

2026 年度科研費の使用に関する重要なお知らせ

2026 年 6 月 研究費経理事務センター

目次

1. はじめに（必ずご確認ください）	P1
2. 研究を進める上で遵守すべきルール	P2
3. 研究の開始	P3
4. 科研費の残高確認	P3
5. 分担者の直接経費の使用（分担者がいる場合のみ）	P4
6. 科研費制度上の使用期限	P4
7. 研究環境整備費（間接経費）	P5

1. はじめに（必ずご確認ください）

科研費で研究活動を行うに当たっては、科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を公正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことが求められています。

こうしたことを深く認識するために、科研費の事業元である日本学術振興会および文部科学省では、「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項」を用意しております。以下枠内の URL を必ずクリックし、内容を確認した上で、科研費の研究活動をおこなうようにしてください（チェックリストの提出は不要です）。

■和文

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/data/r01/kakenhi_checklist.pdf

■英文

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/data/r01/kakenhi_checklist_e.pdf

- 日本学術振興会および文部科学省は、研究代表者の責務として、研究代表者が「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項」を研究分担者等にも必ず周知し、研究活動の公正性の確保や研究費の使用について理解してもらうよう努めることとしておりますので、研究メンバーがいる場合は、周知徹底してください。
- 科研費は採択された研究課題ごとの研究目的を達成するために個々に研究費が助成されています。同一年度に研究代表者や研究分担者の立場で複数の研究課題の研究に携わっていく場合は、それぞれの研究課題の研究目的ごとに適切に研究費を執行する必要があります。

2. 研究を進める上で遵守すべきルール

(1) 事業元（日本学術振興会および文部科学省）の定めるルール【科研費制度に関するルール】

科研費は、資金制度（補助金課題、基金課題）と研究種目（例、基盤研究（A）、若手研究等）により適用されるルールが異なります。ご自身が保有されている科研費の資金制度と研究種目をご確認の上、以下の URL をクリックし、研究者向けの使用ルールをご確認下さい。

<科学研究費助成事業（科研費）>使用ルール

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/shiyourule.html

(2) 立命館大学の定めるルール【科研費の使用に関するルール】

科研費を使用するに当たって、日本学術振興会および文部科学省は、科研費の管理が委ねられている大学・研究機関のルールに従って適正に執行することと定めています。

本大学では、物品購入であれば「学校法人立命館契約事務取扱規程」、出張旅費であれば「立命館旅費支給規程」等に基づき執行する必要がありますが、研究部では、これら諸規程に沿った研究費の具体的な使用方法や学内の諸手続きを整理した「研究費執行ガイドブック（研究者版）」を発行しておりますので、このガイドブックに従って科研費をご使用ください。

以下 URL が 2026 年度版「研究費執行ガイドブック（研究者版）」になります。

<研究費執行ガイドブック（研究者用）2026 年度版>

https://www.ritsumei.ac.jp/research/member/file/research_expenses/guidebook.pdf

<研究部様式集>

<https://www.ritsumei.ac.jp/research/approach/execution/fund-form/>

※上記 PDF のデータ容量が大きいためファイルが正常に開くことができない場合は、マウスの右クリックにて、名前をつけてリンク先をデスクトップ等に保存すると閲覧することができます。

なお、文部科学省や日本学術振興会から本大学は個人による立替払いの多さについて指摘を受けており、1 件でも立替払いを削減する必要があります。

※立命館生協店舗で物品等購入時は「売掛伝票」を使用すれば、その場で代金の支払いは不要です。

（売掛伝票のご利用可否につきましては、職位に応じた運用となっております）

※「研究費管理システム（BCM）」にて WEB 購買(Amazon Business)もご利用いただけます。

3. 研究の開始

■新規課題（補助金課題・基金課題）

2026年4月1日から研究開始可能

* 2026年4月2日以降に内定が出た課題は内定日以降に研究開始可能

■継続課題

①補助金課題 2026年4月1日から研究開始可能

②基金課題 年度の区切りにとらわれず研究実施可能

<注意>

○物品の発注・購入や航空券の手配などの具体的な契約行為も含めて開始できるのが上記各日程からになります。

※次に該当する研究分担者は、交付決定日より研究開始可能となりますのでご注意ください。

■新規課題（補助金課題・基金課題）

研究計画調書に記載がなかったが、2026年度交付申請書にて新たに加わった分担者

■継続課題（補助金課題）

2026年度交付申請書にて新たに加わった分担者

4. 科研費の残高確認

「研究費管理システム（BCM）」にて研究課題ごとの執行状況を、適宜確認可能です。

本システムで確認できる残高は、学内の支払の承認・決裁手続きが完了したものに限られます。各担当に経理証憑（伝票等）を送付いただいてから、これら手続きが完了しシステムに反映されるまでには、最大1カ月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、研究費経理事務センターの経理担当に残高を直接確認の上、確実な執行をお願いいたします。

<研究費管理システム（BCM）URL>

<https://cw.ritsumei.ac.jp/campusweb/login.html>

<研究予算管理システム かんたんガイド(BCM 操作マニュアル)>

https://www.ritsumei.ac.jp/research/member/file/research_expenses/quickguide.pdf

※BCM の操作方法に関するお問い合わせ

研究費経理事務センター（BKC 防災リサーチセンター内） 窓口時間 平日 9:30~17:00

【お問い合わせ】 BKC リサーチオフィス：mlst-rgm-adm@ml.ritsumei.ac.jp

5. 分担者の直接経費の使用（分担者がいる場合のみ）

分担者は、「代表者とともに科研費の遂行に責任を負い、代表者から分担金の配分を受け、自らの裁量で科研費を使用する者」と定められております。結果的に科研費を使用せず、研究が終了することは研究への参画を疑われかねませんので、代表者は、学内外の分担者の使用状況の把握も含めて、研究組織全体のマネジメントを適切におこなってください。

なお、分担者の追加や削除は適宜認められておりますが、日本学術振興会には事前に申請手続きが必要ですので、これに該当する場合は、まず当センターにご相談ください。

（1）立命館大学内に分担者がいる場合

同一機関内（立命館大学）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認められております。最終的に代表者と分担者の配分額の合計額の範囲で使用すれば差し支えありません。

例) 年度当初に [代表者 A] 50 万円+ [学内の分担者 B] 50 万円、という配分としたが、配分額を見直して [代表者 A] 70 万円+ [学内の分担者 B] 30 万円、2 名で合計 100 万円とした。(日本学術振興会への事前申請も不要です)

代表者支出分なのか、分担者支出分なのかを判別できるように BCM での申請をお願いします。

（2）立命館大学外に分担者がいる場合

日本学術振興会および文部科学省から学外の分担者所属研究機関に分担金の送金をおこないます。分担金の配分は、直接経費のみならず間接経費（配分する直接経費の30%の金額）も併せて送金されます。

6. 科研費制度上の使用期限

（1）補助金課題・基金課題（最終年度）

研究に必要な物品の納品や役務の提供等は、2027年3月31日までに終了する必要があります。しかし、年度末間際の科研費の使用は、今年度の研究活動に真に必要な行為であったかどうかを将来の検査・監査等で問われる可能性がありますので、余裕を持った使用計画を策定の上、研究を進めることを大前提としてください。

また、今年度の研究が終了した時点で未使用額が生じている場合は、日本学術振興会および文部科学省に返還することになりますが、未使用額を返還することについて、特別な手続きはありません。なお、返還したことにより次年度以降の研究費が減額措置になったり、その後の科研費の申請に不利益が生じたりすることはありません。

(2) 次年度に継続する基金課題（継続、延長）

今年度における使用期限はありませんが、日本学術振興会および文部科学省への収支決算報告の関係上、2027年3月31日までに業者や研究者等への支払完了分を2026年度の実支出額として計上することになります。（物品の納品や役務の提供等が2027年3月31日までに終了していても、その支払いが2027年4月以降になる分は、2027年度の実支出額となります）

過不足なく科研費を確実に執行するために、年度末には学内における使用期限（目安）を設定する予定です。具体的な日程等は12月初旬ごろ（予定）に当センターよりご案内いたします。

参考：直接経費期限 例年3月初旬

7. 研究環境整備費（間接経費）

日本学術振興会および文部科学省より交付される間接経費は、本大学では1/2を「研究環境整備費」として研究代表者が使用できる研究費として予算化します（特別研究員奨励費の学術条件整備費に伴う間接経費は予算化されません）。

研究環境整備費は、直接経費を使用すべきものにはあてられません。例えば、科研費の研究遂行に必要な消耗品を購入する場合は、直接経費が使用できますが、研究環境整備費は使用できません。また、直接経費と研究環境整備費を合算した使用も科研費の使用ルールで禁止されておりますので、ご注意ください。

なお、研究環境整備費は、日本学術振興会および文部科学省より本大学に間接経費が入金された年度内に限り使用することができます。今年度に残額が生じても、次年度に繰り越すことができません。また、期中に異動（他機関への転出や退職）、研究課題の廃止等が生じる場合は、研究費の移管・返却に伴い既執行分を返還いただく場合がありますので、その点もあわせてご注意ください。

研究環境整備費の使用にあたっては、直接経費同様、「研究費執行ガイドブック（研究者用）」に従って適切にお手続きください。

※研究環境整備費の担当は直接経費の担当とは異なります。（**予算管理窓口担当者一覧**をご参照ください）

予算管理窓口担当者一覧

各キャンパスの予算管理窓口担当者一覧です。

※申請時に「予算管理窓口担当者」欄に該当する担当者を入力してください。

※お使いの Web ブラウザーにコピーした URL を直接貼り付け、接続いただけます様、お願い致します。

朱雀・衣笠キャンパス

https://www.ritsumeai.ac.jp/students/research/member/file/research_expenses/contact_kinugasa_suzaku.pdf

びわこ・くさつキャンパス

https://www.ritsumeai.ac.jp/students/research/member/file/research_expenses/contact_BKC.pdf

大阪いばらきキャンパス

https://www.ritsumeai.ac.jp/students/research/member/file/research_expenses/contact_OIC.pdf

以上

<科研費の手続きについての問い合わせ先>

※お問い合わせの際は、メールでのご連絡を優先いただきますようお願いいたします。

円滑な対応のため、ご理解とご協力をお願いいたします。

研究部 研究費経理事務センター（科研費担当）

MAIL : r-kaken@st.ritsumeai.ac.jp

内線 : 515-6012.6558.6028.6002.6555

外線 : 077-561-5025