

岐阜市立女子短期大学における科学研究費補助金等取扱規程

平成16年6月1日 制定
平成20年4月1日 改正
令和4年3月31日 改正

(趣旨)

第1条 岐阜市立女子短期大学(以下「本学」という。)における科学研究費補助金及び学術研究助成金(以下「補助金等」という。)の事務の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和三十年法律第七十九号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和三十年政令第二百五十五号)及び科学研究費補助金取扱規程(昭和四十年文部省告示第百十号)その他法令等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規定において「直接経費」とは補助事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費をいう。
2 この規定において「間接経費」とは補助金等による研究の実施に伴う管理等に必要経費として、研究環境の改善等に必要経費をいう。
3 この規定において「学長」とは本学の長をいう。

(法令などの遵守)

第3条 補助金等の交付を受けた教員(以下「研究者」という。)は補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令及び科学研究費補助金取扱規程、文部科学省および財団法人日本学術振興会により定められた補助条件(以下「研究者使用ルール」という。)および科学研究費補助金について各研究機関が行うべき事務等(以下「機関使用ルール」という。)を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

(直接経費の管理)

第4条 研究者は交付される直接経費の出納管理を学長に委任するものとする。
2 学長は補助金等の出納管理について、当該研究者からの委任の申し出により、これを受認する。
3 学長は研究者に交付された直接経費について、適正な金融機関に開設した各研究者毎の普通口座に預金し保管を行う。
4 学長は、機関使用ルールに則り、費目(物品費、旅費、謝金等、その他)ごとに収支管理を行う。

(直接経費および間接経費に係る諸手続)

第5条 学長は応募・交付申請に係る手続、交付申請書の記載内容の変更に係る手続、実績報告に係る手続、研究成果報告に係る手続について機関使用ルールに則り行う。

(設備等の寄付)

第6条 教員が補助金等により購入した設備、備品(単品として購入価格が2万円以上の物品で、その性質または形状を変更することなく概ね1年以上にわたって使用に耐えうる物品をいう)、資産(単品として購入価格が50万円以上の物品で、その性質または形状を変更することなく概ね1年以上にわたって使用に耐えうる物品をいう)

又は図書は、本学における研究交付金取扱要綱の手続きを経て、本学に速やかに寄付を行う。ただし、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合には、文部科学大臣又は日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。

- 2 学長は本学における研究交付金取扱要綱に則り、寄付を受け入れ管理しなければならない。当該教員が他研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該教員に返還することとする。

(間接経費の取扱)

第7条 研究者は、交付された間接経費について本学に譲渡するものとする。

- 2 学長は、研究者より譲渡された間接経費を受け入れるとともに、間接経費に関する経理事務を行う。尚、当該研究者が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止することとなる場合には、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還することとする。

(直接経費の執行)

第8条 研究者は、直接経費について、適正化法、同法施行令及び科学研究費補助金取扱規程、使用ルールを含む関係する法令等の規定を遵守し、公正かつ効率的な執行に努めなければならない。

- 2 直接経費は、次の経費として使用してはならない。
 - (1) 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付費等のための経費を除く。）
 - (2) 机、いす、複写機等、研究機関で通常備えるべき物品を購入するための経費
 - (3) 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - (4) その他、間接経費を使用することが適切な経費
- 3 研究者は、交付申請書の直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付する直接経費の総額の30%（この額が300万円に満たない場合は、300万円）を限度として変更することができるが、この額を超えて変更しようとする場合には、文部科学大臣又は日本学術振興会の承認を得なければならない。
- 4 研究者は直接経費に関して生じた利子を当該事業の遂行に使用することとする。
- 5 直接経費の執行に係る物品購入等の契約、検査及び履行、旅費の支給、謝金の取扱、その他支出負担行為等については、岐阜市条例及び岐阜市立女子短期大学における研究交付金執行要領で定められた基準に則り、研究者が事務手続き行い、審査及び確認を学長が行う。
- 6 直接経費の執行に係る債権者への支払いについては、岐阜市立女子短期大学における研究交付金執行要領に基づき学長が行う。

(適正な使用の確保)

第9条 学長は、補助金等の不正な使用を防止するために、毎年少なくとも1度は、研究者及び事務職員を対象とした説明会を行い、実施報告書を文部科学省又は日本学術振興会を提出する。

- 2 学長は、補助事業のうち毎年無作為に抽出した概ね10%以上を対象に、研究費に関する収支簿、受取証書等関係書類について通常監査を行う。
- 3 学長は第2項により監査を行った補助事業のうち概ね10%以上を対象に、収支簿、受取証書等関係書類と実際の補助金等使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた特別監査を行い、第2項により行った通常監査とあわせて監査実施状況及び監査結果について、文部科学省および日本学術振興会に報告を行う。

- 4 学長は、研究者の予算執行が当初計画より著しく遅延している場合は、研究計画の遂行に影響がないか確認し、必要に応じて改善策や繰越制度等の活用を指導する。

(関係書類の整理・保管)

第10条 研究者は、補助金等の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

- 2 学長は、収支簿、領収証書等関係書類の写しを整理し、補助金等を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(補則)

第11条 科学研究費の執行に関しては、本要綱によるほか、科学研究費の取扱いについての通知による。

附 則

この規程は、平成16年6月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から適用する。