

地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所科学研究費補助金事務取扱要領

(趣旨)

第1条 地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所（以下「法人」という。）における科学研究費補助金（以下「補助金」という。）の事務の取扱いについては、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号）、循環型社会形成推進科学研究費補助金交付要綱（平成21年4月1日環発対発第090401001号）、その他別に定めのあるもののほか、この要領の定めるところによる。

(補助金に係る手続)

第2条 法人は、研究者に代わり、補助金に係る諸手続を行う。

(最高管理責任者等の設置)

第3条 研究を適正に遂行するため、法人全体を統括し、補助金の運営・管理について最終責任を負う者として、「最高管理責任者」を置き、理事長がこれにあたる。なお、理事長に事故があるとき又は欠けたときは副理事長がこれを行う。

2 最高管理責任者を補佐し、補助金の運営・管理について法人全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下「統括管理責任者」という。）を置き、総務部長がこれにあたる。

3 統括管理責任者の指示の下、補助金の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を置き、微生物部長及び衛生化学部長がこれにあたる。

4 統括管理責任者の指示の下、不正行為を事前に防止し公正な研究活動を推進するため、研究員等に求められる倫理規範を習得させるための教育を行う者（以下「研究倫理教育責任者」という。）を置き、企画部長がこれにあたる。

(コンプライアンス教育の実施)

第4条 コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス教育を実施し、実施状況を統括管理責任者に報告する。

(補助金の管理等)

第5条 法人は、補助金の送付があったときは、研究代表者（補助金の分担金の配分を受ける研究分担者を含む。以下この条において同じ。）の名義で作成した金融機関の口座に預金し、研究者に代わり補助金を管理する。

2 前項の金融機関の口座は、決済用普通預金口座とする。

(補助金の執行方法)

第6条 補助金を執行する際は、研究者は消耗品予算執行管理システムにおいて購入請求登録をし、所属課長の確認を得た後に、購入請求書を経理事務担当者へ提出しなければならない。

(補助金の経理事務)

第7条 補助金の執行に係る経理事務は、研究者に代わり、総務部管理課において行う。

- 2 総務部管理課長は、前項の経理事務担当者を指定し、法人の規程に基づき経理事務を取扱う。
- 3 経理事務担当者は、補助金の適正な執行管理を行うため、収支簿を作成しなければならない。

(補助金の執行計画)

第8条 研究者は、補助金を計画的に執行するため、事業開始時に補助金執行計画書(様式1号)を作成し、経理事務担当者に提出しなければならない。

- 2 研究者及び経理事務担当者は、前項の執行計画書に基づき、計画的に補助金を執行しなければならない。

(発注・検査等)

第9条 経理事務担当者は、研究者の依頼に基づいて物品の発注を行う。研究者本人は発注を行わない。

- 2 物品の発注にあたっては、見積内容を公開するなどして、原則2社以上の見積書を徴取しなければならない。ただし、見積内容を一定期間公開した結果、1社しか見積書を徴取できない場合は、その過程を明らかにする書類を作成したうえで、比較見積書を省略することができる。
- 3 前項において、取引の実例価格を考慮して、価額が適正と認められる1件の代金が50万円以下のものの購入については、見積書の要件が明示されたWebページの写し等をもって見積書の徴取に代えることができる。
- 4 物品の発注にあたっては、発注業者に不正な取引の防止に関する誓約書(様式2号)の提出を求めなければならない。
- 5 経理事務担当者は、業者が事務局に持ち込んだ物品について、品名・数量等を確認後、納品書に検収印を押印し、研究室に納品させる。
- 6 経理事務担当者は、研究者が出張用務終了後、出張報告書、領収書及び航空券半券等により事実確認を行う。
- 7 経理事務担当者は、研究員からの依頼に基づいて非常勤職員の雇用伺いの決裁を取る。作業終了後に勤務報告等により事実確認を行う。

(設備等の寄付)

第10条 研究者が補助金により購入した設備又は備品(10万円以上の図書を含む。以下「設備等」という。)は、法人に寄付する。

2 前項の規定により寄付を行った研究者が他の研究機関に所属することとなり、当該補助金に係る研究を継続するために、新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合には、法人は、当該設備等について用途の廃止手続を行い、当該研究者に返還する。

(関係書類の保管)

第 11 条 管理課長は、補助金に係る関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管する。

(監査)

第 12 条 補助金の適正な管理のため、内部監査部門を総務部管理課及び企画部研究企画課に置く。

2 内部監査部門は、毎年度 1 回内部監査を実施し、その結果を速やかに監事、統括管理責任者及び最高管理責任者へ報告する。

(使用ルール等の相談窓口)

第 13 条 補助金の適正な運営・管理を図るため、使用に関するルール等の相談窓口を研究企画課に設置する。

(告発窓口等)

第 14 条 不正に関する通報等（告発等）の受付窓口を研究企画課に設置する。

- 2 前項に規定するもののほか、理事長が委嘱した者を外部の受付窓口とすることができる。
- 3 受付窓口は、研究活動不正行為通報担当者（以下「通報担当者」という。）を置く。
- 4 告発等を受けた場合は、通報担当者は、速やかに統括管理責任者及び最高管理責任者へ報告する。

(告発等の受付)

第 15 条 告発等は原則として顕名により行われ、不正行為を行ったとする研究者・グループ、不正行為の態様等、事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的な合理性のある理由が示されているもののみを受け付ける。

2 匿名による告発等があった場合は、その告発等の内容に応じ、顕名による告発に準じて取り扱うものとする。

(告発者・被告発者の保護)

第 16 条 最高管理責任者は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に告発者が不利益な取り扱いを受けることがないように、可能な限りの措置を取らなければ

ばならない。

- 2 最高管理責任者は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって被告発者が不利益な取り扱いを受けることがないように、可能な限りの措置を取らなければならない。

(告発等の取扱い)

第 17 条 最高管理責任者は、第 14 条による報告を受けたときは、告発等の内容について、合理性等を確認の上、告発等を受けた日から 30 日以内に下記事項を配分機関に報告しなければならない。

(1) 告発等の内容。

(2) 調査委員会による調査の要否。

- 2 最高管理責任者は、顕名による告発の場合、原則として、受け付けた告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者に通知する。

(調査委員会)

第 18 条 最高管理責任者は、前条により調査委員会による調査が必要と判断した場合は、調査委員会を招集する。

- 2 調査委員会は、副理事長、理事、監事、各部長、各課長、室長の職の者のうち理事長が指名する委員及び理事長が指名する法人と利害関係を有しない法人外の委員をもって構成する。ただし、告発者、被告発者と直接の利害関係を有する者は、調査委員になることができない。

3 調査委員会は、必要に応じて調査対象者の研究費の使用停止を命ずることができる。

4 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額について認定し、その結果を最高管理責任者に書面により報告する。

5 調査委員会は、調査の課程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合は、速やかに認定し、その結果を最高管理責任者に書面により報告する。

(配分機関への報告等)

第 19 条 最高管理責任者は、調査を開始して 210 日以内に、調査の結果又は経過を配分機関に報告しなければならない。

2 調査の実施に際し、配分機関の協力が必要となるときは、調査方針、調査対象及び方法について配分機関と協議を行う。

3 調査の過程で不正の一部が認定された場合は、最高管理責任者は、速やかに配分機関に報告しなければならない。

4 配分機関から下記事項について求めがあったときは、最高管理責任者は、速やかに応じなければならない。

(1) 調査の進捗状況報告及び調査の中間報告。

(2) 調査に係る資料の提出又は閲覧及び現地調査。ただし調査に支障がある等、正当な事由が

ある場合はこの限りでない。

(調査結果の公表)

第 20 条 最高管理責任者は、調査委員会において不正行為が行われたとの認定があった場合は、速やかに不正行為に関与した者の氏名・所属・不正行為の内容、法人が公表までに行った措置の内容、調査に加わった委員の氏名・所属、本調査の方法・手順等の調査結果を公表する。ただし、合理的な理由がある場合は、不正行為に関与した者の氏名・所属などを非公表とすることができる。

2 不正行為が行われなかったとの認定があった場合は、原則として調査結果を公表しない。ただし、調査事案が外部に漏えいしていた場合及び故意によるものではない場合は、調査結果を公表する。

3 最高管理責任者は、調査委員会において悪意に基づく告発の認定があった場合は、告発者の氏名・所属、悪意に基づくと認定した理由を公表する。ただし、合理的な理由がある場合は、告発者の氏名・所属などを非公表とすることができる。

(処分)

第 21 条 最高管理責任者は、調査委員会により不正が認定された者に対して、地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所職員懲戒規定に基づき処分を検討する。

(不正防止計画の推進)

第 22 条 法人全体の観点から不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施を推進する部署（以下、「防止計画推進部署」という。）は研究企画課とする。

2 最高管理責任者が率先して不正防止計画を推進することを表明するとともに、防止計画推進部署は、不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

(雑則)

第 23 条 この要領に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則

1 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

1 この要領は、令和 3 年 3 月 8 日から施行し、令和 3 年 2 月 17 日から適用する。

附則

1 この要領は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。