

各位

学長 矢口 悦子

東洋大学における「間接経費」の取り扱いについて

「間接経費」は、学外研究費での研究活動を支援するために、研究者ではなく研究機関に与えられる経費です。研究代表者及び研究分担者は、学外研究費受領後速やかに、間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならないことになっており、研究機関はこれを受入れ、必要となる管理等に係る経費として、研究機関全体の機能向上や研究者の研究環境の改善を資することを目的としております（間接経費は、直接経費とその意味合いや使用目的が全く異なる性質の経費であり、直接経費から執行すべき用途については使用できません）。

本学では「学外研究費に係る間接経費取扱要領」を制定し、効果的な間接経費活用を図っていく体制を整えております。交付された間接経費の 50%を上限に、研究者の研究開発環境の改善のための経費として使用することができ、残りの間接経費は、研究協力・研究支援体制整備に係る経費や研究機関全体の機能向上のための経費に充てています。

間接経費の不適切な使用が複数の大学で見られたことから、間接経費を適切に使用するよう「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成 26 年 5 月 29 日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申合せ）において、各府省での共通事項が示されています。**2015 年度からは、間接経費の使用法および使用した結果、どのように研究環境の改善に役立ったかの報告をより詳しく求められることとなりました。また、直接経費で執行すべき支出に間接経費を充当しないように、各研究機関がどのような取り組みを行ったかについての報告も求められています。**

つきましては、研究者の方々におかれましても、間接経費の特性を十分にご理解いただいたうえで、必要がある場合には、間接経費の使用申請をしていただきますようお願い致します。

2024 年度間接経費の使用について

1. 使用申請有資格者：間接経費が措置された学外研究費を獲得した研究者
2. 研究者の使用上限金額：獲得した学外研究費に措置された間接経費の 50%
※他機関への分担金がある場合は、他機関配分後の研究費に対する間接経費の 50%。
※産前産後休暇、育児休業、介護休業及び休職から復職した年度のみ、他機関への分担金分を除いた間接経費の全額の申請が可能
3. 使用申請期限：2024 年 11 月 29 日（金）
※使用の意思がある場合には期限を厳守してください。
使用の意思がない場合には提出していただく必要はありません。
※椅子や机などの什器については納品期限が 1 月末日までとなっておりますので、
2024 年度に購入を予定している場合は申請期限に関わらずお早めにご申請
ください。
4. 注意事項：間接経費は大学の管理経費の一部であり、これにより購入した物品については、金額にかかわらず大学の資産となります。このため、退職・転出等に当たっては大学へ返却していただくことになりますので
ご注意ください。
5. 添付資料：学外研究費に係る間接経費取扱要領
間接経費の執行が考えられる用途（例示）
2024 年度間接経費使用申請書

以 上