

学校法人埼玉医科大学公的研究費の管理・監査体制要領

(平成19年11月13日制定)

改正 平成25年 5月13日 平成27年 2月16日
平成27年10月19日 平成28年 5月16日
平成29年 3月13日 平成29年11月13日
令和元年11月11日 令和 2年 3月 9日
令和 6年 2月19日

(目的)

第1条 この要領は、学校法人埼玉医科大学研究費取扱規程(平成16年3月27日制定。以下「研究費取扱規程」という。)及び学校法人埼玉医科大学研究活動の不正行為の防止等に関する規程(平成19年3月24日制定。以下「研究不正防止規程」という。)に基づき、公的研究費の管理・監査体制の指針・基準に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公的研究費 学術研究を格段に発展させることを目的として、府省庁又は公的機関から使用条件を定めて提供された競争的資金を中心とした研究資金をいう。
- (2) 最高管理責任者 学校法人埼玉医科大学(以下「法人」という。)における公的研究費に関する管理及び運営の最高責任者をいい、学長をもって充てる。
- (3) 統括管理責任者 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の管理及び運営について、埼玉医科大学(以下「本学」という。)全体を統括する実質的な責任及び権限を持つ者をいい、法人事務局長をもって充てる。
- (4) コンプライアンス推進責任者(以下「推進責任者」という。) 公的研究費の管理及び運営について、実質的な責任及び権限を持つ者をいい、リサーチアドミニストレーションセンター長をもって充てる。
- (5) コンプライアンス推進副責任者(以下「推進副責任者」という。) 次の各部局における公的研究費の管理及び運営について、推進責任者を補佐する者をいい、最高管理責任者が指名する各キャンパスの研究者各1名及び事務職員各1名をもって充てる。
 - ア 毛呂山キャンパス・医学部
 - イ 川越キャンパス・総合医療センター
 - ウ 日高キャンパス・国際医療センター
 - エ 日高キャンパス・ゲノム医学研究センター
 - オ 日高・川角キャンパス・保健医療学部
 - カ 毛呂山キャンパス・短期大学
- (6) 公的研究費の運営及び管理に関わる全ての構成員(以下「教職員等」という。) 常勤・非常勤にかかわらず次のいずれかに該当する者
 - ア 公的研究費の研究代表者・研究分担者となる教職員
 - イ 研究者番号(e-Radの研究者番号)を持つ研究者で公的研究費の応募資格を有する者
 - ウ 次に掲げる研究支援者
 - (ア) 研究代表者及び研究分担者以外の研究者
 - (イ) 研究補助者(研究者を補佐し、その指示に従って研究に従事する者)
 - (ウ) 技能者(研究者及び研究補助者以外の者であって、研究者及び研究補助者の指導及び監督の下に研究に付随する技術的サービスを行う者)
 - (エ) 研究事務その他の関係者(研究補助者及び技能者以外の者で、研究関係事務のうち庶務、会計、雑務等に従事する事務職員(派遣職員を含む。))及び大学院生・学部学生)

(最高管理責任者の職務、責任等)

第3条 最高管理責任者は、次の各号に掲げる職務を担当するとともに、公的研究費の管理及び運営について最終責任を負うものとする。

- (1) 統括管理責任者、推進責任者、推進副責任者、研究代表者等、事務職員が、公的研究費に対し責任を持って管理及び運営ができるように指導すること。
- (2) 公的研究費の適正使用のために不正を誘発する要因を除去するとともに、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図ること。

- (3) 公的研究費の事務処理に関し研究代表者等、事務職員の権限及び責任を明確に定め、関係者に周知すること。
- (4) 公的研究費の執行に当たって、公的資金であることを研究に関わる教職員等に理解させ、研究機関が管理する必要性を周知徹底し、遺漏がないよう対応すること。
- (5) 不正に関わる情報が、常に適切に伝わる体制を構築すること。
- (6) 内部監査の実施結果を踏まえて、随時必要に応じ統括管理責任者、推進副責任者等に管理及び運営の改善を指示すること。
- (7) 教職員等の公的研究費に対する意識向上を目指して、毎年研究従事者全員を対象とした公的研究費に関する説明会を開催すること。

(統括管理責任者の職務、責任等)

第4条 統括管理責任者は、次の各号に掲げる職務を担当するとともに、公的研究費の管理及び運営について実質的に責任を負うものとする。

- (1) 統括管理責任者は、公的研究費の運営及び管理について最高管理責任者を補佐し、全体を統括すること。
- (2) 統括管理責任者は、不正使用防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、本学全体の具体的な対策を策定及び実施し、推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し定期的に最高管理責任者に報告すること。

(推進責任者の職務、責任等)

第5条 推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の各号に掲げる職務を行わなければならない。

- (1) 自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、統括管理責任者へ書面にて報告すること。
- (2) 不正防止を図るため、部局等内の公的研究費の運営及び管理に関わる全ての教職員等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。
- (3) 自己の管理監督又は指導する部局等において、研究者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モニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。

(推進副責任者の職務、責任等)

第6条 推進副責任者は、推進責任者の指示の下、自己の管理する公的研究費の運営及び管理に関わる全ての教職員等に対し適切に公的研究費の管理及び執行を行っているか等をモニタリングし、推進責任者に報告する。

(事務処理手続)

第7条 法人は、公的研究費に係る事務処理手続に関するルールを定め、教職員等はこれに従い統一的に運用するものとする。

原則として、執行の事務処理手続は、各研究費の交付機関が定める取扱規定等の定めによるもののほか、公的研究費の学内事務処理要綱によるものとする。

(RAセンター業務)

第8条 公的研究費の事務処理手続については、リサーチアドミニストレーションセンター(以下「RAセンター」という。)が担当する。

- 2 RAセンターは、応募・交付申請、変更申請、実績報告及び研究成果報告に係る手続等を担当し、機関内外からの相談窓口としてその業務に当たる。
- 3 RAセンターは、各キャンパスの公的研究費担当者と連携し、公的研究費の事務処理、使用ルールに関わる機関内外からの相談窓口、物品の検収業務等を担当する。
- 4 RAセンターは、研究不正防止部署として不正使用を発生させる要因の把握に努め、不正防止計画を策定し、及び実施するものとする。

(不正行為の防止等)

第9条 教職員等は、研究不正防止規程第2条第4号に規定する研究活動の不正行為の防止等に努めなければならない。

- 2 教職員等は、法人が実施する不正使用・不適切使用防止に関する方針、ルール等のコンプライアンス教育を受講し、これらを正しく理解しなければならない。また、受講後には研究活動の不正行為を行わない旨の誓約書を提出するものとする。
- 3 本学における研究活動の不正行為の防止等は、研究不正防止規程第3条の規定により学長が総括(不正防止計画の推進等)する。
- 4 不正行為に関わる機関内外からの通報窓口は、研究不正防止規程第7条第2項の規定により法人事

務局長又は副学長(研究担当)が担当する。

- 5 不正行為に関わる調査の手続は、研究不正防止規程第9条から第17条までの規定により学長が副学長等に命じ、予備調査及び本調査を行う。

(取引業者の不正使用防止に関する誓約)

- 第10条 公的研究費に関わる取引業者に対し、次の各号に掲げる内容を記載した誓約書の提出を求めるものとする。

- (1) 本学の諸規程等を遵守し、不正に関与しないこと。
- (2) 内部監査その他の調査において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
- (3) 不正が認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議を申立てないこと。
- (4) 教職員等から不正な行為の依頼等があった場合には、これを通報すること。

- 2 公的研究費の不正取引に関与した取引業者に対しては、関係部門の意見を聴取し、当該業者に対する取引停止等の処分を行う。なお、研究代表者等不正取引に関わった教職員に対しては、学校法人埼玉医科大学就業規程(昭和53年4月1日制定)に基づき懲戒処分等を行うものとする。

(検収業務)

- 第11条 各キャンパスの公的研究費担当者は、納品伝票と現物を照合の上、納品伝票に所定の検収印を押印する。なお、物品の検収業務については、研究代表者等の当事者が行ってはならない。

- 2 特殊な役務(電子データベース・プログラム作成等、ソフトウェア利用料等、実験・研究に関わる機器の保守・点検・修理等、調査・分析委託、賃借料)の検収業務については、本学関連部署の専門的知識を有する教職員の立会い及び確認の下、納品伝票と仕様書、契約書等を照合し、検収を行うこととする。

(監査体制)

- 第12条 学校法人埼玉医科大学内部監査室(以下「内部監査室」という。)は、監事及び監査法人と連携して公的研究費における内部監査を毎年実施しなければならない。

- 2 内部監査室は、監査計画を立案し、最高管理責任者の承認の下に監査を実施する。
- 3 内部監査を実施するに当たって、専門的知識又は業務経験が必要な場合には、内部監査室は、最高管理責任者に要請し、教職員のうちから監査員に任命し監査に当たらせることができる。
- 4 監査方法は、通常監査、特別監査及びリスクアプローチ監査とする。
- 5 内部監査室は、内部監査の報告書を理事長及び学長に提出するものとする。
- 6 内部監査室は、内部監査の報告書に基づき、推進責任者とともに、各研究者及び関係者に対する業務改善指導を行うものとする。
- 7 前各項に定めるもののほか、内部監査室は、必要に応じて監事又は監査法人に対し内部監査の協力を要請するものとする。

(雑則)

- 第13条 この要領に定めるもののほか、公的研究費の管理・監査に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要領は、平成19年11月13日から施行する。

附 則(平成25年5月13日)

この要領は、平成25年5月13日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則(平成27年2月16日)

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年10月19日)

この要領は、平成27年10月19日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則(平成28年5月16日)

この要領は、平成28年5月16日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則(平成29年3月13日)

この要領は、平成29年3月13日から施行する。

附 則(平成29年11月13日)

この要領は、平成29年11月25日から施行する。

附 則(令和元年11月11日)

この要領は、令和元年11月11日から施行し、令和元年9月1日から適用する。

附 則(令和2年3月9日)

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和6年2月19日)

この要領は、令和6年2月19日から施行する。