

城西国際大学公的研究費の取り扱いに係る規程

〔 決 定 日：平成 28 年 7 月 19 日
決 定 機 関：学校法人城西大学理事会
（平成 28 年度（国）規程第 11 号） 〕

（目的）

第 1 条 本規程は、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（平成 26 年 2 月 18 日改正））に基づき、城西国際大学（以下「本学」という。）における競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下、「公的研究費」という。）の適正な管理・運用を確保することを目的とする。

（定義）

第 2 条 本規程における「公的研究費」とは、次の各号に掲げる資金をいう。

- (1) 文部科学省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公募型の研究資金
- (2) 文部科学省が実施基準に準じて取り扱うことと定める補助金
- (3) 文部科学省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業の研究資金
- (4) 他省庁、他省庁が所管する独立行政法人、地方公共団体もしくは特殊法人から配分される公募型の研究資金または他省庁が実施基準に準じて取り扱うことと定める補助金

2 本規程における「研究代表者等」とは、公的研究費に係る研究に従事する本学の専任教員で、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 公的研究費に係る研究を単独で実施する者
- (2) 研究組織又は研究拠点の研究代表者及び研究分担者
- (3) 他の研究機関の研究代表者から研究費の配分を受けた研究分担者

（法令等の遵守）

第 3 条 研究代表者等は、交付の決定を受けた公的研究費に係る研究の実施にあたり、「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 年法律第 179 号）及びこれに基づく法令並びに交付決定通知書に記載された補助条件等を遵守する。

（事務局責任者）

第 4 条 本学における公的研究費の運営・管理に係る事務局責任者は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 教務課長
- (2) 経理課長

2 事務局責任者は、公的研究費の運営・管理について、研究活動における不正防止及び不正行為への対応等に係る規程第 5 条に定める統括管理責任者を補佐する。

（公募の申請）

第5条 研究代表者等は、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等するときは、事務局長に遅滞なく届出るものとする。

(公的研究費の経理事務の委任)

第6条 研究代表者等は、公的研究費の交付内定(継続分を含む)を受けたときは、その経理に係る事務を、事務局長に委任したものとみなす。

2 前項の経理事務の委任があったときは、事務局長は、該当部局にその旨を通知し、各種事務手続きの遂行を指示する。

(経理事務の準拠)

第7条 公的研究費に係る契約事務、旅費事務、給与事務等の取り扱いは、当該公的研究費を管轄する官庁の定める取り扱い規定等のほか、「城西国際大学経理規程(以下「経理規程」という。)、「城西国際大学旅費に係る規程」及びこれらに基づく定めによるものとする。

(公的研究費の預託)

第8条 公的研究費の受け入れ口座は、本学が指定する名義の口座とする。

2 公的研究費の受け払い口座は、本学が指定する名義の口座とする。ただし、科学研究費補助金の直接経費に係る受け払い口座は、研究代表者等の名義による口座とする。

(間接経費の譲渡)

第9条 研究代表者等は、本学に対する間接経費の譲渡に係る権限を、学長に委任する。

2 間接経費の経理事務は、公的研究費の取り扱いに準ずる。

(公的研究費により取得した設備等の寄付手続等)

第10条 学長は、公的研究費により取得した設備・備品(以下「設備等」という。)の寄付受入に関する権限を、事務局長に委任する。

2 研究代表者等は、設備等を取得後、本学に寄付を行うこととされているものにあつては、経理規程に則り、寄付手続きを行う。

(設備等の管理の委任等)

第11条 設備等の管理責任を研究代表者等が負うこととされている設備等を取得したときは、当該設備等の取得時に、本学における設置使用が承認されたものとみなす。

2 前項に定める研究代表者等が設備等の管理事務を委任したときは、使用責任者として責務を果たすものとする。

(管理帳簿への記録)

第12条 前条第1項に掲げる設備等を取得したときは、経理規程に基づき固定資産管理台帳に記録する。

(研究代表者等の管理する物品の減価償却の方法)

第13条 本規程第11条第1項に定める設備等は、経理規程に基づき減価償却を行うものとする。

(事故等の報告)

第14条 研究代表者等は、本規程第11条第1項に基づき管理する設備等に起因して事

故等が発生したときは、直ちにその旨を事務局長に報告する。

(事務処理等の相談窓口)

第 15 条 公的研究費の使用に係る事務処理及びルール等の相談窓口は、教務課とする。

(モニタリング及び内部監査)

第 16 条 研究費等の執行に係るモニタリング及び内部監査は、財務状況に係る経理監査及び不正防止のための体制の検証を含むものとし、次の各号に掲げる事項を実施する。

(1) モニタリング

研究活動における不正防止及び不正行為への対応等に係る規程第 7 条に定める不正防止計画推進部署及び関係部局において、研究費等に係る不正発生要因を相互に把握し、それに応じた効果的かつ実効性のあるモニタリングを実施する。

(2) 内部監査

学校法人城西大学内部監査室により、主として研究費等に係る不正行為の防止体制等について監査を受けるものとする。

附 則 (平成 28 年度 (国) 規程第 11 号)

本規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。