

# 国際教養大学科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金取扱要綱

平成 19 年 3 月 1 日  
理 事 長 決 定  
細 則 第 1 1 号

(趣旨)

第 1 条 公立大学法人国際教養大学（以下「本学」という。）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（以下「科研費」という。）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）、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 年政令第 255 号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年文部科学省告示第 110 号）、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 年規程第 17 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）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）その他法令等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(管理の委任)

第 2 条 科研費の交付を受けた研究代表者及び研究分担者（以下「研究者」という。）は、その経理、資金管理、諸手続き等（以下「管理」という。）を本学に委任する。

- 2 研究者から委任を受けた科研費の管理に関する事務は、事務局が行う。
- 3 事務局は、学長名義の特定の預金口座に振込まれる複数の研究者に交付される科研費を、預り金として管理する。なお、預金口座は決済性預金口座とする。
- 4 科研費の管理については、本学の会計規程、金銭出納事務規程及びその他の関連規程に準じる。
- 5 研究者が科研費を執行しようとするときは、物品等については様式第 1 号（1-1）により、旅費については様式第 1 号（1-2）により請求する。

(設備等の寄附及び管理)

第 3 条 本学は、研究者が科研費のうち直接経費により購入した設備、備品または図書（以下「設備等」という。）については、研究者の寄附を受け入れる。ただし、研究者が他の研

究機関に異動する場合には、その求めに応じて、当該設備等を研究者に返還することができる。また、換金性の高い設備等については事務局がその管理を行う。

2 前項による寄附等は、様式第2号により行う。

(間接経費の受入)

第4条 本学は、研究者が交付を受けた科研費のうち間接経費について、当該研究者から譲渡を受け入れ、これに関する事務を行う。

2 当該研究者が他の研究機関に異動又は補助事業を廃止する場合には、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。

3 前項の譲渡等については、様式第3号～6号により行う。

(内部監査)

第5条 事務局監査室長は、科研費の管理について内部監査を実施する。

附 則

この要綱は、平成19年3月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成26年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成29年5月1日から実施する。