

# 公立大学法人前橋工科大学科学研究費取扱規程

平成 25 年 4 月 1 日制定

公立大学法人前橋工科大学規程第 116 号

(趣旨)

第 1 条 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が支弁する科学研究費(以下「科研費」という。)の公立大学法人前橋工科大学(以下「法人」という。)における経理事務の取扱いについては、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)その他の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る。

(定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 科研費 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が所掌する科学研究費助成事業。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 特別研究員奨励費

イ 研究成果公開促進費

ウ 奨励研究に係るもの

(2) 直接経費 科研費の事業遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費をいう。

(3) 間接経費 科研費の事業実施に伴う法人における管理等に必要な経費をいう。

(4) 研究者 科研費の応募資格を有する者をいう。

(応募資格)

第 3 条 科研費の応募資格を有する者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

ただし、第 4 号及び第 5 号に掲げる者は、あらかじめ学長の承認を受けておかなければならない。

(1) 学長

(2) 教授、准教授、講師、助教

(3) 特任教員

(4) 名誉教授

(5) 客員教授

(応募資格の承認)

第 4 条 前条ただし書の規定により学長の承認を受けようとする者は、応募する研究課題について、次に掲げる書類を学長に提出するものとする。

(1) 本学において研究できる環境にあることを確認した書類

(2) 本学において研究活動に従事することを確認した書類

(直接経費の取扱い)

第5条 科研費の直接経費の交付を受けた研究者は、その経理を理事長に委任する。

2 前項に規定する経理は、事務局が行う。

3 事務局は、研究者に交付される科研費の直接経費を理事長名義の預金口座に預け入れし、研究者に代わって科研費の直接経費を保管及び管理する。

4 直接経費の経理については、公立大学法人前橋工科大学会計規則（平成25年規則第80号。以下「会計規則」という。）その他関係規程等の定めるところによる。

(設備等の寄附)

第6条 研究者は、直接経費により設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を購入した場合には、購入後直ちに（5万円未満の図書の場合にあっては研究上の支障がなくなるときに）寄附申込書により、法人に寄附の申込みをしなければならない。製作用の材料を購入し、研究に付随して設備等を製作した場合も同様とする。

2 理事長は、前項に規定する寄附の申込みを受け入れる場合には、寄附受入通知書により当該研究者に通知するものとする。

3 前項の規定により受け入れた設備等の管理については、会計規則及び公立大学法人前橋工科大学固定資産等管理規則（平成25年規則第81号）に定めるところによる。

4 公立大学法人前橋工科大学寄附取扱規則（平成25年規則第83号）は、この条の規定による寄附には適用しない。

(間接経費の取扱い)

第7条 研究者は、研究者が交付を受けた科研費の間接経費について、科研費助成事業間接経費譲渡申出書により、法人に譲渡するものとする。

2 前項の規定により譲渡された間接経費の経理に関する事務は、事務局が行う。

3 法人は、第1項の規定により間接経費の譲渡を受けた場合において、当該研究者が当該年度中において、他の研究機関に所属することとなったとき、又は科研費の事業を廃止することとなったときは、直接経費の残額の30パーセント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。

4 間接経費は、一般管理経費及び教育研究活動の活性化に資するための経費に充てられるものとする。

(利子の取扱い)

第8条 研究者は、直接経費により生じた利子を科研費助成事業直接経費利子譲渡申出書により法人に譲渡するものとする。

(証拠書類の整理保存)

第9条 理事長は、科研費の収支に関する証拠書類をその研究種目ごと、及び研究課題ごとに分類整理の上、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間保管するものとする。

(1) 科研費（科学研究費補助金） 交付を受けた年度の終了後5年間

(2) 科研費（学術研究助成基金助成金） 当該科研費助成事業の終了後5年間  
（監査の実施）

第10条 理事長は、毎年度掌理する科研費に係る研究課題数の10パーセント以上の研究課題を無作為に抽出して、科研費に関する通常監査（書類上の監査をいう。）を実施するものとする。

2 理事長は、通常監査を行う科研費の事業のうちおおむね10パーセントを対象として特別監査（科研費の使用状況、納品の状況等の事実関係の厳密な確認等を含めた監査をいう。）を実施するものとする。

3 公立大学法人前橋工科大学における公的研究費等の不正使用の防止に関する規程第11条の規定は、第1項及び第2項の規定による通常監査及び特別監査について準用する。

（科研費の交付前の研究実施）

第11条 研究者は、科研費が交付されるまでは当該科研費に係る研究を実施することができない。

2 前項の規定にかかわらず、研究者は、研究課題が次の各号に該当する場合にあっては、当該各号に定める日から研究を開始することができる。

(1) 前年度のうちに当該年度に継続することが文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会から内約されている研究課題 当該年度の開始日

(2) 文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会から科研費の交付に係る内定通知を受けた研究課題 当該内定通知を受けた日

3 研究者は、前項の規定により、科研費の交付前に研究を実施する場合には、科研費交付前研究開始申請書により事前に学長の了解を得なければならない。

（設備等の供用、返還等）

第12条 理事長は、購入した設備等を第4条の規定により研究者が法人に寄附した場合には、当該寄附の手続の後、速やかに研究者に供用させるものとする。

2 研究者は、購入した設備等を第4条の規定により法人に寄附した後に、他の研究機関に所属することとなった場合には、返還申出書により当該設備等の返還を求めることができる。

3 理事長は、前項の返還申出書の提出を受け、返還を承認する場合には、返還承認書により当該研究者に通知するものとする。

（求償権）

第 13 条 法人は、研究者が科研費の事業遂行において当該科研費の不正な使用等により法人に損害を与えたときは、その損害額を当該研究者に求償できるものとする。

(書類の様式)

第 14 条 次に掲げる書類の様式は、別に定める。

- (1) 寄附申込書
- (2) 寄附受入通知書
- (3) 科研費助成事業間接経費譲渡申出書
- (4) 科研費助成事業直接経費利子譲渡申出書
- (5) 科研費交付前研究開始申請書
- (6) 返還申出書
- (7) 返還承認書

(その他)

第 15 条 この規程に定めるもののほか、科研費の事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前において、廃止前の前橋工科大学における科学研究費取扱要綱の規定に基づいてなされた科研費に係る経理事務で、当該科研費に係る事業期間がこの規程の施行日以後に及ぶものについては、この規程の相当規定に基づきなされたものとみなす。

附 則（平成 27 年 3 月 26 日規程第 16 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 31 日規程第 3 号）

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 31 日規程第 11 号）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 5 月 24 日規程第 8 号）

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 5 月 28 日規程第 11 号）

この規程は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。