

# 公的研究費等の取扱い及び不正防止に関する規程

一部改正 平成28年11月1日

(目的)

第1条 この規程は、岐阜聖徳学園大学及び岐阜聖徳学園大学短期大学部（以下「本学」という。）に置く、学部等（以下「部局」という。）に所属する教職員等の競争的研究資金を中心とした研究費及び学内研究費等（以下「公的研究費等」という。）に関し、適正な使用及び管理を行うとともに研究費の不正使用及び研究活動における特定不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）や利益相反などを含む不正行為（以下「不正」という。）を防止することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において公的研究費等とは、府省等の公的機関から交付される競争的資金などの公募型研究資金をいう。

2 前項に掲げる公的研究費以外の競争的資金等の交付を受けようとする場合においても、この規程を準用する。

3 この規程において「研究者等」とは、本学の教職員等及びその他の本学における公的研究費の運営・管理に関わる全ての者をいう。

4 この規程において、「経理規程」とは、「学校法人聖徳学園経理規程」を、「旅費規程」とは、「学校法人聖徳学園旅費規程」をいう。

(法令等の遵守等)

第3条 研究者等は、本学の倫理要綱にある規範にのっとり、公的研究費等の取り扱いについて、「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)等及び交付決定通知書に記載された条件並びに経理規程を遵守しなければならない。

(最高管理責任者)

第4条 本学に、公的研究費等に関する運営・管理及び研究活動の不正防止（以下「公的研究費等の運営・管理等」という。）の最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、公的研究費等の運営・管理等について最終責任を負うものとする。また、この規程及び関連する規程等を周知するとともに、公的研究費等の使用及び事務手続き等について明確なルールを定めるなど、不正防止のための必要な措置を講じる。加えて次条に規定する統括管理責任者及び第6条に規定するコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費等の運営・管理等が行えるよう、適切な指導を行う。

(統括管理責任者)

第5条 本学に、公的研究費等に関する運営・管理等の統括管理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、公的研究費等の運営・管理等について最高管理責任者を補佐し、本学全体を統括する実質的な責任と権限を負うものとする。また全体における具体的な不正防止計画等を策定・実施し、次条に定めるコンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、実施状況を確認し、最高管理責任者に報告をする。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 本学に、各部局における公的研究費等の運営・管理等のコンプライアンス推進責任者を置き、学部長、短期大学部長、研究科長（以下「部局の長」という。）をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者は、公的研究費等の運営・管理等について、各部局における公的研究費等の実質的な責任と権限を持ち、次の役割を担う。

(1) 部局において不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、統括管理責任者に報告をする。

(2) 不正防止を図るため、部局内の研究者等に対し、コンプライアンス教育及び研究倫理教育（以下「コンプライアンス教育」という。）を実施し、受講状況を管理監督する。

(3) 部局の研究者等が適切に公的研究費等の管理・使用等を行っているか等を第7条に定めるキャンパス責任者と協働してモニタリング調査等を行い、必要に応じて改善を指導する。

3 コンプライアンス推進責任者は、部局ごとにコンプライアンス推進副責任者を任命し、協働して部局内でのコンプライアンス推進活動に務める。

(キャンパス責任者)

第7条 本学に、公的研究費等の運営・管理等を行うキャンパス責任者を置き、羽島事務部長並びに岐阜事務部長をもって充てる。

2 キャンパス責任者は、公的研究費等の運営・管理等について、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を補佐し、各キャンパスにおいて公的研究費等の適正な使用と管理及び研究遂行に関する事務手続き等の責任を負うものとする。

(公募の申請)

第8条 公募要領により公的研究費等に係る研究計画調書又は提案書等の公募に関する書類を直接公募先に提出等することとなっている場合には、研究者等は所属する各キャンパス責任者に遅滞なく届け出るものとする。

(公的研究費等の経理事務の委任)

第9条 研究者等は、公的研究費等の交付内定を受けたときは、その経理に関する事務を統括管理責任者に委任したものとみなす。その公的研究費等の事務手続の窓口は各キャンパス庶務課とする。

2 前項の経理事務の委任があったときは、統括管理責任者は各キャンパス庶務課にその旨通知し、次条に規定する事務を処理させるものとする。

3 統括管理責任者は、公的研究費等の適正な運用の為に、購入物品の検収責任者として各キャンパス庶務課長を充て、各キャンパスに物品納品の検収担当者を教務課に置く。

(経理事務の準拠)

第10条 公的研究費等に係る契約事務、旅費事務、給与事務等の経理に関する取扱いは、管轄する官庁の定める取扱い規程等並びに経理規程、旅費規程及びこれらに基づく定めによるものとする。

(競争的資金等の預託)

第11条 公的研究費等の受入れ口座は、交付者が指定する名義の口座とする。

(間接経費の大学及び短期大学部への譲渡)

第12条 研究者等は、間接経費の本学への譲渡に関する権限を、学長に委任するものとする。

2 間接経費の経理事務は、公的研究費等の取扱いに準ずる。またその執行については、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）により執行する。

(公的研究費等により取得した設備等の寄付手続き等)

第13条 学長は、公的研究費等により取得した設備・備品の寄付受入れに関する権限を、事務局長

に委任するものとする。

- 2 研究者等は、設備・備品を取得後、本学に寄付を行うこととされているものによっては、経理規程及び配分機関のルールにのっとり寄付手続きを行わなければならない。

(適正な運営・管理)

第14条 最高管理責任者は、不正の誘発要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなくてはならない。

- 2 最高管理責任者は、公的研究費等の不正に関する告発を受け付ける窓口を総合企画課としこれを公表するものとする。なお不正に関する取扱い細則は別に定める。

(監査体制)

第15条 公的研究費等における内部監査の充実強化を図るため、内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置づけし、年1回以上内部監査を行うものとする。内部監査は、第19条に定めるコンプライアンス推進委員会の管理のもと総合企画課（内部監査部門）と監査委員が行うものとする。

- 2 内部監査は、本学全体の見地に立った検証機能を果たすため、発注・検収・支払の現場における現状を確認するとともに、帳票類の監査、機器備品の現物実査、謝金等の使途確認及び研究の遂行状況について監査を行うものとする。

- 3 内部監査部門は、配分機関からのガイドラインに示されているリスクを踏まえ、不正発生要因の分析をもとにマニュアルの作成及び監査計画を立案する。

(不正防止計画推進体制)

第16条 本学における公的研究費等にかかる不正防止計画の推進を担当する者を総合企画課内に置き総合企画課を不正防止計画推進部署とする。また不正防止計画推進担当者を補佐する者を各キャンパス庶務課内に置く。

- 2 不正防止計画推進部署は、不正発生要因を想定し、機関全体の状況を体系的に整理した上で、年度末に翌年度における不正防止計画を策定し、これに基づく業務の推進及び管理を行うものとする。

(執行状況確認)

第17条 コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督する部局における公的研究費等の状況を確認し、予算執行が著しく遅れていると認める場合は、研究者等に理由を確認し、必要に応じて改善を指導するものとする。

(コンプライアンス教育)

第18条 所属する全ての研究者等は、不正防止対策の一環として本学が実施するコンプライアンス教育を必ず受け、次の事項を含む誓約書を最高管理責任者に提出しなくてはならない。もし誓約書が提出されない場合は、公的研究費等の使用及び管理に関わることができないものとする。

(1) 本学の規則等を遵守すること。

(2) 不正を行わないこと。

(3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、本学や公的研究費等の配分機関による処分及び法的な責任を負担すること。

- 2 最高管理責任者は、公的研究費等の不正防止のため、コンプライアンス教育にかかる研修会を開催し、研究者等における倫理意識の向上を図る。

- 3 各部局のコンプライアンス推進責任者は、倫理教育や学内規則及び使用ルールの説明会を含む

研修会の実施に際し、受講者の受講状況及び理解度について把握するとともに、結果を活用し、理解度の低い者に対する方策等を講じるものとする。

4 各部局のコンプライアンス責任者は、研究補助者（学生、大学院生、非常勤講師、研究協力者などの研究支援人材）に対してもコンプライアンス教育を受講させなくてはならない。

（コンプライアンス推進委員会）

第19条 本学に公的研究費等に関するコンプライアンス推進委員会を置く。委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- （1） 公的研究費等の不正防止計画に関すること。
- （2） コンプライアンス教育における説明会及び研修会の実施に関すること。
- （3） 監査・モニタリング調査に関すること。
- （4） 学内ガイドラインやルールブック等マニュアルの作成に関すること。

2 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- （1） 学長（最高管理責任者）
- （2） 副学長（管理責任者）
- （3） 各部局の長（コンプライアンス推進責任者）
- （4） 事務局長（統括管理責任者者）
- （5） 事務部長（キャンパス責任者）
- （6） 総合企画課長（または不正防止担当者）
- （7） その他最高管理責任者が必要と求めた者

3 この委員会の記録その他の事務は総合企画課が行う。

4 委員長は学長とし、副委員長は委員の互選とする。

5 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

7 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、議事を開き、議決することができない。また、委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（財源の特定）

第20条 研究者等は、発注段階において支出財源の特定を行い、執行状況を把握するようになくなくてはならない。

（発注及び契約、取引業者との癒着防止）

第21条 発注及び契約は、経理規定の定めにより原則として事務部門が行う。例外として発注を研究者等に委任する場合において統括管理責任者は、研究者と取引業者との癒着を防止するため、必要に応じて取引業者にコンプライアンス説明会の出席や誓約書の提出を求めるなどの措置を講じるとともに、予算執行状況の把握・分析、調達データの分析を通じてリスクに応じた対応が図られているのかを検証しなくてはならない。

（検収及びモニタリングの実施）

第22条 物品の調達における検収及び非常勤雇用者の雇用管理等は原則として事務部門が行う。例外として検収及び雇用管理を研究者等に委任する場合において統括管理責任者は、一定のルールを定めて運用させるものとする。また、モニタリングとして、事後検収や出張及び非常勤雇用者等に対する関係者へのヒアリングを行うものとする。

2 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成などの有形な成果

物、機器の保守点検など) 関するものの検収は、その知識のある者の協力を仰ぎ行うものとする。  
また機器保守点検等の作業の場合は、検収者立ち会いのもと行うものとする。

(出張の確認)

第23条 研究遂行上必要となる出張については、旅費規程にそって申請し承認を得るものとし、旅行後は、出張報告書及び旅行の事実を証明するものを提出しなくてはならない。

(研究データの保存・開示)

第24条 研究者等は、研究データ及び帳簿等を一定期間適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、速やかに開示しなくてはならない。

(定めのない事項の取扱い等)

第25条 この規程に定めのない事項については、部長会の意見を聴いて最高管理責任者が決定する。

(規程の改廃)

第26条 この規程の改廃は、評議会の議を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は平成27年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日をもって、競争的資金等取扱いに関する規程（平成19年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この規程は平成28年3月1日から施行する。

附 則

この規定は平成28年11月1日から施行する。