

旭川医科大学における研究費補助金等の交付前使用に係る立替に関する要項の一部を改正する要項を次のように定める。

(令和6年4月1日学長裁定)

旭川医科大学における研究費補助金等の交付前使用に係る立替に関する要項の一部を改正する要項

旭川医科大学における研究費補助金等の交付前使用に係る立替に関する要項(平成17年6月29日学長裁定)の一部について、下表右欄(「現行」欄)を、同表左欄(「改正後」欄)のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

改正後	現行
<p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(定義)</p> <p>第2 この要項において「研究者等」とは、研究費補助金にあっては交付の内定を受けた研究代表者又は研究分担者、受託研究等にあっては受託研究等に従事する者をいう。</p> <p>2 この要項において「研究費補助金等」とは、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 研究費補助金</p> <p>イ 科学研究費補助金(文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会所管)</p> <p>ロ 厚生労働科学研究費補助金(厚生労働省所管)</p> <p>ハ 産業技術研究助成事業による交付金(経済産業省又は独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構所管)</p> <p>ニ イからハに掲げるもののほか、本学が研究者等に代わって経理事務を行う研究費補助金</p> <p>(2) 受託研究等</p> <p>イ 受託研究(国、地方公共団体、独立行政法人その他の公法人からの受託研究又は資金の原資が国費である受託研究。<u>民間企業からの受託研究は、原則含めない。</u>)</p> <p>ロ 受託事業費(国、地方公共団体、独立行政法人その他の公法</p>	<p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(定義)</p> <p>第2 この要項において「研究者等」とは、研究費補助金にあっては交付の内定を受けた研究代表者又は研究分担者、受託研究等にあっては受託研究等に従事する者をいう。</p> <p>2 この要項において「研究費補助金等」とは、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 研究費補助金</p> <p>イ 科学研究費補助金(文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会所管)</p> <p>ロ 厚生労働科学研究費補助金(厚生労働省所管)</p> <p>ハ 産業技術研究助成事業による交付金(経済産業省又は独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構所管)</p> <p>ニ イからハに掲げるもののほか、本学が研究者等に代わって経理事務を行う研究費補助金</p> <p>(2) 受託研究等</p> <p>イ 受託研究(国、地方公共団体、独立行政法人その他の公法人からの受託研究又は資金の原資が国費である受託研究)</p>

人からの受託事業又は資金の原資が国費である受託事業。民間企業からの受託事業は、原則含めない。

- (3) 共同研究（国，地方公共団体，独立行政法人その他の公法人との共同研究又は資金の原資が国費である共同研究。民間企業からの共同研究は、原則含めない。）

（略）

（立替の承認）（新設）

第 7 研究費補助金等交付機関からの研究費補助金等の交付内定通知をもって、交付内定額分の立替を学長が包括して承認する。（新設）

（立替の申込）

第 8 研究者等は、立替を受けようとする場合には、別紙様式の「研究費補助金等の交付前使用に係る立替申込書」（以下「立替申込書」という。）を学長に提出するものとする。

（削除）

（削除）

（立替に係る経理事務の委任）

第 9 立替に係る経理事務は、立替申込書の提出がされたときに、経理事務の委任があったものとみなす。

ロ 受託事業費（国，地方公共団体，独立行政法人その他の公法人からの受託事業又は資金の原資が国費である受託事業）

- (3) 共同研究（国，地方公共団体，独立行政法人その他の公法人との共同研究又は資金の原資が国費である共同研究）

（略）

（立替の申込）

第 7 研究者等は、立替を受けようとする場合には、別紙様式 1 の「研究費補助金等の交付前使用に係る立替申込書」（以下「立替申込書」という。）を学長に提出するものとする。

（立替内容の審査及び報告）

第 8 学長は、第 7 の立替申込書を受理したときは、経理総括責任者事務局企画調整役（総務・教務担当）及び経理責任者会計課長（以下「審査委員」という。）に立替内容について審査を行わせるものとする。

2 審査委員は、審査の結果を別紙様式 2 により学長に報告するものとする。

（立替の可否）

第 9 学長は、立替の可否について、研究者等にその旨を別紙様式 3 により通知するものとする。

（立替に係る経理事務の委任）

第 10 立替に係る経理事務は、研究者等に対し立替の承認に関する通知があったときに、経理事務の委任があったものとみなす。

第 10 (略)

(立替金額の返済)

第 11 研究者等は、研究費補助金等を受領したときは、直ちに立替金額を返済するものとする。

第 12～第 13 (略)

附 則

この要項は、令和6年4月1日から実施する。

別紙様式 (第8関係)

(削除)

(削除)

【改正理由】

事務手続きの効率化及び利便性向上のため所要の改正を行うものである。

第 11 (略)

(立替金額の返済)

第 12 立替金額は、研究者等に係る研究費補助金等を受領したときに返済するものとする。

第 13～第 14 (略)

別紙様式1 (第7関係)

別紙様式2 (第8関係)

別紙様式3 (第9関係)

(新)

別紙様式(第8関係)

年 月 日

研究費補助金等の交付前使用に係る立替申込書

学 長 殿

[所属]

[職・氏名]

このことについて、学術研究のため下記のとおり立替を申込みます。

記

1 研究費補助金等の名称	
2 課題番号	
3 交付内定額	千円
4 交付内定日	年 月 日

(旧)

別紙様式1(第7関係)

年 月 日

研究費補助金等の交付前使用に係る立替申込書

学 長 殿

[所属]

[職・氏名]

印

このことについて、学術研究のため下記のとおり立替を申込みます。

記

1 研究費補助金等の名称	
2 課題番号	
3 交付内定額	千円
4 交付内定 <u>年月</u> 日	年 月 日
5 <u>立替申込の理由</u>	<hr/>
6 <u>立替金額</u>	<hr/> 千円

記 載 要 領

1 申込について

この「研究費補助金等の交付前使用に係る立替申込書」は、立替を申し込む研究者等（「研究費補助金にあつては交付の内定を受けた研究代表者又は研究分担者，受託研究等にあつては受託研究等に従事する者）をいう。）が作成すること。

2 研究費補助金等の名称欄について

- (1) 研究費補助金等の名称及び研究種目を記載すること。
- (2) 受託研究契約にあつては、研究課題を記載すること。

3 交付内定額欄について

- (1) 前年度に継続分として翌年度の内約を受けたものにあつては、内約額を記載すること。
- (2) 受託研究契約にあつては、契約金額を記載すること。

4 立替金額欄について

- (1) 立替を必要とする金額を計上すること。交付決定通知後の資金の受領が相当の期間遅れる研究費補助金等にあつては、交付決定金額とすることができる。
- (2) 立替金額を計上する費目について、原則として、契約代金となる費目は、緊急に支払を必要とする場合を除き記載しないこと。
- (3) 立替金額の算定に当たっては、会計事務担当係と十分連絡をとり、所要額を算定するとともに、別添の使用明細書を添付すること。

5 その他について

「研究費補助金等の交付前使用に係る立替申込書」は、研究支援課研究協力係へ提出すること。

別添

使用明細書

人件費 (単位:円)

氏名	雇用期間	単価	金額	備考
合計				

謝金 (単位:円)

氏名	期間	単価	金額	備考
合計				

旅費 (単位:円)

氏名	旅行期間	用務先	用務内容	金額
合計				

物件費 (単位:円)

品名	規格	数量	単価	金額	備考
合計					

総合計 円

(新)

(削除) 別紙様式 2

(旧)

別紙様式2(第8関係)

年 月 日

研究費補助金等の交付前使用に係る立替についての審査結果報告書

学 長 殿

(審査委員)

経理総括責任者 事務局企画調整役(総務・教務担当) 印

経理責任者 会計課長 印

年 月 日付で申込みのあった下記の研究費補助金等の交付前使用に係る立替の審査結果について報告します。

記

1 審査結果	<input type="checkbox"/> 立替を認める <input type="checkbox"/> 立替を認めない
2 研究代表者の所属・職・氏名	
3 研究費補助金等の名称	
4 課題番号	
5 交付内定額	千円
6 交付内定年月日	年 月 日
7 立替金額	千円

(新)

(削除) 別紙様式3

(旧)

別紙様式3(第9関係)

年 月 日

研究費補助金等の交付前使用に係る立替について

[所属]

[職・氏名]

殿

学長

印

年 月 日付で申込みのあった下記の研究費補助金等の交付前使用に係る立替について通知します。

記

1 立替の可否	<input type="checkbox"/> 立替を認める <input type="checkbox"/> 立替を認めない
2 研究費補助金等の名称	
3 課題番号	
4 立替金額	千円

※執行に当たっては、会計事務担当係と十分連絡をとり、適正な事務処理を行うこと。