

東京薬科大学科学研究費補助金事務取扱要項

平成21年7月1日

制定

(趣旨)

第1条 学校法人東京薬科大学（以下「本学」という。）における科学研究費補助金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。以下「補助金適正化法」という。）、その他の法令、科学研究費補助金取扱規程（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年独立行政法人日本学術振興会規程第17号）に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要項において、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) 科学研究費補助金（以下「補助金」という。） 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。）が所管する補助金をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる研究をいう。
- (3) 直接経費 補助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。
- (4) 間接経費 補助事業の実施に伴う本学の管理等に必要な経費をいう。
- (5) 研究代表者 本学教職員で補助事業の遂行に当たって全ての責任を持つ者をいう。
- (6) 研究分担者 本学教職員で、研究代表者とともに補助事業の遂行に責任を負い、研究代表者から分担金の配分を受け、自らの裁量で研究費を使用する者をいう。
- (7) 補助事業者 研究代表者及び研究分担者をいう。
- (8) 連携研究者 補助事業者の責任の下、研究組織の一員として研究に参画する者をいう。研究費を主体的に使用することはできない。
- (9) 研究協力者 研究課題の遂行に当たって協力をを行う者をいう。

(補助金に係る諸手続)

第3条 補助金に係る次に掲げる手続は、補助事業者に代わり、学術振興課が行うものとする。

- (1) 補助金の応募及び交付の申請
- (2) 翌年度における直接経費の使用に係る申請
- (3) 直接経費の使用内訳の変更に係る申請
- (4) 補助事業の中止及び廃止に係る申請
- (5) 研究代表者の応募資格の喪失に伴う補助事業の継続に係る申請

- (6) 研究代表者、研究分担者、連携研究者の研究機関の変更に係る届出
- (7) 研究分担者、連携研究者、研究協力者の変更に係る申請
- (8) 研究代表者の育児休業等による補助事業の中断に係る申請等
- (9) 研究分担者への計画外の分担金配分に係る申請
- (10) 補助事業の実績報告書の提出
- (11) 補助事業の研究成果報告書等の提出

(直接経費の管理)

第4条 補助事業者は、当該補助金に係る直接経費の管理を学長に委任しなければならない。

(経理事務)

第5条 学長は、前条の規定により管理する経費の経理を教学IR研究推進課長に委任するものとする。

第6条 前条の規定により経理委任を受けた教学IR研究推進課長は、教学IR研究推進課に補助金の出納保管事務を行わせるものとする。

2 教学IR研究推進課は、教学IR研究推進課長の命じるところにより補助金の出納保管事務を行うものとする。

3 教学IR研究推進課は、補助金の直接経費を支出する場合、教学IR研究推進課長の決済を受ける。

4 経費の経理に関する事務は、この要項に定めるもののほか、本学の経理に係る諸規程に準ずる。

(直接経費の使用の制限)

第7条 直接経費は、次に掲げる経費として使用することができない。

- (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費等のための経費を除く。)
- (2) 机、いす、複写機等本学で通常備えるべき物品を購入するための経費
- (3) 補助事業遂行中に発生した事故及び災害の処理のための経費
- (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、次に掲げる場合を除き、他の経費と合算して使用することができない。

- (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との使用区分を明らかにした上で使用する場合
- (2) 独立性のある物品を購入する場合において、同時に購入する当該物品の附属品(補助事業を遂行するために必要なものに限る。)の購入経費として使用する場合
- (3) 直接経費の未使用額が1万円未満となった場合において、これに他の経費を加えて補助事業を遂行するために使用する場合

(間接経費の譲渡)

第8条 補助事業者は、補助金の受領後速やかに、間接経費を本学に譲渡しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付申請の前に別記様式による間接経費譲渡申出書により間接経費の譲渡の手続を学長に委任しておかなければならない。
- 3 間接経費の譲渡を行った補助事業者が他の研究機関に所属することとなる場合に、直接経費の残額があるときは、当該直接経費の残額の30パーセントに相当する額の間接経費を当該補助事業者に返還するものとする。

(間接経費の使途)

第9条 間接経費は、補助事業の実施に伴う本学の管理等に必要な経費として、補助事業者の研究環境の改善及び本学全体の機能の向上に活用するものとする。

(補助金の返還)

第10条 補助事業者が補助事業を中止又は廃止した場合は、未使用の直接経費を文部科学省又は学術振興会に返還するものとする。

- 2 間接経費の譲渡を行った研究代表者が前項の規定により、直接経費を返還する場合には、返還する直接経費の30パーセントに相当する額の間接経費を併せて、文部科学省又は学術振興会に返還するものとする。
- 3 補助事業者は、補助金適正化法第17条の規定に基づき、決定の取消しを受けた場合には、返還を命じられた額を文部科学省又は学術振興会に返還するものとする。

(設備等の寄附)

第11条 補助事業者は、直接経費により設備、備品又は図書(消耗図書を除く。以下「設備等」という。)を購入したときは、直ちに当該設備等を本学に寄附しなければならない。

- 2 補助事業者は、他の研究機関に所属することとなる場合には、前項の規定により寄附した設備等の返還を求めることができる。

(監査の実施等)

第12条 学長は、毎年度無作為に抽出した補助事業について監査事項を定めた上、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 学長は、補助金の不正な使用が明らかになった場合(不正な使用が行われた疑いのある場合を含む。)には、速やかに監査を実施し、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。

(証拠書類の保管)

第13条 補助金の収支を明らかにした証拠書類は、補助事業者別に整理の上、補助事業期間終了後5年間保管するものとする。

(雑則)

第14条 この要項に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

この要項は、平成21年7月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年9月1日から施行する。