

# 酪農学園大学・酪農学園大学短期大学部科学研究費補助金取扱要領

制 定 2004年11月4日

最終改正 2008年12月1日

(目的)

第1条 この要領は、酪農学園大学・酪農学園大学短期大学部（以下「本学」という。）の研究者が文部科学省及び日本学術振興会（以下「交付機関」という。）から交付された科学研究費補助金（以下「補助金」という。）に関し、必要な事項を定める。

(最高管理責任者)

第2条 本学に、全体を統括し補助金の運営・管理について最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）を置く。最高管理責任者は、学長をもって充てる。

(統括管理責任者)

第3条 本学に、最高管理責任者を補佐し補助金の運営・管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下「統括管理責任者」という。）を置く。統括管理責任者は、学務部長をもって充てる。

(部局責任者)

第4条 大学の学部及び短期大学部の学科（以下「学部等」という。）における補助金の運営・管理について、実質的な責任と権限を持つ者（以下「部局責任者」という。）を置く。部局責任者は、学部等の長をもって充てる。

(検収責任者及び検収担当者)

第5条 補助金の適正な運用を図るため、全ての購入物品に関して、納入物品を検収する検収責任者及び検収担当者を置く。検収責任者及び検収担当者は、最高管理責任者が任命する。

(応募資格等)

第6条 補助金に応募しようとする研究者（研究分担者を含む。）は、交付機関が定める応募資格の要件を満たしていなければならない。

2 補助金に応募しようとする研究者は、補助金を受ける年度において、連続して6か月を超えて補助事業が遂行できることを要件とする。

(補助金の区分)

第7条 補助金は、直接経費と間接経費に区分して使用する。

(1) 直接経費は、補助事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取り纏め等に必要な経費

(2) 間接経費は、前号の補助事業のうち、交付機関が特定する補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費

(補助金の管理)

第8条 研究者に代わり、補助金の管理及び補助金に係る諸手続き等の事務代行は、学務部学事課（以下「学事課」という。）が行う。学事課は、直接経費及び間接経費の趣旨を踏まえ、適正に執行しなければならない。

(直接経費の保管)

第9条 第7条第1項第1号に規定する直接経費の保管は次により行う。

(1) 財務部財務課（以下「財務課」という。）は、交付機関から本学に送金が確認された後、速やかに金融機関に研究課題毎の預金口座を開設し、保管する。

(2) 金融機関の選定は財務課が行う。

(3) 預金口座の名義は、研究代表者とする。ただし、研究代表者が本学以外の者で、本学研究者が研究分担者として分担金の配分を受ける場合は、当該研究分担者とする。

- (4) 預金口座は、補助事業を行う年度の3月31日までに財務課により解約する。ただし、翌年度に継続の内約がされている研究課題については、3月31日までに預貯金の残高を「0」にし、継続して使用する。

(直接経費の管理)

第10条 直接経費は、交付機関が定める収支簿を用いて次の費目ごとに収支管理を行う。

- (1) 物品費は、物品を購入するための経費とする。
- (2) 旅費は、研究者その他研究への協力者が資料収集、各種調査、研究の打ち合わせ、研究成果発表等のために海外及び国内出張に要する交通費、宿泊費、日当にかかる経費とする。
- (3) 謝金は、資料整理、実験補助、翻訳、校閲、研究資料の収集等の研究協力者に対する謝金、報酬、賃金等にかかる経費とする。
- (4) その他、当該研究を遂行するための経費とする。

(使用制限)

第11条 直接経費は、次の費用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。ただし、直接経費により購入した物品を導入することによる必要な経費は除く。
- (2) 机、椅子、複写機等、研究機関が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・災害の処理のための経費。
- (4) その他、間接経費を費用することが適切な経費。

(預貯金利子の取扱)

第12条 直接経費の預貯金により発生した利子は、補助事業の遂行に使用する。

(設備備品等の寄付)

第13条 研究者が直接経費により購入した設備備品又は図書(以下「備品等」という。)は本学に寄付することを前提とする。

- 2 備品等の寄付を行った研究者が他の研究機関に所属することとなった場合には、その求めに応じて、当該研究者に返還する。

(支出の期限)

第14条 直接経費に係る物品購入等の支出は、第9条第1項第1号の預金口座開設後から開始する。

- 2 前項以前の直接経費の支出は、研究者の立替により行う。
- 3 直接経費の支出は、補助事業を行う年度の3月31日までとする。

(発注及び検収)

第15条 消耗品(実験消耗品、薬品、医療材料等)の発注は、購入依頼書によって学事課へ申請し、承認された後、研究者が直接行うことを認める。

- 2 消耗品の検収は学事課が行ない、機器備品の発注・検収は財務課が行う。
- 3 原則、立替金購入は認めないが、事情によって購入された場合は、購入理由書、領収書、現品を提出し、学事課の検収を受けなければならない。

(旅費)

第16条 国内旅費及び国外旅費は、「学校法人酪農学園旅費規程」に準拠する。

- 2 飛行機を利用した場合は必ず半券(ボーディングパス)を提出する。

(謝金等)

第17条 研究を遂行するために資料整理、実験補助、専門知識の提供、研究資料の収集等、当該研究のため協力を得た者に対し、謝金・報酬、賃金・給料、人材派遣委託費を支給することができる。

- 2 協力を得た者は、業務日誌を作成し学事課に提出する。

(所属する研究機関の変更)

第18条 研究代表者は、本学以外の研究機関に所属を変更する場合は、交付機関が定める申請書により、届け出なければならない。

(研究代表者の応募資格の喪失)

第19条 研究代表者は、第6条の応募資格を失った場合は、補助事業を廃止しなければならない。

(研究代表者の交替)

第20条 前条及びそれ以外の事由により、研究代表者を交替しようとする場合は、交付機関が定める申請書により、交付機関の承認を得なければならない。

2 新たな研究代表者は、当該補助事業の研究分担者から選定しなければならない。

(補助事業の廃止)

第21条 研究代表者は補助事業を廃止しようとする場合は、交付機関が定める申請書等により、交付機関の承認を得るとともに、未使用の直接経費を交付機関に返還しなければならない。

(研究成果発表の報告)

第22条 研究代表者は、補助事業の成果について、新聞、書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は特許を取得した場合には、その都度、交付機関が定める報告書により、交付機関に報告しなければならない。

2 報告書は、本学の図書館及び国立国会図書館関西館で配架し、広く研究者等に公開しなければならない。

(間接経費の譲渡)

第23条 研究代表者は第7条第1項第2号による間接経費を交付された場合は、本学に譲渡する。

2 間接経費の譲渡を受け入れた場合は、補助金の事務は学事課が行う。

3 研究者が他の研究機関に所属することとなった場合には、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還する。

4 研究者が補助事業を廃止しようとする場合は、未使用の間接経費を交付機関に返還する。

5 間接経費の使途・配分については、最高管理責任者が別途定める。

(不正使用防止計画の策定)

第24条 統括管理責任者は、毎年度初めに不正使用の防止計画を最高管理責任者に提出する。

(研修会・説明会の開催)

第25条 本学は、補助金の不正使用を防止するために研究者及び当該事務担当者を対象として、研修会及び説明会を開催する。

(納入業者への対応)

第26条 補助金に係る取引が発生する業者には、本学の補助金管理の基本理念を理解するため本取扱要領及び各種規程等を公開し、最高管理責任者への誓約書の提出を義務づける。

(内部監査の実施)

第27条 本学は、補助金の使用及び物品の納品等が適正に実施されているか確認のために、内部監査を実施する。

2 内部監査は、直接経費の交付を受けた研究課題から毎年無作為に抽出した補助事業について行う。

3 内部監査の監査人は、酪農学園事務局長とする。

(関係書類の整理・保管)

第28条 本学は、補助金の交付を受けた研究課題に係る次の関係書類を整理し、交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(1) 交付機関に提出した書類の写し

(2) 交付機関から送付された書類

(3) 直接経費の使用に関する書類

ア 収支簿

イ 預貯金通帳等

ウ 適切に使用されたことを証明する書類

(4) 間接経費の使用に関する書類

ア 各研究代表者からの間接経費の譲渡を記録した書類

イ 各研究代表者への間接経費の返還を記録した書類

(相談受付窓口)

第29条 補助金の事務処理及び手続きに関する相談は、学事課が受付窓口となる。

(通報窓口)

第30条 補助金に係る通報等は、「学校法人酪農学園公益通報者保護規程」に則り内部監査室が受け、統括管理責任者が通報窓口となり、学事課が処理対応する。

(情報の公開)

第31条 研究の活性化並びに不正使用の防止を目的として、補助金に係る管理体制及び責任者・職名、各窓口等の情報を公開する。

(雑則)

第32条 この取扱要領に定めるもののほか、補助金の取り扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第33条 この要領の改廃は、協議会で行うものとする。

附 則

この要領は、2004（平成16）年11月4日から施行し、2004（平成16）年10月1日から適用する。

附 則

この要領は、2005（平成17）年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、2008（平成20）年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2008（平成20）年12月1日から施行する。