

2016年9月30日 制定

2021年4月1日 改正

2023年1月1日 改正

静岡英和学院大学及び静岡英和学院大学短期大学部における
公的研究費等の管理・運営に関する基本方針

第1章 総則

(目的)

第1条 この基本方針は、本学における公的研究費等（以下「研究費等」という。）の使用に関し、法令その他本学の定める規則等を徹底及び遵守するとともに、教職員の意識の向上及び責任ある研究費等の管理・運営体制の整備・充実を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この基本方針において、研究費等の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 各省各庁から配分される競争的資金（各省各庁が所管する法人等から配分される競争的資金を含む。）
- (2) その他の外部研究費であって、本学の責任において管理するもの

第2章 競争的資金

(責任体制)

第3条 本学は、組織として競争的資金を適正に管理・運営する責任体制をとるものとし、不正防止規程第6条に定める最高管理責任者及び総括管理責任者のほか、コンプライアンス推進責任者をおく。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、人間社会学部長及び短期大学部部長とし、各部局における競争的資金の管理・運営について、実質的な責任と権限を有するとともに、不正防止のためのコンプライアンス教育及び啓発活動を実施し、競争的資金の管理・執行状況をモニタリングする。

(監事の役割)

第4条 監事は不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。

- 2 監事は、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

面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、意見を述べる。

(事務処理体制)

第5条 競争的資金の事務処理体制は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 企画部連携課

- ア 競争的資金の応募、交付申請その他研究を行う教員が配分機関に対して提出する書類の作成指導及び配分機関に対する各種書類の提出業務
- イ コンプライアンス教育及び研究倫理教育の実施
- ウ 啓発活動の実施
- エ 基本方針その他の関係規程の制定・改正
- オ その他、事務部財務課及び総務課に属さない事務

(2) 事務部財務課

- ア 競争的資金の受領・管理
- イ 競争的資金の支出手続
- ウ 競争的資金で購入した備品の寄附受納及び管理事務及び研究者の退職等による返還を行うときの返還事務
- エ 競争的資金の使用についての相談への対応

(3) 事務部総務課

- ア 内部監査に関すること
- イ モニタリングに関すること
- ウ 監事への情報提供等
- エ 不正防止計画の策定及び実施状況のチェック
- オ 各種チェックリストの作成
- カ 競争的資金の不正使用の告発等の窓口及び不正使用に関する調査等の事務

(稟議書の決裁)

第6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の行う事務については、当該責任者の決裁を得て行う。ただし、経理事務については、静岡英和学院経理規程及び静岡英和学院固定資産及び物品調達規程の定めるところによる。

2 最高管理責任者の決裁を得るにあたっては、統括管理責任者及びコンプライアンス責任者に合議し、統括管理責任者の決裁を得るにあたっては、コンプライアンス推進責任者に合議しなければならない。

(相談窓口)

第7条 競争的資金に関する相談窓口は次のとおりとする。

- (1) 配分機関への提出書類の作成及び提出 企画部連携課
- (2) 競争的資金の使用に関すること 事務部財務課

(ルールの特明確化等)

第8条 本学は、競争的資金に係る事務処理手続きについて、常に検証を行い、ルールの明確化、統一化を図るとともに、教職員に対し、周知徹底を図る。

(競争的資金の運営・管理)

第9条 競争的資金は、国民の税金で成り立っていることを認識し、その目的に沿った使用及び説明責任を果たすべく、常に適正な管理を行う。

- 2 競争的資金の運営・管理については、科学研究費補助金経理事務取扱要綱によるほか、本学規程を準用する。
- 3 研究者が競争的資金を執行する際は、財務課の検収を受けるものとする。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）については、検収担当者が成果物もしくは現場を確認し、検収を実施する。
- 4 コンプライアンス教育及び研究倫理教育の受講が完了していない研究者については、その競争的資金の会計処理を停止する。

(研究倫理教育)

第10条 研究倫理向上のため、コンプライアンス推進責任者が中心となって、研究に関わる者を対象に研究倫理教育を定期的実施する。本学を本務としない研究者については、所属機関で研究倫理教育を受講することを指導する。

(不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定)

第11条 統括管理責任者は、次の観点から不正を発生させる要因を把握するとともに不正防止計画を策定し、担当する部署を事務部総務課に設置する。

- (1) 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。
- (2) 不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。

(競争的資金の不正使用)

第12条 競争的資金の不正使用については、静岡英和学院大学及び静岡英和学院大学短期大学部研究不正防止規程第2条及び第8条から第23条の規定を適用する。

(不正使用の告発等)

第13条 競争的資金の不正使用の告発等の窓口は事務部総務課とし、告発の通報方法は、

電子メール、電話、書面及び窓口における面談とする。

- 2 事務部総務課は、不正使用の告発等を受け付けたときは、最高管理責任者に連絡する。
- 3 最高管理責任者は、不正使用の告発等を受け付けたときは、予備調査を行い 30 日以内に告発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。
- 4 告発窓口の運営にあたっては、告発者を保護する方策を講じる。
- 5 告発は原則として顕名によるもののみ受け付ける。また、調査の結果、悪意に基づく告発であったことが判明した場合は、告発者の氏名の公表等の措置ができる。

(配分機関への報告)

- 第 14 条 最高管理責任者は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び調査方法について、配分機関に報告、協議しなければならない。
- 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、不正に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、配分機関からの当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査の求めに応じる。
 - 6 最高管理責任者は、告発者及び被告発者に調査結果を通知しなければならない。

(誓約書の提出)

- 第 15 条 競争的資金の交付を受けた研究者及び競争的資金を取扱う事務職員は、関係法令及び競争的資金に関する諸規程を遵守すること、及びそれら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旨の誓約書を、最高管理責任者に提出しなければならない。
- 2 取引業者に対し、取引状況（同一研究者に対し、一会計年度で取引回数 5 回を超え、かつ取引金額 50 万円を超えた場合）に応じて誓約書の提出を求め、研究費の適正な使用を徹底させるとともに、不正が認められた場合には取引を停止し、又は法的な責任の負担を求めることを周知する。

(監査体制)

- 第 16 条 本学における研究費の運営及び管理並びに研究活動上の不正行為の防止等に関する

る監査（以下「内部監査」という。）は、統括管理責任者が実施する。

- 2 前項の規定は、監事及び外部機関による研究費の運営及び管理並びに研究活動上の不正行為の防止等に関する監査を妨げるものではない。
- 3 内部監査の実施に関しては、次に掲げる事項に留意して実施するものとする。
 - (1) 会計書類の形式的要件等の財務情報に対する監査のほか、本学全体の視点から研究費の運営及び管理並びに研究活動上の不正行為の防止等の体制整備等について改善を重視した監査を行うこと。
 - (2) 研究活動上の不正発生要因を把握し、それに応じた効果的かつ実効性のある監査を行うこと。
 - (3) 会計監査人に競争的資金の会計書類の監査を求めることができること。
 - (4) 監事に対して、内部監査結果を報告すること。

第3章 その他の外部研究費

（その他の外部研究費）

- 第17条 第2条第2号に掲げるその他の外部研究費については、競争的資金に準じて、その公正な使用・執行を図るものとする。
- 2 その他の外部研究費についての、資金提供者との間の手続き及び報告並びに学内における不正防止対策は、当該資金提供者の規程又は当該資金提供者と本学との合意に基づき行う。
 - 3 第9条から第13条の規定は、配分機関との手続きに関するものを除き、その他の外部研究費に類推適用する。