

改正 平成18年7月13日一部改正
2022年2月17日一部改正

平成28年2月18日一部改正

(趣旨)

第1条 武蔵大学(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。)に関わる事務の取扱いについては、科研費の適正な執行を確保するため、次の各号、その他法令等に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

- (1) 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)
- (2) 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)
- (3) 科学研究費補助金取扱規程(昭和40年文部省告示第110号)
- (4) 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年規程第17号)
- (5) 学術研究助成基金の運用基本方針(平成23年4月28日文部科学大臣決定)
- (6) 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年規程第19号)

(定義)

第2条 この規程において、各用語の定義は次の各号に定めるところによる。

- (1) 「研究者」とは、本学専任教員及び科研費を使用して研究に従事する本学関係者全ての者をいう。
- (2) 「直接経費」とは、科研費により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、研究者又は本学が使用する経費のことをいう。
- (3) 「間接経費」とは、直接経費に対して一定比率で手当され、科研費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として本学が使用する経費のことをいう。

(事務及び経理事務の責任者)

第3条 科研費の取扱責任者は学長とし、文部科学省(以下「文科省」という。)及び独立行政法人日本学術振興会(以下「学振」という。)から科研費の交付を受けた場合に次の各号に定める事務を行う。

- (1) 研究者に代わり科研費を管理すること。
- (2) 研究者に代わり科研費に係る諸手続きを行うこと。
- (3) 研究者が直接経費により購入した設備、備品又は用品(以下「設備等」という。)について寄付を受け入れること。

2 学長は前項に定める事務及び経理事務を研究支援課長(以下「責任者」という。)に委任することができるものとする。

(科研費の管理等)

第4条 責任者は、前条第2項の規定により委任された科研費を受領したときは、直ちに、学長の名義で預貯金をし、管理するものとする。

(申請資格の確認)

第5条 責任者は、研究者が科研費に応募しようとする場合は応募の時点において公募要領に定められる応募資格及び本学が定める応募資格を有する者であることを確認するものとする。

2 責任者は、研究者が科研費に採択され交付申請を行おうとする場合には交付申請の時点において引き続き前項の資格を有する者であることを確認するものとする。

(科学研究費助成事業経費等取扱要領)

第6条 この規程に定めるもののほか、科研費の取扱いに関し必要な事項は「科学研究費助成事業経費等取扱要領」(以下「経費等取扱要領」という。)による。

2 前項の「経費等取扱要領」は学長が定める。

(直接経費の管理)

第7条 直接経費の収支管理は責任者が行う。

2 直接経費は、「物品費」、「旅費」、「謝金等」、「その他」の4費目に分類する。

(直接経費の支出)

第8条 研究者は、物品の購入、役務行為、出張その他科研費の支出を要するものがあるときは、経費等取扱要領に従って必要書類を用意し、責任者に請求するものとする。

2 前項における直接経費の使途については研究者が説明責任を負うものとする。

3 第1項の請求を受けた責任者は、契約等の手続を行い、科研費を支出しようとするときは、経費等取扱要領に定められた書式に従って必要書類を作成し、必要な決裁を受けなければならない。

(出張の手続)

第9条 研究者が、科研費により出張をする場合は、所属長の出張許可を得るものとする。

2 旅費は経費等取扱要領に従って算定するものとする。

3 科研費により出張をした者は、出張後速やかに経費等取扱要領で定める出張報告書及び必要書類を責任者に提出しなければならない。

(長期研修制度における特別研究員の取扱)

第10条 武蔵大学専任教員長期研修制度に関する規程で定める特別研究員及び特別研究員候補者については、科研費やそれ以外の競争的研究費で不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、応募又は交付についての制限を受けている場合を除いて第5条第1項及び第2項で定める資格を有するものとする。

2 特別研究員が科研費研究のための出張を行う場合の旅費は前条第2項のとおり算出するものとする。

(設備等の寄付)

第11条 研究代表者等は、科研費により設備等を購入したときは、科学研究費補助金取扱規程の定めに従い、直ちに本学に寄付しなければならない。

2 本学は、前項により寄付される設備等について、経費等取扱要領に従った書類により、使用を承認するとともに寄付を受け入れるものとする。

(使用の開始)

第12条 研究者は、新規の研究課題については内定通知日以降、前年度から継続の課題については4月1日から研究を開始し、直接経費の使用を行うことができるものとする。ただし、経費の精算は原則として直接経費受領後に実施するものとする。

(帳簿)

第13条 責任者は、科研費の管理にあたっては、収支簿を備え、厳正な管理をしなければならない。

(証拠書類の保管)

第14条 責任者は、科研費の支出等に係る収支簿、預金通帳その他関係証拠書類を、補助事業期間終了後5年間保管しておかななければならない。

(利子の譲渡)

第15条 研究者は、本学で管理する直接経費から生じた利子を本学へ譲渡しなければならない。

(間接経費の譲渡)

第16条 研究者は間接経費が交付された場合又は支払いを受けた場合は速やかに間接経費を本学に譲渡しなければならない。

(間接経費の執行)

第17条 前条により譲渡された間接経費の執行に当たっては、別に定める武蔵大学における競争的研究費の間接経費取扱に関する規程に基づいて実施するものとする。

(監査への協力)

第18条 研究者は、科研費の執行に関する監査に協力しなければならない。

(所管)

第19条 この規程に関する所管部署は、研究支援課とする。

(改廃)

第20条 この規程の改廃は、大学協議会の審議を経て、常任理事会が行う。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年2月17日から施行する。