

学校法人享栄学園科学研究費補助金取扱規程

平成 25 年 1 月 1 日
制 定

(目的)

第 1 条 この規程は、学校法人享栄学園（以下「学園」という。）公的研究費運営管理規程第13条の規定に基づき、学園における科学研究費補助金（以下「科研費」という。）の取り扱いについて定めることを目的とする。

2 科研費の取り扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、同法施行令（昭和30年政令第255号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）が定める規則その他の法令等に定めるもの（以下「法令等」という。）のほか、学校法人享栄学園公的研究費運営管理規程及びこの規程に定めるところによる。

(定義)

第 2 条 直接経費とは、研究代表者若しくは研究分担者（以下「研究者」という。）が交付又は配分を受ける科研費のうち、科研費の交付対象となっている研究活動（以下「補助事業」という。）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 間接経費とは、研究者が交付又は配分を受ける科研費のうち、補助事業の実施に伴う学園の管理等に必要な経費をいう。

(応募資格)

第 3 条 科研費の応募資格を有する者は、学園において研究活動を行うことを職務に含む者で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 学園に所属する職員
- (2) その他、学校法人享栄学園公的研究費運営管理規程第 3 条第 1 項第 1 号に定める最高管理責任者が応募資格を有すると判断した者

(応募・交付申請)

第 4 条 前条の応募資格を有する者は、公募要領及び審査基準に従い、科研費のいずれかの研究種目に応募し、交付申請を行うものとする。

2 前項の応募、交付申請に係る事務は、鈴鹿大学・鈴鹿大学短期大学部事務局（以下「事務局」という。）が所管する。

3 事務局は、次の各号に掲げる事務を行う。

- (1) 公募要領の内容の周知
- (2) 応募書類の取りまとめ及び文部科学省又は日本学術振興会への提出
- (3) 文部科学省又は日本学術振興会からの交付内定通知の受理及び研究者への

通知

- (4) 交付申請書類の取りまとめ及び文部科学省又は日本学術振興会への提出
 - (5) 文部科学省又は日本学術振興会からの交付決定通知書の受理及び研究者への伝達
 - (6) 文部科学省又は日本学術振興会から送金される科研費の受領
- 4 最高管理責任者は、交付内定を受けた補助事業について交付申請を行う場合には、研究代表者が作成した誓約文書（補助条件等を遵守し、不正行為を行わない旨の確認書）を必ず徴収しなければならない。この場合において提出された誓約文書は、事務局において保管するものとする。

（交付申請書の記載内容の変更）

第5条 研究者は、次の各号に掲げる事由により交付申請書の記載内容を変更する必要がある場合には、直ちに事務局に通知し、法令等の定めるところにより、速やかに最高管理責任者宛に必要書類を提出しなければならない。

- (1) 翌年度への科研費の繰越
 - (2) 科研費の使用内訳の変更
 - (3) 補助事業の廃止
 - (4) 研究者の所属する研究機関の変更
 - (5) 研究代表者の応募資格の喪失
 - (6) 研究代表者の交替
 - (7) 研究分担者の応募資格の喪失
 - (8) 研究分担者の変更
 - (9) 研究代表者の出産休暇又は育児休業による補助事業の中断
- 2 前項の場合において必要のあるときは、法令等の定めるところにより、未使用の科研費を返却するものとする。

（分担金の配分）

第6条 研究代表者は、学園以外の研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、科研費受領後、法令等の定めるところにより、当該研究分担者が使用する直接経費及び直接経費の100分の30に相当する間接経費（以下「分担金」という。）を、当該研究分担者に配分しなければならない。

- 2 前項の分担金の配分は、研究代表者の申出により、事務局が学校法人享栄学園公的研究費運営管理規程第3条第1項第2号に定める統括管理責任者の承認を得て、当該研究分担者の所属する研究機関に対して、その額を通知するとともに送金することを以って行う。

（直接経費の管理）

第7条 研究者は、法令等の定めるところにより、直接経費の管理を学園に委任しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、前項の委任を受けた直接経費の管理を、統括管理責任者に行わせるものとする。
- 3 統括管理責任者は、前項により管理することとなった直接経費を適切な名義者の銀行口座等に預貯金する等により、適正に管理しなければならない。この場合において当該預貯金から生じた利息は、補助事業の遂行に使用するものとする。
- 4 統括管理責任者は、必要に応じて前項の預貯金口座を解約することができる。
(直接経費に係る事務)

第8条 直接経費の経理事務は、法令等及び学園の諸規程に基づき、研究者ごとに収支に関する帳簿（収支簿）を用いて費目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）ごとの収支管理を行うことを通して適正に行わなければならない。

- 2 設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）の発注、契約、検収及び支払については、学校法人享栄学園物件調達規程の定めるところによるものとする。
- 3 補助事業に係る出張の場合の旅費支払いについては、学校法人享栄学園職員旅費規程の定めるところによるものとする。この場合、航空機関利用のときには搭乗券の半券を、海外出張のときにはパスポートの写し（出入国がわかる箇所）をそれぞれ提出しなければならない。
- 4 研究者が臨時的業務若しくは短時間業務のために研究支援者又は学生等（以下「臨時職員」という。）を雇用する場合には、稟議決裁を得なければならない。
- 5 学校法人享栄学園公的研究費運営管理規程第3条第1項第3号に定めるコンプライアンス推進責任者は、前項の場合には、研究者の臨時職員に対する指示・監督の状況及び臨時職員の勤務の状況を、厳格かつ公正に管理・指導しなければならない。
- 6 補助研究者は、助事業への協力（資料整理、実験補助、翻訳、校閲、専門的知識の提供、アンケート配布・回収、研究資料の収集等）をする者に対する謝金について、事前に稟議決裁を得た場合には、謝金を支出することができる。この場合において諸金を受けるものの交通費等の経費は、謝金に含めることができるものとする。
- 7 会議費（会場貸借料、茶菓子代等）を支出する場合には、証憑書類とともに、開催日時、会場、出席者氏名、人数、会場の内容等を明記した議事要旨を提出しなければならない。
- 8 食事代（アルコール類を除く。）の支出は、会議、シンポジウム等開催時に限るものとする。
(直接経費の使用期間)

第9条 研究者は、直接経費受領前であっても、新規の研究課題については内定通知受領後直ちに、継続の研究課題については4月1日から、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行うことができる。

2 前項の場合、必要な経費を直接経費受領後に支出し、又は学園が立て替えて直接経費受領後に清算するものとする。

3 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の3月31日までに終了し、これに係る支出は、実績報告書の提出期限（翌年度の5月31日）までに行わなければならない。

（直接経費の使用制限）

第10条 特定領域研究、新学術領域研究、特別研究促進費、特別推進研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究、研究活動スタート支援及び特別研究員奨励費の直接経費は、次の各号に掲げる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等のための経費を除く。）

(2) 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

(3) 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金

(4) その他、間接経費を使用することが適切な経費

2 直接経費は、次の各号に掲げる場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

(1) 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、直接経費と他の経費の使用区分を明らかにした上で直接経費を使用するとき。

(2) 補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用するとき。

(3) 直接経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金、他の科研費及び間接経費等、当該経費の使途に制限ある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用するとき。

（設備等の寄付）

第11条 研究者は、直接経費によって学園物件調達規程で定める設備、備品又は図書（雑誌、小冊子等の消耗図書を除く。）を購入した場合には、直ちに学園に寄付しなければならない。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であって、当該研究者が寄付の延期について文部科学大臣の承認を得たときには、当該寄付が延期された時期に、また、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる5万円未満の図書のときには、研究上の支障がなくなる時に、それぞれ寄付するものとする。

- 2 学園は、前項の設備等を寄付した研究者が他の研究機関に所属することになった場合であって、当該研究者が新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望するときには、当該設備等を研究者に返還する。ただし、返還に要する費用が生じた場合、学園は、これを負担しない。
- 3 前条第2項第3号によって研究者が設備等を購入した場合の寄付については、第1項を準用する。ただし、当該研究者が他の研究機関に所属することとなったときには、前項の規定にかかわらず、寄付された施設等を返還しない。

第12条 研究者は、法令等の定めるところにより、科研費受領後速やかに、間接経費を学園に譲渡しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、前項による間接経費の譲渡を受け入れ、研究者の研究環境の改善及び学園全体の研究機関としての機能の向上に資するため、法令等に定める主な用途の例示等を参考に、その責任において公正・適正かつ計画的・効率的にこれを使用するものとする。
- 3 間接経費（補助金分）は、交付を受けた年度の3月31日までに使用し、支出は直接経費の支出期限（翌年度の5月31日）までに行わなければならない。
- 4 各年度の間接経費の使用実績は、法令等の定めるところにより、翌年度の6月30日までに文部科学省に報告しなければならない。

（間接経費に係る事務）

第13条 研究者は、前条第1項により間接経費の譲渡を行った他の研究機関に所属することとなった場合又は他の研究機関の研究者に交替することとなった場合であって、直接経費の残額があるときには、直接経費の残額の100分の30に相当する額の間接経費を当該研究者に返還しなければならない。

- 2 事務局は、前項による間接経費の返還は、研究者の申出により、統括管理責任者の承認を得て、当該研究者が新たに所属することとなる研究機関（交替する場合にあっては、新たに研究者となるものが所属する研究機関）に対して、その額を通知するとともに、送金することを以って行う。
- 3 第1項において当該研究者が間接経費を受け入れない研究機関に所属することとなる場合には、法令等の定めるところにより、文部科学大臣の承認を得るとともに、未使用の間接経費を返還する。

（科研費に係る報告）

第14条 研究代表者は、法令等の定めるところにより、期日までに補助事業の実績、成果等を報告しなければならない。

- 2 事務局は、前項の報告の適正な遂行に資するため、次の各号に掲げる事務を行う。
 - (1) 研究代表者に対して実績報告書等の作成を求め、必要書類を取りまとめて翌年度の5月31日までに文部科学省又は日本学術振興会に提出すること。

- (2) 研究計画の最終年度に当たる研究代表者に対して研究成果報告書等の作成を求め、必要書類を取りまとめて翌年度の6月20日から6月30日までの間に文部科学省又は日本学術振興会に提出すること。当該提出期限までに研究成果報告書を取りまとめることができない場合には、研究代表者に研究経過報告書の作成を求め、これを当該提出期限までに文部科学省又は日本学術振興会に提出するとともに、研究成果報告書の作成を督促し、これができ次第文部科学省又は日本学術振興会に提出するものとする。
- (3) 研究代表者が補助事業の成果を新聞、書籍、雑誌等において発表した場合、又は特許を取得した場合には、その都度、研究代表者に研究成果発表報告書等の作成を求め、文部科学省に報告すること。
- (4) 各年度の科研費応募の際に、「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）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）に基づく体制整備等の自己評価チェックリストを作成し、文部科学省又は日本学術振興会に提出すること。
- (5) その他、法令等の定めるところにより、科研費に関して文部科学省又は日本学術振興会に提出、報告等が求められる事項に係る事務

（関係書類の整理・保管）

第15条 事務局は、次の各号に掲げる関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間これを保管しなければならない。

- (1) 文部科学省及び日本学術振興会に提出した書類の写し
- (2) 文部科学省若しくは日本学術振興会から送付された書類
- (3) 直接経費の管理に関する書類
 - ア 収支簿
 - イ 預貯金通帳等
 - ウ 直接経費が適正に使用されたことを証明する書類（稟議書、予算執行依頼書、領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、出張申請書、出張申請書受理・承認書、出張旅費精算・請求書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録等）
- (4) 間接経費の使用に関する書類
 - ア 間接経費が適正に使用されたことを証明する書類（稟議書、予算執行依頼書、領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、請書、出張申請書、出張申請書受理・承認書、出張旅費精算・請求書、出張報告書、出勤簿、会議録、送金記録等）
 - イ 研究者からの間接経費の譲渡を記録した書類
 - ウ 研究者への間接経費の返還を記録した書類

(補則)

第16条 この規程に定めるもののほか、科研費の取扱いに関して必要な事項は、学校法人享栄学園公的研究費運営規程第6条第1項に定める防止計画推進委員会の上申を受けて、最高管理責任者が定める。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、最高管理責任者の上申及び常任理事会の議を経て、理事長がこれを行う。

附 則

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。