

# 公立大学法人大阪府立大学における研究資金の 交付前使用に係る立替に関する取扱要領

## (目的)

第1条 この要領は、公立大学法人大阪府立大学(以下「公立大学法人」という。)の教職員が第2条に規定する科学研究費補助金等の研究代表者等として研究等を遂行する場合に、補助金を受領する日までに(以下「交付前」という。)の間、当該研究等の実施に必要な資金を、その管理者である公立大学法人が立替えることができるものとし、これに関する必要な事項を定め、もって当該研究等の円滑な推進と補助金の適正な執行に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この要領において「科学研究費補助金等」とは、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会が交付する科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金、厚生労働省が交付する厚生労働科学研究費補助金及びこれらに類するもので、法人が委任経理として取扱う補助金をいう。

## (事務のとりまとめ)

第3条 交付前使用の立替(以下「立替」という。)に関する事務の取りまとめは、研究推進本部長または特定の補助金の立替に関する事務の取りまとめについては、その補助金の受け入れ事務を担当する部局の長が行うものとする。

## (立替の財源及び限度額)

第4条 立替の財源は、公立大学法人の余裕金の範囲内とする。

2 立替金額の上限は、第8条各号に規定する期間において、当該研究実施のため支出を予定する必要最低限の金額とする。

3 支出を予定する金額は、算出方法を明らかにしておくものとする。

## (立替の条件)

第5条 前条第1項に規定する財源により立替をする場合には金利を付さないものとする。

## (立替費目)

第6条 立替を行うことができる経費は、原則として人件費、旅費、物件費とする。

## (立替を受けることのできる研究代表者等の範囲)

第7条 立替を受けることのできる研究代表者等(公立大学法人大阪府立大学会計機関事務決裁規程第2条第1項第8号に規程する教員等及び大阪府立大学工業高等専門学校の教員)は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 新規に交付の内定を受けた研究代表者等
- (2) 前年度に継続分として当該年度の内約を受けた研究代表者等
- (3) 研究代表者から配分予定の通知を受けた研究分担者等

## (立替を受けることのできる期間)

第8条 研究代表者等が立替を受けることのできる期間は、次のとおりとする。

- (1) 交付の内定を受けた研究代表者等  
交付の内定を受けたときから交付決定に基づき資金を受領した日の前日まで
- (2) 前年度に継続分として当該年度の内約を受けた研究代表者等  
当該年度の4月1日から交付決定に基づき資金を受領した日の前日まで

(立替の申込)

第9条 立替を受けようとする研究代表者等は、第3条に定める事務取りまとめを行う部局（以下、「取りまとめ担当部局」と言う。）の長を通じて、別に定める申込書を提出するものとする。ただし、取りまとめ担当部局の長が第7条に定める内定及び内約を確認できる場合は、申込書を省略することができる。

2 立替申込書は、必要に応じて補足説明資料等を添付し、立替金額の支出予定日の2週間前までに提出しなければならない。

(立替の承認・通知)

第10条 取りまとめ担当部局の長は、研究代表者等から前条による申込書の提出があった場合、その内容を審査した上、予算担当役に立替承認の申込を行うものとする。なお、前条ただし書きにより申込書を省略できる場合にあっては、立替承認の申込を省略することができる。

2 交付前使用に係る立替の申込については、予算担当役が承認を決定するものとする。ただし、公立大学法人に対して科学研究費補助金等の交付の内定、内約が通知されているものについては、予算担当役の承認があったものとみなす。

3 申込を承認した場合は、取りまとめ担当部局の長を通じて研究代表者等に通知する。なお、前項ただし書きにより予算担当役の承認があったものとみなされた場合は、研究代表者等への通知を省略することができる。

(立替金額の経理に関する事務の取扱い)

第11条 立替金額に関する経理事務は、公立大学法人大阪府立大学会計規程及びこれに基づく規程、要領等の定めるところによる。

2 財務課長は、研究代表者等が立替を受けたときは、立替の承認を受けた金額の範囲内で経理事務を処理するものとする。

3 財務課長は、立替金額に係る経理事務を当該研究代表者等の補助金の交付決定を受けた金額として事務を処理するものとする。

(立替金額の補填)

第12条 補助金の交付前に公立大学法人が立替えた支出について、当該補助金が交付されなかった場合は、当該補助金の研究代表者等は、特に理由がある場合を除き、公立大学法人にその金額を補填しなければならない。

(その他)

第13条 この要領に定めのない事項でこれを定める必要がある場合は、その都度、これを定めるものとする。

附 則

この要領は、平成19年10月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から実施する。

# 公立大学法人大阪府立大学における研究資金の交付前使用に係る 立替に関する取扱要領の運用基準

平成18年 4月1日定め  
平成19年10月1日改定  
平成22年 4月1日改定  
平成27年 4月1日改定

## 1 立替のできる外部資金

- 国家プロジェクト等で、決定通知又は内定通知のあるもの。企業が管理法人になっている場合の再委託を含む。
- 科学研究費補助金、学術研究助成基金助成金の継続分。
- 科学研究費補助金、学術研究助成基金助成金の内定通知のあったもの。

## 2 立替の申込の補足説明資料

第9条第2項に掲げる補足説明資料等は、各申込書の内容を補完するものとする。

具体的には、

- ① 国、地方公共団体、独立行政法人その他公的機関の補助金等の内示または交付決定
- ② 受託研究や共同研究の契約書または契約申込書
- ③ 契約の相手方が、国等の契約において管理法人となっている場合には、管理法人を証するもの。  
(事業計画等)

## 3 立替金額の補填

第12条に定める「特に理由がある場合」とは、当該補助金が交付されない理由が、研究代表者等の責に帰すことのできない理由がある場合とする。

したがって、例えば、研究代表者等の不正行為により交付金が交付されない事態等に陥ったときは、法人に立替金額の補填をしなければならないこととなる。