

国立研究開発法人産業技術総合研究所科学研究費補助金等に関する事務取扱規程

制定 平成16年10月1日 16規程第41号

最終改正 平成27年4月1日 27規程第23号 一部改正

(趣旨)

第1条 この規程は、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会(以下「助成機関」という。)が国立研究開発法人産業技術総合研究所(以下「研究所」という。)の役員、職員、契約職員又は外来研究員(別に定める者に限る。)(以下「役職員等」という。)に交付する科研費等(科学研究費補助金、学術研究助成基金助成金及び先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラムに係るものに限る。))をいう。以下同じ。)の応募及び管理並びに研究所が行う科研費等に係る諸手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(応募要件)

第2条 役職員等は、次に掲げる要件のすべてに該当するときは、科研費等の応募をすることができる。

- 一 科研費等が国立研究開発法人産業技術総合研究所法(平成11年法律第203号)第11条に定める業務のいずれかに資するものである場合
- 二 科研費等が経済産業大臣から認可を受けた中長期計画の範囲の研究に資するものである場合
- 三 科研費等により購入した設備、備品及び図書(以下「設備等」という。)が研究所に寄附される場合
- 四 科研費等により行われた研究の実施の過程において発生した発明等の成果が国立研究開発法人産業技術総合研究所職務発明取扱規程(13規程第26号)により取り扱うことができる場合

(科研費等の取扱い)

第3条 科研費等の交付を受ける役職員等(以下「被交付役職員等」という。)は、研究所にその交付を受ける科研費等に係る経理を委任するものとする。

- 2 被交付役職員等は、科研費等の対象となる研究(以下「助成事業」という。)の実施に伴う研究所の管理等に必要な経費(以下「間接経費」という。)として助成機関から交付を受けた金額を、研究所に譲渡する。
- 3 被交付役職員等は、助成事業の実施に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費(以下「直接経費」という。)から生じた利子を、研究所に譲渡する。
- 4 研究所は、被交付役職員等が研究所以外の機関に属することとなった場合は、直接経費の残額及び直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費(以下「科研費等の残額」という。)を当該被交付役職員等に返還する。ただし、助成事業を廃止する場合は、この限りでない。

5 前項の規定により科研費等の残額の返還を求めようとするときは、科研費等返還依頼書(別紙様式第1)を提出するものとする。

(購入設備等の取扱い)

第4条 被交付役職員等は、直接経費により購入した設備等を研究所に寄附する。

2 被交付役職員等は、研究所以外の機関に属することとなった場合は、資産返還申請書(別紙様式第2)により研究所に当該設備等の返還を求めることができる。

3 前項の規定により設備等の返還を受けた被交付役職員等は、受領書(別紙様式第3)を研究所に提出する。

(説明会等の開催)

第5条 研究所は、被交付役職員等及び科研費等の交付を希望する役職員等を対象として、科研費等の取扱いに関する研修会又は説明会を開催し、その実施状況を助成機関に報告する。ただし、先端研究助成基金助成金に係るものについては、この限りでない。

(科研費等の検査の実施)

第6条 研究所は、科研費等の検査(以下「検査」という。)を次の各号に掲げる検査の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める項目について適時に行う。

一 通常検査 調達、支払、人件費等に係る書類

二 特別検査 通常検査の項目及び科研費等使用状況、納品状況等(現物確認を含む。)

2 検査は、産学官・国際連携推進部に属する職員又は契約職員のうちから産学官・国際連携推進部長が指名する者が行う。

3 被交付役職員等は、検査に協力しなければならない。

4 研究所は、検査の状況及び結果について助成機関に報告する。

(他の定めとの関係)

第7条 この規程に定めるもののほか、科研費等の取扱いに関して特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

(雑則)

第8条 第1条に規定する外来研究員及び外来研究員の科研費等への応募手続き等に関しては、別に定める。

附 則 (16規程第41号)

この規程は、平成16年10月1日から施行し、平成16年度に交付を受けた科研費から適用する。

附 則 (17規程第69号・一部改正)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (21規程第7号・一部改正)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (21規程第35号・一部改正)

この規程は、平成21年9月11日から施行する。

附 則 (22規程第67号・一部改正)

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則（23規程第32号・一部改正）

この規程は、平成24年2月20日から施行する。

附 則（26規程第22号・一部改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（26規程第71号・一部改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（27規程第23号・一部改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

科研費等返還依頼書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

理事長 ○○ ○○ 殿

所 属
氏 名 印

科研費等の残額の返還を受けたいので、下記のとおり依頼します。

記

1. 理由（次のいずれかを選択して、必要事項を記入してください。）

産総研以外の機関に転出するため

（転出予定日：平成 年 月 日）

（転出先機関名： ）

その他（具体的理由： ）

2. 名称及び残額

助成機関名：

研究テーマ名：

予算コード（6桁）：

予算額： 円

残 額： 円

内 訳 直接経費： 円

間接経費： 円（※）

（※）間接経費は、直接経費の残額に30%を乗じ、円未満の端数を切り上げて算出してください。

3. 振込先（次のいずれかを選択して、必要事項を記入してください。）

転出先機関（転出先機関からの請求書に基づき、指定の口座に振り込みます。）

申請者（産総研に登録されている旅費等振込口座に振り込みます。）

その他（具体的理由及び振込先情報： ）

4. その他（連絡事項を記入してください。）

資産返還申請書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

理事長 ○○ ○○ 殿

申請者 所 属

連絡先

氏 名

印

資産管理者

印

科研費等取得資産の返還を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 返還を希望する資産の名称等（資産が複数の場合は別紙様式第2-2を使用）

- (1) 資産番号
- (2) 名 称
- (3) 規 格
- (4) 数 量

2. 研究テーマ・研究期間

- (1) 研究テーマ
- (2) 研究期間

研究業務推進部 又は研究業務推進室	産学官・国際連携推進部 プロジェクト支援室
担当者印	担当者印

別紙様式第2 - 2

	資産番号	名 称	規 格	数量
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

平成 年 月 日

受 領 書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

理事長 ○○ ○○ 殿

受領者 住所
氏名 印

貴所から返還を受けた科研費等取得資産を下記のとおり受領しました。

記

1 受領年月日

2 返還資産の名称等

- (1) 貴所資産番号
- (2) 名 称
- (3) 規 格
- (4) 数 量