

2021 年度末における科研費(基金) 直接経費の執行に関する重要なお知らせ

目次

(1)	学内執行期限と経理証憑(伝票等)の提出について	P1
(2)	科研費(直接経費)の残高確認について	P2
(3)	研究分担者の執行について: ①学内分担者/②学外分担者	P2
(4)	研究終了後の手続きについて(年度毎の手続)	P3
(5)	次年度分科研費の支払請求について	P3
(6)	科研費の学内使用手続きについて	P3
(7)	科研費担当者一覧	P4

(1) 学内執行期限と経理証憑(伝票等)の提出について

基金課題では、日本学術振興会への事前の手続きなしに、研究計画変更等に伴い発生する今年度の未使用分を次年度へ繰り越して使用することが可能です。

未使用額は、年度終了時に提出する「実施状況報告書」の「次年度使用研究費が生じた状況」に記入/報告いただきます。

※ 研究環境整備費(間接経費)は、今年度中の「使いきり」が必要な予算です。次年度への繰越はできませんので執行にはご注意ください。

基金予算は、2022 年 3 月 31 日(木)までに支払いが完了しているものを
今年度の執行/収支として報告いたします。

今年度に収支報告を希望する執行については、2022 年 3 月 4 日(金)【学内締切】までに執行いただき、経理証憑を科研費経理担当者に送付ください。

3 月中に納品を完了されて、経理証憑をご提出いただいても、支払日が 4 月になるものは次年度予算の執行となります。

■執行についてのお願い■

補助事業者(代表者、分担者)は、科研費の執行に関しての説明責任を負います。科研費の適正な執行を遵守いただきますようお願いいたします(当該年度の会計検査等を受ける場合は、ご対応をお願いすることがあります)。

〈10 万円以上の発注・契約について〉

別途、当課よりご案内した通り、10 万円以上の物品の発注について当課(科研費経理担当者宛)への必要書類の提出は2022 年 1 月 11 日(火)が提出締切日です。

そのうち、印刷物は、2021 年 12 月 6 日(月)が締切ですが、研究上必要が生じた場合は、科研費担当まで一度ご相談ください。

※ 昨今、駆け込み発注だと指摘されかねない執行が散見されます。科研費の適正執行のため、早めに執行計画をお考えいただき、発注・契約依頼の締切日は厳守いただきますようお願いいたします。

〈他の研究費との合算・併用について〉

日本学術振興会（JSPS）の使用ルールにより、科研費（直接経費）は他の研究費との合算はできません。ご注意ください。

合算*1使用の例						備考
科研費	+	他の科研費	⇒	×	執行不可	*1 合算とは「ひとつの契約に係る支払いにおいて、科研費（直接経費）と他の経費を合わせて使用すること」を意味します。 例）56,000円の物品購入において、科研費の残額22,000円を全額使用し、残り34,000円について他の資金を使用する ⇒不可
科研費	+	他の公的資金	⇒	×	執行不可	
科研費	+	間接経費	⇒	×	執行不可	
科研費	+	個研費	⇒	×	執行不可	
科研費	+	学会奨学金	⇒	×	執行不可	
科研費	+	奨学寄附金	⇒	×	執行不可	
科研費	+	受託研究	⇒	×	執行不可	
科研費	+	高度化予算 等	⇒	×	執行不可	

※ただし、次のような場合は、合算の例外として使用が認められています。

1. 科研費用務と他用務を合わせて1回の出張を行う場合に、用務が明確に区別できる場合
例）5日間の出張で前半3日間は科研費の用務、後半2日間は他の用務
…それぞれの目的に応じて各研究費を充当して使用することができます。
2. 学振の定める「複数の科研費による共用設備の購入」の場合

（２） 科研費（直接経費）の残高確認について

「研究費管理システム」にて、研究課題ごとの執行状況が確認できます。適宜ご確認をお願いします。研究組織に学内の研究分担者がいる場合は、併せて分担者の執行状況の確認ができます。

研究費管理システムURL <http://rgm.ritsumei.ac.jp>

【本システムの操作方法等については、以下 URL をご参照ください】

http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/research_expenses/file/re_01.pdf

ただし、本システムで確認できる残高は、当課で支払の承認・決裁手続きが完了したものに限られます。科研費経理担当者に経理証憑（伝票等）を送付いただいてから、これら手続きが完了するまでには、処理が集中する年度末では2週間程度要することが見込まれます。残高が少額になった場合は、お手数でも、科研費経理担当者に直接確認の上、確実な執行をお願いいたします。

また、研究環境整備経費（間接経費）も、本システムで執行状況の確認ができます。

（３） 研究分担者の執行について：①学内分担者/②学外分担者

研究分担者が、補助事業期間内に当該研究予算の分担金をまったく執行せずに研究が完了することは、日本学術振興会の使用ルール違反にあたります。分担者の執行状況が現時点で 0 円の場合は、該当の分担者が予算を計画的に執行されるよう、研究組織内で今一度ご確認をお願いします。

① 学内の研究分担者について

研究分担者に直接、執行状況をご確認いただくか、研究費管理システムで執行状況をご確認ください。

学内における代表者と分担者は、必要に応じてそれぞれの配分額を調整することが可能です。最終的に代表者と分担者の配分額の合計額を使用していただければ差し支えありません。

例) 交付申請時に

[代表者 A] 60 万円+ [学内の分担者 B] 40 万円=合計 100 万円、と配分した場合でも、必要に応じて配分額を見直し、

[代表者 A] 70 万円+ [学内の分担者 B] 30 万円=合計 100 万円と執行内訳の変更が可能です。

ご注意ください！

- (1) 物品購入後、当課に送付いただく納品書の研究者の内容確認は、補助事業者である代表者、もしくは分担者がおこなう必要があります。
- (2) 決算報告では、補助事業者毎に執行額を報告するため、内容確認の「押印 or サイン」は代表者執行分なのか、分担者執行分なのか、執行予算を明確に区分できるように一方の「押印 or サイン」をお願いします。
- (3) 研究協力者による内容確認は認められません。

② 学外の研究分担者について

今年度の支払請求書等に基づき、2021 年夏頃に分担金の送金は完了しています。研究終了後は当課で決算報告を取りまとめます（代表者が分担者に決算書類作成の依頼を直接おこなう必要はありません）。取りまとめた情報は、今年度分の収支決算報告書に反映しますが、この書類の作成に係るご案内は 2022 年 4 月以降に当課より改めてご連絡します。

(4) 研究終了後の手続きについて（年度毎の手続）

毎年度研究終了後に、研究状況について「実施状況報告書」の提出が必要です。報告書の作成方法や締切等のご案内は、2022 年 4 月以降に当課より改めてご連絡します。

(5) 次年度分科研費の支払請求について

基金課題は、2 月頃に電子申請システム (e-Rad) にて次年度の支払請求手続きを行う必要があります。具体的な日程等についてはまだ発表されていませんので、日本学術振興会より別途通知があり次第、速やかに当課よりご案内いたします（予定：2022 年 2 月初旬）。

(6) 科研費の使用手続きについて

科研費執行手続きは、学内で定めるルール「研究費執行ガイドブック（研究者用）2021 年度版」に従って適切におこなってください。なお、これらの手続きに係る研究部各種様式は以下研究部 HP より 最新版をダウンロードしてご使用ください。

- 「研究費執行ガイドブック（研究者用）2021 年度版」

http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/research_expenses/04.html/

- 研究部各種様式

http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/style_format/sf01.html/

お願い

各種手続き申請時に、出張・長期外留などを予定されており、当課と連絡が取れない日程がございましたら、お早めにご連絡ください。

(7) 科研費担当者一覧**◆科研費(補助金)プロジェクト管理担当・・・科研費契約手続等、全般的な対応窓口**

科研費課題	担当者	内線	e-mail
補助金に係る文科省/JSPS への手続き、 全般的な対応 (b-kaken z)	山口 猛 國松 雅美	6542 6012	b-kaken z @st.ritsumei.ac.jp
基金に係る文科省/JSPS への手続き、 全般的な対応 (b-kaken x)	立花 誠 鍵 春香	6000 6562	b-kaken x @st.ritsumei.ac.jp
学外分担金 受入(代表:他機関、分担:本学)	鍵 春香	6562	b-kaken x @st.ritsumei.ac.jp
学外分担金 配分(代表:本学、分担:他機関)	國松 雅美	6012	b-kaken z @st.ritsumei.ac.jp

◆直接経費・経理担当・・・直接経費予算の執行に関するお問い合わせ・証憑送付先

研究代表者の所属学部・学科	担当者	内線	e-mail
●理工学部 (数理学部・物理科学・建築都市、 環境都市、8 学科所属以外)	佐川 孝子	6554	coor-030@st.ritsumei.ac.jp
●食マネジメント学部			
●理工学部 (機械・ロボティクス・電気電子・電子情報)	片山 典子	6555	coor-018@st.ritsumei.ac.jp
●特別研究員奨励費(PD・DC)			
●生命科学部	小林 聖子	6547	coor-031@st.ritsumei.ac.jp
●スポーツ健康科学部			
●情報理工学部 (セキュリティ・先端社会・実世界情報)	木村 仁美	6556	coor-036@st.ritsumei.ac.jp
●情報理工学部 (画像音メディア)			
●総合科学技術研究機構	大谷 悠里	6016	coor-022@st.ritsumei.ac.jp
●薬学部			
●情報理工学部 (システムアーキテクト・知能情報・グローバル・その他)	長田 郁枝	6564	coor-7@st.ritsumei.ac.jp
●立命館グローバル・イノベーション研究機構			
●経済学部 ●言語教育センター ●共通教育推進機構・BKC社系研究機構	北川 裕菜	7852	h-kita-a@st.ritsumei.ac.jp

◆間接経費・経理担当・・・間接経費予算の執行に関するお問い合わせ・証憑送付先

研究代表者の所属学部・学科	担当者	内線	e-mail
●薬学部●スポーツ健康科学部 ●食マネジメント学部 ●情報理工学部 (先端社会・実世界・ 画像音メディア・グローバル・その他)	入江 芳子	6553	coor-046@st.ritsumei.ac.jp
●理工学部 ●情報理工学部 (システムアーキテクト・セキュリティ・知能情報)	良峰 亜希	6018	coor-012@st.ritsumei.ac.jp
●生命科学部 ●総合科学技術研究機構 ●立命館グローバル・イノベーション研究機構	望月 いずみ	6557	coor-024@st.ritsumei.ac.jp
●経済学部 ●言語教育センター ●共通教育推進機構・BKC社系研究機構	北川 裕菜	7852	h-kita-a@st.ritsumei.ac.jp

以上