

【白百合女子大学における研究費等の管理運営・監査規程】

（目的）

第1条 この規程は、白百合女子大学（以下「本学」という。）における研究費等の取扱いに関する不正使用を防止するため、適正使用の管理運営・監査について必要な事項を定めることを目的とする。

2 研究費等に係る経理処理は、法令および文部科学省から示された規則に従い、管理運営部署および当該研究者等が責任をもって行うものとする。

（定義）

第2条 この規程における「研究費等」とは、科学研究助成事業を含む政府機関、独立行政法人、地方公共団体、特殊法人等から配分される競争的資金および受託研究費、ならびに本学の責任において管理されるべき資金とする。

（最高管理責任者）

第3条 本学に、本学全体を統括し研究費等の管理運営・監査について最終責任を負う者として最高管理責任者を置く。

2 最高管理責任者は、本学学長をもって充てる。

3 最高管理責任者は、本学の基本方針を策定し、必要な措置を講じる。

4 最高管理責任者は、第4条および第5条に定め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研究費等の管理運営が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

（統括管理責任者）

第4条 本学に、最高責任者を補佐し、研究費等の管理運営について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として、統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、事務局長をもって充てる。

3 統括管理責任者は、不正防止対策の組織的体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、組織全体の具体的な不正防止対策を策定・実施し、その実施状況を最高管理責任者に報告する。

（コンプライアンス推進責任者）

第5条 本学の各部局における研究費等の管理運営について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く。

2 コンプライアンス推進責任者は、各部局長（学部長・全学教養教育連絡会議主事・学科長・総務部長・管財担当部長・教務部事務部長・図書館事務部長）をもって充てる。

3 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示に基づき以下を行う。

（1）自己の管理監督または指導する各部局における不正防止対策の実施を統括し、その実施状況を統括管理責任者に報告する。

（2）不正防止を図るため、各部局における研究費等の管理運営に関わるすべての構成員に対して行うコンプライアンス教育を統括する。

(3) 自己の管理監督または指導する各部局における、研究費等の執行および管理責任を統括する。

(コンプライアンス推進副責任者)

第6条 本学の各部署等にコンプライアンス推進責任者を補佐し、研究費等の管理運営について実効的な管理監督または指導する者として、コンプライアンス推進副責任者を置く。

2 コンプライアンス推進副責任者は、各学部・各学科・各教育センターからの代表教員1名および各部署等の長(総務課長・管財課長・施設管理課長・情報システム管理課長・教務課長・図書館事務課長)をもって充てる。

3 コンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者の下、以下を行う。

(1) 自己の管理監督または指導する各部署等における不正防止対策を実施し、その実施状況をコンプライアンス推進責任者に報告する。

(2) 不正防止を図るため、各部署等における研究費等の管理運営に関わるすべての構成員に対して行うコンプライアンス教育を実施し、その受講状況を管理する。

(3) 自己の管理監督または指導する各部署等の構成員が、適切に研究費等を管理・執行し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。

(構成員の意識向上)

第7条 研究費等の管理運営に関わるすべての構成員に、コンプライアンスを遵守する必要があることを理解させ、不正行為防止への意識の浸透を図るため、コンプライアンス教育を実施する。

2 コンプライアンス教育の実施に際しては、構成員の受講状況および理解度について把握する。

3 研究費等の管理運営に関わるすべての構成員に対する行動規範を策定する。

(通報窓口)

第8条 不正等について、本学内外からの告発等を受付ける通報窓口を事務局長室に置く。

2 通報窓口は、告発等を受け付けた場合は、当該告発等の内容を確認後、速やかにその内容を最高管理責任者へ報告し、その指示に従う。

3 通報窓口の運営にあたっては、告発等の内容についての守秘義務を遵守し、告発者の保護を徹底するとともに、保護の内容を告発者へ周知する。また、被告発者に対しては、誹謗中傷から保護する方策を講じる。

4 悪意をもって虚偽の告発等を行った者に対しては、本学として必要な法的措置をとる。

5 告発等に関する取り扱いについては、本規程の定めるもの以外、公益通報者保護法(平成16年6月18日法律第122号)および関係法令の定めるところによるものとする。

(告発の取扱い)

第9条 告発を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し、調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。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の取り扱いとする。

(不正調査委員会)

第10条 本学に、研究費等の不正使用等について調査するため、最高管理責任者直轄機関として不正調査委員会(以下「調査委員会」という。)を置く。

2 調査委員会の委員は次に掲げる者とする。

- (1) 統括管理責任者
- (2) コンプライアンス推進責任者
- (3) 最高管理責任者が指名する会計・法律関係の専門知識を有する外部の者
- (4) その他最高管理責任者が必要と認めた者

3 調査委員会の委員長は統括管理責任者をもって充てる。ただし、統括管理責任者に事故ある場合は、最高管理責任者が委員の中から指名する者とする。

4 委員長は、調査委員会を招集し、その議長となる。

5 調査委員会が必要と認める場合は、委員以外の者の出席を求めることができる。

6 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。

7 不正調査委員会の事務は事務局長室において処理する。

(調査委員会による調査)

第 11 条 調査委員会は、最高管理責任者の指示に基づき、不正の発覚またはその疑義が発見され、調査が必要と判断された場合は、速やかに事実関係の調査を行い、その調査結果を最高管理責任者に報告する。

(不正の認定)

第 12 条 調査委員会は、不正の有無および不正の内容、関与した者およびその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。

(配分機関への報告)

第 13 条 調査の実施に際しては、調査方針、調査対象、調査方法等について配分機関に報告、協議する。

2 告発等の受付から 180 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研究費等の管理運営・監査体制の状況、再発防止計画等からなる最終調査報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了していない場合は、その中間調査報告を配分機関に提出する。

(2) 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は、速やかに認定し配分機関に報告する。

(3) 配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても調査の進捗、および中間報告を配分機関に提出する。

(4) 正当な事由がある場合を除き、配分機関からの当該事案に係る資料の提出、および閲覧、現地調査に応じる。

(調査結果の公表)

第 14 条 最高管理責任者は、調査の結果、不正を認定した場合は、速やかに調査結果を公表するとともに、不正に関与した当該者の所属長へ調査結果を報告する。

2 公表する内容は、不正に関与した者の氏名、所属、不正の内容、公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名、所属、調査の方法や手順等。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、所属等を非公表とすることができる。

3 本学において発生した不正の調査結果は、再発防止の観点から、処分を含めて、構成員に周知する。

(不正が行われたことが認定された場合の措置)

第 15 条 不正が行われたことが認定された場合、最高管理責任者は、不正に関与した者に対し、直ちに当該事案に係る研究費の使用中止を命ずる。

2 不正に関与した者には、白百合女子大学教職員就業規則を適用し、懲戒処分を行う。

3 不正に関与した取引業者には、調査委員会の調査結果に基づき、最高責任者が取引停止等の処分を行う。

(不正が行われていなかったことが認定された場合の措置)

第 16 条 不正が行われていなかったことが認定された場合、最高管理責任者は、調査対象となった当該者について、告発等がなされたことによる不利益が生じないための措置を講じる。

(不正防止推進委員会)

第 17 条 研究費等の不正使用を防止するため、最高管理責任者直轄機関として不正防止推進委員会を置く。

2 不正防止推進委員会の委員は次に掲げる者とする。

(1) 統括管理責任者

(2) コンプライアンス推進責任者

(3) その他最高管理責任者が必要と認めた者

3 不正防止推進委員会の委員長は統括管理責任者をもって充てる。ただし、統括管理責任者に事故ある場合は、最高管理責任者が委員の中から指名する者とする。

4 委員長は、不正防止推進委員会を招集し、その議長となる。

5 不正防止推進委員会は次に掲げる職務を行う。

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定に関すること。

(2) 不正防止計画の実施に関すること。

6 不正防止推進委員会の事務は事務局長室において処理する。

(不正防止計画の実施)

第 18 条 不正防止計画の推進担当を置き、本学全体の具体的な不正防止計画を策定、実施し、その実施状況を確認する。

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表明するとともに、自らコンプライアンスを実践し、不正防止計画の進捗管理に努める。

(予算執行状況の検証)

第 19 条 事務職員は、研究者による予算執行の進捗状況を常に把握し、予算執行が当初の計画に比較して著しく遅滞していないかどうか留意することに努める。

2 予算執行が年度末に集中するような場合は、必要に応じて予算執行の遅滞理由を研究者へ確認するとともに、必要に応じて改善を求める。

3 正当な理由がなく、予算執行が著しく遅滞している研究者に対し、是正を促したにもかかわらず改善が見られない場合は、最高管理責任者が遅滞理由の開示や計画の見直し等、必要な措置を命じる。

(支出財源の明確化)

第 20 条 予算執行様式を起票時に財源を明確に記入することにより発注時の支出財源を特定する。

(不正取引の防止)

第 21 条 研究者と業者の癒着による不正取引を防止するため、管財課は公平な立場で業者への発注を行うとともに、一定の取引実績（回数・金額等）やリスク要因、実効性等を考慮した上で、業者から誓約書等の提出を求める。

(発注・検収業務の公正化)

第 22 条 発注および検収業務を公正化するため、管財課においては複数人の担当者による様式の多重確認を行い、不正防止および人的ミスの防止に努める。

2 確認は形式的な書類上の照合にとどまらず、研究内容に照らしての必要性も確認する。

(検品・検収体制の整備)

第 23 条 物品の納入窓口は管財課とする。

2 納品の検収は、まずは管財課で行い、続いて研究者本人が行う。

3 特殊な役務（各種サービス等）についても、成果物の有無にかかわらず検収対象とし、成果物や業務完了報告書等の確認や、機器の保守点検に立ち会う等の現場確認を行う。

(物品の管理)

第 24 条 研究費等により取得した物品については、その購入金額に応じて、所定の手続による資産管理対象とする。その際は、公的研究費による購入であることを明示するとともに、物品の所在が分かるよう適切に管理する。

(研究者の出張計画の把握および旅費)

第 25 条 研究者が研究費等による研究のために出張する場合は、事前に出張許可申請書（本学所定様式）を所属長に提出、その承認を受けることで、当該研究者が所属する部局長等はその出張計画を把握、確認する。

2 所属長による承認がなされた出張にかかる旅費は、総務課において所定の手続を経て処理する。

(非常勤雇用・謝金)

第 26 条 研究者が非常勤雇用者の採用や契約更新を行う際には所属長の承認を得ること。

2 非常勤雇用者は当該研究費等に関する業務に従事させ、勤務状況の確認等の雇用管理を適切に行う。

3 謝金の支出については、非常勤雇用者の出勤簿等、勤務状況が確認できる資料に基づき、所定の手続により処理する。

(相談窓口)

第 27 条 本学における研究費等の使用に関するルールおよび事務処理手続等について、本学内外からの相談を受け付ける窓口を以下の通り設置する。

2 申請・採択・実績報告・採用および支払いに関する相談窓口を総務課に置く。

3 発注・納品・検収に関する相談窓口を管財課に置く。

4 その他本条第 2 項および第 3 項に該当しないことについての相談窓口を、事務局長室に置く。

(情報発信)

第 28 条 最高管理責任者は、研究費等の不正への取り組みに関する本学の方針等を、本学ホームページ等によって本学内外へ公表する。

(モニタリング)

第 29 条 研究費等の適正かつ効率的な管理運営を検証するために必要なモニタリング制度を整備し、これを実施する。

(内部監査)

第 30 条 研究費等が適正に管理運営されていることを監査するために、内部監査委員会を設置し、定期的または臨時に内部監査を行う。

2 内部監査委員会の委員は次に掲げる者とする。

(1) 統括管理責任者

(2) 総務部長

(3) 教務部事務部長

(4) その他最高管理責任者が必要と認めた者

3 内部監査委員会の委員長は統括管理責任者をもって充てる。ただし、統括管理責任者に事故ある場合は、最高管理責任者が委員の中から指名する者とする。

4 委員長は、内部監査委員会を招集し、その議長となる。

5 内部監査は、発注、納品、検収、支払、旅費および人件費処理等の現場におけるチェック、モニタリングが機能しているかを確認するとともに、帳票類の監査、機器備品の現物実査、謝金等の用途確認および研究の遂行状況について、効率的、効果的、多面的な視点から監査を行う。

6 内部監査は会計書類の形式的要件等の財務情報に関する監査にとどまらず、規定ルール等の管理体制の不備の検証も行う。

7 内部監査では、不正を発生させる要因を把握、分析した上で、不正が発生するリスクに対して重点的にサンプルを抽出し、抜き打ち監査を含めてそれを行う。

8 内部監査は外部からの相談窓口等、本学内の組織および法人本部、監査法人等と連携し、監査の効果が発揮できるようにして行う。

9 内部監査の実施にあたっては、把握された不正発生要因等に応じて、監査計画を必要に応じて見直し、効率化、適正化を図る。

10 内部監査を行った結果は、委員長が最高管理責任者へ報告する。

11 内部監査委員会の事務は事務局長室において処理する。

(雑則)

第 31 条 本規程に定めるもの以外、研究費等の取り扱いについて必要な事項は別途定める。

第 32 条 本規程の改廃は、不正防止推進委員会の議を経て、最高管理責任者が行う。

付則 本規程は、2015 年（平成 27 年）4 月 1 日より施行する。

本規程は、2016 年（平成 28 年）2 月 9 日より施行する。

本規程は、2016 年（平成 28 年）4 月 1 日より施行する。