

国立大学法人東京学芸大学科学研究費補助金等事務取扱要項の一部を改正する要項を次のように制定する。

平成25年2月22日

国立大学法人東京学芸大学長

村 松 泰 子

国立大学法人東京学芸大学科学研究費補助金等事務取扱要項の一部を改正する要項

国立大学法人東京学芸大学科学研究費補助金等事務取扱要項（平成16年4月1日制定）の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

国立大学法人東京学芸大学科学研究費補助金等事務取扱要項の一部改正について

改正理由：科学研究費補助金の一部基金化に伴う改正のほか、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 国立大学法人東京学芸大学（以下「本学」という。）における<u>科学研究費補助金等（学術研究助成基金助成金を含む。以下「補助金」）</u>という。）に関する経理事務の取扱いについては、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）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）及びこれらに基づく特別の定めによるほか、この要項の定めるところによる。</p> <p>[省略]</p> <p>(経理事務の基準)</p> <p>第6条 [省略]</p> <p>2 研究代表者等は、研究に必要な物品等を購入しようとするときは、<u>購入依頼書（別紙様式第1号）</u>を、図書を購入しようとするときは、<u>図書購入依頼書兼寄附申出書（別紙様式第2号）</u>を、次の各号の区分に従い担当係に提出するものとする。</p> <p>[省略]</p> <p>(補助金の交付前使用)</p> <p>第8条 研究代表者等が研究遂行の必要上、補助金の交付前（内定通知受領後に限る。）に補助金を使用する必要がある場合は、<u>研究代表者等の責任において使用するものとし、これに必要な資金の立替えについては、別に定める。</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 国立大学法人東京学芸大学（以下「本学」という。）における<u>科学研究費補助金等（以下「補助金」）</u>という。）に関する経理事務の取扱いについては、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）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）及びこれらに基づく特別の定めによるほか、この要項の定めるところによる。</p> <p>[省略]</p> <p>(経理事務の基準)</p> <p>第6条 [省略]</p> <p>2 研究代表者等は、研究に必要な物品等を購入しようとするときは、<u>物品等購入依頼書（別紙様式第1号）</u>を、図書を購入しようとするときは、<u>図書購入依頼書兼寄附申出書（別紙様式第2号）</u>を、次の各号の区分に従い担当係に提出するものとする。</p> <p>[省略]</p> <p>(補助金の事前使用)</p> <p>第8条 研究代表者等が研究遂行の必要上、補助金の交付前（内定通知受領後に限る。）に補助金を使用する必要がある場合は、<u>科学研究費補助金交付前使用届（別紙様式第3号）</u>を財務施設部長に提出し、承認を得た上で、<u>研究代表者等の責任において使用するものとする。その場合の経費は、「国立大学法人東京学芸大学における立替払の取扱いについて（平成16年6月22日役員会決定）」に基づき、研究代表者等が立て替えるものとする。</u></p>

〔省略〕

（債務計上票等の作成）

第9条 研究代表者等から第6条の規定により購入依頼書等の提出を受けた各担当係は、完了（検収）確認の後、又は概算で、直ちに債務計上票（別紙様式第3号）等支払いに必要な書類を作成し、経理課長に提出するものとする。

（設備備品等の寄附）

第10条 研究代表者等は、設備備品等を取得したときは、寄附申込書（別紙様式第4号）を第6条第2項第1号から第3号までに定める担当係へ提出しなければならない。ただし、図書の場合は、第6条第2項第4号で提出のあった図書購入依頼書兼寄附申込書をもって行うものとする。

〔省略〕

附 則

この要項は、平成25年2月22日から施行し、平成25年1月1日から適用する。

別紙様式第1号「購入依頼書」（別紙B参照）

（削る）

別紙様式第3号「債務計上票」（別紙E参照）

別紙様式第4号「寄附申込書」（別紙G参照）

〔省略〕

（支出決議書の作成）

第9条 研究代表者等から第6条の規定により物品等購入依頼書等の提出を受けた各担当係は、完了（検収）確認の後、又は概算で、直ちに科学研究費補助金支出決議書（別紙様式第4号）を作成し、経理課長に提出するものとする。

（設備備品等の寄附）

第10条 研究代表者等は、設備備品等を取得したときは、寄附申込書（別紙様式第5号）を第6条第2項第1号から第3号までに定める担当係へ提出しなければならない。ただし、図書の場合は、第6条第2項第4号で提出のあった図書購入依頼書兼寄附申込書をもって行うものとする。

〔省略〕

別紙様式第1号「物品等購入依頼書」（別紙A参照）

別紙様式第3号「科学研究費補助金交付前使用届」（別紙C参照）

別紙様式第4号「科学研究費補助金支出決議書」（別紙D参照）

別紙様式第5号「寄附申込書」（別紙F参照）

※ 別紙Aとして改正前の「物品等購入依頼書」を，別紙Bとして改正後の「購入依頼書」をこの新旧対照表に添付。

※ 別紙Cとして「科学研究費補助金交付前使用届」を，別紙Dとして「科学研究費補助金支出決議書」を，それぞれ削るものとしてこの新旧対照表に添付。

※ 別紙Eとして新たに「債務計上票」をこの新旧対照用に添付。

※ 別紙Fとして改正前の「寄附申込書」を，別紙Gとして改正後の「寄附申込書」をこの新旧対照表に添付。

科学 研究 費 補 助 金

依頼番号第 \_\_\_\_\_ 号

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

物 品 等 購 入 依 頼 書

1 研究代表者等： \_\_\_\_\_ 印

2 研究種目： \_\_\_\_\_ 3 研究課題名： \_\_\_\_\_

4 購入理由： \_\_\_\_\_ 5 使用場所： \_\_\_\_\_

6 納入希望年月日：平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

7 物品名等：以下のとおり

NO	品 名	規 格	数 量	単 位	備 考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 文房具, PPC用紙, 什器, パソコン関連機器, 家電, 薬品, 理化学機器, 楽器, 運動用具, 燃料, 役務, 製造, 修理毎に別葉にしてください。

経 理 課

# 購入依頼書

状況区分:

会計年度	
購入依頼NO	
依頼日	
処理担当者	
処理担当部門	
件名	


依頼先		契約種別		支払方法		契約金額(税込)	
契約相手先		契約内容		支払区分		消費税込額	
官公需区分		契約方法		支払予定日		前払金額	
備考		支払種別		レートの		前払金額	

行	起案NO / 起案日 品名 / 規格 希望納期 / 資産管理区分 納入場所	数量 / 単位 単価 金額(税込) 消費税額	所管 プロジェクト 財源的 目別科目	勘定科目 予備金 依頼者 連絡 備考
1				
2				
3				
4				
5				

科学 研究 費 補助 金

依 頼 番 号 第 号

平 成 年 月 日

科学研究費補助金交付前使用届

国立大学法人東京学芸大学長 殿

研究代表者等

(職・氏名)

印

平成 年度科学研究費補助金 ( ) の交付前使用について

標記について、下記のとおり実施したいのでお届けします。

記

1 課題番号

2 研究課題

3 交付内定額

千円

4 実施の内容

イ 物品の購入 (物品等購入依頼書のとおり)

ロ 旅行の実施 (旅行命令書のとおり)

ハ 研究業務補助の実施依頼 (出勤簿のとおり)

ニ その他 (役務請求書のとおり)

5 実施の理由 (いずれかに○印を付してください。)

(1) 内定通知があり、直ちに研究を実施する必要があるため。

(2) 前年度に継続が内約されている研究課題であり、4月1日以降、直ちに研究を実施する必要があるため

科学研究費補助金支出決議書

平成	年度	第	号			
決 裁 欄	財務施設部長		財務監査係長	収支簿 登記	月 日	部局名
	経理課		担当部（課）	検査済	月 日	課題番号
	起案（請求書受理）		月 日	支出金額	円	
研究課題						
研究者名						
相手方氏名						
費用区分	摘 要			備 考		



# 債務計上票

部長	課長	副課長	担当係長	担当者

会計年度		処理種別	検収
債務計上日			
債務管理NO		修正回数	
処理者		処理部門	
摘要			
計上金額(税込)		消費税額	

行	支 払 先	数 量	品 名	規 格	備 考
	支 払 条 件 支 払 予 定 日 分 支 払 区 分 支 納 品 書 NO 請 求 書 NO 請 求 書 受 理 日	單 位 価 値 金 額 (税 込) ( 消 費 税 額 ) 税 区 分 別 外 貨 種 別 レ ー ト	所 属 プロ ジェ ク ト 財 務 目 形 態 別 科 目 定 科 目 考 査	子 備	検 収 打 切
	起 案 日 法 支 払 方 法 依 約 決 議 NO 検 査 収 入 NO 未 払 計 上 区 分 資 産 管 理 区 分	( )			

## 別紙様式第5号

平成 年 月 日

国立大学法人東京学芸大学長 殿

住所 小金井市貫井北町4-1-1  
氏名 東京学芸大学  
教員

## 寄 附 申 込 書

下記物品を 平成 年度科学研究費補助金にて購入しましたので寄附します。

品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	購 入 年 月 日
寄 附 受 入 伺	<u>副学長</u> (総務・財務担当)	財務施設部長	財務課 財務監査係長	経 理 課	
	起案年月日	平成 年 月 日	決裁年月日	平成 年 月 日	

## 別紙様式第4号

平成 年 月 日

国立大学法人東京学芸大学長 殿

住所 小金井市貫井北町4-1-1

氏名 東京学芸大学

教員

## 寄 附 申 込 書

下記物品を 平成 年度科学研究費補助金にて購入しましたので寄附します。

品 名	規 格	数量	単価	金 額	購入年月日
寄 附 受 入 伺	<u>資産管理役</u>	財務施設部長	財務課 財務監査係長	経 理 課	
	起案年月日	平成 年 月 日	決裁年月日	平成 年 月 日	