

公立大学法人公立鳥取環境大学科学研究費補助金取扱規程

平成24年4月1日
鳥取環境大学規程第101号

(趣旨)

第1条 本規程は、文部科学省から本学研究者に交付される科学研究費補助金及び独立行政法人日本学術振興会から本学研究者に交付される科学研究費補助金（以下「補助金」という。）の公立鳥取環境大学（以下「本学」という。）における事務について、その取扱を定めるものとする。

(法令の遵守)

第2条 補助金の交付を受けて補助事業を行う研究代表者及び研究分担者（以下「研究者」という。）は、交付決定を受けた補助金の執行に当たっては、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）、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）、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）及び文部科学省・日本学術振興会研究者・機関使用ルール其他法令等に定めるもののほか、この規程の定めるところによらなければならない。

(事務の担当)

第3条 研究者は補助金の事務について、学長に委任する。

- 2 研究者から委任を受けた補助金に関する事務は、総務課及び企画交流推進課が行う。
- 3 総務課は、公立大学法人公立鳥取環境大会計規則（以下「会計規則」という。）により契約等の手続きを行い、補助金の支出を行う。
- 4 企画交流推進課は、補助金の交付申請、実績報告その他の経理以外の事務を行う。

(補助金の管理)

第4条 総務課は、補助金の送金があった時は直ちに補助金専用口座に預託する。

- 2 前項の預託は、学長名義の預金口座をもって行う。

(物品の購入及び検収)

第5条 研究者が補助金で物品を購入しようとする場合には、会計規則第4条第2項に規定する経理責任者の決裁を受けた後に発注して、総務課に納品させるものとし、会計担当職員が検品した後、研究者に引き渡す。

- 2 研究者がやむを得ず立替払いをした場合には、研究者は事後速やかに、購入物品を総務課へ持参し、会計担当職員による検品を受けなければならない。

(補助金により購入した設備等の寄付)

第6条 補助金により購入した設備備品又は図書（以下「設備等」という。）は、科学研究費補助金取扱規程第16条又は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）取扱要領第19条の規定により、直ちに本学に現物寄付する。

(所属機関変更時の設備等の返還)

第7条 研究者が他の研究機関に所属することとなり、当該研究機関において、前条の規定により寄付した設備等の使用を希望する場合は、その求めに応じて、当該設備等を研究者に返還する。

(間接経費の譲渡及び返還)

第8条 研究者は、間接経費の交付があった場合は、これを本学に譲渡する。

- 2 当該研究者が他の研究機関に所属することとなった場合、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 その他間接経費の取扱いに関して必要な事項は、別に定める。

(利子の譲渡)

第9条 直接経費に関して生じた利子は、これを本学に譲渡する。

(支出の期限)

第10条 当該年度の補助事業にかかる物品の納品、役務の提供等の終了期限は、別途事務局総務課が通知する日までとする。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年規程第19号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年規程第31号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年規程第32号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年規程第17号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。