

バイオフィリア研究所における科学研究費助成事業に関する取扱規程

(平成27年9月1日制定)

バイオフィリア研究所有限会社

代表取締役社長

滝沢 茂男

第1章 総則

(趣旨)

第1条

この規程は、バイオフィリア研究所における科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金からなる科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）に関する取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(研究者等の責務)

第2条

本研究所を所属研究機関とする研究代表者又は研究分担者を務める者及び科研費の運営・管理に関わる全ての者（以下「研究者等」という。）は、科研費の使用に当たっては、本規程及び関係法令等を遵守し、公正かつ効率的な使用に努めなくてはならない。

2 研究者等は、科研費の執行等にあたり、前項を守る旨を記した所定の「誓約書」を研究所長に提出しなければならない。

3 研究者等とは、研究者科研費の研究代表者、研究分担者及び連携研究者をいう。

4 厚生労働科学研究費においては、上記の名称に準じる。

(適用)

第3条

本研究所は、科研費に係る諸手続として次の各号に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 応募・交付申請に係る手続に関する事。
- (2) 交付申請書の記載内容の変更に係る手続に関する事。
- (3) 実績報告に係る手続に関する事。
- (4) 研究成果報告に係る手続に関する事。
- (5) 間接経費に係る事務手続に関する事。
- (6) 研究費に係る適正執行に関する事。

第2章 運営・管理の責任体制

(最高管理責任者)

第4条

本研究所に、科研費の運営・管理を適正に行うため、最高管理責任者を置く。

2 最高管理責任者は、バイオフィリア研究所有限会社代表取締役とする。

3 最高管理責任者は、機関全体を統括し、科研費の運営・管理について最終責任を負う。

4 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。

(統括管理責任者)

第5条

本研究所に、最高管理責任者を補佐し、科研費の実質的な運営・管理を統括するため、統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、総務担当取締役とする。

3 統括管理責任者は、不正使用防止対策の組織横断的な体制を統括するため、基本方針に基づき、研究所全体の具体的な対策を策定及び実施し、当該実施状況を確認し定期的に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6条

部局等における科研費の実質的な運営・管理を行うため、コンプライアンス推進責任者を置く。

2 コンプライアンス推進責任者は、各担当の長とする。

3 コンプライアンス推進責任者は、次の各号に定める業務を行う。

(1) 自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、定期的に統括管理責任者へ書面により報告書を提出する。

(2) 不正使用の防止を図るため、研究者等に対してコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

(3) 研究者等が適切に公的研究費の管理、執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

4 コンプライアンス推進責任者である事務担当部局の長は、科研費の実質的な業務について、運営・管理を行う。

(相談窓口)

第7条

研究所内外からの相談を受け付けるため、次のとおり相談窓口を設置する。

(1) 総括窓口は総務担当とし、科研費の申請等に関する事務を担当する。

(2) 経理事務窓口は会計担当とし、科研費の執行及び管理等に関する事務を担当する。

第3章不正防止対策

(研修会・説明会の開催)

第8条

科研費の適正な運営・管理を図るとともに、不正防止に向けた意識向上を図ることを目的に、研究者及び事務職員を対象として、毎年度、コンプライアンス教育等に係る研修会・説明会を開催しなければならない。

(防止計画推進部署)

第9条

本研究所に、科研費の運営・管理の不正防止計画を推進するため、防止計画推進部署(担当者)を置く。

2 防止計画推進部署(担当者)は、総務担当とする。

3 防止計画推進部署(担当者)は、次の業務を行う。

(1) 科研費等の管理に係る実態を把握し、検証する。

(2) 具体的な不正防止計画を策定・実施し、検証し、改善策を講じる。

(3) 不正防止計画の浸透に努める。

(4) その他最高管理責任者が必要と認める業務(内部監査)第10条科研費の適正な管理のため、内部監査を実施する。

4 内部監査では、科研費に係る会計書類の業務監査のほか、科研費に係る運営・管理体制の不備等についても検証する。

(通報窓口)

第11条

科研費の不正使用に関する本研究所内外からの通報を受け付ける窓口として通報窓口を相談窓口とは別に設置する。

2 本研究所教職員は、科研費の使用に関し、不正が疑われる場合又は不正が明らかになった場合は、速やかに通報窓口へ通報しなければならない。

3 通報窓口は、総務担当に設置する公益通報等窓口とする。

4 科研費に係る不正使用に関する通報があったときは、窓口担当者は統括管理責任者に、統括管理責任者は最高管理責任者に速やかにその旨を報告しなければならない。

(通報・相談の方法)

第12条

不正行為に関する通報・相談の方法は、封書、電話、面談によるものとする。

第4章 手続き

(科研費に係る諸手続)

第13条

本研究所は、科研費に係る諸手続として次の各号に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 応募・交付申請に係る手続に関する事。
- (2) 交付申請書の記載内容の変更に係る手続に関する事。
- (3) 実績報告に係る手続に関する事。
- (4) 研究成果報告に係る手続に関する事。
- (5) 間接経費に係る事務手続に関する事。
- (6) 研究費に係る適正執行に関する事。

(科研費の通知)

第14条

所長は、研究者から受領の委任を受けた科研費について、これを受領したときは、研究者の所属部局長等に通知するものとする。

(直接経費の管理)

第15条

直接経費の管理は、会計担当がこれを行う。

1 会計担当は、直接経費を自己の名義で直ちに預金しなければならない。

2 直接経費の預金より生じた利息については、当該研究を遂行するために必要な経費に充当するものとする。

(間接経費の譲渡)

第16条

研究者は、間接経費の交付を受けたときは、所長に譲渡しなければならない。

(間接経費の管理)

第17条

所長は、研究者から間接経費の譲渡を受けたときは、直ちに本研究所の収入として受け入れるものとする。

(間接経費の送金)

第18条

研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者が他の研究機関に所属することとなる場合には、当該他の研究機関が間接経費の譲渡を受け入れないこととしている場合を除き、直接経費の残額の30パーセントに相当する額の間接経費を当該他の研究機関に送金するものとする。

(経理事務の取扱い)

第19条

直接経費に係る経理事務は、本研究所の会計諸規則に準じて取り扱うものとする。

附則

本取扱規程は、平成19年11月1日から実施し、平成19年11月1日から適用した「バイオフィリア研究所有限会社科学研究費補助金事務取扱要項」を改定し、平成27年9月1日より施行した。