

静岡理科大学における公的研究費の運営・管理に関する規程

平成19年11月13日	制定	平成27年8月27日	改正
平成20年5月26日	改正	平成27年12月16日	改正
平成21年11月18日	改正	平成29年3月28日	改正
平成25年2月15日	改正	平成29年9月12日	改正
平成26年8月8日	改正	令和元年12月18日	改正
平成27年3月5日	改正	令和3年11月19日	改正
平成27年3月27日	改正	令和6年3月18日	改正
		令和8年3月25日	改正

(目的)

第1条 この規程は、静岡理科大学（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な運営及び管理体制の整備並びに充実を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 公的研究費

「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)の別紙に掲げる公募型資金等をいう。

(2) 不正使用

実態とは異なる謝金の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費の請求その他関係法令、競争的研究資金等の公募型の研究資金等の配分機関（以下「資金配分機関」という。）の定め、学内関係規程等に違反して公的研究費を使用することをいう。ただし、悪意のない誤りによる場合を除く。

(3) 被通報者

直接の通報の対象となった本学教職員（以下「教職員」という。）

(最高管理責任者)

第3条 学長は、本学における公的研究費の適正な運営、管理並びに不正使用の防止に関して全体を統括し、最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）とする。

2 最高管理責任者は、前項の責務を遂行するに当たり、不正使用の防止に関する基本方針、コンプライアンス教育並びに啓発活動の実施計画の策定及び実施について、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者に指示を与えるものとする。

3 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持って公的研究費の適正な運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

4 最高管理責任者は、公的研究費の適正な運営及び管理のための事務手続き（以下「公的研究費に係る事務手続き」という。）を策定し、すべての教職員に周知するものとする。

(統括管理責任者)

第4条 本学に、最高管理責任者を補佐し、本学における公的研究費の適正な運営、管理並びに不正使用の防止に関して、本学全体を統括する実質的な権限と責任を有する者（以下「統括管理責任者」という。）を置き、事務局長をもって当てる。

- 2 統括管理責任者は、前項の責務を遂行するに当たり、必要に応じて、コンプライアンス推進責任者に指示を与えるものとする。
- 3 統括管理責任者は、本学における公的研究費の適正な運営及び管理のための対策について、対策の実施状況を確認し、最高管理責任者に報告するものとする。

(コンプライアンス推進責任者及び副責任者)

第5条 本学の各部局における公的研究費の適正な運営、管理並びに不正使用の防止に関して、実質的な権限と責任を有する者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を置くものとし、その職務範囲及び役職者は以下のとおりとする。

- (1) 理工学部、各センターに関するコンプライアンス推進責任者は、理工学部長をもって当てる。また、コンプライアンス推進副責任者として理工学部の副学部長をもって当てることとし、理工学部におけるコンプライアンス推進について、コンプライアンス推進責任者を補佐させるものとする。
 - (2) 建築・都市デザイン学部、附属図書館に関するコンプライアンス推進責任者は、建築・都市デザイン学部長をもって当てる。また、コンプライアンス推進副責任者として建築・都市デザイン学部の副学部長をもって当てることとし、建築・都市デザイン学部におけるコンプライアンス推進について、コンプライアンス推進責任者を補佐させるものとする。
 - (3) 情報学部及び大学院に関するコンプライアンス推進責任者は、情報学部長をもって当てる。また、コンプライアンス推進副責任者として情報学部の副学部長をもって当てることとし、情報学部におけるコンプライアンス推進について、コンプライアンス推進責任者を補佐させるものとする。
 - (4) 事務局並びに企画室に関するコンプライアンス推進責任者は、総務部長をもって当てる。ただし、総務部長が任命されていない場合は、総務課長をもって当てる。
- 2 コンプライアンス推進責任者は、前項の責務を遂行するに当たり、次の各号に掲げる事項を行うものとし、必要に応じて、当該部局の教職員に指示を与えるものとする。
- (1) 当該部局における公的研究費の適正な運営及び管理のための対策の実施並びに実施状況の確認を行い、実施状況を統括管理責任者に報告する。
 - (2) 不正使用を防止するため、当該部局における公的研究費の運営及び管理に係る教職員に対して、コンプライアンス教育を実施して受講状況を管理監督するとともに、啓発活動を実施する。
 - (3) 当該部局における公的研究費の適正な運営及び管理を図るため、この執行状況をモニタリングし、必要に応じて改善の措置を講じる。

(公的研究費の事務管理)

第6条 最高管理責任者は、公的研究費の申請、研究内容及び経費配分の変更、報告、通知等の手続きに関する事務を、事務局総務部社会連携課（以下「社会連携課」という。）に行わせるものとする。

- 2 最高管理責任者は、公的研究費の管理・経理事務に関する事務をコンプライアンス推進責任者に委任する。コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の経理事務を事務局総務部総務課（以下「総務課」という。）に行わせるものとし、公的研究費の経理事務の総括を総務課長に、公的研究費の経理事務を出納員に委嘱する。
- 3 総務課は、公的研究費に係る事務手続きについて、常に検証を行い、ルールの明確化、統一化を図るとともに、教職員に対して周知徹底を図るものとする。
- 4 総務課は、効率的かつ適正に公的研究費の経理事務を行うとともに、教職員に対して公的研究費の適正な使用について助言を行うものとする。

(コンプライアンス教育)

第6条の2 コンプライアンス推進責任者は、第5条第2項第2号に基づき、公的研究費の運営及び管理に係る教職員に対して、不正使用を防止する観点から、不正使用の防止に関する基本方針、公的研究費に係る事務手続きのルールに関してコンプライアンス教育を実施する。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、前項のコンプライアンス教育の実施について、受講者の受講状況及び理解度の把握に努めるとともに、当該内容を遵守する義務があることを明確にするため、受講者に対して誓約書の提出を求めるものとする。
- 3 前項に定める誓約書の提出のない教職員については、公的研究費に関する応募・申請をすることができないとともに、公的研究費の運営・管理に関わることができないものとする。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の運営及び管理に係る教職員に対する行動規範を策定し、周知するものとする。

(啓発活動)

第6条の3 コンプライアンス推進責任者は、公的研究費に関するコンプライアンス意識の醸成を図るため、公的研究費の不正防止に関する啓発活動を定期的実施する。

(相談窓口)

第7条 最高管理責任者は、公的研究費の申請及び経理事務等の手続きに関する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 統括管理責任者は、相談窓口の名称、場所、連絡先、相談の方法、その他必要な事項を学内外に周知する。
- 3 相談の方法は、電話、電子メール、ファックス、書面、面談のいずれかによるものとする。

(教職員の責務)

第8条 教職員は、公的研究費が国民の税金その他多方面からの支援で成り立っていることを認識し、その目的に沿った適切な使用及び説明責任を果たさなければならない。

- 2 教職員は、コンプライアンス推進責任者が実施する公的研究費の適正な運営及び管理に関する教育・研修に参加しなければならない。
- 3 教職員は、この規程及びこの規程に基づくコンプライアンス推進責任者の指示に従わなければならない。
- 4 教職員は、コンプライアンス推進責任者から公的研究費の適正な運営及び管理に係る調査等への協力要請があった場合、これに協力しなければならない。

(不正防止計画)

第9条 最高管理責任者は、公的研究費の適正な運営及び管理のため、不正使用を発生させる要因(以下「不正発生要因」という。)を把握し、その対応のために具体的な不正防止計画(以下「不正防止計画」という。)を策定し、自ら不正防止計画の進捗管理に努める。

- 2 不正使用については、その疑いも含めて、最高管理責任者の責任において、迅速かつ公正に調査・検証を行うとともに、その結果を踏まえて適切に処理する。

(不正防止計画推進室)

第10条 最高管理責任者の下に、全学的観点から不正防止計画を推進するものとし、不正防止計画推進室がこれに当たる。

- 2 不正防止計画推進室は、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者の他、事務局総務部総務課長並びに本学の出納員をもって組織し、室長は統括管理責任者をもって当てる。
- 3 不正防止計画推進室は、公的研究費に関する不正の発生を未然に防止するため、静岡理工科大学事務組織規程第13条の各号に定める業務を所掌する。

(通報窓口及び秘密保持)

- 第11条 最高管理責任者は、被通報者の不正使用に関する通報（告発を含む。）を受け付ける窓口を、学校法人静岡理工科大学法人本部業務推進部総務課（以下「法人本部」という。）に設置する。
- 2 統括管理責任者は、通報窓口の名称、場所、連絡先、通報の方法、その他必要な事項を学内外に周知する。
 - 3 相談の方法は、電話、電子メール、ファックス、書面、面談のいずれかによるものとし、実名で行うものとする。
 - 4 法人本部は、調査の申し立てを受けたときは、最高管理責任者へ報告するとともに、速やかに当該申し立てを受領した旨を、当該申し立て者（以下「通報者」という。）に通知するものとする。
 - 5 法人本部は、通報者が特定されないように適切な措置を講じるものとする。
 - 6 最高管理責任者及び法人本部等の通報を知る立場にある者は、通報内容及び調査内容が関係者以外に漏洩しないよう秘密保持を徹底するものとする。

(予備調査の実施及び措置)

- 第12条 最高管理責任者は、前条の通報を受けたときには、調査委員会を設置する。
- 2 調査委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。
 - (1) 委員長 最高管理責任者が指名する教員
 - (2) 学内委員 最高管理責任者が指名する教職員 若干名
 - (3) 学外委員 本学、通報者及び被通報者のいずれの者とも直接の利害関係を有しない学外の有識者 若干名
 - 3 調査委員会は、当該申立内容の合理性、調査可能性等について予備的調査を行い、当該申立の受理から30日以内に調査の要否を判断するものとし、当該事案について本格的調査を実施するか否かを、最高管理責任者に報告する。
 - 4 最高管理責任者は、前項の結果を通報者並びに被通報者に通知する。
 - 5 最高管理責任者は、本格的調査の実施を決定した場合、公的研究費の資金配分機関に対して、その旨を通知するとともに、対応を協議するものとする。
 - 6 最高管理責任者は、本格的調査の実施を決定した場合、被通報者に対して、調査対象とされた公的研究費の執行を停止することができる。

(本調査の事実認定及び措置)

- 第13条 調査委員会は、前条に基づく調査の開始（予備調査も含む）後、速やかに調査結果に基づき、不正使用に関して次の各号について認定し、最高管理責任者に報告する。
- (1) 不正の有無
 - (2) 不正の内容
 - (3) 関与した者及びその関与の程度
 - (4) 不正使用に関する不正使用の相当額
 - (5) その他調査委員会が必要と認める事項
- 2 調査委員会は、調査の過程で、被通報者の不正使用の事実が一部でも確認された場合は、速やかにその旨を認定し、最高管理責任者に報告し、最高管理責任者は当該報告内容を公

的研究費の資金配分機関に対して報告するものとする。

- 3 調査委員会は、最高管理責任者の求めに応じて、調査の終了前であっても、調査の進捗状況等に関する報告並びに中間報告を行う他、関係書類等を閲覧に供しなければならない。
- 4 最高管理責任者は、調査終了の有無に関わらず正当な理由がある場合を除き、公的研究費の資金配分機関の求めに応じて、当該調査に関する関係資料の提出または閲覧、並びに現地調査の実施に応じなければならない。
- 5 最高管理責任者は、本条第1項の報告に基づき、その結果を通報者並びに被通報者に通知する。
- 6 最高管理責任者は、公的研究費の資金配分機関に対して、通報を受けてから210日以内に、次の各号に規定する内容を含む最終報告書を提出するものとする。ただし、期限内に調査が完了しなかった場合は、調査の経過について公的研究費の資金配分機関に報告するものとする。
 - (1) 調査結果
 - (2) 不正発生要因
 - (3) 不正に関与したものが関わる公的研究費等における管理監査体制の状況
 - (4) 再発防止計画
- 7 最高管理責任者は、被通報者に不正使用があると決定した場合、次に掲げる措置をとる。
 - (1) 被通報者に対して、不正使用があると認定された研究活動の停止を命ずる。
 - (2) 不正使用があると認定された研究活動に係る研究成果等について、関連する論文掲載機関等への通知及びそれに伴う必要な対応措置を行う。
 - (3) 学校法人静岡理工科大学正規職員服務規程に基づく懲戒処分の手続きを行う。
 - (4) 本学と取引する業者が不正使用に関与している場合、文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に準じて手続きを行う。
- 8 最高管理責任者は、被通報者に不正使用の事実がないと確認した場合、次に掲げる措置をとる。
 - (1) 被通報者の研究活動の円滑な再開及び名誉回復のための必要な措置を行う。
 - (2) 通報者が学内関係者で、不正使用の疑いが存在する合理的な根拠がないと知りながら申立てを行ったことが明らかな場合、学校法人静岡理工科大学職員正規服務規程に基づく懲戒処分の手続きを行う。

(不服申立て)

- 第14条 被通報者及び学内関係者の通報者は、前条の認定に対して不服がある場合、最高管理責任者に対して、本学が定める期間内に不服の申立てを行うことができる。
- 2 不服申立ての審査は調査委員会が行う。ただし、不服申立ての趣旨が、調査委員会の構成等、その公平性に関わるものである場合、最高管理責任者の判断により、調査委員会の構成を替えて審査させることができる。
 - 3 調査委員会は、不服申立ての趣旨及び理由等を勘案し、速やかに当該事案の再調査及び審議を行い、その結果を最高管理責任者に報告する。
 - 4 最高管理責任者は、前項の報告に基づき、不服申立てに対する処置を決定する手続きを行い、不服申立者及び公的研究費の資金配分機関に通知する。

(情報公開)

第15条 最高管理責任者は、次の各号に掲げる事項について、原則として公表するものとする。

- (1) 公的研究費の運営及び管理に関する組織体制
- (2) 第6条の2第3項に規定する行動規範
- (3) 関連する諸規程
 - ① 静岡理工科大学における公的研究費の運営・管理に関する規程
 - ② 静岡理工科大学科学研究費助成事業取扱規程
 - ③ その他、最高管理責任者の指定する規程
- (4) 第7条に規定する相談窓口
- (5) 第11条に規定する通報窓口
- (6) 第9条に規定する不正防止計画
- (7) 不正使用があると認定した場合の調査結果等

(調査結果の公表)

第15条の2 最高管理責任者は、第13条の規定に基づき、不正使用があると認定した場合、次の各号に定める事項を含む調査結果を速やかに公表する。

- (1) 不正に関与した者の氏名・所属
 - (2) 不正の内容
 - (3) 本学が公表時までに行った措置の内容
 - (4) 調査委員の氏名・所属
 - (5) 調査の方法・手順等
- 2 最高管理責任者は、前項の規定にかかわらず、第三者に対し不利益を発生させるおそれがある場合などの合理的な理由があると判断した場合は、前項第1号に関わる事項については、非公表とすることができる。
- 3 不正使用がなかったと認定した場合、原則として、調査結果は公表しない。ただし、公表までに調査事案が外部に漏洩していた等の場合、通報者及び被通報者の了解を得て、調査結果を公表する。
- 4 不正使用がなかったと認定した者の名誉を回復するため、当該事案において不正使用がなかった旨を調査関係者に対して周知する等、被通報者に不利益が生じないための措置を講じなければならない。

(事務)

第16条 調査委員会の事務は、社会連携課が行う。

(内部監査の実施)

第17条 本学における公的研究費の適正な運営及び管理に関する監査(以下「内部監査」という。)は、学校法人静岡理工科大学監査室(以下「監査室」という。)が実施する。

- 2 内部監査は、学校法人静岡理工科大学内部監査規程及び「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)」に基づいて実施する。
- 3 監査室は、内部監査の実施にあたり、次の各号に掲げる事項に留意して実施するものとする。
 - (1) 会計書類の形式的要件等の財務情報に対する監査のほか、本学全体の視点から公的研究費の適正な運営及び管理の体制整備等について改善を重視した監査を行うこと。また、改善内容の周知確認も含めて監査を行うこと。

- (2) 不正防止計画推進室との連携により、研究活動上の不正発生要因を把握し、それに応じた効果的かつ実効性のある監査を行うこと。
 - (3) 効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するため、監事及び会計監査人との連携を強化し必要な情報提供等を行うこと。
 - (4) 本学における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、公的研究費の運営・管理の在り方等に関する意見交換を不正防止計画推進室と行うこと。
- 4 監査室は、監査結果を最高管理責任者に報告するものとする。
- 5 最高管理責任者は、前項の報告結果に基づき、公的研究費の適正な運営及び管理の体制整備等の見直しを行うため、不正防止計画推進室に必要な指示を行うものとする。

(文部科学省が行う調査)

第17条の2 最高管理責任者は、本学が行う公的研究費の適正な運営及び管理体制の整備並びに充実に関して文部科学省が行う調査等に対して、必要に応じて協力するものとする。

(雑 則)

第18条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の適正な運営及び管理に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃手続きは、大学評議会が審議する。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年11月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年3月5日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 1月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年 9月12日から施行する。

附 則

この規程は、令和 元年12月18日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3年12月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。