

科学研究費補助金に係る間接経費に関する取扱い要綱

平成19年4月1日 制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、岐阜市立女子短期大学（以下「本学」という。）における間接経費の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱中、研究代表者及び間接経費の意義は下記のとおりとする。

(1) 研究代表者…本学の専任教員のうち、科学研究費補助金公募要領に基づき公募申請をした研究者であって、補助金の交付を受けた者

(2) 間接経費…文部科学省及び日本学術振興会から研究代表者に交付される科学研究費補助金の直接経費に対して一定比率で手当てされる経費であって、科学研究費補助金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、研究機関が使用する経費。

(納付)

第3条 岐阜市立女子短期大学長（以下「学長」という。）は、間接経費を文部科学省及び日本学術振興会から交付を受けた場合、科学研究費補助金間接経費納付申出書（様式第1号）により市長に納付を申し出るものとする。

(2) 学長は、上項による申し出が受理された場合、間接経費を速やかに市長に納付しなければならない。

(申請)

第4条 学長は、市長から間接経費の交付を受けようとする時は、間接経費交付申請書（様式第2号）に間接経費使途計画書（様式第3号）を添付して市長に申請しなければならない。

(交付決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があったときは、間接経費の交付額を決定し、間接経費交付額決定通知書(様式第4号)により学長に通知する。

(交付決定額の変更)

第6条 学長は、前条の規定により通知された金額の変更を受けようとするときは、市長の承認を受けなければならない。この場合の手続については、第4条の規定を準用する。

(交付金の請求)

第7条 市長は、第5条の規定により交付決定を行った後に学長から間接経費交付請求書（様式第5号）により間接経費の請求があったときは、これを交付する。

(間接経費の使途)

第8条 間接経費は、本学の研究開発環境の改善や本学全体の機能の向上に活用するために必要となる経費以外に使用してはならない。なお、間接経費の取り扱いについては、

文部科学省及び日本学術振興会により定められた法令を遵守して行うものとし、執行に際しては、岐阜市立女子短期大学における研究交付金執行要領に準じて行うこととする。

(収支簿等)

第9条 学長は、間接経費に関する帳簿を備えるほか、受領書等関係書類を整理保管しなければならない。

2 前項の帳簿及び受領書等関係書類は、研究年度終了後5年間保存しなければならない。

(研究費の使途の報告)

第10条 学長は、5月末日までに前年度の間接経費使途報告書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(監査)

第11条 市長は、必要があると認めるときは、学長に対し、その間接経費の経理について監査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

(設備等の寄付)

第12条 学長は、間接経費により設備、備品又は図書を購入したときは、これらを岐阜市へ寄附しなければならない。

(交付決定の取消し及び返還命令)

第13条 市長は、次の各号の一に該当する場合は、間接経費の交付の決定を取り消し、又は交付した研究交付金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 間接経費を遂行する見込みがなくなった場合
- (2) この要綱に定める規定に違反した場合

(間接経費の保証)

第14条 市長は、科学研究費補助金間接経費納付申出書(様式第1号)に該当する研究代表者が他の研究機関に異動する場合又は研究廃止する場合は、学長から間接経費返還請求書(様式第7号)により、すでに納付済の間接経費の一部(異動先で使用する直接経費の30%又は研究廃止する直接経費の30%)に相当する金額を学長に返還すること。

(その他)

第15条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

間接経費納付申出書

年 月 日

(あて先)

岐 阜 市 長

岐阜市立女子短期大学
学 長

別紙の研究題目に係る 年度科学研究費補助金 () 間接経費 千円に
ついて、下記の条件を承諾の上、納付を申し出ます。

記

- 1 間接経費は、科学研究費補助金 () による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費にのみ使用すること。
- 2 年度途中で、研究代表者が他の研究機関に異動する場合又は研究を廃止する場合には、納付済の間接経費の一部 (納付した間接経費から岐阜市立女子短期大学で使用した直接経費の %相当額を差し引いた残額) は、研究代表者に返還すること。

(注)1 科学研究費補助金 () のカッコ内は、該当する研究種目を記入すること。

- 2 間接経費納付申出書は、各研究種目ごとに作成すること。

様式第2号(第4条関係)

年 月 日

(あて先)

岐 阜 市 長

岐阜市立女子短期大学

学 長

間 接 経 費 交 付 申 請 書

下記のとおり間接経費の交付を申請します。

記

1 交 付 申 請 金 額 円

様式第3号(第4条関係)

年 月 日

(あて先)

岐 阜 市 長

岐阜市立女子短期大学

学 長

間 接 経 費 使 途 計 画 書

標記について、下記のとおり間接経費の使途計画を承認されるようお願いします。

記

1 受 入 金 額 円

使 途 計 画 内 訳

2 そ の 他

様式第4号(第5条関係)

岐阜市指令 第 号
年 月 日

岐阜市立女子短期大学
学 長

岐 阜 市 長

間接経費交付額決定通知書

年 月 日付で申請のあった間接経費 金 円 を交付 し
ます。

ただし、下記の事項を守ってください。

記

- 1 この交付金は、間接経費以外の目的に支出してはならない。
- 2 上記交付金の使途に不相当と認められるものがあった場合は、必要な措置を命じ、又は交付金の返還を命ずることがある。
- 3 地方自治法第199条第7項の規定に基づき、岐阜市監査委員が交付金対象事業の経理の監査を行うことがある。
- 4 交付金対象事業の関係書類は、研究終了後5年間保存しなければならない。

平成 年 月 日

(あて先)

岐 阜 市 長

岐阜市立女子短期大学
学 長

間接経費交付請求書

平成 年 月 日付けで交付決定を得た間接経費を下記のとおり請求します。

記

1 請 求 金 額 円 也

2 納付(振込)先 銀 行 名
口座番号
名 義 人

(別紙様式)

競争的資金に係る間接経費執行実績報告書（平成 年度）

1.間接経費の経理に関する報告

(単位：千円)

(収入)		
競争的資金の種類	間接経費の納入額	備 考
科学研究費補助金		
合 計		
(支出)		
経費の項目	執 行 額	備考（具体的な使用内容）
1.管理部門に係る経費		
2.研究部門に関する経費		
3.その他の関連する事業部門に係る経費		
合 計		

2.間接経費の使用結果に関する報告

様式第7号(第14条関係)

間 接 経 費 返 還 請 求 書

年 月 日

(あて先)

岐阜市長

岐阜市立女子短期大学

学 長

請求金額 金 _____ 円也

下記の科学研究費補助金の研究課題に係る間接経費の返還金として、上記金額を請求します。

記

1 研究種目

2 課題番号

3 研究課題名

4 交付決定額 _____ 千円

うち直接経費 _____ 千円

間接経費 _____ 千円

5 直接経費の支出済額 _____ 千円

6 異動、退職の発生日