

香蘭女子短期大学における公的研究費の運営・管理に関する規程

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、香蘭女子短期大学（以下「本学」という）において、公的研究費を適正に運営・管理するために必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公的研究費とは、各省庁及び各省庁の所管する法人等から配分される競争的資金を中心とした研究費をいう。
- (2) 配分機関とは、本学に対して、公的研究費を配分する機関をいう。
- (3) 構成員とは、本学に所属する非常勤を含む、研究者、事務職員及びその他関連する者をいう。
- (4) 研究者とは、本学の専任教員にとどまらず、本学において研究活動に従事する者をいう。
- (5) 部局とは、各学科、テクニカル専攻科及び事務局をいう。

第 2 章 責任体系の明確化

(最高管理責任者)

第 3 条 本学に、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者として、最高管理責任者を置く。

- 2 最高管理責任者は、本学学長をもって充てる。
- 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。また、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持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理事会等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役員等と議論を深める。
- 5 最高管理責任者は、不正防止に向けた取組を促すとともに、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。
- 6 最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

(統括管理責任者)

第 4 条 本学に、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者として、統括管理責任者を置く。

- 2 統括管理責任者は、事務局長をもって充てる。
- 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、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5条 本学の各部局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者として、コンプライアンス推進責任者を置く。

2 コンプライアンス推進責任者は、図書館長をもって充てる。

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、次に掲げる事項を行う。

(1) 各部局における対策を実施し、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。

(2) 不正防止を図るため、各部局内の公的研究費の運営・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。

(3) 各部局における全ての構成員に対して行う定期的な啓発活動を実施する。

(4) 各部局において、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。

(監事の役割)

第6条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本学全体の観点から確認し、理事会で意見を述べる。

2 監事は、特に、統括管理責任者またはコンプライアンス推進責任者が実施する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を確認し、理事会で意見を述べる。

第3章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(コンプライアンス教育・啓発活動の実施)

第7条 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。

2 コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限、責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。

3 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。

4 コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス教育の内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書の提出を求める。

5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。

6 最高管理責任者は、公的資金の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

(ルールの明確化・統一化)

第8条 統括管理責任者は、公的研究費に係る事務手続きに関するルールについて、次に掲げる観点か

から見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図る。

- (1) 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。
- (2) 機関としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局等間で統一的運用を図る。
- (3) ルールの全体像を体系化し、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。
- (4) 公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。

(職務権限の明確化)

第9条 本学における公的研究費の事務処理における職務権限については、本学経理規程、研究費等支給規程及び就業規則を適用する。

(通報窓口)

第10条 不正等について、本学内外からの告発等を受け付ける通報窓口を、事務局に置く。

- 2 通報窓口は、告発等を受け付けた場合は当該告発等の内容を確認後、速やかにその内容を最高管理責任者へ報告し、最高管理責任者の指示に従わなければならない。
- 3 通報窓口の運営にあたっては、告発等の内容については守秘義務を守り、告発者の保護を徹底するとともに、保護の内容を告発者へ周知しなければならない。また被告発者に対しては、誹謗中傷等から保護する方策を講じなければならない。
- 4 悪意をもって虚偽の告発等を行った者に対しては、本学として必要な法的措置をとることができる。

(告発等の取扱い)

第11条 告発等を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関に報告する。

また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様の取扱いとする。

(調査委員会)

第12条 本学に、公的研究費の不正使用等について調査するため、最高管理責任者の直属の部署として調査委員会を置く。

- 2 調査委員会の委員は、次に掲げる者とする。
 - (1) 統括管理責任者
 - (2) コンプライアンス推進責任者
 - (3) 最高管理責任者が指名する外部の者で、本学と直接の利害関係を持たない者
 - (4) その他最高管理責任者が必要と認めた者
- 3 調査委員会の委員長は、統括管理責任者をもって充てる。ただし、統括管理責任者に事故ある場合は、最高管理責任者が委員の中から指名する者とする。

- 4 委員長は、調査委員会を招集し、その議長となる。
- 5 調査委員会が必要と認める場合は、委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。
- 6 委員のうち、告発者及び被告発者と直接利害関係を有する委員は審議に加わることができない。

(調査委員会による調査)

第 13 条 告発等のみならず、不正の発覚又はその疑義が発見され、調査が必要と判断された場合は、調査委員会が速やかに不正使用の有無、不正使用の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等についての調査を最高管理責任者の指示の下で行い、その調査結果を最高管理責任者へ報告する。

(調査中における一時的執行停止)

第 14 条 最高管理責任者は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる。

(不正の認定)

第 15 条 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。

(配分機関への報告)

第 16 条 調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告しなければならない。

- 2 告発等の受付から 210 日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- 3 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。
- 4 上記のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。
- 5 調査に支障がある等、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又は閲覧、現地調査に応じる。

(調査結果の公表)

第 17 条 最高管理責任者は、調査の結果、不正を認定した場合は、速やかに調査結果を公表するとともに、不正に関与した当該者の所属長へ調査結果を報告する。

- 2 公表する内容は、少なくとも不正に関与した者の氏名・所属、不正の内容、公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれているものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属などを非公表とすることができる。
- 3 本学において発生した不正の調査結果は、再発防止の観点から、処分も含めて、構成員に周知させる。

(不正が行われたと認定された場合の措置)

第 18 条 不正が行われたと認定された場合、最高管理責任者は、不正に関与した者に対し、直ちに当該事案に係る研究費の使用中止を命ずる。

2 不正に関与した者には就業規則を適用し、最高管理責任者がその措置を決める。

(不正が行われなかったと認定された場合の措置)

第 19 条 最高管理責任者は、不正が行われなかったと認定された場合、調査に際して実施した研究費の使用停止を解除する。

2 最高管理責任者は、不正が行われなかったと認定された者については、告発等がされたことによる不利益が生じないための措置を講じなければならない。

第 4 章 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

(防止計画推進部署)

第 20 条 不正防止計画の推進を担当する部署（以下「防止計画推進部署」という）を事務局に置く。

2 防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに本学全体の不正防止計画等を策定・実施し、実施状況を確認する。

3 防止計画推進部署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機会を設ける。

(不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施)

第 21 条 防止計画推進部署は、内部監査委員会と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、本学全体の状況を体系的に整理し評価する。

2 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び不正防止計画推進部署は、本学全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

3 不正防止計画の策定に当たっては、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。

4 各部署は、不正根絶のため、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

第 5 章 研究費の適正な運営・管理活動

(予算執行状況の検証)

第 22 条 事務局経理課は、研究者による予算執行の進捗状態を常に把握し、予算執行が当初計画に比較して著しく遅れていないか確認する。

2 予算執行が年度末に集中するような場合は、研究者に改善を求める。

(支出財源の特定)

第 23 条 予算執行の申請時に財源を明確に記入することで、発注段階時に支出財源が特定できるようにする。

(不正取引の防止)

第 24 条 研究者と業者との癒着による不正取引を防止するため、業者への発注は、事務局総務・IR 課が行うとともに、一定の取引実績やリスク要因・実効性等を考慮した上で業者から誓約書等の提出を求める。

(発注・検収業務の公正化)

第 25 条 発注・検収業務を公正化するために、事務局総務・IR 課で精査等を行い、不正行為が起らないように努める。

(発注・納品・検収体制の整備)

第 26 条 物品の発注・納品窓口は、事務局総務・IR 課とする。ただし、発注先選択の公平性、発注金額の適正性に関する事項が確認された場合は、研究者が発注することができる。

2 納品の検収は、事務局総務・IR 課において、発注書や契約書等と現物を照合し、業者へ発注したとおりの物品が納入されたかどうかを確認したのち、事務局総務・IR 課は、その物品を発注元の研究者へ納品する。

また、据え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する。

3 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、機器の保守・点検など)についても検収対象とし、原則として、有形の成果物がある場合には、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、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を事務局総務・IR 課がチェックする。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、事務局総務・IR 課が立会い等による現場確認を行う。

(物品の管理)

第 27 条 公的研究費により取得した換金性の高い物品については、備品シール等を貼付するなどして公的研究費で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理しなければならない。

(不正取引業者への処分)

第 28 条 不正な取引に関与した業者に対して、本学はその事実の発覚後、取引停止等の処分を行う。処分内容については、最高管理責任者が決定する。

(研究者の出張計画の把握及び旅費)

第 29 条 研究者が公的研究費による研究遂行のために出張を行う場合は、事前に出張承認願を所属長へ提出して出張内容の承認を受ける。

2 所属長による承認を得た出張にかかる旅費は、事務局総務・IR 課において所定の手続を経て決裁を受けなければならない。

(非常勤雇用・謝金)

第 30 条 研究者が非常勤雇用者の採用や契約更新を行うに当たっては、所属長の承認を得なければならない。

- 2 非常勤雇用者は、当該公的研究費に係る業務に従事させるものとし、勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務局総務・I R 課が実施する。
- 3 謝金の支出については、非常勤雇用者の出勤簿等、勤務状況が確認できる資料とともに支払依頼書を事務局経理課へ提出し、所定の手続を経て決裁を受けなければならない。

(証憑書類等)

第 31 条 公的研究費の予算執行に係る証憑書類等についての取り決めは本学経理規程及び研究費等支給規程に準ずる。

第 6 章 情報発信・共有化の推進

(相談窓口)

第 32 条 本学における公的研究費の使用に関するルール及び事務処理手続等について、本学内外からの相談を受け付ける窓口を事務局経理課に置く。

(情報発信)

第 33 条 最高管理責任者は、公的研究費の不正への取組に関する本学の方針等を、本学ホームページ等によって本学内外へ公表する。

第 7 章 モニタリングの在り方

(モニタリング)

第 34 条 公的研究費の適正かつ効率的な運営・管理を検証するために、本学全体の視点によるモニタリング制度を整備し、実施する。

(内部監査)

第 35 条 公的研究費が恒常的に適正な運営・管理がされていることを監査するために、内部監査を行う。

- 2 内部監査は、最高管理責任者の指示の下、内部監査委員会が実施する。
- 3 内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、公的研究費の管理体制の不備の検証も行う。
- 4 内部監査では、本学の実態に即して不正を発生させる要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。
- 5 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査やモニタリングを通じて把握された不正発生要因等に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部監査の質の向上を図る。
- 6 内部監査委員会は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び監査法人等との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、本学における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況やモニタリング、内部監査の手法、公的研究費の運営・管理の在り方等について定

期的に意見交換を行う。

- 7 内部監査委員会は、内部監査を行った結果を最高管理責任者へ報告しなければならない。
- 8 この規程に定めるもののほか、内部監査に関し必要な事項は、香蘭女子短期大学における公的資金を用いた研究費の内部監査規程の定めるところによる。

附 則

1. この規程は、令和4年9月1日から施行する。
2. この規程の施行に伴い「香蘭女子短期大学における公的研究費の適正な管理・運営及び研究活動上の不正行為防止に関する規程」及び「香蘭女子短期大学における研究活動上の不正行為防止等に関する規程」は廃止する。