

国立成育医療センターにおける公的研究費 の管理・監査の実施基準

第1 対象となる研究費

厚生労働科学研究費補助金、科学研究費補助金、成育医療研究委託費をはじめとした、競争的資金による研究費（以下「公的研究費」という。）

第2 対象となる職員

国立成育医療センターに所属する、常勤又は非常勤職員で公的研究費を獲得した者

第3 実施する機関委任事務の内容

- (1) 物品等の契約・発注事務
- (2) 納入物品等の検収
- (3) 物件等の支払に必要な書類の確認及び支払
- (4) 旅費の支払いに必要な書類の確認及び支払（旅費計算書の作成）
- (5) 源泉徴収事務
- (6) 経理事務
- (7) 証拠書類の編綴
- (8) 収支簿の作成
- (9) 預金口座の開設、管理及び解約

第4 機関委任事務の体制

最高管理責任者1名、統括管理責任者1名、部局責任者2名、実務担当者複数名及び検収担当者複数名を持って構成する。

- (1) 最高管理責任者：機関委任事務全体を統括し、運営・管理について最終責任を負う者
- (2) 統括管理責任者：最高管理責任者を補佐し、機関委任事務全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者
- (3) 部局責任者：各部門の機関委任事務の実質的な責任と権限を持つ者
- (4) 実務担当者：機関委任事務の事務処理を行う者
- (5) 検収担当者：機関委任事務にかかる物品等の品質（機能）等にかかる検査を行う者

第5 責任者等の指名

- (1) 最高管理責任者は国立成育医療センター総長の職にある者
- (2) 統括管理責任者は国立成育医療センター運営局長の職にある者
- (3) 部局責任者は病院長、研究所長の職にある者
- (4) 実務担当者は運営局会計課研究支援係に属する者
- (5) 検収担当者は、会計課が原則行う。

第6 機関委任事務への経理及び受領の委任

本機関委任事務経理に公的研究費の経理等を委任する者（以下「研究者」という。）は、最高管理責任者（国立成育医療センター総長）に公的研究費の受領並びに管理及び経理の権限を委任する。

第7 研究者の責務

研究者は、本実施基準を遵守し確実に履行しなければならない。

第8 統括管理責任者の責務

統括管理責任者は、他の経理と区分して、収入及び支出の内容を記載した収支簿を備え付けるものとし、自らの責任において公的研究費を管理するとともに、実務担当者において適正に執行させることとする。

第9 公的研究費執行基準

国の会計等の基準に準拠する。

第10 証拠書類等の保存

公的研究費に関する証拠書類(原本)は、主任研究者が保存しなければならない。ただし、統括管理責任者は、収入及び支出内容に関する証拠書類(副本)及び第8に掲げる帳簿を、当該研究事業の完了後5年間保存しなければならない。

第11 会計年度

公的研究費の会計年度は、各研究費の「手引き」等の基準と同様とする。また、継続研究課題であっても同様とする。

第12 預金利息の取扱

預金利息が生じた場合、当該研究を遂行するために必要な経費に充当する。

また、複数の研究課題にかかる研究費を一つの口座で管理した場合の利息につ

いては、研究課題毎に按分する。

第13 決算

統括管理責任者は、証拠書類等に基づき、「経費所要額精算調書」等作成することにより、決算に代えることができる。

第14 報告

統括管理責任者は、最高管理責任者及び研究者に対し、定期的に出納状況を報告しなければならない。

第15 検査

最高管理責任者は、公的研究費の保管・出納状況を検査する者（以下「検査員」という。）を命じなければならない。

なお、検査員は、研究費の取扱いに直接関わらない部門の職員から複数名選定する。検査員は、年に1回、公的研究費の保管・出納状況を検査しなければならない。

第16 研究活動規範委員会の設置

公的研究費の使用に関して、不正事実を調査する機関として、研究活動規範委員会を設置する。

第17 研究活動規範委員会の開催

最高管理責任者は必要な都度、研究活動規範委員会を開催できる。

なお、研究活動規範委員会については、研究活動不正行為防止規程で定める。

第18 その他

この実施基準に定めない事項については、最高管理責任者が別途定める。

第19 施行日

この実施基準は、平成19年11月1日から施行する。

平成21年11月1日改正