

○ヤマザキ動物看護専門職短期大学公的研究費取扱規程

平成31年4月1日

制定

(目的)

第1条 この規程は、ヤマザキ動物看護専門職短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費の取扱いに関し必要な事項を定めることにより、公的研究費の適正な運営・管理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 公的研究費の運営・管理については、関係法令又はこれらに基づく特別な定めのある場合を除き、この規程を適用するものとする。

(定義)

第3条 この規程において、次に掲げる用語は次の各号の定義によるものとする。

- (1) 公的研究費とは、文部科学省及び他府省（これらが所管する独立行政法人等を含む。）から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。
- (2) 構成員とは、公的研究費等の運営・管理に関わる教職員（非常勤を含む）その他関連する者をいう。

(責任と権限)

第4条 公的研究費を適正に運営・管理するために、次の各号のとおり、最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者を置く。

(1) 最高管理責任者

イ 最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理について本学全体を総理する立場において最終責任を負うものとし、ヤマザキ動物看護専門職短期大学長（以下「学長」という。）をもって充てる。

ロ 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ものとする。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者等が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切に指導力を発揮するものとする。

(2) 統括管理責任者

イ 統括管理責任者は、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、本学における実質的な責任及び権限をもつものとし、本学動物トータルケア学科長（以下「学科長」という。）をもって充てる。

ロ 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、不正防止計画の基本方針位に基づき、本学全体の対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告するものとする。

(3) コンプライアンス推進責任者

イ 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、自己の管理監督又は構成員に係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もつものとし、本学研究委員会委員長及び事務局長をもって充てる。

ロ コンプライアンス推進責任者は、構成員に係る対策を実施し、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。

ハ コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るため、全ての構成員に対しコンプライアンス教育を実施し、受講状況の管理監督するものとする。

ニ コンプライアンス推進責任者は、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ものとする。

2 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。

(1) コンプライアンス推進副責任者

イ コンプライアンス推進副責任者は、公的研究費等の運営・管理についてコンプライアンス推進責任者を補佐し、日常的な管理監督を行うものとし、学長が指名する者を持って充てる。

(職名の公開)

第5条 最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進副責任者は、その職名をインターネット上で公開するものとする。

(管理・運営)

第6条 統括管理責任者は、公的研究費の運営・管理が適切に行われるよう、関係教職員の意識向上を図るための施策を講じなければならない。

2 公的研究費を適正に運営・管理するため、最高管理責任者の下で、防止計画推進部署として研究委員会が不正防止計画の推進を担当する。

(研究者等の意識向上等)

第7条 統括管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員の意識向上を図るため、コンプライアンス教育を行うとともに構成員の行動規範を策定する。

2 公的研究費を申請又は使用しようとする研究者等は、コンプライアンス教育に係る本学の主催する研修会に参加し、所定の誓約書を本学に提出しなければならない。

3 コンプライアンス推進責任者は、全ての構成員に対し公的研究費の使用ルール等に関する理解度の調査を年度ごとに実施し、その結果について問題があると認める場合は、必要な措置を講ずるものとする。

(利益相反に関する自己申告)

第8条 公的研究費の研究代表者又は研究分担者として応募する場合は、ヤマザキ動物看護専門職短期大学利益相反行為防止規程第4条に定めるところにより、利益相反委員会に自己申告しなければならない。

(経理事務の基本)

第9条 公的研究費に係る経理事務は、学校法人ヤマザキ学園会計及び経理規程その他関係規程の定めるところに準じて行うものとする。

2 公的研究費に係る旅費の支給は、学校法人ヤマザキ学園教職員旅費規程により行うものとする。

(経理事務の委任)

第10条 統括管理責任者は、公的研究費に係る経理事務を事務局長に委任するものとする。

2 事務局長は、公的研究費の出納及び保管事務を本学事務局総務課長（以下「総務課長」という。）に行わせるものとする。

(公的研究費の受入)

第11条 公的研究費の受入れ・保管・管理は、金融機関に開設する口座で行わなければならない。

2 事務局長は、前項の公的研究費を受け入れたときは、その旨を研究代表者（1人で研究を行う研究者を含む。以下同じ）に通知しなければならない。

3 預金により生じた利息は、当該研究に必要な経費に充てなければならない。

4 間接経費の受入れに関し必要な事項は、別に定める。

(収支簿の整備)

第12条 総務課長は、公的研究費の出納及び保管に当たっては、研究課題ごとに収支簿を備えておかななければならない。

(設備等の寄贈)

第13条 資金配分期間の定めにより設備備品（図書を含む。）を購入した、研究代表者及び研究分担者は、納品後2週間以内に法人に寄贈しなければならない。

(証拠書類の保管)

第14条 事務局長は、公的研究費の収支に関する証拠書類を、その研究種目及び研究課題

ごとに分類整理の上、公的研究費の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(予算執行状況の確認等)

第15条 事務局長は、公的研究費の執行状況を随時確認し、予算執行が当初計画に比して著しく遅れている場合は、統括管理責任者に報告するものとする。

2 統括管理責任者は、前項に基づく事務局長からの報告を受けて、研究者等に対して、当該理由を確認の上、必要な改善を命じるものとする。

3 研究者等は、予算の執行状況を遅滞なく把握できるよう、発注段階において支出する口座を特定するものとする。

(発注、検収業務の原則)

第16条 次の各号に掲げる事務は本学事務局においてこれを行う。ただし、物品の発注で1回の発注金額が5万円未満の場合は、研究者等自らが発注することができる。この場合は、研究者等に発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任も帰属する。

(1) 物品等の発注

(2) 物品等の検収(ただし、特別に検収職員を命じた場合を除く。)

(3) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理

(4) 研究出張後の旅行の事実を証明する書類等の確認

2 前項のほか適正な執行を確保する観点から、本学事務局において時に点検、確認を行うものとする。

(取引業者への対応)

第17条 不正な取引に関与した業者については、取引停止等の措置を講ずる。

2 本学における公的研究費に係る取引業者は、取引の内容、状況に応じ本学が求めた場合は、所定の誓約書を本学に提出しなければならない。

(不正防止方針の公表)

第18条 最高管理責任者は、不正防止の基本方針、取組及び諸規程等を公表する。

(内部監査の実施等)

第19条 学園法人本部総務部長は、最高管理責任者の直接の指揮の下、監事及び公認会計士と連携を図りつつ、不正使用が発生しやすい要因に着目した監査を実施する。

(相談窓口)

第20条 公的研究費に関する使用ルール等について、学内外からの相談を受け付けるため、

公的研究費相談窓口を、本学事務局に設置する。

(その他の事項)

第21条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の取扱いに関し必要な事項は、最高管理責任者が別に定める。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改正及び廃止は、研究委員会及び教授会の意見を聴いて、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則 (令和元年6月18日教授会、令和元年7月18日理事会承認)

この規程は、平成31年4月1日から制定施行する。

附 則 (令和2年9月15日教授会、令和2年9月17日理事会承認)

この規程は、平成2年4月1日に遡及・実施する。