○神戸親和女子大学公的研究費管理規程

平成19年４月20日

制定

最新改正　平成29年４月18日

（目的）

第１条　この規程は、神戸親和女子大学（以下、「大学」という。）における文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人等（以下「交付機関」という。）から配分される公的な研究資金（以下「公的研究費」という。）について、「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（平成19年２月15日（平成26年２月18日改正）　文部科学大臣決定）」に基づき、その適正な運営、管理及び監査を実施することを目的とする。

２　公的研究費の運営、管理及び監査については、交付機関が定めた公的研究費に関するルールその他別の定めがある場合のほか、この規程に定めるところによる。

（法令等の遵守等）

第２条　公的研究費にかかわる者は、「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）」その他関係する法令等、学校法人親和学園（以下「学園」という。）及び大学の規程基準等の規定を遵守し、公的研究費の適正な使用及び管理に努めなければならない。

２　第３条に掲げる研究者は、交付された公的研究費を当該研究に必要な経費のみに使用し、実績報告においては、研究遂行の真実を明瞭に記載しなければならない。

（研究者の定義）

第３条　研究者とは、大学の専任教育職員及び次に掲げる者とし、公的研究費に基づく研究の研究代表者又は研究分担者であるものとする。

(1)　客員教授

(2)　その他学長が大学において補助金の申請資格を有すると認めた者

（最高管理責任者等）

第４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を置く。

２　最高管理責任者は、大学全体を統括し、公的研究費の運営及び管理について最終責任を負う者であり、学長がこれに当たる。

３　統括管理責任者は、最高管理責任者を補助し、公的研究費の運営及び管理について大学全体を統括し、実質的な責任と権限を有する者であり、事務局長がこれに当たる。

４　コンプライアンス推進責任者は、最高管理責任者の指示の下、公的研究費に係る不正を

防止するために、研究担当者及び事務職員に対しコンプライアンス教育を行い、行動規範や各種ルールの周知・徹底を図る者であり、副学長がこれに当たる。

（不正防止に対する研修等）

第５条　最高管理責任者は、コンプライアンス推進責任者に指示し、公的研究費に係る不正防止に対する研修を実施させなければならない。

２　最高管理責任者は、不正を発生させる要因に対する具体的な不正防止対応計画を策定し、実施しなければならない。

３　前２項に係る事務は、大学事務局庶務担当において行う。

（不正事案の調査委員会）

第６条　不正事案を調査するために不正事案調査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

(1)　副学長

(2)　事務局長

(3)　会計担当課長

(4)　その他副学長が必要と認めた者

３　委員会に委員長を置き、副学長がこれに当たる。

４　委員長は、不正事案が明らかになった場合、最高管理責任者に速やかに報告し、最高管理責任者（学長）は、学園就業規則（平成４年12月24日制定）第49条の規定により、速やかに理事長に具申しなければならない。

５　最高管理責任者は、前項に加え、不正な取引に関与した業者に対し、取引停止等の処分を行わなければならない。

（相談窓口）

第７条　効率的な研究遂行を適切に支援するため、公的研究費に係る事務処理手続及び公的研究費の使用に係るルール等に関する大学内外からの相談窓口を置き、大学事務局庶務担当がこれに当たる。

２　公的研究費に係る不正への取組についての方針等は、ホームページ等により公表するものとする。

（公的研究費に係る諸手続及び管理等）

第８条　公的研究費に係る諸手続及び管理等は、研究者に代わり、大学が行う。

２　公的研究費申請に係る事務は、大学事務局庶務担当において行う。

３　公的研究費に係る経理関係の諸手続及び管理は、大学事務局会計担当において行う。

４　公的研究費に係る発注及び納品検収業務は、大学事務局施設担当において行う。

５　研究者が行う交付請求の受付、旅費交通費の管理、非常勤雇用者の採用及び勤務の管理は、大学事務局庶務担当において行う。

６　第２項から第５項に定める手続等については、交付機関が定めた公的研究費に関するルールその他別の定めがある場合のほか、この規程、「学園経理規則」、「学園経理規則施行細則」（平成25年10月25日制定）、その他学園及び大学の規程基準等を準用する。

（公的研究費の区分）

第９条　最高管理責任者は、交付機関の定めに従い、公的研究費のうち、研究の遂行に必要な経費（以下「直接経費」という。）及び研究の実施に伴う大学の管理等に必要な経費（以下「間接経費」という。）に区分して管理するものとする。

（直接経費の取扱）

第10条　直接経費は、研究者に代わり、大学が管理する。

２　直接経費については、保管・管理する専用の口座を設け、適切に保管・管理する。

３　公的研究費の交付を受けた研究者が、大学以外の研究機関に所属することとなる場合であって、直接経費に残額があるときは、当該研究者が新たに所属することとなる研究機関に当該残額を送金するものとする。

４　直接経費に関して生じた利子及び為替差益は、大学に譲渡するものとする。

（間接経費の取扱）

第11条　間接経費の交付を受けた研究者は、受領後速やかに間接経費を大学に譲渡するものとする。

２　間接経費の使途については、研究費委員会で決定する。

３　第１項の研究者が、間接経費を受け入れる他の研究機関に所属する又は当該研究を廃止することとなる場合には、直接経費の残額の30％に相当する額の間接経費を当該研究者に返還するものとする。

４　前項の間接経費の返還にあたっては、当該研究者が新たに所属することとなる研究機関に対しその額を通知するとともに、当該研究者に返還する間接経費を送金するものとする。

５　第１項の研究者が、間接経費を受け入れない他の研究機関に所属することとなる場合には、交付機関の承認を得た上で、未使用の間接経費を交付機関に返還するものとする。

（設備備品の寄付）

第12条　直接経費において、設備備品を取得した研究者は、直ちに当該設備備品を大学に寄付しなければならない。ただし、研究遂行上直ちに寄付することが困難である場合には、

交付機関の承認を得て、相当期間寄付を延期することができる。

２　研究者が他の研究機関に所属することとなる場合であって、前項に基づく寄付済みの設備備品等を新たに所属することとなる研究機関で使用することを希望する場合には、当該設備備品を研究者に返還するものとする。

（分担金の送付等）

第13条　研究代表者が研究分担者に対して分担金を配分する場合には、当該研究代表者が研究分担者承諾書及び振込依頼書等の関係書類を取りまとめ、大学事務局庶務担当に提出するものとする。

２　研究者が異動する場合の公的研究費の送金、研究を中止又は廃止する場合の返還についても前項を準用する。

（直接経費の合算使用と制限）

第14条　直接経費は、次の場合を除き、他の経費と合算してはならない。

(1)　研究に係る用務と他の用務とを合わせて１回の出張をする場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合。

(2)　研究に係る用途と他の用途とを合わせて１個の消耗品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合。

(3)　直接経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金、科学研究費補助金、他の学術研究助成基金助成金及び間接経費など、当該経費の使途に制限のある経費を除く）を加えて、研究に使用する場合。

(4)　直接経費に、他の科研費又は複数の事業において共同して利用する設備（以下「共用設備」という。）の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備を購入する場合（ただし、同一の研究機関において購入する共用設備に限る。なお、各事業に係る負担額及びその算出根拠等について明らかにしておくこと。）

（通報）

第15条　公的研究費の運営及び管理を適切に行い、不正を防止するために、不正に係る情報の通報窓口を置き、副学長及び事務局長がこれに当たる。

２　通報に係る処置については、「学校法人親和学園における公益通報者の保護に関する規程」に定めるところによるものとする。

（内部監査）

第16条　公的研究費の適正な管理のため、監査担当者を置く。

２　監査担当者は、学園が設置する内部監査機関が担う。

３　内部監査は、毎年度会計書類のほか、この規程に定める組織、体制の検証を行う。

４　前項の監査に当たっては、監事監査及び公認会計士監査と連携を図り、効率的かつ効果的に実施しなければならない。

附　則

この規程は、平成19年４月20日から施行し、平成19年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、平成20年10月24日から施行する。

附　則

この規程は、平成21年８月11日から施行する。

附　則

この規程は、平成26年６月10日から施行し、平成26年６月１日から適用する。

附　則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成29年４月18日から施行し、平成29年４月１日から適用する。