

科学研究費補助金事務取扱規程

制定日 平成19年 7月12日

最終改定日 平成27年 3月14日

| | |
|--|--|
| <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、明倫短期大学（以下「本学」という。）に所属する教員が文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会（以下「学術振興会」という。）より交付を受けた科学研究費補助金（以下「補助金」という。）について文部科学省科学研究費補助金取扱規定（昭和40年文部省告示第110号）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成15年規定第17号）に基づき、適正な管理・執行を行うことを目的とする。</p> <p>(補助金の管理)</p> <p>第2条 本学所属の研究代表者へ交付された補助金及び他機関の研究代表者から本学所属の研究分担者に配分された補助金の管理は、本学所属の研究代表者及び研究分担者（以下「研究者」という。）に代わり、大学事務局がこれを執り行う。</p> <p>(補助金の事務)</p> <p>第3条 大学事務局は研究者に代わり補助金に係る以下の諸手続を行う。</p> <p>(1) 経理課</p> <p>[ア] 補助金に関する文部科学省及び学術振興会との窓口業務</p> <p>[イ] 補助金に関する申請及び報告等手続</p> <p>[ウ] 補助金に関する申請書及び報告書の保管</p> <p>[エ] 補助金の受領、保管、支出及び経理</p> <p>[オ] 補助金の収支簿の作成及び管理</p> <p>[カ] 補助金の収支に関する証拠書類の保管</p> <p>[キ] 補助金による設備備品の受入れ（寄付を含む）</p> <p>(2) 図書館</p> <p>[ア] 補助金による図書の受入れ（寄付を含む）</p> <p>(3) 上記以外に補助金に係る事務が発生した場合の事務分担は、その都度定める。</p> <p>(寄付)</p> <p>第4条 研究者は補助金において購入した設備・備品または図書（以下「設備等」という。）を購入後直ちに本学に寄付しなければならない。ただし、研究上支障が生じる場合は文部科学省及び学術振興会の承認を得て、当該研究上の支障がなくなるまでの間、寄付を延期できる。</p> <p>2 大学事務局は、研究者が他の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、過去に寄付を受けた設備等を返還しなくてはならない。</p> <p>(間接経費の受入れ)</p> | <p>第5条 本学は、研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者から譲渡を受入れ、これに関する事務を行う。</p> <p>2 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。</p> <p>(補助金の使用)</p> <p>第6条 補助金の使用は文部科学省及び学術振興会の使用ルールを基に、原則として本学諸規程に則り行う。</p> <p>(利子の使用)</p> <p>第7条 補助金管理により生じた利子は当該研究の遂行のために使用する。</p> <p>(改廃)</p> <p>第8条 この規程の改廃は、理事会の決定により行う。</p> <p>附則 この規程は、平成19年7月12日より施行する。</p> <p>附則 この規程は、平成27年4月1日より施行する。</p> |
|--|--|