

川崎医療短期大学科学研究費補助金取扱規程

(趣 旨)

第1条 川崎医療短期大学(以下「本学」という。)における科学研究費補助金(以下「科研費」という。)の取扱について、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)その他法令の定めるもの、また、本学で定める諸規程の他、この規程の定めるところにより取り扱うものとする。

(最高管理責任者)

第2条 科研費に係る最高管理責任者は学長とする。

2 最高管理責任者は、科研費の運営・管理・執行に係る最終責任を負う。

(統括管理責任者)

第3条 最高管理責任者を補佐し、科研費の運営・管理・執行に係る実質的な責任と権限を持つ者として、統括管理責任者をおく。

2 統括管理責任者は、副学長をもって充てる。

3 統括管理責任者は、必要があれば、統括管理副責任者を若干名おくことができる。

(部門責任者)

第4条 各部門における科研費の運営・管理・執行に係る実質的な責任と権限を持つ者として、部門責任者をおく。

2 部門責任者は、研究部門の責任者として各学科主任、事務部門の責任者として本学事務部長(科研費の運営・管理)、学校法人川崎学園(以下「学園」という)経理部長(科研費の適正執行及びそれに関する情報、間接経費の管理)、学園購買部長(科研費による物品等の購入等に関する事)、学園総務部長(通報窓口等に関する事)をもってする。

(事務の委任)

第5条 科研費の内定を受けた研究者(科研費の配分を受ける研究分担者を含む。)は、科研費に係る事務を川崎医療短期大学学長(以下「学長」という)に委任状(別紙様式)の提出をもって委任するものとする。

2 その委任を受けた学長は、科研費に係る事務を本学事務部長及び科研費担当部署に行わせるものとする。

(事務処理)

第6条 科研費担当部署が行う科研費に係る事務処理は次の各号のとおりとし、取扱の詳細については補助条件(文部科学省分)、使用ルール(独立行政法人日本学術振興会分)、本学科学研究費補助金取扱要領によるものとする。

- (1) 科研費(直接経費)の管理
- (2) 科研費(直接経費・間接経費)に係る諸手続
- (3) 科研費(直接経費)による購入設備等
- (4) 科研費(間接経費)に係る事務
- (5) その他科研費に係る所要の届け出等の事務

(適正な使用確保)

第7条 科研費の不正な使用を防止するため、研究者及び関係職員を対象として、説明会その他の手段により制度の周知に努めるものとする。

2 科研費の不正な使用を防止するため、無作為抽出した補助事業について内部監査を実施するものとする。

3 内部監査については、本学内部監査規程により執行するものとする。

4 科研費の不正な使用が明らかになった場合には、速やかに調査を実施し、その結果を文部科学省等に報告するものとする。

(書類の整理・保管)

第8条 科研費に関する提出書類、受取書類及び科研費使用書類を整理し、科研費の交付を受けた年度終了後5年間保管するものとする。

(雑 則)

第9条 この規程に定めるものの他、科研費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11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年11月1日から施行する。