

科学研究費補助金の管理に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、川村学園女子大学（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が行う科学研究費補助金（以下「補助金」という。）に係る収支等の管理について、適正に執行することを目的とする。

(補助金の受入)

第2条 採択された補助金の直接経費は、適切な名義者により、補助金専用の銀行口座を設け、受け入れるものとする。

2 前項の銀行取引印は、公印取扱規程別表1、第2種4番に定める印章とする。

(処理勘定科目)

第3条 収支に係る勘定科目については、「預り金－科学研究費補助金」勘定により管理する。

(支出の期限)

第4条 補助事業に係る物品の納品、役務の提供等及びそれらに係る支払を、補助事業を行う年度の3月31日までに終了しなければならない。

(収支簿の作成)

第5条 当該研究の研究代表者あるいは研究分担者は、当該補助金の収支管理について、別に定める収支簿を作成しなければならない。

2 費目については、次のとおりとする。

(1) 物品費 物品を購入するための経費

(2) 旅費 研究代表者、研究分担者、その他研究への協力をする者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）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）をする者に謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払のための経費（雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること）

(4) その他 上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費〔切手、電話等〕、運搬費、研究実施場所借り上げ費〔研究機関の施設において補助事業の遂行が困難になる場合に限る〕、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〕

(物品費の支出、納品検査)

第6条 補助事業に係る物品費を支出する際には、購入物品について、事務部が納品検査を行う。

(寄付)

第7条 当該研究の研究代表者あるいは研究分担者は、当該補助金により購入した物品の内、備品等については、購入後すみやかに本学に対し、寄付しなければならない。

(旅費の算出)

第8条 補助事業に係る旅費については、学校法人川村学園出張及び内国旅費規程旅費支給基準表(1)、旅費支給基準表(2)及び学校法人川村学園国外旅費規程旅費支給基準表に準ずるものとする。ただし、各基準表に掲げる額を上限とし、これを下回ることができる。

(旅費の支出)

第9条 補助事業に係る旅費の支出については、事務部が事実確認を行い、関係する規定等に基づき処理する。

(謝金)

第10条 補助事業に係る謝金については、別に定める。

(謝金の支出)

第11条 補助事業に係る謝金の支出については、事務部が事実確認を行い、関係する規定等に基づき処理する。

(使用の制限)

第12条 補助金に係る経費は、次の費用として使用してはならない。

- (1) 建物等の施設に関する経費(補助金により購入した物品を導入することにより必要となる、軽微な据付費等のための経費を除く。)
- (2) 机、いす、複写機等、研究機関で通常備えるべき物品を購入するための経費
- (3) 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

(合算使用の制限)

第13条 次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

- (1) 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、補助金と他の経費との使用区分を明らかにした上で補助金を使用する場合
- (2) 独立性のある物品を購入する場合において、同時に購入する当該物品の附属品(補助事業の遂行に必要なもの)の購入経費として補助金を使用する場合
- (3) 補助金の未使用額が1万円未満となった場合において、これに他の経費を加えて補助

事業のために使用する場合

(その他規程等の遵守)

第14条 補助事業に係る収支管理の勘定科目が預り金勘定といえども、学校法人川村学園、本学及び文部科学省並びに独立行政法人日本学術振興会の規程等に準じて処理する。

(雑則)

第15条 この規程に定めがあるものを除くほか、必要な事項は会計責任者と協議する。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、学長の申請により理事長が行う。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。