

## 小田原短期大学公的研究費等の運営・管理及び監査の実施体制に関する規程

制定 令和 8年 4月 1日

### (目的)

第1条 この規程は、「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）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定）に基づき、小田原短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費等の運営・管理及び監査の実施体制について定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「公的研究費等」（以下「公的研究費」という。）とは、国、地方公共団体又はその所管する独立行政法人等から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究費並びに受託研究事業又は共同研究事業等の研究費をいう。

2 この規程において「研究者等」とは、本学の教職員その他の公的研究費の運営及び管理に関わる全ての者をいう。

3 この規程において「部局」とは、各学科及び事務局をいう。

4 この規則において「使用ルール等」とは、研究費の使用に係る法令、配分機関が定める使用ルール、学校法人三幸学園（以下「本法人」という。）及び本学の諸規則等をいう。

5 この規則において「不正行為」とは、使用ルール等に反する行為をいう。

6 この規則において「不正防止計画」とは、不正行為を防止するための計画をいう。

7 この規則において「監事」とは、学校法人三幸学園寄附行為第7条第1項第2号に規定する監事をいう。

8 この規則において「コンプライアンス教育」とは、不正行為を事前に防止するために、研究者等に対し行う使用ルール等並びにこれに伴う責任等に関する教育をいう。

9 この規則において「啓発活動」とは、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図ることを目的として、研究者等に対し行う諸活動全般をいう。

### (責任体系の明確化)

第3条 本学に、公的研究費の運営等及びその実施体制に係る責任者として、以下の者を置く。

- (1) 最高管理責任者
- (2) 統括管理責任者
- (3) コンプライアンス推進責任者

2 最高管理責任者は、前項に規定する者の他、必要に応じてコンプライアンス推進副責任者を置くことができる。

### (最高管理責任者)

第4条 この規程における最高管理責任者（以下「最高管理責任者」という。）は、学長と

する。

- 2 最高管理責任者は、本学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う。
- 3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針及び不正防止計画を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。
- 4 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もって公的研究費の運営・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。
- 5 最高管理責任者は、自ら様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。

(統括管理責任者)

第5条 この規程における統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という。）は、事務局長とする。

- 2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・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。
- 3 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、本学全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、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6条 第3条に規定するコンプライアンス推進責任者は、学科長とする。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の下に、管轄する部局における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。
- 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の下に、管轄する部局における不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
- 4 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、不正防止を図るため、管轄する部局における公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、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。
- 5 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、定期的に啓発活動を実施する。
- 6 コンプライアンス推進責任者は、管轄する部局の構成員が、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。

(コンプライアンス推進副責任者)

第7条 第3条に規定する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を補佐する。

(監事)

第8条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本学全体の観点から確認を行う。

- 2 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。

(コンプライアンス教育)

第9条 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象とした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内容は、構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。実施に関しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況をおよび理解度について把握する。
- 3 前項に掲げる内容は、全て構成員が遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、受講の機会等に誓約書（別記様式1）の提出を求める。

(啓発活動)

第10条 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。

- 2 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を定め、周知徹底する。

(ルール of 明確化・統一化)

第11条 統括管理責任者は、本学全体の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすい事務処理手続きに関するルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行うとともに、ルールの統一を図り、全体を体系化し、全ての構成員（公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等も含む。）に対してルールの周知を徹底する。

(職務権限 of 明確化)

第12条 公的研究費に関する事務処理手続きは、研究者と事務局総務課（以下「総務課」という。）の職務権限と責任を明確に定め、本学全体の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に周知するとともに、業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないように適切な職務分掌を定める。

(公的研究費 of 運用・管理に関する相談窓口)

第13条 公的研究費の規程及び事務処理手続き等のルールに関する学内外からの相談窓口は、総務課とする。

(不正防止計画推進部署)

第14条 本学全体の観点から不正防止計画推進を担当する部署（以下「不正防止計画推進部署」という。）を置く。

2 不正防止計画推進部署は、統括管理責任者ととも本学全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等）を策定・実施し、実施状況を確認する。

3 不正防止計画推進部署は、総務課とする。

(不正防止計画)

第15条 不正防止計画は、最高管理責任者が策定する不正防止対策の方針に基づき、統括管理責任者及び不正防止計画推進部署が学内全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、策定する。

2 不正防止計画の策定に当たっては、不正防止計画推進部署で把握評価を行った不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。

3 各組織等は、不正根絶のために、不正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。

(適正な運営・管理活動)

第16条 コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の適正な予算執行を行うために、研究者と定期的に執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認を行い、問題があれば改善策を講じる。

2 公的研究費の管理は、原則として、研究者に代わり総務課が行う。

3 総務課の担当する業務内容は、次の各号の定めによる。

(1) 公的研究費の全般的な管理、執行依頼の受付、執行内容の確認、執行手続及び契約等は、研究者の申請に基づき行う。

(2) 国内出張に係る旅費計算及び臨時職員の給与管理等。

(3) 備品・用品の登録及び管理。

(4) 支払証憑の確認及び支払事務。

(5) 資料図書管理。

(6) 物品等の発注及び納品検収については、第17条に定める。

4 公的研究費を使用して発注又は契約する際は、「三幸学園経理規程」「三幸学園経理事務処理要領」及び「三幸学園固定資産管理規程」を準用する。

5 本学は、取引業者に法人の規程等（本学の規程等も含む。）を遵守させ、一定の取引実績や本学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書（別記様式2）の提出を求める。

(物品等の発注および納品検収)

第17条 公的研究費により物品を購入する際の発注権限は、別表第1に定めるとおりとする。

2 公的研究費により物品を購入した際には、納品時の検収を別表第2に定めるとおりに行う。

3 最高管理責任者は、前項による納品時の検収を担当する職員を当該研究者以外の者から選び、納品検収者として任命する。

(情報発信と共有化)

第18条 公的研究費の使用に関するルール等について、本学内外からの相談を受け付ける窓口を総務課に設置する。

2 公的研究費の不正への取組に関する本学の方針等を外部に公表する。

(モニタリング制度)

第19条 公的研究費の適正かつ効率的な運営・管理を検証するために、本学全体の視点によるモニタリング制度を整備し、実施する。

2 コンプライアンス推進責任者及び副責任者の指示のもと、総務課がモニタリングを実施する。

(内部監査)

第20条 公的研究費の適正な管理のために、監査室は学校法人三幸学園内部監査規程及び公的研究費内部監査マニュアルに基づき、内部監査を実施する。

(改廃)

第21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学長が決定する。

附則

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、競争的資金等の取扱に関する規程（平成27年4月1日施行）及び小田原短期大学競争的資金等の監査に関する内規（平成27年4月1日施行）は廃止する。

別表第 1 (第 17 条第 1 項関係)

物品の発注における職務権限の委任

10 万円以上の物品	総務課の職員
10 万円未満の物品	当該研究者

注：ただし、総務課の職員は、10 万円未満の物品を発注することができる。

別表第 2 (第 17 条第 2 項関係)

物品の納品時の検収における職務分掌

1 伝票 10 万円以上の物品	総務課の職員
1 伝票 1 万円以上、10 万円未満の物品	当該研究者が所属するオフィス等の職員等
1 伝票 1 万円未満の物品	当該研究者

注：ただし、総務課の職員は、10 万円未満の物品を検収することができる。

また、1 万円未満の物品については、総務課の職員が、随時事後検収を行う。

別表第 3 (第 17 条第 4 項関係)

特殊な役務の検収方法

下表の A 欄の特殊な役務は、B 欄の資料をもとに、C 欄の方法をもって検収する。

A. 役務の種類	B. 徴収する資料	C. 検収の方法
(1) プログラム・データベース開発、デジタルコンテンツ作成・更新・運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書、作業工程表等</li> <li>作業報告書</li> <li>納品書</li> <li>画面のハードコピー、写真等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B 欄の「徴収する資料」の整合性の確認をもって検収完了とする。</li> <li>必要に応じて検収担当者が立会（デモ・試運転を含む）等を行い、検収を行う。</li> </ul>
(2) ソフトウェア利用料・ライセンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>依頼者の要件定義書</li> <li>ライセンス等の許諾内容（利用期間等を含む）を確認できる PC 画面等のハードコピー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B 欄の「徴収する資料」の整合性の確認をもって検収完了とする。</li> <li>請負額が 10 万円以上の案件については、知識を有する者※が PC 画面等による動作確認を行う。</li> </ul>
(3) 保守・点検・修理	<ul style="list-style-type: none"> <li>依頼者の発注仕様書（対象備品の資産番号を明記）</li> <li>受託者の作業完了報告書（作業内容を詳細に記したもの）</li> <li>現場写真等（日付入りで作業内容を確認できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B 欄の「徴収する資料」の整合性の確認をもって検収完了とする。</li> <li>必要に応じて検収担当者が立会等を行い、検収を行う。</li> <li>必要に応じて現場写真等を撮る。</li> <li>請負額が 10 万円以上の案件については事前連絡により立会を実施する。</li> <li>立会ができない場合や学外で修理等を実</li> </ul>

	もの)	施する場合は写真にて完了を確認する。
(4) 調査・分析等の外部委託	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書、実施計画書等</li> <li>・受託者の作業完了報告書</li> <li>・作業内容を確認できる日付入りの写真</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ B 欄の「徴収する資料」の整合性の確認をもって検収完了とする。</li> <li>・ 請負額が 10 万円以上の案件については、専門的な知識を有する者※が要件定義の機能が満たされていることを確認する。</li> </ul>
(5) 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃借申込書又は契約書</li> <li>・ 賃借物件の日付入り写真（または現物）</li> <li>・ 会場等の賃借は実施報告書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ B 欄の「徴収する資料」の整合性の確認をもって検収完了とする。</li> </ul>

別紙様式1（第9条関係）

公的研究費の運営・管理・使用等にあたっての誓約書

年 月 日

小田原短期大学  
公的研究費最高管理責任者（学長）様

所属 \_\_\_\_\_

氏名（自署） \_\_\_\_\_

私は、小田原短期大学の職員として、下記の項目を遵守する旨を誓約いたします。

記

1. 公的研究費等による研究を遂行するにあたり、その公的研究費等の配分機関や本学が定める規程・使用ルール等を理解し、これを遵守いたします。
2. 公的研究費等の全部または一部が国民の貴重な税金で賄われていることを十分理解し、公正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことを約束いたします。
3. 上記に反して不正を行った場合は、その公的研究費等の配分機関や本学による、処分および法的な責任を負担することを承知いたします。

別紙様式2（第16条関係）

誓約書

年 月 日

小田原短期大学学長 殿

会社名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

当社および当社の従業員は、貴学との公的研究費による取引において、下記の項目を遵守することを誓約いたします。

万一、これに違反した場合には、取引停止。業者名公開等の厳正なる処分を受けても異議はございません。また、違反したことにより貴学に迷惑または損害を与えたときは、その損害賠償の責に任ずることを誓約いたします。

記

1. 公的研究費等による受注業務において、公的研究費等が国民の貴重な税金で賄われていることを十分理解し、小田原短期大学の規則等を遵守し、不正に関与いたしません。
2. 公的研究費等による受注業務において、「小田原短期大学の研究活動における行動規範に関する規程」に則り、証憑書類の整備および不正防止等に協力し、内部監査、その他調査等において取引帳簿の閲覧・提出等の要請に応じる事を約束いたします。
3. 本学構成員から不正な行為等の依頼があった際には、小田原短期大学の通報窓口に連絡することを約束いたします。
4. 上記規則等に違反して不正を行った場合は、取引停止、小田原短期大学や公的研究費等の配分機関による処分、および法的な責任を負担することを承知いたします。

(参考：法人規程)

## 公的研究費内部監査マニュアル

(目的)

第1条 この規程は、文部科学大臣決定「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）」（以下「ガイドライン」という。）及び学校法人三幸学園（以下「学園」という。）の内部監査規程に基づき、学園における公的研究費の内部監査に関して必要な事項を定めるものとする。

(内部監査の実施体制)

第2条 公的研究費の内部監査は、内部監査規程第6条第1項に基づき監査室が実施する。  
2. 監査室長は、同条2項及び3項に基づき構成された監査員を統括し監査を行う。

(監査対象となる公的研究費)

第3条 監査対象となる公的研究費は、ガイドラインにおいて規定された文部科学省又は同省が所管する独立行政法人から分配される競争的資金等を中心とした公募型資金とする。

(監査区分)

第4条 公的研究費の内部監査を次の各号のとおり区分する。

- (1) 科学研究費の通常監査（以下「科研費通常監査」という。）
- (2) 科学研究費の特別監査（以下「科研費特別監査」という。）
- (3) 科学研究費を除く公的研究費の監査（以下「公的研究費監査」という。）
- (4) 公的研究費管理体制の監査（以下「体制監査」という。）
- (5) リスクアプローチ監査

(監査の実施時期)

第5条 定期監査は、原則として年1回、7月から12月までの間に実施する。その他、必要に応じて不定期に監査を行う。

(監査対象)

第6条 第4条に定める内部監査の対象は、次の各号のとおりとする。

- (1) 科研費通常監査は、科学研究費助成事業の交付を受けている研究課題数の概ね10%を対象とし、その抽出は監査室が行う。
- (2) 科研費特別監査は、科研費通常監査の対象となった研究課題のうち、概ね10%を対象とし、その抽出は監査室が行う。
- (3) 公的研究費監査は、科学研究費助成事業を除く公的研究費のうち、概ね10%を対象とし、その抽出は監査室が行う。但し、監査の実施について、当該公的研究費の要

項等に定めがある場合には、これに従う。

- (4) 体制監査は、公的研究費の管理体制全般を対象とする。
- (5) リスクアプローチ監査は、公的研究費を対象とし、その抽出は監査室が行う。

(監査方法)

第7条 前条に定める内部監査の方法は、次の各号のとおりとする。

- (1) 科研費通常監査は、各種申請書、証憑書類（領収書・見積書・納品書等）、収支簿等の確認により実施する。また、必要に応じて研究者、取引業者等関係者へのヒアリングを行う。
- (2) 科研費特別監査は、各種申請書、証憑書類（領収書・見積書・納品書等）、収支簿等の確認加えて、物品確認等の事実確認を行い、より詳細に監査する。また、必要に応じて研究者、取引業者等関係者へのヒアリングを行う。
- (3) 公的研究費監査は、科研費通常監査に準じておこなう。但し、監査方法について、当該公的研究費の要項等に定めがある場合には、これに従う。
- (4) 体制監査は、各種の書類確認に加え、必要に応じて公的研究費の管理体制に関与する者にヒアリングを行い、不正防止を含めた管理体制の有効性を検証する。
- (5) リスクアプローチ監査は、事前に不正防止推進部署と連携し学園の実態に即して要因分析をした上で、主に次の項目について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、抜き打ちなどを含めた監査を実施する。
  - ①研究者等の旅費の一定期間分抽出による出張に関するヒアリング（目的、内容、交通手段、宿泊場所等）
  - ②非常勤雇用者を対象とした勤務実態（勤務時間・内容等）に関するヒアリング
  - ③納品後の物品（特に換金性の高い物品等）の現物確認
  - ④研究計画に比して、予算執行が著しく遅れている研究者等へのヒアリング
  - ⑤取引業者の帳簿との突合による架空発注がないかの確認

(監査項目及び点検事項)

第8条 監査項目及び点検事項は、別表に定める。

(監査資料の提供)

第9条 公的研究費の運営・管理に係わる事務局は、監査室からの要請に基づき、監査のためのデータ又は帳票類を提供するものとする。

(監査員の権限)

第10条 監査員は、内部監査の実施にあたり、被監査部門に対して、必要な帳票書類の閲覧、提出、若しくは関係者からの事情聴取、その他の内部監査上必要な一切の行為を求めることができる。

2. 監査員が必要と認めた場合は、学園以外の関係先に照会又は確認を求めることができ

る。

3. 監査員は、事実に基づき監査を実施したこと及び監査報告をしたことをもって、不利な処分や取扱いを受けることはない。

#### (監査員の遵守義務)

第11条 監査員は、すべて事実に基づいて内部監査を実施し、判断及び意見の表明にあたっては常に公正不偏な態度を保持しなければならない。

2. 監査員は、職務の遂行上知り得た事項について、内部監査関係者以外の者に漏洩してはならない。
3. 被監査部門に対して業務又は会計処理の方法について、直接指示命令してはならない。ただし、軽微な事項については、改善指導又は助言を行うことができる。

#### (被監査部門の遵守義務)

第12条 被監査部門は、監査員が実施する内部監査に進んで協力しなければならない。

2. 被監査部門は、正当な理由がない限り、前項の求めに応じなければならない。

#### (監査実施の通知)

第13条 監査室長は、内部監査の実施にあたっては、あらかじめ被監査部門の責任者に対し、実施日程、監査範囲、監査員名、監査項目、その他必要な事項を文書により通知する。ただし、緊急に臨時監査を実施する場合は、この限りではない。

#### (内部監査報告)

第14条 監査室長は、内部監査終了後速やかに内部監査報告書を作成し、理事長及び学長に報告するものとする。

#### (監査結果の通知)

第15条 監査室長は、内部監査報告書の内容について、被監査部門の責任者に通知する。

2. 監査室長は、当該報告書に改善提言・指摘事項が付されている場合は、被監査部門の責任者に是正改善措置等を講じるよう通知する。

#### (改善提言等に関する措置)

第16条 被監査部門の責任者は、前項の通知を受けたときは、改善提言・指摘事項について直ちに是正改善措置を講じるものとし、その結果等を記載した回答書を作成し、監査室経由理事長に報告しなければならない。

#### (監事及び会計監査人との連携)

第17条 監査室は、監査結果等について、監事及び会計監査人に報告し、意見を求めるなどして、有効かつ多角的な監査を実施する。

(監査結果の活用)

第18条 監査結果のとりまとめ結果については、コンプライアンス教育の一環として、学内で周知を図り、類似事項の再発防止を徹底する。

(規程の改廃)

第19条 このマニュアルの改廃は、所定の手続きを経て、理事長が行う。

附 則

このマニュアルは、令和7年6月18日から施行する。