

学校法人明浄学院大阪観光大学科学研究費補助金取扱規程

(H.19.7.21制定、H.21.2.1一部改正)

(目的)

第1条 この規程は、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(平成19年2月15日文部科学大臣決定)に基づき、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会から学校法人明浄学院大阪観光大学(以下「本学」という。)に交付される科学研究費補助金(以下「補助金」という。)の取扱いに関し、必要な事項を定め、補助金の適正な管理及び業務の効率的な運営を図ることを目的とする。

2 補助金等は、公的な資金であるという認識の下、教職員はその使用・管理に当たり、適正且つ合理的に取り扱わなければならない。

(法令等の遵守)

第2条 補助金の交付を受けて補助事業を行う補助事業者(研究代表者及び研究分担者)(以下「研究代表者等」という。)は、交付決定を受けた補助金に係る研究の実施に当たっては、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)、及び交付決定時の補助条件(以下「補助条件等」という。)を遵守しなければならない。

(管理責任者等)

第3条 補助金の管理運営についての最高責任者は、理事長とし、補助金の取扱いに関し、各責任者と共に適正管理に努める。

2 最高責任者を補佐する統括管理責任者は、学長とする。

3 学部及び事務局における責任者(部局責任者)は、それぞれ学部長及び事務局長とする。

4 補助金にかかる申請等についての相談窓口は、総務課とする。

(内定の申出)

第4条 研究代表者等は、直接公募先へ補助金を申請し交付内定を受けた場合は、交付内定通知書等の写を部局責任者に送付するものとする。

(経理及び管理の委任)

第5条 研究代表者等から補助金の受領を委任された理事長及び前条に規定された研究代表者等は、補助条件等に特別の定めのない限り、その経理及び管理に関する事務を財務課長に委任するものとする。

2 前項の規定において、補助金の経理及び管理を行う者は、経理責任者という。

(保管等)

第6条 理事長は、補助金の交付を受けたときは直ちに経理責任者に通知しなければならない。

2 前項の通知を受けた経理責任者は、預金口座に振り替えるとともに受入計算書を作成するものとする。

3 補助金は、金融機関に預け入れ、保管するものとする。

5. 学校法人明浄学院大阪観光大学科学研究費補助金取扱規程

- 4 補助金を管理する預金口座は、原則として1口座とする。
- 5 預金口座の名義は、法人とする。
- 6 直接経費の預託により生じた利子は、補助事業の遂行に使用し、又は本学に譲渡しなければならない。

(補助金の交付前研究開始及び資金の立替)

第7条 研究代表者等は、交付内定のあった時から、又は前年度において翌年度の継続内定を受けた場合は、当該年度の4月1日から補助金による研究を開始することができる。

2 前項の場合において、補助金を受領する日までの間に補助金の支払いが見込まれる場合は、別に定めるところにより立替金の申請をすることができる。

(経理事務)

第8条 補助金の経理に関する事務の取扱いは、補助条件等及び学校法人明浄学院稟議決裁取扱規程、学校法人明浄学院経理規程、学校法人明浄学院財産管理に関する規程、学校法人明浄学院旅費規程その他の関連規程等の定めるところによる。

(研究への協力をする者の雇用等)

第9条 研究を支援するため、補助金により研究に協力する者を雇用する場合は、学校法人明浄学院アルバイト職員就業規則その他の関連規程等の定めるところによる。

(支払手続)

第10条 経理責任者は、支払いをしようとするときは、稟議書等の決裁書類に基づき支払うものとする。

2 統括管理責任者、部局責任者及び経理責任者は、発注・検収・出張(上申・報告・精算)・雇用(出勤簿・明細)等支払いの根拠について確認を行い、又研究代表者等にこれを求めることができる。

(帳簿)

第11条 経理責任者は、科学研究費補助金収支簿を用いて直接経費を費目ごとに収支管理しなければならない。

(関係書類の保管)

第12条 経理責任者は、補助金の収支関係を明らかにした関係書類を原則として研究代表者等ごとに分類のうえ、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管するものとする。

(設備等の寄附)

第13条 研究代表者等は、補助金により設備、備品又は図書(以下「設備等」という。)を取得した場合は、直ちに本学に寄附しなければならない。

2 設備等の寄附を行った研究代表者等が、他の研究機関に所属することになった場合であって、当該研究代表者等が、新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合は、当該設備等を返還することができる。

3 前項の手続きは、学校法人明浄学院財産管理に関する規程によるものとする。

(間接経費の納付)

5.学校法人明浄学院大阪観光大学科学研究費補助金取扱規程

第14条 財務課長は、理事長が補助金の交付を受けたときは、研究代表者等から間接経費の譲渡に関する振替の委任を確認の上、当該金額を速やかに預金口座に振り替えるものとする。

2 前項により間接経費を譲渡した研究代表者が、他の研究機関に所属することとなる場合は、総務課長は経理責任者に通知するものとする。

(補助条件等に基づく承認申請等)

第15条 研究代表者等は、補助条件等により文部科学大臣又は独立行政法人日本学術振興会へ承認申請等を行う場合は、本学をとおして手続きを行うものとする。

(監査の実施)

第16条 補助金の使用等に関しては、理事長の下、常務理事又は法人本部長、監事及び公認会計士による監査(会計・業務・体制等)を実施するものとする。

2 研究代表者等は、監査の実施に協力するものとする。

3 監査機関は、別に定める不正防止委員会と連携する。

(研修会・説明会の実施)

第17条 理事長は、補助金の不正使用防止等のため、研修会・説明会を定期的実施するものとする。

(準用規定)

第18条 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会から交付される補助金以外の補助金等で、預り金として経理するものは、原則としてこの規程を準用する。

(細則)

第19条 補助金の不正使用等を防止し、又は不正使用について調査するために必要な措置を講ずるため、細則を定める。

2 補助金を取り扱う教職員は、この規程の定めとその運用に乖離があると認める事実がある場合は、部局の責任者を通して理事長にその旨を申し出ることができる。この場合、理事長は、必要に応じて運用細則を定めることができる。

(雑則)

第20条 この規程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別に定める。

附 則

この規程は、平成19年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

5. 学校法人明浄学院大阪観光大学科学研究費補助金取扱規程

科学研究費取扱規程

