

尚綱学院大学・同女子短期大学部における公的研究費補助金取扱いに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、尚綱学院大学・尚綱学院大学短期大学部(以下「本学」という。)における専任教員の公的研究費補助金(以下「公的研究費」という。)の取扱いに関して、適正な運営・管理を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において公的研究費とは、文部科学省及び他府省が所管する競争的資金制度に基づく補助金をいう。

2 前項に掲げる公的研究費以外の公的研究費の交付を受けようとする場合においても、この規程を準用する。

3 この規程において「研究代表者等」とは、本学の専任教員で、第1項及び前項に掲げる研究費補助金を1人で実施する者、研究組織又は研究拠点の代表者及び他の研究機関の研究代表者から研究費補助金の配分を受けた研究分担者をいう。

(法令等の遵守等)

第3条 研究代表者等は、交付決定を受けた公的研究費に係る研究の実施に当たっては、「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)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しなければならない。

(責任と権限)

第4条 本学の公的研究費を適正に運営及び管理するために最高管理責任者、統括管理責任者、部局責任者を置く。

(1) 最高管理責任者は、本学全体を統括し、公的研究費の運営及び管理について最終責任を負うものとし、理事長を充てる。

(2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとし、学長を充てる。

(3) 部局責任者は、副学長並びに大学事務長を充てる。副学長は研究活動管理責任者とし、競争的資金等の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つものとする。大学事務長は事務処理管理責任者とし、事務組織の実質的な責任と権限を持つものとする。

(4) 最高管理責任者は、統括管理責任者及び部局責任者が責任をもって公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(公募の申請)

第5条 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こととなっている場合には、研究代表者等は学長に遅滞なく届出るものとする。

(公的研究費の事務管理運営)

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、その経理に関する事務を、学長に委任したものとみなす。

2 学長は、公的研究費の予算執行及び経理に関する業務管理を大学事務長 (以下、「経理責任者」という) に委任する。

3 公的研究費の申請及び経理事務手続きに関する機関内外からの相談を受ける窓口を設置する。相談窓口は、大学事務長とする。

4 総務課は、公的研究費の使用ルール等を教職員に対して周知徹底する。

5 大学事務長は、効率的かつ適正な予算執行管理を行なうとともに、研究者に対して公的研究費の使用に関する助言を行わなければならない。

(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、給与事務等の経理に関する取扱いは、当該公的研究費を管轄する官庁の定める取扱規程並びに本学院の経理規程、旅費規程等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 公的研究費の受入れ口座は、交付者が指定する名義の口座とする。

(間接経費の譲渡)

第 9 条 研究代表者等は、間接経費の本学への譲渡に関する権限を、理事長に委任するものとする。

(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。) の寄付受入に関する権限を、大学事務長に委任するものとする。

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、固定資産及び物品管理規程に則り寄付手続を行わなければならない。

(管理帳簿への記録)

第 11 条 前条第 1 項に掲げる設備等を取得したときは、経理規程に準じ、固定資産管理台帳に記録しなければならない。

(事故等の報告)

第 12 条 研究代表者等は、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、その旨大学事務長に報告しなければならない。

(定めのない事項の取扱い等)

第 1 3 条 この規程に定めのない事項については、学長が大学運営協議会の意見を聞き、その報告を受けて理事長が決定する。

(規程の改廃)

第 1 4 条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、理事会の承認を得なければならない。

附則

1 この規程は、2007 年 4 月 1 日から施行する。