

群大産1第140号
令和2年12月24日

教員各位

理事（研究担当） 窪田 健二
理事（総務・財務担当） 児島 昌樹

財団等の助成金にかかる適正な管理について（通知）

研究者個人が財団から助成採択され、大学が寄附として受け入れ、管理している助成金について、今般、研究者個人と財団との間で交わしている関係書類を法人として把握していないことが分かりました。

本学における研究費の運営及び管理の適正化を図るためには、これらの関係書類についても、法人として把握しておく必要があります。

については、規程改正を行うとともに事務部が適宜把握して対応することとしましたので、ご協力方よろしくご願ひいたします。

[対応策のポイント]

- ・助成金を採択された研究担当者は、学部等の長宛てに助成金採択報告書を提出する。（民間財団等から助成金として寄附された場合は、寄附金の中に「助成金」のカテゴリーを新たに設ける。）
- ・助成金については、受託研究や共同研究等の外部資金と同様に、財務会計システム Growone によって予算の使用期間及び収支管理を行う。
- ・研究担当者から財団等のルールにより収支報告を提出する際には、同時に事務部の予算事務担当係へ収支報告の写しを送付する。（予算事務担当係は、財務会計システム Growone の収支簿にて内容を確認する。）

運用フローについては別紙を参照してください。

* 今回の改正規程名：国立大学法人群馬大学 寄附金等事務取扱規程

【本件担当者】

荒牧地区	産学・地域連携係	大澤	kk-sangakurenkei1@jimu.gunma-u.ac.jp
昭和地区	医学系産学連携係	涌井	kk-sangakurenkei2@jimu.gunma-u.ac.jp
桐生・太田地区	理工学系産学連携係	菊池	kk-sangakurenkei3@jimu.gunma-u.ac.jp



ステージ	従来（従来）の運用	変更後の運用
助成金の応募	【研究者】 群馬大学の研究支援情報HPを参照し、研究支援係と調整して財団等へ助成金を応募する	【研究者】 群馬大学の研究支援情報HPを参照し、研究支援係と調整して財団等へ助成金を応募する
採択	【研究者】 財団等へ必要書類を提出する 所属地区の産学連携推進課へ寄附受入れ手続きについて連絡し、関係書類（※）を送付する ※採択通知、応募要領、事務連絡等	【研究者】 財団等へ必要書類を提出する <u>学部長宛ての助成金採択報告書を作成し、関係書類（※）とともに所属地区の産学連携推進課へ送付する</u> ※採択通知、応募要領、事務連絡等
助成金の受入	【産学連携推進課】 学内手続き後、財団等へ入金依頼	【産学連携推進課】 学内手続き後、財団等へ入金依頼
経費の使用	【研究者】 学内規程及び各助成金のルールに従って使用する	【研究者】 学内規程及び各助成金のルールに従って使用する <u>【学部予算管理担当者】 研究期間（＝助成金の使用期限）の管理を財務会計システムを用いて実施する</u>
報告	【研究者】 研究報告を作成して財団等へ送付する 財団等のルールに応じ、収支報告を作成して財団等へ提出する	【研究者】 研究報告を作成して財団等へ送付する 財団等のルールに応じ、収支報告を作成して財団等へ提出する際に学部等の予算事務担当係に <u>収支報告（写）を送付する</u> <u>【学部予算管理担当者】 財務会計システムの収支簿を用いて研究者が作成した収支報告を確認し、誤りがある場合研究者へ連絡する。</u>

注) 下線部は従来との変更点

年 月 日

学部長等 殿

所 属
氏 名 _____

※大学院生等にあつては指導教員との
連名にて提出すること

所 属 (学年等)
氏 名 _____

助成金の採択について (報告)

このことについて、下記のとおり助成金が採択されましたので、報告します。

また、本学にて本助成金の受入れが決定したときは、本助成金要項等に基づき、適正に執行します。

記

- 1 助成団体名
- 2 助成目的
- 3 助成金額 円
- 4 期間
- 5 その他必要とする事項

※採択通知 (写)、公募要領及び助成団体からの事務連絡等の関係書類を添付

学部長等 殿

指導教員名

所 属 ○○研究科

氏 名 ○○ ○○

※大学院生等にあつては指導教員との
連名にて提出すること

所 属 大学院○○課程

氏 名 ○○ ○○

助成金の採択について（報告）

このことについて、下記のとおり助成金が採択されましたので、報告します。

また、本学にて本助成金の受入れが決定したときは、本助成金要項等に基づき、適正に執行します。

記

- 1 助成団体名 ○○財団
- 2 助成目的 ○○に関する研究
- 3 助成金額 500,000円
- 4 期間 20XX年XX～20XX年X月X日
- 5 その他必要とする事項

助成期間終了後1か月以内に財団へ収支報告を提出する必要があります

※採択通知（写）、公募要領及び助成団体からの事務連絡等の関係書類を添付