

東京女子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

(2015年 3月12日制定)

改正 2021年12月16日

2024年 2月15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（令和3年2月1日改正）文部科学大臣決定）に基づき、東京女子大学（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。

(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とは、公的研究費に関わる本学の研究者をいう。

3 この規程において職員等とは、公的研究費の運営・管理及び監査に関わる本学の専任職員、契約職員、臨時職員をいう。

(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、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たって、理事会で意見を聞き、決定する。また、その実施状況や効果等について理事会で報告し、意見を求める。

6 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、学長の指名する副学長（以下「副学長」とする。）とする。なお、やむを得ない事由により副学長を欠く場合は、第6条第1項に定めるコンプライアンス推進責任者のうち、学長が指名する者をもって充てる。

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、現代教養学部長、大学院合同研究科会議議長及び事務局長とする。

- 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。
- 7 比較文化研究所及び女性学研究所については、統括管理責任者がコンプライアンス推進責任者を兼ねる。

(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。

(研究活動に関するコンプライアンス検討委員会)

第8条 全学的観点から不正防止計画の推進を図り、本学における公的研究費の運営・管理に関する事項について審議するため、最高管理責任者の下に、研究活動に関するコンプライアンス検討委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 前項の委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

- (1) 最高管理責任者(学長)
- (2) 統括管理責任者(副学長)
- (3) コンプライアンス推進責任者(現代教養学部長)
- (4) コンプライアンス推進責任者(大学院合同研究科会議議長)
- (5) コンプライアンス推進責任者(事務局長)
- (6) 教育研究支援部長
- (7) 教育研究支援課長

3 委員会の事務は、教育研究支援課が行う。

(規程等の明確化、周知等)

第9条 統括管理責任者は、公的研究費に係る本学の諸規則の明確化及び統一化を図るとともに、年度毎に科学研究費等外部資金学内手続マニュアルを作成し、その使用ルールを公的研究費の運営および管理・監査に関わる全ての研究者及び職員等に周知する。

(使用ルール等の遵守)

第10条 研究者及び職員等は、使用ルール等を遵守しなければならない。

2 研究者及び職員等は、使用ルール等の遵守を内容とする所定の誓約書を最高管理責任者に提出しなければならない。

(研究者及び職員等の意識の向上)

第11条 最高管理責任者は、研究者及び職員等の公的研究費の適正な使用等に対する意識の向上を図るために、研究費の使用等に関する説明会、コンプライアンスに関する研修等を毎年度開催する。

2 研究者及び職員等は、前項の説明会及び研修等に参加し、公的研究費の適正な使用等に対する意識の向上に努めなければならない。

(公的研究費の運用・管理に関する相談窓口)

第12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、教育研究支援課とする。

(不正防止計画推進部署)

第12条の2 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に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、教育研究支援課とする。

(公的研究費の管理)

第13条 公的研究費の管理は、原則として、研究者に代わり事務局が行う。

- 2 事務局の担当する業務内容及びその所管は、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いて、教育研究支援課が行う。
- (2) 国内出張に係る旅費計算及び臨時職員の給与管理等は人事課が行う。
- (3) 備品・用品の登録及び管理は、管財課が行う。
- (4) 支払証憑の確認及び支払事務は、経理課が行う。
- (5) 資料の図書登録及び管理は、図書館課が行う。
- (6) 物品等の発注及び納品検収については、第14条に定める。

(物品等の発注および納品検収)

第14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、納品検収者として文書で任命する。

(内部監査)

第15条 公的研究費の適正な管理のために、内部監査室は学校法人東京女子大学内部監査規程に基づき、内部監査を実施する。

(監事)

第15条の2 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し、意見を述べる。

- 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。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、大学評議会の審議を経て、学長がその意見を徴し理事会に提案して、理事会が決定する。

附 則 (2015年3月12日制定)

- 1 この規程は、2015年3月12日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、競争的資金等の適正な取扱いに関する規程(2007年10月18日施行)は廃止する。

附 則 (2021年12月16日改正)

この規程は、2021年12月16日から施行する。

附 則 (2024年2月15日改正)

この規程は、2024年4月1日から施行する。

別表第1(第14条第1項関係)

物品の発注における職務権限の委任

20万円以上の物品	教育研究支援課の職員
20万円未満の物品	当該研究者

注：ただし、教育研究支援課の職員は、20万円未満の物品を発注することができる。

別表第2（第14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20万円以上の物品	教育研究支援課の職員
1伝票2万円以上、20万円未満の物品	当該研究者が所属する専攻オフィス等の職員等
1伝票2万円未満の物品	当該研究者

注：ただし、教育研究支援課の職員は、20万円未満の物品を検収することができる。

また、2万円未満の物品については、教育研究支援課の職員が、随時事後検収を行う。