

# 清泉女学院大学及び清泉女学院短期大学 公的研究費運営・管理規程

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** 本規程は、清泉女学院大学及び清泉女学院短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費の取扱いに関する事項を定め、適正に運営、管理することを目的とする。

(定義)

**第2条** 本規程における用語は次の定義とする。

- (1) 「公的研究費」とは、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人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) 「不正」とは、故意若しくは重大な過失による公的研究費の他の用途への使用及び公的研究費の交付決定の内容やこれに付した条件に違反した使用のことをいう。
- (3) 「構成員」とは、次の者をいう。
  - ① 本学に所属し、公的研究費への申請資格を有する研究者  
なお、公的研究費への申請資格は、別表（1）の通りとし、教授・准教授・講師・助教以外のものは、申請前に別紙1を教育文化研究所事務局に提出し、学長の承認を得るものとする。
  - ② 本学に所属し、公的研究費の運営・管理に携わる事務職員

(不正防止の基本方針)

**第3条** 公的研究費の適正な運営・管理を行い、不正使用を防止するため、別紙2の通り不正防止に関する基本方針（以下、「基本方針」という。）を定める。

(法令等の遵守)

**第4条** 構成員は、公的研究費の取扱いにおいて、本規程をはじめとした学内規程のほか、文部科学省及び日本学術振興会の「公募要領」及び「科研費ハンドブック」、その他関係法令・規則・通知等を遵守しなければならない。

(不正防止体制等の公表)

**第5条** 本規程で定められた次の内容について、ホームページで公表するとともに、構成員及び取引業者等に周知するものとする。

- (1) 基本方針
- (2) 行動規範
- (3) 管理・運営体制
- (4) 不正防止計画
- (5) 相談窓口・不正通報窓口
- (6) 関連規程等

## 第2章 運営・管理体制

(最高管理責任者)

**第6条** 公的研究費の運営・管理について本学全体を統括し、最終責任を負うものとして最高管理責任者を置き、学長がこの任にあたる。

- 2 最高管理責任者は、基本方針を策定するとともに、次条に規定する統括管理責任者及び第8条に規定するコンプライアンス推進責任者が公的研究費の適切な運営及び管理を行うための、必要な措置を講じる。

(統括管理責任者)

**第7条** 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ統括管理責任者を置き、事務局長がこの任にあたる。

2 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な不正防止対策を策定するとともに、不正防止計画の進捗管理を行うものとする。

(コンプライアンス推進責任者)

**第8条** 公的研究費の運営及び管理の具体的施策の実施に関する責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置き、経営企画室長がこの任にあたる。

2 コンプライアンス推進責任者は、次の事項を実施する。

(1) 不正防止計画等に定められた対策を実施し、実施状況を確認するとともに統括管理責任者への報告を行う。

(2) 本学において公的研究費が適正に管理・執行を行われているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

(3) 不正防止への理解や意識を高めることを目的として、第14条に定める研修会等を実施する。

(不正防止推進部署)

**第9条** 公的研究費の不正防止管理を目的に、経営企画室を不正防止推進部署とする。

2 不正防止推進部署は、経営企画室職員の他に、最高管理責任者の任命により研究経験者1名を加えて構成され、その他、必要に応じて教職員を加えるものとする。

(公的研究費の申請等担当部署)

**第10条** 公的研究費への申請に関わる業務は、教育文化研究所事務局が担当する。

(相談窓口)

**第11条** 公的研究費に係る事務処理手続き及び使用ルール等に関する学内外からの相談に対応するための相談窓口を教育文化研究所事務局とする。

(不正通報窓口)

**第12条** 機関内外からの不正に関する通報及び相談を受け付けるため、不正通報窓口を設置する。

2 不正通報窓口は、コンプライアンス推進責任者を責任者とし、窓口業務は経営企画室が担当する。

### 第3章 構成員の意識の向上

(行動規範)

**第13条** 公的研究費に関わるすべての構成員の行動指針として、別紙3の通り行動規範を定める。

(研修会等)

**第14条** コンプライアンス推進責任者は、不正防止への理解や意識を高めることを目的として、科研費をはじめとした公的研究費に関する研修会等(以下、「研修会等」という。)を運営・管理に関わる全ての構成員を対象に行う。

(1) 年度ごとの実施計画を策定する。

(2) 研修会等は、コンプライアンス推進責任者が開催し、経営企画室が事務局を担当する。

(3) 構成員の研修会の受講状況及び公的研究費に関するルール等への理解度を把握し、必要に応じて研修会の再開催や個別説明等を実施する。

(4) 研修会で別表(2)に記載された事項は、必ず周知するものとする。

2 公的研究費への申請及び運営管理への関与は、研修会の受講を条件とする。

(誓約書)

**第15条** 研究者は本学着任時または公的研究費の申請に関わる際に別紙4の誓約書を不正防止推進部署へ提出しなければならない。

2 事務職員は、関連する業務に携わることとなる際に誓約書を提出しなければならない。

3 誓約書の提出がない場合は、公的研究費への申請及び運営・管理へ関与できないものとする。

## 第4章 事務処理手続き等

(支払い等に関する事務)

**第16条** 公的研究費による支払、出張旅費の精算、謝金の支払、証拠書類の保管等については、本学規程及び「研究費取扱基準」によるものとする。

(発注業務)

**第17条** 発注は原則として総務部総務課の担当職員が行う。但し、一定の条件の下、物品の発注、出張旅費の立替、謝金を伴う人の手配等は総務部の承認を得て研究者が行うことができる。

2 発注業務は「研究費取扱基準」に則って行うものとする。

(検収業務)

**第18条** 購入物品の納品検収を確実に実施するため、納品検収窓口を総務部に設置し、経理課職員を検収担当者とする。なお、検収担当職員の発注業務への関与は禁止する。

2 検収業務は「研究費取扱基準」に則って行うものとする。

(予算執行状況の把握)

**第19条** 経営企画室にて随時公的研究費の執行状況を確認し、コンプライアンス推進責任者に報告する。

2 コンプライアンス責任者は、執行状況に著しい遅れがある等執行に問題があると認められた場合、研究者等に理由を確認の上、必要に応じて改善を指導する。また必要に応じて制度の理解を促進するために、各公的研究費に定められた繰越制度の活用や配分機関への返還について改めて説明を行う。

(業者との癒着防止)

**第20条** 第16条、第17条及び「研究費取扱基準」に則り、発注業務及び検収業務を行うことにより、業者との癒着防止を促進するものとする。

2 本学との取引実績に基づき、別紙5の誓約書の提出を求めるものとする。

取引実績の目安は、別表(3)による。

3 本条に定められた対応及び処分等については、取引業者に周知する。

## 第5章 不正の防止

(不正防止計画の策定)

**第21条** 不正防止推進部署は、統括管理責任者の指示により、不正を発生させる要因を体系的に評価し不正防止計画を別紙6に基づいて年度ごとに策定し、「リスク管理規程」に定められたリスク管理委員会の審議を経て最高管理責任者が決定する。

(不正防止計画の実施)

**第22条** コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画の実施状況を定期的に確認し、最高責任者及び統括管理責任者に報告する。

2 最高管理責任者及び統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者の報告を受け、不正防止計画の実施状況を把握し、遅れがある場合等には改善指示を行う。また、単年度で実施が困難な場合や新たに対応が必要となる要因が発生した場合には、次年度以降の不正防止計画に反映するよう指示する。

## 第6章 不正の調査、認定、処分等

(不正の調査・対応)

**第23条** 不正通報窓口等で不正に関する通報・告発等を受け付けた場合、不正通報窓口担当部署は、すみやかに最高管理責任者及び統括管理責任者に報告する。なお、顕名での通報には、実施する調査・措置等について通知するものとする。

2 最高管理責任者は、通報の内容についての予備調査を経営企画室に指示し、その調査内容を

精査した上で、必要に応じて調査委員会として「リスク管理規程」に定められた危機対策本部を設置する。なお、危機対策本部には公正かつ透明性の観点から、第三者として公認会計士を加えるものとする。

- 3 危機対策本部は、次の事項を「リスク管理規程」及び「危機等対応基準」に則って対応する。
  - (1) 事実関係の調査
  - (2) 研究費の一時的執行停止の提言  
必要に応じて、最高管理責任者へ研究費の一時執行を停止することを提言する。
  - (3) 不正の有無、不正の内容、関与した者及び関与の程度、不正使用の額等を認定して最高管理責任者へ報告する
- 4 最高管理責任者は、危機対策本部からの提言・報告を受け、研究費の一時的執行停止、配分機関への報告、不正対象者への処分の公表等を決定する。

(通報者の保護等)

**第24条** 通報者を保護する方策を次のように講じる。

- (1) 通報者の不利益に関する申出・相談等は、不正通報窓口が受付窓口となり、最高責任者及び統括管理責任者に報告する。
  - (2) 事実関係を確認し、不利益が発生したと判断される場合は、機関として回復措置を講じるものとする。
- 2 通報者が、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報、その他不正目的の通報を行った場合には、通報者の氏名の公表、処分等必要な措置を講じるものとする。

(配分機関への報告及び調査への協力等)

**第25条** 不正に関する通報を受け付けた後、下記の内容・期限に従って各公的研究費の配分機関への報告を行う。

- (1) 不正通報窓口が通報を受け付けてから30日以内に調査の実施の要否について判断し、報告する。
- (2) 通報・告発を受け、調査を実施する必要がある場合、調査方針・調査対象・調査方法等を報告・協議する。
- (3) 通報・告発等の受付から210日以内に、調査結果・不正発生要因・不正に関与した者の関わる他の公的研究費の管理状況、再発防止計画を提出する。
- (4) 調査の過程で不正の事実が一部でも確認された場合、期限内に調査が完了しない場合、配分機関からの求めがあった場合等については、調査の進捗状況報告及び中間報告を行う。
- (5) その他、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出・閲覧・現地調査などについて、配分機関の求めに応じて対応する。

(不正に関与した構成員の処分)

**第26条** 不正に関与した構成員の処分等は、「就業規則」及び「教職員懲戒規程」に則って行う。

- 2 当該案件の悪質性が高いと判断された場合等は、別途法的手続きを行うものとする。

(不正に関与した業者の処分)

**第27条** 業者が公的研究費の不正に関与した場合は、当該業者との取引停止や賠償等の必要な措置を行うものとする。

- 2 過去の不正について、取引業者から自己申告があった場合、取引停止期間の減免などの措置を講じる場合がある。

(不正に関する公表)

**第28条** 調査等で不正を認定した場合、すみやかに調査結果及び関連する措置等を公表する。公表内容については、原則として次の通りとする。

- (1) 不正に関与した者の氏名・所属
- (2) 不正の内容
- (3) 機関が公表までに行った措置内容

- (4) 調査委員の氏名・所属
- (5) 調査方法・手順

## 第7章 モニタリング及び内部監査

(モニタリング)

**第29条** 公的研究費に関するモニタリングについては、不正防止計画に基づきコンプライアンス推進責任者の指示によって経営企画室が随時行うものとする。

- 2 モニタリングは、過去の不備事項、監査における指摘事項及び不正が発生する要因を体系的に評価した結果等を参考に行うものとする。
- 3 モニタリングの結果については、最高管理責任者へ報告を行う。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、モニタリングの結果により、必要に応じて構成員に対して改善を指導する。

(監査体制)

**第30条** 最高管理責任者は、「組織編制・職制規程」に基づき、監査責任者及び監査担当者を任命する。

- 2 監査に係る体制は、その構成人数等について当該年度の公的研究費の採択件数や採択額に基づき適正な体制を構築するものとする。
- 3 監査責任者及び監査担当者は、公的研究費の運営・管理に関する業務には携わらないものとする。

(監査計画)

**第31条** 監査責任者は、「公的研究費監査基準」に基づき、年間の監査計画を立案し、最高管理責任者の承認のもと実施する。

(監査方法)

**第32条** 監査責任者及び監査担当者は、研究費の適正な運営・管理のためそれぞれの公的研究費のルール及び学内各規程に則った執行がなされているか、「公的研究費監査基準」に基づいて行うものとする。

(監査の連携体制)

**第33条** 監査責任者は、第9条の不正防止推進部署と連携を強化して不正の発生する要因の分析等を行い、監査の高度化を図る。

- 2 監査責任者は、必要に応じて法人会計監査人とも連携を図るものとする。

**第34条** この規程の改廃は、教授会の審議を経て学長が決定するものとする。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（１）

科研費 申請資格一覧

区分	職名	申請	備考
専任	教授	○	
	特任教授	△	学長が必要と認めた場合には申請可能（注１）
	准教授	○	
	特任准教授	△	学長が必要と認めた場合には申請可能（注１）
	講師	○	
	特任講師	△	学長が必要と認めた場合には申請可能（注１）
	助教	○	
	助手	△	学長が必要と認めた場合には申請可能（注１）
	名誉教授	△	学長が必要と認めた場合には申請可能（注１）
非常勤	兼任講師	×	
	客員教授	×	（注２）

（注１）別紙１を提出するものとする。

（注２）客員教授であり、過去に本学専任教員としての経歴を有する者は、別紙１を提出し、学長の承認を経て、科研費への申請が可能となるものとする。

別表（２）

ガイドラインに基づき周知する項目

基本方針	行動規範
相談窓口の設置	不正通報窓口の設置
不正告発の制度	不正防止計画
不正に関する内部規程や法的手続き	懲戒処分の手続き
業者の処分ルール	—

別表（３）

誓約書の提出を求める業者との取引実績

項目	金額
1件当たりの金額	10万円超
半年間の取引実績金額	20万円超

量販店及び旅費に関わる業者は除く。ただし、上記に限らず、取引頻度等を勘案して必要に応じて提出を求める場合がある。