

鶴川女子短期大学研究活動公正化推進規程

(目的)

第1条 この規程は、鶴川女子短期大学（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、文部科学省及び他府省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項及び前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、「学校法人明泉学園経理規程」を、「旅費規程」とは、「学校法人明泉学園旅費規程」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、不正防止対策の基本方針（以下、「基本方針」という。）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研究活動及び研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(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、副学長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、不正防止対策の組織的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、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、競争的資金等に関する運営・管理についての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、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、次の各号に定める業務を行わなければならない。

(1) 管理監督・指導と対策の実施、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、研究活動及び研究費の運営・管理に関わる全ての研究者、部署等に対し、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) 構成員が適切に研究活動及び研究費の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。

3 必要に応じて、コンプライアンス推進責任者を補佐し、日常的な管理・監督を行う者として、コンプライアンス推進副責任者を置くことができる。

(公募の申請)

第7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等することとなっている場合には、研究代表者等はコンプライアンス推進責任者に遅滞なく届出るものとする。

(事務手続に関する学内外の相談窓口)

第8条 事務手続に関する学内外の相談窓口は、事務局長とする。

2 コンプライアンス推進責任者は、学内外からの相談を受けた場合は事務局の該当部署にその旨通知し、適切に事務を処理させるものとする。

(競争的資金等の経理事務の委任)

第9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、コンプライアンス推進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、コンプライアンス推進責任者は事務局の該当部署にその旨通知し、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10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11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。

(間接経費の短期大学への譲渡)

第12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。

(物品の発注先)

第13条 研究代表者等が競争的資金等により物品を購入する際の発注先は、原則として、本学が指定する外部業者に限定する。

(物品の発注者)

第14条 前条に定める物品購入の発注は、原則として、当該事務の担当者が行わなければならない。

(納品検収)

第15条 研究代表者等が競争的資金等により購入する全ての物品について、原則として、当該事務担当部署において、前条に定める担当者とは異なる担当者が納品時の検収を実施しなければならない。

(出張時の乗車券等購入)

第16条 研究代表者等が競争的資金等により出張する際の乗車券、乗船券及び航空券等は、当該事務の担当者を通じて、原則として、本学が指定した外部業者より購入しなければならない。

(競争的資金等により取得した設備等の寄付手続等)

第17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権限を、コンプライアンス推進責任者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18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。

2 前項に規定する研究代表者等は、研究実施に当たり、必要があるときは、前条の設備等の管理に関する事務を学校法人明泉学園法人本部事務局長に委任することができる。

3 第1項に規定する研究代表者等は、設備等の管理事務を委任したときは、使用責任者として責務を果たすものとする。

(管理帳簿への記録)

第19条 前条第1項に掲げる設備等を取得したときは、経理規則に準じ、固定資産管理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20条 第17条第1項に規定する設備等は、経理規則に準じて減価償却を行うものとする。

(事故等の報告)

第21条 第17条第1項に規定する研究代表者等は、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、その旨コンプライアンス推進責任者に報告しなければならない。

(定めのない事項の取扱い等)

第22条 この規程に定めるものの他、競争的資金等の適正な取り扱いに関し必要な事項は、教授会の意見を聞いて、学長が決定する。

(規程の改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事長の同意を得て学長が行う。

附則

この規程は平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。