

○公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学公的研究費管理規程

平成31年4月1日

規程第84号

改正 令和2年4月1日規程第44号

令和2年12月1日規程第40号

公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学公的研究費管理規程（平成28年規程第68号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、山陽小野田市立山口東京理科大学（以下「大学」という。）の研究者等が国費等を原資とする競争的資金等を中心とした研究資金（以下「公的研究費」という。）の配分を受ける場合の経理基準等に関し、次に掲げる法令等に基づき適正に運営し管理するための必要な事項について定めるものとする。

- (1) 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）
- (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- (3) 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）（平成19年2月15日文科科学大臣決定。平成26年2月28日改正。以下「公的研究費ガイドライン」という。）
- (4) 当該公的研究費所轄官公庁等の定める諸規程等
- (5) 公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学（以下「法人」という。）の定める諸規程等

（適用範囲）

第2条 公的研究費の運営及び管理に関する事項は、法令、定款等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

2 公的研究費のうち、その性質上、この規程の定め適用し難い事項については、理事長の承認を得た上でこの規程の一部を適用しないことができる。

（定義）

第3条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 研究者等

ア 公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学業務規程（平成28年規程第1号。以下「業務規程」という。）第5条第1項に規定する職員

イ 業務規程第5条第2項に規定する嘱託職員及び大学のポストドクトラル研究員等で研究活動を行うことを職務に含む者

ウ 日本学術振興会特別研究員等で大学が特に認めた者

- (2) 直接経費 謝金、旅費、研究支援者等の人件費、消耗品費、設備備品費等の公的研究費に基づく当該研究の遂行に直接必要な経費
- (3) 間接経費 公的研究費に基づく、当該研究の遂行に関連し直接経費以外に必要な経費で、光熱水費及び施設設備の維持管理、事務管理等に係る経費等として法人に納入する額
- (4) 申立て 研究者等について申立対象事実が生じ、又は生ずるおそれがある旨を法人に申し立てること。
- (5) 申立者等 申立てを行った者（以下「申立者」という。）及び申立てに係る申立対象事実の調査に協力した者
- (6) 被申立者等 申立対象事実の当該対象者（以下「被申立者」という。）及び当該申立てに係る申立対象事実の調査を受ける者
- (7) 申立対象事実 研究者等に係る公的研究費の執行に関する事実で、第1条第1項各号に掲げる法令等に違反し、不正に使用すること。

（最高管理責任者）

第4条 法人は、公的研究費の運営及び管理に関し、法人を統括、対外的な全ての責任を負う最高管理責任者を置き、理事長をもってこれに充てる。

2 最高管理責任者は、次条に規定する統括管理責任者及び第6条に規定する部局責任者が責任を持って公的研究費の運営及び管理が行えるよう、適切に取り計らわなければならない。

（統括管理責任者）

第5条 法人は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について法人を統括する実質的な責任及び権限を有する統括管理責任者を置き、教育研究を担当する理事をもってこれに充てる。

（部局責任者）

第6条 法人は、法人の各部局における直接経費の運営及び管理について、別表第1のとおり当該部局ごとに実質的な責任及び権限を持つ部局責任者を置く。

（コンプライアンス推進責任者）

第7条 公的研究費ガイドラインで定めるコンプライアンス推進責任者は、前条に定める部

局責任者をもってこれに充てる。

(事務責任者)

第8条 第6条に規定する部局責任者の事務を補佐する者として、別表第2のとおり事務責任者を置く。

(研究者等の責任)

第9条 研究者等は、公的研究費の運営及び管理について責任を負うものとする。

(責任者の公開)

第10条 法人は、第4条から第7条までに規定する責任者の職名を、各種媒体を活用して公開しなければならない。

(経費管理)

第11条 直接経費の管理は、別表第2に掲げる区分ごとに当該事務責任者がそれぞれ行うものとする。

2 事務責任者は、部局責任者の命を受け、直接経費の使用実態と法令、この規程を含む関連諸規程との整合性等について確認し、必要に応じ当該研究者等に改善を求めるものとする。

3 事務責任者は、部局責任者の命を受け予算執行が年度末に集中する等の当初計画に比較して著しく遅れている場合、研究計画の遂行に問題が無いかを確認し、必要に応じ研究者等に対してその理由を調査した上で、必要な改善措置を求めるものとする。

4 研究者等は、前項に規定する改善措置を求められた場合において、直接経費の管理に関し、当該事務責任者に協力し、必要な改善措置を講ずるものとする。

5 公的研究費のうち、競争的資金に係る間接経費の取扱い等については、別に定める。

(会計処理)

第12条 前条第2項から第4項までに規定する確認等を経た上で、総務部財務課は会計処理を行うものとする。

(証ひょう書類等の保存)

第13条 経理に関する伝票及び関係書類（以下「証ひょう書類等」という。）は、当該年度終了まで、起票を行った部署において保存するものとする。

2 前項に規定する証ひょう書類等は、当該年度終了後、地域連携研究推進課において5年間保存し、その後、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学経理規程（平成28年規程第54号）第40条の規定により保存するものとする。

(契約業務責任者)

第14条 直接経費で経理規程に定める固定資産及び物品（以下「物件」という。）に係る調達及びこれらの維持管理等に必要な契約業務を担当する責任者（以下「契約業務責任者」という。）については、第6条に規定する部局責任者をもってこれに充てるものとする。

2 研究者等は、1件の金額が50万円以上の物件の購入が必要な場合は、契約業務責任者に対し購入依頼書（様式第1号）に必要な応じて関係書類を添付の上、提出するものとする。ただし、1件の金額が50万円未満の物件に係る契約については、当該研究者等が実施できるものとする。

3 前項に規定する契約業務責任者の契約業務に関する事務については、事務責任者が行うものとする。

（発注及び契約）

第15条 最高管理責任者、契約業務責任者、研究者等が、契約又は発注の手続をしようとするときの決裁区分は、次のとおりとする。

(1) 1件の金額が5,000万円以上の物件の場合は、最高管理責任者

(2) 1件の金額が1,000万円を超え5,000万円未満の物件の場合は、統括管理責任者

(3) 1件の金額が1,000万円以下の物件の場合は、契約業務責任者とする。この場合において、当該物件1件の金額が50万円未満のときは、当該研究者等が実施することができる。

2 最高管理責任者の決裁については、原議書の起案により受けるものとし、契約業務責任者、研究者等の決裁については、原議書の起案に代え、発注書控（様式第4号）の余白を活用して押印する等の方法により実施することができる。

3 契約業務責任者、研究者等は、発注に当たっては発注書（様式第2号）により行うものとし、発注書に記載する納入場所については、購入依頼者の使用及び第17条第2項に規定する検査員の検査に適した場所とする。

4 発注書に記載する発注者名は、契約業務責任者とする。ただし、1件の金額が50万円未満の物件の発注書にあつては、発注者名を当該研究者等とすることができる。

5 前項ただし書の規定の場合においては、発注書の提出に代え、口頭により行うことができる。ただし、契約業務責任者は、必要に応じて当該研究者等に対し発注帳簿等の作成を指示し、その提出を求めることができる。

6 契約業務責任者は、前条第2項のただし書の規定により、研究者自身が発注した場合を除き、同項の規定により研究者等から依頼のあった物件について契約の相手方に発注した場合は、発注済通知書（様式第3号）を当該依頼者に対し送付するものとする。

(納品書等の提出)

第16条 契約業務責任者及び研究者等は、契約の相手方から納品されたときは、当該相手方から納品書又はこれに代わるもの（以下「納品書等」という。）を提出させなければならない。

(納品検査の実施)

第17条 契約業務責任者は、前条に規定する納品書等の提出を受けたときは、納品物件の数量、内容等について、自ら又は補助者に命じて検査を行わなければならない。

- 2 契約業務責任者は、必要に応じてサンプリング検査を自ら又は補助者に命じて行わせることができる。
- 3 契約業務責任者は、自ら検査の実施が困難であると判断した場合は、事務職員のうちから納品物件の検査を行うに当たっての適任者（以下「検査員」という。）を指名して当該検査を行わせることができる。
- 4 検査員は、必要に応じて関係者の立会いを求めることができる。
- 5 検査員は、検査を完了した場合は、検査調書（様式第5号）を作成しなければならない。
- 6 前項に規定する検査調書の作成を省略した場合において、検査員は、納品書等の余白に検査の結果を記入して押印するものとする。
- 7 契約業務責任者は、納品場所が法人以外の機関等（以下「他機関等」という。）となっている場合は、当該他機関等の関係職員に検査を依頼することができる。

(物件購入以外の契約)

第18条 契約業務責任者及び研究者等は、物件の購入以外に必要な役務等の契約業務については、この規程の規定を準用するものとする。

(契約に係る取引停止等の取扱い)

第19条 直接経費に係る契約に関し、取引停止その他の措置を講ずる必要が生じた場合の取扱いについては、別に定める。

(旅費、謝金等の支出)

第20条 研究者等は、直接経費に係る旅費、謝金等（アルバイトを含む。）の支出に際しては、事実行為に基づきこれを行わなければならない。

- 2 事務責任者は、旅費、謝金等（アルバイトを含む。）に係る支出に当たっては、事実行為の確認を適宜行うものとする。
- 3 前2項に規定する旅費、謝金等（アルバイトを含む。）の取扱い等については、別に定める。

(内部監査)

第21条 法人は、公的研究費について、研究者等及び関係部局に対し、実効性のある厳密な監査を実施するものとする。

2 前項に規定する監査は、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学内部監査規程（平成28年規程第67号）の規定により実施するものとする。

(相談受付窓口)

第22条 公的研究費の使用ルール等に関する相談受付窓口は、地域連携研究推進課をもってこれに充てる。

(申立ての受理)

第23条 法人は、公的研究費の不正使用（以下「不正使用」という。）に関する申立てを受理する窓口を監査室に設置する。

2 申立対象事実である不正使用の疑いが存在すると思料する者は、書面により前項に規定する窓口で申立てを行うことができる。

3 申立ては、原則として顕名とし、被申立者及び申立対象事実が明示され、かつ、その根拠が合理的に示されているものとする。

4 監査室は、第2項に基づく申立てを受理した場合は、速やかに統括管理責任者に報告しなければならない。

5 統括管理責任者は、前項の規定により監査室から報告を受けた場合、その旨を速やかに最高管理責任者及び大学の学長（以下「学長」という。）に報告する。

(不正事案の調査等)

第24条 最高管理責任者は、前条第5項の規定により不正使用に関する報告を受けた場合、申立ての受理から30日以内に、申立ての内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を当該公的研究費の配分機関（以下「配分機関」という。）に報告し、公的研究費不正使用調査委員会（以下「不正使用調査委員会」という。）を設置して調査等を行わせる。

2 不正使用調査委員会に関する事項は別に定める。

(不正使用と認定した場合の措置)

第25条 理事長又は学長は、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学公的研究費不正使用調査委員会規程（以下「不正使用調査委員会規程」という）第9条第1項の規定により不正使用が行われたと認定された当該不正使用に関与した者に対し、当該不正使用に関与した者に適用される就業規則又は学則の規定に基づき、その措置を決定するものとする。

る。

- 2 理事長は、不正使用に関与した者に対し、次に掲げる措置をとることができる。
 - (1) 懲戒処分等に該当する可能性がある場合の措置に関する勧告研究活動等の停止措置に関する勧告
 - (2) 公的研究費の使用停止及び返還措置に関する勧告
 - (3) 定期的な報告の義務付け等による継続的な指導に関する要請
 - (4) その他公的研究費の不正使用の排除のために必要な措置
(不正使用と認定しなかった場合の措置)

第26条 最高管理責任者は、不正使用調査委員会規程第9条第1項の規定により不正使用が行われなかったと不正使用調査委員会が認定した場合は、不正使用調査委員会が当該調査に付随して行った証拠の保全措置等について、直ちに解除するものとする。

- 2 理事長は、被申立者等の研究活動の正常化及び名誉回復のために、次に掲げる措置をとるものとする。
 - (1) 全ての調査関係者に対する被申立者等の公的研究費の使用が適正であることの通知
 - (2) 被申立者等への精神面を含めた支援
 - (3) 被申立者等に不利益が生じないための措置
 - (4) その他必要な措置

- 3 理事長又は学長は、不正使用調査委員会規程第9条第2項の規定により悪意に基づく申立てと認定された申立者に対し、前条の規定に準じた措置をとることができる。
(申立者及び調査協力者の保護)

第27条 理事長は、公的研究費の不正使用に関する申立者等に対し、申立て又は情報提供を理由とする不利益を受けないように十分配慮するものとする。
(啓発活動)

第28条 統括管理責任者は、公的研究費の不正使用の防止のために、関係部局と協力して、公的研究費ガイドラインに定めるコンプライアンス教育を含む啓発活動を行うものとする。

- 2 統括管理責任者は、公的研究費に係る不正防止計画（以下「不正防止計画」という。）を策定するものとする。
- 3 統括管理責任者は、前項に規定する不正防止計画を遂行するため、各種媒体を活用して研究者等及び関係する事務職員等に対し明示するものとする。
- 4 統括管理責任者は、不正防止計画の実施状況を各部局等ごとに調査するとともに、必要

に応じて改善を指示するものとする。

- 5 統括管理責任者は、前項に規定する調査を踏まえ、公的研究費に関する執行状況報告書を毎年度作成し、最高管理責任者にこれを提出するものとする。
- 6 統括管理責任者は、研究者等及び関係する事務職員等に対し、公的研究費の不正使用の防止に係る研修会、説明会等を毎年度開催し、不正防止に努めなければならない。
- 7 不正防止計画の推進を担当する部署として防止計画推進部署を置き、地域連携研究推進課をもって充てる。

(諸規程効力の順位)

第29条 この規程の規定にかかわらず、同一事項に関し、文部科学省等の規程の規定との間に齟齬が生じた場合においては、文部科学省等の規程の規定がその効力を有するものとする。

(準用規定)

第30条 この規程に規定する公的研究費以外の外部資金のうち、当該外部資金の所轄官公庁等から公的研究費ガイドラインに則した経費執行を求められている場合においては、この規程の規定を準用するものとする。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年4月1日規程第44号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年12月1日規程第40号)

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

別表第1 (第6条関係)

直接経費区分	部局区分	部局責任者
文部科学省 科学研究費助成事業 その他公的研究費	工学部	地域連携部長
	薬学部	
	大学院工学研究科	
	共通教育センター	
	地域連携センター	
	教育開発センター	
	研究機器センター	
	機械設計工作センター	

	国際交流推進機構	
	研究推進機構	
	事務局	

別表第2（第6条・第8条関係）

直接経費区分	部局区分	事務責任者
文部科学省 科学研究費助成事業 その他公的研究費	工学部	地域連携研究推進課長
	薬学部	
	大学院工学研究科	
	共通教育センター	
	地域連携センター	
	教育開発センター	
	研究機器センター	
	機械設計工作センター	
	国際交流推進機構	
	研究推進機構	
	事務局	

様式 略