

日本赤十字北海道看護大学における科学研究費補助金経理事務取扱内規

第1章 総則

(目的)

第1条 この内規は、日本赤十字北海道看護大学の科学研究費補助金（以下「科研費補助金」という。）の取扱いに関する基準を定めることにより、経理事務を迅速かつ正確に処理することを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 科研費補助金の経理に関する事項は、法令等に定めのある場合のほか、この内規の定めるところによる。

(会計処理の原則)

第3条 科研費補助金の会計処理は、科研費補助金交付機関が定めるもののほか、本学の会計処理手続きに従い、適確に行うものとする。

(会計年度)

第4条 科研費補助金の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終了する。

(経理の事務処理)

第5条 科研費補助金の会計処理は、事務局経理課において行う。

(経理の責任者)

第6条 経理事務の代表管理責任者は、学長とし、経理総括責任者は、事務局長とし、経理責任者（経費管理責任者）は、経理課長とする。また、補助事業ごとの経費管理担当者は、経理課担当者の中から選任する。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第7条 勘定科目は、科研費補助金交付機関の定め、及び例示等に基づき設けるものとする。

2 前項のほか、経理総括責任者の承認を得て、必要な勘定科目を設定することができるものとする。

(会計帳簿)

第8条 会計帳簿は、次の各号のとおりとする。

(1) 科学研究費補助金収支簿（研究者別・研究目的別）（別紙様式第1号）

(2) 補助簿

(会計伝票)

第9条 会計伝票は、次のとおりとする。

- (1) 科学研究費収入調書（別紙様式第2号）
- (2) 科学研究費支出請求申請書（別紙様式第3号）

（会計伝票の起票）

第10条 資金取引は、すべて会計伝票によって処理するものとする。

- 2 会計伝票は、所定の手続きにより、経理担当者が起票し、証憑書類を添付のうえ、経理総括責任者の承認を得なければならない。

（帳簿書類の保存）

第11条 会計帳簿その他会計関係書類は、科研費補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保存しなければならない。

第3章 金銭会計

（金銭の範囲）

第12条 この内規において、金銭とは預貯金及び現金をいい、現金とは通貨のほか郵便為替証書及び官公署の支払通知書等をいう。

（金銭の管理及び出納責任者）

第13条 金銭の管理及び出納の責任者は、経理責任者とする。

（金銭の出納）

第14条 金銭の出納は、手続きが終了した会計伝票に基づき、経理担当者が行うものとする。

（預貯金の管理）

第15条 科研費補助金の交付を受けた場合は、速やかに金融機関に預け入れ、直接支払いに充当することなく、適正に管理しなければならない。

- 2 預貯金により生じた利息については、原則として、当該研究を遂行するための経費に充当するものとする。

第4章 固定資産・物品会計等

（固定資産・物品の範囲）

第16条 この内規において、固定資産とは本学園経理規程（以下「経理規程」という。）

第40条に規程する固定資産のうち、研究用の機器備品及び図書をいい、物品とは経理規程第49条に規定する物品をいう。

（固定資産等の取得）

第17条 研究者が固定資産及び物品を購入しようとするときは、科学研究費物品等購入・発注伺申請書（別紙様式第4号）及び科学研究費図書購入・発注伺申請書（別紙様式第5号）により、経理総括責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 前項により購入した固定資産及び物品（5万円以上のものに限る。）については、研究者は購入後直ちに本学に寄付するものとし、受け入れた固定資産等には、科研費補助金

で購入したものである旨を記し、本学の固定資産等として適切に管理するものとする。

(固定資産の価額・管理・処分)

第 18 条 前条により取得した固定資産の価額、管理、処分等については、本学園の固定資産・物品管理規程に基づき行うものとする。

(その他経費の支出等)

第 19 条 第 17 条に規定するもの以外の経費を支出しようとするときは、科学研究費支出伺申請書(別紙様式第 6 号)により、経理総括責任者の承認を得て行うものとする。

2 科研費補助金によって出張しようとするときは、本学の所定の手続きにより承認を得て行うものとする。

第 5 章 決算及び報告

第 20 条 科研費補助金の決算については、当該年度の会計記録を集計し、収支の状況を明らかにするものとする。

2 決算の結果については、学長の承認を得て、所定の様式に基づき当該補助金交付機関へ、速やかに報告するものとする。

第 6 章 雑則

(内規の取扱い)

第 21 条 科研費補助金の執行に関し、この内規に定めがないときは、本学園の諸規程に準拠して処理するものとする。

付 則

この内規は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

この内規は、平成 19 年 4 月 1 日から一部改正施行する。