

研究費等の管理に関する取扱要領  
別表1 研究費等の範囲及び研究費等管理責任者等

	研究費等の名称	学外 /学内	研究費等管理責任者	事業実施責任者	事業 実施 担当者	学内研究費等の予算配分先	事務取扱責任者	取扱事務室
(1)	科学研究費助成事業	学外	研究開発推進機構長	各教員	○	—	研究支援課長	研究支援課
(2)	各種補助金事業研究費	学外	学部・研究科長等	各教員	○	—	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(3)	受託研究費・共同研究費・学術指導費	学外	研究開発推進機構長	各教員	○	—	研究支援課長	研究支援課
(4)	奨学寄付金	学外	研究開発推進機構長	各教員	○	—	研究支援課長	研究支援課
(5)	寄付研究プロジェクト宛寄付金	学外	学部・研究科長等	プロジェクト連携者	○	—	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(6)	個人研究費	学内	学部・研究科長等	各教員		学部・研究科等	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(7)	個人研究奨励費	学内	研究開発推進機構長	各教員		研究開発推進機構	研究支援課長	研究支援課
(8)	研究室学術資料費	学内	学部・研究科長等	研究室主任	○	学部・研究科等	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(9)	研究室機器等充実費	学内	学部・研究科長等	研究室主任	○	学部・研究科等	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(10)	教育研究設備整備費	学内	学部・研究科長等	学部・研究科長等	○	文情、理工、生命、スポ健、心理、脳研、ハリ研	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(11)	研究助成費	学内	ハリス理化学研究所長	各教員	○	ハリ研	ハリ研事務長	ハリ研事務室
(12)	部門研究費	学内	研究所長	研究代表者	○	研究所	研究所事務長	研究所事務室
(13)	専従研究費	学内	研究所長	各教員		研究所	研究所事務長	研究所事務室
(14)	研究装置等整備費	学内	学部・研究科長等	学部・研究科長等	○	文情、理工、生命、スポ健、心理	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(15)	共通学術資料費（高額資料）	学内	図書館長	図書館長		図書館	学術情報課長	学術情報課
(16)	共通学術資料費（電子化資料）	学内	図書館長	図書館長		図書館	学術情報課長	学術情報課
(17)	研究用学術資料基盤整備費	学内	学部・研究科長	研究室主任	○	学部・研究科	学部・研究科事務長	学部・研究科事務室
(18)	先端的教育研究拠点研究費	学内	研究開発推進機構長	センター長	○	研究開発推進機構	研究企画課長	研究企画課
(19)	研究成果刊行助成費	学内	研究開発推進機構長	各教員		研究開発推進機構	研究支援課長	研究支援課
(20)	在外研究費	学内	研究開発推進機構長	各教員		研究開発推進機構	研究支援課長	研究支援課
(21)	国内研究費	学内	研究開発推進機構長	各教員		研究開発推進機構	研究支援課長	研究支援課
(22)	外国旅費補助金	学内	研究開発推進機構長	各教員		研究開発推進機構	研究支援課長	研究支援課
(23)	学会補助金	学内	研究開発推進機構長	各教員		研究開発推進機構	研究支援課長	研究支援課
(24)	私立大学戦略的研究基盤形成支援事業研究費	学内	学部・研究科長等	センター長	○	学部・研究科等	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(25)	刊行助成費	学内	学部・研究科長	学部・研究科長	○	神、文（英文）、人文研、アメ研	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(26)	研究環境充実費（学部・研究科等分）	学内	学部・研究科長等	学部・研究科長等	○	学部・研究科等	学部・研究科事務長等	学部・研究科事務室等
(27)	研究環境充実費（研究センター分）	学内	研究開発推進機構長	研究センター長	○	研究開発推進機構	研究企画課長	研究企画課

（注1）学内／学外の区分は、「同志社大学会計等職務の権限に関する規程」第5条の学外研究資金／学内研究費等の区分による。

研究費等の管理に関する取扱要領  
別表2 研究費等ごとに執行することができる範囲

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	
		科学研究費助成事業	各種補助金事業研究費	受託研究費・共同研究費・学術指導費	奨学寄付金	寄付研究プロジェクト宛寄付金	個人研究費	個人研究奨励費	研究室学術資料費	研究室機器等充実費	教育研究設備整備費	研究助成費	部門研究費	専従研究費	研究装置等整備費	共通学術資料費(高額資料)	共通学術資料費(電子化資料)	研究用学術資料基盤整備費	先端的教育研究拠点研究費	研究成果刊行助成費	在外研究費	国内研究費	外国旅費補助金	学会補助金	私立大学戦略的研究費	盤形成支援事業的研究費	刊行助成費	研究環境充実費(学部・研究科等分)	研究環境充実費(研究センター分)
教育研究経費																													
消耗品費																													
文具雑品費	除什器備品類	●	●	●	●	●	●	●	●1	●		●	●	●				●				●		●		●	●	●	
	什器備品類									●																	●	●	
新聞雑誌費		●	●	●	●	●	●	●	●			●	●	●				●				●		●		●	●	●	
薬品材料費		●	●	●	●	●	●	●				●	●	●				●				●		●		●	●	●	
印刷製本費		●	●	●	●	●	●	●	●1			●	●	●				●	●			●		●	●	●	●	●	
	名刺作成					●2	●																						
用品費																													
備品費機械器具		●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●				●				●		●		●	●	●	
備品費標本模型		●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●				●				●		●		●	●	●	
備品費備品										●																	●	●	
図書費		●	●	●	●	●	●	●	●			●	●	●			●	●				●		●		●	●	●	
ソフトウェア費		●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●			●	●				●		●		●	●	●	
光熱水費																													
電気料																													
ガス料																													
水道料																													
油料																													
薪炭料																													
旅費交通費																				●									
外国留学旅費																					●								
国内留学旅費																						●							
研究旅費	本学専任教員等	●	●	●	●	●	●	●				●	●	●				●				●		●		●	●	●	
	学外者、学生 3	●	●	●	●	●						●						●				●		●		●20	●20		
一般旅費																													
交通費	3	●	●	●	●	●	●	●				●	●	●				●				●		●		●20	●20		
奨学費																													
奨学金																													
指定奨学金																													
その他奨学金													●4																
通信費																													
電信電話料		●6	●6	●6	●6	●6	●5	●										●				●		●6		●	●	●	
郵便料		●8	●8	●8	●8	●8	●	●	●7			●	●	●				●				●		●8	●	●	●	●	
修繕費																													
保守料	9	●	●	●	●	●	●	●		●		●	●	●				●				●		●		●	●	●	
修繕料	10	●	●	●	●	●	●	●		●		●	●	●				●				●		●		●	●	●	
整備費																													
損害保険料																													
賃借料	11	●	●	●	●	●	●12	●				●	●	●				●				●		●		●	●	●	
委託費																													
清掃委託費																													
計算委託費		●	●	●	●	●	●	●				●	●	●				●				●		●		●	●	●	
その他委託費	業務委託	●	●	●	●	●	●	●				●	●	●				●				●		●		●	●	●	
	人材派遣	●	●	●	●	●																			●				

研究費等の管理に関する取扱要領  
別表2 研究費等ごとに執行することができる範囲

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	
		科学研究費助成事業	各種補助金事業研究費	受託研究費・共同研究費・学術指導費	奨学寄付金	寄付研究プロジェクト宛寄付金	個人研究費	個人研究奨励費	研究室学術資料費	研究室機器等充実費	教育研究設備整備費	研究助成費	部門研究費	専従研究費	研究装置等整備費	共通学術資料費(高額資料)	共通学術資料費(電子化資料)	研究用学術資料整備費	先端的教育研究拠点研究費	研究成果刊行助成費	在外研究費	国内研究費	外国旅費補助金	学会補助金	私立大学戦略的研究費	盤形成支援事業的研究費	刊行助成費	研究環境充実費(学部・研究科等分)	研究環境充実費(研究センター分)
広告費		●	●																										
会合費	会議費等 13	●	●	●	●	●		●				●	●						●								●	●	
	夕食時懇談 14	●	●	●	●	●						●	●						●								●	●	
	学会懇親会費用			●	●																						●	●	
諸用費																													
会費	年会費					●	●																						
	大会参加費等	●	●	●	●	●	●	●				●	●	●					●			●			●		●	●	
謝礼	学外者	●	●	●	●	●	●	●				●	●	●					●			●			●	●	●	●	
	学内者 15	●	●	●	●	●	●	●				●	●	●					●			●			●	●	●	●	
雑費(経)		●	●	●	●	●	●	●	●	7		●	●	●			●		●			●			●	●	●	●	
雑費(調)		●	●	●	●	●	●	●	●	7		●	●	●					●			●			●	●	●	●	
補助費																							●						
設備関係支出																													
教育研究用機器備品																													
機械器具	500万円未満	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●					●			●			●	●	●	●	
	500万円以上	●	●	●	●	●	●	●		●					●													●	●
標本模型	500万円未満	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●					●			●			●	●	●	●	
	500万円以上	●	●	●	●	●	●	●		●																		●	●
備品										●																		●	●
少額重要資産																												●	●
図書				●	●	●			●			●	●			●			●						●		●	●	
車両・舟艇・航空機																													
兼務職員人件費		●	●	●	19	●													●						●		●	18	

- 印の付与されている勘定科目が、当該研究費における執行範囲である。
- キリスト教文化センター、歴史資料館及び日本語・日本文化教育センターの研究室学術資料費の執行範囲は、上記に関わらず、上記研究室機器等充実費の執行範囲を含むものとする。
- 会計処理上預り金として処理することとなっている科学研究費助成事業等一部の学外資金では、実際に執行する勘定科目は上記とは異なるが、本表では、学内研究費等と同様の勘定科目に置き換え、執行範囲を示している。(留意点)
- 製本及び製本に準じるもの(保存箱など)に限る。
  - 事業実施責任者又は事業実施担当者であるチェア・プロフェッサーの名刺作成又は年会費に限る。
  - 出張者は当該研究費等の事業実施担当者に限る。
  - 研究補助者への研究奨励金に限る。
  - 研究室個室の電話料金で限度額を超えた分、及び研究に係るFAX利用料金、コンピュータ通信用電話料金に限る。
  - 執行にあたっては、連絡先・連絡内容等の使途明細を記載し、当該研究に直接係るものである旨を明確にしなければならない。
  - 資料受入れに係る経費(寄贈資料の着払送料、資料購入時の振込手数料や外国からの輸送に係る諸費用など)に限る。
  - 執行にあたっては、送付先・送付内容等の使途明細を記載し、当該研究に直接係るものである旨を明確にしなければならない。
  - 当該研究費等で購入した、又は当該研究等で現に使用している物品の保守に限る。
  - 当該研究費等で購入した、又は当該研究等で現に使用している物品の修繕に限る。
  - 当該研究費等を執行する会計年度中の賃借に対応している経費に限る。
  - 機器備品の賃借料に限る。
  - 研究会開催などの会議費用(昼夜を問わない)及び昼食時における講師との懇談費用で、1人あたり単価は1,200円(税別)までとする。
  - 夕食時における講師との懇談費用等で、1人あたり単価は3,000円(税別)までとする。
  - 当該研究費等における事業実施責任者及び事業実施担当者への支給は不可とする。
  - 執行額は、当該研究費による各事業予算の90%を超えることができない。
  - 本学嘱託講師等、本学が人件費を支払っている者への支給は原則として不可とする。
  - アルバイト職員の雇用に限る。
  - 「同志社大学受託研究費・共同研究費により雇用する研究員及び研究支援員に関する申合せ」に基づき雇用する者に限る。
  - 学生及び学外者のうち学部学生は除く。