

岡山学院大学岡山短期大学における公的研究費補助金取扱いに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、岡山学院大学及び岡山短期大学(以下、本学という。)における専任教員の競争的資金を中心とした公募型の研究資金(以下、「競争的資金等」という。)に関し、手続等の取扱いの適正な運営・管理を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において競争的資金等とは、文部科学省及び他省庁が所管する競争的資金制度に基づく公的研究費補助金をいう。

- 2 前項に掲げる公的研究費補助金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。
- 3 この規程において「研究代表者等」とは、本学の専任教員で、第1項及び第2項に掲げる研究費補助金を1人で実施する者、研究組織又は研究拠点の代表者及び他の研究機関の研究代表者から研究費補助金の配分を受けた研究分担者をいう。
- 4 この規程において、「経理規程」とは、「学校法人原田学園経理規程」を、「旅費規程」とは、「学校法人原田学園旅費規程」をいう。

(法令等の遵守等)

第3条 研究代表者等は、交付決定を受けた競争的資金等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)及びこれに基づく法令並びに交付決定通知書に記載された補助条件等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、競争的資金等に関する運営・管理の最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負うものとする。
- 3 最高管理責任者は次の役割を担う。
 - (1) 不正防止対策の基本方針を策定し、これを周知する。
 - (2) 不正防止計画の進捗管理に努める。

(統括管理責任者)

第5条 本学に、競争的資金等に関する運営・管理の統括管理責任者を置き、事務部長をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、競争的資金等の運営・管理について最高管理責任者を補佐し、本学全体を統括する実質的責任を負うものとする。
- 3 統括管理責任者は最高管理責任者が策定した不正防止対策の基本方針に基づき、大学全体の具体的な対策を策定し・実施し、実施状況を確認するとともに、当該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 本学に、競争的資金等に関する運営・管理についてコンプライアンス推進責任者を置き、総務課長をもって充てる。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、部局における競争的資金等の運営・管理について、実質的な責任を負うものとする。
- 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、次の役割を担う。

- (1) 不正防止対策を実施し、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、競争的資金等の運営・管理に係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) 構成員の競争的資金等の管理・執行状況等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

(責任者の監督責任)

第7条 最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者については、管理監督の責任が十分に果たされず、不正を招いた場合には、本学又は、配分機関の処分の対象となり、法的な責任を負担するものとする。

(ルールの明確化・統一化)

第8条 競争的資金等に係る事務処理手続きに関する規程等について、実態と乖離していないか、必要に応じて見直しを行う。

- 2 競争的資金等に係る規程等について、公的研究費の運営・管理に係る全ての構成員に周知する。

(職務権限の明確化)

第9条 競争的資金等の運営・管理に係る最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス責任者及び研究者等の権限と責任は別表のとおりとする。

(相談窓口の設置)

第10条 本学に、競争的資金等の事務手続等に関し明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置く。

- 2 相談窓口は、経理課をもって組織する。
- 3 相談窓口は、競争的資金等に係る事務手続等に関する問い合わせに誠意をもって対応し、効率的な研究遂行のために適切な支援に努めるものとする。

(関係者の意識向上)

第11条 コンプライアンス推進責任者は競争的資金等の運営・管理に係る全ての構成員を対象にコンプライアンス教育を実施し、次の事項を含む誓約書の提出を求める。

- (1) 本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、本学や、配分機関の処分及び法的な責任を負担する事

(競争的資金等への応募等の制限)

第12条 第11条で規定した誓約書の提出がない場合にあつては、競争的資金等へ申請する事あるいは当該競争的資金の運営・管理業務に係ることができないものとする。

(公募の申請)

第13条 公募要領により競争的資金等に係る研究計画調書又は提案書等の公募に関する書類を直接公募先に提出することとなっている場合には、研究代表者等は最高管理責任者に届け出るものとする。

(競争的資金等の経理事務の委任)

第14条 研究代表者等は、競争的資金等の交付内定(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したものとみなす。

- 2 前項の経理事務の委任があったときは、経理課において、次条に規定する事務を処理させるものとする。

(経理事務の準拠)

第15条 競争的資金等に係る契約事務、旅費事務、給与事務等の経理に関する取扱いは、当該競争的資金等を管轄する官庁の定める取扱い規程等並びに経理規程、旅費規程及びこれらに基づく定めによるものとする

(競争的資金等の預託)

第16条 競争的資金等の受入れ口座は、交付者が指定する名義の口座とする。

- 2 研究代表者等が競争的資金等の受払いに使用する専用口座は、個別に開設する。

(間接経費の本学への譲渡)

第17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、学長に委任するものとする。

- 2 間接経費の経理事務は、競争的資金等の取扱いに準ずる。

(競争的資金等により取得した設備等の寄付手続等)

第18条 学長は、競争的資金等により取得した設備・備品(以下[設備等]という。)の寄付受入に関する手続を、経理課長に委任するものとする。

- 2 研究代表者等は、設備等を取得後、本学に寄付を行うこととされているものにあつては、経理規程に則り寄付手続を行わなければならない。

(設備等の管理の委任等)

第19条 設備等の管理責任を研究代表者等が負うこととされている設備等を取得したときは、当該設備等を取得したときに、本学における設置使用が承認されたものとみなす。

(管理帳簿への記録)

第20条 前条に掲げる設備等を取得したときは、経理規程に準じ、台帳に記録しなければならない。

(研究代表者等の管理する物品の減価償却の方法)

第21条 第18条に規定する設備等は、経理規程に準じて減価償却を行うものとする。

(事故等の報告)

第22条 研究代表者等は、管理する設備等に起因して事故等が発生したときは、直ちに、その旨経理課長に報告しなければならない。

(業者等への対応)

第23条 業者等に学内規則等を説明し、これを遵守させるとともに本学が定める基準に該当する業者等に対しては、競争的資金等の適正な使用と管理について、次の事項を含む誓約書を提出させる。

- (1) 本学の規則等を遵守し、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は通報すること。
- 2 最高管理責任者が、競争的資金等の使用等に関する不正に関与があると判断した業者においては当該競争的資金による研究活動に関する一切の取引を停止する。

(定めのない事項の取扱い等)

第24条 この規程に定めのない事項については、関係者の意見を聞いて学長が決定する。

(規程の改廃)

第25条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て理事長が行うものとする。

附則

第1条 この規程は、平成20年1月31日から施行する。

第2条 この規程は、平成27年4月1日から改正施行する。