

科学研究費取扱い要領

(2007(平成 19)年 6 月 21 日制定)

(趣旨)

第 1 条 この要領は、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）から、交付される科学研究費補助金（以下「補助金」という。）並びに日本学術振興会から、交付される学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。）の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の取扱いについて、文部科学省及び日本学術振興会が定めたものの他は、この要領の定めるところによる。

(責任体制)

第 2 条 補助金及び助成金の運営及び管理についての責任体制は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 最高管理責任者は、大学長とし、補助金及び助成金の運営及び管理について最終責任を負う。
- (2) 統括管理責任者は、副学長（教育・研究担当）とし、最高管理責任者を補佐し、補助金及び助成金の運営及び管理について西南学院大学（以下「本学」という。）全体を統括する責任を負う。
- (3) コンプライアンス推進責任者は、次に掲げる者とし、補助金及び助成金の運営及び管理の実務面について、所管する部局を統括する責任を負う。
 - ア 学部教育に関しては、教務部長
 - イ 研究に関しては、学術研究所長
 - ウ 大学院に関しては、大学院学務部長
- (4) 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って補助金及び助成金の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(補助金及び助成金の受入れ及び管理)

第 3 条 補助金及び助成金の受け入れ及び管理については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 文部科学省及び日本学術振興会から交付される補助金及び助成金は、大学長名の受取名義の銀行口座に受入れるものとする。
- (2) 前項の銀行口座に受入れた補助金及び助成金は、科学研究費補助金及び助成金専用の銀行口座（以下「補助金及び助成金口座」という。）において、管理するものとする。
- (3) 研究者は交付を受ける補助金及び助成金（直接経費）の管理については、本学に委託するものとする。なお、利子については、本学に譲渡するものとする。
- (4) 研究者が交付を受けた間接経費について、本学は当該研究者からの譲渡を受入れ、これに関する事務を行う。
- (5) 前項の研究者が他の研究機関に所属することとなる場合は、直接経費残高の 30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還するものとする。ただし、間接経費の譲渡を受入れない研究機関は、除くものとする。

(補助金及び助成金の支出)

第4条 補助金及び助成金の支出については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 物品の支出については、申請書及び証憑書類(納品書及び請求書又は領収書)に基づき行う。ただし、3万円以上10万円未満の物品(以下「用品」という。)及び10万円以上の物品(以下「備品」という。)の調達は、申請書及び見積書に基づき行い、支出は、納品書及び請求書又は領収書に基づき行う。
- (2) 100万円以上の物品の購入については、原則として3社以上の見積書及び取引業者との売買契約書を必要とする。
- (3) 研究用書籍については、5万円以上のものを図書とし、図書の支出については、納品書及び請求書又は領収書に基づき行う。ただし、ビデオ及びコンピューターソフトについては、消耗品とする。
- (4) 旅費の支出については、西南学院旅費規程(昭和29年8月1日)を適用する。ただし、文部科学省事務連絡「国立大学法人及び大学共同利用機関法人における研究費の管理・使用について」(平成29年3月24日)に基づき、飛行機を使用した場合のみ搭乗案内書、保安検査証、搭乗証明書、その他搭乗したことを証明できるもののいずれかを後日提出するものとする。
- (5) 研究補助者への謝金の支出については、出勤表に基づき算出された金額を、補助金及び助成金口座から研究補助者の銀行口座へ直接振り込むものとする。なお、研究補助者を雇用する際は、原則として研究補助者使用許可願をコンプライアンス推進責任者へ提出するものとし、事務局が出勤簿により出退勤管理を行うものとする。また、研究補助者の勤務状況について、抽出した研究補助者へ確認を行うことができるものとする。
- (6) 研究者等への謝礼は、原則として報酬支出申請書に基づき支出する。

(決裁)

第5条 補助金及び助成金口座の支払等の諸手続きを行う場合は、コンプライアンス推進責任者の決裁を必要とする。

(発注及び検収)

第6条 物品の発注及び検収については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 30万円未満の物品については、研究者が発注を行うことができ、30万円以上の物品については、事務局が発注を行う。
- (2) 用品及び備品の検収については、コンプライアンス推進責任者が指名した事務職員(以下「検収担当者」)が行い、発注に係る証憑と納品された物品を照合する。なお、3万円未満の物品(消耗品)については、抽出して検収を行う。
- (3) 研究用書籍については、検収担当者が納品の検収を行い、受け入れシールを添付してから研究者へ渡す。

(寄付)

第7条 研究者が直接経費により購入した用品、備品又は図書(以下「設備等」という。)については、本学は当該研究者からの寄附を受け入れるものとする。

2 研究者は、設備等の納品後ただちにこれを本学に寄附するものとする。ただし、研究上必要な

ときは、年度末又は研究終了後ただちに寄附しなければならない。

- 3 研究者が他の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、設備等を当該研究者に返還するものとする。

(意識向上)

第 8 条 研究者は、交付を受けた補助金及び助成金は国民の税金であることを意識し、文部科学省及び日本学術振興会より認められた研究課題に限定して、適正に支出しなければならない。

- 2 補助金及び助成金の交付を受ける研究者は、補助金及び助成金を適正に使用する旨の誓約書を作成し、最高管理責任者に提出しなければならない。
- 3 研究者は、原則として研究機関が行う補助金及び助成金に関する説明会に出席し、補助金及び助成金に関するルール等について理解を深めなければならない。
- 4 研究者等は、原則として公的資金の適正な管理・監査に関するコンプライアンス教育を受講し、法令遵守に努めなければならない。

(調査及び懲戒)

第 9 条 最高管理責任者は、研究者が補助金及び助成金を適正に支出しているかを調査するために、内部監査室に調査を依頼することができるものとする。

- 2 前項に規定する調査の結果、故意に不正な支出が行われていたことが判明した場合は、西南学院懲戒規程（2014(平成 26)年 3 月 13 日）に定める懲戒についての措置を講じる。
- 3 第 1 項に規定する調査の結果、取引に関与した業者に不正又は不法が認められた場合には、2 年間の取引停止とする。

(不正防止)

第 10 条 補助金及び助成金の不正防止を推進するために、コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画を策定し進捗管理を行うことができるものとする。

(調査及び確認対象者)

第 11 条 内部監査室は、補助金及び助成金が適切に執行されているかを確認するために、次に掲げる者へ調査及び確認を行うことができるものとする。

- (1) 研究代表者、研究分担者及び研究協力者
- (2) 取引業者
- (3) 研究補助者

(相談及び通報窓口の設置)

第 12 条 補助金及び助成金についての機関内外からの相談窓口を、経理課に設ける。

- 2 補助金及び助成金の不正使用等に関する通報（告発）については、内部監査室長がこれにあたるものとする。なお、通報（告発）があった場合は、内部監査室長は速やかに最高管理責任者に報告しなければならない。

(モニタリング及び監査)

第 13 条 補助金及び助成金の適正な管理のため、最高管理責任者の依頼により、内部監査室は、研究者の補助金及び助成金の執行状況について、モニタリング及び監査を行うことができるものとする。

- 2 研究者は、内部監査室が実施するモニタリング及び監査について、積極的に協力しなければならない

らない。

- 3 学術支援部学術研究所事務室及び財務部経理課は、通常の経理処理を通して、モニタリングを定期的に実施することができるものとする。

(名誉教授の取扱い)

- 第 14 条 在職中に補助金又は助成金を研究代表者として取得したことがあり、退職後も名誉教授として補助金又は助成金による研究を行うことを希望する者は、研究マネジメント委員長に願い出て、研究マネジメント委員会が承認した場合は、これを行うことができるものとする。
- 2 名誉教授が補助金又は助成金による研究を行う場合は、原則として 5 万円以上の書籍、用品及び備品の購入はできないものとする。

(所管部署)

- 第 15 条 この要領に関する事務は、学術支援部学術研究所事務室の所管とする。

(規則の改廃)

- 第 16 条 この要領の改廃は、研究マネジメント委員会の議を経て、部長会議が行う。

附 則

この要領は、2007(平成 19)年 6 月 21 日から施行し、2007(平成 19)年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この改正要領は、2007(平成 19)年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、2008(平成 20)年 6 月 16 日から施行し、2008(平成 20)年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、2009(平成 21)年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、2010(平成 22)年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、2011(平成 23)年 6 月 16 日から施行し、2011(平成 23)年 4 月 28 日から適用する。

附 則

この要領は、2012(平成 24)年 5 月 24 日から施行する。

附 則

この要領は、2012(平成 24)年 7 月 12 日から施行する。

附 則

この要領は、2014(平成 26)年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、2015(平成 27)年 1 月 28 日から施行する。

附 則

この要領は、2019(平成 31)年 4 月 9 日から施行し、2019(平成 31)年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、2023年4月1日から施行する。