

長崎県立大学科学研究費補助金取扱規程

〔平成20年4月1日
規程第21号〕

改正 平成30年1月9日規程第35号

(趣旨)

第1条 長崎県立大学(以下「本学」という。)における科学研究費補助金(以下「補助金」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)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び科学研究費補助金取扱規程(昭和40年文部省告示第110号)その他法令及び本学の諸規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「直接経費」とは、補助金による研究の遂行に直接必要な経費をいう。
2 この規程において「間接経費」とは、補助金による研究の実施に伴う管理等に必要な経費として、本学が使用する経費をいう。
3 この規程において「固定資産」とは、長崎県公立大学法人会計規則(平成17年規則第7号)第34条に規定する固定資産をいう。
4 この規程において「管理物品」とは、長崎県公立大学法人物品管理規程(平成17年規則第21号)第2条3項に規定する管理物品をいう。

(申請等の事務)

第3条 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会に対する補助金に係る申請、研究内容及び経費配分の変更、報告等に関する事務は、事務局総務課及びシーボルト校事務局総務企画課において行う。

(設備等の寄附)

第4条 補助金の交付を受けた研究代表者及び研究分担者(以下「研究者」という。)は、直接経費により購入した固定資産、管理物品又は図書(以下「設備等」という。)を、購入後直ちに本学に寄附しなければならない。
2 寄附を行った研究者が他の研究機関に異動した場合に、寄附を行った設備等の返還を求めたときは、学長は、当該研究者にその設備等を返還しなければならない。

(間接経費の譲渡)

第5条 研究者は、間接経費を本学に譲渡しなければならない。
2 間接経費を譲渡した研究者が他の研究機関に異動した場合には、異動先の研究機関が間接経費を受け入れないこととしている場合を除き、学長は、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しなければならない。

(間接経費の使途)

第6条 間接経費の使途は、別表の間接経費の主な使途の例示によるものとする。

(研究協力者の雇用)

第7条 研究者は、直接経費による研究をより一層推進するために研究支援者、事務補佐員、技術補佐員及び技能補佐員(以下「研究協力者」という。)が必要であるときは、学長に申し出て、研究協力者を雇用することができる。
2 研究協力者として雇用することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
(1) 当該補助金の研究分担者を除く研究者

- (2) 本学に在籍する学生
- (3) 技術者
- (4) その他学長が特に認める者

3 直接経費により雇用された研究協力者については、当該補助金による研究遂行に係る業務のみ従事させなければならない。

(補助金の経理事務)

第8条 学長は、研究者に交付された補助金の経理事務を事務局総務課長又はシーボルト校事務局総務企画課長に委任する。

2 研究分担者に交付された補助金の経理事務について、研究分担者は、当該補助金の経理事務を事務局総務課長又はシーボルト校事務局総務企画課長に委任しなければならない。

(補助金の出納保管)

第9条 事務局総務課長及びシーボルト校事務局総務企画課長は、補助金の適正な事務を確保するため、補助金を、長崎県公立大学法人会計規則の定めるところにより出納保管する。

2 預金等により生じた利子は、当該補助金の目的に使用し、又は、長崎県公立大学法人へ寄附しなければならない。

(補助金交付前の研究実施)

第10条 研究代表者は、前年度に継続が内約されている研究課題については4月1日以降、新たに採択された研究課題については内定通知受領後であれば、補助金の交付前であっても研究を実施することができる。

2 補助金の交付前に研究を実施する場合に必要な経費は、事前に事務局総務課長又は、シーボルト校事務局総務企画課長の下承を得た上で、本学が研究費により、立て替えるものとする。

3 前項の規定により本学が立て替えた経費は、補助金交付後に清算する。ただし、補助金が交付されなかった場合は、本学が立て替えた経費は清算しない。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、補助金の事務の取扱いについて必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年規程第35号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表(第6条関係)

一部改正 [平成30年規程第35号]

間接経費の主な用途の例示

当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

1 管理部門に係る経費

- (1) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
- (2) 管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

2 研究部門に係る経費

- (1) 共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷

費，新聞・雑誌代，光熱水費

- (2) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費
研究者，研究支援者等の人件費，備品購入費，消耗品費，機器借料，雑役務費，通信運搬費，謝金，国内外旅費，会議費，印刷費，新聞・雑誌代，光熱水費
- (3) 特許関連経費
- (4) 研究棟の整備，維持及び運営経費
- (5) 実験動物管理施設の整備，維持及び運営経費
- (6) 研究者交流施設の整備，維持及び運営経費
- (7) 設備の整備，維持及び運営経費
- (8) ネットワークの整備，維持及び運営経費
- (9) 大型計算機(スーパーコンピュータを含む。)の整備，維持及び運営経費
- (10) 大型計算機棟の整備，維持及び運営経費
- (11) 図書館の整備，維持及び運営経費

3 その他の関連する事業部門に係る経費

- (1) 研究成果展開事業に係る経費
- (2) 広報事業に係る経費

4 その他研究基盤構築に係る経費

- (1) その他学長が研究基盤構築に対し特に必要と認める経費