

## 小田原短期大学 競争的資金等の取扱いに関する規程

制定 平成 27 年 4 月 1 日

### (目的)

第 1 条 この規程は、小田原短期大学（以下「本学」という。）における競争的資金等の取扱いに関して適正に運営及び管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

### (適用範囲)

第 2 条 競争的資金等の運営及び管理については、他の関係法令又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規程によるものとする。

### (定義)

第 3 条 この規程において「競争的資金等」とは、文部科学省または文部科学省が所管する独立行政法人から配分される公募型の研究資金をいう。

2 この規程において、「研究者等」とは、本学の教職員並びにその他本学の競争的資金等の運営及び管理に関わる全ての者をいう。

### (責任者)

第 4 条 本学の競争的資金等を適正に運営及び管理するために、最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を置く。

### (最高管理責任者)

第 5 条 最高管理責任者は、本学全体を統括し、本学の競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負うものとし、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定及び周知するとともに、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等の運営・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。

### (統括管理責任者)

第 6 条 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任と権限をもつものとし、事務局長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、本学の不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、大学全体の具体的な対策を策定及び実施し、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、当該実施状況を確認し、定期的に最高管理責任者に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 7 条 コンプライアンス推進責任者は、各学科において競争的資金等の運営及び管理について統括する実質的な責任と権限を持つ者とし、学科長をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の各号に定める業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学科における対策を実施し、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、自己の管理監督又は指導する学科に所属する研究者等に対して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) 自己の管理監督又は指導する学科に所属する研究者等が、適切に競争的資金等の管理・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。

3 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じて自己の管理監督又は指導する学科におけるコンプライアンス推進副責任者を任命することができる。

(コンプライアンス教育)

第8条 研究者等は、前条第2項第2号のコンプライアンス教育の受講の義務を負うとともに、別紙様式1の誓約書を学長に提出しなければならない。

(職名の公開)

第9条 学長は、第4条の責任者を置いたとき、又はこれを変更したときは、その職名を公表するものとする。

(不正防止策の策定及び実施)

第10条 最高管理責任者は、研究活動上の不正を発生させる要因を把握し、それに対する具体的な不正防止策を策定し実施しなければならない。(「小田原短期大学 研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」第10条 別表参照)

2 統括管理責任者は、前項で策定された不正防止策をコンプライアンス推進責任者に提示しなければならない。

3 コンプライアンス推進責任者は当該学科において前項で提示された不正防止策を実施し、その実施状況を毎年度、統括管理責任者に報告しなければならない。

4 統括管理責任者は、前項により学科から報告があった実施状況について、最高管理責任者に報告し、必要と認める場合は、コンプライアンス推進責任者に不正防止策の実施状況の改善を指示しなければならない。

5 コンプライアンス推進責任者は、前項の改善指示があった場合は、実施状況の改善に努め、その改善状況について統括管理責任者に報告しなければならない。

6 統括管理責任者は、前項の改善状況について最高管理責任者に報告しなければならない。

(組織体制)

第11条 本学の競争的資金等を適正に運営及び管理する組織として、最高管理責任者の下に不正防止策の推進を担当する部署として競争的資金等監査室を設置する。

2 競争的資金等監査室は、総務部が兼務し、必要に応じて最高管理責任者が指名する者で組織する。

3 競争的資金等監査室は、不正防止計画の推進に当たり、最高管理責任者を補佐し、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 不正防止策の策定及び不正防止策の実施に関すること。

- (2) 競争的資金等の運営・管理に係る実態の把握・検証に関すること。
- (3) 関係学科と協力し不正発生要因に対する改善策を講ずること。
- (4) 行動規範の策定等に関すること。
- (5) その他不正防止策の推進に当たり必要な事項に関すること。

(相談窓口等の設置)

- 第 1 2 条 本学における競争的資金等に係る事務処理手続に関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置く。
- 2 相談窓口は、総務部長とする。
  - 3 相談窓口は、本学における競争的資金等に係る事務処理手続に関する学内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、本学における効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

(取引業者との癒着防止)

- 第 1 3 条 競争的資金等を使用して発注又は契約する際は、会計規則等の定めにより行うこととし、発注又は契約を研究者等に委任する場合においても、最高管理責任者等は、研究者等と取引業者との癒着を防止するため、必要に応じて癒着防止のための措置を講ずるものとする。
- 2 最高管理責任者等は、一定の取引実績（回数、金額等）や本学におけるリスク要因及び実効性等を考慮した上で別紙様式 2 の誓約書等を徴収しなければならない。

(通報窓口の設置)

- 第 1 4 条 本学において、研究活動及び競争的資金等の使用又はその運営及び管理における不正行為に適切に対応できるようにするため、通報窓口を置く。
- 2 通報窓口は、総務部長とする。

(検収確認業務窓口の設置)

- 第 1 5 条 本学における物品等の発注に基づく適正な給付の完了確認を行うため、総務部に検収確認業務窓口を置く。
- 2 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・点検など特殊な役務及びその検収方法は、別表に定める。

(モニタリング及び監査室)

- 第 1 6 条 競争的資金等の適正な管理のため、大学全体の視点からモニタリングを実施するとともに、不正を発生させる要因を把握し、不正が発生するリスクに対して、監査室これにあたる。
- 2 前項に定める監査室は最高管理責任者の直轄組織とし、総務部内に組織する。

(改廃)

- 第 1 7 条 この規程を改正するときは、小田原短期大学全学運営評議会の議を経て教授階の議決により行う。

別紙様式1（第8条関係）

## 誓約書

小田原短期大学 学長 殿

私は、小田原短期大学の職員として、下記の事項を遵守することをここに誓います。

### 記

1. 競争的資金等の原資が国民の税金等で賄われていることを認識し、研究活動及び競争的資金等の使用又はその運営及び管理において一切の不正行為を行わないこと。
2. 競争的資金等の使用又はその運営及び管理に当たり、当該競争的資金等の資金配分機関が定める各種要項及び本学が定める規程等の使用ルール、その他関係する法令・通知等を遵守するとともに、これに違反して、不正を行った場合は、本学や資金配分機関の懲戒処分及び法的な責任を負担すること。
3. コンプライアンス研修等を受講し、関係法令及び使用ルール等に関する知識の習得や事務手続きの理解に努めること。
4. 教職員相互の理解と緊密な連携を図り、協力して研究活動及び競争的資金等の不正使用を未然に防止するよう努めること。
5. 競争的資金等の使用又はその運営及び管理に当たり、取引業者との関係において疑惑や不信を招くことのないよう公正に行動すること。

平成 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
(自署)

別紙様式2（第13条関係）

## 誓約書

小田原短期大学 学長 殿

当社（当法人）は、競争的資金等の不正行為等の防止に当たり、下記の事項を遵守することをここに誓います。

### 記

1. 当社（当法人）は、小田原短期大学との取引において、法令及び貴学が定める規程等を遵守し、不正行為を行わないこと。
2. 貴学が競争的資金等に関して実施する監査等に際して、取引帳簿等の閲覧・提出等の要請があった場合は、これに協力すること。
3. 当社（当法人）の不正行為が明らかになった場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議の申し立てを行わないこと。
4. 当社（当法人）は、競争的資金等の不正行為に関し、不正の依頼があったとき、不正の事実を知ったときは、通報窓口に通報すること。

平成 年 月 日

（住 所）

（会社名）

（代表者役職・氏名）

会社印

別表（第15条関係）

特殊な役務の検収方法

役務の種類	検収方法
データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成	動作確認、デジタル機器上における成果物確認など具体的な事実確認により行う。
機器の保守・点検	保守・点検時に立ち会うことにより行う。
機器修理	修理前、修理後の状態を確認することにより行う。
電源増設等工事	工事前、工事完了後を写真等で記録する。

※上表に該当しない役務については、総務部の指示による方法による。