

修紅短期大学競争的資金等取扱内規

平成 27 年 4 月 1 日

学 長 制 定

(趣旨)

第 1 条 この規程は、修紅短期大学（以下「本学」という。）の教員が、研究開発等により学外から獲得する資金等（以下「競争的資金等」という。）の取扱いについて、適正に運営及び管理するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において「競争的資金等」とは、次のものをいう。

- (1) 教員の提案に基づいて実施される研究開発に対して、文部科学省及び他府省等より提供される公的研究費補助金。
- (2) 企業、財団法人、NPO等からの受託研究費、奨学寄附金、研究助成金等の外部資金。

(最高管理責任者)

第 3 条 本学に競争的資金等に関する運営及び管理の最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負う。

(統括管理責任者)

第 4 条 本学に競争的資金等に関する運営及び管理の統括管理責任者を置き、教務委員長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、競争的資金等の運営及び管理について最高管理責任者を補佐し、全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

(コンプライアンス推進責任者)

第 5 条 競争的資金等の運営及び管理に係る実質的な責任と権限を持つ者として、本学にコンプライアンス推進責任者を置き、事務局長をもって充てる。

2 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、原則として毎年 4 月 1 日から 3 月 31 日までの 1 年の間に 1 回、関係者に対してコンプライアンス教育を行い、理解度の把握に努めるものとする。未受講者及び理解度の低いものに対しては、コンプライアンス推進責任者により改めてコンプライアンス教育を受けさせなければならない。

3 コンプライアンス教育の実施は、行政機関等の示すコンプライアンス教育用の教材を用いて行うこととし、本学様式「コンプライアンス受講確認書」により研究者等の理解度を把握するものとする。

4 コンプライアンス推進責任者が必要と認めるときは、本学にコンプライアンス推進副責任者を置き、学科長をもって充てることができる。

(研究倫理教育責任者)

第 6 条 競争的資金等に関する不正の防止を図るため、研究倫理教育責任者を置き、研究倫理審査委員

長をもって充てる。

(不正防止計画の実施)

第7条 統括管理責任者は、競争的資金等に関する運営及び管理に対する不正防止計画書の作成をコンプライアンス推進責任者に指示するものとする。

2 不正防止に関する必要な事項は、別に定める。

(競争的資金等の適正な運営・管理)

第8条 競争的資金等の適正な運営及び管理を行うに当たり、コンプライアンス推進責任者は、各担当部署と連携を密にし、これを都度確認することとする。この場合において、問題があると判断したときは、当該研究者に対し内部監査を行い、状況を確認するとともに、早期に対策を講ずるものとする。

2 コンプライアンス推進責任者は、年度ごとに予算執行状況を検証した上、予算執行が当初計画どおり進んでいるかを確認し、最高管理責任者及び統括管理責任者に報告しなければならない。

3 最高管理責任者及び統括管理責任者は、前項において問題があると判断した場合は、改善策を講じなければならない。

4 物品発注手続き及び物品検収業務に関する必要な事項は、別に定める。

5 競争的資金等の資金により行われる研究活動によって得られた研究データの保存を義務付ける対象、保存期間、保存方法に関しては、次の各号に定めるところによる。また、研究データの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。

(1) 実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程を実験ノートなどの形で記録に残すこととする。実験ノートには、実験棟の捜査のログやデータ取得の条件等を、後日の利用・検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ事後の変更を許さない形で作成しなければならない。実験ノートは研究活動の一次情報記録として適切に保管しなければならない。

(2) 論文や報告等、研究成果発表のもととなった文書、数値データ、画像などの研究資料は、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。保存に際しては、後日の利用・参照が可能となるようにメタデータの整備や検索可能性・追跡可能性の担保に留意しなければならない。

(3) 文書、数値データ、画像などの資料の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後10年間とする。電子化データについては、メタデータの整理・管理と適切なバックアップの作成により再利用可能な形で保存する。なお、紙媒体の資料等についてはも少なくとも10年間保存することとし、保管スペースの制約など止むを得ない事情がある場合には、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

(4) 実験試料、標本などの試料や装置など「もの」については、当該論文等の発表後5年間保存することを原則とする。ただし、保存・保管が不安定物質、実験事態で消費されてしまう試料など本質的に困難なものや、生物系試料など保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りではない。

(5) 研究室主宰者は自らのグループの研究者の提出や退職に際して、当該研究者の研究活動に関わる資料のうち保存すべきものについて、(a)バックアップをとって保管する、ないしは、(b)所在を確認し追跡可能としておくこと、などの措置を講ずるものとする。

- (6) 個人データ等、その扱いに法的規制があるものや倫理上の配慮を必要とするものについては、それらの規制やガイドラインに従う。また、特定の研究プロジェクトに関して成果物の取扱いについて資金提供機関との取り決め等がある場合にはそれに従う。

(相談窓口の設置)

第9条 競争的資金等に関する事務処理手続及び研究費使用に関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置き、教務学生課をもって充てる。

- 2 相談窓口は、競争的資金等に関する事務処理手続に関する学内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

(告発窓口の設置)

第10条 本学における研究活動等の不正行為に適切に対応できるようにするため、本学内外からの告発の窓口を置き、総務課をもって充てる。

- 2 告発窓口に関する必要事項は、別に定める。

(競争的資金等の監査の在り方)

第11条 最高管理責任者は、競争的資金等の使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査を実施しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、競争的資金等の適正な管理を行うため、適切な監査人を指名しなければならない。
- 3 最高管理責任者は、外部の会計監査人に監査を依頼することができる。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、学長が行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成29年3月14日から施行する。