

九州龍谷短期大学競争的資金等会計処理細則

(目的)

第1条 この細則は、競争的資金等補助金(以下「科研費」という。)の管理および使用を適切に行うため、その手続等を明確にすることを目的とする。

(定義)

第2条 科研費のうち、補助事業の遂行に必要な経費および研究成果のとりまとめに必要な経費を直接経費補助金、補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を間接経費補助金という。

(関連規程等)

第3条 科研費の管理・使用については、本細則に定めるもののほか、文部科学省または独立行政法人日本学術振興会の定める規則・通知等ならびに当法人が別に定める規程・細則等に従うものとする。

(科研費の受入・管理等)

第4条 研究者は科研費の事務について、最高管理責任者に委任する。

- 2 研究者から委任を受けた科研費に関する事務は、事務局が行う。
- 3 科研費に係る経理処理について経理課又は庶務課担当に当たらせる。
- 4 科研費は、当法人の預り金として受け入れ、研究者に代わって事務局が資金管理を行う。
- 5 事務局は、研究者に代わり科研費に係わる支払事務等の諸手続を行う。
- 6 事務局は、研究課題毎に専用口座を設ける等により、他の支出と科研費の区分を明確にしなければならない。
- 7 科研費の支払事務手続ならびに経理処理は、学園の経理規程および関連規程等の定めに従って行うものとする。

(物品の購入及び検収)

第5条 研究者が科研費で物品を購入しようとする場合には、最高管理責任者の決裁を受けた後に発注して、庶務課に納品させるものとし、経理担当者が検品した後、研究者に引き渡すものとする。

- 2 研究者がやむを得ず立替払いをした場合には、研究者は事後速やかに、購入物品を持参し、経理担当職員による検品を受けなければならない。
- 3 次の項目に相応する物品の場合には、納入後一定期間の後に事後確認を行うこと
 - (1) 換金性の高い物品
 - (2) 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, 機種)の保守・点検など) に関わるもの

(取引業者への取組)

第6条 取引実績のあるすべての取引業者に対して、不正行為に加担しない旨を定めた誓約書(別紙様式)の提出を求める。この誓約書に違反し、不正行為に加担した場合の取引停止等の措置については、別途定める。

(固定資産の寄付・返還)

第7条 研究者は、科研費で購入した図書・機器備品等の固定資産については、全て学園に現物寄付するものとする。

2 研究者が他の研究機関に所属することとなる場合、直接経費補助金で購入した図書・機器備品等については、当該研究者の求めに応じて返還する場合がある。返還手続の詳細については、必要に応じ最高管理責任者が別に定める。

(間接経費の譲渡及び返還)

第8条 研究者は、間接経費の交付があった場合は、直接経費の30%に相当する額を本学に譲渡する。

2 当該研究者が他の研究機関に所属することとなった場合、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還する。

3 返還手続の詳細については、必要に応じ最高管理責任者が別に定める。

(利子の譲渡)

第9条 直接経費に関して生じた利子は、これを本学に譲渡する。

(支出の期限)

第10条 当該年度の補助事業に係る物品の納品、役務の提供等の終了期限は、別途事務局庶務課が通知する日までとする。

(改廃)

第11条 この細則は改廃しようとするときは、学長が決定し、理事長の承認を経なければならない。

附 則

この規則は、2016年10月13日に制定し、施行する。

(別紙)

誓約書

当社(当法人)は、九州龍谷短期大学(以下短大)との取引にあたり、「九州龍谷短期大学における競争的資金等の取扱い及び不正防止に関する規程」及び「九州龍谷短期大学競争的資金等会計処理細則」並びにその他関係法令を遵守し、いかなる不正、不適切な契約も行わないことを誓約します。

当社(当法人)に、上記規定等に反する行為があると認められた場合には、「九州龍谷短期大学における物品購入等契約における取引停止等の取扱規程」に従い、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。また内部監査、その他の調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力するとともに、短大の構成員から不正な行為の依頼等があった場合には直ちに通報します。

平成 年 月 日

九州龍谷短期大学学長殿

(住所)

(社名又は法人名)

(代表者役職・氏名)

印