

公的研究費取扱規程

(目的)

第 1 条 この規程は、関西医療大学（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。

(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、厚生労働省および独立行政法人日本学術振興会等の公的資金配分機関（以下「配分機関」という。）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、研究代表者及び研究分担者をいう。
- (3) 経理規程とは「関西医療学園経理規程」を、旅費規程とは「関西医療学園旅費規程」を、物品管理規程とは「関西医療学園固定資産及び物品管理規程」を、物品調達規程とは「関西医療学園固定資産及び物品の調達規程」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」（昭和30年8月27日法律第179号）、「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日文部科学大臣決定、令和3年2月1日改正）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。

- 2 この規程が定める事項について、配分機関が定めた公的研究費に関する法令その他のガイドライン等に特別の定めがある場合には、その定めるところによる。

(最高管理責任者)

第 4 条 本学に、公的研究費に関する運営・管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。最高管理責任者は、不正使用防止対策の基本方針を策定及び周知するとともに、これを実施するために必要な措置を講じる。

- 2 最高管理責任者は、基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する役員会・理事会等（以下「役員会等」という。）において審議を指導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。
- 3 最高管理責任者は、自ら様々な啓発活動を行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。

(統括管理責任者)

第 5 条 本学に、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本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、理事の中から学長が推薦し、理事長が任命する。統括管理責任者は、不正使用防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、大学全体の具体的な対策を策定及び実施し、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し、定期的に最高管理責任者へ報告しなければならない。

- 2 統括管理責任者は、コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を策定する。

(コンプライアンス推進責任者)

第 6 条 本学に、公的研究費の運営及び管理について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、大学院研究科長をもって充てる。コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の下、以下に定める業務を行わなければならない。

- (1) 自己管理監督又は指導する研究ユニット等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。
- (2) 不正使用防止を図るため、研究者等に対して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研究ユニット等内の公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、定期的に啓発活動を実施する。
- (4) 研究者等が適切に公的研究費の管理、執行等を行っているかモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。
- (5) コンプライアンス推進責任者は、役割の実効性を確保する観点から、責任を総括する役割を担った上で、必要に応じ、学部・学科等の組織レベルで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。

(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することとなっている場合には、研究代表者は研究科長(大学院に所属しない教員にあっては所属する学部長、以下同じ)に遅滞なく届け出て承認を得るものとする。

(公的研究費の運営・管理事務の委任)

第 8 条 研究担当者が公的研究費の交付内定(継続分を含む。)を受けたときは、統括管理責任者にその旨を報告し、その運営・管理に関する事務を教育研究・学修支援センター事務室(以下「センター事務室」という。)に委任して、第 9 条から第 12 条に規定する事務を処理させるものとする。

2 公的研究費の運営・管理に関わる全ての教職員は、研究費が公的資金によるものであり、大学による管理が必要であるとの認識のもとに、健全な研究活動を保持し、かつ研究活動における不正が起らない研究環境を個人又は組織として形成するため、研究費を獲得、使用、管理する際には、別に定める様式により誓約書を作成し、最高管理責任者宛てに提出しなければならない。

(事務手続の準拠)

第 9 条 公的研究費に係る旅費事務、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。

(物品の請求、購入の手続き)

第 10 条 物品の請求および購入等の手続きは、次によるものとする。

- (1) 請求者は、必要物品名および数量等を物品請求書に記入し、センター事務室に提出する。
 - (2) 物品の調達については、物品の調達規程第 10 条から第 31 条の定めを準用する。この場合、理事長とあるのは学長と、法人本部長とあるのは学園総務部長と各部・室とあるのはセンター事務室と読みかえるものとする。
 - (3) 公的研究費の執行は学長が行う。ただし、1 件 100 万円未満の案件については、学園総務部長に委任することができる。
 - (4) 緊急やむを得ない理由により、所定の手続きをとれない場合は、「関西医療学園予算執行規程」第 6 条の定めを準用するものとする。この場合、法人本部長とあるのは、学園総務部長と読みかえるものとする。
- 2 やむを得ず、立替払いをして、購入するときは、次の手続きによるものとする。
- (1) 前項第 1 号に準じて、物品請求書に必要事項を記入し、証票(領収書またはこれに代わるもの)とともにセンター事務室に提出しなければならない。
 - (2) 予算残額と照合して、学園総務部長が決済する。

(公的研究費の受入と管理)

第 11 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 12 条 間接経費の受入及び管理は、本学が行うこととする。

2 間接経費の交付を受けた研究代表者が、当該年度途中において他の研究機関に所属することとなる場合、又は補助事業を中止及び廃止する場合は、学長は納付された間接経費のうち直接経費の残額の 30% に相当する額を当該研究者に返還しなければならない。

(公的研究費により取得した設備等及び図書の寄付手続等)

第 13 条 研究代表者は、当該研究終了後速やかに、前項の設備・図書等の寄付手続を行わなければならない。

- 2 公的研究費により取得した設備・備品(以下「設備等」という。)及び図書(以下、「設備・図書等」という。)の寄付受入に関する事務手続は、物品管理規程及び関係規程に基づき、センター事務室及び教学部図書館事務室(以下「図書館事務室」という。)が行うこととする。
- 3 寄附を行った研究者が他の研究機関に異動した場合に、寄附を行った設備等の返還要求があった場合は、学長は当該研究者にその設備等を返還しなければならない。

(公的研究費により取得した設備等及び図書の受入と管理)

第 14 条 研究担当者が設備等を取得したときは、研究担当者は研究科(大学院に所属しない教員にあっては所属する学部)において、設置使用の承認を得るものとする。

- 2 前項の設備・図書等の管理に関する事務は学園総務部会計課及び図書館事務室が行うこととする。
- 3 研究担当者は、前項にかかわらず設備・図書等の使用者として責務を果たすものとする。

- 4 設備・図書等を取得したときは、物品管理規程に準じ、それぞれの台帳に記録しなければならない。
- 5 設備等は、経理規程に準じて減価償却を行うものとする。
- 6 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、その旨を研究科長に報告しなければならない。

(大学運営会議)

第15条 公的研究費の適正な管理及び執行に関する事項は、大学運営会議の意見を聴き、学長が決定する。

(監査)

第16条 公的研究費の管理及び執行の適正さの検証は、関西医療学園内部監査室（以下「内部監査室」という。）が行う。

- 2 内部監査室は、監査実施計画書に基づき、公的研究費の管理及び執行について監査を行う。
- 3 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリング等を通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図る。
- 4 公的研究費の内部監査の対象は以下のように区分する。

(1) 科学研究費補助金通常監査

監査の対象は、大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の中から無作為に抽出し、各種申請書、証憑等の書類確認により実施する。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) 科学研究費補助金特別監査

監査の対象は、大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のうち概ね10%とし、各種申請書、証憑等の書類確認に加えて、物品の現物確認を行い、使用状況等、より詳細に監査する。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) 一般監査

監査の対象は、科学研究費補助金を除く公的研究費とし、各種申請書、証憑等の書類確認により実施する。必要に応じて、研究代表者、取引業者等関係者へヒアリングを行うことができる。

5 内部監査室は、監査の結果報告書を作成し、学長へ報告するとともに、学内に公開する。

(不正防止計画推進部署及び不正防止対策会議)

第17条 最高管理責任者は、全学的観点から公的研究費の不正使用を未然に防止するために、不正防止計画推進部署をセンター事務室に置く。

- 2 不正防止計画推進部署の責任者として統括管理責任者を、副責任者として教学部長をもって充てる。
- 3 不正防止計画推進部署は、最高管理責任者の指示のもと、定期的に不正防止対策会議を招集し、不正発生の要因を把握及び分析して、優先的に取り組むべき事項を中心に、具体的かつ実効性ある対策（不正防止計画、コンプライアンス教育、啓発活動等を含む）を策定するものとする。
- 4 不正防止対策会議は、次に掲げる者で、構成する。
 - (1) 最高管理責任者
 - (2) 統括管理責任者
 - (3) 統括管理副責任者
 - (4) コンプライアンス推進責任者
 - (5) 不正防止計画推進部署の構成員
- 5 不正防止計画推進部署は、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、不正防止計画を定期的に点検し、必要な見直しを行う。
- 6 不正防止計画推進部署は、本学教職員等の行動規範を策定し、不正防止対策会議が策定した不正防止計画を実行する。
- 7 不正防止計画推進部署は、監事及び内部監査室との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。
- 8 不正使用を防止するため、公的研究費に係る取引業者は、取引開始時に別に定める様式により誓約書を作成し、本学に提出しなければならない。

(不正の申立ておよび通報窓口の設置)

第18条 センター事務室に、公的研究費の管理及び執行に関しての不正の申立て及び通報窓口（以下「通報窓口」という。）を置く。

2 通報窓口には担当者を置き、職員から、学長が指名する。

3 公的研究費の管理及び執行に関して不正の発生又はその疑義を確認した者は、速やかに、通報窓口に申し立てる。

4 通報を受けた担当者は、速やかに法人本部長及び統括管理責任者に報告し、統括管理責任者は最高管理責任者へ報告する。

(予備調査)

第19条 最高管理責任者は、前条の告発等があった場合または、第16条の4項の内部監査において不正が発覚した場合、速やかに予備調査委員会を設置し、告発又は不正内容の合理性、調査可能性、その他必要と認める事項について調査を行わなければならない。

2 予備調査委員会は、次の掲げる者で構成する。ただし、全ての者は告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しないこととする。

(1) 統括管理責任者

(2) コンプライアンス推進責任者

(3) コンプライアンス推進責任者が指名する不正防止対策推進部署の職員2名

3 予備調査委員会は、告発等の受付又は不正発覚から起算して30日以内に、予備調査結果を最高管理責任者に報告しなければならない。

(本調査)

第20条 最高管理責任者は、告発等の受付又は不正発覚から原則として30日以内に本調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を資金配分機関及び関係省庁に報告する。

2 最高管理責任者は、本調査の実施を決定した日から起算して、原則として30日以内に本調査委員会を設置して調査を指示するものとし、統括管理責任者を通じて告発者及び被告発者にその旨通知する。

3 本調査委員会は、次に掲げる者で構成する。ただし、全ての者は告発者及び被告発者と直接利害関係を有しないこととする。

(1) 統括管理責任者

(2) コンプライアンス推進責任者

(3) 統括管理副責任者

(4) 最高管理責任者が委嘱する部局責任者

(5) 最高管理責任者が委嘱する弁護士や公認会計士等、本学に所属しない第三者

4 本調査委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告し、協議しなければならない。

5 本調査委員会は、不正の有無及び内容、関与した者及び関与の程度、不正使用の相当額について、各種資料の精査や関係者のヒアリングなどに基づいて調査する。この際、被告発者による弁明の機会を設けなければならない。

6 本調査委員会は、被告発者による説明、調査によって得られた物的証拠、証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正使用の認定を行う。ただし、被告発者の自認を唯一の証拠として不正使用と認定することはできない。

7 調査期間中に不正使用の事実が一部でも確認された場合又は、配分機関等から調査進捗状況及び調査の中間報告を求められた場合、最高管理責任者は、配分機関に中間報告を行う。

8 本調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、最高管理責任者は配分機関の求めに応じ、当該事案に係る資料の提出または閲覧、現地調査に応じなければならない。

9 最高管理責任者は、調査結果を速やかに告発者、被告発者以外で、不正使用に関与したと認定された者に通知する。被告発者が他の研究機関に所属している場合は、その所属機関にも通知する。

10 最高管理責任者は、原則として告発者等の受付又は不正発覚から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費における管理・監査体制の状況、再発防止計画書等を含む最終報告書を作成し、配分機関に報告しなければならない。期限までに本調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関へ行うものとする。

11 不正を認定された被告発者が本学職員の場合、本調査委員会は関西医療学園就業規則第52条及び第53条に基づき懲戒に関する処分案を作成し、最高管理責任者に報告する。

(不服申立て)

第21条 不正を認定された被告発者等は、認定の通知を受けた日から起算して14日以内に、一回に限り不服申し立てをすることができる。

2 不服申し立ての審査は前条が定める本調査委員会が行う。

3 本調査委員会は、被告発者等からの不服申し立てについて、その趣旨、理由等を勘案し、再調査の要否を速やかに決定し、結果を被告発者に通知するものとする。再調査を行う場合には、被告発者に対し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等の協力を求めることとし、その協力を得ることが出来ない場合は、本調査委員会は再調査を打ち切ることができるものとする。

4 被告発者等から不服申し立てがあった場合、最高管理責任者は告発者に通知するとともに、資金配分機関及び関係省庁に報告する。不服申し立ての却下及び再調査の開始決定についても同様とする。

5 本調査委員会は、前項について、再調査開始の日から起算して50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定して、最高管理責任者に報告する。ただし、悪意に基づく告発と認定された告発者から不服申し立てがあった場合は、不服申し立ての日から起算して30日以内に再調査を行うこととする。

6 最高管理責任者は、再調査の結果を被告発者、被告発者が所属する機関、告発者等に通知し、資金配分機関及び関係省庁に報告する。

(研究費の使用停止)

第22条 最高管理責任者は、必要に応じて被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることがある。

(結果の通知及び公表)

第23条 最高管理責任者は、第20条第10項、及び第21条第5項の報告を受けたときは、認定又は裁定結果を理事長に報告するとともに、その対応について協議するものとする。

2 最高管理責任者は、認定又は裁定の結果について、個人情報又は知的財産の保護等不開示に合理的な理由がある場合を除き、原則として以下の項目を公表するものとする。

- ・ 関与した者の氏名
- ・ 所属
- ・ 当該不正の内容
- ・ 調査結果
- ・ 是正措置等
- ・ 処分内容等

(告発者及び被告発者に対する措置)

第24条 最高管理責任者は、不正等に関する告発者及び調査に協力した者に対しては、調査に係る情報の守秘のために、適切な措置を講ずるものとする。

2 最高管理責任者は、告発者が告発又は情報提供を理由として不利益を受けることのないよう、十分な配慮を行うものとする。

3 最高管理責任者は、被告発者が単に相談や告発がなされたことを理由に研究活動が制限されたり、その他不利益な扱いを受けたりしないよう、十分な配慮を行うものとする。

(守秘義務)

第25条 この規程に基づき、調査等に関わった者は、告発又は相談を行った者の氏名と告発又は相談の内容、調査内容等について調査結果の公表まで、相談者、告発者、被告発者の意に反して調査関係者以外に漏洩してはならない。

(事務)

第26条 第19条、第20条、第21条に定める委員会の事務は、当該事案と利害関係のないセンター事務室職員が行う。

(相談窓口の設置)

第27条 公的研究費の使用及び事務処理手続きに関するルール等についての相談を受け付ける窓口をセンター事務室に置く。

2 センター事務室は、公的研究費の使用及び事務処理手続きに関するルールの全体像を体系化し、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。

3 公的研究費より、謝金、旅費等の支給をうける学生等に対してもルールの周知を徹底する。

(定めのない事項の取扱い等)

第28条 この規程に定めのない事項については、学長が決定する。

(規程の改廃)

第29条 この規程の改廃は、大学運営会議の意見を聴いて、学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成24年11月20日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成27年5月19日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成28年2月16日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成29年2月23日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和4年2月15日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和4年9月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和6年12月21日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和7年4月1日から施行する。