

千葉商科大学における科学研究費助成事業取扱規程

(目的)

第1条 千葉商科大学（以下「本学」という。）における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。）所管の科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）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）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）、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10月7日規程第17号）、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4月28日規程第19号）及び文部科学省及び日本学術振興会が作成する使用ルール並びにその他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。

(応募資格者)

第2条 応募資格者は別に定める。

(経理事務の委任)

第3条 学長は、科研費に係る経理事務を経理部長に委任するものとする。

2 経理部長は、科研費の経理事務処理を研究支援課長に行わせるものとする。ただし、出納については会計課長に行わせるものとする。

(科研費の受入れ等)

第4条 研究代表者及び研究分担者は、科研費の受け入れが決定したときは、その旨を研究支援課に報告しなければならない。

2 間接経費の受入れに関し必要な事項は、別に定める。

(経理の基準)

第5条 科研費にかかる経理事務は、文部科学省及び日本学術振興会による特段の定めがある場合を除き、学校法人千葉学園（以下「学園」という。）の経理規程その他関係規程の定めるところに準じて行う。

(収支簿)

第6条 研究支援課長は、経理事務処理に当たって、研究課題ごとに収支簿を備えておかななければならない。

(支払いの手続き)

第7条 研究代表者及び研究分担者は、科研費を執行するときは、あらかじめ手引き等で定められた書類を研究支援課に提出しなければならない。

(研究・契約等の開始)

第8条 新たに採択された研究課題については、内定通知日以降、研究を開始し、必要な契約等を行うことができる。

2 前年度から継続する研究課題については4月1日から、研究を開始し、必要な契約等を行うことができる。

(設備等の寄付)

第9条 研究代表者及び研究分担者は、科研費により設備等を購入したときは、ただちに学園に寄付しなければならない。ただし、購入後、ただちに学園に寄付することにより、研究上の支障が生じる場合であって、当該研究代表者又は研究分担者が寄付の延期を希望する場合は、事前に日本学術振興会の定める所定の手続きをとらなければならない。

(設備等の返還)

第10条 設備等の寄付を行った研究代表者及び研究分担者が、他の研究機関に所属することとなり、他の研究機関において引き続き当該設備等を使用することを希望する場合には、学園は除却等の手続き後、当該設備等を研究者に返還しなければならない。

(出張の手続き)

第11条 研究代表者及び研究分担者は、科研費により出張するときは、事前に所定の書類を提出し、学長の承認を得なければならない。

2 研究代表者及び研究分担者は、前項の出張を完了したときは、学長に報告書を提出しなければならない。
(書類の保管)

第12条 研究支援課長は、科研費の収支に関する証拠書類を、研究課題ごとに分類整理の上、補助事業期間終了後5年間保管しなければならない。

(内部監査)

第13条 学園は、助成事業について内部監査を実施する。

2 前項により実施する内部監査については別に定める。
(準用)

第14条 他府省の競争的資金による取扱いについて、必要に応じて本規程を準用することができる。

(細則)

第15条 この規程の実施に関する細則は、必要に応じて別に定める。

(事務)

第16条 この規程に関する事務は、研究支援課が行う。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会が行う。

付則

この規程は、平成16年12月15日から施行する。

付則(平成17年4月1日改正)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

付則(平成22年4月1日改正)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

付則(平成28年4月1日改正)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

付則(2022年3月23日改正)

この規程は、2022年4月1日から施行する。

付則(2022年9月21日改正)

この規程は、2022年10月1日から施行する。