



「Guidepost」とは道標(道しるべ)の意で、公的研究費適正執行へ導く座標軸となる思いを込めています。

研究費の取扱いについて、2026年度の主な変更点・注意事項

公的研究費に対する社会的信頼に応えるとともに、研究者が安心して研究活動に専念できる環境を整えるため、2026年度に一部運用の見直しを行います。研究者が法令遵守、社会通念上の説明責任を果たす観点から、事前に手続きするなど執行に関するルールを守ること、その執行の必要性について第三者が納得する説明ができること、を強く意識し、適正執行にご理解とご協力をお願いいたします。



主な変更点・注意点を以下にまとめます。詳しくは「2026年度研究費執行ガイドブック(研究者版)」をご覧ください。

(1) 請求書・納品書/領収書等の証憑は「ため込まない」

電子帳簿保存法が改正され、請求書・納品書/領収書といった会計処理に必要な証憑の電子化(スキャン)には期限が定められています。証憑の発行形態が電子・紙いずれかにかかわらず発行後1か月を目途に提出(申請)をお願いいたします。本学の内部監査においても、こうした「証憑のため込み」行為を是正するよう強く指摘されています。

(2) 研究者による納品確認の自署・押印不要

2025年度まで研究費で購入されたすべての物品について、納品書(立替払の際は領収書またはカード利用明細書)に自署、押印を求めておりましたが、2026年度より証憑の電子化や研究者が納品確認を済ませていることを前提として、自署・押印を不要といたします。

(3) 会議渉外費は研究者が「説明責任」を果たせるかがポイント

2026年度より会議渉外費の基準をより具体化します。大型研究や国際共同研究の件数増、次世代研究大学を推進する中でのネットワーク構築の必要性から、純粋な研究活動にとどまらず、レセプション等接遇や儀礼の性格を帯びた懇親的会合を想定した基準を新たに設けます。これにより、これまでの上限金額を超えた金額の執行が可能になりますが、財源は研究資金繰越金、使途の指定・制限のない奨学寄付金に限ります。

(4) 出張旅費の宿泊費規定額を超えた場合の運用ルールを設定

2026年度より規定額の範囲の宿泊先が確保できない場合、定める上限額の範囲内であれば、領収書等提出による実費支給とします。この場合、規定額を超えることに関する理由書の提出は必要ありません。

(5) ビジネスクラスを利用する場合の基準を見直します

2026年度よりビジネスクラスの利用を希望する場合、一定時間を超える搭乗について健康上のリスク軽減の観点から実費でのビジネスクラスの利用を認めます。但し、対象外となる特定の国・地域があります。

(6) 宿泊費に食事代が含まれている場合の取扱い

2026年度より宿泊費に食事代が含まれている場合、それを差し引いた金額を実費として支払います。領収書等の明細に食事代の金額が明記されている場合はその金額、明記されていない場合は、食事1回につき支給される日当の1/3相当(端数切上げ)を計算した金額を差し引いて支給します。

(7) 学生アルバイトの勤務管理は「kinmuu」を使います

学生アルバイトの出勤状況の管理は勤務管理システム「kinmuu」を使って行います。具体的な操作方法は「2026年度研究予算管理システム(BCM)かんたんガイド」をご覧ください。

(8)雇用申請手続きの締切を明確にします

2026 年度より雇用手続きのルールを明確化します。勤務開始前にきちんと手続きを行い、被雇用者へ事前に労働条件を明示するために、雇用申請の締切を明確に設けます。締切を過ぎた場合は、勤務開始時期が遅れます。法令遵守の観点からも、適正な手続きが求められておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

勤務開始	雇用申請手続きの締切
当月1日より勤務開始	前月20日までに申請
当月15日より勤務開始	当月5日までに申請

(9)年度末の締切をふまえた計画的な予算執行を

研究費は、複数年度をまたぐ基金や、契約期間が年度をまたぐものであっても、会計年度毎に手続きを行わなければなりません。例年 2 月末には執行締切を設けています。締切までに手続きが行えるよう計画的な予算執行を心がけてください。締切後での執行が想定される場合は、必ず事前に予算管理窓口担当者へご連絡いただき、執行計画を共有するようにしてください。

2026年度立命館大学公的研究費不正使用防止計画について

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」の第3節に定められているとおり、立命館大学では毎年「立命館大学公的研究費不正使用防止計画」(以下、「不正使用防止計画」)を策定し、研究部ホームページで広く公開しています。

不正使用防止計画では、立命館大学における競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体制や環境整備、研究機関におけるモニタリングや監査制度の整備等が定められています。

2026 年度の不正使用防止計画につきましては、2026 年 3 月 23 日研究倫理委員会で議決されました。以下の URL からご確認ください。

2025 年度実施状況および 2026 年度不正使用防止計画 <https://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=197964>

「2026年度研究費執行ガイドブック(研究者版)」の発行について

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」第2節の2、また不正使用防止計画に定められているとおり、立命館大学では毎年「研究費執行ガイドブック」を発行し、研究者の皆様への配布とホームページでの公開を行っています。

2026 年度版を公開しました。研究費の適正執行にお役立てください。

<https://fp.ritsumei.ac.jp/facultyportal/s/research/researchexpenses/budget-management/>



「研究予算管理システム(BCM) かんたんガイド 2025」発行について

研究予算管理システム(BCM)研究者用の操作マニュアル(かんたんガイド)をホームページにアップロードしています。勤務管理システム「kinmuu」の操作についても掲載していますので必ずご確認ください。

<https://fp.ritsumei.ac.jp/facultyportal/s/research/researchexpenses/budget-management/>



公的研究費適正執行に関する意識調査結果について

「個人研究費 2025 年度研究経過報告および 2026 年度研究計画書」の Smart DB 申請画面において、公的研究費適正執行に関する意識調査を実施しました。意識調査の結果から以下の点がポイントとしてあげられます。

- ・大多数の教員は、文部科学省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)や本学が定める研究費不正使用防止に関する規程やルールを確認し、内容の理解をいただいている。
- ・「研究費執行ガイドブック」に関しては、「いつも確認している」の割合は昨年度並み。知りたい情報により早くリーチしたいという要望を聞くともある。研究費執行ガイドブックは、冊子の配布だけでなく、Chatbot 等を活用して知りたい情報にリーチしやすくする工夫が必要。

Q1.

文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」を知っていますか？

	2024	2025	2026	増減
内容を読み理解している	95.1%	95.0%	96.7%	1.7%増
知っているが読んだことはない	4.0%	4.5%	3.1%	1.4%減
知らない	0.9%	0.5%	0.2%	0.3%減

Q2.

本学が研究費不正使用防止のために定めた「3つのルール」を知っていますか？

	2024	2025	2026	増減
内容を読み理解している	97.6%	97.4%	98.0%	0.6%増
知っているが読んだことはない	2.1%	2.2%	1.8%	0.4%減
知らない	0.3%	0.4%	0.2%	0.2%減

Q3.

研究費を執行する際、「研究費執行ガイドブック」を確認していますか？

	2024	2025	2026	増減
いつも確認している	72.5%	72.3%	71.6%	0.7%減
時々確認している	27.2%	27.2%	28.1%	0.9%増
確認していない	0.3%	0.5%	0.3%	0.2%減

また、「個人研究費 2025 年度研究経過報告および 2026 年度研究計画書」の Smart DB 申請画面では、今回より研究費適正執行の理解度テストを実施しました。各設問内容と正答率は以下のとおりです。約 3～5%が残念ながら正答されませんでした。

設問1 次のうち、会議渉外費として研究費で執行できる可能性が最も高いものはどれですか。

- 研究代表者が、日頃から指導を受けている学外研究者と情報交換のために行った私的な昼食会
- 学会参加後に、研究室メンバーのみで行った慰労会
- 共同研究の打合せとして、学外研究者を招き、研究内容の協議を目的に行った会議後の軽食提供
- 研究代表者が、学外の知人と将来の研究の可能性について雑談した際の飲食代



【正解】 C 正答率：94.4%

会議渉外費として認められるためには、「研究目的との直接的な関連性」「会議・打合せとしての実態」「参加者・議題が明確で説明可能」の条件をクリアする必要があります。

C は、共同研究という具体的研究目的、学外者を含む会議、会議後の軽食(付随的支出)という点で、社会通念上も説明可能です。一方、A・D は私的な性格が強く、B は内部慰労会であり研究費の対象外です。

設問2 次のうち、電子帳簿保存法の趣旨や本学の「学校法人立命館国税関係書類のスキャナによる電子化保存規程」に照らして不適切な対応はどれですか。

- 納品書を受領後、研究室で保管し、期限内に電子化した
- 年度末に研究費精算が集中するため、領収書をまとめて 2 月～3 月に電子化した
- 領収書を受け取ったら、できるだけ早くスキャンして保存した
- 出張中に受け取った領収書を、帰任後すぐに電子化した

【正解】 B 正答率：94.6%

「忙しいから年度末にまとめて処理」は、最も多い誤りです。本学の内部監査でも、「証憑のため込み」行為を是正するよう強く指摘されています。電子帳簿保存法では、「後から恣意的に差し替えられない管理」を求めており、取得から長期間放置する行為はこの趣旨に反します。

設問3 次のうち、計画的な研究費執行の観点から誤っているものはどれですか。

- A. 忙しかったため、まとめて年度末に執行するのはやむを得ない
- B. 研究費は、研究計画や進捗に応じて分散して執行するのが望ましい
- C. 年度末でも研究目的と必要性が明確なら、執行できる場合はある
- D. 年度当初から必要経費の見通しを立てておくことが重要である



【正解】 A 正答率：97%

忙しかった「後回しになった」は、研究費の適正執行を説明する理由としては通用しません。計画的な執行は研究者の責務であり、先送りによる年度末集中は、結果として不適切執行リスクを高めます。

なお、「研究費執行ガイドブック」の確認状況と理解度テストの相関を見ると、「確認していない」と回答した方の全問正答率は低くなっています。

「研究費執行ガイドブック」の確認状況	理解度テスト全問正答率
いつも確認している	89.7%
時々確認している	91.0%
確認していない	33.3%

2025年5月～12月の研究費について内部監査を受けました

「内部監査規程」第7条第1号にもとづく定期監査のうち、「立命館大学における公的研究費の管理に関する規程」第39条第1項で定められている内部監査を受けました。監査結果に関する講評会を1月19日に開催しました。



法令・基準違反にあたる「是正事項」や法令・基準には違反しないが改善を要する「指摘事項」はありませんでした。制度・組織等に関する課題のうち、特に助言する必要がある「助言事項」が1件ありました。研究部内で行っている証憑点検モニタリングについて、公的研究費不正使用防止計画で定められており、1年に2回のモニタリングを実施し速やかに報告するよう助言を受けました。研究部では、今回指摘を受けたモニタリングの実施スケジュールを遵守するよう努めます。

なお、今年度のモニタリング点検において、会議渉外費が公的研究費以外の予算からの執行に偏重している傾向が浮き彫りとなっています。今後は、一定数の学内予算による執行も対象とした点検もアカウントビリティの観点から必要だと考えています。

2025年度で本大学から転出・退職されるみなさまへ

すでにご案内をしておりますが、「府省共通研究開発管理システム（以下、e-Rad）」に情報登録をされている方は、転出・退職時にe-radの登録内容の変更が必要です。手続きについては、以下のURLからご確認ください。



<https://fp.ritsumei.ac.jp/facultyportal/s/research/transfer/resignation>

ニューズレターの発行

このニューズレターは啓発活動の一環として年4回発行し、他機関を含む不正使用事案とその発生要因の共有、内部監査や証憑点検における指摘事項など、研究費の適正な執行のための情報を定期的に発信していく予定です。次回は2026年6月発行の予定です。



立命館大学 研究部