

「学校法人駒澤学園」公的研究費運営・管理規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、駒沢女子大学、駒沢女子短期大学及びその教員が申請し、採択された競争的資金を中心とした公募型の研究費（以下「公的研究費」という）を適正に運営・管理するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程に定める公的研究費とは、国及び独立行政法人または地方公共団体から支給される研究費をいう。

第2章 学内の責任体系

(責任体系)

第3条 公的研究費を適正に運営・管理するために、最高管理責任者、統括管理責任者及び事務管理責任者を置く。

(最高管理責任者)

第4条 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。

2 最高管理責任者は、理事長とする。

(統括管理責任者)

第5条 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・管理についての権限を有し、責任を負う。

2 統括管理責任者は、学長とする。

(事務管理責任者)

第6条 事務管理責任者は、公的研究費の事務を担当する部・室を統括し、公的研究費の運営・管理に関する事務手続き上の権限を有し、責任を負う。

2 事務管理責任者は、事務局長とする。

第3章 適正な運営・管理の基盤

(事務処理担当部署と業務)

第7条 教育研究支援室は、効率的な研究遂行を支援するため、次の各号の業務を行う。

(1) 研究にかかる事務処理に関する相談業務

(2) 「公的研究費の使用に係る取扱要領」等の整備及びその運用基準の統一化業務

(3) 公的研究及び公的研究費の運営・管理に関する公表すべき事実の広報業務

(4) その他本規程に定める業務

(研究者の責務)

第8条 研究者は、「学校法人駒澤学園就業規則」を遵守し、研究を遂行しなければならない。

2 研究者は、関係法令及び前条第2号に定める取扱要領に基づき、所定の様式及び書類を期日までに教育研究支援室に提出しなければならない。

(公的研究費に係る事務)

第9条 公的研究費に係る事務は、経理部が担当する。

- 2 経理部は、事務管理責任者の指揮・監督のもと教員と協働し、関係法令、本学諸規程及び第7条第2号による取扱要領等に基づき、公的研究費を適切に運営・管理しなければならない。

(関係者の意識向上)

第10条 教育研究支援室は、研究者及び事務職員に対し、「公的研究費の使用に係る取扱要領」等の運用基準等の徹底を図る。

(誓約書の提出)

第11条 公的研究費の交付を受けた研究者は、関係法令及び「公的研究費の使用に係る取扱要領」を遵守することを定めた「誓約書」を教育研究支援室を経て、統括管理責任者に提出しなければならない。

(調査及び懲戒)

第12条 公的研究費の運営・管理に関して、不正の疑いある場合、事務管理責任者は、統括管理責任者に報告するとともに、統括管理責任者の下で事実確認を行い、その結果を最高管理責任者に報告しなければならない。

- 2 最高管理責任者が報告に基づき調査の必要を認めたとき、統括管理責任者は調査のための委員会を設置し、速やかに調査を行う。
- 3 調査の結果、不正が確認されたときは、就業規則に従って処分を行い、最高管理責任者は、その内容を公表しなければならない。
- 4 調査の結果、不正事実の不存在が明らかになったとき、最高管理責任者は、調査の対象となった関係者の名誉が損なわれないよう、プライバシーに配慮しつつ適切な措置を採らなければならない。

第4章 不正防止対策

(不正防止計画)

第13条 「学校法人駒澤学園」(以下「本学園」という)は、不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定することによって、関係者の自律的な取り組みを喚起し、不正の発生を防止することに努める。

(不正防止委員会)

第14条 前条に掲げる事項を達成するため、駒澤学園は不正防止委員会を設置する。

(不正防止委員)

第15条 不正防止委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 統括管理責任者
- (2) 事務管理責任者
- (3) 当該研究者が所属する学部長、各学科主任及び科長
- (4) 経理部長

- 2 不正防止委員会に委員長をおく。

3 委員長は、統括管理責任者とする。

(不正防止委員会の事務)

第16条 不正防止委員会の事務は、教育研究支援室が行う。

第5章 公的研究費の適正な運営管理

(予算執行状況)

第17条 教育研究支援室は、予算の執行状況を定期的に検証し、予算の執行が研究計画に合致しているかを確認し、必要に応じて改善を要求することができる。

(業者への対応)

第18条 教育研究支援室は、取引業者に対し、公的研究費の取扱について、説明会または文書により説明し、研究費の適正な使用を徹底させる。

2 不正な取引を行った業者については、「本学園調達規程」第8条の規定に基づき取引を停止する。

(物品検収)

第19条 公的研究費で購入した物品の検収については、「本学園調達規程」第7条2号に定めるところに従って行う。

(旅費・謝金の適正管理)

第20条 研究者は、出張を必要とするとき、「本学園旅費支給規程」に従った手続きを執らなければならない。

2 研究者が、研究活動補助者を必要とするときは、勤務者と研究者の双方が確認した勤務状況報告書を教育研究支援室に提出し、研究活動補助者名義の金融機関に直接旅費または謝金を振り込む。

3 一定期間継続して勤務する研究活動補助者の勤怠管理は、「本学園給与規程」に従って行う。

第6章 内部通報体制

(通報窓口)

第21条 学内外からの公的研究費の運営・管理に対する通報（告発）は、総務部が受ける。

(通報への対応)

第22条 前条の通報（告発）を受けた場合、総務部長は通報者の個人情報に配慮しつつ、速やかに統括管理責任者を通じて最高管理責任者に報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項の報告を受けたとき、統括管理責任者を通じて速やかに調査を行わなければならない。

3 統括管理責任者は、必要に応じて不正防止委員会に調査を依頼することができる。

4 事務管理責任者は、前項の結果を通報者に通知する。ただし、匿名による通報の場合及び通報者が通知を希望しない場合はこの限りでない。

5 最高管理責任者は、調査の結果、不正が確認されたときは、就業規則に従って処分を行い、その内容を本学のホームページに掲載する。

- 6 調査の結果、不正事実の不存在のとき、最高管理責任者は、調査の対象となった関係者の名誉が損なわれることのないようプライバシーに配慮しつつ、適切な措置をとることができる。

第7章 モニタリング

(日常的なモニタリング)

第23条 公的研究費の適正な運営・管理を徹底するため、関係する研究者及び事務職員で構成する内部監査委員会を設置し、日常的なモニタリングを実施し、不正発生防止に努める。

(内部監査委員会によるモニタリング)

第24条 内部監査委員会は、公的研究費の適正な運営・管理体制の整備・運営状況、関係法令及び本学諸規程の遵守状況等について、独立的にモニタリングを実施し、不正発生防止に努めなければならない。

(監事及び会計監査人との連携)

第25条 内部監査委員会は、内部監査の実施に際し、監事及び会計監査人と連携し、実効あるモニタリングに努めなければならない。

第8章 その他

(規程の改廃)

第26条 この規程の改廃は、理事会が行う。

(所管)

第27条 この規程に関する事務主管は、教育研究支援室とする。

附則

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。