

## 第一薬科大学

# 公的研究費の管理監査体制に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、第一薬科大学（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な管理と監査体制を確保することを目的として定める。

### (定義)

第2条 この規程において「公的研究費」とは、文部科学省、厚生労働省等の公的資金配分機関が本学所属の研究者等に配分する競争的研究資金等をいう。

2 この規程において「研究者等」とは、本学の教職員、その他、公的研究費の運営及び管理に関わるすべての者を言う。

3 この規程において「不正使用」とは、架空請求に係る業者への預け金、実体を伴わない旅費及び給与並びに謝金の請求等、虚偽の書類によって本学の規程及び法令等に違反した公的研究費の使用をいう。

### (法令等の遵守)

第3条 研究者等は、公的研究費の取り扱いについては、「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日文部科学大臣決定、平成26年2月18日改正）を踏まえ、「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）及び関係法令並びに交付等の際の条件を遵守しなければならない。

### (最高管理責任者)

第4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（以下「最高管理責任者」という。）を置く。

2 最高管理責任者は、学長をもって充て、職名を公開するものとする。

3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定及び周知するとともに、第5条に規定する統括管理責任者及び第6条に規定する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・管理が行えるよう必要な措置を講じなければならない。

### (統括管理責任者)

第5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（以下「統括管理責任者」という。）を置く。

2 統括管理責任者は、副学長をもって充て、職名を公開するものとする。

3 統括管理責任者は、不正使用防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、具体的な対策を策定及び実施し、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認の上、定期的に最高管理責任者に報告しなければならない。

（コンプライアンス推進責任者）

第6条 本学に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持つ者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を置く。

2 コンプライアンス推進責任者は、学部長及び事務長をもって充て、職名を公開するものとする。

3 コンプライアンス推進責任者は、具体的な対策を実施するとともに実施状況を確認の上、定期的に書面により統括管理責任者に報告する。

4 コンプライアンス推進責任者は、研究者等に対して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。

5 コンプライアンス推進責任者は、研究者等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。

（適正な運営・管理及び基盤となる環境の整備）

第7条 最高管理責任者は、公的研究費の不正な使用の誘発要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなくてはならない。

2 最高管理責任者は、科学研究費助成事業等取扱規程を制定し、明確かつ統一的な運用を図るものとする。

（職務権限の明確化）

第8条 最高管理責任者は、公的研究費の事務処理に関して、研究者と事務職員の権限と責任を明確に定め、関係者に周知するものとする。

2 事務処理については、責任の所在を明確にし、職務権限に応じた決裁手続きを行うものとする。

3 事務処理については、別に定める「第一薬科大学科学研究費助成事業等取扱規程」によるものとする。

（意識の向上）

第9条 不正使用を防止するため、研究者等に対する行動規範を策定するとともにコンプライアンス教育を実施し、受講状況及び理解度を把握する。

(告発等の受付窓口の設置)

第10条 公的研究費に関する学内外からの告発等の受付窓口を第一薬科大学総務課に設置する。受付窓口の責任者は総務課長とする。

2 前項の告発等があった場合は、「第一薬科大学科学研究費助成事業等取扱規程」に基づき処理する。

(不正防止計画の策定・実施)

第11条 最高管理責任者は、副学長・研究倫理委員会委員長・学部長・事務長・総務課長を「不正防止推進担当者」に指名する。

2 不正防止推進担当者は、本学の不正防止のための計画を策定し、これに基づく業務の推進及び管理を行うものとする。

3 計画策定にあたっては、不正発生の要因を把握し、研究者等の自主的な取組を喚起することに留意する。

4 最高管理責任者は、不正防止計画を率先して対応することを学内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

5 研究者等は、補助条件等のルールを遵守するための誓約書に署名し、最高管理責任者に提出するものとする。

6 公的研究費の契約業者（納品業者も含む）は、一調達が50万円以上又は取引実績が年5回以上に及ぶか年5回以上になることが予想される場合は補助条件等のルールを遵守するための誓約書に署名し、研究機関代表者に提出するものとする。

7 第5項及び第6項に規定する誓約書の様式については、「第一薬科大学科学研究費助成事業等取扱規程」に定めるものとする。

(研究費の適正な運営・管理)

第12条 最高管理責任者は、公的研究費の執行に当たって、公的資金によるものであることを研究者等個々に理解させ、研究機関が管理する必要性を周知徹底し、遺漏がないよう対応するものとする。

(情報発信・共有化の推進)

第13条 公的研究費に関する学内外からの相談受付窓口を設置する。

2 前項に規定する相談窓口は、総務課に置く。

3 公的研究費の使用に関するルール等については、ホームページで外部に公表する。

(説明会の開催)

第14条 最高管理責任者は、研究者等の公的研究費が公的資金によるものであり、機

関による管理が必要であるという原則と、その精神に対する意識向上を目途に、公的研究費に関する説明会を毎年度開催するものとする。

(物品の購入)

第15条 公的研究費により物品を購入する際は、原則として、発注・納品検収担当者(総務課会計係)が発注するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、一調達あたり100万円(リース等の場合は支払総額)を超えない物品を購入する際は、研究者が発注することができる。

3 物品の購入については、「第一薬科大学科学研究費助成事業等取扱規程」により実施する。

(検収責任者等)

第16条 公的研究費の適正な運用を図るため、公的研究費による購入物品に関して検収責任者を総務課に置くものとする。

2 検収責任者は、総務課長を持って充て、その下に検収担当者を置くものとする。

3 購入物品等の検収の範囲等については、「第一薬科大学科学研究費助成事業等取扱規程」に定めるものとする。

(検収業務)

第17条 検収担当者は、納品伝票(納品書)と現物を照合の上、納品伝票(納品書)に所定の検収印を押印するものとする。

2 検収責任者は、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・点検等)に関する検収については、検収担当者を補助する者を指定または指名することができるものとする。

3 納品・検収検査は、原則として、総務課で実施するものとする。

4 前項の規定に関わらず、特殊な役務の検収については、「第一薬科大学科学研究費助成事業等取扱規程」に定める方法によるものとする。

(納品検収者に対する研修会の開催)

第18条 検収責任者は、納品検収の業務遂行にあたり、公的研究費の適正な執行を確保するため、検収担当者に対して必要に応じ研修を行うものとする。

(監査体制)

第19条 公的研究費における内部監査の充実強化を図るため、年複数回の内部監査を行うものとする。

2 内部監査の実施については、「第一薬科大学科学研究費助成事業等取扱規程」に定

めるものとする。

(運営・管理の見直し)

第20条 最高管理責任者は、内部監査の実施結果を踏まえて、適時、運営・管理の見直しを行い、必要に応じ統括管理責任者に運営・管理の改善を指示するものとする。

(改 廃)

第21条 この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて学長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成31年4月1日から施行する。