高田短期大学 科学研究費助成事業取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人高田学苑（以下「学苑」という。）が設置する高田短期大学（以下「本学」という。）における科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）の取扱について、文部科学省又は日本学術振興会が定める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。

(応募資格)

第2条 科研費の応募資格を有する者は、本学において研究活動を行うことを職務に含む者として、本学に所属する者とする。

(申請業務の委任)

第3条 科研費の応募資格を有する者は、窓口を研究費担当者とし、申請業務を委任するものとする。

(交付内定通知)

第4条 科研費の交付内定通知があった場合、研究費担当者は交付内定を研究代表者へ報告し、交付申請の為の書類を作成依頼し、提出された様式用紙等の必要書類を研究費担当者が確認してから、内定を受けた研究配分機関へ提出あるいは電子システムの手続きをする。

(交付決定通知)

第5条 公的研究費の交付決定通知に伴い、補助金額が本学指定の口座に振り込まれ、研究費担当者は研究代表者へ入金、配分額等を通知して研究者が使用可能となる。

(直接経費の管理等)

第6条 研究代表者は、交付された科研費の管理を学長に委任しなければならない。

- 2 前項により委任を受けた科研費は、研究費担当者が管理するものとする。
- 3 研究費担当者は、本学が定めた銀行口座にて、適切に管理するものとする。
- 4 第1項から第3項の規程は、分配金の配分を受けた研究分担者についても準用する。

(分担金)

第7条 研究代表者は、研究分担者（本学に所属する者は除く。）に分担金を分担す

る場合、研究費担当者に送金手続きを依頼することができる。

2 分担金を受けた研究分担者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、未使用の分担金を返還しなければならない。

- (1) 研究代表者が当該の研究を中止した場合
- (2) 研究分担者が当該の研究から外れた場合

(間接経費の管理等)

第7条 研究代表者は間接経費の交付を受けた場合、本学へ譲渡しなければならない。

- 2 譲渡された間接経費の使用については、適正に使用しなければならない。
- 3 間接経費の交付を受けた研究代表者が、年度途中で他の研究機関へ異動する場合、すでに譲渡済みの間接経費の一部（譲渡した間接研究費から、本学において使用した額を引いた差額）を、研究代表者に返還するものとする。

(科研費の使用)

第8条 科研費の使用については、学苑の経理規程等を準用するものとする。

- 2 研究費担当者は、研究代表者ごとに科研費の帳簿等を備えなければならない。
- 3 購入した物品については、検収を行わなければならない。
- 4 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守点検等）に関する検収は、情報管理室とともに行うものとする。
- 5 科研費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に影響はないものとする。

(科研費の繰越申請)

第9条 科研費を翌年度に繰越して使用する必要がある場合は、事前に文部科学省研究振興局へ必要書類を提出し、承認を得なければならない。

(出張旅費)

第10条 科研費による出張については、学苑の教職員旅費規程を準用するものとする。

- 2 他の研究機関に所属する研究分担者の出張旅費については、当該研究機関の出張関係書類の写しをもって支給する。

(設備備品等の寄付)

第11条 研究代表者及び本学に所属する研究分担者は、科研費で購入した設備備品及び図書については、必ず本学に寄付しなければならない。

2 統括管理責任者は、研究代表者及び本学に所属する研究分担者が他の研究機関へ所属することになった場合には、その求めに応じて前項で寄付を行った設備備品及び図書をすみやかに返還しなければならない。

(不正行為と対応)

第12条 研究活動の不正行為等が発生した場合、「高田短期大学 教育研究活動の不正行為等に関する規程」により対処する。

(説明会の実施)

第13条 本学では、科研費に関わる教職員に対し、説明会を行わなければならない。

(内部監査の実施)

第14条 本学では、科研費の適正な使用を確保するため、毎年内部監査を実施しなければならない。

2 内部監査の詳細については「公的研究費 内部監査マニュアル」に定める。