

大学共同利用機関法人自然科学研究機構科学研究費助成事業事務取扱規程

平成19年3月26日

自機規程第69号

(目的)

第1条 この規程は、大学共同利用機関法人自然科学研究機構における競争的研究費等取扱規程（平成19年自機規程第70号。以下「取扱規程」という。）第13条に基づき、科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）の事務取扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(趣旨)

第2条 大学共同利用機関法人自然科学研究機構（以下「機構」という。）における科研費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）、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（平成15年規程第17号）及び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（平成23年規程第19号）その他関係法令等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3条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 機関 大学共同利用機関法人自然科学研究機構組織運営通則（平成16年通則第1号）第2条第1項に規定する大学共同利用機関、第2条の2第1項に規定する機構直轄の研究施設（以下「機構直轄研究施設」という。）及び第50条第1号に規定する岡崎共通研究施設のことをいう。
- 二 機関の長 前項に規定する機関の長（機構直轄研究施設及び岡崎共通研究施設にあつては機構長）をいう。
- 三 研究者 科研費に応募するために所属する機関が府省共通研究開発管理システムに登録手続を行い、応募前に研究者番号を取得している者をいう。ただし、府省共通研究開発管理システムに登録手続を要しない科研費にあつては、当該科研費に応募するための資格を有すると機関の長が確認した者をいう。
- 四 研究機関 科学研究費補助金取扱規程第2条に規定する研究機関のことをいう。

(応募)

第4条 科研費に応募する研究者は、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会（以下「文部科学省等」という。）が定める研究計画調書等を所属する機関における科研費の

申請及び報告の事務を担当する課（以下「申請担当課」という。）に提出するものとする。

- 2 申請担当課は、研究者から研究計画調書等を受けたときは、文部科学省等が別に定める応募資格を有する者であるかを確認し、応募資格を有する者であるときは、機関の長の承認を経て文部科学省等に送付するとともに、事務局研究協力課（以下「研究協力課」という。）へ報告するものとする。

（交付内定）

第5条 申請担当課は、文部科学省等から科研費の交付の内定通知があったときは、交付内定通知書（別記参考様式第1号）により、機関の長の承認を経て研究代表者へ通知し、研究代表者から文部科学省等が定める交付申請書を提出させるものとする。

- 2 申請担当課は、研究代表者から交付申請書の提出を受けたときは、研究代表者及び研究分担者が申請資格を有する者であるかを改めて確認し、機関の長の承認を経て、文部科学省等に送付するものとする。

- 3 申請担当課は、文部科学省等からの内定一覧の写しを研究協力課へ送付するものとする。

（交付決定）

第6条 申請担当課は、文部科学省等から科研費の交付の決定通知があったときは、交付決定通知書（別記参考様式第2号）により、機関の長の承認を経て研究代表者へ通知するとともに、文部科学省等からの決定一覧の写しを研究協力課へ送付するものとする。

（経理の委任等）

第7条 機関の長は、当該機関の研究代表者又は研究分担者（以下「研究代表者等」という。）が科研費の交付又は配分を受けたときは、その管理を大学共同利用機関法人自然科学研究機構会計規程（平成16年自機規程第25号。以下「会計規程」という。）第7条第3項に定める経理責任者に委任するものとする。

- 2 各機関の経理責任者の経理に関する事務は、機構本部の経理責任者が総括する。

（経理）

第8条 科研費の経理については、会計規程を準用するものとする。ただし、大学共同利用機関法人自然科学研究機構政府調達事務取扱要領（平成16年機構長決定）、大学共同利用機関法人自然科学研究機構政府調達に係る仕様策定に関する取扱要領（平成17年機構長決定）及び大学共同利用機関法人自然科学研究機構政府調達に係る技術審査要領（平成17年機構長決定）は、適用しないものとする。

（科研費の預託）

第9条 科研費は、別に定めのあるものを除き、機関ごとに開設した預金口座に預託し、預金通帳は機構本部の経理責任者が管理するものとする。

(受入)

第10条 事務局財務課は、前条の預金口座に科研費の入金があったときは、遅滞なく科研費の使用の事務を担当する課（以下「経理担当課」という。）に通知するものとする。

2 経理担当課は、前項の通知があったときは、遅滞なく研究代表者へ通知するものとする。

3 前項の規定は、分担金の配分を受けた研究分担者についても準用する。この場合において、「研究代表者」とあるのは、「研究分担者」と読み替えるものとする。

(利子の譲渡)

第11条 研究代表者等は、直接経費に関して生じた利子を、機構に譲渡するものとする。ただし、利息の譲渡が認められていない科研費及び外国で管理する科研費並びに機構長が認めた場合については、この限りでない。

2 機構は、前項の規定により、譲渡された利子を受け入れるものとする。

(間接経費の譲渡)

第12条 間接経費の交付を受ける研究代表者等は、交付された間接経費を所属する機関に譲渡するものとする。

2 申請担当課は、交付決定通知書に基づき、機関の長の承認を経て間接経費の受入決定を行い、経理責任者に通知するものとする。

3 機関の長は、当該研究代表者等が他の研究機関に所属することとなる場合であって、直接経費に未使用の残額がある場合は、その残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究代表者等が新たに所属することとなる研究機関に通知するものとする。

4 前項に規定する間接経費は、第20条に規定する直接経費と合わせて当該研究代表者等が新たに所属することとなる研究機関に直接送金するものとする。ただし、学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。）において、前年度以前に支払を受けた直接経費に残額がある場合であって、間接経費の執行計画が助成金の支払を受けた年度内に適正に定まっている場合には、当該直接経費にかかる間接経費を当該研究代表者等が新たに所属することとなる研究機関に送金しないことができるものとする。

(交付前の研究開始)

第13条 研究代表者等は、研究計画の遂行上、科研費の交付前（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）に研究経費の支出を必要とする場合は、事前に経理責任者へ報告するものとする。

2 立替を行った研究経費は、科研費の交付後、速やかに精算するものとする。

3 研究代表者等は、立替金の返済前に他の研究機関等へ異動となった場合又は科研費に係る事業が中止若しくは廃止となった場合は、使用した立替金を返済しなければならない。

(研究計画の変更)

- 第14条 研究代表者は、科研費の交付決定後、研究計画を変更しようとするときは、文部科学省等が定める変更承認申請関係書類を申請担当課に提出するものとする。
- 2 申請担当課は、変更承認申請関係書類の提出を受けたときは、機関の長の承認を経て、文部科学省等に送付するとともに、研究協力課へ報告するものとする。
- 3 文部科学省等から変更承認があった場合は、第6条の規定を準用するものとする。この場合において、「決定通知」とあるのは、「変更通知」と読み替えるものとする。

(実績報告)

- 第15条 研究代表者は、実績の報告をするときは、文部科学省等が定める研究実績報告書その他の必要書類を申請担当課に提出するものとする。
- 2 申請担当課は、研究実績報告書その他の必要書類の提出を受けたときは、機関の長の承認を経て、文部科学省等に送付するとともに、研究協力課へ報告するものとする。

(間接経費の実績報告)

- 第16条 申請担当課は、文部科学省等の求めに応じ、間接経費の使用実績について、機関の長の承認を経て、文部科学省等に報告するとともに、研究協力課へ報告するものとする。

(設備等の寄附等)

- 第17条 研究代表者等は、直接経費により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を取得したときは、原則として直ちに機構に寄附しなければならない。
- 2 機関の長は、前項により研究代表者等から寄附を受けたときは、固定資産又は少額備品（以下「固定資産等」という。）の寄附として、受け入れるものとする。
- 3 機構は、設備等の寄附を行った研究代表者等が他の研究機関に所属することとなる場合であって、当該研究代表者等が新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合には、当該設備等を研究代表者等に譲渡しなければならない。

(固定資産等の管理)

- 第18条 寄附を受けた固定資産等は、大学共同利用機関法人自然科学研究機構固定資産管理規則（平成16年自機規則第6号）に基づき管理するものとする。

(分担金の配分)

- 第19条 他の研究機関に所属する研究分担者へ科研費を配分する研究代表者は、分担金配分（変更）依頼書（別記参考様式第3号）を経理担当課に提出するものとし、経理担当課は、分担金の配分が認められている研究課題であるか確認し、機関の長の承認を経て、研究分担者の所属研究機関の長へ分担金配分（変更）予定通知書（別記参考様式第4号）により、振込依頼書（別記参考様式第5号）を提出するよう依頼するものとする。

2 経理担当課は、前項により振込依頼書の提出を受けたときは、記載された内容を確認後、分担金を送金するものとする。

(科研費の移動)

第20条 研究代表者等が他の研究機関に所属することとなる場合であって、直接経費に未使用の残額がある場合は、申請担当課は、当該研究代表者等が新たに所属することとなる研究機関に、科研費に係る研究代表者等の異動について（別記参考様式第6号）により報告するとともに、当該直接経費を送金するものとする。

(帳簿)

第21条 経理責任者は、科研費の研究課題別に収支簿を備えるものとする。

(研修会又は説明会)

第22条 申請担当課及び経理担当課は、科研費の不正使用を防止するため、当該機関の研究者及び事務担当職員を対象とした研修会又は説明会を毎年1回以上実施し、実施結果について研究協力課へ報告するものとする。

(内部監査)

第23条 機構長は、毎年、科研費の交付を受けた機関に対し、監査を実施するものとする。

2 監査の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(研究活動上の不正行為及び不正使用に関する取扱い)

第24条 機構における研究活動上の不正行為及び競争的研究費等の不正使用に係る調査、審査及び判定に関し必要な事項は、別に定める。

(生命倫理・安全対策に関する遵守)

第25条 研究代表者等は、研究計画に、社会的コンセンサスが必要とされている研究、生命倫理・安全対策に対する取組が必要とされている研究など関連する法令等を遵守しなければ行うことができない研究を含む場合には、当該研究を、社会的コンセンサスを尊重し、又は関連する法令等に基づき実施しなければならない。

(準用)

第26条 本規程で定める科研費以外の研究費補助金等の取扱いについては、当該補助金等に係る関係法令等に定めるもののほか、この規程を準用する。

2 総合研究大学院大学から経理委任を受けた特別研究員奨励費についても、この規程を準用する。

(補則)

第27条 この規程に定めるもののほか、科研費の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成19年3月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年12月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年10月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年7月21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。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

別記参考様式第 1 号

第 号
年 月 日

関係各研究代表者 宛

機 関 の 長

科研費交付内定通知書

このことについて、文部科学省研究振興局長（又は独立行政法人日本学術振興会理事長）から、別添（写）のとおり交付の内定通知がありましたので通知します。

ついては、関係書類を作成の上、〇月〇日までに〇〇部〇〇課へ提出してください。

また、交付の申請を辞退する場合は、〇月〇日までにその理由を付して〇〇部〇〇課まで連絡してください。

なお、科研費が交付された場合は、大学共同利用機関法人自然科学研究機構科学研究費助成事業事務取扱規程により、下記事務を研究代表者に代わって、研究機関が行います。

記

- 1 科研費（直接経費）を管理すること。
- 2 科研費（直接経費及び間接経費）に係る諸手続を行うこと。
- 3 科研費（直接経費）により購入した設備、備品又は図書について、当該研究代表者からの寄附として受け入れるとともに、当該研究代表者が機構以外の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該研究代表者に返還すること。
- 4 研究代表者が交付を受けた科研費（間接経費）について、当該研究代表者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行うとともに、当該研究代表者が機構以外の研究機関に属することとなる場合又は研究を廃止する場合には、科研費（直接経費）の残額の30％に相当する額の科研費（間接経費）を当該研究代表者に返還すること。ただし、学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。）において、前年度以前に支払を受けた科研費（直接経費）に残額がある場合であって、科研費（間接経費）の執行計画が助成金の支払を受けた年度内に適正に定まっている場合には、当該科研費（直接経費）にかかる科研費（間接経費）を当該研究代表者に返還しないことができるものとする。

研究種目

課題番号

研究課題名

交付予定額

提出書類

第 号
年 月 日

関係各研究代表者 宛

機 関 の 長

科研費交付決定通知書

このことについて、文部科学省研究振興局長（又は独立行政法人日本学術振興会理事長）から、別添のとおり交付の決定通知がありましたので通知します。

なお、大学共同利用機関法人自然科学研究機構科学研究費助成事業事務取扱規程により、下記事務を研究代表者に代わって、研究機関が行います。

記

- 1 科研費（直接経費）を管理すること。
- 2 科研費（直接経費及び間接経費）に係る諸手続を行うこと。
- 3 科研費（直接経費）により購入した設備、備品又は図書について、当該研究代表者からの寄附として受け入れるとともに、当該研究代表者が機構以外の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該研究代表者に返還すること。
- 4 研究代表者が交付を受けた科研費（間接経費）について、当該研究代表者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行うとともに、当該研究代表者が機構以外の研究機関に属することとなる場合又は研究廃止する場合には、科研費（直接経費）の残額の30％に相当する額の科研費（間接経費）を当該研究代表者に返還すること。ただし、学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。）において、前年度以前に支払を受けた科研費（直接経費）に残額がある場合であって、科研費（間接経費）の執行計画が助成金の支払を受けた年度内に適正に定まっている場合には、当該科研費（直接経費）にかかる科研費（間接経費）を当該研究代表者に返還しないことができるものとする。

別記参考様式第3号

年 月 日

分担金配分（変更）依頼書

機 関 の 長 殿

研究代表者
 所属・部局：
 職・氏名：

私が研究代表者となっている科研費の分担金及び間接経費を、下記のとおり配分しますので手続方をお願いします。

記

研究種目名：

研究課題名：

課題番号：

課題配分額：以下のとおり

課題交付決定額計 ※基金の場合は、当該年度請求額	直接経費					間接経費
	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計	
円	円	円	円	円	円	円
前期分 円	円	円	円	円	円	円
後期分 円	円	円	円	円	円	円

①研究分担者：

所属・部局・職名・氏名：

配分（変更）額計	直接経費					間接経費
	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計	
円	円	円	円	円	円	円
前期分 円	円	円	円	円	円	円
後期分 円	円	円	円	円	円	円

研究分担者の所属機関事務担当者連絡先：

郵便番号・住所・所属・部局・職名・氏名・電話番号・E-mail

②研究分担者：

所属・部局・職名・氏名：

配分（変更）額計	直接経費					間接経費
	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計	
円	円	円	円	円	円	円
前期分 円	円	円	円	円	円	円
後期分 円	円	円	円	円	円	円

研究分担者の所属機関事務担当者連絡先：

郵便番号・住所・所属・部局・職名・氏名・電話番号・E-mail

年 月 日

分担金配分（変更）予定通知書

他研究機関の長 殿

経 理 責 任 者

本機構職員が研究代表者となっている科研費の分担金及び間接経費を、下記のとおり配分いたします。

ついては別紙振込依頼書をご提出くださいますようお願いいたします。

なお、研究代表者が補助事業を廃止する場合又は分担金の配分を受ける研究分担者が当該研究課題の研究組織から外れる場合には、分担金及び間接経費の返還が必要となります。また、間接経費が措置されている研究種目については、直接経費の30%を併せて配分予定ですが、貴機関におかれまして異なる取り扱いを希望される場合は、事前にご連絡ください。

記

研究代表者所属・部局：

研究代表者職・氏名：

研 究 種 目 名：

研 究 課 題 名：

課 題 番 号：

研究分担者：

所属・部局・職名・氏名：

配分（変更）額計	直接経費					間接経費
	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計	
円	円	円	円	円	円	円
前期分 円	円	円	円	円	円	円
後期分 円	円	円	円	円	円	円

本件に関する連絡先：

〇〇〇・〇〇部・〇〇課

氏名

郵便番号：

住 所：

T E L：

F A X：

E-mail：

別記参考様式第5号

年 月 日

振 込 依 頼 書

経 理 責 任 者 殿

他研究機関の長

年 月 日付けで通知のありました，分担金配分（変更）予定通知書に係る科研費について，下記のとおり振り込みくださるようお願いいたします。

記

1 課題番号

2 分担金額

円

3 振込口座

金融機関名

(銀行コード：)

支 店 名

(店番号：)

預 金 種 類

普通 ・ 当座

口 座 番 号

(フリガナ)

口 座 名 義

4 本件に関する連絡先

事務担当部署：

担当者氏名：

郵便番号：

住 所：

T E L：

F A X：

E-mail：

*本様式は，上記内容が全て網羅されていれば，様式は任意であっても差し支えありません。

第 年 月 日 号

他研究機関の長 宛

機 関 の 長

年度科研費に係る研究代表者等の異動について

このたび、下記のとおり、本研究所（又は台）に所属する 年度科研費に係る研究代表者（又は分担者）が貴機関へ異動することになりましたので、報告いたします。

ついては、この職員の 年度科研費における未使用分に係る所要額を送金しますので、振込依頼書及び文部科学省等が定める研究代表者所属研究機関変更届（写）の送付をお願いいたします。

なお、本紙には、研究計画調書、科研費内定/決定一覧及び交付申請書（いずれも写し）を添付いたしますので、ご確認願います。

記

- 1 研究代表（又は分担）者氏名：
- 2 研究者番号：
- 3 異動前所属機関・部局・職名：
- 4 研究種目名：
- 5 課題番号：
- 6 研究課題名：
- 7 交付内定/決定額：

円	うち直接経費 間接経費	円
		円

- 8 支出済額：

円	うち直接経費 間接経費	円
		円

- 9 送付額：

円	うち直接経費 間接経費	円
		円

- 10 異動（予定）年月日： 年 月 日