

## 福井医療大学における公的研究費の内部監査に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、福井医療大学（以下「本学」という。）における公的研究費の内部監査について必要な事項を定め、公的研究費を公正かつ適正に取り扱うことを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公的研究費 文部科学省等の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的資金等をいう。
- (2) 不正 実態とは異なる謝金等の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費の請求、その他関係法令、公的研究費等の資金配分機関の定め及び本学の関係規定等に違反した研究費の使用
- (3) 監査対象者 公的研究費等の交付を受けた研究代表者（研究分担者を含む。）及びその支出事務を行う部署の事務職員等。

### (最高管理責任者)

第3条 本学に大学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）を置く。

- 2 最高管理責任者は、学長をもって充てるものとする。
- 3 最高管理責任者は、統括管理責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるように、指導力を発揮するものとする。

### (統括管理責任者)

第4条 本学に最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について大学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。）を定める。

- 2 統括管理責任者は、事務部長をもって充てるものとする。

### (内部監査担当者)

第5条 内部監査担当者は、公的研究費の運営・管理について事務的な責任と権限を持つものとする。

- 2 内部監査担当者は、事務担当責任者をもってこれに充てるものとする。
- 3 事務担当責任者は、必要に応じて監査を補佐する事務職員を指名することができる。

(監査の方法)

第6条 監査の方法は、次のとおりとする。

- (1) 通常監査 研究計画調書・交付申請書・収支簿・証拠書類等により、当該研究課題における遂行状況及び経費の執行状況について行う監査。
- (2) 特別監査 最高管理責任者が必要と認めた場合に行う監査であり、通常監査に加えて実地検査を行う監査。

(監査担当者の権限)

第7条 内部監査担当者は、監査対象者に対し、監査の実施に必要な一切の書類の提出及び、監査に必要な説明を求めることができる。

- 2 内部監査担当者は、必要により学外の関係先に内容の照会又は事実確認を求めることができる。

(監査の報告)

第8条 内部監査担当者は、監査の実施後、速やかに内部監査報告書を作成し、統括管理責任者に報告及び最高管理責任者に提出しなければならない。

(改善指示等)

第9条 最高管理責任者は、前条の内部監査報告書により改善の措置が必要と認められるときは、監査対象者に改善の指示を行う。

- 2 最高管理責任者は、前条の内部監査報告書により不正の疑いが認められると判断したときは、予備調査、不正使用調査委員会の設置等、必要な処置を講じなければならない。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。