

# 静岡県富士山世界遺産センターにおける競争的研究資金の取扱いに関する規程

## 目次

- 第1章 総則
- 第2章 運営・管理体制
- 第3章 研究の実施
- 第4章 科研費の取扱い
- 第5章 補則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、「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(令和3年2月1日改正)文部科学大臣決定)」、「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)」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」、「科学研究費補助金取扱規程(昭和40年3月30日文部省告示第110号)」、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が定める法令・ルール等を踏まえ、国又は国が所管する独立行政法人等から静岡県富士山世界遺産センター(以下「センター」という。)に所属する研究者個人及びセンターに対して交付される競争的研究資金の取扱いに関して、適正に管理及び運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 競争的研究資金の管理及び運営については、他の関係法令又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規程によるものとする。

### (定義)

第3条 この規程において、競争的研究資金とは、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会から交付される科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金をはじめとした、研究者個人に対して交付される経費(研究計画の遂行及び研究成果の取りまとめに直接充てられる経費(以下「直接経費」という。)のことをいう。)と研究機関に対して交付される経費(直接経費以外の経費(以下、「間接経費」という。)のことをいう。)が発生する資金、及びその他外部機関との受託研究や共同研究により直接経費として受け入れる資金であって、センターが運営及び管理するものをいう。

- 2 競争的研究資金を執行する者は、静岡県富士山世界遺産センターの研究者を定める規程で定める学芸課所属の職員(教授、准教授、主任研究員及び研究員(以下「研究者」という。))のことをいう。)とする。
- 3 競争的研究資金を執行する研究者は、研究代表者又は共同研究者等(以下「研究代表者等」という。)とする。

## 第2章 運営・管理体制

### (運営・管理体制)

第4条 センターの競争的研究資金を適正に管理及び運営するため、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及び研究倫理教育責任者を置く。

- 2 センター全体を統括し、競争的研究資金の運営・管理について最終責任を負う者(最高管理責任者)を副館長と定める。
- 3 最高管理責任者を補佐し、競争的研究資金の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者(統括管理責任者)を企画総務課長と定める。
- 4 競争的研究資金の運営・管理について、不正防止、啓発活動、及びモニタリング・改善指導を行う実質的な責任と権限を持つ者(コンプライアンス推進責任者)を企画総務課長と定める。
- 5 公正な研究活動を推進するための運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者(研究倫理教育責任者)を学芸課長と定める。

### (誓約書の提出)

第5条 企画総務課長は、競争的研究資金の運営・管理に関わる全ての構成員(以下「構成員」

という。)にコンプライアンス教育を行い、不正を行わせないことなどを盛り込んだ誓約書(別紙様式1)を提出させる。誓約書の提出がない場合は、競争的研究資金の運営・管理に関わらせない。

(行動規範)

第6条 構成員は、競争的研究資金の管理及び運営に当たり、関係法令、交付等の際の条件及びルール並びにセンターの規程等を遵守するとともに、相互理解を深め、競争的研究資金に関する不正の防止に努める。

(相談窓口)

第7条 競争的研究資金に係る事務処理手続き及び使用に関する相談を受け付けるため、相談窓口を設置する。

- 2 直接経費に関する相談窓口は、企画総務課とする。
- 3 間接経費に関する相談窓口は、次の各号に掲げる所属とする。

- (1) 出納局東部出納室
- (2) 出納局会計支援課
- (3) 出納局用度課

(通報窓口)

第8条 競争的研究資金の不正行為に関する通報窓口は、次の各号に掲げる者又は所属とする。

- (1) 企画総務課長
- (2) 経営管理部行政経営局人事課監察班

(研修)

第9条 企画総務課長は、競争的研究資金を適正に管理及び運営するため、コンプライアンス研修、財務会計関係研修及びその他適当な方法により、構成員の規範意識の向上を図るものとする。

- 2 学芸課長は、公正な研究活動を推進するため、研究活動に関わる者を対象に定期的に研究倫理教育を行う。
- 3 構成員は、前項の研修等に参加し、規範意識の向上に努めなければならない。

(懲戒処分)

第10条 構成員が、競争的研究資金の管理及び運営に関して不正行為をした場合、その行為が地方公務員法(昭和25年法律第261号)第29条第1項各号に該当する場合には、同法第29条及び「職員の懲戒の手続き等及び効果に関する条例(昭和28年3月24日条例第34号)」の規定に基づき、県は、構成員に対して、戒告、減給、停職又は免職の懲戒処分等を行うことができるものである。

- 2 懲戒処分等の検討は、静岡県行政組織規則の規定に基づき、経営管理部行政経営局人事課において行われるものである。

### 第3章 研究の実施

(法令等の遵守)

第11条 研究代表者等は、交付等を受けた競争的研究資金に係る研究の実施に当たって、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」及び関係法令並びに交付等の際の条件及びルールを遵守しなければならない。

(研究計画の立案・実施)

第12条 研究者は、競争的研究資金による研究については、他の業務に支障を及ぼさない範囲内において自発的に研究計画を立案し、実施するものとする。

- 2 研究者は、競争的研究資金による研究を行う場合は、センターの調査研究活動として実施するものとする。

(研究計画調書の承認等)

第13条 研究者は、研究代表者等として競争的研究資金の交付の対象となる事業に係る研究計画調書を提出するときは、事前に競争的研究資金に係る事業への応募届出書(別紙様式2)により、副館長に届け出て、承認を受けなければならない。

- 2 前項に規定する研究計画調書の提出に当たって競争的研究資金に係る研究の費用に間接経費が計上されている場合、副館長は、前項の承認を行う前に、その用途について事前に決定しな

なければならない。

- 3 副館長は、第1項の承認を行う際に、競争的研究資金に係る研究を実施する場合において、特許権等を県が継承できる措置が執られていることを確認しなければならない。
- 4 副館長は、第1項の規定による届出があったときは、申請しようとする研究課題がセンターの研究としてふさわしいかを判断の上決定するものとする。
- 5 副館長は、前項の決定結果について、競争的研究資金に係る事業研究計画書等提出承認（中止）通知書（別紙様式3）により研究代表者等に通知する。
- 6 研究代表者等は、前項の競争的研究資金に係る事業研究計画書等提出承認（中止）通知書（別紙様式2）受理後、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会等（以下「実施機関」という。）が定める様式に従った研究計画調書を作成し、当該調書の写しを副館長に提出するものとする。  
（採択結果の報告）

第14条 研究代表者等は、競争的研究資金を交付する実施機関から採択結果の通知を受けたときは、速やかに副館長に報告するものとする。  
（研究成果の取扱い）

第15条 競争的研究資金に係る研究の成果に関する次に掲げる権利（以下「特許権等」という。）の取扱いは、静岡県職員の職務発明等に関する規程（平成5年静岡県訓令乙第3号）等の例による。

- (1) 特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権
  - (2) 実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権
  - (3) 意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権
  - (4) 品種登録を受ける地位又は育成者権
- 2 研究代表者等は、競争的研究資金により行った研究については、他の規程にかかわらず、当該研究の研究成果について自らの判断で公表することができるものとする。また、公表にあたっては、職務として自発的に学会等に参加できるものとする。
  - 3 競争的研究資金による研究を行う研究代表者等は、競争的研究資金を交付する実施機関の制度に係る規程及び交付の際に附される諸条件に従い報告書を作成し、当該報告書等の写しを副館長に提出するものとする。

#### 第4章 科研費の取扱

（競争的研究資金に係る管理・執行）

第16条 競争的研究資金のうち、直接経費については、管理及び経理の透明化並びに適正化を図るため、センターにおいて、別に定める要領により、直接管理し、直接経費の受領、管理及び経理に関する事務は、副館長が行うこととする。

- 2 競争的研究資金のうち、間接経費にあつては、職員の研究開発環境の改善や機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費として、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（平成13年4月20日競争的研究費に関する関係府省連絡会申合せ）」（以下「共通指針」という。）及び当該資金に係るその他の規程の定めにより、静岡県歳入歳出予算に計上した上で、共通指針の6に定める具体的な項目に充当し、静岡県の財務規則に則り、計画的かつ適正に執行及び管理するものとする。

（検査・監査）

第17条 副館長は、競争的研究資金を適正に管理及び運営するため、競争的研究資金の管理及び経理に関する検査又は監査を実施するものとする。

- 2 直接経費については、副館長が別に定める方法で監査を実施するものとする。
- 3 間接経費については、次の各号に掲げる所属の検査又は監査を受けるものとする。
  - (1) 出納局東部出納室が実施する会計事務検査（かいの例月検査）
  - (2) 出納局会計支援課が実施する会計事務指導検査
  - (3) 出納局用度課が実施する物品事務指導検査
  - (4) 監査委員事務局が実施する予備監査、随時監査及び本監査

（関係書類の保存）

第18条 副館長は、別に定めるもののほか、次に掲げる書類を競争的研究資金に係る研究が終了した年度の終了後5年間保存するものとする。

- (1) 実施機関に提出した書類の写し
- (2) 実施機関から送付された書類
- (3) 研究代表者等と実施機関の間で取り交わした書類
- (4) 競争的研究資金の収支簿、預金通帳、関係証拠書類等の経理に関する書類

#### 第5章 補則

(補則)

第19条 この規程に定めるもののほか、競争的研究資金の取扱いに関して必要な事項は副館長が定める。

附 則

この規程は、令和4年1月28日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月1日から施行する。

(別紙様式1-1)

## 誓約書

静岡県富士山世界遺産センター副館長 殿

私は、静岡県富士山世界遺産センター(以下「センター」という。)の競争的研究資金の運営・管理に関わる構成員として、下記事項を誓約いたします。

### 記

- 1 競争的研究資金の使用・管理にあたり、センター及び配分機関の規則等を遵守する。
- 2 競争的研究資金のうち公的研究資金の原資は、主に国民の税金であることを認識し、研究計画に基づき適正に執行し、不正を行わない。
- 3 規則等に反して不正を行った場合は、センター及び競争的研究資金を交付する実施機関による処分の対象となり、法的な責任を負う。

以上

誓約日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

所属・職位 \_\_\_\_\_

氏名(自署) \_\_\_\_\_

(別紙様式 1 - 2)

副館長	企 画 総務課長	課 員	担当

下記のとおり委任があったので、承認してよろしいか伺います。

経 理 委 任 状 (競争的研究資金適正執行誓約書)

年 月 日

静岡県富士山世界遺産センター副館長 様

(所属名) 静岡県富士山世界遺産センター学芸課

(職・氏名) ㊟

「静岡県富士山世界遺産センターにおける競争的研究資金の取扱いに関する規程」第 16 条の規定に基づき、競争的研究資金の管理及び経理に関する事務を静岡県富士山世界遺産センター副館長に委任します。

また、当該資金の執行にあたっては、関係ルールを遵守し、適正に執行することを誓約します。

記

交付機関	
研究種目	
研究課題名	
交付額	円
期 間	年 月 日から 年 月 日

(注) 本書とともに、交付決定通知等交付の事実を証する書類の写しを提出すること。  
また、経理に関する規定がある場合には、関係書類を提出すること。

(別紙様式2)

競争的研究資金に係る事業への応募届出書

年 月 日

静岡県富士山世界遺産センター副館長 様

所 属 静岡県富士山世界遺産センター学芸課  
職・氏名 印

下記の研究課題について、競争的研究資金に係る事業に応募したいので、「静岡県富士山世界遺産センターにおける競争的研究資金の取扱いに関する規程」第13条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて届け出します。

記

- 1 研究種目
- 2 助成期間
- 3 研究課題
- 4 予定研究費(研究調書に記載したものと同一にする)

(単位:千円)

年度	年度	年度	年度	合計
直接経費				
間接経費				
計				

- 5 関係書類

(別紙様式3)

競争的研究資金に係る事業研究計画書等提出承認(中止)通知書

年 月 日

所 属 静岡県富士山世界遺産センター学芸課  
職・氏名 様

静岡県富士山世界遺産センター副館長  
④

年 月 日付で届け出のあった競争的研究資金に係る事業への応募について、「静岡県富士山世界遺産センターにおける競争的研究資金の取扱いに関する規程」第13条第5項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 研究種目

2 助成期間

3 研究課題

4 予定研究費(千円)

直接経費:

間接経費:

5 承認(中止)の理由