

天理医療大学 公的研究費取扱規則

(趣旨)

- 第1条** この規則は、天理医療大学（以下、「本学」という。）において、厚生労働省、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会（以下、「交付機関」という。）から交付を受ける厚生労働省科学研究費補助金、及び科学研究費助成金（以下、「公的研究費」という。）に係る取扱いに関し必要な事項を定め、公的研究費の適正かつ効率的な管理・運用を確保することを目的とする。
- 2 交付機関が別途定めた公的研究費に関する法令その他のルールがある場合には、それらの定めるところによる。
 - 3 第1項に掲げる公的研究費以外の研究費（機関補助を除く。）の交付を受けようとする場合には、この規則を準用する。

(定義)

第2条 この規則において、各用語の意義は次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 「研究代表者」は、公的研究費に係る研究事業を1人で行う者、又は、複数人で研究を行う場合はその研究事業の主たる研究組織に所属する者をいう。なお、同研究組織において複数の者がその研究を行う場合は、その研究の主たる部分を担当する者を言う。
- (2) 「研究分担者」とは、研究代表者から公的研究費の配分を受けて研究を遂行する者をいう。
- (3) 「研究担当者等」とは、前項の「研究代表者」及び「研究分担者」をいう。
- (4) 「研究機関」とは、研究担当者等が所属する機関をいう。
- (5) 「各部局」とは、医療学部、事務局のことをいう。
- (6) 「構成員」とは、本学に所属する公的研究費に関連する業務に携わる教職員等をいう。

(法令等の遵守等)

第3条 研究担当者等は、交付内定を受けた公的研究費に係る研究の実施にあたっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「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）」、及びこれに基づく法令並びに交付決定等の通知書等に記載された事項（以下、「補助条件等」という。）を遵守しなければならない。

(最高管理責任者)

第4条 本学に公的研究費に関する運営・管理の最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理について最終責任を負うものとする。
- 3 最高管理責任者は不正使用防止対策の基本方針（以下、「基本方針」という。）を策定し、機関内外に周知・公表するとともに、次条に規定する統括管理責任者及び第6条に規定するコンプライアンス推進責任者が公的研究費の適切な運営及び管理を行えるよう必要な措置を講じなければならない。

(統括管理責任者)

第5条 本学に公的研究費に関する運営・管理の統括管理責任者を置き、医療学部長をもって充てる。

- 2 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、本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。
- 3 統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正使用防止に関する「天理医療大学における公的研究費の不正防止計画」（以下、「不正防止計画」という。）を策定し、機関内外に周知・公表する。その不正防止計画に基づき、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、実施状況を定期的に最高管理責任者へ報告しなければならない。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 本学に公的研究費に関する運営・管理のコンプライアンス推進責任者を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 コンプライアンス推進責任者は本学の各部局等における公的研究費の運営・管理について、統括管理責任者を補佐し、実質的な責任と権限をもつものとする。
- 3 コンプライアンス推進責任者は、次の各号に定める業務を行わなければならない。
 - (1) 不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、定期的に統括管理責任者へ報告する。
 - (2) 不正防止を図るため、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。
 - (3) 構成員が適切に公的研究費の管理、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。

(応募資格)

第7条 公的研究費の応募資格を有する者は、「学校法人天理よろづ相談所学園職員勤務規程」第2条に定める教員等及び、同条第2項に定める特任教員とする。また、「学

校法人天理よろづ相談所学園 特別研究員に関する規則」で定める特別研究員も含むものとする。

(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、研究代表者が直接公募先に提出等することになっている場合は、あらかじめ、事務代表者に届け出るものとする。

(公的研究費の経理事務の委任)

第9条 研究代表者は、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事務代表者に委任したものとみなす。

(経理事務等の準拠)

第10条 公的研究費に係る契約事務、旅費事務、給与事務等に関する事務の取扱いは、第3条に規定する補助条件等の定めのほか、学内関係諸規則及びこれらに基づく定めによるものとする。

2 前項の場合において、補助条件等は学内諸規則に優先して適用されるものとする。

(公的研究費の受入と管理)

第11条 公的研究費の受入及び管理は、本学が研究費の種類毎に管理口座を開設して行うこととする。

(間接経費の受入と管理)

第12条 間接経費の受入及び管理は、本学が行うこととする。

2 前項により間接経費を納付した研究担当者等が他の研究機関へ異動する場合の当該間接経費の取扱いは、補助条件等に定められたとおりとする。

(公的研究費により取得した設備等・物品の寄附手続き等)

第13条 研究担当等は、直接経費により購入した設備、備品又は図書(以下「設備備品等」という。)を、補助条件等により寄附できる事とされている場合は、購入後直ちに本学に寄附するものとし、本学所属の資産等として管理するものとする。

2 研究担当等は、設備備品を直ちに寄附することにより研究上の支障が生じるおそれがある場合は、事前にその旨を部局長に申し出て、寄附を延期することができるものとする。

3 研究担当等が、補助事業等遂行期間中に他の研究機関に異動する場合であって、新たに所属することとなる研究機関において、第1項の設備等を使用することを希望

するときは、別に定める手続きにより新たに所属する研究機関に対し譲与することができる。

(公的研究費により取得した設備等・物品の受入と管理)

第14条 研究代表者が設備等を取得したときは、研究担当者等の所属する部局における設置使用が承認されたものとみなす。

- 2 前条の設備等・物品の管理に関する事務は施設管理係が行うこととする。
- 3 研究担当者等は前項に関わらず設備等・物品の使用責任者として責務を果たすものとする。

(事故等の報告)

第15条 前条に規定する研究担当者等は、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、その旨をコンプライアンス責任者に報告しなければならない。

(内部監査について)

第16条 公的研究費の適正執行を図るため、内部監査部門を設置し、1年に1回以上内部監査を実施する。内部監査部門は最高管理責任者の直轄的な組織として位置づけ、コンプライアンス推進責任者を監査責任者とする。

- 2 内部監査部門は不正が発生するリスクを踏まえ、本学の実態に即して不正発生要因を分析する。そこから監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図ることとする。
- 3 内部監査部門は「公的研究費内部監査要領」を作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこととする。

(不正調査について)

第17条 公的研究費において、不正が疑われる場合の調査の手続き等に関し必要な事項は別に定める。

(細則)

第18条 この規則に定めるもののほか、公的研究費の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(規則の改廃)

第19条 この規則の改廃は、研究委員会の議を経て、教育・研究審議会が行う。

附 則

この規則は平成24年4月1日から施行する。

この規則は平成28年2月16日に改訂する。