

# 長崎総合科学大学 公的研究費の運用・管理・監査体制に関する規程

## 第1条（目的）

この規程は、経理規則第78条第1項の規定に基づき、本学教職員等の研究活動に係る公的研究費の運用・管理・監査体制に関する必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2条（公的研究費）

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。

## 第3条（最高管理責任者）

- 1 長崎総合科学大学（以下「本学」という。）に本学全体を統括し、公的研究費の運用・運営・管理について最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）を置く。
- 2 最高管理責任者は、学長をもって充て、職名を公開するものとする。
- 3 最高管理責任者は、統括管理責任者等が責任を持って公的研究費の運用・管理が行えるように、指導力を発揮するものとする。

## 第4条（統括管理責任者）

- 1 本学に最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運用・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（以下「統括管理責任者」という。）を置く。
- 2 統括管理責任者は、理事（財務担当）並びに理事（産学官連携担当）をもって充て、職名を公開するものとする。
- 3 統括管理責任者は、不正防止の組織横断的な体制を統括するとともに、不正防止対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、最高管理責任者に実施状況を報告しなければならない。

## 第5条（コンプライアンス推進責任者）

- 1 各所属における公的研究費の運用・管理について、実質的な責任と権限を持つ者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を所属ごとに置く。
- 2 コンプライアンス推進責任者は、工学研究科長、学部長、センター長、研究所長、図書館長、事務局長並びに課長をもって充て、職名を公開するものとする。
- 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下、次に掲げる業務を行わなければならない。
  - (1) 自己の管理監督または所属内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ものとする。
  - (2) 不正を防止するため、所属内の研究費の運営・管理に関わる全ての教職員等に対し、第11条に定める説明会の受講状況及び理解度を把握し、コンプライアンス意識の向上を図るものとする。
  - (3) 自己の管理監督または所属内において、教職員等が適切に研究費の管理・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ものとする。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じて所属内にコンプライアンス推進副責任者を任命することができる。

## 第6条（適正な運営・管理及び基盤となる環境の整備）

- 1 最高管理責任者は、公的研究費の不正な使用の誘発要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなくてはならない。
- 2 最高管理責任者は、公的研究費に係る事務処理手続きに関する規程を制定し、明確かつ統一的な運用を図るものとする。
- 3 規定の例外的な処理は、原則認めないものとする。

#### **第7条（職務権限の明確化）**

- 1 最高管理責任者は、公的研究費の事務処理に関して、研究者と事務職員の権限と責任を明確に定め、関係者に周知するものとする。
- 2 事務処理については、責任の所在を明確にし、職務権限に応じた決裁手続きを行うものとする。

#### **第8条（誓約書の提出）**

公的研究費を取り扱う教職員等は、当該研究費の管理・運営にあたって、不正を行わない旨の誓約書を学長に提出しなければならない。

#### **第9条（公的研究費の執行）**

最高管理責任者は、公的研究費の執行に当たって、公的資金によるものであることを教職員等個々に理解させ、研究機関が管理する必要性を周知徹底し、遺漏がないよう対応するものとする。

#### **第10条（教職員等への援助・支援部署）**

- 1 公的研究費に関する教職員等への援助・支援強化に関する事務は、研究助成推進課が分掌する。
- 2 研究助成推進課は、公的研究費の不正な使用を発生させる要因の把握に努め、不正防止計画の策定・実施に関する業務等を分掌するものとする。
- 3 研究助成推進課は、公的研究費に関して、学内外からの相談を受ける窓口業務を分掌する。
- 4 研究助成推進課は、公的研究費の業務毎に予算執行状況を的確に把握しなければならない。当初の研究計画との比較において、著しく執行が遅れている場合には、研究者にその理由を確認し、必要に応じて改善を促すものとする。

#### **第11条（説明会の開催）**

最高管理責任者は、教職員等の公的研究費に対する意識向上を目途に、不正行為防止に関するコンプライアンス教育等の説明会を開催するものとする。

#### **第12条（検収責任者等）**

- 1 公的研究費の適正な運用を図るため、公的研究費による購入物品に関して関係部署に検収責任者及び納品物品を検収する検収担当者を置くものとする。
- 2 検収責任者及び検収担当者は、所定の手続きにより、学校法人長崎総合科学大学理事長（以下「理事長」という。）が任命する。
- 3 特に必要と認めるときは、部署外の教職員等を納品物品を検収する担当者に置くことができる。

#### **第13条（検収業務）**

- 1 検収担当者は、納品伝票（納品書）と現物を照合の上、納品伝票（納品書）に所定の

検収印を押印するものとする。

- 2 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）、また、有形の成果物の検収については、研究者による動作確認等の検品の後、成果物完了報告書等により、検収担当者及び所属長等により別途検収を行うものとする。

#### **第14条（検収担当者に対する研修会の開催）**

最高管理責任者は、納品検収の業務遂行にあたり、公的研究費の適正な執行を確保するため、検収担当者に対して必要に応じ研修会を開催するものとする。

#### **第15条（取引業者との癒着防止）**

- 1 取引業者に対し不正な取引防止のため、本学での公的研究費の運用・管理・監査について周知徹底し、これを遵守させるものとする。
- 2 一定の取引実績がある業者に対しては、取引に関して不正に関与しないこと等を記した誓約書の提出を求めるものとする。
- 3 不正な取引に関与した業者については「公的研究費に係る不正行為防止に関する規程」第21条第7項の定めによるものとする。

#### **第16条（監査体制）**

- 1 公的研究費における内部監査の充実強化を図るため、年1回以上の内部監査を行うものとする。
- 2 内部監査は、高い専門性を備え、本学の運営を全体的な視点から考察できる学校法人長崎総合科学大学の監事により行う。
- 3 内部監査は、本学全体の見地に立った検証機能を果たすため、発注・検収・支払いの現場における現状を確認すると共に、帳票類の監査、機器備品の現物実査、謝金等の使途確認及び研究の遂行状況について、効率的・効果的かつ多角的な観点から監査を行うものとする。
- 4 内部監査は、事務局と連携し、不正に対して発生要因を把握し、それに応じた効果的かつ実効性のある監査計画を立案し、適正化を図るものとする。
- 5 内部監査は、会計監査法人と連携を強化した監査を行うものとする。
- 6 監事は、内部監査の実施結果について、文書をもって理事長及び学長に報告するものとする。
- 7 統括管理責任者は、内部監査の報告内容をコンプライアンス教育の一環として大学内に向けて周知するものとする。

#### **第17条（リスクアプローチ監査）**

本学において、公的研究費の交付を受けている件数の10%以上を対象として、不正使用が発生するリスク要因に着目した、次号に掲げるリスクアプローチ監査を行うものとする。

##### **（1）出張の確認**

ア 研究助成推進課は、研究者の一部を対象に、出張の目的や概要を把握するため研究者とのヒアリングを行うものとする。

イ 研究助成推進課は、研究者の一部を対象に、研究者が行った出張の事実を把握す

るため相手先に出張確認の照会を行うものとする。

(2) 非常勤雇用者及び謝金受給者の管理

ア 総務企画課は、公的研究費による非常勤雇用者及び謝金受給者の雇用状況や勤務実態を、適切に管理しなければならない。

イ 研究助成推進課は、公的研究費による非常勤雇用者及び謝金受給者の一部を対象に、勤務実態を把握するため非常勤雇用者等とのヒアリングを行うものとする。

ウ 学生アルバイトについても本号ア、イの定めにより同様に扱うものとする。

(3) 物品等の現物確認および帳簿照合

ア 公的研究費により購入した物品等を対象に、事務局職員が研究室等に出向いて、現物を確認するものとする。

イ 管財情報課は、公的研究費により納入が行われた取引業者の帳簿との突合せを行うものとする。

**第18条 (運用・管理の見直し)**

最高管理責任者は、内部監査の実施結果を踏まえて、適時、運用・管理の見直しを行い、必要に応じ統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者等に運用・管理の改善を指示するものとする。

**第19条 (責任体制図)**

公的研究費に関する運用や学内の役割などは、分かりやすく責任体制を記した図を別紙のとおり教職員等を開示するものとする。

**第20条 (改定)**

この規程の改定は、全学教授会の意見を聴いて常務理事会が決定する。

- 付 則**
- 1 この規程は、平成19年11月9日から施行する。
  - 2 この改定規程は、平成20年10月24日から施行する。
  - 3 この改定規程は、平成21年4月1日から施行する。
  - 4 この改定規程は、平成23年4月1日から施行する。
  - 5 この改定規程は、平成26年4月1日から施行する。
  - 6 この改定規程は、平成27年4月1日から施行する。
  - 7 この改定規程は、平成28年3月11日から施行する。
  - 8 この改定規程は、平成28年10月28日から施行する。