

2014 年 9 月 12 日

摂 南 大 学

公的研究費使用にあたっての取扱要領

摂南大学(以下本学という)における公的研究費の適正な使用を徹底するため、公的研究費使用にあたっての取扱要領を定める。

1. 物品等の発注

取引業者への発注行為は学園規定および科研費取扱要領等に基づき事務職員が行う。ただし、予算執行規定第4条第2項、物品購入規定第5条第2項および図書購入規定第5条第3項に該当する場合に限り、研究者から発注することができる。

2. 物品等の納品・検収・管理

- ・物品等の納品場所は原則として、事務局(または共通準備室)とするが、図書については図書館とする。

ただし、備品や生物、大型物品等を納入する場合には、納品場所を研究室または実験室等とすることができる。

- ・事務局に納入された物品は検収員が納品・検収を行い、研究者に引き渡す。ただし、研究室または実験室等に納品された場合には、事務局の検収員に連絡し、納品・検収を受ける。

- ・研究者が発注し直接受け取った場合には、現物を事務局または図書館に持参し、納品・検収を受ける。

- ・特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、検収の現状を踏まえ、その確認方法や確認書類を定め、確実に実施する。

- ・このほか、検収手順に係る詳細は、別途「物品等の検収マニュアル」に定める。

- ・換金性の高い物品（デジタルカメラ、録画機器、金券類など）の管理について、購入した物品の所在が分かるよう記録するなど、適切に管理を行う。

ただし、物品購入規定第2条第1項イ号に該当する物品（パソコン、タブレット型コンピュータなど）については有形固定資産として扱い、財産管理規定に基づき管理を行う。

3. 出張の事実確認

所属機関に関係なく公的研究費を利用して出張した場合には、つぎの書類および資料等を提出する。

- ・出張後は速やかに研究出張報告書と出張したことを証明する資料等を提出する。

- 例えば
- ・学会出張の場合：参加費等の領収証、当日配付された資料
 - ・打合せ出張の場合：議事録
 - ・視察・調査出張の場合：施設の入場券
 - ・証明できる資料がない場合：交通費の領収証など
- ・宿泊を伴う出張の場合は宿泊料の領収証
 - ・航空機を利用した場合には、国内外を問わず、航空賃の領収証、その搭乗日、搭乗便名等が記載された書類(半券もしくは座席指定券)を提出する。
 - ・国外の場合には、上記の書類が揃わない場合に限りパスポートの出入国スタンプが押されたページのコピーの提出を求めることがある。

4. 年会費の取扱い

学会等に関する年会費は、研究課題との関連が明らかなものに限り公的研究費から執行することができる。

5. 立替払い

予算執行規定、物品購入規定および図書購入規定に該当する場合のみ立替払いを認める。ただし、購入後は直ちに事後手続きを行わなければならない。

6. 臨時要員等の採用および勤務実態の確認

- ・雇用通知書は研究代表者から手渡すのではなく、事務職員から手渡し、勤務について諸注意等を行う。
- ・人件費や謝金等によって人を採用した場合には、事務職員において雇用者の勤務実態等を確認し、「勤務実態確認票」を作成する。勤務実態の確認の目安は1ヶ月に1回以上実施する。
- ・賃金等は現金手渡しとせず、原則銀行振り込みとする。
- ・勤務時間の管理は原則タイムカードとするが、短期間等でやむを得ない場合に限り、勤務表とする。ただし、勤務表の設置場所は事務局（または共通準備室）とする。

7. ルールの明確化

研究代表者、研究分担者および事務職員向けに取扱要領を毎年作成するなど、ルールや諸注意事項等を説明する。

8. モニタリングの実施

- ・内部監査室によるモニタリング
内部監査規定に基づき、内部監査室は年1回、書類および実地監査を実施する。
- ・コンプライアンス推進責任者によるモニタリング
コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督または指導する研究科・学部・部

署等において、構成員が適切に研究費の管理・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。

9. 取扱要領の確認

毎年、「科研費取扱要領」、「公的研究費使用にあたっての取扱要領」の自己点検を行い、その実施状況を確認し、必要に応じて見直しを行う。

10. 相談および通報窓口

学長室会計課・・・研究費の取扱いに係る不正行為に関すること

11. 不正行為者の処分

- ・ 公的研究費の不正に関与した研究者および事務職員については、懲戒などの処分を行う。
- ・ 公的研究費の不正使用に関与した場合、もしくは誓約書を理由なく提出しない取引業者は、今後本学との取引を停止するなどの処分を行う。

(付則)

1. この取扱要領は、2014 年 8 月 6 日開催の研究倫理委員会で承認。
2. この改正取扱要領は、2024 年 6 月 18 日開催の研究倫理委員会で承認。

以 上