

# 四天王寺大学・四天王寺大学大学院・四天王寺大学短期大学部 公的研究費の不正使用防止等に関する規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、四天王寺大学、四天王寺大学大学院および四天王寺大学短期大学部（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な管理および適切かつ円滑な運営に資するため、本学における公的研究費の不正使用の防止および不正使用の事案が生じた場合等の取り扱いに関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- 2 構成員とは、本学の役員および本学に所属する専任教職員就業規則に規定された教育職員および事務職員、特別任用教員および有期・無期職員就業規則に規定された教育職員および有期・無期職員、本学の施設・設備を利用して研究に携わる者および本学の学生（研究生その他本学において就学する者を含む。）をいう。
- 3 教職員等とは、前項の者のうち公的研究の運営および管理に関わるすべての者をいう。
- 4 公的研究費とは、文部科学省および他の各省庁または文部科学省が所管する独立行政法人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。
- 5 競争的資金とは、資源配分主体が広く研究開発課題等を募り、提案された課題の中から、専門家を含む複数の者による科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づいて実施すべき課題を採択し、研究者等に配分する研究開発資金をいう。
- 6 配分機関とは、文部科学省および競争的資金を配分した機関をいう。
- 7 公的研究費の不正使用とは、実態とは異なる謝金又は給与の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費の請求その他関係法令、競争的資金等の公募型の研究資金等の配分機関の定め、本学諸規程等に違反して公的研究費を使用することをいう。ただし、故意若しくは重大な過失によるものでないことが根拠をもって明らかにされた場合は、公的研究費の不正使用には当たらないものとする。
- 8 部局とは、本学の組織・分掌規程に定める学部、研究科、短期大学部、事務局、附属施設のことをいう。
- 9 部局の長とは、前号の部局の長をいう。
- 10 コンプライアンス教育とは、不正を事前に防止するために、公的研究費の運営、管理および執行に関わるすべての者に対し、公的研究費の使用ルールやそれに伴う責任、どのような行為が不正に当たるのかなどを理解させるために実施する教育をいう。

## 第2章 責任体制の明確化

(最高管理責任者)

第3条 本学全体を統括する最高管理責任者を学長とする。

- 2 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い、不正使用防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定・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。また、第4条および第5条に規

定する統括管理責任者およびコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理を行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第 4 条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理ならびに不正使用の防止に関し本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ統括管理責任者を事務局長とする。

2 統括管理責任者は、前項の責務を遂行するにあたり、基本方針に基づき、本学全体の具体的な対策を策定および実施し、コンプライアンス推進責任者に指示を与えるとともに、本学全体における対策の実施状況を確認し、最高管理責任者に報告する。

3 統括管理責任者は、本学における公的研究費の適正な運営および管理ならびに不正使用の防止のために、第 15 条に規定する公的研究費不正使用防止計画に基づき教職員等に対し、公的研究費の事務処理手続きに関する教育・研修および不正使用の防止に関するコンプライアンス教育を計画的かつ継続的に行う。

(コンプライアンス推進責任者)

第 5 条 公的研究費を取扱う各部局に、その公的研究費の運営および管理ならびに不正使用の防止に関し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、当該部局の長をもって充てる。

2 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、次の業務を行わなければならない。

(1) 当該部局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に、当該部局の教職員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) 当該部局における公的研究費の管理と執行状況の把握を行い、必要に応じて改善を促す。

3 コンプライアンス推進責任者は、前項の業務を補佐する者として、コンプライアンス推進副責任者（以下「副責任者」という。）を任命することができる。

(職名の公表)

第 6 条 この規程第 3 条から第 5 条の職名はこれを公表する。

### 第 3 章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(ルール of 明確化・統一化)

第 7 条 統括管理責任者は、この規程のもと、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい事務処理手続に関するルールを明確に定め、構成員に周知徹底し、統一的な運用を図る。

2 公的研究費に係るルールと運用の実態が乖離するのを避けるため、この規程の見直しを定期的に行い、原則、例外的処理は行わない。

3 ルールの明確化および統一化の周知徹底を図るために、構成員対象の説明会を実施する。

(職務権限 of 明確化)

第 8 条 本学における構成員の権限と責任については、本学諸規程等に明確に規定されているため、公的研究費の事務処理における職務権限および執行についてもその規程等を適用し、遵守するものとする。

(構成員 of 責務)

第 9 条 構成員は、公的研究費を適正に使用するとともに、不正使用を行ってはならない。

- 2 構成員は、本学における公的研究費の使用に関する行動規範（以下「行動規範」という。）およびその他関係法令等を遵守するとともに、コンプライアンス推進責任者および副責任者の指示に従わなければならない。
- 3 構成員のうち、公的研究費の運営・管理および執行に関わるすべての者は、統括管理責任者が実施するコンプライアンス教育を受けるとともに、前項に定める事項を誓約するため、誓約書を学長に提出しなければならない。ただし、学長が、誓約書の提出を不要と認める者は除くこととする。
- 4 前項に規定する誓約書を提出しない場合は、競争的資金等への申請を認められないほか、公的研究費の運営・管理および執行に関わることができない。
- 5 構成員は、調査への協力要請があった場合は、これに協力しなければならない。

（告発等の取扱い）

第10条 最高管理責任者は、公的研究費の不正使用等について、学内外からの告発等を受付ける窓口は、公益通報に関する規程第5条に規定する告発窓口にて行う。

- 2 通報窓口担当者は、告発等を受け付けた場合、速やかに最高管理責任者に報告し、その指示に従わなければならない。
- 3 告発等に関する取扱いについては、本規程の定めるものの他、公益通報に関する規程、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）および関係法令の定めるところによるものとする。
- 4 最高管理責任者は、第2項の告発等があった場合は、告発等の受付から30日以内に調査の可否を判断し、競争的資金等を配分する機関（以下、「配分機関」という。）に報告する。また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様とする。

（研究費不正使用調査委員会の設置）

第11条 最高管理責任者は、前条の告発等について調査を必要と判断した場合は、研究費不正使用調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、不正の有無およびその内容、関与した者および関与の程度、不正使用の相当額等について調査し、認定する。

- 2 調査委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。
  - (1) 統括管理責任者
  - (2) 総務課長（監査担当）
  - (3) 庶務課長
  - (4) 経理課長
  - (5) 管財課長
  - (6) 被告発者が所属する部局の教職員 若干名
  - (7) その他最高管理責任者が必要と認める者 若干名
- 3 調査委員会は、第1項の調査の実施に際し、調査方針、調査対象および方法について、配分機関に報告し、協議しなければならない。
- 4 委員のうち、告発者および被告発者と直接利害関係を有する委員は審議に加わることができない。
- 5 最高管理責任者は、原則として、告発等の受付から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競争的資金における管理・監査体制の状況、再発防止計画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。また、必要に応じて中間報告を行うものとする。
- 6 配分機関の求めに応じ、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出または閲覧、現地調査に応じるものとする。
- 7 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに

認定し、配分機関に報告しなければならない。

(調査結果の公表)

第12条 最高管理責任者は、前条の定めによる調査の結果不正を認定した場合は、不正に関与した者の氏名、所属、不正の内容等必要な事項について速やかに調査結果を公表するとともに私的流用など悪質性が高い場合には、刑事告発や民事訴訟など法的な手続きをとるものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名、所属などを非公表とすることができる。

(不正が行われたと認定された場合の措置)

第13条 不正使用が認定された研究者等の処分は、本学専任教職員就業規則、特別任用教員および有期・無期職員就業規則、非常勤講師就業規則、パート職員就業規則および懲戒手続規程に則り行う。

2 最高管理責任者は、必要に応じて告発を受けた研究者等の公的研究費の使用停止を命ずるものとする。

(不正が行われなかったと認定された場合の措置)

第14条 最高管理責任者は、不正が行われなかったと認定された場合、告発を受けた研究者等の公的研究費の使用停止を解除するものとする。

2 最高管理責任者は、不正が行われなかったと認定された場合、告発を受けた研究者等に不利益が生じないための措置を講じるものとする。

#### 第4章 公的研究費不正使用防止計画の策定・実施

(公的研究費不正使用防止計画)

第15条 最高管理責任者は、公的研究費の不正使用を発生させる要因(以下「不正発生要因」という。)を把握し、その対応のため、具体的な公的研究費の不正使用防止計画(以下「公的研究費不正使用防止計画」という。)を策定し、自ら公的研究費不正使用防止計画の進捗管理に努める。

2 最高管理責任者は、率先して不正に対応することを本学内外に公表するとともに、自ら不正防止計画の進捗状況の管理に努めるものとする。

(研究費不正使用防止推進室)

第16条 最高管理責任者の下に、全学的観点から公的研究費不正使用の防止を推進するため、研究費不正使用防止推進室(以下「推進室」という。)を置く。

2 推進室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 統括管理責任者
- (2) 副学長
- (3) 総務課長(監査担当)
- (4) 庶務課長
- (5) 経理課長
- (6) 管財課長
- (7) 人事課長
- (8) その他推進室が必要と認める者

3 推進室に室長を置き、統括管理責任者をもって充てる。

4 推進室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 公的研究費不正使用防止計画の企画および立案に関すること。
- (2) 公的研究費不正使用防止計画の推進に関すること。
- (3) 公的研究費不正使用防止計画の検証等進捗管理に関すること。
- (4) その他公的研究費不正使用防止に関すること。

5 推進室の事務は、関係部局の協力を得て、庶務課において行う。

(公的研究費不正使用防止計画の実施)

第17条 各部局は、主体的に公的研究費不正使用防止計画を実施するとともに、推進室

と連携および協力するものとする。

## 第5章 研究費の適正な運営・管理活動

### (経理事務の基本)

第18条 公的研究費に係る経理事務は、学校法人四天王寺学園の経理規程その他本学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、本学出張旅費規程により行うものとする。

### (経理事務の委任)

第19条 学長は、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、公的研究費の出納および保管事務を経理課長に行わせるものとする。

### (公的研究費の受入)

第20条 公的研究費の受け入れ・保管・管理は、金融機関に開設する科研費専用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 間接経費の受け入れに関し必要な事項は、別に定める。

### (収支簿)

第21条 経理課長は、公的研究費の出納および保管にあたっては、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。

### (設備等の寄付)

第22条 研究代表者および研究分担者は、公的研究費により設備等を購入したときは、ただちに本学に寄付しなければならない。

### (書類の保管)

第23条 経理課長は、公的研究費の収支に関する証拠書類を、その研究種目およ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10年間保管しなければならない。

### (予算執行状況の確認等)

第24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、研究者等に対して、当該状況を確認の上、必要な改善を求めるものとする。

2 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財源の残高を確認するものとする。

### (発注、検収業務の原則)

第25条 次の各号に掲げる事務は事務局においてこれを行う。ただし、図書等を除く物品の発注で1件・1組の発注金額が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（但し、特別に検査職員を命じた場合は除く。）

(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、事務局において随時に点検、確認を行うものとする。

### (取引業者への対応)

第26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。

## 第6章 情報発信・共有化の推進

(事務手続等担当部署)

第27条 本学における公的研究費の使用に関するルール、事務手続および相談等については次の各号に掲げる担当部署とし、連絡先を公表する。

- (1) 庶務課 応募申請・採択・実績報告などの書類提出、物品の購入申請・検収および事務全般に関すること
- (2) 総務課 内部監査に関すること
- (3) 経理課 経費の執行に係る書類提出に関すること
- (4) 管財課 物品購入に関すること
  
- (5) 図書館課 図書等の資料の購入申請および検収に関すること
- (6) 人事課 出張・謝金に係る書類提出に関すること

(情報発信)

第28条 最高管理責任者は、不正防止の基本方針、取り組みおよび諸規程等を本学ホームページ等により公表する。

## 第7章 モニタリングの在り方

(モニタリング)

第29条 最高管理責任者は、公的研究費の適正かつ効率的な管理・運営を検証するために、本学全体の視点によるモニタリング制度を整備し、実施する。

(内部監査の実施等)

第30条 最高管理責任者は、毎年度定期的または臨時に総務課長に命じ、不正使用が発生しやすい要因に着目した内部監査を実施する。その結果を最高管理責任者へ報告するものとする。

## 第8章 雑則

(所管)

第31条 この規程の所管は、庶務課が行う。

(その他)

第32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、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成27年3月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成28年3月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成30年10月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、令和2年4月1日から一部改正し施行する。