

## 大正大学研究費等の不正使用防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、文部科学省が定める「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）」に基づき、国・地方公共団体又はこれらに準ずる機関が交付する研究費及び大正大学（以下「本学」という。）、その他の企業・団体等が交付する教育・研究にかかる助成金及び研究費（以下これらを包括して「研究費等」という。）を適正に管理し、研究費等の不正使用を防止するために必要な事項について定めることを目的とする。

(最高管理責任者)

第2条 本学に、大学全体を統括し、研究費等の運営及び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。）を置き、学長をもってあてる。

2 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任をもって研究費等の運営及び管理が行えるよう、適切に指導力を発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第3条 本学に、最高管理責任者を補佐し、研究費等の運営及び管理について大学全体を統括する実質的な責任を負い、権限を有する者（以下「統括管理責任者」という。）を置き、事務局長をもってあてる。

(コンプライアンス推進責任者)

第4条 本学に、研究費等の運営・管理及び諸手続きについて責任を負い、権限を有する者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を置き、総務部長、財務部長及び研究推進部長をもってあてる。

2 コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るためコンプライアンス教育を実施し、受講状況の管理監督を行うとともに、適切に研究費等の管理及び執行が行われているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

3 第1項のうち、総務部長は、謝金、雇用契約及び勤務管理、旅費、固定資産の発注・検収及び保全に関する事項、財務部長は、資金の出納管理、研究推進部長は、予算管理、固定資産以外の物品の発注・検収、業務委託契約についてそれぞれ責任を負う。

(ルールの明確化・統一化)

第5条 研究推進部は、研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、わかりやすい使用ルール等を定め周知するとともに、必要に応じて見直しを行い、ルールの明確化かつ統一的な運用を図るものとする。

(事務分掌の明確化)

第6条 研究費等の処理に関する分掌は、次のとおりとする。

(1) 総務部人事課

- ・旅費の確認
- ・源泉徴収税の確認
- ・研究補助者の雇用契約及び管理
- (2) 総務部施設課
  - ・機器備品の発注，検収及び購入した物品の管理
- (3) 財務部財務課
  - ・清算書類の確認
  - ・起票された出金伝票の確認及び出金
- (4) 研究推進部研究推進課
  - ・研究費等の清算及び管理
  - ・研究補助者の雇用契約，管理及び助言
  - ・消耗品の発注及び検収
  - ・図書及び機器備品の登録
  - ・清算書類の確認及び助言
  - ・出金伝票の起票

(研究者の責務)

第7条 研究者は，大正大学教育職員倫理綱領，大正大学研究倫理規程，研究活動の不正防止に関する規程及び大正大学研究費等管理使用規程を遵守しなければならない。

(関係者の意識向上等)

第8条 研究推進部は，研究費等の運営・管理における倫理意識の向上のため，本学に所属する非常勤を含む研究者，事務職員，及びその他関係する全ての者に対し，次の各号に定める事項を行う。

- (1) 第7条に定める大正大学教育職員倫理綱領等の周知徹底
- (2) 研究費等に関する関連法令及び研究費等に関する取扱要領の周知徹底
- (3) コンプライアンス教育の実施並びに受講状況，理解度の把握及び受講時における誓約書の受領
- (4) 研究費等の申請時における誓約書の受領
- (5) 誓約書に明示する事項
  - ① 本学規程，文部科学省及び日本学術振興会等の関連規程の遵守
  - ② 研究活動及び研究費等の使用における不正行為の防止
  - ③ 規則等に違反し不正行為を行った場合の，本学並びに関係機関の処分及び法的責任の負担

(不正に係る調査)

第9条 最高管理責任者は，研究費等の運営・管理に関して不正の疑いのあるときは，速やかにこれを調査・検証を行うとともに，その結果により適切に対処しなければならない。

2 前項の調査・検証手続きは、研究活動の不正防止に関する規程を準用する。

(告発・通報等への対応)

第10条 学内外からの研究費等の運営・管理に関する告発（通報）等の受付窓口を、総務部総務課に設ける。

(不正防止計画の推進)

第11条 最高管理責任者は、研究費等の不正使用を防止するため、不正の要因となる行為を把握し、その要因に対応する具体的な不正防止計画を策定して公表するものとする。

2 不正防止計画の推進を担当する部署（以下「防止計画推進部署」という。）は、研究推進部とする。

(適正な予算執行)

第12条 研究費等の適正な執行を図るため、全ての研究費等は、大正大学研究費等管理使用規程に基づき管理する。

2 コンプライアンス推進責任者は、研究者が支出状況を把握できる体制を整えるとともに、予算執行状況を定期的に検証し、研究計画に合致した執行になっているかを確認し、必要に応じて研究者に改善を求めることができる。

(発注・検収業務)

第13条 研究費等を使用して、一つ又は1組が20万円以上の図書及び機器備品を購入する場合は、総務部施設課が発注及び検収を行い、一つ又は1組が20万円未満の消耗品については、研究推進部が発注及び検収を行う。

2 前項のうち、20万円未満の消耗品の発注及び検収は、本学事業法人に委託することができる。

3 第1項のうち、20万円未満の図書は研究者の発注を認めることができる。ただし、検収は研究推進部が行う。また、20万円未満の消耗品の発注は、第2項により行うことを原則とするが、購入できない場合又は、合理的かつ経済的である場合は「購入・支出許可申請書」を提出のうえ、研究者の発注を認めることができる。ただし、検収は研究推進部が行う。

(業者への対応)

第14条 研究推進部は、取引業者に対し研究費等の取扱いについて説明し、遵守を促すとともに、研究費等の適正使用を徹底するものとし、誓約書の提出を求める。

2 誓約書に明示する事項は、次のとおりとする。

(1) 本学の規程等を遵守し、不正に関与しないこと

(2) 内部監査その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること

(3) 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと

(4) 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には、通報すること

3 不正な取引に関与した業者については、物件調達管理規程第7条により、取引を停止する。

(旅費の適正管理)

第15条 旅費の適正執行を図るため、学術出張申請書・学術出張報告書の他、領収書等の証憑類を添付した学術出張請求書を研究推進部で精査したうえ、旅費を支出する。

(謝金の適正管理)

第16条 研究者が研究費等を使用して研究補助者を雇用する場合は、出勤表兼請求書及び業務完了報告書により、被雇用者と研究者の双方が勤務状況を確認し、研究推進部が事実確認後、謝金を被雇用者名義の金融機関口座に直接振り込むものとする。

2 2か月を超えて研究補助者を雇用する場合は、本学と被雇用者との雇用契約を締結するものとする。

(情報発信・共有化)

第17条 効率的な研究費等の執行を推進するため、使用ルール及び事務処理等に関する相談窓口を研究推進部に設け、学内外に公表する。

(モニタリング及び内部監査)

第18条 研究費等の適正な執行を確保するため、実効性のあるモニタリングを実施し、恒常的に牽制機能の充実・強化を図るために、リスクアプローチ監査を実施する。

2 研究費等の適正な執行を図るため、別に定める研究費等の適正な運営・管理に関する内部監査規程に基づき内部監査を実施する。

(監事及び会計監査人との連携)

第19条 防止計画推進部署は、監事及び会計監査人相互の情報交換を行う場を設け、不正防止促進に取り組むものとする。

(管掌)

第20条 この規程の事務管掌は、研究推進部とする。

(改廃)

第21条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附 則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 従前の、大正大学における公的研究費に関する不正防止ガイドラインは廃止する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。