

東京経営短期大学 公的研究費補助金取扱に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、東京経営短期大学（以下「本学」という。）における専任教員の競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下「公的研究費」という。）に関し、手続等の取扱いの適正な運営・管理を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において公的研究費とは、文部科学省及び他府省が所管する競争的資金制度に基づく公的研究費補助金をいう。

2 前項に掲げる公的研究費補助金以外の公的研究費の交付を受けようとする場合においても、この規程を準用する。

3 この規程において「研究代表者等」とは、本学の専任教員で、第1項及び前項に掲げる公的研究費を1人で実施する者、研究組織又は研究拠点の代表者及び他の研究機関の研究代表者から公的研究費の配分を受けた研究分担者をいう。

4 この規程において、「経理事務」とは、「東京経営短期大学科学研究費等補助金経理事務取扱要領」を、「旅費規程」とは、「学校法人創志学園旅費規程」をいう。

5 その他の定義・用語については、「研究費の不正使用防止等に関する規程」に準ずるものとする。

(法令等の遵守等)

第3条 研究代表者等は、交付決定を受けた公的研究費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）及びこれに基づく法令並びに交付決定通知書に記載された補助条件等を遵守しなければならない。

(公募の申請)

第4条 公募要領により公的研究費に係る研究計画調書又は提案書等の公募に関する書類を直接公募先に提出等することとなっている場合には、研究代表者等は事務局長に遅滞なく届け出るものとする。

(公的研究費の経理事務の委任)

第5条 研究代表者等は、公的研究費の交付内定（継続分を含む。）を受けたときは、その経理に関する事務を、事務局長に委任したものとみなす。

2 前項の経理事務の委任があったときは、事務局長は事務局の該当部署にその旨通知し、次条に規定する事務を処理させるものとする。

3 当該研究代表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こととなる場合には、直接経費の残額の3割に相当する額の間接経費を当該研究者に返還する。

(経理事務の準拠)

第6条 公的研究費に係る契約事務、旅費事務、給与事務等の経理に関する取扱いは、当該

公的研究費を管轄する官庁の定める取扱い規程等並びに経理規程、旅費規程及びこれらに基づく定めによるものとする。

(発注業務)

第7条 公的研究費に係る物品購入・サービス契約等の発注に際しては、10万円以上50万円未満のものについては2社、50万円以上のものについては3社以上の見積書を取った上で、事務局長の決裁を得た上で行うものとする。

(検収業務)

第8条 前条の定めにより納品される物品等については、その納品時に事務局の発注・検収担当者が決裁書類との突合確認を行うものとする。

(非常勤雇用者の管理)

第9条 公的研究費に係る研究補助員等の非常勤雇用者の雇用契約及び勤務状況の把握、給与支給等の人事事務は、総務部総務課が行うものとし、研究代表者等が個別に雇用しないものとする。

(公的研究費の預託)

第10条 公的研究費の受入れ口座は、交付者が指定する名義の口座とする。

2 研究代表者等が公的研究費の受払いに使用する専用口座は、個別に開設する。

(間接経費の大学への譲渡)

第11条 研究代表者等は、間接経費の本学への譲渡に関する権限を、最高管理責任者に委任するものとする。

2 間接経費の経理事務は、公的研究費の取扱いに準ずる。

(公的研究費により取得した設備等の寄付手続等)

第12条 最高管理責任者は、公的研究費により取得した設備・備品（以下、「設備等」という。）の寄付受入れに関する権限を、事務局長に委任するものとする。

2 研究代表者等は、設備等を取得後、本学に寄付を行うこととされているものにあつては、経理規程に則り寄付手続きを行わなければならない。

(設備等の管理の委任等)

第13条 設備等の管理責任を研究代表者等が負うこととされている設備等を取得したときは、当該設備等を取得したときに、本学における設置使用が承認されたものとみなす。

2 前項に規定する研究代表者等は、研究実施に当たり、必要があるときは、前条の設備等の管理に関する事務を事務局長に委任することができる。

3 第1項に規定する研究代表者等は、設備等の管理事務を委任したときは、使用責任者として責務を果たすものとする。

(管理帳簿への記録)

第14条 事務局長は、前条第1項に掲げる設備等を取得したときは、経理規程に準じ、固定資産管理台帳に記録しなければならない。

(研究代表者等の管理する物品の減価償却の方法)

第 15 条 第 13 条第 1 項に規定する設備等は、経理規程に準じて減価償却を行うものとする。

(事故等の報告)

第 16 条 研究代表者等は、管理する設備等に起因して事故等が発生したときは、直ちにその旨を事務局長に報告しなければならない。

(相談窓口の設置)

第 17 条 公的研究費補助金取扱いに関する事務処理に関する大学内外からの問合せ等に対応するために、総務部総務課に相談窓口を設置する。

(雑則)

第 18 条 この規程に定めのない事項については、教育経営会議の意見を聞いて学長が決定する。

(改廃)

第 19 条 この規程の改廃は、学長が行う。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。