

大阪歯科大学における科学研究費助成事業
(科学研究費補助金・学術研究助成基金助成金) 取扱規則

(趣旨)

第1条 この規則は、大阪歯科大学（以下「本学」という。）における科学研究費助成事業（科学研究費補助金・学術研究助成基金助成金）（以下、両者を総称する場合は「科研費」、科学研究費助成事業（科学研究費補助金）のみの場合は「科研費（補助金分）」、科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）のみの場合は「科研費（基金分）」と略す。）の取り扱いについて必要な事項を定める。

(適用範囲)

第2条 科研費の取り扱いについては、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）、同法施行令（昭和30年政令第255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。以下「取扱規程」という。）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成15年規程第17号）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年規程第19号）の規定を含む、関係する法令等並びに本学の諸規程によるもののほか、この規則の定めるところによる。

(補助事業者の責務)

第3条 研究代表者及び研究分担者は、補助金が国民から徴収された税金でまかなわれるものであることに留意し、補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

(科研費の取扱)

第4条 研究者に補助された科研費（直接経費）は、本学経理課で管理専用口座において統合管理するものとする。

2 研究者に補助された科研費（直接経費・間接経費）の支払い等に係る諸手続きは本学経理課及び調達室等で行うものとする。

3 間接経費が補助されている研究の当該研究者が他の研究機関に所属することとなった場合は、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還するものとする。返還する間接経費については、当該研究者が新たに所属することとなる研究機関に対してその額を通知するとともに、送金するものとする。ただし、間接経費の執行計画が年度内に適正に定まっている場合等には、返還しないことができる。

4 管理専用口座に発生した利息は、本学に譲渡されるものとする。

(直接経費の使用)

第5条 研究代表者及び研究分担者は、直接経費（補助事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費）の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めるとともに、別に定める「大阪歯科大学におけ

- る科学研究費補助金直接経費の使用取決」を遵守しなければならない。
- 2 新たに採択された研究課題については内定通知受領後直ちに、また、前年度から継続する研究課題については4月1日から、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、業者への支払等は直接経費受領後となる。直接経費受領前に物品の購入、出張の実施等の費用を支出・立替する場合は「交付前使用了承願」を提出する。
 - 3 物品等の発注は、原則として以下の調達室等が発注を行うものとする。ただし、1件50万円未満の物品等の発注については、研究者による発注を認めるものとする（機器備品、標本模型については金額にかかわらず調達室等による発注とする）。また、アルコール・麻薬・向精神薬に関する物品等は、研究支援課が発注を行う。
 - (1) 楠葉学舎へ納品する物品等 調達室（楠葉学舎事務室内）
 - (2) 天満橋学舎へ納品する物品等 病院庶務課
 - (3) 牧野学舎へ納品する物品等 医療保健学部事務室
 - (4) 楠葉西学舎へ納品する物品等 看護学部事務室
 - 4 物品費の支出に際しては、購入物品について、次に記載する担当部署において検収を受けるものとする。ただし、アルコール・麻薬・向精神薬に関する物品等は、研究支援課が検収を行う。検収を受けていない物品費の支出はできないものとする。
 - (1) 楠葉学舎へ納品する物品等 調達室（楠葉学舎事務室内）
 - (2) 天満橋学舎へ納品する物品等 病院庶務課
 - (3) 牧野学舎へ納品する物品等 医療保健学部事務室
 - (4) 楠葉西学舎へ納品する物品等 看護学部事務室
 - 5 科研費（補助金分）は原則として次年度に持ち込むことはできない。ただし、研究代表者は、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合において、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することができる繰越制度を利用する希望があれば、文部科学省若しくは日本学術振興会が指定する日までに、所定の様式により文部科学大臣に対し申請を行い、必要な手続きを経なければならない。
 - 6 科研費（補助金分）の研究代表者は、前項の事由が、日本学術振興会が指定した日以降に発生した場合又は前項の事由に該当しないがやむを得ないと考えられる場合において、補助金の全部又は一部を次年度に使用することができる調整金を活用する希望があれば、日本学術振興会が指定する日までに申請を行い、必要な手続きを行わなければならない。
 - 7 科研費（基金分）の研究代表者は、直接経費について研究計画変更等に伴い未使用額が発生する場合には翌年度に引き続き使用することができる。その際「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」により翌年度における研究費の使用状況について報告しなければならない。
 - 8 科研費（基金分）の研究代表者は、研究計画変更等に伴い、研究計画最終年度の翌年度に助成金を使用するため補助事業期間の延長を希望する場合には、日本学術振興会が指定する期日までに所定の様式にて日本学術振興会に申請し、承認を得なければならない。
 - 9 科研費（補助金分）の研究代表者は、研究計画変更等に伴い、年度途中で補助金の前倒し使用を希望する場合には所定の期日までに日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続きを行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる前倒し使用を行

うことはできない。

- 10 科研費（基金分）の研究代表者は、各年度において、研究計画変更等に伴い、年度途中で助成金の前倒し支払を求める場合には、各年度の所定の期日までに日本学術振興会に助成金の支払請求を行わなければならない。ただし、実質的な研究期間の短縮となる支払い請求を行うことはできない。
- 11 直接経費は、次の経費として使用してはならない。
 - (1) 建物等の施設に関する経費
 - (2) 机、いす等研究機関で通常備えるべき物品を購入するための経費
 - (3) 調査研究実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - (4) その他、この補助金による研究に関連性のない経費（例えば、酒類等）
- 12 直接経費は、次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。
 - (1) 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
 - (2) 補助事業に係る用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
 - (3) 直接経費に他の経費（当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて補助事業に使用する場合
 - (4) 直接経費に、同一研究機関内における他の科研費による補助事業の直接経費を加えて、複数の補助事業において共同して利用する設備を購入する場合
- 13 科研費（補助金分）の補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業を行う年度の3月31日までに終了しなければならず、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。
- 14 科研費（基金分）の補助事業に係る物品の納品、役務の提供等は、補助事業期間内に終了しなければならず、これに係る支出は、実績報告書の提出期限までに行わなければならない。
- 15 直接経費使用に関する証拠書類は、補助金の収支に関する帳簿、領収証書等関係書類を整理し、補助事業期間終了後5年間本学経理課で保管しなければならない。

（交付申請書の記載内容の変更）

第6条 交付申請書の記載内容に変更が生じる場合は所定の様式で文部科学大臣若しくは日本学術振興会に対し申請を行い、必要な手続きを経なければならない。ただし、「研究課題名」及び「研究の目的」の各欄の記載事項は、変更することができない。

（直接経費に係る設備等の取扱）

第7条 研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入した設備、備品（以下「設備等」という。）を、購入後直ちに本学に寄付しなければならない。ただし、直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる場合には、所定の様式により申請を行い、文部科学大臣若しくは日本学術振興会の承認を得て、寄付を延期することができる。

2 設備等の寄付を行った研究代表者又は研究分担者が他の研究機関に所属することとな

り、新たに所属する研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合は、所定の様式により申請するものとし、本学はその返還に応じるものとする。ただし、共用設備については共同購入者全員が同意した場合に限る。

- 3 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子を、本学に譲渡しなければならない。
- 4 研究代表者及び研究分担者は、実績報告書の提出後に補助事業に関連する収入があった場合には、これを文部科学大臣若しくは日本学術振興会に返還しなければならない。

(間接経費の取扱)

第8条 研究代表者及び研究分担者は、補助金受領後速やかに、間接経費を本学に譲渡しなければならない。研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関を変更した場合も、同様とする。

- 2 研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関を変更する場合において、新たに所属することになる研究機関が間接経費を受け入れない場合には、所定の様式により申請を行い、文部科学大臣若しくは日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の間接経費を返還しなければならない。
- 3 間接経費を受け入れない研究機関に所属する研究代表者及び研究分担者が、所属する研究機関を変更した場合において、新たに間接経費の交付を受けようとする場合には、所定の様式により申請を行い、文部科学大臣若しくは日本学術振興会の承認を得なければならない。

(実施状況の報告)

第9条 科研費(基金分)の研究代表者は、研究計画最終年度を除く各年度終了後、所定の期日までに補助事業の実施状況について、所定の様式で日本学術振興会に報告しなければならない。

(実績報告)

第10条 研究代表者は、所定の期日までに当該科研費の使用実績について、所定の様式で文部科学大臣若しくは日本学術振興会に報告を行わなければならない。

(研究成果報告書の提出)

第11条 研究代表者は、科研費により実施した研究の成果について、その報告書を所定の様式で、所定の期日までに科研費交付機関に提出しなければならない。

(研究成果の発表)

- 第12条 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の成果を発表する場合には、科研費の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。
- 2 研究代表者は、補助事業の成果について、新聞、書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は特許を取得した場合には、その都度、所定の様式により、文部科学省若しくは日本学術振興会に報告しなければならない。

(人権の保護及び法令等の遵守事項)

第13条 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、次の各号に該当する研究を実施する場合には、関係する法令等に基づき当該補助事業を実施しなければならない。

- (1) 社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- (2) 個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- (3) 生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究等）
- (4) 外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者若しくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信を含む。）又は貨物の輸出をしようとする場合等

(研修会・説明会の開催)

第14条 科研費の不正な使用を防止するため、研究代表者、研究分担者及び関係職員を対象として、研修会、説明会を必要に応じて実施する。

(内部監査の実施)

第15条 内部監査室が、毎年書類上の通常監査を実施することとし、特別監査として、書類上の調査にとどまらず、実際の補助金使用状況や納品状況等の事実関係の厳密な確認などを含めた徹底的な監査を実施する。

(不正な使用に係る調査の実施)

第16条 補助金の不正な使用が明らかになった場合（不正な使用が行われた疑いのある場合を含む）には速やかに「大阪歯科大学における公的研究費の不正使用発生時の対応に関する規程」に基づき調査を実施し、事実関係を明らかにするものとする。

(附 則)

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成18年10月1日に一部改正した。
- 3 この規則は、平成21年4月1日に一部改正した。
- 4 この規則は、平成25年9月26日に一部改正した。
- 5 この規則は、平成29年4月1日に一部改正した。
- 6 この規則は、2021年4月1日に一部改正した。
- 7 この規則は、2022年4月1日に一部改正した。
- 8 この規則は、2022年7月28日に一部改正した。
- 9 この規則は、2026年5月28日に一部改正した。