

国立研究開発法人国立がん研究センターにおける研究費の管理・監査の実施規程

(背景)

国又は独立行政法人の競争的研究費を中心とした公募型、指定型などの研究費(以下、「公的研究費」という。)については、研究機関に交付されるものと個々の研究者の研究遂行のためのものであるが、個人への補助の性格を有するものであっても、その原資が国民の税金である以上、国民の信頼に応えるため、その管理は原則として研究機関において行う必要がある。

そのため、平成18年8月31日総合科学技術会議「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について(共通的な指針)」他により、各研究機関における公的研究費の管理・監査体制の制定が求められるとともに、府省共通研究開発管理システムの整備が求められている。

また、公的研究費の一部においては基金化によって複数年度にわたる使用を可能にして、研究費の効果的・効率的な執行を図る取組みが始まっている。研究機関は、研究者が基金化された研究費を柔軟に使用できるようにするとともに、適正に執行するために必要な諸規則を定め管理することが求められている。

これらを踏まえ、基本方針を次のとおり定める。

1. 国立研究開発法人国立がん研究センター(以下、「センター」という。)は文部科学省科学研究費の指定機関として、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日 文部科学大臣決定)に基づいて体制整備等において一定の水準を満たすよう、不正使用防止等の取組みを行う。また、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成26年3月31日厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定)にも準拠し、必要な取組みを行う。
2. 国立研究開発法人国立がん研究センター運営費交付金研究開発費については、センターの内部研究費であると同時に、その原資は国民の税金でもあることから、公的研究費に準じて適正に管理を行う。
3. 企業等から依頼される治験などの受託研究費や共同研究費の取扱いについては、公的研究費の場合に定められているような使用ルールはこれまで設けられていなかったが、研究を主な業務とする法人として社会への説明責任を果たしていく観点から、それらの公的研究費以外の研究費についても自ら規範を示して適正に管理を行う。

(目的)

第1条 センター又はその職員が獲得した公的研究費について、各研究費の取扱細則や使用条件、あるいは社会への説明責任を果たすための規範を満たすセンター全体に共通する一貫し

た管理・監査体制を敷き、不正使用防止等に資する取組みの適切な実施を図るため、センターにおける研究費の管理・監査の実施規程を定める。

(用語の定義)

第2条 本規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 競争的研究費等は、第3条第1項に規定された各研究費のことを言う。
- (2) 不正使用とは、法令、センター又は配分機関で定められた規則等に違反し、競争的研究費等を不正に使用することを言う。
- (3) 部局等とは、国立研究開発法人国立がん研究センター組織規程第11条に規定する研究所等並びに企画戦略局、研究支援センター、情報統括センター、革新的がん研究支援室及び橋渡し研究推進センターを言う。
- (4) 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員(以下、「構成員」という。)とは、センターの競争的研究費等の運営及び管理に関わる非常勤を含む、研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者を言う。
- (5) 配分機関とは、第3条第1項第1号の研究費を配分する機関を言う。

(対象範囲)

第3条 本規程の管理・監査の対象となる研究費は、原則として、次のとおりとする。

- (1) 公的研究費
- (2) 国立研究開発法人国立がん研究センター運営費交付金研究開発費
- (3) 企業等から依頼される治験などの受託研究費や共同研究費
- (4) その他、(1)～(3)と同等の又は準じた取扱いが求められる、センターで管理すべき研究費

2 センターでは、研究費を研究者が個人で管理することは原則認めないこととし、研究者は、第8条第1項各号に規定する事務をセンターに委任するものとする。

(管理責任体制)

第4条 センターの競争的研究費等の管理・運営を適正に行うための管理責任体制を、次のとおり、最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者、経理実務担当者及び検収担当者をもって構成する。また、最高責任者が必要と判断した場合には、統括管理副責任者を設置し、構成員とすることができる。

- (1) 最高管理責任者は、国立研究開発法人国立がん研究センター理事長の職にある者をもって充て、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う。
- (2) 統括管理責任者は、国立研究開発法人国立がん研究センター研究担当理事の職にある者をもって充て、最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理についてセンター全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。なお、統括管理責任者は、統括管

理副責任者に別表 1 で定める職務を委任することができる。

- (3) 統括管理副責任者は、統括管理責任者の補佐をし、統括管理責任者より委任された職務を行うことができる。
- (4) コンプライアンス推進責任者は、研究所長、先端医療開発センター長、中央病院長、東病院長、がん対策研究所長、がんゲノム情報管理センター長、統括事務部長、企画戦略局長、研究支援センター長、情報統括センター長、革新的がん研究支援室長及び橋渡し研究推進センター長の職にある者をもって充て、各部局等の競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。
- (5) コンプライアンス推進副責任者は、国立研究開発法人国立がん研究センター組織規程第10条の2第4項、第10条の3第3項、第10条の5第3項、第70条第1項、第71条の22第1項及び第2項、第138条第1項、第225条第1項、第260条及び第286条の11第1項に規定する長並びに副統括事務部長、総務部長、人事部長、企画経営部長及び財務経理部長をもって充て、コンプライアンス推進責任者を補佐し、日常的に各部局等内の組織の競争的研究費等の運営・管理を行う。
- (6) 経理実務担当者は、財務経理部に属する者をもって充て、競争的研究費等の管理及び経理に関する事務の事務処理を行う。
- (7) 検収担当者は、財務経理部に属する者が実施することを原則とし、機関委任事務にかかる物品等の検査を行う。検収の際は、発注データ(発注書や契約書等)と納入された現物を照合するとともに、据え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する。

(各責任者の役割)

第5条 最高管理責任者は、競争的研究費等の不正使用防止対策の基本方針(以下、「基本方針」という。)を策定・周知するとともに、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が競争的研究費等の適切な運営及び管理を行えるよう必要な措置を講じなければならない。

- (1) 最高管理責任者は、基本方針や具体的な不正使用防止対策の策定に当たっては、理事会で審議を主導する。
- (2) 最高管理責任者は、前項で決定した内容について、各部局の運営会議等に参加して周知を行う。これを定期的に行うことにより、構成員の意識の向上と浸透を図る。

2 統括管理責任者は、競争的研究費等の不正使用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、不正使用防止計画・コンプライアンス教育・啓発活動等のセンター全体の具体的な計画(以下、「実施計画」という。)を策定・実施し、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し、実施状況を最高管理責任者に報告しなければならない。

- 3 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、次の各号に定める業務を行わなければならない。
- (1) 自己の管理監督又は指導する部局等における競争的研究費等の不正使用防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
 - (2) 競争的研究費等の不正使用防止を図るため、部局等内の構成員に対して、不正使用防止に向けた意識付けを目的とする、センター主催の競争的研究費等の不正使用防止対策に関する方針及びルール等に関する教育(以下、「コンプライアンス教育」という。)を実施し、受講状況を管理監督する。
 - (3) 執行役員会で共有された研究費不正防止に関する事項については、自己の管理監督又は指導する部局等において、定期的に啓発活動を実施する。
 - (4) 構成員が適切に競争的研究費等の管理、執行等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副責任者は、コンプライアンス推進責任者の指示の下、コンプライアンス推進責任者の行う第3項各号の業務を補佐する。
- 5 監事は、第11条にて規定する適正経理管理室会議の出席等により、次の各号に掲げる競争的研究費等の運営・管理の状況について機関全体の観点から確認し、確認した結果は、理事会で定期的に報告し、意見を述べる。
- (1) 不正使用防止に関する内部統制の整備・運用状況
 - (2) コンプライアンス推進責任者によ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使用発生要因の不正使用防止計画への反映及び不正使用防止計画の実施状況

(相談窓口)

第6条 センターは、競争的研究費等の使用や申請・報告等の事務処理手続きに関して、センター内外からの相談を受け付ける窓口(以下、「相談窓口」という。)を設置し、効率的な研究遂行を適切に支援する。

2 相談窓口は、研究支援センター研究管理部研究管理課におく。

(適正な管理のための内規則整備と周知)

第7条 最高管理責任者は、競争的研究費等を適正に運営・管理するために本規程及び競争的研究費等に係る事務処理に関する諸規程等を定めるとともに、その趣旨をセンター職員等に明示し、明確かつ統一的に運用しなければならない。

(競争的研究費等の管理)

第8条 センターは、自ら又は研究者からの委託を受けて、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

る。

- (1) 競争的研究費等の受領
 - (2) 物品等の契約・発注業務管理
 - (3) 納品物品等の検収
 - (4) 物件費等の支払いに必要な書類等の確認及び支払い
 - (5) 旅費の支払いに必要な書類等の確認及び支払い
 - (6) 源泉徴収事務
 - (7) 経理事務
 - (8) 証拠書類の編綴
 - (9) 収支簿の作成
 - (10) 必要な証拠書類の保管
- 2 競争的研究費等に係る事務を委任する者は、国立研究開発法人国立がん研究センター研究費取扱規程第4条第2項により最高管理責任者に競争的研究費等の受領並びに競争的研究費等の管理及び経理の権限を委任する。
 - 3 構成員は、競争的研究費等の不正使用防止対策に対する意識向上のため、誓約書を提出しなければならない。
 - 4 前項の誓約書を提出していない構成員は、競争的研究費等の申請をすること及び競争的研究費等の運営・管理に関わることはできない。
 - 5 最高管理責任者は、競争的研究費等を他の経理と区別して、収入及び支出の内容を記載した収支簿を備え付けるものとし、競争的研究費等に係る事務を委任する者は自らの責任において管理するとともに、実務担当者等において適正に執行させることとする。
 - 6 競争的研究費等の執行は、配分機関又はセンターで定められた規則等に従うものとする。
 - 7 前項に関連して、執行に関する一事項において、配分機関又はセンターで定められた規則等のどちらかを運用してもよいことを配分機関が認めている場合には、センターで定められた規則等を運用することができる。
 - 8 競争的研究費等に関する証拠書類(原本)は、配分機関又はセンターで定められた規則等に従い、代表研究者又は事務委任された最高管理責任者が保存しなければならない。ただし、第5項に掲げる収支簿は、当該研究事業の完了後5年間保存しなければならない。
 - 9 競争的研究費等の会計年度は、配分機関又はセンターで定められた規則等の規定と同様とする。また、継続研究課題であっても同様とする。
 - 10 競争的研究費等の預金は原則、預金利息を生じない預金口座を使用するものとする。やむなく預金利息の生じる預金口座を使用し、預金利息が生じた場合は、当該研究を遂行するために必要な経費に充当する。また、複数の研究課題に係る競争的研究費等を一つの口座で管理した場合の利息については、研究課題毎に按分する。
 - 11 財務経理部は、研究者に対し、毎月1回定期的に出納状況を明らかにしなければならない。

(行動規範)

第9条 センターは、競争的研究費等の不正使用防止対策に対する意識向上のため、構成員の行動規範を策定する。

(コンプライアンス教育・啓発活動の実施)

第10条 構成員は、コンプライアンス教育を受講しなければならない。

- 2 構成員は、入職時にコンプライアンス教育を受講し、以降は少なくとも5年に1回受講しなければならない。緊急性のある事案が発生したとき、その他最高管理責任者が必要と認めたときに実施する特別教育は、必ず受講しなければならない。
- 3 コンプライアンス教育の実施及び受講者の受講状況・理解度把握に関わる事務については、研究支援センター研究管理部研究管理課において処理する。
- 4 研究支援センター研究管理部研究管理課は、コンプライアンス推進責任者にコンプライアンス教育の受講状況及び受講者の理解度について報告する。
- 5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、運営会議等の場で、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、コンプライアンス教育の内容を踏まえた不正使用防止に関する意識の向上と浸透を図る。

(競争的研究費等の不正使用防止対策等の推進)

第11条 センターは、競争的研究費等の不正使用防止及び適正管理対策を推進するため、最高管理責任者の下に適正経理管理室を設置する。

- 2 適正経理管理室は、次の各号に掲げる者で組織する。
 - (1) 統括管理責任者
 - (2) 最高管理責任者が指名する者
 - (3) センター事務部門の部課長
- 3 適正経理管理室は統括管理責任者を室長におき、室の事務を総理し、代表する。
 - (1) 室長は、室員の中から副室長を指名する。統括管理副責任者が設置されているとき、副室長として統括管理副責任者を指名する。
 - (2) 室長は、室員で構成する適正経理管理室会議を招集し、その議長となる。なお、室長が不在の場合においては、副室長が別表2で定める職務を代行する。
- 4 適正経理管理室の事務は、研究支援センター研究管理部研究管理課において処理する。
- 5 適正経理管理室会議は、競争的研究費等の不正使用防止及び適正管理対策の推進について審議する。
- 6 適正経理管理室会議は年に4回定期に開催するほか、次の場合、統括管理責任者の招集によって開催する。
 - (1) 緊急性のある審議事項が発生した時
 - (2) その他最高管理責任者、統括管理責任者が、特に必要と認められた時

- 7 適正経理管理室会議は、構成員の半数以上が出席しなければ開くことが出来ない。また、適正経理管理室会議の議事は、出席構成員の過半数で決する。可否同数の場合は、議長が決定する。
- 8 適正経理管理室会議は、審議のために必要な事項について、センター事務部門から報告を求めるものとする。

(不正使用防止計画の策定)

- 第12条 適正経理管理室は、競争的研究費等の不正使用を発生させる要因を調査・分析し、その要因に対する不正使用防止計画を策定し、進捗管理及びモニタリングに努めなければならない。
- 2 各部局等は、適正経理管理室と連携協力を図りつつ、主体的に不正使用防止計画を実施する。
 - 3 適正経理管理室は、統括管理責任者の下に実施計画を策定・実施し、実施状況を確認する。
 - 4 適正経理管理室は、競争的研究費等の不正使用への取組みに関するセンターの方針等を外部に公表する。

(監事への報告等)

- 第13条 統括管理責任者は、監事に対して定期的に前条第1項の不正使用防止計画及びその実施状況等の報告を行うとともに、競争的研究費等の不正使用に係る事案が発生した場合には、その発生、調査、不正使用行為に対する措置等について、その都度報告するものとする。
- 2 監事は、前項の報告に関して、必要な勧告を最高管理責任者に対して行うものとする。

(告発等の窓口)

- 第14条 センターは、競争的研究費等の不正使用に関し、センター内外からの告発等(不正使用の疑いの指摘、本人からの申出など)を受け付ける窓口を研究支援センター研究管理部研究管理課に設置する。
- 2 センターは、告発等窓口の場所、連絡先、受付の方法(書面、電話、電子メール、面談など)、告発者の保護などについて、センターホームページなどを通じてセンター内外に周知する。

(不正使用に係る事案の調査等)

- 第15条 内部監査又は告発等により、競争的研究費等の不正使用が疑われる案件が発覚した場合は、内部監査の担当者又は告発等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。
- 2 最高管理責任者は、前項の報告を受け、速やかに事実関係を調査しなければならない。
 - 3 告発等の受付から調査に至る体制の責任者は、適切な地位にあるセンター役職員の中から理

事長が指名する者とし、その受付窓口を含む事務は研究支援センター研究管理部研究管理課で行うものとする。

- 4 最高管理責任者は、監査の実施から 30 日以内又は告発等を受け付けた場合には告発等(報道や会計検査院等外部機関からの指摘を含む)の受付から 30 日以内に内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関及び関係省庁に報告する。
- 5 最高管理責任者は、調査が必要と判断された場合は、第16条に規定する競争的研究費等調査委員会により調査を実施する。
- 6 最高管理責任者は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、当該調査対象の競争的研究費等の使用停止を命ずることとする。
- 7 最高管理責任者は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関及び関係省庁に報告、協議するものとする。
- 8 最高管理責任者は、監査の実施又は告発等の受付から 210 日以内に、調査結果、不正使用発生要因、不正使用に関与したものが関わる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関及び関係省庁に提出するものとし、期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関及び関係省庁に提出するものとする。
- 9 最高管理責任者は、調査の過程であっても、不正使用の事実が一部でも確認された場合には、調査委員会の速やかな認定後、配分機関及び関係省庁に報告する。
- 10 最高管理責任者は、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況及び調査の中間報告を配分機関及び関係省庁に提出するものとする。
- 11 最高管理責任者は、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、配分機関の求めに応じ、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じるものとする。
- 12 最高管理責任者は、調査の結果、不正使用を認定した場合は、速やかに調査結果(不正使用に関与した者の氏名・所属、不正使用の内容、センターが公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含む。)を公表するものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、不正使用に関与した者の氏名・所属などを非公表とするものとする。
- 13 不正使用に係る調査の体制・手続き等は、この規程によるほか、「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)」の第3節 3「特定不正行為の告発の受付等」(3-1「告発の受付体制」を除く。)及び4「特定不正行為の告発に係る事案の調査」並びに第4節「特定不正行為及び管理責任に対する措置」(再実験に係る部分等を除く。)に準じて行うものとする。

(競争的研究費等調査委員会)

第16条 センターは、競争的研究費等の使用に関して、不正使用の事実を調査する機関として、国立研究開発法人国立がん研究センター競争的研究費等調査委員会(以下、「調査委員会」という。)を設置する。

- 2 最高管理責任者は必要な都度、調査委員会の開催を指示する。
- 3 調査委員会の構成員は次の各号に示す者とする。
 - (1) 研究担当理事
 - (2) 研究所長
 - (3) 先端医療開発センター長
 - (4) 中央病院長
 - (5) 東病院長
 - (6) がん対策研究所長
 - (7) がんゲノム情報管理センター長
 - (8) 統括事務部長
 - (9) 研究支援センター長
 - (10) 橋渡し研究推進センター長
 - (11) 最高管理責任者の指名する外部の者であつて、弁護士又は公認会計士。ただし、センター及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
 - (12) その他最高管理責任者が特に必要と認めた者
- 4 委員長は研究担当理事が務める。
- 5 委員長が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 6 外部委員の任期は2年とする。
- 7 調査委員会の事務は研究支援センター研究管理部研究管理課において処理する。

(調査委員会が行う業務)

第17条 調査委員会は次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 競争的研究費等の使用に関して、不正使用行為の有無及び不正使用の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等の調査及び認定
- (2) 調査結果の最高管理責任者への報告
- (3) 調査の結果、不正使用行為有りと判断された場合、不正使用行為の発生原因等の分析、以後の不正使用防止対策の勧告

(不正使用行為に対する措置)

第18条 第15条第5項の調査の結果、不正使用行為があつたと認められる場合においては、次の各号のいずれかにより措置するものとする。

- (1) 役員に不正使用行為があつたと認められる場合においては、理事長は、その違反の程度に応じ、必要な措置を厳正に行うものとする。
- (2) 職員に不正使用行為があつたと認められる場合においては、その違反の程度に応じ、国立研究開発法人国立がん研究センター職員懲戒規程の定めるところにより、懲戒処分又は厳重注意等人事管理上必要な措置を厳正に行うものとする。

- (3) 不正使用行為の悪質性が高い場合には、必要に応じて、刑事告発又は損害賠償請求を行うものとする。

(モニタリング)

第19条 研究支援センター研究管理部研究管理課は、不正使用の発生の可能性を最小にすることを目的として、実効性のあるモニタリング計画を立案し実施する。

2 モニタリングは、年1回以上定期的に、次の各号について実施し、その結果を統括管理責任者及び監査室に報告するものとする。

- (1) 別に定めるチェックリストに基づくルールの遵守状況の確認
- (2) 競争的研究費等の保管・出納状況についてのルールの遵守状況の確認
- (3) その他必要な事項

(内部監査)

第20条 監査室は、研究費の不正使用が発生する要因を分析し、不正使用が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な内部監査を実施する。

2 監査室は、次の各号について内部監査を実施する。

- (1) 前条第2項におけるモニタリングの実施の確認
- (2) 適正経理管理室における不正使用防止計画等の実施の確認
- (3) 毎年度定期的に一定数抽出した財務情報が、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているか等の確認
- (4) 関係規程等の整備状況の確認

3 監査室は、監事及び会計監査人との連携を強化し、機関における不正使用防止対策に関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、競争的研究費等の運営・管理の在り方について定期的に意見交換を行う。

(企業主導治験等)

第21条 企業等から依頼される治験などの受託研究費や共同研究費の管理・監査に対して、本規程の各条で定める規定を運用する場合、その合理的な運用基準を必要に応じて別に定めることができる。

(競争的研究費等の基金化への対応)

第22条 基金化によって複数年度にわたる使用が可能となった研究費の管理・監査については、当該配分機関が定める運用方針に従って、本規程の各条で定める規定の運用基準を必要に応じて別に定めることができる。

(その他)

第23条 この規程に定めのない事項については、最高管理責任者が別途定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成 23 年規程第 19-2 号)

(施行期日)

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年規程第 28 号)

(施行期日)

この規程は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年規程第 8 号)

(施行期日)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年規程第 48 号)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(関係規程の廃止)

第2条 本規程の制定に伴い、独立行政法人国立がん研究センター公的研究費告発窓口運営規程(平成 23 年規程第 7 号)及び独立行政法人国立がん研究センター競争的研究費等調査委員会運営規程(平成 24 年規程第 3-3 号)は、廃止する。

附 則(平成 27 年規程第 110 号)

(施行期日)

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年規程第 2-2 号)

(施行期日)

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年規程第 56 号)

(施行期日)

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年規程第 12-3 号)

(施行期日)

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年規程第 18 号)

(施行期日)

この規程は、平成 31 年 3 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年規程第 33 号)

(施行期日)

この規程は、令和 3 年 11 月 10 日から施行する。

附 則(令和4年規程第 19 号)

(施行期日)

この規程は、令和4年4月 5 日から施行する。

附 則(令和 5 年規程第 28 号)

(施行期日)

この規程は、令和5年4月3日から施行する。

附 則(令和5年規程第46-2号)

(施行期日)

この規程は、令和5年7月20日から施行する。

附 則(令和6年規程第39号)

(施行期日)

この規程は、令和6年8月9日から施行する。

(第4条第1項関連)別表1

〈別表1〉統括管理副責任者に委任できる業務一覧

条文	内容	統括管理責任者が統括管理副責任者に委任できる業務	統括管理責任者が行う業務
(各責任者の役割) 第5条第2項	統括管理責任者は、競争的研究費等の不正使用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、不正使用防止計画・コンプライアンス教育・啓発活動等のセンター全体の不正使用防止計画等の具体的な計画(以下、「実施計画」という。)を策定し、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を <u>確認</u> し、実施状況を最高管理責任者に <u>報告</u> しなければならない。	・センター全体の具体的な計画(以下、「実施計画」という。)の確認	・センター全体の具体的な計画(以下、「実施計画」という。)の策定 ・最高管理責任者への報告
(不正使用防止計画の策定) 第12条第3項	適正経理管理室は、統括管理責任者の下に実施計画を <u>策定</u> し、実施状況を <u>確認</u> する。	・実施計画の確認	・実施計画の策定
(監事への報告等) 第13条	統括管理責任者は、監事に対して定期的に前条第1項の不正使用防止計画及びその <u>実施状況等の報告</u> を行うとともに、競争的研究費等の不正使用に係る事案が発生した場合には、その発生、 <u>調査</u> 、不正使用行為に対する措置等について、その都度 <u>報告</u> するものとする。	・競争的研究費等の不正使用に係る事案の調査	・監事への不正使用防止計画の実施状況の報告 ・監事への競争的研究費等の不正使用に係る事案の報告

(第11条第3項関連)別表2

〈別表2〉副室長に委任できる業務一覧

条文	内容	副室長が代行できる業務	室長が行う業務
<p>(競争的研究費等の不正使用防止対策等の推進) 第11条第3項</p>	<p>適正経理管理室は統括管理責任者を室長におき、室の事務を総理し、代表する。</p> <p>(1) 室長は、室員の中から副室長を指名する。統括管理副責任者が設置されているとき、副室長として統括管理副責任者を指名する。</p> <p>(2) 室長は、室員で構成する適正経理管理室会議を招集し、その議長となる。なお、室長が不在の場合においては、副室長が別表2で定める職務を代行する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・適正経理管理室会議の進行 ・不正使用防止計画等の実施状況の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・室の事務の総理、代表 ・適正経理管理室会議の招集 ・実施計画の策定