

埼玉学園大学における科学研究費補助金事務取扱に関する内規

平成 20 年 10 月 1 日制定

平成 28 年 4 月 27 日改定

(目的)

第 1 条 この内規は、「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。平成 26 年 2 月 18 日改訂。）の趣旨及び埼玉学園大学における公的研究費の運営・管理に関する規程第 18 条に基づき、科学研究費補助金（以下「科研費」という。）事務取扱に関し必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この内規において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 研究者 科研費の研究代表者及び研究分担者をいう。
- (2) 直接経費 科研費の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。
- (3) 間接経費 科研費の補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費をいう。

(科研費に係る諸手続)

第 3 条 補助金に係る次に掲げる手続は、総務課が行うものとする。

- (1) 応募・交付申請に係る手続に関すること。
- (2) 交付申請書の記載内容の変更に係る手続に関すること。
- (3) 実績報告に係る手続に関すること。
- (4) 研究成果報告に係る手続に関すること。
- (5) 間接経費に係る事務手続に関すること。

(直接経費の管理)

第 4 条 直接経費の預金より生じた利息については、当該研究を遂行するために必要な経費に充当するものとする。

第 5 条 学長は、直接経費の経費に関する事務を、事務局長管理の下、総務課に行わせるものとする。

(直接経費の使用の制限)

第 6 条 直接経費は次に掲げる経費として使用することが出来ない。

- (1) 建物等の施設に関する経費
- (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) 交付申請書記載の研究目的以外のものに使用する経費
- (4) その他、間接経費を使用することが適切な経費

(間接経費の譲渡)

第 7 条 研究者は、間接経費の交付を受けたときは、学長に譲渡しなければならない。

(間接経費の使用)

第 8 条 学長は、研究者から間接経費の譲渡を受けたときは、研究環境の改善及び向上等に活用するものとする。

(経理事務の取扱い)

第 9 条 直接経費に係る経理事務は、本学の諸規則に準じて取り扱う。

(設備等の寄付)

第 10 条 研究者は、直接経費により設備を購入したときは、直ちに本学に寄附しなければならない。ただし、直ちに寄附することにより研究上の支障が生じる場合には、文部科学大臣の承認を得て、寄附を延期することができる。

(監査の実施等)

第 11 条 補助金の適正な使用を確保するため、内部監査を実施するものとする。

- (1) 毎年度無作為に抽出した補助事業について、監査を実施し、その実施状況及び結果について文部科学省又は学術振興会に報告するものとする。
- (2) 補助金の不正な使用が明らかになった場合には、速やかに調査を実施し、その結果を文部科学省又は学術振興会に報告するものとする。

(他の公的研究費への準用)

第 12 条 「埼玉学園大学における公的研究費の運営・管理に関する規程」（平成 20 年 2 月 20 日。最終改正平成 28 年 4 月 27 日）の適用を受ける公的研究費のうち、科研費以外の公的研究費については、別に定めのある場合を除き、各条項について必要な読み替えを行った上、この内規を準用する。

附則

この内規は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この内規は、平成 28 年 4 月 27 日から施行する。