

公立大学法人下関市立大学科学研究費助成事業事務取扱要領

改正 平成 21 年 11 月 17 日
平成 23 年 7 月 1 日
平成 25 年 9 月 5 日
平成 27 年 3 月 31 日
平成 28 年 5 月 2 日
平成 30 年 2 月 27 日

(目的)

第 1 条 この要領は、公立大学法人下関市立大学における科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金（以下「補助金等」という。）の適正かつ効率的な執行を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

(根拠法令等)

第 2 条 補助金等の経理・管理に関する事務の取扱については、「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）、「独立行政法人日本学術振興会法」（平成 14 年法律第 159 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）、「独立行政法人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」（独立行政法人日本学術振興会平成 15 年 10 月 7 日規程第 17 号）、「独立行政法人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」（独立行政法人日本学術振興会平成 23 年 4 月 28 日規程第 19 号）、「学術研究助成基金の運用基本方針」（平成 23 年文部科学大臣決定）、「公立大学法人下関市立大学会計規程」（平成 28 年規程第 12 号。以下「会計規程」という。）並びに独立行政法人日本学術振興会の定める該当年度の「研究者使用ルール」及び「各研究機関が行うべき事務等」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(補助金等の経理及び管理の委任)

第 3 条 補助金等の交付を受けた研究代表者又は研究分担者（以下「研究代表者等」という。）は、速やかに、科学研究費助成事業補助金等経理・管理事務委任状（様式第 1 号）を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項の規定により委任を受けたときは、事務局長にその経理及び管理の事務を処理させるものとする。

(対象経費)

第 4 条 補助金等の各費目の対象となる経費は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 物品費 物品を購入するための経費（消耗品、備品）
- (2) 旅費 研究代表者等その他研究へ協力をする者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究打合せ、研究成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）
- (3) 謝金等 研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、

給与、労働者派遣業者への支払いのための経費

- (4) その他経費 上記のほか当該研究を遂行するための経費（印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話代等）、運搬費、研究実施場所借上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用）
（補助金等の保管）

第5条 事務局長は、理事長の名義で金融機関に補助金等の専用の口座を設け、補助金等を保管するものとする。

- 2 他の研究機関に所属する研究分担者については、分担金受領委任状（様式第2号）及び振込依頼書（様式第3号）により、当該研究機関の指定する金融機関で保管するものとする。

（補助金等の管理）

第6条 事務局長は、研究代表者等ごとに科学研究費助成事業補助金等現金出納簿（様式第4号）を備え、補助金等の管理を行うものとする。

- 2 他の研究機関に所属する研究分担者については、当該所属研究機関が行うものとする。

（補助金等の支出）

第7条 研究代表者等は、補助金等の支出に当っては、次の各号に掲げる経費の区分に応じ当該各号に掲げる手続きを行うものとする。

(1) 物品費

ア 研究代表者等は物品を購入したときは、事務局による納品検査を受けた後、科学研究費助成事業補助金等経費支出要求書（様式第5号）に領収書等関係書類を添付し、事務局に提出するものとする。

ただし、1件の予定価格が20万円以上の場合、事務局が発注から納品検査までの手続きを行うものとする。

イ 購入した物品が購入金額1万円以上の物品である場合又は購入金額1万円未満であっても比較的長時間（通常の状態では概ね1年以上）の使用保存に耐える物品である場合は、アに規定する書面に加え、寄附採納願（様式第6号）を事務局に提出するものとする。

ウ 会計規程第27条第2項第1号イただし書の規定に基づき消耗品とされた図書以外の図書を購入した場合は、イに規定する購入金額にかかわらず、イに定める手続きと同様の手続きを行うものとする。

(2) 旅費

研究代表者等は、当該研究を遂行するために出張しようとする場合、国内出張

の場合は当該出張日の2週間前までに、海外出張の場合は1ヶ月前までに「出張願」（様式第7号）を事務局に提出するものとする。

ア 研究代表者等は、出張終了後1週間以内に「出張報告（記録）書」（様式第8号）を事務局に提出するものとする。

イ 研究代表者等は、他の研究機関に所属する者に出張を依頼する場合は、当該研究機関の長に「出張依頼書」（様式第9号）により出張を依頼し、出張依頼書の写し及び承諾書（様式第10号）を事務局に提出するものとする。

ウ 研究代表者等は、研究機関に所属しない者に出張を依頼する場合は、その本人に「出張依頼書」（様式第9号）により出張を依頼し、出張依頼書の写し及び承諾書（様式第10号）を事務局に提出するものとする。

(3) 謝金等

科学研究費助成事業補助金等経費支出要求書（様式第5号）に、出勤表（様式第11号）及び支払計算書（様式第12号）を添付し、事務局に提出するものとする。

(4) その他経費

特殊な役務等（データベース・プログラミング、デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）の場合、作業内容、作業時間、作業成果等が記載された役務提供者発行による書類及び科学研究費助成事業補助金等経費支出要求書（様式第5号）に領収書等関係書類を添付し、事務局に提出するものとする。

2 事務局長は、前項各号の定めにより提出された書類の審査を行い、支出伺（様式第13号）により決裁を受け、補助金等の支出を行うものとする。

（支払単価等）

第8条 旅費の支払額は、「公立大学法人下関市立大学職員等旅費規程」（平成19年規程第37号）第15条及び「公立大学法人下関市立大学職員等旅費規程の取り扱いについて」（平成19年4月1日付総務グループ長通知）の規定に基づき算定した額とする。

2 謝金等の額は、理事長が別に定めるものとする。

（契約及び物品管理）

第9条 補助金等により購入した物品の管理については、「公立大学法人下関市立大学会計規程」によるものとする。

（間接経費）

第10条 研究代表者等は、間接経費が措置されている補助金等の交付を受けた場合は、独立行政法人日本学術振興会の定める該当年度の「研究者使用ルール」に基づき、補助金等の受領後速やかに、間接経費相当額を科学研究費助成事業補助金等間接経費譲渡願（様式第14号）により公立大学法人下関市立大学に譲渡するものとする。

2 理事長は、間接経費の執行については、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき行うものとする。

（監査）

第11条 理事長は、補助金等の執行状況について、独立行政法人日本学術振興会の定める該当年度の「各研究機関が行うべき事務等」に基づき、毎年1回以上監査を実施しなければならない。

（担当部局）

第12条 補助金等の経理及び管理は、事務局総務グループで行うものとする。

（その他）

第13条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年11月17日改正）

この要領は、平成21年11月17日から施行する。

附 則（平成23年7月1日改正）

この要領は、平成23年7月1日から施行する。

附 則（平成25年9月5日改正）

この要領は、平成25年10月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日改正）

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年5月2日改正）

この要領は、平成28年5月2日から施行する。

附 則（平成30年2月27日改正）

この要領は、平成30年2月27日から施行し、平成29年度から適用する。

(様式第 1 号)

科学研究費助成事業補助金等経理・管理事務委任状

平成 年 月 日

公立大学法人下関市立大学理事長 殿

下関市立大学

職 名

氏 名

印

科学研究費助成事業補助金等に係る経理・管理及び諸手続について、下記の通り公立大学法人下関市立大学理事長に委任いたします。

記

1. 研究種目 平成 年度科学研究費助成事業 ()

2. 研究課題

3. 課題番号

4. 交付金額 円

5. その他 (研究代表者が他機関の研究者の場合、その代表者名)

機関名

部局名

職 名

氏 名

(様式第2号)

平成 年 月 日

分担金受領委任状

公立大学法人下関市立大学理事長

研究分担者

機関名

職名

氏名

印

平成 年度科学研究費助成事業（ ）課題番号（ ）研究代表者
にかかると分担金の受領を下記の者に委任します。

記

所属機関

職名

氏名

(様式第3号)

平成 年 月 日

振込依頼書

公立大学法人下関市立大学理事長 殿

分担金受領委任者

機関名

職 名

氏 名

[職印]

平成 年度科学研究費助成事業 () 課題番号 () 研究代表者
にかかると研究分担金は、下記口座へ振込願います。

記

1. 振込先 _____ 銀行 _____ 支店

2. 普通預金口座名義 _____

(フリガナ) _____

3. 普通預金口座番号 _____

※通帳のコピーを添付して下さい。

(様式第 4 号)

(金額単位：円)

平成 年度科学研究費助成事業 ()
 () 収支簿

研究代表者氏名		研究課題名						
経理担当者の所属 部局・職・氏名								
交付決定額	円	補助事業 期間						
うち 直接経費	円	課題番号	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
間接経費	円		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目				備考			
					物品費	旅費	謝金等	その他	伝票番号	支払先	その他	
費目別使用額												
使用額合計												

科学研究費助成事業補助金等経費支出要求書

平成 年 月 日

公立大学法人下関市立大学理事長

研究代表者氏名

印

品名	規格	数量	単価(円)	金額(円)	購入先	購入日
合計						

※領収書等を必ず添付すること。

(様式第 6 号)

寄 附 採 納 願

平成 年 月 日

公立大学法人下関市立大学理事長 殿

下関市立大学

職 名

氏 名

印

下記の物品を公立大学法人下関市立大学に寄附いたしますので、採納方お願いいたします。

記

品名・規格等	数 量	価 格

(様式第7号)

出張願

平成 年 月 日

公立大学法人下関市立大学理事長

所 属

職 名

氏 名

㊟

科学研究費助成事業による研究の遂行上必要なため、下記により出張させていただきますようお願いいたします。

記

1. 用 務

2. 用 務 地

3. 用 務 先

4. 出張日程 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

※宿泊の場合、詳細日程及び必要書類を添付すること

(様式第8号)

出張報告(記録)書

平成 年 月 日

公立大学法人下関市立大学理事長

所 属

職 名

氏 名

㊞

科学研究費助成事業による出張を下記のとおり行いましたので、報告いたします。

記

1. 研究種目 平成 年度科学研究費助成事業 ()

2. 研究課題

3. 用 務

4. 用務場所

5. 出張日程 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(様式第9号)

出張依頼書

平成 年 月 日

(依頼職員所属機関長) 殿

研究代表者

下関市立大学

職 名

氏 名



科学研究費助成事業による研究の遂行上必要なため、貴機関に所属する職員を下記により出張させていただきますようお願い申し上げます。

記

1. 出張者の所属・職・氏名

2. 用 務

3. 用 務 地

4. 用 務 場 所

5. 出張日程 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

6. 費用の負担 平成 年度科学研究費助成事業 ()
研究課題名

研究 課 題

研究代表者

(様式第10号)

承 諾 書

平成 年 月 日

研究代表者

殿

所属長・職名・氏名

[職印]

平成 年 月 日付けで依頼のありました下記の職員の出張につきましては、差し支えありません。

記

所属機関名

職 名

氏 名

日 程 平成 年 月 日～ 年 月 日

(様式第11号)

出勤表

研究種目	課題番号	研究代表者氏名

自 平成 年 月 日	職 種			作 業 内 容				
至 平成 年 月 日	日 給 (時 給)	円						
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	計
氏 名	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	日間
研究代表者確認印								

(様式第13号)

グループ長	班 長	班 員	起案者

No. _____

平成 年 月 日

支 出 伺

支出金額	¥								

支出先 _____

科学研究費助成事業	
○ 物 品 等	旅 費
謝 金 等	そ の 他

(様式第14号)

科学研究費助成事業補助金等間接経費譲渡願

平成 年 月 日

公立大学法人下関市立大学理事長

下関市立大学

職 名

氏 名



科学研究費助成事業補助金等の間接経費について、独立行政法人日本学術振興会の定める該当年度の研究者使用ルールに基づき、下記の通り公立大学法人下関市立大学理事長に譲渡いたします。

記

1. 研究種目 平成 年度科学研究費助成事業 ()

2. 研究課題

3. 間接経費金額