恵泉女学園大学公的研究費取扱規程

2008年4月1日　制定
2013年2月25日　改訂
2014年4月28日　改訂
2014年9月28日　改訂
2016年3月28日　改訂
2017年3月27日　改訂
2017年10月30日　改訂
2020年9月28日　改訂
2021年9月27日　改訂

（目的）

第１条　この規程は，恵泉女学園大学（以下「本学」という。）における教職員の公的研究費に関わる手続き等の取扱いの適正な運営・管理を確保することを目的とする。

２　文部科学省及び，独立行政法人日本学術振興会（以下「交付機関」という。）が定めた公的研究費に関する法令その他のルールがある場合には，それらの定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程において用いる用語は，次の各号に定めるとおりとする。

（１）　公的研究費とは，文部科学省等の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的研究資金等をいう。

（２）　研究担当者とは，研究代表者及び研究分担者をいう。

（３）　研究機関とは，研究担当者が所属する部門をいう。

（４）　経理規程とは，「学校法人恵泉女学園経理規程」を，旅費規程とは，「学校法人恵泉女学園旅費規程」をいう。

（法令等の遵守等）

第３条　研究担当者及び本学において公的研究費に関わるものは，交付決定を受けた公的研究費に係る研究の実施に当たっては，「補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律」，「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）」，及び関係する法令等並びに交付決定通知書に記載された補助条件等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，本学全体を統括し公的研究費に関する運営・管理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，公的研究費の運営・管理について最終責任を負うものとする。

３　最高管理責任者は，第5条に規定する統括管理責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理に当たることができるように努める。

４　最高管理責任者は，公的研究費の不正な使用の誘発要因を除去し，充分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図るものとする。

（統括管理責任者）

第５条　本学に，公的研究費に関する運営・管理の統括管理責任者を置き，大学事務局長をもって充てる。

２　統括管理責任者は，公的研究費の運営・管理について最高管理責任者を補佐し，実務的責任を負うものとする。

３　統括管理責任者は，組織横断的な体制を統括する責任者として，この規程に基づき，本学全体の具体的な不正防止対策を策定・実施し，実施状況を確認するとともに，最高管理責任者に定期的に報告する。

（コンプライアンス推進責任者）

第６条　本学に公的研究費に関する運営・管理のコンプライアンス推進責任者を置き，庶務課長をもって充てる。

２　コンプライアンス推進責任者は，公的研究費の運営・管理について統括管理責任者を補佐し，実務上の責任を負うものとする。

３　公募要領により公的研究費に係る研究計画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することとなっている場合には，研究担当者はコンプライアンス推進責任者に遅滞なく届け出るものとする。

４　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もと，別に定める「研究活動上の不正行為防止に関する規程」に基づき措置を行い，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，統括管理責任者に定期的に報告する。

（２）　不正防止を図るため，部局内の公的研究費の使用・管理に関わる全ての構成員に対し，コンプライアンス教育及び啓発活動等を定期的に実施し，受講状況の管理監督及び理解度の把握を行う。

（３）　部局の構成員が，適切に公的研究費の使用・管理を行っ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。

（研究倫理教育責任者）

第７条　本学に研究倫理教育責任者を置き，副学長をもって充てる。

２　研究倫理教育責任者は，本学における研究者倫理の向上をはかり，不正行為を抑止する環境を整備するために，最高管理責任者を補佐し，広く研究活動に関わる者を対象に定期的に研究倫理教育を実施するものとする。

（援助・支援部署）

第８条　公的研究費に関する教育職員等への援助・支援は，本学庶務課がこれに当たる。

２　庶務課は，公的研究費の申請及び執行に係る事務を分掌する。

３　庶務課は，公的研究費の不正な使用を誘発させる要因の把握に努め，不正防止計画を策定し実施するものとする。

４　庶務課は，公的研究費に関して，学内外からの相談を受ける窓口業務を分掌する。

（公的研究費の運営・管理事務の委任）

第９条　研究担当者は，公的研究費の交付内定（継続分を含む。）を受けたときは，その運営・管理に関する事務を，庶務課，法人本部事務局総務部に委任したものとみなす。

２　前項の運営・管理事務の委任があったときは，部局責任者は事務局の該当部署にその旨通知し，次条に規定する事務を処理させるものとする。

（公的研究費の執行）

第10条　公的研究費の執行にあたっては，本規程の定めのほか，本学の経理規程，旅費規程及びこれらに基づく定めにより，適正に執行するものとする。

２　　次に掲げる事情により統括管理責任者が認めた場合，前項に関わらず，１泊40,000円を上限として宿泊料の実費を支出することができる。

（１）　出張先における治安状況が悪く，本学の旅費規程に定める宿泊料では出張者の安全確保が困難である場合。

（２）　外国政府等，参加団体が指定するホテル等に宿泊する必要がある場合。

（３）　出張先における地域のホテル等の宿泊料が高額であり，旅費規程に定める宿泊料では宿泊先の確保が困難である場合。

（公的研究費の受入と管理）

第11条　公的研究費の受入及び管理は，本学が研究費の種類毎に管理口座を開設して行うこととする。

（間接経費の受入と管理）

第12条　間接経費の受入及び管理は，本学が行うこととする。

（公的研究費の使用範囲）

第13条　公的研究費を研究と直接関係のない支出，あるいは研究計画調書等に記載した範囲を逸脱する支出に使用することは原則として認められない。

２　やむを得ない理由で，研究計画調書等に記載した計画を変更する場合は，公的資金配分機関の定めた手続きを行うこととする。

（購入手続き）

第14条　10万円以上の物品を購入する場合，研究者は下記の書類を事前に庶務課に提出しなければならない。

（１）　調達請求書

（２）　見積書（50万円以上の物品については2通以上，ただし，規定の数の見積が取れない場合は理由書）

（３）　その他参考資料

２　前項の定めにかかわらず，少額（50万円未満）の物品等の購入の場合は，理由書の提出をもって，見積書の提出を省略することができる。

（発注及び検収）

第15条　庶務課は，提出された調達請求書に基づき，発注を行う。

２　10万円未満の物品等の購入は，当該研究者が発注することができる。

３　前項の発注を行った研究者は，速やかに庶務課に届け出るものとする。

第16条　庶務課は，発注した物品の確認・検収を行う。

２　適切な発注および検収が行われていないことが判明した場合，学長は，当該研究活動の停止を求めるとともに，当該業者に対し，取引停止等の措置を講ずるものとする。

（公的研究費により取得した設備等・物品の寄付手続等）

第17条　公的研究費により取得した設備・備品（以下［設備等］という。）及び物品の寄付受入に関する事務手続きは，経理規程及び関係規程に基づき，庶務課が行うこととする。

２　研究担当者は，設備等及び図書を取得後直ちに寄付手続きを行わなければならない。

（公的研究費により取得した設備等・物品の受入と管理）

第18条　研究担当者が設備等を取得したときは，研究担当者の所属する研究機関における設置使用が承認されたものとみなす。

２　前条の設備等・物品の管理に関する事務は法人事務局総務部管財課が行うこととする。

３　研究担当者は，前項にかかわらず設備等・物品の使用責任者として責務を果たすものとする。

（管理帳簿への記録）

第19条　前条第1項に掲げる設備等を取得したときは，経理規程に準じ，固定資産管理台帳又は図書台帳に記録しなければならない。

（減価償却の方法）

第20条　第13条第1項に規定する設備等は，経理規程に準じて減価償却を行うものとする。

（事故等の報告）

第21条　第13条第1項に規定する研究担当者は，管理する設備等に起因して事故等が発生したときは，直ちに，その旨を学長に報告しなければならない。

（コンプライアンス教育）

第22条　本学に所属するすべての教職員（本学を本務とする者）及び研究支援人材など，広く研究活動に関わる者は，不正防止対策の一環とて本学が実施するコンプライアンス教育を受け，次の事項を含む誓約書を，最高管理責任者に提出しなければならない。

（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，本学や公的研究費の配分機関による処分及び法的な責任を負担すること。

（研究倫理教育）

第23条　研究倫理教育責任者は，所属する研究者，研究支援人材など，広く研究活動に関わる者を対象に，定期的に研究倫理教育を実施する。

２　本学に所属する全ての研究者（本学を本務とする者）は，研究倫理教育責任者が実施する研究倫理教育を受講しなければならない。

３　本学を本務としない研究者及び研究支援人材などは，本学が実施する研究倫理教育を受講しなければならない。ただし，本学が実施する研究倫理教育を受講できない場合は，他機関等での受講をもって研究倫理教育を受講したものと認める。

４　全ての本学学生は，単位として認定された研究倫理教育の内容を扱う科目を履修しなければならない。

（監査体制）

第24条　公的研究費の適正使用を監査するため，内部監査を行う。

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べく，公的研究費に係る発注・検収・支払の現場における現状を確認すると共に，帳票類の監査，機器備品の現物調査及び研究の遂行状態について，効率的・効果的かつ多角的におこなうものとする。

（定めのない事項の取扱等）

第25条　この規程に定めのない事項については，統括管理責任者の意見を聞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，大学経営企画会議の議を経て，理事会が行う。

附　則

１　この規程は2008年4月1日から施行する。

２　内部監査は庶務課が担当し，本法人の監事，会計監査人及び，法人本部の内部監査室と連携する。

附　則

１　この規程は2013年4月1日から施行する。

２　内部監査は法人本部の内部監査室が担当し，本法人の監事，会計監査人と連携する。

附　則

この規程は2014年4月1日から施行する。

附　則

この規程は2014年10月1日から施行する。

附　則

この規程は2016年4月1日から施行する。

附　則

この規程は2017年4月1日から施行する。

附　則

この規程は2017年10月30日から施行する。

附　則

この規程は2020年9月28日から施行する。

附　則

この規程は2021年9月27日から施行する。