

○長岡崇徳大学 科学研究費補助金取扱規程

(目的)

第1条 長岡崇徳大学（以下「本学」という。）における科学研究費補助金（以下「補助金」という。）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。以下「取扱規程」という。）、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。）が定めるルールその他の法令等に定めるもの（以下「法令等」という。）のほか、この規程に定めるものとする。

(応募資格)

第2条 補助金の応募資格を有する者は、本学に所属し、本学の研究活動を行うことが、その職務に含まれる者とする。

2 前項に定める者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学に所属する常勤の研究者
- (2) 本学に所属する非常勤講師
- (3) その他、前項の要件を満たし、学長が応募資格を有すると判断した者

(研究組織の変更等)

第3条 研究代表者又は研究分担者は、次の各号に該当する事由が生じたときは、法令等の定めるところにより、速やかに必要書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 研究代表者が所属する機関を変更するとき。
- (2) 研究代表者を変更するとき。
- (3) 研究代表者の応募資格が喪失したとき。
- (4) 研究代表者が欠けたとき。
- (5) その他、育児休業等やむを得ない事由により、研究を中断するとき。

(直接経費の管理)

第4条 研究代表者は、文部科学省又は日本学術振興会より交付される補助金の管理を、学長に委任しなければならない。

2 学長は、前項により委任を受けた補助金の管理を、学校法人悠久崇徳学園経理規程（以下「経理規程」という。）第6条第2項第2号に規定する経理責任者（以下「経理責任者」という。）に行わせるものとする。

3 経理責任者は、前項の補助金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。

4 前3項の規定は、分担金の配分を受けた研究分担者について準用する。

(経理事務)

第5条 経理責任者は、必要がある場合は、その責任において、経理事務を所掌の事務職員に委任することができる。

(直接経費の送金及び返還)

第6条 研究代表者は、研究分担者（本学に所属する者は除く。）に分担金を配分する場合は、次に掲げる手続きを行わなければならない。

- (1) 研究代表者は、事前に分担金配分（変更）申出書を作成し、学長に提出する。
 - (2) 学長は、前号の申出があった場合は、分担金の配分が認められている研究課題であることを確認の上、研究分担者の所属機関の代表に対し、分配金配分（変更）通知書をもって通知する。
 - (3) 経理責任者は、前号の通知により、研究分担者の所属機関から、受領委任状及び振込依頼書が提出されたときは、研究分担者の所属機関に対し、送金する。
- 2 前項により配分された分配金配分額を変更する場合の手続は、前項の規定を準用する。
- 3 分担金の配分を受けた研究分担者は、次に掲げる場合には、未使用の分担金を返還しなければならない。
- (1) 研究代表者が補助金の交付を受けた研究事業を廃止する場合
 - (2) 研究分担者が研究組織から外れる場合
(預金利息及び解約)

第7条 補助金の預金より生じた利息の取扱いについて、別に定める。

- 2 経理責任者は、必要に応じて、第4条第3項の預貯金口座を解約することができる。

(間接経費の受入れ)

第8条 補助金による研究の実施に伴う本学の管理等に必要な経費として、本学が使用する経費（以下「間接経費」という。）が措置された補助金の交付を受けた研究代表者は、法令等に定めるところにより、間接経費を本学に譲渡しなければならない。

- 2 研究代表者は、補助金の交付決定通知書に掲載された前項の間接経費を本学に譲渡するため、間接経費譲渡申出書を学長に提出しなければならない。
- 3 学長は、交付決定通知書及び前項の間接経費譲渡申出書に基づき、間接経費の受入決定を行い、経理責任者へ通知する。
- 4 経理責任者は、前項の通知を受けたときは、間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。

(間接経費の使途及び配分)

第9条 間接経費の使途及び配分については、別に定める。

(間接経費の返還等)

第10条 研究代表者は、年度途中にほかの研究機関に異動する場合又は研究を廃止する場合においては、すでに譲渡済の間接経費の一部（譲渡した間接経費から、本学において使用した直接経費の30パーセント相当額を引いた残額）を、間接経費返還請求書を提出して、学長へ返還請求するものとする。

- 2 学長は、前項の請求があった場合は、経理責任者に通知する。
- 3 経理責任者は、前項の通知を受けたときは、速やかに返還すべき間接経費の額を確定し、法令等の定めに従い、返還する。

(補助金の使用)

第11条 補助金の使用に係る取扱いについては、法令等に定めのあるものを除き、本学が定める経理規程等関係規程を準用する。

- 2 経理責任者は、収支に関する帳簿（収支簿）を備え、研究代表者及び研究分担者

ごとに、直接経費の収支を管理しなければならない。

(設備備品の寄付)

第 12 条 研究代表者及び本学に所属する研究分担者は、補助金で設備備品又は図書(以下「設備等」という。)を購入したときは、直ちに本学に寄付しなければならない。

2 経理責任者は、研究代表者及び本学に所属する研究分担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、前項で寄付を行った設備等を返還する。ただし、返還に要する経費については、本学は負担しない。

(交付前の研究実施)

第 13 条 研究代表者及び本学に所属する研究分担者は、補助金の交付前(前年度に継続が内約されている研究課題については、4月1日以降、新たに採択された研究課題については、内定通知受領後、分担金については、配分予定通知受領後)に研究を実施することができる。

2 前項の研究実施に必要な経費は、本学が立て替え、補助金の交付後に精算するものとする。

(関係書類の整理、保管)

第 14 条 経理責任者は、補助金の経理に係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。

(実績報告)

第 15 条 研究代表者及び経理責任者は、補助金の交付を受けた研究事業が完了又は廃止されたときは、法令等で定められた実績報告書を作成し、速やかに学長に報告しなければならない。

2 間接経費に係る実績報告については、別に定める。

(雑則)

第 16 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

2 文部科学省以外の省庁の科学研究費補助金については、所管省庁が定めるものを除き、この規程を準用する。

(改廃)

第 17 条 この規程の改廃は、規定管理規程の定めによる。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 7 月 9 日から施行する。