

公的研究費補助金の取扱いに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、福島学院大学（大学院及び短期大学部を含む。以下「本学」という。）における専任教員の公的研究費補助金（以下「公的研究費」という。）の取扱いに関して、適正な運営・管理を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において公的研究費とは、文部科学省及び他府省が所管する競争的資金制度に基づく補助金をいう。

2 前項に掲げる公的研究費以外の公的研究費の交付を受けようとする場合においても、この規程を準用する。

3 この規程において「研究代表者等」とは、本学の教員で、第1項及び前項に掲げる研究費補助金を1人で実施する者、または研究組織や研究拠点の代表者、もしくは他の研究機関の研究代表者から研究費補助金の配分を受けた研究分担者をいう。

(法令等の遵守等)

第3条 研究代表者等は、交付決定を受けた公的研究費に係る研究の実施に当たっては、「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しなければならない。

2 研究代表者等は福島学院公的研究費補助金行動規範を遵守しなければならない。

(責任と権限)

第4条 本学の公的研究費を適正に運営及び管理するために各々次の責任を果たすものとする。

1. 学長は、最高管理責任者として全体を統括し、公的研究費の運営及び管理について責任を負うものとする。最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定及び周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じ、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持って公的研究費の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

2. 総務部長は、統括管理責任者として学長を補佐し、公的研究費の運営及び管理について機関全体を統括する。統括管理責任者は、本学の具体的な不正防止対策を策定及び実施し、その実施状況を確認するとともに、これを最高管理責任者に報告する。

3. 学科長等は、コンプライアンス推進責任者として当該学科の公的研究費の運営及

び管理、コンプライアンスについて実質的な責任を持つものとし、補助金課長及び経理課長が学科長等を補佐するものとする。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もと、次の職務を行わなければならない。

ア 自己の管理監督又は指導する各部局における不正防止対策を実施し、その実施状況を確認するとともに、これを統括管理責任者に報告すること。

イ 不正防止を図るため、「本学規程 公的研究費補助金の不正防止に関する規程第3条」に則り、各部局内の公的研究費の運営及び管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督すること。

ウ 自己の所管学科において、構成員が適切に公的研究費の管理及び執行を行っているか等を把握し、必要に応じて改善を指導すること。

(物品の発注)

第5条 公的研究経費による物品の購入に当たっては、1点10万以上の物品については起案書による承認を得る。ただし、金額によっては調達規程に則った見積もりを各社から徴収し、最も有利な条件を提示した業者を選定し、起案書の承認を得ることとする。

(検収確認業務担当者の設置)

第6条 公的研究費に係る5万円以上の物品等（以下「物品」という。）の発注に基づく適正な納品の完了を確認するため、検収確認業務担当者を置き、補助金課をもってこれを充てる。

2 前項の検収に当たっては学科事務室等の職員を検収担当補助者とし、検収を委任することができる。ただし、検収確認業務担当者は検収担当補助者が適切に検収を行っているか把握し、随時検討しなければならない。

3 物品を発注した研究者は、その物品の納品検収を行うことはできない。

(業者等への対応)

第7条 物品の調達に係る所管科のコンプライアンス推進責任者は、業者等に公的研究費に係る学内規則を説明し、遵守させるとともに、誓約書の提出を求め、公的研究費の不正取引防止等を周知徹底する。

2 最高管理責任者は、公的研究費に関して不正な取引に関与した業者があるときは、当該業者との取引を停止するなど、必要な措置を行う。

(公募の申請)

第8条 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こととなっている場合には、研究代表者等は本学を通して手続きを行うものとする。

(公的研究費の事務管理運営)

第9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、その経理に関する事務を、学長に委任したものとみなす。

2 学長は、公的研究費の予算執行及び経理に関する業務管理を総務部長（以下、「経理責

任者」という。)に委任する。

3 公的研究費の申請及び経理事務手続きに関する機関内外からの相談を受ける窓口を設置する。相談窓口は、補助金課とする。

4 補助金課は、公的研究費の使用ルール等を関係する教職員に対して周知徹底する。

5 研究費等を取扱う学科長(第二部長含む)、補助金課長及び経理課長は、効率的かつ適正な予算執行管理を行うとともに、研究者に対して公的研究費の使用に関する助言を行わなければならない。

6 補助金課は、公的研究費の使用ルール等を実施状況を確認している総務部長と協議し、ルールの見直しを行い、変更の際には関係する教職員に対して周知徹底する。

(経理事務の準拠)

第10条 公的研究費に係る契約事務、旅費事務、給与事務等の経理に関する取扱いは、当該公的研究費を管轄する官庁の定める取扱規程並びに本学院の経理規程、旅費規程等に基づく定めによるものとする。

(公的研究費の預託)

第11条 公的研究費の受入れ口座は、交付者が指定する名義の口座とする。

(間接経費の譲渡)

第12条 研究代表者等は、間接経費の本学への譲渡に関する権限を、学長に委任するものとする。

(設備等の寄付手続等)

第13条 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おいては、固定資産及び物品管理規程及び図書館情報センター規程に則り、寄付手続きを行わなければならない。

(管理帳簿への記録)

第14条 前条第1項に掲げる設備等を取得したときは、経理規程に準じ、固定資産管理台帳に記録しなければならない。

(事故等の報告)

第15条 研究代表者等は、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、総務部長及び学科長(第二部長含む)に報告しなければならない。

(定めのない事項の取扱い等)

第16条 この規程に定めのない事項については、学長が運営委員会の意見を聞き、その報告を受けて理事長が決定する。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行うものとする。

(実施細則)

第18条 この規程を施行するために必要な事項及び事務手続きについては、学長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成28年6月1日から施行する。
- 2 この規程の所管は補助金課とする。