

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人田附興風会(以下「本法人」という。))における公的研究費等の取扱いに関し必要な事項を定め、もって適切かつ円滑な運営に資すること、また研究機関としての説明責任を果たし、所属する研究者の研究活動を支援す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」とは、次の各号に定めるものをいう。

- (1) 科学研究費助成事業
- (2) 厚生労働科学研究費補助金
- (3) その他財団が研究代表者等に代わって管理を行う国、地方公共団体、独立行政法人、その他公法人からの競争的資金

2 前項に定めるもの以外の研究費(機関補助を除く。)で、交付機関から要請のあった場合は、この規程を準用する。

3 この規程において「研究代表者等」とは、公的研究費等の交付等を受けた研究代表者及び分担金の配分を受けた研究分担者をいう。

4 この規程において「構成員」とは、本法人に所属する研究員、事務職員その他の本法人の公的研究費等の運営及び管理に関わるすべての者をいう。

(法令等の遵守)

第3条 研究代表者等は、交付等を受けた公的研究費等に係る研究の実施に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)及びこれに基づく関係法令並びに交付等の際の条件(以下「補助条件等」という。)を遵守しなければならない。

(応募資格等)

第4条 公的研究費等の応募資格を有する者は、本法人の研究者及び本法人の研究活動を職務に含む者として所属し、研究活動に実際に従事している者とする。

2 前項の者の確認については、別に定めるものとする。

(公募の申請)

第5条 公募要領等により、公的研究費等に係る研究計画調書等を研究代表者等が直接公募先に提出することとなっている場合は、あらかじめその旨を理事長に届け出るものとする。

第2章 運営・管理体制

(最高管理責任者)

第6条 最高管理責任者は、公的研究費等の運営・管理について本法人全体を統括するとともに最終責任を負う者とし、理事長をもって充てる。

(統括管理責任者)

第7条 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者とし、事務統括部長をもって充てる。

(コンプライアンス推進責任者)

第8条 コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るため、機関内の公的研究費等の運営・管理に関わるすべての構成員に対するコンプライアンス教育の実施と受講状況の管理監督等を責務とする者とし、事務統括部長をもって充てる。

(最高管理責任者の責務)

第9条 最高管理責任者は、統括管理責任者およ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等の適切な運営・管理を行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

第3章 適正な運営・管理のための環境整備

(相談窓口)

第10条 公的研究費等に係る事務処理手続及び使用ルール等に関する法人内外からの相談に迅速かつ適切に対応するため、相談を受け付けるための窓口(以下「相談窓口」という。)を設置するものとする。

2 相談窓口は、庶務課とする。

第4章 意識向上

(意識向上・啓発等)

第11条 公的研究費等の適正な使用に資するため、構成員の行動規範を策定し、研修会の開催その他の適当な方法により、構成員の規範意識の向上を図るものとする。

2 構成員は、最高管理責任者に法令等を遵守する旨を記載した書面を提出しなければならない。

第5章 不正使用に係る調査及び処分等

(調査委員会)

第12条 公的研究費等の不正な使用(以下「不正使用」という。)があった場合又は不正使用が懸念される事案が生じた場合には、別に定めるところにより設置する不正使用に係る調査を行う委員会において必要な調査を行うものとする。

2 前項の定めによる調査の結果、不正使用が認められた者については、公益財団法人田附興風会職員就業規則等に則り懲戒処分等を行うものとする。

(不正な取引を行った業者の処分)

第13条 不正な取引に関与した業者については、公益財団法人田附興風会における取引停止等の規定に基づき、取引停止等の措置を講ずるものとする。

第6章 不正使用の防止

(不正使用防止計画の策定と推進)

第14条 不正使用を防止するため、不正使用の防止計画を策定し、これに基づく業務の推進及び管理を行い、その取組みの状況は内外に公表するものとする。

第15条 前条に定める業務は、関係各課の協力を得て、庶務課が行う。

第7章 研究費の適正な運営・管理

(経理事務等の準拠)

第16条 公的研究費等に係る契約事務、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、この規程によるものとする。

2 前項の場合において、補助条件等は、この規程に優先して適用されるものとする。

(経理及び管理の委任)

第17条 本法人に経理責任者を置き、研究代表者等から公的研究費等の受領・管理を委任された理事長は、補助条件等に特別の定めのない限り、その経理及び管理に関する事務を当該経理責任者に行わせるものとする。

2 前項の経理責任者は、理事長が指名する。

(執行状況の確認等)

第18条 経理責任者は、随時公的研究費等の執行状況を確認し、著しい執行の遅れ等の状況を確認する場合は、研究代表者等に対し当該理由を確認の上、必要な改善を求めるものとする。

(発注段階での財源の特定)

第19条 研究代表者等は、公的研究費等の執行状況を的確に把握するため、発注段階において支出財源を特定するものとする。

(発注権限、取引業者との癒着防止)

第20条 研究代表者等は、発注又は契約する際は庶務課を介し行うものとする。ただし、研究遂行上の必要によりやむを得ず研究代表者等が自ら発注する場合においても、庶務課は、研究代表者等と取引業者との癒着を防止するため、債務確認を行うなど取引状況の確認を行い、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。

(検収義務)

第21条 前条において購入した物品は、庶務課において納品事実の確認を受けなければならない。

(雇用事実等の確認)

第22条 非常勤職員の雇用等により研究協力を得る場合は、勤務状況等の確認は庶務課において行うものとする。

(出張の確認)

第23条 研究遂行上必要となる出張については、事前に出張の必要性を確認するものとし、旅行後は出張報告書及び旅行の事実を証明する資料をもって確認するものとする。

(間接経費)

第24条 公的研究費等に措置され、交付後機関に譲渡される間接経費については、措置の趣旨に鑑み、最高管理責任者がその用途を決定する。

第8章 情報伝達を確保する体制

(通報窓口)

第25条 不正使用等(その疑いがあるものを含む。次条において同じ。)に関する通報及び情報提供を受け付けるための窓口(以下「通報窓口」という。)を原則として第9条に定める相談窓口とは別に設置するものとする。

2 通報窓口は、総務部長とする。

(不正使用等に関する報告)

第26条 通報窓口に不正使用等に関する通報及び情報提供があった場合には、速やかに、その旨を統括管理責任者に報告し、統括管理責任者は最高管理責任者に報告するものとする。

2 最高管理責任者は、別に定める要項により、必要と認めた場合は調査委員会を設置し、速やかにこれを調査するものとする。

第9章 モニタリング等

(監査制度)

第27条 公的研究費等の適正な管理のため、年1回以上の公正かつ的確な内部監査を実施するものとする。

第28条 監査は、内部監査マニュアルに基づき、業務監査及び会計監査を実施するほか、不正使用の防止を推進するための体制について検証するとともに、不正使用が発生しやすい要因に着目し実施するものとする。

第29条 前2条の監査を行う者(以下「監査員」という。)は、公的研究費等の取扱いに直接関わらない職員から理事長が複数名選定するものとする。

第10章 雑則

(細則等への委任)

第30条 この規程に定めるもののほか、公的研究費等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

附則

「財団法人田附興風会科学研究費補助金等取扱規程」「同経理事務細則」(平成16年6月15日裁定)及び「財団法人田附興風会における競争的資金等間接経費の使用に関する指針」(平成20年7月28日裁定)は、廃止する。ただし、施行日を研究期間に含む公的研究費等の執行にあたっては、当該年度内の取り扱いはなお従前の例による。

附則

この規程は、平成27年~~3~~月~~9~~日から施行する。