

沖縄女子短期大学における公的研究費の取扱いに関する規程

(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日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正）等に基づき、沖縄女子短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費の管理・監査に関する必要な事項を定め、公的研究費を公正かつ適正に取扱うことを目的とする。

(適用範囲)

第2条 公的研究費の運営及び管理については、他の関係法令又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除き、この規程によるものとする。

(定義)

第3条 この規程において「公的研究費」とは、文部科学省が指定する競争的資金等に含まれる研究資金をいう。

(最高管理責任者)

第4条 本学の公的研究費等の管理を行う最高管理責任者は、学長とする。

2 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等の管理を行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

3 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役員会・理事会等（以下「役員会等」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役員等と議論を深めなければならない。

4 最高管理責任者が自ら部局等に足を運んで不正防止に向けた取組を促すなど、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らなければならない。

(統括管理責任者)

第5条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ統括管理責任者は教育研究部長とする。

2 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、機関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 公的研究費等それぞれの運営・管理について実質的な責任と権限を持つコンプライアンス推進責任者は教学部長とする。

2 コンプライアンス推進責任者は、全ての公的研究費等に関する情報を受け、統括管理責任者の指示の下、次の各号に定める事項を行う。

(1) 部局等における不正対策を実施し、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、部局等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。

(3) 部局等において、構成員が適切に公的研究費等の管理・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示する。

(4) 部局等において、定期的に啓発活動を実施する。

(監事)

第7条 監事は、機関の業務運営等を監査し、最高管理責任者に直接意見を述べる立場にあることから、公的研究費等の運営・管理についても重要な監査対象として確認し、役員会等において定期的に意見を述べることができる。

2 不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べることができる。

3 特に、統括管理責任者又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、意見を述べることができる。

(適正な運営・環境の整備)

第8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、公的研究費等の運営・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 コンプライアンス教育の実施に際しては、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 これら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、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に「機関の規則等を遵守すること」、「不正を行わないこと」、「規則等に違反して、不正を行った場合は、機関や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること」を盛り込んだ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

究費等の運営・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 公的研究費等の運営・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。

(ルールの特明確化・統一化)

第9条 統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、公的研究費に係る事務手続きに関する必要な事項(以下「ルール」という。)を定め、明確かつ統一的運用を図ることとする。

2 公的研究費等の運営・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。

3 機関としてルールの統一を図ることとする。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。

4 公的研究費等により謝金、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。

(研究費相談窓口・不正行為告発窓口)

第10条 事務処理手続及び公的研究費の使用に関するルール等に関する機関内外からの相談を受け付ける窓口は教育研究部とする。

2 機関内外からの不正に係る通報(告発)・相談等があった場合の窓口は教学部とする。

3 通報窓口および不正に係る調査の体制・手続に関し、必要な事項は別に定める。

(職務権限)

第11条 公的研究費の執行及び事務処理に関する職務権限は、本学経理規定及び学内関係諸規程等の定めによる。

(調査及び懲戒)

第12条 公的研究費の不正に関する調査及び懲戒に関する手続きについては、本学「研究活動上の不正行為の防止等に関する取扱い規程」の定めるところによる。

(不正防止計画の策定及び実施)

第13条 最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、公的研究費の不正な使用を発生させる要因の把握に努め、関係部署と連絡・協力して不正防止計画を策定・実施しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項に定める不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

3 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、不正防止計画を策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。

4 内部監査部門と連携し、不正を発生せる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。

5 不正防止計画の策定に当たっては、前項で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、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。

6 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コンプライアンス推進責任者は、機関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。

7 部局等は、不正根絶のために、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

(関係法令等の遵守)

第14条 公的研究費の執行にあたっては、関係法令及び当該研究費の執行基準のほか、学内関係諸規程等の定めにより公正かつ適正に取り扱わなければならない。

(適正な執行管理)

第15条 統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、収支簿等により適宜公的研究費の予算執行状況を確認し、著しく遅れている場合は、研究者等に対し研究計画の遂行に問題がないか確認の上、問題があれば改善策を講じる。

2 正当な理由により公的研究費の執行が遅れる場合等においては、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、繰越制度や調整金の積極的な活用等を研究者等に示すものとする。その他、繰越制度等を利用できずに、公的研究費を年度内に使いきれずに返還しても、その後の採択等に悪影響がないことを周知徹底する。

(物品・役務の発注、検収業務)

第16条 発注・検収業務は原則として、購入物品の内容に応じて教育研究部、総務企画課の事務部門を充てる。

2 検収の際は発注データ（発注書や契約書等）と納品された現物を照合するとともに、備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）については、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。成果物がない場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行う。

4 換金性の高い物品については、公的研究費で購入したことを明示するほか、所在が分か

るよう記録し、適切に管理する。

(業者への対応)

第17条 コンプライアンス推進責任者は、研究者等と取引業者との癒着を防止するための対策を講じる。このため、一定の取引実績(回数、金額等)や本学におけるリスク要因、実効性等を考慮した上で、必要に応じて取引業者に誓約書等の提出を求めることがある。誓約書については各事項を盛り込むこととする。

- (1) 学内の規則等を遵守し、不正に関与しないこと。
- (2) 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
- (3) 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
- (4) 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること。

2 最高管理責任者は、公的研究費等に関して不正な取引に関与した業者が明らかとなった場合には、当該業者との取引を停止するなど、必要な措置を行う。

(雇用等)

第18条 非常勤雇用者を雇用する場合は、原則として、総務企画課が勤務状況確認等の雇用管理を実施する。また、勤務内容、勤務時間、出勤簿等については、総務企画課と研究者等の双方で確認しなければならない。

2 時給等については、本学の非常勤職員就業規則、その他の謝金単価等を参考に決定するものとする。

(出張)

第19条 研究遂行のため必要な出張については、本学所定の出張依頼書を総務企画課へ提出し、最高管理責任者により出張命令を受ける必要がある。

2 出張終了後、出張者は速やかに本学所定の出張報告書を総務企画課へ提出する。

3 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。

(情報公開)

第20条 公的研究費等の不正への取組みに関する機関の方針を本学ホームページに掲載し、本学内外に情報公開するものとする。

(内部監査)

第21条 公的研究費の適正な管理のため、内部監査部門を置く。

2 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付け、内部監査対象関係者に対し、関係資料の提出、事実の説明、報告その他監査の実施のために必要な行為を求めることができる。

3 内部監査は毎年度定期的に、監査手順を示したマニュア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他、公的研究費等の管理体制の不備の検証も行うこととする。

4 内部監査部門は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者と連携を強化し、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第3節2「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して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ものとする。

5 過去の内部監査や統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、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 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機関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、公的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。

7 内部監査の実施結果については、文書をもって最高管理責任者へ報告するものとする。また、学内に周知し、類似事例の再発防止を徹底するものとする。

（補則）

第22条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の不正使用に関し必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第23条 この規程の改廃は教授会の意見を聴いて学長が行う。

附 則

この規程は、平成27年3月5日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年12月20日から施行する。