

城西国際大学公的研究費の取扱いに係る規程

平成28年 7月19日制定

(平成28年度 (国) 規程第11号)

令和 3年11月24日改正

(令和3年度 (国) 規程第2号)

(目的)

- 第1条 本規程は、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成19年2月15日文部科学大臣決定（平成26年2月18日・令和3年2月1日改正））に基づき、城西国際大学（以下「本学」という。）における競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下、「公的研究費」という。）の適正な管理・運用を確保することを目的とする。
- 2 本学における公的研究費の取扱いについては、城西国際大学における研究費の運営及び管理に関する規程（令和3年度（国）規程第1号）その他関係規程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 本規程における「公的研究費」とは、次の各号に掲げる資金をいう。
- 1 文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される公募型の研究資金
 - 2 文部科学省が実施基準に準じて取り扱うことと定める補助金
 - 3 他省庁、他省庁が所管する独立行政法人、地方公共団体若しくは特殊法人から配分される公募型の研究資金又は他省庁が実施基準に準じて取り扱うことと定める補助金
- 2 本規程における「研究代表者等」とは、公的研究費に係る研究に従事する本学の専任教員で、次の各号のいずれかに該当する者をいう。
- 1 公的研究費に係る研究を単独で実施する者
 - 2 研究組織又は研究拠点の研究代表者及び研究分担者
 - 3 他の研究機関の研究代表者から研究費の配分を受けた研究分担者

(法令等の遵守)

- 第3条 研究代表者等は、交付の決定を受けた公的研究費に係る研究の実施に当たり、「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）及びこれに基づく法令並びに交付決定通知書に記載された補助条件等を遵守する。

(事務局局責任者)

- 第4条 本学における公的研究費の運営・管理に係る事務局局責任者は、次の各号に定めるところによる。
- 1 経理担当課長
 - 2 研究推進担当課長

- 2 事務局局責任者は、公的研究費の運営・管理について、城西国際大学における研究費の運営及び管理に関する規程第 7条に定める統括管理責任者を補佐する。

(公募の申請)

- 第5条 研究代表者等は、公募要領により公的研究費に係る研究計画調書又は提案書等の公募に関する書類を直接公募先に提出等するときは、事務局長に遅滞なく届け出るものとする。

(公的研究費の経理事務の委任)

- 第6条 研究代表者等は、公的研究費の交付内定（継続分を含む。）を受けたときは、その経理に係る事務を、事務局長に委任したものとみなす。
- 2 前項の経理事務の委任があったときは、事務局長は、該当部局にその旨を通知し、各種事務手続の遂行を指示する。

(経理事務の準拠)

- 第7条 公的研究費に係る契約事務、旅費事務、給与事務等の取扱いは、当該公的研究費を

管轄する官庁の定める取扱規程のほか、「学校法人城西大学経理規程」(昭和45年4月1日制定) (以下「経理規程」という。)、 「城西国際大学旅費に係る規程」 (平成23年度(国) 規程第47号) 及びこれらに基づく定めによるものとする。

(公的研究費の預託)

第8条 公的研究費の受入口座は、本学が指定する名義の口座とする。

2 公的研究費の受払口座は、本学が指定する名義の口座とする。ただし、科学研究費補助金の直接経費に係る受払口座は、研究代表者等の名義による口座とする。

(間接経費の譲渡)

第9条 研究代表者等は、本学に対する間接経費の譲渡に係る権限を、学長に委任する。

2 間接経費の経理事務は、公的研究費の取扱いに準ずる。

(公的研究費により取得した設備等の寄付手続等)

第10条 学長は、公的研究費により取得した設備・備品 (以下「設備等」という。) の寄付受入れに関する権限を、事務局長に委任する。

2 研究代表者等は、設備等を取得後、本学に寄付を行うこととされているものにあつては、経理規程に則り、寄附手続を行う。

(設備等の管理の委任等)

第11条 設備等の管理責任を研究代表者等が負うこととされている設備等を取得したときは、当該設備等の取得時に、本学における設置使用が承認されたものとみなす。

2 前項に定める研究代表者等が設備等の管理事務を委任したときは、使用責任者として責務を果たすものとする。

(管理帳簿への記録)

第12条 前条第1項に掲げる設備等を取得したときは、経理規程に基づき固定資産管理台帳に記録する。

(研究代表者等の管理する物品の減価償却の方法)

第13条 本規程第11条第1項に定める設備等は、経理規程に基づき減価償却を行うものとする。

(事故等の報告)

第14条 研究代表者等は、本規程第11条第1項に基づき管理する設備等に起因して事故等が発生したときは、直ちにその旨を事務局長に報告する。

(事務処理等の相談窓口)

第15条 公的研究費の使用に係る事務処理及びルール等の相談窓口は、経理課及び研究推進課とする。

(モニタリング及び内部監査)

第16条 公的研究費の執行に係るモニタリング及び内部監査は、財務状況に係る経理監査及び不正防止のための体制の検証を含むものとし、次の各号に掲げる事項を実施する。

(1) モニタリング

城西国際大学における研究費の運営及び管理に関する規程第8条に定める部局責任者及び第10条に定める研究費適正運営管理委員会において、公的研究費に係る不正発生要因を相互に把握し、それに応じた効果的かつ実効性のあるモニタリングを実施する。

(2) 内部監査

学校法人城西大学及び本学の内部監査室により、主として公的研究費に係る不正行為の防止体制等について監査を受けるものとする。

附 則 (平成28年度(国) 規程第11号)

本規程は、平成28年8月1日から施行する。

附 則 (令和3年度(国) 規程第2号)

本改正は、令和3年11月24日から施行する。