

群馬県立県民健康科学大学科学研究費助成事業事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という。）における科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）に関する事務の取扱については、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8月27日法律第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9月26日政令第255号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年3月30日文部省告示第110号）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年4月28日規程第19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10月7日規程第17号）等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 研究費 文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会（以下「資金配分機関」という。）から、補助事業遂行のために研究者等に交付された直接経費及び間接経費
- (2) 研究者等 研究費の交付を受けた本学所属の研究代表者又は研究分担者
- (3) 直接経費 補助事業の遂行に必要な経費
- (4) 間接経費 補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費
- (5) 補助金分 補助事業期間を単年度として研究者等に交付される研究費
- (6) 基金分 補助事業期間を複数年度として研究者等に交付される研究費

(研究支援)

第3条 科研費による研究活動は本学の活動として位置づけ支援し、もって研究の推進を図る。

(科研費に係る諸手続き)

第4条 本学は、科研費に係る諸手続きとして、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 応募・交付申請に係る手続きに関すること
- (2) 交付申請書の記載内容の変更に係る手続きに関すること
- (3) 実施状況報告に係る手続きに関すること
- (4) 実績報告に係る手続きに関すること
- (5) 研究成果報告に係る手続きに関すること
- (6) 直接経費及び間接経費に係る事務手続きに関すること
- (7) 設備等に係る事務手続きに関すること
- (8) その他研究費の管理・運営等に当たり必要な事項に関すること

(研究費の受領)

第5条 研究者等は、研究費の受領を理事長に委任するものとする。

(経理の委任等)

第6条 直接経費の交付を受けた研究者等は、その経理を学長に委任しなければならない。

2 学長は、第7条の定めにより、委任を受けた直接経費の経理に関する事務は、事務局長にその処理を行わせるものとする。

(研究費の管理)

第7条 事務局長は、研究者等に代わり直接経費を管理する。

2 事務局長は、直接経費の収支簿を備え、研究課題別にその収支状況を常に把握するとともに、その費目別の用途を明らかにしなければならない。

3 収支簿、預金通帳及び収支を明らかにした証拠書類は、補助金分については交付を受けた年度終了後5年間、基金分については補助事業期間終了後5年間保存しなければならない。

(研究費の執行)

第8条 研究費の執行は、資金配分機関が定める研究者使用ルール(補助条件、交付条件)のほか、学長が別に定める群馬県立県民健康科学大学公的研究費執行要領(以下「研究費執行要領」という。)に従うものとする。

2 研究費執行に係る契約締結、旅費及び謝金の支給、その他会計経理事務の取扱基準は、原則として群馬県公立大学法人会計規則その他群馬県公立大学法人の定める関係規程に準じるものとする。

(物品等の検収)

第9条 科研費により購入した物品はすべて、事務局職員が検収を行うものとする。

2 研究者等は、立替払いにより購入した物品についても、速やかに事務局で検収を受けなければならない。

(旅費及び謝金の確認)

第10条 事務局長は、研究者等が支出した旅費及び謝金について、報告書等の証拠書類を提出させるとともに、必要に応じた事実確認を行うものとする。

2 前項の証拠書類の提出及び事実確認の方法は、研究費執行要領に基づきこれを実施する。

(購入物品の寄附)

第11条 研究者等は、直接経費により購入した群馬県公立大学法人固定資産管理規程に定める固定資産及び管理物品に該当する物品については、購入後直ちに本法人に寄附しなければならない。

- 2 前項による寄附の手続きは、公的研究費執行要領に基づきこれを実施する。
- 3 寄附された物品は、事務局において備品台帳を備え適切に管理しなければならない。
- 4 第1項に基づき寄附することにより、研究上支障が生じる場合は、資金配分機関に寄附の延期承認申請書を提出し承認を得なければならない。
- 5 第1項により寄附を行った研究者等が、他の研究機関に転出する場合、新たに所属する研究機関への寄附を行うため、当該物品を研究者に返還するものとする。

(間接経費の譲渡)

第12条 研究者等は、間接経費が交付された場合には、本法人に譲渡しなければならない。

- 2 当該研究者等が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止する場合は、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等に返還するものとする。

(間接経費の受入)

第13条 研究者等から譲渡された間接経費は、群馬県公立大学法人の収入として受入れ、管理するものとする。

(間接経費の使途)

第14条 間接経費は、競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針(平成13年4月20日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)別表1に掲げる使途に使用する。

- 2 間接経費は、学長の責任の下で、公正・適正かつ計画的・効率的に使用しなければならない。

(利子の譲渡受入等)

第15条 研究者等は、研究費の管理口座等から生じた利子は原則として本法人に譲渡することとする。

- 2 本法人へ譲渡された利子は、研究者等の研究環境の改善や研究機関全体の機能向上といった研究機関の管理・運営等に必要な経費として使用するものとする。

(不正使用等防止)

第16条 事務局長は、研究者等による研究費の不正使用等防止のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 不正使用防止の措置に当たっては、群馬県立県民健康科学大学における公的研究費の適正な取扱いに関する規程に基づき行うものとする。

(説明会等)

第17条 事務局長は、研究費の適正な執行を確保するため、研究者等及び事務職員を対象とした説明会・研修会を実施し、その実施状況を各年度の応募の際に文部科学省に報告するものとする。

(内部監査)

第18条 事務局長は、研究費の適正な執行の確保のため、毎年5月末日までに内部監査を実施し、文部科学省にその実施状況を報告しなければならない。

2 内部監査では、資金配分機関が機関使用ルールで定める通常監査及び特別監査を実施する。

3 内部監査の実施に当たっては、群馬県立県民健康科学大学における公的研究費に関する内部監査要領に基づき行うものとする。

(報告)

第19条 前2条に規定する文部科学省への報告は、「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(実施基準)」に基づく体制整備等の状況報告によって行うものとする。

(改廃)

第20条 この要綱の改廃は、大学運営会議の議を経て学長が行う。

(雑則)

第21条 この要綱に関し、疑義や不明な点等が生じた場合における措置等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年3月2日から施行する。