

公的研究費等の管理及び不正への対応に関する規程

(2022年3月10日制定)

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、文部科学省「研究機関における公的研究費の管理・監督のガイドライン」の趣旨を踏まえ、神戸松蔭女子学院大学（以下、「本学」という。）に交付等される研究費を適正に運用および管理するために必要な事項を定めたものである。

(定 義)

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「公的研究費等」 政府機関、独立行政法人、特殊法人及びこれに準ずる機関が交付する競争的研究費及び基盤的経費、民間企業又は団体からの受託研究資金等のうち、本学における研究活動のために執行されるすべての経費をいう。
- (2) 「構成員」 本学に所属する研究者及び事務職員等で、公的研究費等の運営および管理に関わる全ての者（非常勤を含む）をいう。
- (3) 「不正」 故意もしくは重大な過失による公的研究費等の他の用途への使用又は公的研究費等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反して使用することをいう。
- (4) 「部局」 文学部、人間科学部、教育学部、文学研究科をいう。

第2章 運営及び管理体制

(最高管理責任者)

第3条 本学全体を統括し、公的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として「最高管理責任者」を置き、学長をもって充てる。

- 2 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、次条及び第5条に規定する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等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

(統括管理責任者)

第4条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・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として「統括管理責任者」を置き、研究担当の副学長（以下、副学長という。）をもって充てる。

- 2 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、本学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5条 各部局等における公的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として「コンプライアンス推進責任者」を置き、部局長をもって充てる。なお、部局に所属しない事務職員等のコンプライアンス推進責任者は、大学事務局長をもって充てる。

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、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、部局内の公的研究費等の運営・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。

(4) 自己の管理監督又は指導する部局等において、定期的に啓発活動を実施する。

(5) 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。

(監事の役割)

第6条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本学全体の観点から確認し、理事会に報告し、意見を述べる。

2 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、理事会に報告し、意見を述べる。

第3章 適正な運営・管理のための環境整備

(構成員の責務)

第7条 構成員は、「神戸松蔭女子学院大学における公的研究費等の使用に関する行動規範」を遵守し、公的研究費等の公正かつ効率的な運営・管理に努めなければならない。

2 構成員は、本学が実施するコンプライアンス教育及び啓発活動を積極的に受講し、本学の不正防止対策への理解を深めるとともに公的研究費等の管理・運営に携わる上での自己の意識の向上に努めなければならない。

3 構成員は、最高管理責任者である学長に対し、次の各号に掲げる内容を含む誓約書を提出するものとする。

- (1) 規則等を遵守すること
- (2) 不正（別途定める「研究活動上の不正行為」を含む。）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こと

（事務処理手続と関連諸規則）

第 8 条 公的研究費等の使用に係る事務処理手続は、次に掲げる規程及び配分機関が定める使用ルール等に則り執行するものとする。

- (1) 経理規程
 - (2) 備品管理規程
 - (3) 旅費規程
 - (4) 科学研究費補助金取扱い規程
 - (5) 公的研究費の管理・監督規程運用細則
 - (6) その他、管理規程集「第 4 編 経理」に定める諸規程
- 2 公的研究費等にかかる事務処理手続の関連諸規則は、業務が効率的かつ公正に遂行できるよう、必要に応じて適宜見直しを行うものとする。

（職務権限）

第 9 条 公的研究費等の執行および事務処理に関する職務権限は、本学の職務分掌規程及び教学機構に関する規程の定めによる。

（不正の告発等の受付）

- 第 10 条 公的研究費等の不正に関する本学内外からの告発（疑いの指摘、本人からの申出等を含む。）の通報窓口は、第 21 条に規定する不正防止推進委員会委員長（副学長）が担当する。告発及び告発に関する相談（告発までに至らない段階の相談をいう。）に対応するため、財務部管財課に受付窓口を置く。
- 2 告発及び相談の方法は、文書（ファックス、電子メールを含む。）による提出、又は電話により行うものとする。

（告発等の取扱い）

- 第 11 条 受付窓口は、前条第 2 項により告発等を受け付けたときは、速やかに不正防止推進委員会委員長に報告する。
- 2 前項の報告を受けた不正防止推進委員会委員長は、最高管理責任者（学長）に報告する。
 - 3 最高管理責任者は、前項の報告を受けた場合、又は報道等や外部機関からの指摘を受けた場合、告発の受付から 30 日以内に告発等の内容の合理性を確認し、調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関に報告する。
 - 4 顕名による告発に対し、最高管理責任者は、調査を行うことを決定した場合は、調査を行う旨を通知する。また、調査を行わないことを決定した場合は、調査を行わない旨及びその理由を通知する。

(調査委員会の設置)

第12条 不正防止推進委員会委員長は、最高管理責任者と協議のうえ、調査が必要と判断された場合、速やかに調査委員会を設置し、調査を実施する。

- 2 調査委員会の構成は、不正防止推進委員会が主体となり、公正かつ透明性の確保の観点から、本学に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）も加わることをとする。また、第三者の調査委員は、本学及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

(調査及び認定)

第13条 調査委員会は、公的研究費等の執行に係る資料の精査及び関係者のヒアリング等により調査を行い、次の各号の内容を認定する。

- (1) 不正の有無及び不正の内容
- (2) 関与した者及びその関与の程度
- (3) 不正使用の相当額等

- 2 調査委員会は、前項の調査結果について、最高管理責任者に報告する。

(調査への協力)

第14条 研究費の不正使用等の調査事案に関係する者は、前条の調査に対して協力を求められた場合には、応じなければならない。

(調査中における一時的執行停止)

第15条 最高管理責任者は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる。

(配分機関への報告及び現地調査等への協力)

第16条 最高管理責任者は、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、協議する。

- 2 告発等の受付から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研究費等における管理・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。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。
- 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、配分機関に報告する。
- 4 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。
- 5 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。

(処分等)

第17条 調査の結果、不正が明らかになった場合には、不正に関与した教職員の処分は、本学の就業規則（懲戒）の手續に従う。

- 2 不正な取引に関与した業者は、取引停止等の処分とする。

(調査結果の公表等)

第18条 最高管理責任者は、調査の結果、不正を認定した場合は、次の各号に掲げる事項を公表する。ただし、合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属については非公表とすることができる。

- (1) 不正に関与した者の氏名・所属
- (2) 不正の内容
- (3) 本学が公表時までに行った措置の内容
- (4) 調査委員の氏名・所属
- (5) 調査の方法・手順等

(秘密保持)

第19条 告発、情報提供、調査等に関わった者は、関係者の名誉及びプライバシーその他他人権を尊重し、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(告発者・被告発者の保護)

第20条 告発を行った者に対して、単に告発（告発に関する相談を含む）したことを理由として、不利益な扱いをしてはならない。ただし、悪意をもって虚偽の告発を行った者については、この限りではない。

- 2 被告発者に対して、単に告発があったことを理由として、調査に必要な措置を除き、不利益な扱いをしてはならない。

第4章 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画

(不正防止推進委員会)

第21条 最高管理責任者の下に、本学の全体の観点から不正防止計画を策定・推進するための委員会として、不正防止推進委員会を置く。

- 2 不正防止推進委員会は、次の各号の委員をもって構成する。

- (1) 統括管理責任者（副学長）
- (2) 委嘱による教員2名
- (3) 委嘱による事務職員1名

- 3 副学長は、委員長として委員会を招集し、その議長となる。

- 4 委員長は、必要な場合には委員会の承認のもとに委員以外の者の出席を求めることができる。

- 5 不正防止委員会に関する事務は、財務部管財課が所管する。

(不正防止推進委員会の役割)

第22条 不正防止推進委員会は、本学において不正を発生させないため、次の各号に掲げる役割を担当する。

- (1) 不正を発生させる要因について、本学全体の状況を体系的に整理し、評価

する。

- (2) 不正防止推進委員会は、最高管理責任者が策定する基本方針に基づき、具体的な不正防止計画を策定し、実施を推進する。なお、不正防止計画は、前号で把握した不正発生要因への対応策を反映させたものとし、定期的に見直しを行う。
- (3) 構成員への不正防止計画の浸透及び不正防止への意識向上を図るため、コンプライアンス教育及び啓発活動の実施計画を策定し、実施を推進する。
- (4) 不正防止推進委員会は、前2項の取組みに部局等でばらつきが生じないように、本学全体の観点からモニタリングを実施する。
- (5) 監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。

第5章 研究費の適正な運営・管理活動

(執行状況の確認等)

第23条 不正発生の未然防止のため、公的研究費等の予算執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行状況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当該研究者に確認し、問題があれば改善策を講じる。

- 2 財務部管財課は、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行状況を遅滞なく把握するよう努める。

(取引業者との癒着防止)

第24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、発注及び契約に際しては、関連諸規則に則り行うことを構成員に周知し、癒着を防止する対策を講じる。

- 2 取引業者に対しては、不正な取引に関与した場合の取引停止等の処分方針、本学の不正対策に関する方針及び諸規則等を含め周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）やリスク要因・実効性等を考慮した上で次の各号を含む誓約書の提出を求めることとする。
 - (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には通報すること。

(物品及び役務の発注・検収)

第25条 物品及び役務の発注・検収業務については、原則として、次のとおりとする。

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。

- (1) 発注業務は、財務部管財課が担当する。ただし、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、別に定める基準により、研究者による発注を認める。
- (2) 物品の購入、修理等に伴う検収業務は、財務部管財課が担当する。
- (3) 非常勤雇用者（公的研究費等にて雇用する学生アルバイト等）の採用時の勤務条件等の説明は、総務部総務課が行う。採用後においては、出勤記録用のタイムレコーダーを財務部管財課に設置し、勤務状況確認等の雇用管理を行う。
- (4) 換金性の高い物品については、公的研究費等で購入したことを明示し、「備品管理規程」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、出張前に出張承認書（研究）を財務部管財課に提出し、所属長の承認を得なければならない。また、旅費を請求する場合は、旅費計算書、旅程表を提出しなければならない。研究者は、出張後速やかに出張報告書を提出しなければならない。

第6章 情報発信・共有化の推進

（相談窓口）

第26条 本学における公的研究費等の使用に係る事務手続及び諸規則等について、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、財務部管財課とする。
- 3 相談窓口は、本学における公的研究費等に係る事務処理手続及び使用に関する諸規則等についての本学内外からの問い合わせに誠意を持って対応し、本学における効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

第7章 モニタリング等

（モニタリングと内部監査）

第27条 公的研究費等の適正な運営・管理のため、コンプライアンス推進責任者が行う部局内の業務遂行状況のモニタリング、不正防止推進委員会が行う不正防止計画実施状況のモニタリングに加え、本学全体の視点から内部監査を実施する。

- 2 内部監査は、法人本部事務局内部監査室（以下「内部監査室」という。）が担当し、「学校法人松蔭女子学院内部監査規程」に基づき実施する。
- 3 内部監査は、定期的に、会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、公的研究費等の管理体

制の不備の検証も行う。

- 4 内部監査室は、前項に加え、本学の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。
- 5 内部監査室は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、本学における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、公的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- 6 内部監査の結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、本学全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

第8章 雑 則

(規程の改廃)

第28条 この規程の改廃は、教学委員会の審議を経て常務理事会が行う。

附 則 この規程は、2022年3月10日から施行する。

- 2 この規程の適用により、従前の公的研究費の管理・監督規程、公的研究費の不正使用等への対応に関する規程、不正防止推進委員会規程、競争的資金等に関する相談受付窓口内規は廃止する。