

静岡産業大学個人研究費規程

(目 的)

第1条 この規程は、静岡産業大学（以下「本学」という。）の教員に交付する個人研究費の使用について定めるものとする。

(対 象)

第2条 前条に定める教員とは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 教授
- (2) 准教授
- (3) 講師及び助教
- (4) 特任教授
- (5) 特任講師

(使 途)

第3条 個人研究費の使途は、次のとおりとする。

- (1) 図書費
- (2) 備品費
- (3) 消耗品費
- (4) 旅費
- (5) その他

2 個人研究費を、静岡産業大学特別研究支援経費規程に規定する特別研究支援経費に充てることはできない。

(図書資料及び備品の帰属・管理)

第4条 前条第1項第1号の図書費によって購入した図書等（以下「図書資料」という。）及び前条第1項第2号の備品費によって購入した備品（以下「備品」という。）は、全て本学に帰属し、登録される。ただし、教員として在籍中は、各自がこれを管理し、専用することができる。

2 教員が退職するときは、図書資料については別に定める細則によるものとし、備品については本学に返還しなければならない。

(旅 費)

第5条 第3条第1項第4号の旅費は、学校法人新静岡学園旅費規程第18条（自己の希望による研修出張）に基づいて使用するものとする。

(手 続)

第6条 個人研究費の使用にあたっては、学校法人新静岡学園会計規程第7章[契約及び入札]の適用を免除し、研究計画に基づいて所定の手続きをとるものとする。

2 手続きの方法は、別表1のとおりとする。

(額)

第7条 第2条に定める教員の個人研究費の額は、次のとおりとする。

(1) 教授、准教授、講師及び助教 350,000 円

(2) 特任教授 150,000 円

(3) 特任講師 100,000 円

2 前項第1号の教員については、新規採用1年目に200,000円を加算する。

3 「経営特別講座」及び「企業研究」を担当する教員については、50,000円を加算する。

4 第1項第1号から第3号までの額は、4月1日から翌年3月31日までの年額とし、年度途中に就任、退職した場合は、月割りで計算する。なお、計算において生じた1,000円未満の端数は、これを切り上げる。

5 その他、学長が特に必要と認めた場合、増額することができる。

(管 理)

第8条 個人研究費の使用状況は、教員が管理する。

2 いずれかの監査において、予算執行に関する疑義の指摘がなされた場合には、教員は理事長に対して文書により説明する義務を負う。

(請求締切日)

第9条 個人研究費の請求締切は、2月25日までとし、翌年度に繰り越すことはできない。

(改 正)

第10条 この規程の改正は、大学協議会の議決を経て理事長が行う。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年3月16日改正)

この規則(静岡産業大学国際情報学部の設置等に伴う関係規則及び規程の整備に関する規則)は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成18年12月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成20年12月17日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

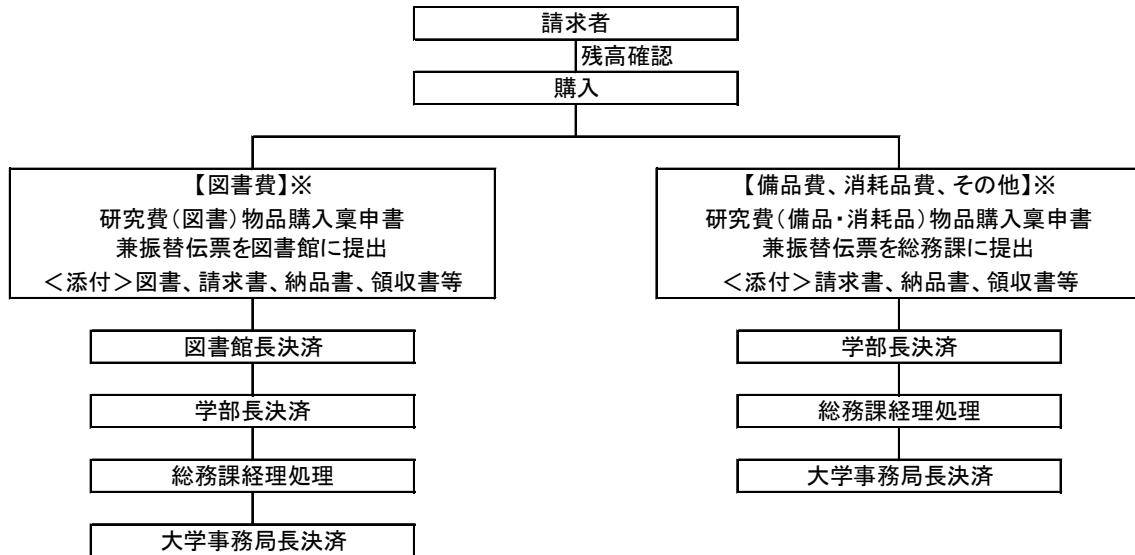
この規程の改正は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成29年4月1日から施行する。

別表1（第6条）

(1) 図書費、備品費、消耗品費、その他



※請求者が立替払いをした場合は、必ず納品書及び領収書を添付すること

(2) 旅費

