

# 2023 年度末における科研費基金（受入分担金） 直接経費の執行に関する重要なお知らせ

## 目次

はじめに：科研費の執行について	P1
(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（分担金）の残高確認について	P2
(3) 研究課題別の年度末の使用のあり方について	P3
(4) 科研費の使用手続きについて	P3
(5) 科研費担当者一覧	P4

## はじめに：科研費の執行について（日本学術振興会の使用ルール）

日本学術振興会の使用ルール/補助条件により補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の3月31日までに終了しなければならない、とされています。

また、研究者は執行について直接経費（補助事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。））の公正かつ効率的な使用に努めなければならない、他の用途への使用及びこの補助条件に違反する使用をしてはならない、とされております。

そのため、年度末ぎりぎりの執行（いわゆる駆込み執行）は、国の会計検査などで、当該年度の研究遂行に必要なかどうか疑義を抱かれる恐れがあります。最終年度の執行につきましては、十分ご注意ください執行ください。

また、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うこととなりますので、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）。

## (1) 学内執行期限と経理証憑（伝票等）の提出について

① 直接経費の学内執行期限	2024年2月22日（木）【学内締切】
② 10万円以上の物品・委託等の発注・契約	2024年1月9日（火）
③ 10万円以上の印刷物の発注・契約	2023年12月4日（月）

### <直接経費の学内執行期限>

年度末は代表者所属の機関へ本学より決算報告を行う必要がありますため、

- ① 2024年2月22日（木）までに執行いただき経理証憑を科研費経理担当者にご提出ください。

### <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・委託等の発注・契約の当課経理担当者への提出締切は、②2024年1月9日（火）です。改めて研究計画と残高を確認の上、該当案件があれば、お早めにお手続きください。

- ※ 昨今、駆け込み執行だと指摘されかねない発注が散見されます。研究費の適正執行のため、早めに執行計画をお考えいただき、提出期限の厳守をお願いします。
- ※ 印刷物については③2023年12月4日（月）が提出期限ですが、研究上必要が生じた場合などは、科研費経理担当者までご相談ください。

### ＜他の研究費との合算について＞

学振の使用ルールにより、科研費（直接経費）は下記のように他の研究費と合算して使用することはできませんので、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	

※以下の場合は、「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「複数の科研費及び一部の補助事業との合算による共用設備の購入」の場合

ただし、研究課題別の状況（例、今年度で研究期間が終了する場合、次年度も継続する研究課題であるが今年度で分担者を終了する場合など）によっては、年度末における使用のあり方が異なってきます。（3）で詳細をご案内しますので、そちらと学内締切の両方を踏まえ、適切にご対応をお願いします。

### （2）科研費（分担金）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を確認できます。適宜残高確認をお願いします。

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

本システムで確認できる残高は、BKC リサーチオフィスで支払の承認・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) 研究課題別の年度末の使用のあり方について

配分されている今年度の基金分の科研費は次の①～④に該当し、それぞれにより今年度末における使用のあり方が異なってきます。必ず研究代表者に①～④のどれに該当するのか直接確認の上、適切にご対応ください。

- |          |   |  |
|----------|---|--|
| <b>A</b> | { | <ul style="list-style-type: none"> <li>①今年度で研究期間が終了する</li> <li>②次年度にも継続する研究課題だが、今年度で分担者を終了する</li> </ul>  |
| <b>B</b> | { | <ul style="list-style-type: none"> <li>③当初は、今年度で研究期間が終了予定だったが、代表者が日本学術振興会に1年間の研究期間の延長申請をおこなう予定である</li> <li>④次年度にも継続する研究課題で、次年度も分担者を継続する</li> </ul> |

#### ● A に該当する研究課題

次年度に繰越しができません

研究が終了し、残額が生じた場合、不必要な経費の支出はせず、速やかにお申し出ください。代表者の所属機関に返還します。

なお、(1)に記載している学内締切までに、研究が終了せず、研究の実施(分担金の使用)を希望する場合は、学内締切以前に必ずお申し出ください(代表者および代表者の所属機関から了解が得られれば、学内締切を延長できる場合があります。ただし、了解を得られても、研究の実施(分担金の使用)が認められるのは、3月31日までです)。

#### ● B に該当する研究課題

今年度に残額が発生する場合は、次年度に繰越すことが可能です

今年度分の研究が終了したら、残額有無も含め経理担当者へお知らせください。

なお、(1)に記載している学内締切までに研究が終了せず、研究の実施(分担金の使用)を希望する場合は、学内締切以前に必ずお申し出ください(代表者および代表者の所属機関から了解が得られれば、学内締切を延長できる場合があります)。

※ 今年度の科研費を原資にして、4月以降に使用する物品の購入、4月以降に開催される学会等の参加登録や航空券手配など、今年度中に年度をまたがる発注や支払い等を行うことが可能です。(③の延長予定課題については、学振の承認後)

なお、次年度に配分を受ける予定の科研費を原資に、こうした行為を検討する場合は、まず当課へご相談ください。

### (4) 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)2023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)2023年度版」

[http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/research\\_expenses/04.html/](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/](http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/style_format/sf01.html/)

## (5) 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、一般的な対応窓口

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、 一般的な対応 (b-kakenz)	牧野 容子 國松 雅美	6542 6012	b-kakenz@st.ritsumei.ac.jp
基金に係る文科省/JSPS への手続き、 一般的な対応 (b-kakenx)	藤澤 知宏 鐘 春香	6000 6562	b-kakenx@st.ritsumei.ac.jp
学外分担金 受入(代表:他機関、分担:本学)	鐘 春香	6562	b-kakenx@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-kakenz@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 (数理科学・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) ●特別研究員奨励費	片山 典子	6555	coor-018@st.ritsumei.ac.jp
●生命科学部	片山 実子	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・画像音メディア)	高橋 直子	6556	coor-036@st.ritsumei.ac.jp
●立命館グローバル・イノベーション研究機構	水上 和可子	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)	石山 優子	6564	coor-7@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 ●立命館アジア・日本研究機構	北川 裕菜	7852	h-kita-a@st.ritsumei.ac.jp

※ ●総合科学技術研究機構:お知らせしている各担当へ。(担当不明な場合、管理担当までお問い合わせください。)

## ◆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 ●情報理工学部(システムアーキテクト) ●スポーツ健康科学部 ●食マネジメント学部	宮本 久美子	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・知能を除く)	合田 あずさ	6018	coor-012@st.ritsumei.ac.jp
●生命科学部 ●情報理工学部(知能) ●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 ●立命館アジア・日本研究機構	北川 裕菜	7852	h-kita-a@st.ritsumei.ac.jp

以上