

# 公的研究費等管理・監査規程

2012年11月7日 制定

2016年2月1日 改訂

2016年12月14日 改訂

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人微生物化学研究会（以下「当会」という。）における公的研究費等の管理・監査に関し必要な事項を定め、もってその適正な管理を図るとともに、適切かつ円滑な運営に資することを目的とする。

(法令遵守)

第2条 研究者は、交付を受けた公的研究費等に係る研究の実施に当たっては、関係法令を遵守するほか、交付の際の条件を遵守しなければならない。

## 第2章 責任体系

(最高管理責任者)

第3条 当会に公的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、理事長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、本規程の第4条、第5条、第6条及び第7条に定める統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス副推進責任者、研究倫理教育責任者、研究倫理教育副責任者及び事務責任者が責任を持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、必要な措置を講じなければならない。

(統括管理責任者)

第4条 当会に最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・管理についてこの法人全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、常務理事をもって充てる。

(コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス副推進責任者)

第5条 当会に統括管理責任者の下、不正使用防止のための具体策を実施する者としてコンプライアンス推進責任者を置き、所長あるいは事務局長あるいは業務執行理事をこれに充てる。コンプライアンス副推進責任者はコンプライアンス推進責任者を補佐し、特に担

当部署での実施に責任を持つ者として、部長及び支所長をこれに充てる。

(研究倫理教育責任者、研究倫理教育副責任者)

第6条 当会に統括管理責任者の下、不正行為防止のための具体策を実施する者として研究倫理教育責任者を置き、所長あるいは事務局長あるいは業務執行理事をこれに充てる。研究倫理教育副責任者は研究倫理教育責任者を補佐すると共に、特に担当部署での具体策の実施に責任を持つ者として、部長及び支所長をこれに充てる。

(事務責任者)

第7条 当会の事務部門における公的研究費等の管理・運営について責任を持つ者として事務責任者を置き、知的財産情報部研究協力室長をもって充てる。

(職名の公開)

第8条 前3条の規定に基づき責任者を置いたとき又はこれを変更したときは、その職名を公開するものとする。

### 第3章 適正な運営・管理のための環境整備

(ルールの特明確化・統一化)

第9条 統括管理責任者及び事務責任者は、公的研究費等に係る事務処理手続きのルールを定めるとともに、当会全体へ周知徹底させて明確かつ統一的な運用を図るものとする。

2 事務責任者は、公的研究費等に係るルールと運用の実態が乖離するのを避けるために、適宜ルールの必要な見直しを行うものとする。

(相談窓口)

第10条 公的研究費等に係る事務処理手続き及び使用ルール等に関して、当会の職員から相談を受け付ける窓口を、知的財産情報部研究協力室に設置する。

2 研究協力室長は、相談窓口の事務責任者として職務を遂行する。また公的研究費等を管理する事務担当職員(研究協力室員)はこれを補佐する。

3 研究協力室長は、当会における公的研究費等に係る事務処理手続き及び使用ルール等について、必要に応じ、ホームページ等によって開示するものとする。

(職務権限の特明確化)

第11条 研究者と事務担当職員の公的研究費等の事務処理における職務権限については次に掲げる諸規程を準用する。

(1) 経理規程

- (2) 処務規程（職務権限表を含む）
- (3) 就業規則

## 第4章 研究者及び事務職員の意識向上

### （研究者の行動規範）

第12条 研究者は、研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても、公的研究費等は国民の税金によって賄われている公的資金によるものであり、当会による管理が必要なものであるという原則を十分に認識し、公的研究費の公正かつ効率的な使用に努めるとともに、不正使用、不正行為を行ってはならない。

2 研究者は、事務担当職員の役割、立場を尊重し、意思疎通を深めて、公的研究費等の運営を円滑に行うよう努めるものとする。

3 研究者は、研究に求められる倫理規範を習得するため、研究倫理教育を受講するものとする。

4 研究員は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証の可能性を担保するため、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料（以下「研究資料等」という。）を適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

5 研究員が退職にする場合は、研究資料等のうち保存すべきものについて、保存場所を記録し追跡を可能としておく等の措置を講ずるものとする。

### （研究資料等の保存期間）

第13条 研究資料等（試料及び標本を除く。）の保存期間は、原則として当該論文等の発表後10年間とする。

2 試料及び標本の保存期間は、原則として当該論文等の発表後5年間とする。

3 法令等に別に保存期間に関する定めがある場合はそれに従う。

4 共同研究により得られた研究データ又は外部から受領した研究データで、契約等に別途定めがある場合はそれに従う。

### （事務担当職員の行動規範）

第14条 事務職員は、関連法令、会計制度等に関する専門的知識を習得するとともに、研究の内容や動向、研究遂行に必要な機器・環境等に関する知識の習得に努め、研究者に代わって、公的研究費等の事務処理に関する管理及び一切の経理事務を担う立場にあることを認識して事務処理を行うものとする。

2 事務担当職員は、公正な態度で事務業務に当たり、不正使用、不正行為の発生を未然に防止するよう努めるものとする。

3 事務担当職員は関係者の意識向上を図るために、関係者に対して公的研究費等の趣旨、使用に関するルール及び事務処理手続き等に関する説明会等を開催するものとする。

## 第5章 不正使用防止委員会及び不正行為防止委員会

(不正使用防止委員会)

第15条 公的研究費等の適正な運営・管理を行うため、不正使用を発生させる要因を把握し、その防止策の策定・実施する部署として不正使用防止委員会を置く。

2 最高管理責任者は不正使用防止に係る基本方針を策定し、統括管理責任者はその具体策を策定する。

3 不正使用防止委員会はコンプライアンス推進責任者を委員長とし、コンプライアンス推進副責任者が具体策を実施する。

4 不正使用防止調査委員会の事務は研究協力室において処理する。

(不正行為防止委員会)

第16条 研究活動における不正行為を防止し、研究者等のさらなる研究倫理意識を醸成する部署として不正行為防止委員会を置く。

2 最高管理責任者は不正行為防止に係る基本方針を策定し、統括管理責任者はその具体策を策定する。

3 不正行為防止委員会は研究倫理教育責任者を委員長とし、研究倫理教育副責任者が具体策を実施する。

4 不正行為防止調査委員会の事務は研究協力室において処理する。

## 第6章 調査及び懲戒

(予備調査)

第17条 不正使用、不正行為に係る告発があった場合には速やかに予備調査を行い、本調査を行うか否かを告発を受けた日から30日以内に決定し、配分機関へその要否を報告しなければならない。

2 予備調査は部長会メンバーがこれに充たる。

3 予備調査において本調査を行わないことを決定した場合、その旨を理由とともに告発者に通知し、予備調査に係る資料等を保存し、その事案に係る配分機関等及び告発者の求めに応じ開示しなければならない。

(不正調査委員会)

第18条 不正使用、不正行為に係る告発に関する予備調査において本調査を行うことが

決定された場合には、当該事案に係る配分機関等及び文部科学省にその旨報告し、最高管理責任者の直属の部署としての不正調査委員会においてその事実関係の調査を行わなければならない。

2 不正調査委員会は、最高管理責任者、統括管理責任者（委員長）、及び事務責任者が必要と認めた者から構成され、委員長の判断により、当会指定の外部監査法人担当者及び外部有識者等を半数以上参画させる。また、各委員は被告発者と直接の利害関係を有しない者とする。

3 最高管理責任者は、不正調査委員会の調査の結果、不正使用あるいは不正行為の事実が明らかになったときは、その事実を公表するとともに、不正使用あるいは不正行為に関与した当該者の所属長へその事実を報告するものとする。

4 最高管理責任者は告発を受けた日から不正使用は210日以内、不正行為は150日以内に最終報告書を配分機関へ提出しなければならない。ただし期限までに調査が完了しない場合であっても中間報告書を配分機関に提出しなければならない。

5 不正調査委員会の事務は研究協力室において処理する。

6 調査に関する取扱いについては、本規程に定めるものの他、「公的研究費等の調査及び相談窓口・細則」の定めるところによるものとする。

（懲戒）

第19条 公的研究費等の不正使用、不正行為に関与した者については、「就業規則」の規定に則り、懲戒処分等を行うものとする。

## 第7章 情報伝達を確保する体制

（不正相談窓口）

第20条 不正使用、不正行為に係る告発に係る相談窓口を第10条の「相談窓口」とは区別し、研究協力室に設置する。

2 告発の方法は書面、電話、FAX、電子メール、面談等とする。

3 告発は顕名であることを原則とする。

4 匿名による告発、告発の意思を明示しない相談については最高管理責任者の判断により予備調査を行うか否かを決定する。

5 インターネット上、特定不正行為の疑いが指摘された場合にも告発があったこととして処理する。

6 悪意に基づく告発であることが判明した場合には、告発者の指名の公表や懲戒処分等の対象となる。

7 研究協力室長及び研究協力室員は関係法令を遵守し、調査結果公表まで相談者、告発者、被告発者、相談・告発内容及び調査内容に関して調査関係者以外に漏えいしないよう

に厳守しなければならない。

8 通報に関する取扱いについては、本規程に定めるものの他、「公的研究費等の調査及び相談窓口・細則」、「公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）」及び関係法令の定めるところによるものとする。

（外部不正相談窓口）

第 2 1 条 不正使用、不正行為に係る告発に係る相談窓口を第 1 7 条に定める相談窓口の他、法人外に外部不正相談窓口を設置する。

2 外部不正相談窓口は配分機関とする。

3 告発の方法は書面、電話、F A X，電子メールとする。

4 外部不正相談窓口から連絡を受けた場合、研究協力室長は直ちに最高管理責任者に報告する。

5 告発は顕名であることを原則とする。

6 匿名による告発、告発の意思を明示しない相談については最高管理責任者の判断により予備調査を行うか否かを決定する。

7 悪意に基づく告発であることが判明した場合には、告発者の指名公表等、この法人として必要な法的措置をとることができるものとする。

8 研究協力室長及び研究協力室員は関係法令を遵守し、調査結果公表まで相談者、告発者、被告発者、相談・告発内容及び調査内容に関して調査関係者以外に漏えいしないように厳守しなければならない。

9 通報に関する取扱いについては、本規程に定めるものの他、「公的研究費等の調査及び相談窓口・細則」、「公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）」及び関係法令の定めるところによるものとする。

（不正に向けた方針の公開）

第 2 2 条 不正への取組に関するこの法人の方針及び意思決定手続については、これを積極的に法人内外に公表するものとする。

## 第 8 章 研究費の適正な運営・管理活動

（執行状況の管理）

第 2 3 条 公的研究費等の予算管理、執行状況の管理は研究協力室が行い、予算執行計画の遂行に問題があれば改善策を講ずるものとする。

（起案・決裁・発注・検収）

第 2 4 条 研究者が起案、発注を行い、検収室で検収を行うものとする。事務部の検収に際

しては、研究者は研究者自身が発注した物品であることの確認に協力する。

2 物品購入の起案・決済・発注・検収の取扱いについては、「経理規程」、「処務規程」等を準用するものとする。

(不正な取引を行った業者の処分)

第25条 不正な取引に関与した業者については、その事実の発覚後、取引停止等の処分を行う。処分内容については、その都度、不正調査委員会の調査結果を基にして、不正の程度に応じて決定する。

(研究者の出張計画の把握及び旅費)

第26条 研究者が研究遂行のために出張を行う場合は、当該研究者の所属長及び部長・支所長がその出張計画を把握できるように、所定の出張申請書等を、直属の所属長を経て事務局に事前に提出し、所定の権限者による出張内容の承認を受けるものとする。

2 承認を得た出張にかかる旅費等については、「就業規則」、「旅費規程」等を準用するものとする。

(非常勤雇用・謝金)

第27条 研究者が非常勤雇用者、派遣労働者の採用や契約更新を行うに当たっては、事務長の承認を得るものとする。

2 非常勤雇用者は当該公的研究費に係る業務に従事させるものとし、事務局は「就業規則」に基づき非常勤雇用者の出退勤システムのデータ、勤務表等からその勤務実態を適切に把握するものとする。

3 謝金の支出については非常勤雇用者の出退勤システムのデータ、勤務表等、勤務状況が確認できる資料を研究協力室長へ提出し、承認を得るものとする。

4 研究協力室長による承認を得た謝金は、研究協力室において所定の手続きを経て事務局で処理するものとする。

## 第9章 内部監査

(内部監査)

第28条 公的研究費等の適正かつ効率的な管理・運営を検証するために、この法人は、公正かつ的確な内部監査を実施するものとする。

2 内部監査は、事務局長を担当責任者とし、最高管理責任者の直轄として機能するものとする。

3 内部監査は、この法人全体の見地に立った検証機能を果たすため、発注・納品・検収・支払・旅費・人件費処理等の現場における現状を確認すると共に、帳票類の監査、機器

備品の現物実査、謝金等の使途確認及び研究の遂行状況について、効率的・効果的かつ多角的な観点から監査を行うものとする。

4 内部監査は書類監査にとどまらず、不正防止体制の検証も行うこととする。

5 内部監査は、不正防止調査委員会や外部からの相談窓口等、この法人内のあらゆる部署及びこの法人の監事等と連携を強化して行い、監査の効果が発揮できるようにして行う。

6 内部監査の実施に当たっては、把握された不正発生要因等に応じて、監査計画を随時見直し効率化・適正化を図る。

7 内部監査を行った結果は、内部監査担当責任者が最高管理責任者へ報告するものとする。

## 第10章 その他

(公的研究費個別規程)

第29条 この規程に定めるものの他、公的研究費等の取扱いに関し、必要な事項は別に定める個別規程によるものとする。

(規程の管理)

第30条 この規程の管理は、事務長が行う。

附 則

この規程は、2016年2月1日から施行する。