

東海学院大学短期大学部・東海学院大学の公的研究費等の運営・管理及び監査に関する規程

(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)(平成19年2月15日(平成26年2月18日、平成26年8月26日改正)文部科学大臣決定)に基づき、東海学院大学短期大学部・東海学院大学(以下「本学」という。)における公的研究費等の適正な運営、管理及び監査の実施体制について定める。

(定義)

第2条 この規程において公的研究費等(以下「公的研究費」という。)とは、国、地方公共団体又はその所管する独立行政法人等から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究費並びに受託研究事業又は共同研究事業等の研究費をいう。

2 この規程において研究者とは、公的研究費に関わる本学の研究者をいう。

3 この規程において職員等とは、公的研究費の運営・管理及び監査に関わる本学の専任職員、契約職員、臨時職員をいう。

(責任体系の明確化)

第3条 本学に、公的研究費の運営等及びその実施体制に係る責任者として、以下の者を置く。

- (1) 最高管理責任者
- (2) 統括管理責任者
- (3) コンプライアンス推進責任者

2 最高管理責任者は、前項に規定する者の他、必要に応じてコンプライアンス推進副責任者を置くことができる。

(最高管理責任者)

第4条 この規程における最高管理責任者は、学長とする。

2 最高管理責任者は、本学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う。

3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針及び不正防止計画を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。

4 最高管理責任者は、統括管理責任者及び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運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第5条 この規程における統括管理責任者は学部長、大学院研究科及び短期大学部においては学科長とする。

2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理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。

- 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、基本方針に基づき、本学全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、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6条 第4条に規定するコンプライアンス推進責任者は、最高管理責任者がこれを任命する。
- 2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の下に、本学全体における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。
 - 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、本学全体における不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を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、本学の公的研究費等の運営・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、本学の構成員が、適切に公的研究費の管理・執行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。
 - 6 統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者を兼ねることができる。

(コンプライアンス推進副責任者)

- 第7条 第3条に規定するコンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者を補佐する。

(研究活動に関するコンプライアンス検討委員会)

- 第8条 全学的観点から不正防止計画の推進を図り、本学における公的研究費の運営・管理に関する事項について審議するため、最高管理責任者の下に、研究活動に関するコンプライアンス検討委員会（以下「委員会」という。）を置く。
- 2 前項の委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。
 - (1) 最高管理責任者（学長）
 - (2) 統括管理責任者（学部長、短期大学部においては学科長）
 - (3) コンプライアンス推進責任者
 - (4) 教育研究開発センター長
 - (5) 大学院研究科長
 - (6) 事務局長又は総務部長
 - (7) 教学部長又は教務課長
 - (8) 教務課教育研究支援担当係
 - 3 委員会の事務は、教務課教育研究支援担当係が行う。

(規程等の明確化、周知等)

- 第9条 統括管理責任者は、公的研究費に係る本学の諸規則の明確化及び統一化を図るとともに、年度毎に科学研究費等外部資金学内手続マニュアルを作成し、その使用ルールを公的研究費の

運営及び管理・監査に関わる全ての研究者及び職員等に周知する。

(使用ルール等の遵守)

第10条 研究者及び職員等は、使用ルール等を遵守しなければならない。

2 研究者及び職員等は、使用ルール等の遵守を内容とする所定の誓約書を最高管理責任者に提出しなければならない。

(研究者及び職員等の意識の向上)

第11条 最高管理責任者は、研究者及び職員等の公的研究費の適正な使用等に対する意識の向上を図るために、研究費の使用等に関する説明会、コンプライアンスに関する研修等を毎年度開催する。

2 研究者及び職員等は、前項の説明会及び研修等に参加し、公的研究費の適正な使用等に対する意識の向上に努めなければならない。

(公的研究費の運用・管理に関する相談窓口)

第12条 公的研究費の規程及び事務処理手続き等のルールに関する学内外からの相談窓口は、教務課教育研究支援担当係とする。

(公的研究費の管理)

第13条 公的研究費の管理は、原則として、研究者に代わり事務局が行う。

2 事務局の担当する業務内容及びその所管は、次の各号の定めによる。

- (1) 公的研究費の全般的な管理、執行依頼の受付、執行内容の確認、執行手続及び契約等は、研究者の申請に基づいて、教務課教育研究支援担当係が行う。
- (2) 国内出張に係る旅費計算及び臨時職員の給与管理等は人事課が行う。
- (3) 備品・用品の登録及び管理は、財務課が行う。
- (4) 支払証憑の確認及び支払事務は、財務課経理担当係が行う。
- (5) 資料の図書登録及び管理は、図書館課が行う。
- (6) 物品等の発注及び納品検収については、第14条に定める。

(物品等の発注および納品検収)

第14条 公的研究費により物品を購入する際の発注権限は、別表第1に定めるとおりとする。

2 公的研究費により物品を購入した際には、納品時の検収を別表第2に定めるとおりに行う。

3 最高管理責任者は、前項による納品時の検収を担当する職員を当該研究者以外の者から選び、納品検収者として文書で任命する。

(内部監査)

第15条 公的研究費の適正な管理のために、内部監査室は学校法人神谷学園内部監査規程及び学校法人神谷学園監事監査規則に基づき、内部監査を実施する。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、役職者会議の議を経て、理事会が決定する。

附 則 (1)

1. この規程は、平成25年10月23日から実施する。

附 則 (2)

1 この規程は、平成28年12月14日から施行する。

別表1

物品の発注における職務権限の委任

20万円以上の物品	教育研究支援担当係の職員
20万円未満の物品	当該研究者

ただし、教育研究支援担当係の職員は、20万円未満の物品を発注することができる。

別表2

物品の納入時の検収における職務分掌

競争的資金等で取得する1点または1伝票2万円以上の物品について、以下のような検収を実施する。併せて、1点20万円以上の物品に関しては、事務局(教学部教務課)発注を実施する。

1. 本学内

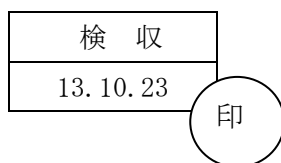
	区 分	検収担当者	方 法
①	2万円以上 20万円未満の物品	各学科の助教、助手、事務 職員(臨時・契約・派遣)	納品書類と現品を確認の上、納品書 類に検収印と検収者印を押印する。 納品時の検収が難しい場合は、納品 後1週間以内。
②	20万円以上の物品	教学部教務課	原則として納品日に納品書類と現 品を確認の上、納品書類に検収印 (+日付・検収者印)を押印する。

注1: 物品とは、備品・用品、図書、消耗品(ソフトウェア、雑誌等含む)。

注2: 20万円未満の物品については、研究者の検収とするが、随時事務局より事後検収を行
うので、納品にかかる書類等は保管しておくこと。

注3: ①の場合、検収担当者は、原則として納品先研究者が所属する各学科の助教、助手、
事務職員(臨時・契約・派遣)とし、検収者として任命された者とする。

注4：検収印は次のようなものとなる。



2. 他機関所属の研究分担者が物品等を購入し、その所属機関に直接納品させる場合

分担金の配分無	研究分担者の所属機関の職員等に本学の規則により検収を依頼する。
分担金の配分有	研究分担者の所属機関の規則により検収を実施する。