

地方独立行政法人京都市産業技術研究所における
競争的資金の間接経費の使用に関する方針

平成29年3月31日

1 趣旨

この方針は、地方独立行政法人京都市産業技術研究所（以下「産技研」という。）が競争的資金で獲得した間接経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用を図るため、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日付け競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、当該経費の目的、使途、執行方法等について必要な事項を定める。

2 定義

(1) 配分機関

競争的資金の制度を運営し、競争的資金を産技研又は研究者に配分する機関。

(2) 直接経費

競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した産技研又は研究者が使用する経費。

(3) 間接経費

直接経費に対して一定比率で手当され、競争的資金による研究の実施に伴う産技研の管理等に必要な経費として、産技研が使用する経費。

(4) 研究者

前号に掲げる間接経費を伴う研究を行っている者。

3 間接経費の目的

競争的資金による研究の実施に伴う産技研の管理等に必要な経費を直接経費に対する一定比率で間接経費として手当することにより、競争的資金をより効果的、効率的に活用する。

また、間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や産技研全体の機能の向上に活用することにより、研究の質を高める。

4 間接経費の使途

間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や産技研全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当する。具体的な項目は別表に規定する。

5 間接経費の執行

この方針で定める間接経費の主な使途を参考として、事務部門において適合性を確認のうえ、理事長の責任の下で適正に行うものとする。

6 報告

理事長は、証拠書類を適切に保管したうえで、毎年度の競争的資金に係る間接経費の使用実績を必要に応じて配分機関に報告する。

間接経費の主な使途の例示

1 管理部門に係る経費

(1) 管理施設・設備の整備，維持及び運営経費

(2) 管理事務の必要経費

備品購入費，消耗品費，機器借料，雑役務費，人件費，通信運搬費，謝金，国内外旅費，会議費，印刷費など

2 研究部門に係る経費

(1) 共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費，消耗品費，機器借料，雑役務費，通信運搬費，謝金，国内外旅費，会議費，印刷費，新聞・雑誌代，光熱水費

(2) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費，備品購入費，消耗品費，機器借料，雑役務費，通信運搬費，謝金，国内外旅費，会議費，印刷費，新聞・雑誌代，光熱水費

(3) 特許関連経費

(4) 研究棟の整備，維持及び運営経費

(5) 実験動物管理施設の整備，維持及び運営経費

(6) 研究者交流施設の整備，維持及び運営経費

(7) 設備の整備，維持及び運営経費

(8) ネットワークの整備，維持及び運営経費

(9) 大型計算機（スパコンを含む）の整備，維持及び運営経費

(10) 大型計算機棟の整備，維持及び運営経費

(11) 図書館の整備，維持及び運営経費など

3 その他の関連する事業部門に係る経費

(1) 研究成果展開事業に係る経費

(2) 広報事業に係る経費など

※ 上記以外であっても，競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や産技研全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで，理事長が必要な経費と判断した場合は執行できるものとする。ただし，直接経費として充当すべきものは対象外とする。