

## 金城学院大学公的研究費の管理・運営に関する規程

(2008年1月21日制定)

最終改正 2023年5月22日

## (目的)

第1条 この規程は、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（令和3年2月1日文科科学省研究振興局長通知2文科振第365号）の趣旨に基づき、金城学院大学（以下「本学」という。）における公的研究費の管理・運営についての基本事項を定める。

## (定義)

第2条 この規程において公的研究費とは、府省等の公的機関から配分される、競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。

2 この規程において不正使用とは、故意若しくは重大な過失による公的研究費の適正な運営及び管理に関する関係法令、交付機関（本学に公的研究費を配分する機関をいう。）の定める規程等又は本学の諸規定に違反して、公的研究費を不正に使用することをいう。

## (最高管理責任者)

第3条 公的研究費の管理・運営について最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）を置く。

2 最高管理責任者は、学長をもってあてる。

3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知し、それらを実施するための必要な策を講じるとともに、第4条に定める統括管理責任者及び第5条に定めるコンプライアンス推進責任者が責任をもって公的研究費の管理・運営が行えるように、適正にリーダーシップを発揮するものとする。

4 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する、本学の会議や学校法人金城学院の理事会等の会議（以下「会議等」という。）において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について担当する関係者と議論を深める。

5 最高管理責任者は、公的研究費の不正な使用を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図るために、不正防止計画を率先して実施するとともに、その進捗管理を行う。

6 最高管理責任者は、公的研究費を管理する者又は使用する者（以下「関わる全ての構成員」という。）に対し、部局等に直接働きかけ不正防止に向けた取組を促すなど、公的研究費の適切な管理・運営に関わる意識向上を図るための啓発活動や説明会の開催等必要な措置を定期的に講ずるものとする。

7 最高管理責任者は、統括管理責任者又は公的研究費を管理する者に対し、その管理・運営を適切に維持するため必要に応じ、改善の指示をするものとする。

## (統括管理責任者)

第4条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の管理・運営について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下「統括管理責任者」という。）を置く。

2 統括管理責任者は、大学事務部長をもってあてる。

3 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、不正防止対策の基本方針に基づき、機関全体の不正防止計画を策定し、コンプライアンス推進責任者に具体的な対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し、定期的に実施状況を最高管理責任者に報告する。

## (コンプライアンス推進責任者)

第5条 公的研究費の管理・運営について、部局における不正防止対策の基本方針に基づく具体的な対策を実施する実質的な責任と権限を持つ者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を置く。

2 コンプライアンス推進責任者は、各部局の長（学部長及び研究科長をいう。）及び教育研究支援部部長（部次長）をもってあてる。

- 3 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、その状況を確認するとともに、統括管理責任者に報告する。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るため、関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
- 5 コンプライアンス推進責任者は、部局等において定期的に啓発活動を実施する。
- 6 コンプライアンス推進責任者は、関わる全ての構成員が、適切に公的研究費を管理・使用しているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導するものとする。

(監事)

第6条 監事は、本学における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について意見を述べ、特にモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また不正防止計画が適切に実施されているか確認し、会議等において定期的に報告し、意見を述べる。

(コンプライアンス教育及び啓発活動)

第7条 関わる全ての構成員は、コンプライアンス教育の受講の義務を負うとともに、本学で実施される啓発活動を通して、本学における不正防止の組織風土の形成に寄与するものとする。

(執行の処理手続)

第8条 公的研究費の使用にあたっては、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）並びに関係法令、交付機関の定める関係規程及び本学諸規程等に基づき、必要な手続きを行わなければならない。

(相談窓口の設置)

第9条 公的研究費に関する本学内外からの問い合わせ及び相談に応じるために、相談窓口を置く。

- 2 相談窓口は、研究支援課とする。

(誓約書)

第10条 関わる全ての構成員は、最高管理責任者に法令を遵守する旨の誓約書を提出しなければならない。

(通報窓口の設置)

第11条 本学に、公的研究費の不正な使用に関する通報及び告発（以下「通報等」という。）に応じるための、通報窓口を置く。

- 2 通報窓口は、大学事務部長をもってあてる。
- 3 大学事務部長は、通報等を受付けた場合、速やかに最高管理責任者に報告するものとする。
- 4 通報等受付後の手続きについては、これを別に定める。

(不正防止計画)

第12条 学長室を不正防止推進計画部署と定め、不正防止計画を推進するために、本学における公的研究費の管理・運営状況及び研究費の取扱いに関わる不正の発生要因を把握するとともに、具体的な不正防止計画を策定し、当該計画を実施する策を講ずる。

- 2 最高管理責任者は、学長室の会議において、統括管理責任者から大学全体の具体的な実施状況報告を受け、これを確認する。
- 3 学長室は、監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。

(内部監査)

第13条 公的研究費の管理・運営に関する内部監査は、本学における公的研究費の執行状況を適切に評価し、その評価に基づく業務の改善・合理化のための助言等を通じ、本学の社会への説明責任を果たし、健全な公的研究費執行を実現することを目的とする。

- 2 内部監査の方法等については、公的研究費に関する内部監査規程に定める。

(発注段階での財源の特定)

第14条 関わる全ての構成員は、公的研究費の執行状況を的確に把握するため、発注段階において支出財源を特定して発注するものとする。

(固定資産・物品の範囲)

第15条 この規程において、固定資産とは研究用の機器備品及び図書をいい、物品とは経理規程に規定する物品をいう。

(固定資産の取得)

第16条 関わる全ての構成員が固定資産及び物品を購入しようとするときは、経理責任者の承認を得て行うものとする。

2 前項により購入した固定資産及び物品（10万円以上のものに限る。）については、関わる全ての構成員は購入後直ちに本学に寄付するものとし、受入れた固定資産等には、公的研究費で購入したものである旨を記し、本学の固定資産として適切に管理する。

(固定資産の価額・管理・処分)

第17条 前条により取得した固定資産の価額、管理、処分等については、金城学院固定資産及び物品管理規程に基づくものとする。

(取引業者との癒着防止)

第18条 関わる全ての構成員が発注又は契約する際は、調達に関する本学の定めにより行うこととし、発注又は契約に関わるすべての構成員に委任する場合においても、コンプライアンス推進責任者は、関わる全ての構成員と取引業者との癒着を防止するため、必要に応じて癒着防止のための措置を講ずるものとする。

(検収業務)

第19条 物品の購入、製造及び修理並びに役務に係る契約（以下「物品の購入等契約」という。）に伴う検収業務については、事務部門による契約の履行事実の確認を受けなければならない。

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）について、納品された成果物を検収できない場合は、その理由を含めた完了報告書によって検収しなければならない。

3 有形の成果物がある場合、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じて、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細について、これらに関する知識を有する発注者以外の者が確認する。

4 成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収を担当する事務部門が立会い等による現場確認を行わなければならない。

(雇用)

第20条 関わる全ての構成員が非常勤職員の雇用等をする場合は、事務部門が日常的に勤務事実の確認を行うこととする。ただし、事務部門による日常的な確認が困難な場合にあっては、定期的に確認する方法によることとする。

(出張)

第21条 関わる全ての構成員が公的研究費を使用し出張する際には、あらかじめ事務部門に出張計画書を提出し、出張後は出張報告書を提出しなければならない。

(懲戒)

第22条 公的研究費の不正な使用に関与した専任教育職員、専任事務職員、契約教育職員及び契約事務職員は、金城学院職員就業規則第46条及び47条、金城学院契約職員就業規則第35条及び36条、金城学院服務規程及び金城学院懲戒規程に基づき処分を行う。

(取引業者)

第23条 取引業者は、取引の内容、状況に応じ本学が求めた場合は、所定の誓約書を本学に提出しなければならない。

2 物品等の購入に関して不正な取引に関与した取引業者は、物品購入等に関する取引停止等の取扱規程に基づき、取引停止、契約解除等の措置を講じる。

(補足)

第24条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の取扱いに関し必要な事項は、必要に応じ別に定める。

(改廃手続)

第25条 この規程の改廃は、大学評議会の審議に基づき、常任理事会の議決を経てこれを行う。

附 則 (2008年1月21日常任理事会)

この規程は、2008年4月1日から施行する。

附 則 (2009年6月1日常任理事会)

この規程は、2009年6月1日から施行する。

附 則 (2015年2月16日常任理事会)

この規程は、2015年2月16日から施行する。

附 則 (2019年6月24日常任理事会)

この規程は、2019年6月24日から施行する。

附 則 (2021年11月15日常任理事会)

この規程は、2021年11月15日から施行する。

附 則 (2023年3月6日常任理事会)

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則 (2023年5月22日常任理事会)

この規程は、2023年5月22日から施行し、2023年4月1日に遡及して適用する。