

## 人間文化研究機構科学研究費助成事業経理事務取扱要領

〔平成17年4月1日〕  
機 構 長 裁 定  
平成28年4月1日改正

(趣旨)

**第1条** 大学共同利用機関法人人間文化研究機構(以下「本機構」という。)における科学研究費助成事業(科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金)(以下「科学研究費」という。)に関する経理事務の取扱いについては、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会(以下「交付機関」という。)が定めた科学研究費に関するルールその他別の定めがある場合のほか、この要領に定めるところによる。

(法令等の遵守)

**第2条** 本機構において科学研究費にかかわる者は、補助事業の遂行に当たり、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)及び関係する法令等並びに交付決定等の通知書等に記載された事項(以下「補助条件等」という。)の規定を遵守しなければならない。

(用語の定義)

**第3条** この要領において用いる用語は、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 研究担当者とは、本機構に所属する研究代表者及び研究分担者をいう。
- 二 本部とは、人間文化研究機構組織規程第2条に定める本部をいう。
- 三 機関とは、人間文化研究機構組織規程第4条に定める機関をいう。
- 四 研究機関とは、研究担当者が所属する本部又は機関をいう。
- 五 直接経費とは、科学研究費に基づく研究計画の遂行及び研究成果の取りまとめに必要な経費をいう。
- 六 間接経費とは、科学研究費による研究をおこなう際に、研究担当者が所属する研究機関が研究機関の管理に必要な経費をいう。

(諸手続)

**第4条** 科学研究費にかかる経理関係の諸手続は、研究担当者に代わり研究機関が行うものとする。

(科学研究費の受入)

**第5条** 交付機関から送金される科学研究費の受入預金口座は本部に置くものとし、研究機関が行う交付請求又は支払請求にあたっては、送金先の口座として当該口座を指定するものとする。

**第6条** 機関は、交付申請にあたり作成した交付請求書(基金分の継続課題については支払請求書)の写を本部に送付しなければならない。

**第7条** 本部は、科学研究費の入金を確認した都度、該当機関にその旨通知するものとする。

(直接経費の管理)

**第8条** 直接経費の管理は、研究担当者に代って研究機関が行うものとする。

(直接経費の保管及び出納)

**第9条** 本部は、直接経費を預金し適正に保管するとともに、研究機関から発する支出決議情報等に基づき出納事務を行うものとする。

(口座の開設等)

**第10条** 本部は、第5条に定める受入預金口座又は前条に定める預金口座（以下「科研費関係口座」という。）を開設した場合又は変更した場合には、金融機関名及び支店名並びに口座番号等を機関に通知するものとする。

(利息の管理及び執行)

**第11条** 科研費関係口座で生じる利息は、研究担当者から研究機関に譲渡されたものとして本部において管理並びに執行し、原則として科学研究費の支払に必要な振込手数料に充当するものとする。

(契約事務等)

**第12条** 物品の購入及び製造並びにその他の役務の契約及び支出等の事務については、人間文化研究機構会計規程のほか関係する規則等を準用する。

**第13条** 出張の手続き及び旅費の計算については人間文化研究機構旅費規程及び謝金の支出等については人間文化研究機構謝金支給基準のほか関係する規則等を準用する。

(設備備品の寄付)

**第14条** 直接経費において、人間文化研究機構固定資産取扱規則第3条に定める固定資産及び同規則第4条に定める少額資産に該当する設備備品を取得した研究担当者は、直ちに当該設備備品を研究担当者の所属する研究機関に寄付しなければならない。但し、研究遂行上直ちに寄付することが困難である場合には、交付機関の承認を得て、相当期間寄付を延期することができる。

**第15条** 研究担当者が他の研究機関に所属することとなる場合であって、前条に基づく寄付済みの固定資産等を新たに所属することとなる研究機関で使用することを希望する場合には、研究機関の長は当該設備備品等を研究担当者に返還するものとする。

(分担金の送付等)

**第16条** 研究代表者が研究分担者に対して分担金を配分する場合には、当該研究代表者が所属する研究機関において振込依頼書等の関係書類を取りまとめ、支出決議を起票するものとする。

**第17条** 研究代表者が異動する場合の科学研究費の送金、研究を中止又は廃止する場合の返還についても前条を準用する。

(間接経費)

**第18条** 間接経費は、当該科学研究費の研究担当者が所属する研究機関に譲渡するものとし、当該間接経費を受入れた研究機関の長の責任の下で適正かつ計画的及び効果的に執行し、使途の透明性を確保しなければならない。

**第19条** 間接経費を譲渡した研究担当者が、譲渡後に他の研究機関に所属することとなった場合又は研究を廃止した場合の取り扱いについては、補助条件等の定めるところによる。

**第20条** 間接経費の受入にあたっては、受入れる研究機関で未収振替伝票を起票し、これに基づき本部が振替入金を行うものとする。

(内部監査)

**第21条** 機構長は、毎年度所掌する研究課題数の10%以上を研究機関の実情に応じて抽出して、科学研究費に関する内部監査を実施しなければならない。

2 前項の監査を行う科学研究費の研究課題の内、10%以上を対象に、書類上の監査に止まらず、実際の科学研究費の使用状況や物品等の現物確認等、事実関係の厳密な確認などを含めた監査を実施しなければならない。

(その他)

**第22条** 科学研究費の経理事務に関し、この要領によりがたい特別な事由がある場合には、その都度別に定める。

**附則**

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

**附則**

この要領は、平成28年4月1日から施行する。