

# 鶴見大学公的研究費取扱規程

平成 19 年 11 月 1 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、鶴見大学及び鶴見大学短期大学部（以下「本学」という。）における公的研究費に関する手続き等の取扱いについて、その適正な運営・管理を確保することを目的とする。

(定義等)

第 2 条 この規程における用語の定義を次のとおり定める。

2 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。

3 適用範囲は公的研究費以外の競争的資金等の交付を受けようとする場合においても、この規程を準用する。

4 この規程において構成員とは、前 2 項に掲げる研究費に係る教職員及び研究費から謝金等を受ける学生等をいう。

5 この規程において研究代表者等とは、本学の構成員のうち、第 1 項及び第 2 項に掲げる研究費に係る事業を実施する研究代表者、又は他の研究代表者から研究費の配分を受けた研究分担者をいう。

6 この規程において経理規程とは「学校法人総持学園経理規程」をいい、固定資産及び物品管理規程とは「学校法人総持学園固定資産及び物品管理規程」をいい、固定資産及び物品調達規程とは「学校法人総持学園固定資産及び物品調達規程」をいい、図書館資料収集・管理規程とは「鶴見大学図書館資料収集・管理規程」をいう。

7 この規程において機器備品とは、1 件又は 1 組の価格が 20 万円以上及び耐用年数 1 年以上の機械、器具、装置、車両運搬具、標本模型備品等をいう。

(法令等の遵守等)

第 3 条 前条に掲げる構成員は、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、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号）、「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）」、及びこれに基づく法令並びにその競争的資金等で定められた補助条件等に加え、本学諸規程等を遵守し、適正な運営及び管理に努めなければならない。

(最高管理責任者)

第 4 条 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、学長をもって充てる。

3 最高管理責任者は、公的研究費の不正な使用を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境及び体制の構築を図らなければならない。

4 最高管理責任者は、不正防止計画の基本方針を策定・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、次条以下に定める者が責任を持って競争的資金等の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮するものとする。

5 最高管理責任者は、定期的に各責任者から報告を受ける場を設けるものとする。

(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・管理について本学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、副学長をもって充てる。

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、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ものとする。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 本学の文学部、歯学部、短期大学部及び事務部門に公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つものとして、コンプライアンス推進責任者を置き、次の各号に掲げる者をもって充てる。

(1) 文学部長

(2) 歯学部長

(3) 短大部長

(4) 附属機関の長

(5) 財務部長

(6) 教育研究支援センター事務部長

(7) その他最高管理責任者が必要と認めた者

2 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、自己の管理監督又は指導する部局等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ものとする。

3 不正防止を図るため、部局等の競争的資金等の運営及び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ものとする。

4 自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・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導するものとする。

(コンプライアンス推進副責任者)

第7条 本学の文学部、歯学部、短期大学部及び事務部門に「コンプライアンス推進副責任者」を置き、次の各号に掲げる者をもって充てる。

(1) 日本文学科主任

(2) 英語英米文学科主任

(3) 文化財学科主任

(4) ドキュメンテーション学科主任

(5) 歯学部については学科主任相当職者

(6) 保育科長

(7) 歯科衛生科長

(8) 教育研究支援課長

2 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の指示の下、自己の管理監督又は指導する学科及び専攻科等の段階における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況をコンプライアンス推進責任者に報告するものとする。

(公募の申請)

第8条 研究代表者等が公募要領等により公的研究費に係る研究計画調書又は提案書等(以下「調書等」という。)の公募に関する書類を申請する場合には、所属するコンプライアンス推進責任者に提出するものとする。

2 コンプライアンス推進責任者は、研究代表者等から調書等の提出のあった場合は、内容を精査のうえ、最高管理責任者に届出るものとする。

(公的研究費の経理事務の委任)

第9条 研究代表者等は、公的研究費の交付内定(継続分を含む。)を受けたときは、その経理に関する事務を、最高管理責任者に委任する。

2 最高管理責任者は、公的研究費に関する経理に関する事務の責任を負う。

3 最高管理責任者は、財務部経理課に次条に規定する経理事務を処理させるものとする。

(経理事務の準拠)

第10条 公的研究費に係る購入・契約、旅費、謝金等の経理に関する取扱いは、当該公的研究費を管轄する官庁の定める取扱い規程等に基づき、経理規程、固定資産及び物品管理規程、固定資産及び物品調達規程、図書館資料収集・管理規程、旅費規程、謝金支給規程その他の本学諸規程等を適用するものとする。

(公的研究費の預託)

第11条 公的研究費の受払いに使用する口座は、交付者が指定する名義の口座とし、必要に応じて個別に開設する。

(間接経費の大学への譲渡)

第12条 研究代表者等は、間接経費の本学への譲渡に関する権限を、最高管理責任者に委任するものとする。

2 間接経費の経理事務は、鶴見大学競争的資金等に係る間接経費の取扱いに関する指針の定めによる。

(公的研究費の使用開始)

第13条 資金の使用は内定通知又は契約締結の日から開始することができる。継続課題の2年次以降は、4月1日から開始することができる。この場合には、本学が必要な経費を立替えて支払い、直接経費受領後に精算するものとする。

2 資金元に特段の定めがある場合は、当該資金元の規定に従うものとする。

(公的研究費の使用範囲と使用内訳)

第14条 研究と直接関係の無い支出、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は原則として認められない。

2 止むを得ない理由で、研究計画調書等に記載した計画を変更する場合は、資金元の定めた手続きを行うものとする。

(支出・調達手続)

第15条 研究代表者等は、別紙様式第1号の研究費支出伺書により所定の手続きを行うものとする。

2 機器備品及び図書を購入の場合は、前項の伺書のほか、別紙様式第2号の公的研究費機器備品等調達発注願により所定の手続きを行うものとする。

3 前2項の書類提出を受けた教育研究支援センター事務部教育研究支援課(以下「教育研究支援課」という。)は、予算の範囲内、必要性の有無を確認の上承認する。

(発注及び検収)

第16条 教育研究支援課は前条の規定に従い、見積書等を確認し発注する。

2 前項の規定に関わらず、緊急かつ調達方法等においてやむを得ないと判断される場合に限り、当該研究者が発注することを認めることがある。

3 前項の発注を行った研究代表者等は、速やかに教育研究支援課に届け出るものとする。

4 教育研究支援課は、発注した物件及び図書(以下「物件等」という。)の確認・検収を行う。

5 検収に当たっては、納品書と納品物件等の現物照合をし、納品書に検収印を押印する。

6 適切な発注及び検収が行われていないことが判明した場合には、最高管理責任者は、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。

7 物品については、固定資産及び物品調達規程第7条第2項のただし書きを適用する。

(保管)

第17条 研究代表者等は購入した物件等を大事に保管しなくてはならない。

2 研究代表者等は、教育研究支援課の求めがあれば、いつでも購入した物件等の確認に協力するものとする。

(寄附)

第18条 研究代表者等は購入した機器備品及び図書を速やかに本学に寄附しなければならない。

2 前項の寄附は、固定資産及び物品管理規程並びに図書館資料収集・管理規程の定めによる。

(管理帳簿等への記録)

第 19 条 機器備品及び図書を取得したときは、固定資産及び物品管理規程の定めにより、管理帳簿に記録、もしくは図書館資料収集・管理規程の定めにより、図書原簿に登録しなければならない。

(設備等の減価償却の方法)

第 20 条 機器備品は、学校法人総持学園減価償却に関する規程の定めにより、減価償却を行うものとする。

(研究協力者等の任用)

第 21 条 研究活動を一層推進するため、臨時の研究協力者、研究補助者等（以下「研究協力者等」という。）を直接経費により、任用できるものとする。

2 研究協力者等の任用は、鶴見大学科学研究費助成事業による研究協力者取扱要領に基づき行う。

3 研究協力者等の人件費は、すべて公的研究費より支出する。

(相談窓口)

第 22 条 本学内外からの公的研究費の事務処理手続き及び使用に係る相談を受ける窓口として、相談窓口を置く。

2 相談窓口は、教育研究支援課とする。

3 相談窓口は、効率的な研究遂行を適切に支援し、統一的な運用を図る。

(告発窓口)

第 23 条 本学内外からの公的研究費等に係る通報の窓口として、告発窓口を置く。

2 告発窓口は、教育研究支援課とする。

3 告発窓口は、通報を受け付けたのち速やかに調査を行い、最高管理責任者へ報告する。

(不正使用防止)

第 24 条 公的研究費の適正な運営を図るため、不正を発生させる要因に対応する不正使用防止の計画を策定し、推進する。

2 不正使用防止計画の策定及び推進に係る部署は、教育研究支援課とする。

3 不正使用防止対策については別に定め、情報共有・共通理解の促進のための研修を実施する。また、日常の相談を通じて蓄積された事例を整理・分析し、構成員間で共有する仕組みを整備し、必要に応じ、モニタリングの結果などとともに、最高管理責任者に報告し、基本方針・内部規程の見直しやコンプライアンス教育の内容にフィードバックする。

(不正取引業者の処分)

第 25 条 不正な取引に関与したものと認められた業者は、その後 1 年間本学との取引を一切認めないものとする。

2 取引業者が過去の不正取引について、本学に自己申告した場合には、情状を考慮し、取引停止期間の減免を行うことがある。

(モニタリング)

第 26 条 教育研究支援課は、本学全体の視点からモニタリング調査を行うことによって、公的研究費の適正な管理の実現に努めるものとする。

(内部監査)

第 27 条 公的研究費の適正な管理のため、内部監査を実施する。

2 内部監査に関する事項は、別に定める。

(研修会の実施)

第 28 条 本学教職員等の公的研究費に対する意識向上のため、定期的に研修会を実施する。

(誓約書及び確認書)

第 29 条 最高管理責任者の命により、公的研究費等に係る全ての構成員は別紙様式第 3 号の誓約書を提出するものとする。誓約書はコンプライアンス教育を受けた者が提出するものとし、誓約書の提出が無い場合は係る全ての公的研究費の使用及び申請等を一切行えないものとする。

2 誓約書を提出した構成員であり、かつ公的研究費を受けている者は、研究種目ごとに別紙様式第 4 号の確認書を合わせて提出するものとする。

3 取引業者に対しては、本学の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底を図り、一定の取引実績（回数、金額等）や本学におけるリスク要因・実効性等を考慮の上、別紙様式第 5 号の誓約書の提出を求めるものとする。

4 前 3 項に定めるもののほか、学会等の各種団体、研究協力者等に関しては、本学が定める誓約書等の提出を求める場合がある。

(その他)

第 30 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。