

# ○神戸女学院大学公的研究費管理規程

2015年3月25日

理事会制定

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、神戸女学院大学（以下「大学」という。）における公的研究費の適正な取扱い及び不正防止に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規程において「公的研究費」とは、政府及びこれに準ずる機関が交付する学外の資金のうち、大学の責任において管理すべき経費をいう。

### (教職員等の責務)

第3条 教職員等は、「神戸女学院大学における研究費の使用に関する行動規範」にしたがい、学術研究が社会から負託された公共的かつ公益的な知的生産活動であることを念頭におき、かつ公的研究費の使用及び管理に関して説明責任を有していることを認識し、この規程を遵守する。さらに、各々の公的研究費の使用及び管理にあたり定められた規則等に則り、公正かつ効率的な使用に努めなければならない。

2 教職員等は、研究費の管理・運営に関する責任を果たすために、大学が実施するコンプライアンス教育を受講し、次の事項を含む誓約書を最高管理責任者に提出しなければならない。

(1) 大学の規則等を遵守すること

(2) 不正を行わないこと

(3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、大学や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること

## 第2章 運営及び管理体制

### (最高管理責任者)

第4条 機関全体を統括し、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、学長とする。

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しな

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有する者として、統括管理責任者を置く。

- 2 統括管理責任者は、大学事務長とする。
- 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。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 機関内の各部局等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有する者として、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、学部長とする。
- 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、次の各号に定める事項を行う。
  - (1) 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。
  - (2) 不正防止を図るため、部局等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) 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。
- 4 コンプライアンス推進責任者を補佐する者として、コンプライアンス推進副責任者を置く。
- 5 コンプライアンス推進副責任者は、学部事務長とする。
- 6 コンプライアンス推進副責任者は、日常的に実効的な管理監督を行い、コンプライアンス推進責任者へ管理・執行の状況を報告する。

(防止計画推進部署)

第7条 研究機関全体の観点から不正防止計画を推進し、具体的な対策を立案するとともに、実施状況を確認する部署として、防止計画推進部署を置く。

- 2 防止計画推進部署は、学長室とする。
- 3 統括管理責任者は、不正を発生させる要因について大学全体の状況を体系的に整理及び評価し、対応する具体的な不正防止計画を策定する。

- 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行う。

### 第3章 適正な運営・管理

#### (適正な管理・運営)

第8条 公的研究費の使用に係る事務処理手続きは、「経理規程」、「経理規程施行細則」、「調達規程」、「国内・海外出張旅費規程」及び「科学研究費助成事業使用ルール」等によるものとする。

- 公的研究費に係る事務処理手続きの関連諸規程は、必要に応じて適宜見直しを行い、明確かつ統一的な運用をはかるものとする。
- 公的研究費の管理・運営について調整が必要なときは、研究所長がその任にあたる。
- 公的研究費に関わる教職員等は、公的研究費の使用に係る権限と責任を自覚し、経費執行にあたる。

#### (執行状況の確認等)

第9条 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。

#### (取引業者との癒着防止)

第10条 不正な取引は発注者と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、発注又は契約する際は関連諸規程等の定めによることを研究者等関係者に周知、癒着を防止する対策を講じる。

#### (取引業者の誓約書)

第11条 業者に対し、一定の取引実績や大学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、所定の誓約書の提出を求める。

#### (物品及び役務の発注及び検収)

第12条 物品及び役務の発注及び検収業務については次のとおり定める。運用にあたっては、当事者以外のチェックが有効に機能するよう研究者及び事務担当者は留意しなければならない。

- 発注業務は、原則として研究所事務室担当者が実施する。
- 物品の購入、製造及び修理に伴う検収業務については、研究所事務室担当者が行う。
- 非常勤雇用者の採用（本規定においては公的研究費にて雇用するアルバイト職員の人事案件書の起案）は、学部事務長が行う。採用時、総務課が勤務条件等を説明する。非常勤雇用者の出勤簿は学部事務室に設置し、勤務状況確認等の雇用管理は学部事務担

当者が行う。

- (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し、「固定資産及び物品管理規程」に準じた取扱いをもって、物品の所在が分かるように記録し、適切に管理する。
- (5) 研究者は出張前に公務出張届を所属学部事務室に提出し、所属長の許可を得なければならない。研究者が旅費を請求する場合は出張旅費請求書、旅程表を提出しなければならない。研究者は出張後、すみやかに出張報告書を提出しなければならない。

(研修会等)

第13条 コンプライアンス推進責任者は、研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に、本学の不正対策に関する方針及びルール等に関するコンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況及び理解度を把握するとともに、誓約書等の提出を求める。

- 2 誓約書は、毎年1回提出しなければならない。
- 3 コンプライアンス研修会の受講状況及び誓約書は研究所事務室に提出する。

(相談窓口等)

第14条 公的研究費の規程及び事務処理手続き等に関する学内外からの相談窓口は、研究所事務室とする。

- 2 研究所事務室は、研究者の研究遂行を適切に支援するため必要に応じて学内関係部局との調整を図り、適切かつ迅速な対応を行う。
- 3 研究所事務室は、公的研究費の使用に係る申請及び報告等の事務を統括する。
- 4 研究所事務室は、研究者の直接的な窓口として公的研究費の使用に係る事務を担当する。
- 5 経理課は、公的研究費の使用に係る出納及び保管等を担当する。

#### 第4章 通報及び調査

(通報受付窓口)

第15条 大学における公的研究費の不正使用に関する学内外からの通報及び告発（以下「通報等」という。）に対応するため、内部監査室に受付窓口を設置する。

- 2 通報等の手段は、電話、電子メールおよび書面とする。
- 3 受付窓口において通報等を受理した場合には、速やかに最高管理責任者に報告するものとする。

(調査の体制)

第16条 最高管理責任者は、第15条の報告を受けた場合及び報道や外部機関からの指摘を受けた場合には、通報等の受付から30日以内に、通報等の内容の合理性を確認し調査の

要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。

- 2 前項において調査が必要と判断した場合には、最高管理責任者は速やかに調査委員会を設置する。
- 3 調査委員会は、公正かつ透明性の確保の観点から、大学に属さない第三者を含むこととする。また、当該調査委員は、大学及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者とする。

(調査の手続)

第17条 調査委員会は、通報者、被通報者その他関係者からの事情聴取等に基づき、被通報者にかかわる公的研究費の不正使用及び研究活動の不正行為の有無及びその内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用及び不正行為の相当額等について調査及び認定を行う。

- 2 調査委員会は、調査の終了後、当該調査結果の報告書案を作成し、直ちに最高管理責任者に報告するものとする。
- 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、最高管理責任者に報告するものとする。

(配分機関への報告及び調査への協力等)

第18条 最高管理責任者は、次の各号に記載のとおり配分機関への報告及び調査への協力をするものとする。

- (1) 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、協議しなければならない。
- (2) 通報等の受付から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競争的資金等における管理・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。
- (3) 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。
- (4) 調査委員会より第17条第3項の報告を受けた場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。
- (5) 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。
- (6) 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、現地調査に応じるものとする。

(調査中における一時的執行停止)

第19条 最高管理責任者は、公的研究費の不正使用に関する調査対象となっている者に対して、必要に応じて調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることができる。

(調査結果の公表)

第20条 最高管理責任者は、調査を行った結果、公的研究費の不正使用が行われたことが認められたときは、不正使用に関与した者の氏名・所属、不正使用の内容、不正使用に対して行った措置の内容、調査を行った者の氏名・所属及び調査の方法・手順を公表するものとする。ただし、最高管理責任者が非公表とすることにつき合理的な理由があると認める場合は、不正使用に関与した者の氏名・所属等を非公表とすることができる。

(処分等)

第21条 調査の結果、法令違反等の不正行為が明らかになった場合には、学校法人神戸女学院理事会（以下「理事会」という。）は、不正行為に関与した教職員に対し就業規則等に従い懲戒処分等を行うことができる。

2 第4条から第6条の各責任者が、その管理監督の責任を十分に果たさず、結果的に不正を招いた場合には、処分の対象となる。

3 不正な取引に関与した業者については、「調達規程」による取引停止等の処分を行なうものとする。

(秘密保持)

第22条 通報窓口及び調査等（通報）に関わる者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(通報者の保護)

第23条 大学は、通報を行なった者に対しては、通報をしたことを理由として不利益な取り扱いをしてはならない。ただし、悪意をもって虚偽の通報を行なった者については、理事会は懲戒処分等を行うことができる。

## 第5章 モニタリング等

(内部監査)

第24条 公的研究費の適正な運営・管理のために、内部監査室は「学校法人神戸女学院内部監査規程」及び「学校法人神戸女学院内部監査実施要綱」に基づき、内部監査を実施する。

## 第6章 雑則

(その他)

第25条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の取り扱い及び不正防止に関し必要な事項は別に定める。

(規程の準用)

第26条 本学が、本規程で定める公的研究費以外の資金を使用及び管理する際にも、本規程を準用する。

(規程の改廃)

第27条 この規程の改廃は、学務委員会、教授会及び学院常務委員会の議を経て理事会が行う。

附 則

- 1 この規程は、2015年3月25日から施行する。
- 2 神戸女学院大学における公的研究費の取り扱い及び不正防止に関する規程（2009年6月24日理事会制定）は、廃止する。

附 則

この規程は2021年2月24日から施行する。（2021年2月24日改正）