

# びわこ成蹊スポーツ大学 外部競争的資金等の運用ガイド

## 1. 定義

- 1- (1) 対象とする外部競争的資金等
- 1- (2) 対象とする研究者

## 2. 学内体制

- 2- (1) 責任体系
- 2- (2) 管理体制

## 3. 事務処理手続き及び使用に関するルール

- 3- (1) 直接経費の管理
- 3- (2) 設備等に係る事
- 3- (3) 間接経費に係る事務

## 4. 適正な使用の確保

- 4- (1) 不正防止
- 4- (2) 内部監査
- 4- (3) 不正に対する取扱い

# 1.定義

## 1－(1)対象とする外部競争的資金等

- ・ 文部科学省及び他の省庁等が所管する競争的資金制度に基づく公的研究費補助金。
- ・ 前項に掲げる公的研究費補助金以外の外部競争的資金を中心とした公募型の研究資金。

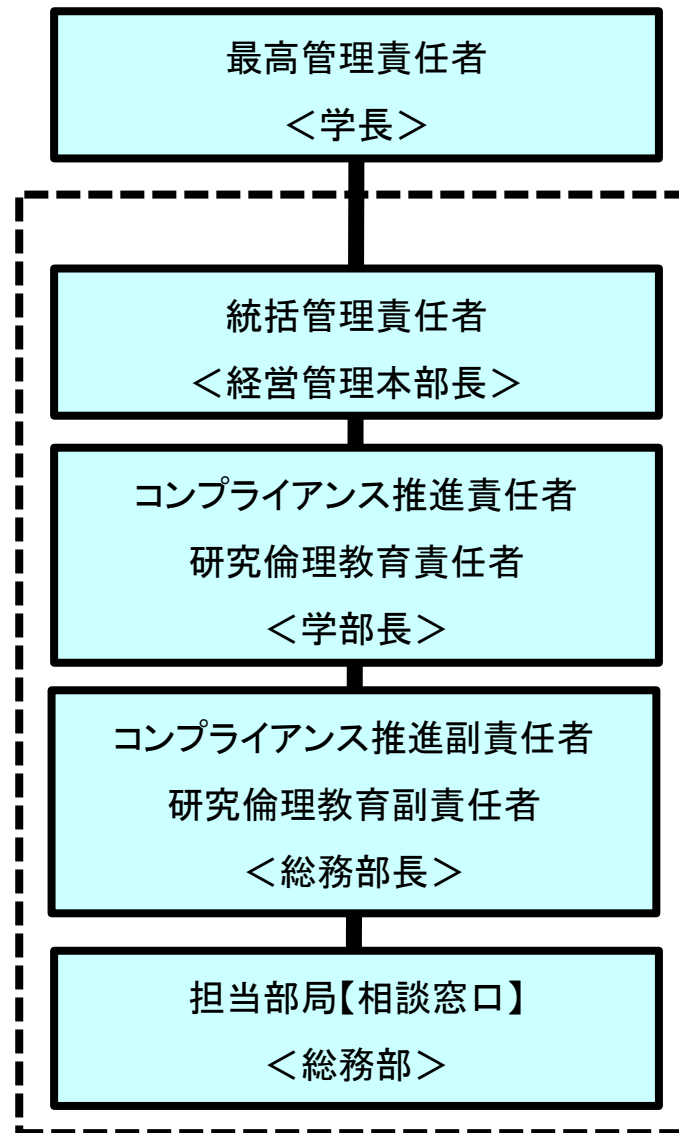
## 1－(2)対象とする研究者

- ・ 本学の教員等で、外部競争的資金等をもって研究を実施する者、研究組織又は研究拠点の代表者。
- ・ 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等。

## 2.学内体制

### 2- (1) 責任体系

- 本学に、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う者(以下、「最高管理責任者」という。)を置き、それぞれの学長をもって充てる。
- 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者と連携し、競争的資金等の運営・管理に当たるものとする。最高管理責任者は、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競争的資金の運営・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。
- 本学に、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理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(以下、「統括管理責任者」という。)を置き、経営管理本部長をもって充てる。統括管理責任者は、競争的資金等に係る事務処理手続き及びこの使用に関するルールを定め、すべての研究者及び関係教職員等に対して周知を行う。
- 本学に、競争的資金等の運営・管理に関する事務について実質的な責任と権限を持つ者(以下、「コンプライアンス推進責任者」という。)を置き、学部長をもって充てる。
- さらに、コンプライアンス推進責任者の補佐を担当する者(以下、「コンプライアンス推進副責任者」という。)を置き、総務部長をもって充てる。
- 競争的資金等の運営・管理に関する事務担当部局(以下、「担当部局」という。)を総務部とする。担当部局は、コンプライアンス推進責任者の指導監督の下、競争的資金等の運営・管理に関する業務を担当する。
- 本学における競争的資金等にかかる事務処理手続き及びこの使用に関する学内外からの相談を受け付ける窓口(以下、「相談窓口」という。)を担当部局に置き、効率的な研究遂行を適切に支援する。相談窓口は、相談された事項について、各種法令や学園規程等に基づき、また、その内容に応じてコンプライアンス推進責任者等学内関係者あるいは当該競争的資金等を所管する省庁等と協議し、迅速に対応する。



## 2-2(2)管理体制

- 最高管理責任者は、不正防止計画を策定し、自らその進捗管理に努めるとともに、全学的観点から不正防止計画の策定・推進を担当する部署（以下、「防止計画推進部署」という。）を置き、指揮、監督するものとする。本学における防止計画推進部署は、リスク管理部とする。
- 本学における競争的資金等の適正な運営・管理及び不正防止等に関する内部監査を実施する部門（以下、「内部監査部門」という。）を置き、監査部とする。
- 本学に、競争的資金等の不正に関する通報、告発等（以下、「通報」という。）を受け付ける窓口を置き、リスク管理部及び学園の顧問弁護士とする。
- 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として担当部局が実施し、採用時や定期的に面談や勤務条件の説明、出勤簿・出勤内容の確認等を行う。

### 3.事務処理手続き及び使用に関するルール

#### 3- (1) 直接経費の管理①

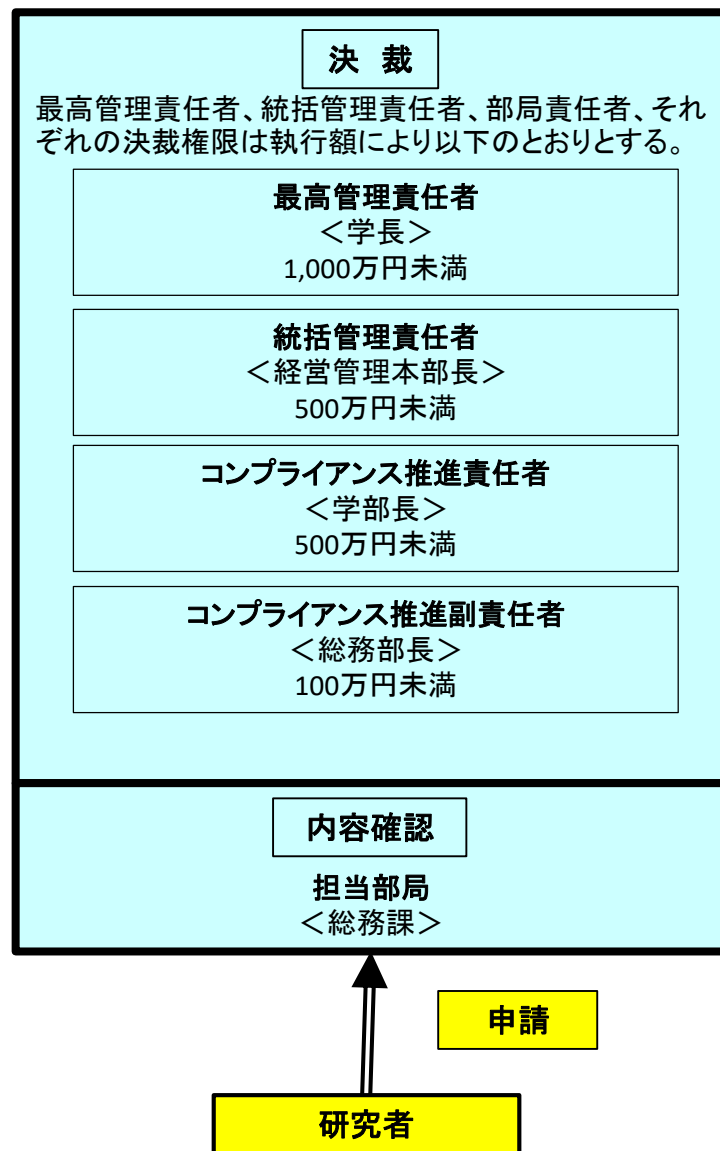
- 直接経費とは、競争的資金等による補助事業（補助金交付の対象となる事業）の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費をいう。
- 直接経費の管理は、コンプライアンス推進責任者が行う。
- 直接経費に関する金銭の出納は、研究者の提出する所定の様式による申請書に基づいて、最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者それぞれの権限【※1】による決裁により行う。

※1) 本マニュアルにおいての決裁権限は執行額により以下のとおりとする。

- ①最高管理責任者：1,000万円未満
- ②統括管理責任者：500万円未満
- ③コンプライアンス推進責任者：500万円未満
- ④コンプライアンス推進副責任者：100万円未満

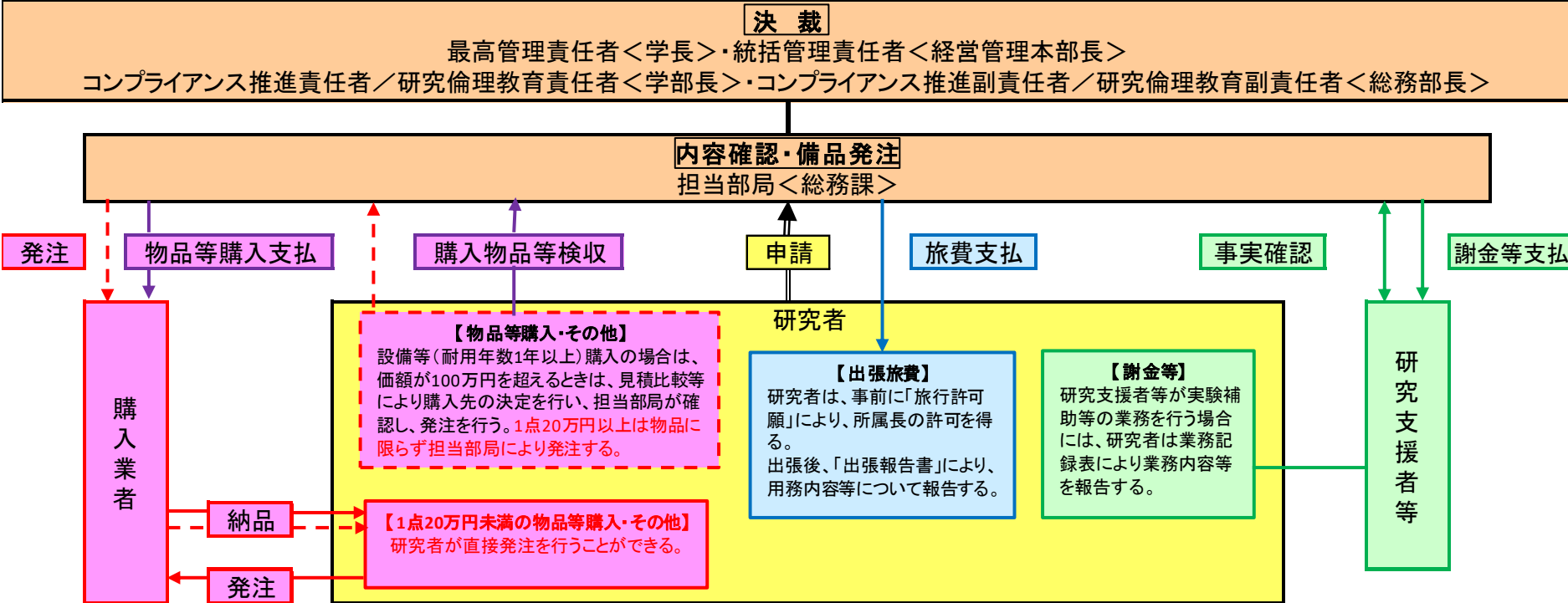
※1,000万円以上の支出が見込まれる場合は、理事長決裁とする。

- 担当部局【総務課】事務担当者は、事務取扱上発生する諸経費等に関する金銭の出納について、研究者に代わり申請することができる。



### 3-(1) 直接経費の管理②

- 研究者は、直接経費により設備、備品または図書(以下、「設備等」【※2】という。)を購入しようとする場合においては、**研究者は事前に発注許可書(1点が5万円以上20万円未満)・発注依頼書(1点が20万円以上)を担当部局へ提出する。**【100万円以上】のときは、見積比較等により購入先の決定を行うものとする。 ※2)大阪成蹊学園経理規程等に定める固定資産の種類及び範囲のもの【耐用年数1年以上で、しかも1件又は1組の価格が5万円以上】をいう。
- 直接経費による物品等購入の発注については、研究者もしくは担当部局により行う。設備等の購入に関して、見積比較等を行い購入先の決定をする場合【100万円以上】は、担当部局が決定に至る経緯を確認し、発注を行う。
- 取引業者に対し、一定の取引業績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、必要に応じ誓約書等の提出を求める。
- 直接経費による購入物品等の納品検収については、担当部局により行う。
- 特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する発注に関しては、サービス明細書や納入証明書等をもって検収する。また、機器の保守・点検に際しては検収担当者が立会い、現場確認を行う。
- 必要に応じ、仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックする。
- 研究者より直接経費による旅費、謝金等あるいはその他経費に係る申請があった場合は、担当部局が報告書等により必要な事実確認を行い、学校法人大阪成蹊学園旅費規程(以下、「旅費規程」という。)等に準じて事務処理を行う。
- 直接経費による購入物品等の納品検収後、あるいは研究者等による旅費請求等申請の決裁後、担当部局は速やかに購入業者等への代金支払手続きを行う。



### 3- (2) 設備等に係る事務

- 研究者は、直接経費により購入した設備等については、購入後本学に寄付しなければならない。
- 学長は、研究者から設備等の寄付を受けたときは、直ちに受け入れて適切に管理する。
- 設備等の寄付を行った研究者が、当該研究を継続し、かつ他の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて当該設備等を研究者に返還する。
- 研究者は、直接経費に関して生じた利子については、本学に譲渡するものとする。
- 学長は、研究者から利子の譲渡を受けたときは、直ちに本学の収入として受け入れる。  
※本学は決済預金で管理の為、利子はつかない

### 3- (3) 間接経費に係る事務

- 間接経費とは、競争的資金等による補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費をいう。
- 研究者は、間接経費の交付を受けた時は、本学に譲渡しなければならない。
- 学長は、研究者から間接経費の譲渡を受けたときは、直ちに本学の収入として受け入れる。
- 研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者が他の研究機関に所属することとなる場合には、当該研究機関が間接経費の譲渡を受け入れないこととしている場合を除き、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還する。

## 4.適正な使用の確保

### 4－(1)不正防止

- 最高管理責任者は、競争的資金等の不正な使用(以下、「不正」という。)を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図る。
- 最高管理責任者は、不正を発生させる要因を把握し、これに対応する不正防止計画を策定し、すべての研究者及び関係教職員等に対して周知を行う。
- 防止計画推進部署は、担当部局の日常業務の確実性や不正防止計画の実施状況について定期的にモニタリング調査を行う等、不正防止計画の推進に関する業務を担当する。
- 担当部局は、不正が生じぬよう、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

### 4－(2)内部監査

- 内部監査部門は、全学的な視点から監査制度を整備し、競争的資金等に係る日常業務やモニタリング調査の体制や関連するルール等の妥当性の検証等を行う。
- 内部監査部門は、最高管理責任者、統括管理責任者等の学内組織との連携体制の下、監査を行う。



#### 4- (3) 不正に対する取扱い

- 最高管理責任者は、不正に係る調査及び懲戒に関するルールを定め、すべての研究者及び関係教職員等に対して周知を行う。
- 公的研究費の管理に関わる全ての教職員は、最高管理責任者に対し、毎年度初頭に誓約書を提出する。
- 統括管理責任者、防止計画推進部署及び内部監査部門は、モニタリング調査、内部監査、学内外からの通報等により、研究活動上の不正行為や競争的資金等の不正使用(以下、「不正」という。)の疑いがあると判断する場合には、速やかに最高管理責任者に報告する。
- 通報窓口や調査、懲戒等に当たる当該事案の関係者、その他当該事案について情報を知り得た者は、その一切を口外してはならない。特に、当該事案に関わる教職員及び通報者の氏名の取扱いについては個人情報保護の観点に基づき細心の注意を払わなければならない。
- 最高管理責任者が、競争的資金等の使用等に関する不正に関与があると判断した業者については、当該競争的資金による研究活動に関する一切の取引を停止する。
- 通報等(報道や会計検査院等の外部機関からの指摘を含む)を受け付けた場合は、通報等の受付から30日以内に、通報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。
- 調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査(不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等についての調査)を実施する。
- 不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の確保の観点から、びわこ成蹊スポーツ大学に属さない第三者(弁護士、公認会計士等)を含む調査委員会を設置する。第三者の調査委員は、機関及び通報者、被通報者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 被通報者が所属する研究機関は、必要に応じて、被通報者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる。
- 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。
- びわこ成蹊スポーツ大学は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。
- 通報等の受付から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等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- 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、配分機関に報告する。
- 配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。
- 配分機関による調査が行われた場合、調査に支障がある等、不正な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、調査に応じる。

