

科 研 費

関 係 規 程 等 (適正使用不正防止)

平成25年4月1日



郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部

郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部における 公的研究費の適正使用の推進について

自己管理体制を整備し、適正な補助金の執行を推進します。

郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部の公的研究費の運営・管理体制に関する規程を基に
取扱要領・規程を定め、公的研究費の適正使用を推進します。

適正な運営・管理の基盤となる環境を整備し、公的研究費の不正使用を防止します。

1. 「科研費 ガイド(手続き・使い方)」「科研費 取扱要領(使用ルール)」を作成し、研究費の適正使用をガイドします。

①物品費の支出における適正化

・ 検収行為（購入物品の納品検査）を徹底する事務体制を整備し、納品検査を実施。

②旅費、謝金の支出における適正化

・ 事務職員による確実な事実確認を実施。

2. 不正に係る調査の手続き等について、学内規則等を定めました。

- 郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部における公的研究費の不正防止計画
- 郡山女子大学の公的研究費の管理・監査に係る実施基準規程
- 郡山女子大学短期大学部の公的研究費の管理・監査に係る実施基準規程
- 郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部における競争的資金等に係る間接経費の取扱要領
- 競争的資金等に係る内部監査についての内規
- 科学研究費補助金取扱規程

3. 公的研究費の不正使用等に関する通報(告発)窓口は・・・

教務部 ・ 総務部 です。

なお、相談内容が不正行為告発等であった場合は、情報提供者が不利益を受けないよう
秘密は厳守いたします。

郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部における公的研究費の不正防止計画

平成25年4月1日制定

1. 方針

郡山女子大学並びに郡山女子大学短期大学部は、平成19年2月15日文部科学大臣決定による「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)」に基づき、公的研究費の不正使用を防止するため「不正防止計画」を策定し、同計画を効果的及び計画的に実施することにより、適正かつ効率的な運営並びに厳正な管理に努める。

2. 実施内容

(1) 研究者に対しての実施

①「確認書(誓約書)」の提出

公的研究費を執行する研究者には、公金を使用する責任の重大さを自覚させ、関係ルールを遵守する旨の「確認書(誓約書)」の提出を求め意識の向上を図る。

②公的研究費の適正な執行

研究者には、本学規程・取扱ルール及び委託先の事務処理要領等を遵守させ、公的研究費の適正な執行に努める。

(2) 組織(機関)として実施

① 関係諸規程の見直し

公的研究費を取扱うルールと研究現場の実態とが乖離していないか常時確認し、現行規程の見直しを行うとともに、必要に応じ新たな規程・ルールの制定を行う。

② モニタリング及びアンケート調査の実施

研究者及び事務職員に対し、経費の運営・管理執行についてモニタリング及びアンケート調査(ヒアリング)を実施し実態把握に努める。

③ 教職員への研修会・説明会等の実施

研究者及び事務職員に対し、本学規程・ルールのより適正な理解及び公的研究費に関するルールの周知徹底と啓発を図るため、学内研修会・説明会等を積極的に実施し、全学的な意識向上を図る。

④ 研究費執行ガイドブックの作成

公的研究費に係る取扱要領(「科研費取扱要領(使用ルール)」等)を作成し、研究者及び担当事務職員へ執行処理の統一化及び可視化を図る。

⑤ 適正な執行管理活動

各学部等の協力を得て、経費の適正かつ効率的な執行状況を把握するとともに、本学規程・使用ルール及び要領等を遵守し公的研究費の適正な執行管理に努める。

⑥ 外部研修会等への参加

相談窓口事務職員には、適切な指示等ができるよう積極的に学外各種の研修会・講習会・説明会等に参加させ、的確な情報を得るとともに事務処理能力と専門性の向上を図る。

⑦ ホームページ等による学内外への公表

公的研究費の不正防止に係る関連規程・方針等に加え、本学における競争的資金等の獲得状況もホームページ等により学内外に公表し、周知を図る。

⑧ 内部監査の強化

内部監査委員会は、書面による定期的な監査の他、適宜、各研究現場に赴き実地に監査を行う。

3. 不正防止計画の推進

不正防止計画を全学的に推進するために、不正防止計画推進委員会を設置し、最高管理責任者である学長の下に総括管理責任者である副学長を委員長、部局責任者である教務部長・総務部長・経理部長・経理部長・管財部長を委員として、不正防止計画の着実な実施及び進捗管理に努める。

郡山女子大学の公的研究費の管理・監査に係る実施基準規程

(目的)

第1条 この規程は、郡山女子大学（以下「本学」という）に交付される科学研究費補助金をはじめとする公的研究費の適正な運営・管理体制に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(責任体制)

第2条 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ところの最高管理責任者を置き、大学学長がこれに当たる。

2. 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統括管理責任者を置き、大学副学長がこれに当たる。
3. 本学の各部局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部局責任者を置き、総務部長、経理部長、管財部長、教務部長がこれに当たる。
4. 最高管理責任者は、統括管理責任者及び部局責任者が責任をもって競争的資金等の運営・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。

(ルール of 明確化・統一化)

第3条 適切な運営・管理を行うために、公的研究費に係る取扱要領及び関係規程等を定め、明確かつ統一的な運用を図る。

2. ルール改訂等の周知は、研究者及び事務職員に分かりやすい形で行い、必要に応じて説明会を開催するなど、理解の徹底に努める。
3. 事務処理手続きに関する相談受付窓口は教務部及び総務部とし、適正かつ効率的な研究遂行を支援するものとする。

(職務権限の明確化)

第4条 公的研究費の事務処理に関して、研究者及び事務職員の権限と責任を明確に定め、適正な運営並びに厳正な管理体制の構築に努める。

- 2 公的研究費の申請等諸手続き事務は教務部が所管し、具体的な研究費の執行事務は、管財部、総務部、経理部が所管するものとする。

(教職員の意識向上)

第5条 公的研究費が公的資金によるものであることを研究者及び事務職員は常に認識し、公的資金の適正な執行を確保するとともに、効率的な研究遂行を目指した責任ある事務を担うものとする。

2. 研究者及び事務職員の意識向上に資するため、行動規範を別に定める。

(調査及び懲戒)

第6条 公的研究費の不正使用の疑いが生じた場合、第2条の責任者に研究者の所属する学科主任、学科副主任及び最高管理責任者が必要と認めた者を加えた調査会委員会を組織し、公平かつ透明性のある調査を実施する。

2. 調査の結果、不正が明確な場合には、学校法人郡山開成学園職員就業規則を踏まえ、懲戒処分等を講ずる。

(不正防止計画の策定)

第7条 公的研究費の不正使用防止を図り、適正かつ効率的な運営並びに厳正な管理体制構築を目的として、不正防止計画を策定する。

2. 公的研究費の不正防止計画は別に定める。

(不正防止計画推進委員会)

第8条 前条の不正防止計画を推進する部署として、最高管理責任者の下に不正防止計画推進委員会を置く。

2. 不正防止計画推進委員会は不正防止計画の実施及び進捗管理に努めるとともに、関係規程等の見直し、運営・管理業務に係るモニタリングの実施等、本学公的研究費の不正防止体制の全般を担う。
3. 不正防止計画推進委員会の委員長は、統括管理責任者をもって当て、委員には部局責任者及び最高管理責任者が必要と認めた者がこれに当たる。

(物品検収確認窓口)

第9条 物品検収の確認窓口を管財部とし、発注された物品が納入された際、管財部が厳正に検収を実施するものとする。

2. 研究者が直接発注し管財部を経由しない物品についても、管財部が責任をもって検収を実施する。

(不正取引における業者の取引停止等)

第10条 公的研究費における不正取引に関与した業者については、第2条の責任者に研究者の所属する学科主任、学科副主任及び最高管理責任者が必要と認めた者を加え、業者との取引停止等の措置を検討する。

(通報窓口の設置)

第11条 公的研究費の不正使用等に関して、通報(告発)があった場合の受付窓口を教務部長及び総務部長とする。

2. 通報(告発)があった場合には、その内容について最高管理責任者、統括管理責任者及び部局責任者へ速やかに報告するものとする。

(内部監査体制)

第12条 公的研究費の不正防止の観点から実効性のある内部監査体制を構築するため、内部監査委員会を置く。

2. 内部監査に係る規程は別に定める。

(規程の改廃について)

第13条 本規程の改廃については理事会で検討する。

附則 1. この規程は平成19年10月1日より施行する

1. この規程の改訂は平成25年4月1日より施行する。

郡山女子大学短期大学部の公的研究費の管理・監査に係る実施基準規程

(目的)

第1条 この規程は、郡山女子大学短期大学部（以下「本学」という）に交付される科学研究費補助金をはじめとする公的研究費の適正な運営・管理体制に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(責任体制)

第2条 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ところの最高管理責任者を置き、短期大学部学長がこれに当たる。

2. 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統括管理責任者を置き、短期大学部副学長がこれに当たる。
3. 本学の各部局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部局責任者を置き、総務部長、経理部長、管財部長、教務部長がこれに当たる。
4. 最高管理責任者は、統括管理責任者及び部局責任者が責任をもって競争的資金等の運営・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。

(ルールの明確化・統一化)

第3条 適切な運営・管理を行うために、公的研究費に係る取扱要領及び関係規程等を定め、明確かつ統一的な運用を図る。

2. ルール改訂等の周知は、研究者及び事務職員に分かりやすい形で行い、必要に応じて説明会を開催するなど、理解の徹底に努める。
3. 事務処理手続きに関する相談受付窓口は教務部及び総務部とし、適正かつ効率的な研究遂行を支援するものとする。

(職務権限の明確化)

第4条 公的研究費の事務処理に関して、研究者及び事務職員の権限と責任を明確に定め、適正な運営並びに厳正な管理体制の構築に努める。

- 2 公的研究費の申請等諸手続き事務は教務部が所管し、具体的な研究費の執行事務は、管財部、総務部、経理部が所管するものとする。

(教職員の意識向上)

第5条 公的研究費が公的資金によるものであることを研究者及び事務職員は常に認識し、公的資金の適正な執行を確保するとともに、効率的な研究遂行を目指した責任ある事務を担うものとする。

2. 研究者及び事務職員の意識向上に資するため、行動規範を別に定める。

(調査及び懲戒)

第6条 公的研究費の不正使用の疑いが生じた場合、第2条の責任者に研究者の所属する学科主任、学科副主任及び最高管理責任者が必要と認めた者を加えた調査会委員会を組織し、公平かつ透明性のある調査を実施する。

2. 調査の結果、不正が明確な場合には、学校法人郡山開成学園職員就業規則を踏まえ、懲戒処分等を講ずる。

(不正防止計画の策定)

第7条 公的研究費の不正使用防止を図り、適正かつ効率的な運営並びに厳正な管理体制構築を目的として、不正防止計画を策定する。

2. 公的研究費の不正防止計画は別に定める。

(不正防止計画推進委員会)

第8条 前条の不正防止計画を推進する部署として、最高管理責任者の下に不正防止計画推進委員会を置く。

2. 不正防止計画推進委員会は不正防止計画の実施及び進捗管理に努めるとともに、関係規程等の見直し、運営・管理業務に係るモニタリングの実施等、本学公的研究費の不正防止体制の全般を担う。
3. 不正防止計画推進委員会の委員長は、統括管理責任者をもって当て、委員には部局責任者及び最高管理責任者が必要と認めた者がこれに当たる。

(物品検収確認窓口)

第9条 物品検収の確認窓口を管財部とし、発注された物品が納入された際、管財部が厳正に検収を実施するものとする。

2. 研究者が直接発注し管財部を経由しない物品についても、管財部が責任をもって検収を実施する。

(不正取引における業者の取引停止等)

第10条 公的研究費における不正取引に関与した業者については、第2条の責任者に研究者の所属する学科主任、学科副主任及び最高管理責任者が必要と認めた者を加え、業者との取引停止等の措置を検討する。

(通報窓口の設置)

第11条 公的研究費の不正使用等に関して、通報(告発)があった場合の受付窓口を教務部長及び総務部長とする。

2. 通報(告発)があった場合には、その内容について最高管理責任者、統括管理責任者及び部局責任者へ速やかに報告するものとする。

(内部監査体制)

第12条 公的研究費の不正防止の観点から実効性のある内部監査体制を構築するため、内部監査委員会を置く。

2. 内部監査に係る規程は別に定める。

(規程の改廃について)

第13条 本規程の改廃については理事会で検討する。

附則 1. この規程は平成19年10月1日より施行する

1. この規程の改訂は平成25年4月1日より施行する。

郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部における競争的資金等に係る 間接経費の取扱要領

(目的)

1. 「競争的資金の間接経費の執行にかかる共通指針（平成13年4月20日付、競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ 平成21年3月27日一部改正）」に基づき郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部（以下「本学」と言う。）における競争的資金等に係る間接経費の取扱について必要な事項を定め適正且つ円滑に執行することを目的とする。

(間接経費の受入れ・寄贈)

2. 国、地方公共団体またはその外郭団体等から、直接経費とともに研究者に間接経費の配分通知があったときは、本学は原則としてこれを受け入れる。
また、研究者に直接経費並びに間接経費が本学を通じて交付されたときは、直ちに、研究者は、当該間接経費を本学に寄贈しなければならない、本学はこれを受け入れる。

(間接経費の使途)

3. 受入れた間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や本学全体の機能向上に活用するものとし、具体的な使途は別紙の通りとする。

(間接経費の執行)

4. 間接経費の執行手続きは、当該研究者及びその所属する学科の主任・総務部・経理部・管財部・教務部・図書館の各責任者の協議により具体的な執行計画を策定し学長の承認と担当責任者の指名を得て、それに則り適正に執行する。

(報告)

5. 上記4の計画承認時に学長に指名された担当責任者は、当該間接経費執行の状況について当該年度末までに学長に報告しなければならない。

(内部監査の実施)

6. 研究費の適正な使用を確保するため、内部監査を実施する。
内部監査については別に定める。

(その他)

7. その他の事項については、「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」の範囲内において、学長の決定により運用することが出来る。

附則

平成25年4月1日制定・適用

別紙

○管理部門に係る経費

- －管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
- －管理事務の必要経費
備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費
など

○研究部門に係る経費

- －共通的に使用される物品等に係る経費
備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- －当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費
研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- －特許関連経費
- －研究棟の整備、維持及び運営経費
- －実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
- －研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
- －設備の整備、維持及び運営経費
- －ネットワークの整備、維持及び運営経費
- －大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
- －大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
- －図書館の整備、維持及び運営経費
- －ほ場の整備、維持及び運営経費
など

○その他の関連する事業部門に係る経費

- －研究成果展開事業に係る経費
- －広報事業に係る経費
など

※上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

競争的資金等に係る内部監査についての内規

(目的)

1. 「郡山女子大学における公的研究費の運営・管理体制に関する規程」、「郡山女子大学短期大学部における公的研究費の運営・管理体制に関する規程」及び「郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部における競争的資金等に係る間接経費の取扱要領」に基づき郡山女子大学・郡山女子大学短期大学部（以下「本学」と言う。）における競争的資金等に係る監査について必要な事項を定めることを目的とする。

(内部監査委員会)

2. 内部監査を行うために、内部監査委員会を置く。
 - 二 内部監査委員会は、次の各号の委員をもって構成する。
 - (1) 内部監査委員長
 - (2) 総務部長
 - (3) 経理部長
 - (4) 管財部長
 - (5) 教務部長
 - (6) その他理事長が必要と認める者
 - 三 内部監査委員長は、副学長をもってこれに当たる。

(監査区分)

3. 公的研究費の内部監査を次の各号のとおり区分する。
 - (1) 科学研究費補助金の通常監査（以下「科研費通常監査」という。）
 - (2) 科学研究費補助金の特別監査（以下「科研費特別監査」という。）
 - (3) 科学研究費補助金を除く公的研究費の監査（以下「公的研究費監査」という。）
 - (4) 公的研究費管理体制の検証（以下「機関監査」という。）

(監査対象)

4. 前各号に定める内部監査の対象は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 科研費通常監査
本学において、科学研究費補助金の交付を受けている研究課題数の概ね10%を対象とし、その抽出は内部監査委員会が行う。
 - (2) 科研費特別監査
科研費通常監査の対象となった研究課題のうち、概ね10%を対象とし、その抽出は内部監査委員会が行う。
 - (3) 公的研究費監査
科学研究費補助金を除く公的研究費を対象とする。
 - (4) 機関監査
公的研究費の管理体制全般を対象とする。

(監査方法)

5. 監査方法は次の各号のとおりとする。
 - (1) 科研費通常監査
各種申請書、証憑等の書類確認により実施する。監査の結果、必要に応じて研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行うことができる。

- (2) 科研費特別監査
各申請書類、証憑等の書類確認に加えて、物品確認等の事実確認を行い、より詳細に監査する。監査の結果、必要に応じて研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行うことができる。
- (3) 公的研究費監査
科研費通常監査および特別監査に準じて行う。
- (4) 機関監査
各種の書類確認に加え、必要に応じて公的研究費の管理体制に関与する関係者にヒアリングを行い、不正防止を含めた管理体制の有効性を検証する。
- (5) 監査通知
内部監査を実施する研究課題は、内部監査委員会にて無作為に抽出する。実施の際には、監査実施2週間前までに研究代表者に通知し、日程調整の後、監査を実施する。
また、緊急な調査を必要とする場合、研究者の事前の了解を得ず現物確認等の調査を実施することがある。

(結果報告)

- 6. 委員会は、監査結果を管理体制の最高管理責任者である学長に報告する。

(内規の改廃)

- 7. この内規の改廃は、理事会が行う。

附則 この内規は平成25年4月1日から施行する。

科学研究費補助金事務取扱規程

(目的)

第1条 本規程は、郡山女子大学・同短期大学部（以下「本学」という）における科学研究費補助金（以下「研究費」という）の取扱いについて、文部科学省科学研究費補助金取扱規定（昭和40年文部省告示第110号）及び独立行政法人日本学術振興会研究費補助金取扱要領（平成15年規定第17号）に基づき、適正な管理・執行を行うことを目的とする。

(補助金の管理)

第2条 本学所属の研究者及び研究分担者（以下「研究者」という）へ交付された補助金の管理は本学が行う。

(補助金の事務)

第3条 本学は、研究者に代わり補助金に係る以下の諸手続きを行う。

- ①補助金に関する文部科学省及び学術振興会との窓口業務
- ②補助金に関する申請及び報告等手続き
- ③補助金に関する申請書及び報告書の保管
- ④補助金の受領、保管、支出及び経理業務
- ⑤補助金の収支に関する帳簿の作成と管理及び証拠書類の保管
- ⑥補助金による設備備品及び図書の調達と受け入れ

(寄 付)

第4条 研究者は、補助金において購入した設備・備品または図書（以下「設備等」という）を購入後直ちに本学に寄付しなければならない。ただし、研究上支障が生じる場合は、文部科学省及び学術振興会の承認を得て当該研究上の支障がなくなるまでの間寄付を延期できる。

(補助金の使用)

第5条 補助金の使用は、文部科学省及び学術振興会の使用の決まりに基づいて使用する。

- (1) 直接経費（研究者使用）
- (2) 間接経費（研究機関使用）

(細則)

第 6 条 この規程の実施に関する細則は、必要に応じて別に定める。

(細則の定めについては学内理事一任とする)

(規定の改廃)

第 7 条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は平成 24 年 4 月 1 日より施行する。