

金城学院大学科学研究費助成事業に基づく研究費等取扱規程

(2009年6月8日制定)

最終改正 2014年4月14日

(目的)

第1条 この規程は、金城学院大学(以下「本学」という。)において、文部科学省及び日本学術振興会が行う科学研究費助成事業の科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金(以下「科研費等」という。)を適正に取り扱うため、必要な事項を定める。

(根拠法令等)

第2条 科研費等に関する取扱は、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年文部省告示第110号)及びその他の関係法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(科研費等の管理・運営)

第3条 科研費等の交付を受けた研究代表者及び分担金の配分を受けた研究分担者(以下「研究者」という。)に係る科研費等及びその関係書類の管理・運営は、金城学院大学公的研究費の管理・運営に関する規程、金城学院大学公的研究費の管理・運営に関するガイドラインの定めるところによる。

(間接経費の譲渡)

第4条 間接経費を含む科研費等の交付を受けた研究者は、当該間接経費を本学に譲渡するものとする。

2 前項にかかわらず、研究者が本学以外の研究機関に所属することとなったとき、本学は当該研究者に係る直接経費の残額の30パーセントに相当する額の間接経費を研究者に返還するものとする。ただし、当該研究者が新たに所属することとなった研究機関が、科研費等の間接経費を受け入れないこととしている場合は、この限りではない。

(利子の取扱)

第5条 研究者は、直接経費に関して生じた利子を、本学に譲渡することができる。その場合には、利子譲渡申請書を学長あてに提出するものとする。

(設備等の寄付)

第6条 研究者は、科研費等により購入した設備備品及び購入金額が10万円以上の資料(セットでの購入を含む)を本学に寄付しなければならない。

2 前項の場合において、研究者が本学以外の研究機関に所属することとなったときは、その求めに応じて、当該設備等を研究者に返還するものとする。

(経理事務の取扱)

第7条 科研費等により設備備品等を購入する場合の手続等は、金城学院経理規程を準用して取り扱うこととする。

(出張旅費)

第8条 研究者が科研費等により出張する場合の旅費は、金城学院国内旅費規程、金城学院海外出張旅費規程を準用して取り扱うこととする。

(謝金)

第9条 科研費等により支払う場合の謝金の額は、これを別に定める。

(その他)

第10条 会議費(食事費)は、学外者が出席する会議、研究会、シンポジウム等で、日程上食事の時間帯に開催時間を設定せざるを得ない場合の食事代(アルコール類を除く)に限り、一人1,500円を上限として認める。

(関係書類の管理)

第11条 関係書類は事務局が一括して管理することとし、保存期間は次のとおりとする。

- (1) 科学研究費補助金については交付を受けた年度終了後5年間
- (2) 学術研究助成基金助成金については交付を受けた事業が終了する年度の翌年度から5年間
(改廃手続)

第12条 この規程の改廃は、大学評議会の審議に基づき、常任理事会の議決を経てこれを行う。

附 則 (2009年6月8日 常任理事会)

この規程は、2009年6月8日から施行する。

附 則 (2010年3月8日常任理事会)

この規程は、2010年3月8日から施行する。

附 則 (2013年3月11日常任理事会)

この規程は、2013年4月1日から施行する。

附 則 (2014年4月14日常任理事会)

この規程は、2014年4月14日から施行し、2011年度にあらたに交付を受けた科研費等から適用する。