

九州大学科学研究費補助金等経理等事務取扱規程

平成16年度九大規程第143号
制 定：平成16年 4月 1日
最終改正：令和 5年 9月22日
(令和5年度九大規程第32号)

第1章 総則 (趣旨)

第1条 国立大学法人九州大学（以下「本学」という。）における文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会に係る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。）、研究拠点形成費補助金並びにその他の補助金（以下「補助金」という。）の経理等に関する事務については、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）その他関係法令等の定めによるほか、本規程の定めるところによるものとする。

(事務の総括)

第2条 総長は、補助金の経理等に関する事務を総括するものとする。

第2章 科学研究費

(科学研究費の経理等の事務)

第3条 本学は、研究代表者及び研究分担者（以下「研究者」という。）が交付を受ける科学研究費の直接経費（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をいう。以下同じ。）及び間接経費（補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費をいう。以下同じ。）の経理等に関する事務を研究者に代わり行うものとする。

第4条 総長は、科学研究費の経理に関する事務のうち支出契約に係る事務を、別表に掲げる者に分掌させ、その処理に係る職務権限を委任するものとする。

2 前項の事務の受任者は、同項の規定により委任された事務を処理するときは、自らの名義によることができる。この場合において、学外に発信する文書については、原則として総長の代理であることを明記するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、研究者は、同項の事務のうち、国立大学法人九州大学における財務及び会計に関する職務権限委任規程（平成23年度九大会規第30号。以下「職務権限委任規程」という。）別表2に規定する「予算管理者発注」の事務を行うことができるものとする。

4 前3項に定めるもののほか、科学研究費の経理等に関する事務の分掌及び職務権限の委任については、職務権限委任規程の規定を準用するものとする。

第5条 前条に定めるもののほか、科学研究費の経理等に関する事務の処理について必要な事項は、国立大学法人九州大会計規則（平成16年度九大会規第1号。以下「会計規則」という。）等の規定を準用するものとする。

(科学研究費の出納保管)

第6条 科学研究費は、総長が指定する金融機関に預け入れて出納保管するものとする。

(収支簿)

第7条 第4条第1項により委任を受けた者は、研究課題ごとに収支簿を備え、当該課題に係る科学研究費の受払を記帳するものとする。

(証拠書類の保管)

第8条 収支簿及び科学研究費の経理に係る関係書類の保存期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 収支簿 5年
- (2) 会計伝票 7年
- (3) 証拠書類その他経理関係書類 7年

(設備等の寄附)

第9条 研究者は、原則として、交付を受けた直接経費により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を、購入後直ちに本学に寄附しなければならない。

2 前項に規定する設備等の寄附の受入れについては、国立大学法人九州大学物品管理規程（平成16年度九大会規第8号。以下「物品管理規程」という。）第8条の規定によらず、当該設備等について会計規則第45条第2項に規定する給付の完了の確認をもって、部局長が当該寄附を受け入れたものとする。

3 設備等の寄附を行った研究者が、当該科学研究費による研究期間中又は研究期間終了後5年の間に他の研究機関に所属することとなる場合で、当該研究者が新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用するときには、その求めに応じて、当該設備等を当該研究者に返還しなければならない。ただし、複数の研究者がそれぞれ交付を受けた直接経費を合算して購入した設備については、当該研究者全員が同意した場合に限る。

（利子の譲渡）

第10条 研究者は、交付を受けた直接経費に関して生じた利子及び為替差益を、本学に譲渡しなければならない。

（間接経費の譲渡）

第11条 研究者は、交付を受けた間接経費を、本学に譲渡しなければならない。

2 本学は、前項の場合において、研究者が他の研究機関に所属することとなるとき又は補助事業を廃止することとなるときは、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しなければならない。

（経費の立替）

第12条 直接経費の交付を受ける前に当該研究の実施に係る研究経費を支出する必要があると認められる場合には、本学の資金をもって当該研究経費の立替を行うことができるものとする。

2 立替を行った研究経費は、直接経費の交付後、当該直接経費をもって速やかに精算するものとする。

3 前2項に規定する研究経費の立替及び精算の手続等については、別に定めるところによるものとする。

第3章 研究拠点形成費補助金

第13条 研究拠点形成費補助金（以下「研究拠点形成費」という。）の経理等に関する事務の取扱いは次の各号に定めるところによるものとする。

(1) 研究拠点形成費の経理等に関する事務の分掌については、職務権限委任規程の規定を準用するものとする。

(2) 拠点リーダーが所属する部局の事務を所掌する事務部の長は、研究拠点ごとに研究拠点形成費補助金収支簿を備え、受払いを明確にし、保管しなければならない。

(3) 第1号に基づく事務の分掌者は、研究拠点形成費の経理に係る関係書類を分類整理の上、保管しなければならない。

(4) 研究拠点形成費により購入した設備備品については物品管理規程に基づき取り扱うこととし、研究拠点形成費により購入したものである旨を示すものとする。

(5) 研究拠点形成費を預け入れることにより生じた利子は、当該研究拠点形成費に係る事業を遂行するために必要な経費に充てるものとする。

2 第4条第1項、第5条、第6条、第8条及び第12条の規定は、研究拠点形成費について準用する。この場合において、これらの規定中「科学研究費」とあるのは「研究拠点形成費」と、「収支簿」とあるのは「研究拠点形成費補助金収支簿」と読み替えるものとする。

第4章 その他の補助金

第14条 科学研究費及び研究拠点形成費を除く補助金に係る経理等に関する事務については、当該補助金の経理等に関する定めによるほか、この規程の規定を当該補助金について準用するものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、第4条第2項の規定は、平成16年8月1日から施行する。

附 則（平成16年度九大会規第150号）

この規程は、平成17年3月1日から施行する。

附 則 (平成16年度九大規程第213号)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年度九大規程第13号)

この規程は、平成17年7月15日から施行し、平成17年7月1日から適用する。

附 則 (平成17年度九大規程第103号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年度九大規程第27号)

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則 (平成18年度九大規程第44号)

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則 (平成18年度九大規程第70号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年度九大規程第60号)

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 九州大学研究拠点形成費補助金の経理事務取扱方針(平成17年4月1日施行)は、廃止する。

附 則 (平成20年度九大規程第24号)

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則 (平成20年度九大規程第73号)

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則 (平成20年度九大規程第136号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年度九大規程第33号)

この規程は、平成21年8月1日から施行する。ただし、この規程による改正後の九州大学科学研究費補助金等経理事務取扱規程別表2中のシンクロトン光利用研究センターに係る規定は、平成21年7月1日から適用する。

附 則 (平成21年度九大規程第58号)

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則 (平成21年度九大規程第73号)

この規程は、平成22年2月1日から施行する。

附 則 (平成21年度九大規程第81号)

この規程は、平成22年3月1日から施行する。

附 則 (平成21年度九大規程第99号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大規程第4号)

この規程は、平成22年4月28日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則 (平成22年度九大規程第17号)

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大規程第31号)

この規程は、平成22年8月1日から施行する。ただし、別表2に応用知覚研究センターを加える改正規定は、同年9月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大規程第55号)

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大規程第86号)

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大規程第102号)

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大規程第108号)

この規程は、平成23年2月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大規程第181号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大規程第2号)

この規程は、平成23年5月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大規程第13号)

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大規程第23号)

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大規程第61号)

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大規程第70号)

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大規程第81号)

この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大規程第142号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年度九大規程第43号)

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則 (平成24年度九大規程第50号)

この規程は、平成24年12月1日から施行する。

附 則 (平成24年度九大規程第64号)

この規程は、平成25年2月1日から施行する。

附 則 (平成24年度九大規程第83号)

この規程は、平成25年3月1日から施行する。

附 則 (平成24年度九大規程第118号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年度九大規程第5号)

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

附 則 (平成25年度九大規程第45号)

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

附 則 (平成25年度九大規程第52号)

この規程は、平成25年12月1日から施行する。

附 則 (平成25年度九大規程第67号)

この規程は、平成26年1月1日から施行する。ただし、この規程による改正後の九州大学科学研究費補助金等経理事務取扱規程別表1の共進化社会システム創成拠点に係る規定は、平成25年11月19日から適用する。

附 則 (平成25年度九大規程第82号)

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

附 則 (平成25年度九大規程第162号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年度九大規程第15号)

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

附 則 (平成26年度九大規程第73号)

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則 (平成26年度九大規程第199号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大規程第30号）
この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大規程第42号）
この規程は、平成27年12月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大規程第59号）
この規程は、平成28年2月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大規程第70号）
この規程は、平成28年3月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大規程第136号）
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年度九大規程第47号）
この規程は、平成28年9月30日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年度九大規程第142号）
この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年度九大規程第136号）
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年度九大規程第56号）
この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則（平成30年度九大規程第145号）
この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年度九大規程第163号）
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年度九大規程第7号）
この規程は、令和2年7月1日から施行する。

附 則（令和2年度九大規程第105号）
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年度九大規程第120号）
この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年度九大規程第32号）
この規程は、令和5年10月1日から施行する。

別表（第4条第1項関係）

事務の受任者	備 考
財務部長	① 予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。 ② 基幹教育院にあっては学務部基幹教育・共創学部課長所掌の事務の範囲を除く。
学務部基幹教育・共創学部課長	予定価格が150万円未満の支出契約事務に限る。
人文社会科学系事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
理学部等事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
医系学部等事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
病院事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
工学部等事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
芸術工学部事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
農学部等事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
農学部等事務部演習林事務室長	
筑紫地区事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
附属図書館事務部長	予定価格が500万円を超えない契約に係る事務を担当課長に専決させるものとする。
情報システム部情報企画課長	
I ² CNER・Q-PIT共通事務支援室長	