

# 星美学園短期大学公的研究費取扱基本規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、星美学園短期大学（以下「本学」という。）において研究活動を行う者（以下「研究者」という。）に対して学術研究のために国等から交付される公的研究費の取扱いに関し必要な事項を定め、公的研究費の運営及び管理を適正に行うことを目的とする。

### (定義)

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

(1) 公的研究費とは、下記の研究資金をいう。

ア 文部科学省及び他府省（これらが所管する独立行政法人等を含む。）から配分される競争的研究費と中心とした公募型の研究費

イ 地方公共団体その他の資金配分機関から、当該資金の使用及び監理についてこの規程を適用すべき旨の申出があった研究資金

(2) 科研費とは、独立行政法人日本学術振興会の科学研究費助成事業における科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金を併せたものをいう。

(3) 補助金、補助事業、補助事業者等とは、法第2条各項に規定するところによる。

(4) 「研究代表者」とは、公的研究費の交付の対象となる事業において、法第2条第3項に規定する補助事業者等として当該事業の遂行に責任を負う研究者をいう。

(5) 「研究分担者」とは、公的研究費の交付の対象となる事業のうち二人以上の研究者が同一の研究課題について共同して行うものにおいて、補助事業者として研究代表者と共同して当該事業を行う研究者をいう。

(6) 「研究当事者」とは、研究代表者と研究分担者を合わせた者をいう。

(7) 研究者等とは、公的研究費の運営及び管理に関わる研究者、事務職員その他の全ての者をいう。

- (8)「直接経費」とは、公的研究費による研究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。
- (9)「間接経費」とは、直接経費に対して、一定の比率で措置され、公的研究費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費又は一般管理費として、本学が使用する経費をいう。
- (10)「事務部長」とは、本学の事務部長をいう。

(適用)

第3条 本学における公的研究費の取扱いは、下記の法令等、文部科学省等のガイドライン、関係法人等の諸規程及び学校法人星美学園（以下「学園」という。）の諸規程のほか、この規程の定めるところによる。

- (1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「法」という。）
- (2) 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
- (3) 文部省の告示である科学研究費補助金取扱規程（以下「科研規程」という。）
- (4) 研究機関における公的研究費管理・監査のガイドライン（実施基準）（以下「ガイドライン」という。）
- (5) 独立行政法人日本学術振興会の科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（以下「補助金取扱要領」という。）
- (6) 独立行政法人日本学術振興会の科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（以下「助成金取扱要領」という。）
- (7) 地方自治体等の定める条例等

(研究者等の責務)

第4条 公的研究費の運営及び管理に関わる研究者等は、公的研究費が国民から徴収された税金その他の貴重な財源で賄われるものであることに留意し、関係法令、関係法人の定める諸規程、学園の定める諸規程等を遵守してその運営及び管理をしなければならない。

- 2 研究者等の責務については、別に「公的研究費の使用に関する行動規範」により定める。

## 第2章 公的研究費に関する運営及び管理

## 第1節 科研費

(応募資格者)

第5条 科研費の応募資格者は、本学の専任教員とする。ただし、学長が認めた場合は、その限りでない。

2 前項の定めにかかわらず、応募資格者は、科研費の交付を受ける年度において、補助事業を遂行できる者でなければならない。

(研究者名簿への登録)

第6条 研究代表者として科研費に応募しようとし又は研究分担者になろうとする教員は、研究者名簿への登録手続を行わなければならない。

2 前項の登録手続の事務は、本学事務室で行う。

(誓約書の徴収)

第7条 学長は、交付申請を行う研究当事者から「科研費で研究活動を行うに当たっての誓約書」(別紙様式1)を提出させ、保管する。

(科研費事務及び管理の委任)

第8条 研究当事者は、科研費に応募しようとする場合は、科研費に係る事務と科研費が交付された場合の当該科研費の管理について、「科研費管理等委任届」(別紙様式2)により、学長に委任する。

2 学長は、前項に基づき研究当事者から委任を受けた場合、これを承諾の上、当該科研費に係る事務及び管理について事務部長に委任する。

3 学長が「科研費管理等委任届」を受理した場合は、学長は、その委任を承諾したものとみなす。

(交付決定の通知)

第9条 研究当事者は、科研費の交付について文部科学大臣又は独立行政法人日本学術振興会理事長(以下「振興会理事長」という。)から、決定通知があったときは、速やかに学長、事務部長及び当該学科長等責任者(以下「当該学科長等」という。)に通知する。

(科研費の受入れ等)

第10条 学長は、科研費の送金を受けたときは、本学以外の研究機関に所属する研究分担者の分担金を除き、科研費専用口座に受け入れる。

2 学長は、科研費受領後、速やかに本学以外の研究機関に所属する研究分担者の分担金を当該所属研究機関に送金する。

3 事務部長は、第1項に基づく科研費を受け入れたときは、その旨を研究当事者及び当該学科長等に通知する。

4 科研費を預金口座に保管したことにより生じた利息は、研究者が所属する研究機関である本学へ譲渡しなければならない。

(間接経費の受入れ等)

第11条 研究当事者は、交付を受けた間接経費について、「科研費間接経費譲渡申出書」(別紙様式3)により本学に譲渡しなければならない。

2 前項に基づき研究当事者から間接経費が本学に譲渡された場合には、当該科研費の専用口座から間接経費分を本学の帰属収入として収納する。

3 前条第2項に基づき本学以外の研究機関に所属する研究分担者に送金する間接経費の額は、当該研究分担者に係る分担金の直接経費の30%とする。ただし、本学と他の研究機関との間で別段の取決めをした場合には、それによる。

4 本学に所属する研究当事者が、補助事業の実施年度内に他の研究機関に所属することとなる場合には、間接経費の譲渡を受け入れないこととしている研究機関である場合を除き、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当事者に返還するものとする。ただし、返還の方法は、当該研究当事者が新たに所属する他の研究機関に送金する方法による。

(出納、保管)

第12条 学長は、科研費の出納及び保管に関する事務を事務部長に行わせる。

(研究内容及び経費配分の変更)

第13条 研究代表者は、補助事業たる研究の内容及び経費の配分を変更し

ようとするときは、学長の了承を得た上、本学の事務室を通じて、文部科学大臣又は振興会理事長の承認を得なければならない。ただし、文部科学大臣又は独立行政法人日本学術振興会が承認を要しないものと定めた軽微な変更については、この限りでない。

(科研費補助金の執行手続)

第14条 研究当事者が科研費を執行する場合の経理手続は、次の各号に定める場合を除き、学校法人星美学園経理規程及び学校法人星美学園（赤羽）旅費規程の定めるところに準ずる。

- (1) 科研費により購入する物品の発注は、研究当事者が、事務部長に提出する「物品購入依頼書」（別紙様式4）の決裁後に、本学の事務室が行う。ただし、購入金額が5,000円を超えない場合で、発注が緊急を要するときに限り、「物品購入報告書」（別紙様式5）の提出により、研究当事者が直接発注できる。
- (2) 科研費により購入した物品の検収は、事務部長が行う。
- (3) 科研費により購入した物品に係る納入業者からの請求書の送付先は、事務部長とする。
- (4) 出張等における業務実施内容及び経費の確認は、事務部長が行う。
- (5) 研究当事者がアルバイト雇用、業務委託契約等による研究協力依頼を行う際には、事前に「研究協力依頼計画書」（別紙様式6）を事務部長に提出し、学長の承認を得て行う。
- (6) アルバイト等に一定期間出勤させて業務を行わせる場合には、本学の事務室に各人ごとの出勤簿を備え置いて管理する。
- (7) 研究協力依頼書に基づくアルバイト等による業務及び他の事業者への委託業務の実施結果の確認は、事務部長が行う。
- (8) 科研費による支払を行う場合には、研究当事者が「科研費支出承認書」（別紙様式7）を作成し、決裁手続完了後に事務部長の確認を受けて、経理担当が支払手続を行う。ただし、旅費については、次号に定める出張承認・報告書の決裁により、支出する。
- (9) 研究当事者が科研費により出張する場合には、「出張承認・報告書」（別紙様式8）により事前に承認を受け、帰着後、速やかに報告、精算を行う。
- (10) 出張時の交通費・宿泊費については、領収証に基づき実費を支給す

る。ただし、東京都及び近隣県の移動に要する交通費で領収証の徴収が困難な場合には、日付、交通機関、経路、運賃を明記した明細書をもって領収証に代えることができる。また、航空運賃については、搭乗券の半券を合わせて提出する。

(11) 科研費による出張時の宿泊料は、学校法人星美学園（赤羽）旅費規程第8条第1項第6号の定めを基準として支払う。ただし、近隣の宿泊施設の事情により、これによりがたい場合には、あらかじめ学長の許可を得て、これを超えることができる。

#### （帳簿）

第15条 事務部長は、科研規程第14条に基づく収支に関する帳簿（以下「収支簿」という。）を備え、研究当事者ごとに費目別使用内訳を記帳・整理する。

#### （収支計算書類等の整理保存）

第16条 事務部長は、収支簿及び領収書等の関係書類を、研究種目ごと及び研究課題ごとに分類・整理の上、科研費の執行が終了した後5年間は、保管しなければならない。

2 当該学科長等は、次の各号の書類を科研費の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) 当該科研費に関し、文部科学省又は日本学術振興会に提出した書類

(2) 当該科研費に関し、文部科学省又は日本学術振興会から交付された書類

#### （設備等の寄付）

第17条 研究当事者は、科研費により設備等を購入したときは、直ちに科研規程第18条、及び補助金取扱要領第27条又は助成金取扱要領第27条に従い、「寄付採納願」（別紙様式9）をもって本学に当該設備等の寄付を願い出るものとし、本学は、これを受け入れる。ただし、直ちに寄付することが研究上に支障があり、科研規程第18条第2項による文部科学大臣の承認又は補助金取扱要領第27条第4項若しくは助成金取扱要領第27条第2項による振興会の承認を得ることを希望する場合には、研究当事者は、寄付延期承認申請書に關係書類を添付の上、学長へ提出しなけ

ればならない。

- 2 学長は、前項ただし書の申請が適当であると認めるときは、文部科学大臣又は振興会に承認の申請を行う。
- 3 研究当事者は、前項により承認を受けた設備等について、その寄付が研究上の支障とならなくなったときは、第1項の手続により、直ちに当該設備等を本学に寄付する。
- 4 補助事業の執行期間中に研究当事者が、他の研究機関に所属することとなり、当該他の研究機関において第1項に基づき本学に寄付した設備等を使用することを希望した場合には、当該研究当事者の求めに応じて、当該設備等を返還する。

(科研費の交付前使用に係る立替え)

第18条 研究当事者は、研究計画遂行上、補助金の交付前（交付内定後に限る。）に研究に必要な設備等の発注又は旅行の実施等を行う場合には、事前に本学に必要な経費の立替えを申請することができる。

(収支決算報告書)

第19条 事務部長は、補助事業が完了したときには、速やかに、収支決算報告書を学長に提出しなければならない。

(直接経費の使用期限)

第20条 補助事業の遂行に係る購入物品の納品、役務の提供等は、第22条に基づく補助金の繰越しが認められた場合を除き、当該補助事業の実施年度の3月31日までに完了し、それらに係る支払を実施報告書の提出期限までに完了しなければならない。

- 2 補助事業の実施年度内において、研究当事者が補助事業の中断又は廃止をする場合には、廃止後30日以内に提出する実績報告書の提出期限までに補助事業の遂行に係る購入物品及び役務の提供に対する支払を完了しなければならない。

(間接経費の使用期限)

第21条 間接経費に係る購入物品の納入、役務の提供等は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに完了し、それらに係る支払を実績報告書

の提出期限までに完了しなければならない。

(科研費の繰越し)

第22条 研究代表者は、補助事業の遂行に当たり、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由により、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合で、研究期間を延長し、科研費の全部又は一部を翌年度に使用することを希望するときは、あらかじめ学長の下承を得た上、日本学術振興会の定める手続により、文部科学大臣を通じて財務大臣の承認を得なければならない。

## 第2節 科研費以外の公的研究費

(運営及び管理)

第23条 科研費以外の公的研究費に関する運営及び管理については、当該公的研究費を交付する機関又は団体の定めに従うほか、第1節の規定を適用する。

(準用)

第24条 公的研究費に類する競争的研究費の取扱いについては、他に特別の定めのある場合を除き、この規程の定めを準用する。

## 第3章 監査

(監査の実施)

第25条 公的研究費の使用等に関して、必要に応じ公的研究費監査委員会が監査を実施する。

2 前項の監査に関する事項については、別に「公的研究費に関する内部監査規程」において定める。

3 研究者等は、監査の実施に協力するものとする。

## 第4章 補則

(委任)

第26条 この規程に定めるもののほか，公的研究費の取扱いに関し必要な事項が生じた場合には，学長は，別にこれを定めることができる。

(改 廃)

第27条 この規程の改廃は，教授会の議を経て，理事会の議決によって行う。

附 則

- 1 この規程は，平成23年4月1日から施行する。
- 2 この規程は，平成25年4月1日から施行する。
- 3 この規程は，令和5年1月14日から施行する。