

熊本県立大学における研究費の適正な運営及び管理に関する規程

(趣旨)

第1条 熊本県立大学（以下「本学」という。）における研究費の適正な運営及び管理については、公立大学法人熊本県立大学会計規程その他関係法令に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(定義)

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

(1) 研究費 国又は国が所管する独立行政法人等から措置される科学研究費補助金等の補助金、熊本県立大学共同研究取扱規程に規定する共同研究費、熊本県立大学受託研究取扱規程に規定する受託研究費、熊本県立大学教育研究奨励寄付金取扱規程に規定する奨励寄附金及び本学から措置される教育研究費をいう。

(2) 研究者 本学の役員、教職員、学生のうち研究活動に従事する者をいう。

(3) 研究活動 本学において行う研究に係る立案、計画、申請、実施、報告及びこれに伴う活動をいう。

(4) 不正行為 研究者が、研究活動において行った研究費の不正使用、不正受給、研究結果等の捏造、改ざん、盗用等研究に係るあらゆる不正な行為をいう。

(ルールの見直しと周知)

第3条 統括管理責任者は、研究費に係る事務処理手続に関するルールについて見直しを行い、教職員に対して周知徹底しなければならない。

(事務手続等の統一及び相談窓口の設置)

第4条 本学における研究費に係る事務手続及び使用ルールについては、熊本県立大学研究費事務取扱要領に基づき行うものとする。

2 本学における研究費に係る事務手続及び使用ルールに関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置く。

3 相談窓口は、総務課に置く。

(職務権限の明確化)

第5条 研究費に係る事務処理については、本学の定める諸規程に従い行うものとし、決裁及び専決区分については、別表により執行するものとする。

(教職員の意識向上)

第6条 最高管理責任者は、研究活動の不正防止等に係る研修会を毎年度行い、教職員の意識向上に努めるとともに、行動規範及び競争的資金等に係るルールの理解度について随時確認するものとする。

2 教職員は、職務の執行及び研究活動に当たっては、公立大学法人熊本県立大学職員の職務に係る倫理に関する規則及び熊本県立大学における研究者行動規範を遵守しなければならない。

(不正行為に対する対応)

第7条 研究活動の不正行為に係る告発窓口、調査及び情報の伝達その他対応については、熊本県立大学における研究活動上の不正行為に係る通報及び調査等に関する規程に基づき行うものとする。

2 理事長は、教職員が研究活動において不正行為を行った場合は、公立大学法人熊本県立大学職員就業規則第43条及び公立大学法人熊本県立大学非常勤職員就業規則第54条に基づき、懲戒に処することができる。

3 研究活動の不正行為に係る懲戒の種類及び内容については、公立大学法人熊本県立大学職員就業規則第44条第1項及び公立大学法人熊本県立大学非常勤職員就業規則第55条第1項に規定するとおりとする。

4 研究活動の不正行為に係る懲戒の手続き等については、公立大学法人熊本県立大学職員の懲戒に関する規則に基づき行うものとする。

(研究費の適正な運営及び管理活動)

第8条 研究者は、研究活動における予算の執行にあたっては、財源を確認するとともに、研究計画に基づき予算を執行しなければならない。

2 研究者と業者の癒着を防止するため、物品の購入その他の契約（修理、委託等を含む。）を行う場合における発注及び検収は、原則として当該研究者以外の者が行うものとする。

3 研究費に係る発注及び検収業務については、熊本県立大学研究費事務取扱要領に基づき行うものとする。

4 研究活動に係る不正行為に関与した業者への処分については、公立大学法人熊本県立大学取引停止等措置要領に基づき行うものとする。

(モニタリング及び監査)

第9条 研究費を適正に管理するため、コンプライアンス推進責任者が随時モニタリングを実施し、その結

果を統括管理責任者へ報告するものとする。

- 2 内部監査にあたっては、最高管理責任者の直轄部門として組織し、熊本県立大学競争的資金内部監査実施要領及びリスクアプローチに基づき行うものとする。
- 3 内部監査部門は、コンプライアンス推進責任者の実施するモニタリングの状況を調査し、その結果を最高管理責任者へ報告するものとする。
- 4 内部監査部門は委員会、法人監事、外部監査人との連携を強化するものとする。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、研究費の運営及び管理について必要な事項は、最高管理責任者が別に定める。

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、令和元年11月29日から施行する。

別表

研究費に係る事務処理に関する決裁及び専決区分

項目		理事長	学長	事務局長	課(室)長
予算執行	契約決議	5,000万円以上の契約に関する事		250万円以上5,000万円未満の契約に関する事	250万円未満の契約に関する事
	指名	上記の区分による		上記の区分による	
	予定価格	5,000万円以上の契約に関する事		250万円以上5,000万円未満の契約に関する事	250万円未満の契約に関する事
	支払手続			支払手続に関する事	
	収入				収入に関する事
	出納責任者			出納責任者の任免に関する事	
財産		不動産の取得に関する事		動産の取得に関する事	
		不動産の長期使用に関する事		不動産の短期使用及び動産の長期使用に関する事	動産の短期使用に関する事
		不動産の処分に関する事		動産の処分に関する事	動産の処分(管理備品)に関する事
				財産の保全、実査に関する事	財産の保全(管理備品)に関する事
寄附の受入等	寄附金、不動		使途特定寄附金		

	産、物品の受入 に関する事		又は物品の変 更、移し替えに に関する事	
	使途特定不動産 の変更に関する 事			
資金管理			余裕金の運用に に関する事	
科研費		科研費の申請等 に関する事		
補助金	重要な国庫補助 金等の申請等に に関する事		国庫補助金等の 申請に関する事 と	
受託研究			受託研究の受入 に関する事	
共同研究			共同研究の受入 に関する事	