

# 公的研究費取扱規程

(目的)

**第1条** この規程は、大阪女学院大学（大阪女学院短期大学を含む。以下「本学」という。）における教職員の公的研究費に関わる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。

2 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会（以下「交付機関」という。）が定めた公的研究費に関する法令その他のルールがある場合には、それらの定めるところによる。

(定義)

**第2条** この規程において用いる用語は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 公的研究費とは、文部科学省等の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的研究資金等をいう。

(2) 研究担当者とは、研究代表者、研究分担者および研究連携者をいう。

(3) 研究機関とは、研究担当者が所属する部門をいう。

(4) 経理規程とは、「学校法人大阪女学院経理規程」を、旅費規程とは、「学校法人大阪女学院旅費規程」及び「学校法人大阪女学院海外旅費規程」をいう。

(法令等の遵守等)

**第3条** 研究担当者及び本学において公的研究費に関わる者は、交付決定を受けた公的研究費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」、「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）」、及び「関係する法令等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** 本学の設置する各研究機関に、公的研究費に関する運営・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、公的研究費の運営・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、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、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を任命し、公的研究費の管理・運営が行えるよう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** 本学の設置する各研究機関に、公的研究費に関する運営・管理の統括管理責任者を置き、副学長をもって充てる。副学長が不在の場合は、学長が

指名した者をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、公的研究費の運営・管理について最高管理責任者を補佐し、実質的責任を負うものとする。
- 3 統括管理責任者は、不正防止対策の基本方針に基づき、不正防止の具体的な対策を策定・実施し、その実施状況を最高管理責任者に定期的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** 本学の設置する各研究機関に、公的研究費に関する運営・管理の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、公的研究費の運営・管理について、統括管理責任者を補佐し、実務上の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もと、次の各号の業務を行わなければならない。
  - 1) 自己の管理監督又は指導する部局等における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、公的研究費に関わる研究担当者および職員等のすべての者に対し、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) 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。

- 4 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じ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** 公募要領により公的研究費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、研究担当者はコンプライアンス推進責任者に遅滞なく届け出るものとする。

(公的研究費の運営・管理事務の委任)

**第8条** 研究担当者は、公的研究費の交付内定（継続分を含む。）を受けたときは、その運営・管理に関する事務を、教務学生部研究支援業務担当、総務部及び法人事務局経理担当に委任したものとみなす。

- 2 前項の運営・管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9条** 公的研究費に係る契約事務、旅費事務、給与事務等の経理に関する取扱いは、本学の経理規程、旅費規程及びこれらに基づく定めによるものとする。

る。

(公的研究費の受入と管理)

**第10条** 公的研究費の受入及び管理は、本学が研究費の種類毎に管理口座を開設して行うこととする。

(間接経費の受入と管理)

**第11条** 間接経費の受入及び管理は、本学が行うこととする。

(公的研究費により取得した設備等・物品の寄付手続等)

**第12条** 公的研究費により取得した設備・備品(以下〔設備等〕という。)及び物品の寄付受入に関する事務手続は、経理規程及び関係規程に基づき、教務学生部研究支援業務担当、総務部及び法人事務局経理担当及び図書館が連携して行うこととする。

2 研究担当者は、設備等及び図書を取得後直ちに寄付手続を行わなければならない。

(公的研究費により取得した設備等・物品の受入と管理)

**第13条** 研究担当者が設備等を取得したときは、研究担当者の所属する研究機関における設置使用が承認されたものとみなす。

2 前条の設備等・物品の管理に関する事務は法人事務局施設管理課が行うこととする。

3 研究担当者は、前項にかかわらず設備等・物品の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14条** 前条第1項に掲げる設備等を取得したときは、経理規程に準じ、固定資産管理台帳又は図書台帳に記録しなければならない。

(減価償却の方法)

**第15条** 第13条第1項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16条** 第13条第1項に規定する研究担当者は、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、その旨を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。

(不正防止について)

**第17条** 公的研究費に関わる教職員は、本学が定める研究活動の行動規範を遵守し、不正のない適正な研究費の使用および管理を行う。また、意識向上のために教職員はコンプライアンス推進責任者の実施する研修を受講するとともに、受講後、誓約書を提出するものとする。

2 不正使用の防止および不正が生じた際の不正に係る調査の体制・手続等の規程については、別途定める。

(定めのない事項の取扱い等)

**第18条** この規程に定めのない事項については、統括管理責任者の意見を聞いて最高管理責任者が決定する。

(改廃)

**第19条** この規程の改廃は、大学運営会議及び学院運営会議の議を経て、理事会が行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、2008年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、2014年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、2015年4月1日から施行する。