

国際日本文化研究センターにおける研究資金等の立替に関する取扱要項

平成20(2008)年 7月 2日 所長裁定
令和 3(2021)年10月27日 最終改正

(目的)

第1条 この要項は、大学共同利用機関法人人間文化研究機構会計実施規則第39条の規定に基づき、国際日本文化研究センター（以下「センター」という。）が、研究資金等の受領前使用（以下「交付前使用」という。）に係る研究資金等の一時的な立替に関する取扱について必要な事項を定め、研究の円滑な推進と研究資金等の適正な経理に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要項において「研究者等」とは、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研究代表者、間接経費にあつては管理部長をいう。

2 この要項において「研究資金等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 研究費補助金

イ 科学研究費助成事業(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。）

ロ 科学研究費以外の国、地方公共団体、独立行政法人及びその他公法人からの研究費補助金であつて、機構が管理することを求められる資金

(2) 受託研究等

イ 受託研究費、共同研究費(国、地方公共団体、独立行政法人その他公法人からの受託研究及び資金の原資が国費である受託研究及び共同研究)

ロ 受託事業費(国、地方公共団体、独立行政法人その他公法人からの受託事業及び資金の原資が国費である受託事業)

(3) 上記(1)及び(2)を財源とする間接経費

(立替を受けることができる期間)

第3条 研究者等が立替を受けることができる期間は、次の各号に定める期間とする。

(1) 研究費補助金

イ 前年度以前に継続分として当該年度の内約等を受けた研究者等

当該年度の4月1日から交付決定等に基づき資金を受領する日の前日までの期間。ただし、当該年度の費用を前年度に支払うべき相当の理由がある場合は、第6条の承認通知を受けた日から交付決定等に基づき資金を受領する日の前日までの期間

ロ 新規に交付の内定等を受けた研究者等

交付の内定等を受けた日から交付決定等に基づき資金を受領する日の前日までの期間

(2) 受託研究等

契約等を締結した日から契約等に基づき資金を受領する日の前日までの期間。
ただし、当該事業等の制度によりその収納が翌年度となるものにあつては契約等を締結した当該年度の3月31日までの期間

(3) 間接経費

上記(1)及び(2)に該当する期間

(立替金の限度額)

第4条 立替金額の上限は、第3条各号に規定する期間において、研究等実施のため支出を予定する金額とする。

2 支出を予定する金額は、算出根拠を明らかにしておくものとする。

(立替の申請)

第5条 研究資金等の立替を受けようとする研究者等は、別紙様式1の「研究資金等立替申請書」(以下「立替申請書」という。)を研究協力課研究支援係に提出するものとする。ただし、科学研究費の研究代表者による申請は、交付内定時に、交付内定された直接経費の金額について経理責任者に対して行ったものとみなす。

2 立替申請書は、原則として立替金使用予定月の前月20日までに提出しなければならない。

(立替の承認及び通知)

第6条 経理責任者は、第5条により提出された立替申請書について次の各号に定める条件を満たし、且つセンターの資金状況を勘案した上で、立替の必要性を認めるときは、別紙様式2の「研究資金等立替承認書」により研究協力課研究支援係を経由し、研究者等に通知するものとする。

(1) 研究資金等の交付又は収納が同一年度内に確実に見込めること。ただし、研究費補助金において、当該年度の費用を前年度に支払うべき相当の理由がある場合、及び受託研究等において、当該事業等の制度によりその収納が翌年度となるものにあつてはこの限りでない。

(2) 研究資金等を交付又は収納前に使用することが適当であると判断できる理由が存すること。

2 前条第1項の科学研究費の研究代表者による申請分については、立替財源による債権計上をもって研究資金等立替承認を通知したものとする。

(立替金の精算)

第7条 立替金は、研究者等に係る研究資金等の交付又は収納後、速やかに精算するものとする。

2 精算金額は、研究等の実施に伴い支払った金額とする。

(立替金の返済)

第8条 立替を受けた研究者等は、研究資金等が交付又は収納されなかった場合には、使用済みの立替金について、速やかに返済しなければならない。

(立替の承認の取消)

第9条 経理責任者は、予見しがたい不測の事態により研究資金等の立替に充てる資金が不足すると判断した場合には、第6条の承認を取り消すことができる。

(その他)

第10条 この要項に定めのない事項については、その都度、これを定めるものとする。

附 則

この要項は、平成20(2008)年7月2日から施行し、平成20(2008)年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成29(2017)年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3(2021)年3月4日から施行する。

附 則

この要項は、令和3(2021)年10月27日から施行する。

所 長	管理部長	財務課長		財務運用係	財務企画係

研究協力課

下記の申請について、別紙研究資金等立替承認書のとおり承認してよろしいか、伺います。

別紙様式 1

年 月 日

研究資金等立替申請書

国際日本文化研究センター
所 長 殿

申請者
[所 属]
[職・氏名]

このことについて、研究等実施のため、研究資金等の交付前使用に係る立替について、下記のとおり申請します。

なお、立替を受けた研究資金等が交付又は収納されなかった場合は、国際日本文化研究センターにおける研究資金等の立替に関する取扱要項第8に基づき、返済します。

記

1. 研究資金等の名称	
2. 課 題 番 号	
3. 交 付 内 定 額	千円
4. 立 替 金 額	千円
5. 立 替 期 間	年 月 日から研究資金等を受領する日の前日まで
6. 交付前使用の理由 (裏面でも可)	
7. その他参考事項	

※ 内定通知等関係書類の写しを添付すること。

記載要領

1. 作成者について

この申請書は、取扱要項第2で定義された「研究者等」が作成すること。

2. 研究資金等の名称欄について

- (1) 研究費補助金の名称及び研究種目を記載すること。
- (2) 受託研究契約等にあつては、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あつては、内約額を記載すること。
- (2) 受託研究契約等にあつては、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資金等にあつては、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除外すること。
- (3) 立替金額の算定に当たっては、担当係等と十分連絡をとり、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. 立替期間について

立替期間の開始日は、研究等の実施に当たり、資金の支出予定日を記載すること。

6. その他

研究協力課研究支援係へ提出すること。

6. 交付前使用の理由

6. 交付前使用の理由

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	備考
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
-----	--	---

研究資金等立替承認書

[所 属]

[職・氏名]

殿

国際日本文化研究センター
経理責任者

年 月 日付けで申請のあった研究資金等の交付前使用に係る立替について、下記のとおり承認します。

記

1. 研究資金等の名称	
2. 課 題 番 号	
3. 立 替 限 度 額	千円
4. 立 替 期 間	年 月 日から研究資金等を受領する日の前日まで
5. その他参考事項	

※ 執行に当たっては、担当係と十分連絡をとり、適正な事務処理を行うこと。