

東北生活文化大学及び東北生活文化大学短期大学部における公的研究費の事務取扱要項

平成 19 年 11 月 1 日 制定

平成 26 年 7 月 11 日 最終改正

(趣旨)

第 1 この要項は、東北生活文化大学及び東北生活文化大学短期大学部における公的研究費の管理及び監査に関する規程（以下「規程」という。）第 11 条の規定に基づき、東北生活文化大学及び東北生活文化大学短期大学部（以下「本学」という。）における公的研究費の事務取扱に必要な手続、事項等を定めるものとする。

(研究者と本学の関係)

第 2 公的研究費の交付を受ける者（以下「研究者」という。）は、次の事務を本学に行わせ、本学はこれに関する事務を行う。

- (1) 研究者に代わり、公的研究費のうち直接経費を管理すること。
- (2) 研究者に代わり、公的研究費の直接経費及び間接経費に係る諸手続を行うこと。
- (3) 研究者は、間接経費が交付された場合には、速やかにその経費を本学に譲渡すること。

2 前項第 3 号に掲げる間接経費を譲渡した研究者が間接経費の譲渡を受入れることとしている他の研究機関に属することとなる場合又はその公的研究費に係る事業を廃止した場合は、本学は直接経費の残額の 30 パーセントに相当する額の間接経費を当該研究者に返還する。

3 研究者が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。）は本学に寄付するものとする。ただし、本学は、設備等を寄付した研究者が他の研究機関に属することとなる場合には、その求めに応じて、これを当該研究者に返還する。

(経費の立替、管理等)

第 3 公的研究費の交付内定通知を受領した後、当該経費が交付されるまでの間、本学は研究遂行に必要な経費を立て替えて支出することがある。

2 本学は、公的研究費（直接経費）専用の預金口座を設け、一括して管理する。

3 研究者は、公的研究費（直接経費）の預金に生じた利子は、原則として本学に譲渡しなければならない。

(設備等及びその他の物品の購入及び検収)

第 4 設備等及びその他の物品の購入は、学校法人三島学園経理規程に定める経理責任者（会計課長）の承認を得て行わなければならない。

2 設備等及びその他の物品は、これを購入しようとする研究者の請求に基づき、会計課の職員が発注するものとする。

3 購入した設備等及びその他の物品の納入確認は、会計課の職員が行うものとする。

(業者との対応)

第 5 教職員は、購入しようとする設備等及びその他の物品の取引業者と接する場合は、当該業務を遂行する上で必要な最小限度にとどめるものとする。

(研究補助者の雇用)

第 6 研究者は、公的研究費により研究補助者を雇用しようとする場合は、学長に願い出るものとする。

2 研究者は、前項により雇用した者の勤務状況を明らかにする書類を備え付けるものとする。

(出張)

第 7 公的研究費を使用し出張しようとする場合は、学校法人三島学園就業規則に定めるところにより学長の承認を得て行い、当該業務終了後は同規則の定めるところにより、速やかに出張報告

書を提出しなければならない。

(研修)

第8 本学は、教職員に毎年公的研究費の制度、取扱等に関する研修を行うものとする。

(予算の執行状況確認)

第9 会計課長は、研究者の予算の執行が当初の執行計画と著しく相違があるか否かの状況を随時確認し、研究計画の遂行に支障が生ずる恐れがあると認められる場合は、これを公的研究費統括管理委員会に報告するものとする。

実 施

この要項は、平成19年11月1日から実施する。

実 施

この要項は、平成22年10月16日から実施する。

実 施

この要項は、平成26年7月11日から実施する。