科学研究費助成事業による共用設備の購入等に関する取扱要領

（趣旨）

1. 文部科学省及び日本学術振興会が実施する複数の科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）の合算による共用設備の購入及び共用に係る取扱いを次のとおり定める。

（定義）

1. 本要領において「共用設備」とは，複数の科研費に係る各研究課題において共同して利用する設備のことをいう。

（科研費の合算使用が可能となる要件）

1. 科研費の合算使用が可能となる要件は，以下の全ての要件を満たす場合とする。
2. 共用設備の購入時に，購入経費を支出する補助事業者（研究代表者又は研究分担者）が本センターに所属していること。ただし，当該設備の購入時点で他の研究機関に異動が予定されている補助事業者は除くものとする。
3. 共用設備の購入及び共用に係る企画・調整を行う管理責任者が１名選出されていること。
4. 共用設備の購入前に，各補助事業者の負担額の割合及びその算出根拠等について，「複数の科研費による共用設備購入申請書」（別紙様式第１号）により明らかにされていること。この場合において，各補助事業者の負担額の割合及びその算出根拠等は，各研究課題についての共用設備の使用割合（見込）による按分により算出するものとする。

（共用設備の購入方法について）

1. 共用設備の購入方法については，以下のとおりとする。
2. 購入可能な共用設備は，購入価格（税込）１０万円以上の設備とする。
3. 共用設備の購入にあたっては，科研費（補助金分）と科研費（基金分）を合算することができるものとする。なお，科研費と科研費以外の使途に制限のある研究費を合算することはできないものとする。
4. 科研費（補助金分）については，共用設備を購入する年度に当該設備を使用する予定がない場合には，その経費を支出できないものとする。
5. 共用設備を購入する場合は，次の書類を管理責任者が取りまとめ，事務局企画総務課に提出すること。

【提出書類】

1. 複数の科研費による共用設備購入申請書
2. 見積書
3. カタログ・パンフレット等

（共用設備の使用・管理）

1. 共用設備の使用・管理については以下のとおりとする。
2. 購入した共用設備は，購入後直ちに（直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる設備にあっては，研究上の支障がなくなったときに），本センターに寄付するものとする
3. 共用設備の使用方法については，管理責任者の管理のもと，各補助事業者の研究課題に支障をきたさないよう，使用者間で調整し設備を使用するものとする。
4. 共用設備は，各研究課題の研究遂行に支障を来さない範囲で，別の研究に使用することができる。
5. 管理責任者は，当該設備の使用状況（日時・使用時間・使用者・用途）を使用簿等にて記録しておくものとする。
6. 補助事業者が本センターを異動する場合は，次のとおり取扱うものとする。
7. 共用設備を購入するために負担額を支出した補助事業者が，他の研究機関に異動する場合は，原則として寄付を受けた本センターにおいて引き続き共用設備を管理するものとする。
8. 異動した補助事業者が，異動後も引き続き当該設備の使用を希望した場合には，「共用設備の使用願書」（別紙様式第２号）を総長あてに提出し，その許可を得なければならない。
9. 共用設備の保守・修理及び廃棄が必要となった場合の経費については，「複数の科研費による共用設備購入申請書」に記載された負担方法により負担するものとする。ただし，廃棄に係る経費は，科研費等の公的研究費からは支出できないものとする。
10. 共用設備の購入経費を支出した補助事業者の科研費研究課題終了後の管理については，管理責任者の所属する研究部等が責任を持って引き続き管理するものとする。

（その他）

1. 雑則
2. 管理責任者が本センターを異動等により離れる場合は，その後任者を選出するものとする
3. この要領に定めるもののほか，共用設備の購入及び共用に関し，必要な事項は管理責任者及び事務局企画総務課が協議の上，決定する。

附則

この要領は，平成２４年４月１日から施行する。