

# 公立大学法人前橋工科大学科学研究費取扱規程

平成25年4月1日制定

公立大学法人前橋工科大学規程第116号

(趣旨)

第1条 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が支弁する科学研究費(以下「科研費」という。)の公立大学法人前橋工科大学(以下「法人」という。)における経理事務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)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(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)、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(科学研究費補助金)取扱要領(平成15年規程第17号)、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)取扱要領(平成23年規程第19号)、競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(平成13年競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)、文部科学省が定める研究者及び研究機関に対する使用ルール、独立行政法人日本学術振興会が定める研究者及び研究機関に対する使用ルールその他の法令等に定めるもののほかこの規程に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 直接経費 科研費の事業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 科研費の事業実施に伴う公立大学法人前橋工科大学(以下「法人」という。)における管理等に必要な経費をいう。
- (3) 研究者 前橋工科大学の専任教員(特任教員を含む。)及び学長で科研費の応募資格を有する者をいう。

(直接経費の取扱い)

第3条 科研費の直接経費の交付を受けた研究者は、その経理を理事長に委任する。

2 前項に規定する経理は、事務局が行う。

3 事務局は、研究者に交付される科研費の直接経費を理事長名義の預金口座に預け入れし、研究者に代わって科研費の直接経費を保管及び管理する。

4 直接経費の経理については、公立大学法人前橋工科大学会計規程(平成25年規程第80号。以下「会計規程」という。)その他関係規程等の定めるところによる。

(設備等の寄附)

第4条 研究者は、直接経費により設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を購入した場合には、購入後直ちに（5万円未満の図書の場合にあっては研究上の支障がなくなるときに）寄附申込書により、法人に寄附の申込みをしなければならない。製作用の材料を購入し、研究に付随して設備等を製作した場合も同様とする。

2 理事長は、前項に規定する寄附の申込みを受け入れる場合には、寄附受入通知書により当該研究者に通知するものとする。

3 前項の規定により受け入れた設備等の管理については、会計規程及び公立大学法人前橋工科大学固定資産等管理規程（平成25年規程第81号）に定めるところによる。

4 公立大学法人前橋工科大学寄附取扱規程（平成25年規程第83号）は、この条の規定による寄附には適用しない。

（間接経費の取扱い）

第5条 研究者は、研究者が交付を受けた科研費の間接経費について、科研費助成事業間接経費譲渡申出書により、法人に譲渡するものとする。

2 前項の規定により譲渡された間接経費の経理に関する事務は、事務局が行う。

3 法人は、第1項の規定により間接経費の譲渡を受けた場合において、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、又は、科研費の事業を廃止することとなったときには、直接経費の残額の30パーセントに相当する額の間接経費を当該研究者に返還するものとする。

4 間接経費は、一般管理経費及び教育研究活動の活性化に資するための経費に充てられるものとする。

（利子の取扱い）

第6条 研究者は、直接経費により生じた利子を科研費助成事業直接経費利子譲渡申出書により法人に譲渡するものとする。

（証拠書類の整理保存）

第7条 理事長は、科研費の収支に関する証拠書類をその研究種目ごと、及び研究課題ごとに分類整理の上、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間保管するものとする。

（1）科研費（科学研究費補助金） 交付を受けた年度の終了後5年間

（2）科研費（学術研究助成基金助成金） 当該科学研究費助成事業の終了後5年間  
（監査の実施）

第8条 理事長は、毎年度掌理する科研費に係る研究課題数の10パーセント以上の研究課題を無作為に抽出して、科研費に関する通常監査（書類上の監査をいう。）を実施するものとする。

2 前項の通常監査は、副学長（研究・地域貢献担当）、研究委員長及び事務局長が行

うものとする。

3 理事長は、通常監査を行う科研費の事業のうちおおむね10パーセントを対象として特別監査（科研費の使用状況、納品の状況等の事実関係の厳密な確認等を含めた監査をいう。）を実施するものとする。

4 前項の特別監査には、第2項に規定する者のほか総務課長を加えるものとする。  
（科研費の交付前の研究実施）

第9条 研究者は、科研費が交付されるまでは当該科研費に係る研究を実施することができない。

2 前項の規定にかかわらず、研究者は、研究課題が次の各号に該当する場合には、当該各号に定める日から研究を開始することができる。

(1) 前年度のうちに当該年度に継続することが文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会から内約されている研究課題 当該年度の開始日

(2) 文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会から科研費の交付に係る内定通知を受けた研究課題 当該内定通知を受けた日

3 研究者は、前項の規定により、科研費の交付前に研究を実施する場合には、科研費交付前研究開始申請書により事前に学長の了解を得なければならない。

（設備等の供用、返還等）

第10条 理事長は、購入した設備等を第4条の規定により研究者が法人に寄附した場合には、当該寄附の手続の後、速やかに研究者に供用させるものとする。

2 研究者は、購入した設備等を第4条の規定により法人に寄附した後に、他の研究機関に所属することとなった場合には、返還申出書により当該設備等の返還を求めることができる。

3 理事長は、前項の返還申出書の提出を受け、返還を承認する場合には、返還承認書により当該研究者に通知するものとする。

（求償権）

第11条 法人は、研究者が科研費の事業遂行において当該科研費の不正な使用等により法人に損害を与えたときは、その損害額を当該研究者に求償できるものとする。

（書類の様式）

第12条 次に掲げる書類の様式は、別に定める。

(1) 寄附申込書

(2) 寄附受入通知書

(3) 科研費助成事業間接経費譲渡申出書

(4) 科研費助成事業直接経費利子譲渡申出書

(5) 科研費交付前研究開始申請書

(6) 返還申出書

(7) 返還承認書

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか、科研費の事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前において、廃止前の前橋工科大学における科学研究費取扱要綱の規定に基づいてなされた科研費に係る経理事務で、当該科研費に係る事業期間がこの規程の施行日以後に及ぶものについては、この規程の相当規定に基づきなされたものとみなす。

附 則（平成27年3月26日規程第16号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。