領(昭和60年4月1日施行)および大東文化大学一般研究費使用細則(昭和60年4月1日施行)は、この要領施行の日からこれを廃止する。  
附 則(平成4年10月28日)  
この要領は、平成4年9月1日に遡って適用する。  
附 則(平成12年11月29日)  
この要領は、平成13年4月1日から施行する。  
附 則(平成19年5月23日)  
この要領は、平成19年5月23日から施行する。ただし、改正後の第2条第1項の規定については、平成19年4月1日から適用する。  
附 則(平成20年1月30日)  
この要領は、平成20年4月1日から施行する。  
附 則(平成20年2月27日)  
この要領は、平成20年4月1日から施行する。  
附 則(平成21年7月20日)  
この要領は、平成22年4月1日から施行する。  
附 則(平成22年2月22日)  
この内規は、平成22年4月1日から施行する。  
附 則(平成22年9月20日)  
この要領は、平成22年9月20日から施行する。  
附 則(平成25年2月18日)  
この要領は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第4条第1項の規定は、細則で定める日から施行する。  
附 則(平成26年2月17日)  
この要領は、平成26年4月1日から施行する。  
附 則(平成27年3月18日)  
この要領は、平成27年4月1日より施行する。  
附 則(平成28年4月18日)  
この要領は、平成28年4月1日に遡って適用する。  
附 則(平成29年12月18日)  
この要領は、平成30年4月1日より施行する。  
附 則(平成30年2月19日)  
この要領は、平成30年4月1日から施行する。  
附 則(平成31年2月18日)  
この要領は、平成31年4月1日より施行する。  
附 則(令和2年3月9日)
- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要領の改正により、「大東文化大学一般研究費使用要領細則」及び「一般研究費科目別用途範囲等に関するガイドライン」は、令和2年3月31日をもって廃止する。  
附 則(令和3年2月15日)  
この要領は、令和3年4月1日から施行する。