

中京大学における公的研究費の管理・監査実施基準

制定 2011年 4月 1日

この実施基準は、文部科学省の「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、中京大学(以下、「本学」という。)における公的研究費の管理・監査に関する必要事項を定め、公的研究費を公正かつ適正に取り扱うことを目的とするとともに、内部監査を有効的、効率的に実施するために定める。

なお、この実施基準に定める公的研究費とは、文部科学省及び日本学術振興会(以下「文部科学省等」という。)の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的資金等のことをいう。

1. 責任体系の明確化について

本学の公的研究費の運営・管理に係る者及びその責任と権限は、次のとおりとする。

最高管理責任者	学 長	本学の公的研究費の運営・管理について、最終責任を負う。 統括管理責任者及び部局管理責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切なリーダーシップを発揮する。
統括管理責任者	事務局長	最高管理責任者を補佐するとともに、本学の公的研究費の運営管理を統括する実質的な責任と権限を有する。
部局管理責任者	教学部事務部長	公的研究費に関する事務の実質的な責任と権限を有する。
不正使用防止 計画推進部署	法人業務総括室	公的研究費の不正使用防止を推進する。

2. 運営・管理の環境整備について

(1) 運営・管理の実質的責任

統括管理責任者及び部局管理責任者は、公的研究費の運営・管理に係る事務手続きに関し、必要な事項を定め、明確かつ統一的な運用を図る。

(2) 相談窓口

教学部学事課は、公的研究費の運営・管理に関する事務全般を担当するとともに、事務処理手続きに関する学内外からの相談を受け付ける窓口となり、研究者の研究遂行を適切に支援する。

(3) 職務権限

公的研究費の運営・管理及び事務処理に関する職務権限は、この実施基準に定めるほか、「科学研究費補助金執行手引」(以下「執行手引」という。)に定めるところによる。

(4) 研究者の意識向上

教学部学事課は、研究者が、公的研究費の原資が国民の税金から成り立っていることを自覚するとともに、学校法人梅村学園行動規範及び服務規程に従い、高い倫理観をもって使用することなど、研究者の公的研究費の適正な使用に関する意識向上を図るため、執行説明会開催など、必要な方策を講じる。

(5) 調査

公的研究費の運営・管理に係り、不正がある又はその疑いがあると最高管理責任者が判断したときは、事実関係を調査する。

(6) 懲戒

上記の5.調査等により、不正が確認された場合、不正を行った者を「学校法人梅村学園懲戒規程」に従い、懲戒に処する。

3. 不正防止計画策定・実施について

法人業務総括室は、公的研究費の不正な使用を発生させる要因の把握に努め、関係部署と連携・協力して不正防止計画を策定し、実施する。

4. 運営・管理体制等について

(1) 関係法令等の遵守

公的研究費の管理執行に当たっては、関係法令及び本学の「執行手引」の定めにより、公正かつ適正に行う。

(2) 適正な運営・管理

部局管理責任者は、日常的に公的研究費の運営・管理状況を把握するとともに、研究計画の遂行状況を確認し、適正に使用されるよう必要な措置を講じる。

教学部学事課は、公的研究費の運営・管理を「執行手引」に従い、適切に行う。

統括管理責任者及び部局管理責任者は、物品等の発注及び納

品検収並びにアルバイト雇用者の勤務実態の確認など、公的研究費運営・管理体制を整備する。

教学部学事課長は、公的研究費の適正な運営・管理を行うため、部局管理責任者の承認にもとづき、所定の金融機関に公的研究費用の預金口座を開設、変更又は廃止し、その後、統括管理責任者ならびに最高管理責任者に報告する。

(3) 納品検収

教学部学事課又は管財部は、「執行手引」に基づき、購入物品の納品検収を行う。

(4) 通報窓口

公的研究費の不正使用に関する通報窓口は、「学校法人梅村学園公益通報者保護に関する規程」に基づき、内部監査室とする。

5. 監査について

(1) 監査

公的研究費の運営・管理の監査は、原則、内部監査とし、「学校法人梅村学園内部監査規程」に基づき、内部監査室が担当する。ただし、日常的な公的研究費の運営・管理の点検については、部局管理責任者が行う。

(2) 監査体制

内部監査室は、適宜、監事と連携し、監査効果を高めるように努める。

内部監査室は、法人業務総括室と連携し、不正発生要因に応じた監査が実施できるように努める。

内部監査室は、会計監査について、公的研究費の運営・管理業務に係らない財務部の協力を得て実施する。

(3) 内部監査の種類

通常監査

内部監査を実施する年度において、本学に所属する研究者が研究代表者として公的研究費の交付を受けている研究課題数(新規及び継続)の概ね10%の数(小数点以下切上げ)を、内部監査を実施する年度の前年度に公的研究費を受けていた研究課題の中から無作為抽出し、会計書類を中心に監査する。

特別監査

通常監査を行う研究課題数の中から概ね10%の数(小数点以下切上げ)を抽出し、会計書類等書類上の監査に止まらず、予算

の執行状況、物品の納品状況等の実地調査を行う。

臨時監査

文部科学省等からの通知・通達等により、監査の実施を求められた場合、その通知・通達等に従い実施する。

(4) 監査項目

会計書類上の適正性及び運営・管理体制を監査する。

(例)・謝金が発生する被雇用者等の勤怠についての管理が、研究者任せではないか。場合によっては、被雇用者にヒアリングを行う。

・物品等購入業者の偏り、価額の適正性、発注段階の管理体制を確認する。

(5) 内部監査室の監査報告等

監査実施後、被監査部署及び対象研究者と改善点等に関し意見交換をした後、監査報告書を作成する。

上記(1)の監査報告書については、すみやかに最高管理責任者及び統括管理責任者に提出する。

監査報告書に基づき、文部科学省の「体制整備等自己評価チェックリスト」を作成する。

6. この実施基準の改廃について

この実施基準の改廃は、教学部の発議にもとづき、関係部署の議を経て、学長が決定する。

附 則

この実施基準は、2011年4月1日から施行する。