

鹿児島純心大学 科学研究費使用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）から配分される科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金（以下「科研費」という。）補助金を適正に管理し使用するための基準を定めるものである。

なお、この規程に定めのない事項については、鹿児島純心女子学園の関係規程等を準用し適正に執行するものとする。

(管理)

第2条 鹿児島純心大学（以下「甲」という。）は鹿児島純心大学に所属している研究者（以下「乙」という。）に代わり、科研費（直接経費）を管理（受け入れ、支払い）する。

(諸手続)

第3条 甲は乙に代わり、科研費（直接経費・間接経費）に係る諸手続をする。

(設備等の寄付)

第4条 乙は科研費により購入した設備、備品、図書は、文部科学省機関使用ルール及び日本学術振興会機関使用ルールに則り、購入後直ちに甲に寄付するものとする。

2 前項における寄付の申し入れは、購入依頼時にあったものとみなす。

(譲渡)

第5条 甲は乙が交付を受けた間接経費について、当該研究者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行う。

(目的外使用の禁止)

第6条 乙は科研費を当該研究に関する以外の経費に使用してはならない。

(旅費の算定)

第7条 旅費の計算は、鹿児島純心女子学園旅費規程を準用する。

(人件費・謝金)

第8条 甲は、乙の求めに応じて次の要領で人件費・謝金を支払うものとする。

(1) 研究協力者の勤務実績証明

乙は人件費・謝金を請求するに当たっては、人件費・謝金を支払うべき事実を証明する資料を添えて甲に請求する。

(2) 人件費・謝金の額

人件費・謝金の額については研究協力者の職及び勤務内容、一般的相場等も勘案し、学長が決定する。

(3) 人件費・謝金の支払い

人件費・謝金は研究協力者に甲が直接支払うこととする。

(物品の購入)

第9条 物品の購入は、次によるほか、鹿児島純心女子学園経理規程を準用する。

2 備品の購入に当たっては、原則として2社以上の見積りを添付することとし、随意契約とする場合は、その理由を添付すること。

なお、物品発注については原則として事務局総務企画課で発注するが、一品単価5万円未満の物品及び図書については、乙自らが発注することができる。

3 物品の検収については、すべて事務局総務企画課が行い、検収した者の「検収印」を押印する。

なお、検収の方法については実効性を重視し、物品の性質に応じて別途定める。

4 データベース・プログラム・デジタルコンテンツの開発・作成、機器の保守・点検等の特殊な役務についての発注と検収については、前各項に準ずる。

(執行期間・繰越)

第10条 乙は、科研費の交付を受けた場合、年間使用計画書を作成して計画的且つ適正な執行に努めなければならない。

2 当該年度末における未使用額が生じた場合は、正当な理由が認められる場合を除き、次年度への繰越はできない。ただし、学術研究助成基金助成金の交付を受けた場合は、あらかじめ認められた期間内で使用することができる。

(その他)

第11条 その他この規程に定めのないことについては、甲乙協議して学園の規程等に照らして適切に処理する。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成24年1月20日から施行する。

3 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

4 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

5 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

6 この規程は、令和5年4月1日から施行する。