

国立大学法人茨城大学における公的研究費の 管理・監査体制方針

平成19年10月31日
役員会決定

(目的及び適用範囲)

国立大学法人茨城大学(以下「本学」という。)において機関経理する全ての研究経費(以下「公的研究費」という。)の管理・監査体制の対応については、別に定めるもののほか、この方針により実施するものとする。

第1節 責任体系の明確化

(責任体系)

第1 本学における公的研究費の運営・管理に関わる者の責任と権限の体系は、[別紙1](#)のとおりとし、職名を公開するものとする。

(最高管理責任者)

第2 最高管理責任者は、学長とし、本学全体を統括するとともに公的研究費の運営・管理について最終責任を負うものとする。

2 最高管理責任者は、第3の統括管理責任者及び第4の部局責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるよう適切に指導力を発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第3 統括管理責任者は、総務・財務担当理事(以下「担当理事」という。)とし、最高管理責任者を補佐するとともに、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ものとする。

(部局責任者)

第4 部局責任者は、[国立大学法人茨城大学予算管理細則](#)(平成16年7月7日細則第6号)第4条に定める予算管理責任者とし、各部局等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ものとする。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(運営・管理の環境整備)

第5 最高管理責任者は、公的研究費の不正な使用(以下「不正」という。)が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなければならない。

2 公的研究費に係る事務処理手続きについては、次の各号に定める方法により統一的に運用するものとし、最高管理責任者は、職務権限者による適切な確認及び監査室による監査等により万全を期さなければならない。

(1) 物品等の購入手続きは、[物品購入フローチャート](#)、[物品購入フローチャート\(教員発注\)](#)(別紙2)により行う。

(2) 謝金の手続きは、[謝金フローチャート](#)(別紙3)により行う。

(3) 旅費の手続きは、[旅費フローチャート](#)(別紙4)により行う。

(4) アルバイトの雇用手続きは、[アルバイト雇用フローチャート](#)(別紙5)により行う。

3 前項各号以外の事務処理手続きについては、別に定める[科学研究費補助金Q&A](#)(平成19年4月26日決定)に準じて行う。

4 本学における公的研究費に係る会計事務処理の責任体制は、[国立大学法人茨城大学における会計に関する職務権限細則](#)(平成16年7月7日細則第11号)第4条に規定する主な職務権限(以下「主な職務権限」という。)のとおりとする。

5 本学における公的研究費に係る事務処理手続きに関する本学内外からの相談窓口(以

下「事務処理手続相談窓口」という。)を財務部財務課に置き、[必要な業務](#) (別紙 6)を行う。

(職務権限の明確化)

- 第 6** 最高管理責任者は、公的研究費の事務処理に関して研究費の交付を受けて研究をする者(以下「研究者」という。)及び事務職員の権限と責任を明確に定める。
- 2 本学における事務処理の業務は[国立大学法人茨城大学事務分掌規則](#)(平成16年 4月 1日規則第16号)に、職務権限に応じた決裁手続きは[国立大学法人茨城大学文書処理規則](#)(昭和44年 5月 1日制定)及びその他関連する規則等に基づき行う。
 - 3 本学の契約に関する事務の取扱いは、[国立大学法人茨城大学契約事務取扱細則](#)(平成16年 7月 7日細則第 9号)に基づき行う。

(関係者の公的研究費に関する意識の向上)

- 第 7** 最高管理責任者は、公的研究費の執行に当たって、公的資金によるものであることを研究者及び事務職員に理解させ、機関が経理する必要性を周知徹底する。
- 2 研究者個人の発意で申請し採択された公的資金である科学研究費補助金及び研究者個人が受領した寄附金や助成金であって、当該研究者の職務上の教育・研究を援助しようとするものは、機関経理の対象となる。
 - 3 研究者及び事務職員は、公的研究費の適正な執行を確保するため、関係する規則等の遵守に努めるほか研修会等に積極的に参加し、自己研鑽に努める。
 - 4 研究者及び事務職員は、[茨城大学における公的研究費の執行に関する行動規範](#)(別紙 7)に則り業務を遂行する。
 - 5 研究者は、科学研究費補助金の交付があったときは、関係ルールを遵守する旨の[科学研究費補助金の使用にあたっての確認書](#)(別紙 8)を提出する。

(不正に関する調査及び懲戒)

- 第 8** 本学における不正に関する調査を実施する場合の手続等については、[茨城大学における研究活動の不正行為への対応に関する規則](#)(平成18年10月26日規則第 301号)により運用するものとする。
- 2 前項に基づき、懲戒の対象になる事実があった場合の懲戒の種類及びその適用に必要な手続等については、[国立大学法人茨城大学懲戒審査委員会規程](#)(平成16年 4月 1日規程 第23号)、[国立大学法人茨城大学懲戒処分の基準](#)(平成16年 4月 1日基準第 2号)及び[国立大学法人茨城大学懲戒処分公示の基準](#)(平成16年 4月 1日基準第 3号)に基づき行う。

第 3 節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

(不正防止計画の策定及び実施)

- 第 9** 最高管理責任者は、公的研究費の不正使用を発生させる要因(以下「[不正の発生要因把握表](#)」という。(別紙 9))により、具体的な研究活動上の不正防止計画(以下「[不正防止計画表](#)」という。(別紙10))を策定し実施する。

(不正防止計画推進本部)

- 第 1 0** 本学の不正防止計画の推進を担当する部署(以下「不正防止計画推進本部」という。)を置き、[必要な業務](#)(別紙11)を行う。
- 2 最高管理責任者は、不正防止の対応について学内外に公開するとともに、不正防止計画の進捗管理に努める。
 - 3 不正防止計画推進本部は、部局等が主体的に不正防止計画を実施できるよう協力する。

第 4 節 研究費の適正な運営・管理活動

(公的研究費の適正な運営)

第11 研究者及び事務職員は、第9の不正防止計画表（別紙10）に基づき、適正な予算執行を行う。

2 科学研究費補助金等の内定者で当該補助金等が未交付のため、研究等に支障をきたす場合には、国立大学法人茨城大学における受託研究費及び科学研究費補助金等の立替えに関する要項（平成17年5月18日要項第17号）に定める立替え制度を活用し、研究等の円滑な推進に努める。

（公的研究費の適正な管理活動）

第12 事務職員は、予算執行状況を検証し、執行計画と合ったものになっているか確認し、当初の執行計画に対して著しく遅れが生じている場合又はその執行が年度末になることが予想される研究者に対して、あらかじめその理由を確認する。

2 研究者等と業者の癒着防止のため、打合せ等には原則として事務職員も同席する。

3 発注業務は、契約担当者が行う。

4 検収業務は、国立大学法人茨城大学契約事務取扱細則（平成16年7月7日細則第9号）第48条から第54条に基づき行う。

5 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分は、国立大学法人茨城大学契約事務取扱細則（平成16年7月7日細則第9号）第6条及び第7条に基づき行う。

6 研究者の出張計画の実行状況等は、当該部局等で把握する。

第5節 情報の伝達を確保する体制の確立

（ルール等の情報伝達）

第13 最高管理責任者は、教職員等に公的研究費の適切な使用について理解させるため、学内説明会、講習会及び研修会の開催、インターネットによるQ & Aの掲載、文書通知、諸会議等により周知する。

2 公的研究費の使用に関する取扱いについて、本学内外からの相談を受け付ける窓口（以下「使用ルール相談窓口」という。）を、学術企画部企画課に置き、必要な業務（別紙12）を行う。

3 本学内外からの通報（告発）を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）を、学術企画部企画課に置き、茨城大学における研究活動の不正行為への対応に関する規則（平成18年10月26日規則第301号）に基づき行う。

4 最高管理責任者は、教職員等が行動規範や公的研究費の取扱いをどの程度理解しているかの浸透度調査を定期的（2～3年に1度程度）に行う。

第6節 モニタリングの在り方

（監査体制）

第14 本学における公的研究費の運営及び管理並びに公的研究費の不正使用の防止等に関する監査（以下「内部監査」という。）は、監査室及び国立大学法人茨城大学内部監査実施要項（平成18年7月19日要項第21号。以下「内部監査実施要項」という。）第5条第2項に規定する学長が命ずる監査員が実施する。

2 内部監査は、内部監査実施要項に基づき実施する。また、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。

3 監査室は、不正防止計画推進本部との連携により、不正の発生要因把握表（別紙9）に応じた効果的かつ実効性のある監査を行う。

4 監査室は、監事及び会計監査人との連携を強化した監査を行う。