青森大学科学研究費補助金等公的研究費取扱規程

（趣旨）

第１条　この規程は、学校法人青森山田学園就業規則第４条の規定に基づき、青森大学（以下「本学」という。）における科学研究費補助金等の競争的資金及び私立大学等経常費補助金一般補助金の対象となる資金を含む全ての青森大学研究費（以下「公的研究費」という。）の経理事務等の取扱いについては、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）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）、その他別段の定めのあるもののほか、この規程の定めるところによる。

（最高管理責任者）

第２条　本学における公的研究費の運営・管理に関しては、学長が最高管理責任者としてこれを統括する。

２　最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・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。また、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競争的研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

３　最高管理責任者は、公的研究費の取り扱いに関する基本方針や不正防止の方針及び不正防止対策などに当たっては、理事会等において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と協議するものとする。

４　最高管理責任者は、様々な啓発活動を定期的に行い教職員の意識の向上と浸透を図る。

（不正防止の方針）

第２条の２　公的研究費の交付を受ける研究担当者は、次に掲げる不正をしてはならない。

（１）　関係法令及び学内規程に違反し、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる公的研究費の他の用途への使用又は公的研究費交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用をすること。

（２）　研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文部科学大臣決定）で示された次に掲げる「特定不正行為」と称される行為。

ア　捏造：存在しないデータ・研究結果等を作成すること。

イ　改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

ウ　盗用：他の研究者のアイディア、分析・解析手法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。

（３）　科学研究における健全性の向上について（平成27年3月6日日本学術会議回答）で示された次に掲げる項目

ア　二重投稿：既に出版された、ないしは、他の学術誌に投稿中の論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿する行為

イ　不適切なオーサーシップ：当該研究の中で重要な貢献を果たしていないにもかかわらず、研究成果の発表物（論文）の「著者」として記載すること

（４）　同条第２号及び第３号の各号に掲げる行為の証拠隠滅又は立証妨害をする行為

２　研究担当者は、不正にいささかも関わらないよう、細心の注意を払わなければならない。

（不正防止計画推進部署）

第２条の３　公的研究費の不正防止計画（以下「不正防止計画」という。)を推進するため不正防止計画推進部署（以下「推進部署」という。）を置く。

２　推進部署の責任者に付属総合研究所所長を充てる。

３　推進部署の構成員は、教職員の中から学長が指名する。

４　推進部署の責任者は、学長の監督のもと、統括管理責任者とともに大学全体の具体的な対策として不正防止計画（コンプライアンス教育・啓発活動の計画等を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認するものとする。

５　推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について協議するものとする。

（遵守事項）

第２条の４　不正防止の方針及び不正防止計画の実効性を確保するため、研究活動において教職員は本学における研究活動に関する行動規範を遵守しなければならない。

２　公的研究費の申請を行う者、公的研究費の交付を受ける者、その他公的研究費の運営・管理に関わる全ての教職員等は、定期的に実施するコンプライアンス教育を受け、学長に対し法令遵守等を明記した誓約書又は確認書を提出しなければならない。

３　公的研究費を使用して研究を行う教職員は、関係書類や研究データ等を配分機関等から指定される期間保存し、必要とされる場合には開示しなければならない。

（統括管理責任者）

第３条　本学における公的研究費の運営・管理に関して学長を補佐し、実質的な責任と権限を有する統括管理責任者に経営戦略局長を充てる。

２　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３条の２　学長の指示のもと、公的研究費の運営・管理に関する指導を推進するため、コンプライアンス推進責任者（以下「コンプライアンス責任者」という。）を置く。

２　コンプライアンス責任者に、学部長及び経営戦略局長をもって充てる。

３　コンプライアンス責任者は、次の業務を行う。

（１）　不正防止計画推進部署が策定する不正防止計画及び青森大学コンプライアンス教育資料に基づき、公的研究費の等の運営・管理に関わる全ての教職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、各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。

（３）　コンプライアンス教育の実施に際しては、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、対象者の受講状況及び理解度について把握する。

（４）　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の内容を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等の提出を求め、確認する。

（５）　統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。

４　コンプライアンス責任者を補佐するため、コンプライアンス推進副責任者を置き、各学部の学科長及び経営戦略局次長を充てる。

（監事）

第３条の３　学校法人青森山田学園寄付行為に基づき選任された監事（以下、「監事」という。）は、以下の役割を担う。

（１）　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。

ア　監事が同条第１号及び第２号に示す役割を十分に果たせるよう、内部監査部門、不正防止計画推進部署及びその他の関連部署は、監事と連携し、適切な情報提供等を行う。

イ　監事は同条第１号及び第２号で確認した結果について、理事会で定期に報告し、意見を述べる。

（経理事務の委任）

第４条　学長は、公的研究費の交付を受けた後、公的研究費の経理を経営戦略局長に委任するものとする。

（公的研究費の出納保管）

第５条　経営戦略局長は、公的研究費の適正な執行を確保するため当該公的研究費の出納保管を総務課長に行わせるものとする。

（公的研究費の受入れ）

第６条　総務課長は、配分機関から公的研究費の送金があったときは、これを確認し、適切に管理しなければならない。

２　総務課長は、前項の送金があったときは、経営戦略局長、学長及び研究担当者に通知するものとする。

３　預託により生じた利子は、前項に準じて受け入れ、研究に必要な経費に充てるものとする。

（研究に必要な物品購入等の手続き）

第７条　研究担当者は、研究に必要な物品の購入、役務行為（以下「物品購入等」という。）、旅費及び非常勤雇用者にかかる賃金、その他公的研究費の支出を要するものがあるときは、科学研究費補助金等の公的研究費で支出する旨を表示し、総務課長に請求するものとする。

２　総務課長は、前項の請求を受けたときは契約等の手続きを行い、公的研究費を支出しようとするときは、研究担当者が作成した請求・領収伝票を確認~~作成~~し、経営戦略局長及び学長の決裁を経なければならない。

３　総務課長は、公的研究費に関し業者と取引を行う場合は、原則として、不正行為を行わない等を約する誓約書を当該業者から徴収しなければならない。

４　物品購入等の事務手続きは、別に定めるところによる。

（非常勤雇用者の雇用及び勤務管理）

第８条　研究担当者は、研究実施の上で必要な非常勤雇用者を雇用しようとするときは、雇用計画書を作成し、経営戦略局長及び学長の決裁を経なければならない。

２　前項の非常勤雇用者の勤務状況については、総務課において把握するものとする。

３　非常勤雇用者の雇用手続きに関しては、別に定めるところによる。

（支出手続き）

第９条　公的研究費に係る物品購入等、旅費、非常勤雇用者の賃金等の支払いを行うには、学長の決裁を経なければならない。

（設備等の寄付）

第１０条　学長は、研究担当者が公的研究費により設備、備品及び図書を取得したときは、直ちに総務課長に寄付受入れの手続きを行わせ、受け入れるものとする。

（帳簿）

第１１条　総務課長は、公的研究費の出納保管に当たっては、研究担当者別に収支簿を備え、経理内容を明らかにしておかなければならない。

２　総務課長は、研究が終了したとき又は公的研究費の交付を受けた年度が終了したときは、費目別収支決算表を作成し、学長に報告しなければならない。

（内部監査）

第１２条　学長は、公的研究費が適正に使用されているかを検証するために経営戦略局長を長と

し、定期的に又は必要に応じて随時内部監査を行わせるものとする。

（１）　内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者を活用して内部監査の質の向上を図る。

（２）　本学における公的研究費に係る内部監査要項第４条で指名された者（以下「監査担当者」という。）は、率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、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とともに、本学における不正防止にする内部統制の整備・運用状況やモニタリング、内部監査の手法及び公的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換するものとする。

（３）　内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図るものとする。

２　総括管理責任者は、監査終了後に学長及び理事長に報告するとともに、監事及び会計監査人に回付するものとする。

（不正行為の告発・相談窓口）

第１３条　不正行為に関わる告発、情報提供等を受けるため、経営戦略局長及び研究活動における不正行為に関する通報（受付）窓口設置について定めた外部の第三者機関に窓口を置くこととする。

２　経営戦略局長は、公的研究費の取扱いに関する不正行為の告発の受付、相談及び情報の整理を行い、学長に報告しなければならない。

３　公的研究費の取扱いに関して不正が発生したとき又は不正が発生したと疑われるときは、予備調査を行い、本格的な調査が必要と判断した場合には、調査のための委員会を設置するものとする。

（告発・通報）

第１４条　不正行為の疑いが生じた場合、次の各号に掲げる事項を示して不正行為の疑いについて告発・通報することができる。

（１）不正行為を行ったとする教職員等又はグループ等の氏名又は名称

（２）不正行為の具体的内容

（３）不正行為の内容を不正とする合理的理由

２　告発の受付は、書面、電話、ＦＡＸ、電子メール及び面談などの選択を可能とするが、告発・通報は原則として顕名によるもののみ受け付ける。

３　前項の定めにかかわらず、匿名による告発・通報があった場合、告発・通報の内容に応じ、顕名の告発・通報があった場合に準じた取扱いをすることができる。

第１５条　科学研究費等公的研究費の取り扱い等に不正の疑いがある事が判明した場合、及び研

究倫理上の問題がある疑いがあることが判明した場合には、公的研究費不正調査委員会を設置し調査を実施する。

（改廃）

第１６条　この規程の改廃は、大学運営会議で審議し、学長が行う。

（庶務）

第１７条　この規程の庶務は、経営戦略局研究推進・社会連携課において処理する。

附　則

この規程は、平成 19 年 11 月 14 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 2 月 16 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年 9 月 29 日から施行する。

附　則

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規定は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

附　則

この規定は、令和 4 年 3 月 16 日から施行する。

附　則

この規定は、令和 5 年 3 月 29 日から施行する。