

国際叡愛総合芸術大学 公的研究費の執行に関する細則

本学における研究活動は、公正かつ透明なプロセスを通じて推進されなければならない。公的研究費は、社会からの貴重な財産であり、その適切な執行は研究者の責務である。本細則は、公的研究費を用いて研究費を執行する際の基本的な原則、手続き、および遵守事項を定め、不正行為を未然に防止し、研究資源の最大限の活用を図ることを目的とする。

第 1 章 総則

第 1 条（目的） この細則は、国際叡愛総合芸術大学（以下「本学」という）が外部機関から配分される公的研究費の適正な執行を確保し、研究活動の公正かつ効率的な遂行に資することを目的とする。

第 2 条（適用範囲） この細則は、本学の教員、研究員、大学院生等、公的研究費を用いて研究活動を行う全ての者（以下「研究者等」という）に適用される。

第 3 条（基本原則） 公的研究費の執行は、以下の基本原則に基づき行われるものとする。

1. **目的適合性:** 執行する経費は、採択された研究計画書に記載された研究目的、計画、および期間に厳密に適合しなければならない。
2. **経済性・効率性:** 物品の調達やサービスの利用にあたっては、研究目的を達成するために最も経済的かつ効率的な方法を選択する。
3. **証拠保全:** 全ての取引について、正確かつ完全な証拠書類を整備し、その真正性を確保しなければならない。
4. **透明性:** 費用の執行プロセスは公正かつ透明であり、第三者からの監査に耐えうるものでなければならない。
5. **創造性:** 既存の枠組みに囚われず、研究の創造性を高めるための新たな経費執行方法を、関係部門と協議の上で積極的に検討する。

第 2 章 経費執行の体制

第 4 条（執行責任者） 研究者等は、自らが担当する研究課題の経費執行について、最終的な責任を負う。研究者等は、研究費が適切に使用されるよう、日々の執行状況を把握しなければならない。

第 5 条（事務部門の役割） 経理部門は、公的研究費の執行に関する事務手続きを統括し、研究者等への支援およびコンプライアンス管理を行う。具体的には、経費の承認、支払い、証拠書類の確認、そして不審な取引の監視を行う。

第 6 条（研究統括部門の役割） 未来創造研究機構長および芸術文化研究センター長が率いる研究統括部門は、経費執行が研究計画と整合しているかを確認する。特に、大規模な研究課題や国際共同研究においては、定期的に進捗報告を求め、経費の妥当性を評価する。

第 3 章 経費執行の手続き

第 7 条（執行計画の策定） 研究者等は、研究課題の開始後、速やかに経費執行計画を策定し、経理部門に提出しなければならない。計画には、各費目の予算配分、執行時期の目安、および主要な物品調達計画を盛り込む。

第 8 条（経費執行の申請） 経費を執行する際は、必ず所定の様式に従い、研究費管理システムを通じて申請を行う。申請には、以下の情報を詳細に記載するものとする。

1. **費目:** 消耗品費、旅費、人件費など、経費の種類を明確に記載する。
2. **支出内容:** 何を、誰から、いくらで購入するか、その詳細を記載する。
3. **研究目的との関連性:** その経費が研究目的を達成するために不可欠であることを具体的に説明する。

第 9 条（執行の承認） 申請は、研究統括部門および経理部門によって審査され、承認された後に執行される。高額な支出については、複数の承認者の決裁が必要となる。

第 10 条（支出方法） 経費の支払いは、原則として経理部門を通じて銀行振込で行われる。例外的に、小額の現金支払いが認められる場合があるが、その際には領収書等の証拠書類を必ず取得し、所定の手続きに従う。

第 4 章 経費の分類と執行基準

第 11 条（消耗品費） 消耗品費は、研究活動に直接使用される物品（例：画材、電子部品、ソフトウェアライセンス）に充当できる。個人的な嗜好品や、研究目的と関連性の薄い物品の購入は認められない。

第 12 条（旅費） 旅費は、研究目的のために必要な出張（例：学会発表、フィールドワーク）にのみ充当できる。出張の必要性、目的地、期間、宿泊費等について、事前に承認を得なけ

ればならない。

第 13 条（人件費） 人件費は、研究補助者やパートタイムの研究員等の雇用に充当できる。雇用にあたっては、大学の人事規程に従い、適正な手続きを踏まなければならない。

第 14 条（その他） 上記以外の経費（例：印刷製本費、学会参加費）についても、その研究目的との関連性を明確に証明しなければならない。特に、芸術作品の展示や発表にかかる費用は、事前の計画書に明記されている場合に限り認められる。

第 5 章 研究費の管理と監査

第 15 条（証拠書類の保管） 全ての経費執行に関する証拠書類は、経理部門が指定する場所に、定められた期間、厳重に保管される。

第 16 条（会計検査） 経理部門は、定期的に研究費の会計検査を実施する。抜き打ちでの検査も行い、不正の兆候がないかを厳しくチェックする。

第 17 条（AI による監査支援） AI 監査システムを導入し、膨大な経費データを分析。不審なパターンや異常な支出を自動的に検出し、不正の可能性を早期に発見する。これにより、人的ミスを防ぎ、監査の精度を向上させる。

第 6 章 不正行為への対応

第 18 条（通報窓口） 研究費の不正使用に関する通報を受け付ける窓口を、研究倫理委員会内に設置する。匿名での通報も可能とする。

第 19 条（調査と処分） 不正行為が発覚した場合、研究倫理委員会による厳正な調査を経て、不正行為の重大性に応じた処分が下される。不正に執行された研究費は、全額返還が命じられる。

第 20 条（再発防止策） 不正行為が認定された場合、その原因を究明し、同様の事態が再発しないよう、再発防止策を策定・実行する。

第 7 章 補則

第 21 条（研究倫理教育の受講） 全ての研究者等は、公的研究費の執行に関わる前に、必修の研究倫理教育プログラムを修了しなければならない。

第 22 条（情報公開） 研究費の執行状況に関する情報は、原則として透明性を保ち、外部か

らの要求に応じて公開される。ただし、研究の機密に関わる事項は除く。

第 23 条（規定の改定） この細則は、研究活動の進展や社会の動向に合わせて、定期的に見直しが行われる。

Ce que j'ai écrit plus haut n'est pas vrai, je l'ai fait au hasard.

国際叡愛総合芸術大学