

目次

- 第1章 総則(第1条—第3条)
 - 第2章 機関内の責任体制(第4条—第11条)
 - 第3章 研究費の適正な運営・管理(第12条—第21条)
 - 第4章 適正な運営・管理の基盤となる環境(第22条—第34条)
 - 第5章 モニタリング(第35条・第36条)
 - 第6章 雑則(第37条・第38条)
- 附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、東京理科大学(以下「大学」という。)の研究者等が国費等を原資とする競争的研究費等を中心とした研究資金(以下「公的研究費」という。)の配分を受ける場合の経理基準等に関し、次に掲げる法令等に基づき適正に運営し管理するための必要な事項について定めるものとする。

- (1) 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)
 - (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)
 - (3) 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日文科科学大臣決定。以下「公的研究費ガイドライン」という。)
 - (4) 当該公的研究費所轄官公庁等の定める諸規程等
 - (5) 学校法人東京理科大学(以下「法人」という。)の定める諸規程等
- (適用範囲)

第2条 公的研究費の運営及び管理に関する事項は、法令、学校法人東京理科大学寄附行為(昭和26年3月1日認可)、学校法人東京理科大学経理規程(昭和55年規程第1号。以下「経理規程」という。)等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

2 公的研究費のうち、その性質上、この規程の定め適用し難い事項については、理事長の承認を得た上でこの規程の一部を適用しないことができる。

(定義)

第3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) 研究者等
 - ア 学校法人東京理科大学業務規程(平成13年規程第6号。以下「業務規程」という。)第3条第1項に規定する職員
 - イ 業務規程第3条第2項に規定する嘱託職員及び大学のポストドクトラル研究員等で研究活動を行うことを職務に含む者
 - ウ 日本学術振興会特別研究員等で大学が特に認めた者
- (2) 直接経費 謝金、旅費、研究支援者等の人件費、消耗品費、設備備品費等の公的研究費に基づく当該研究の遂行に直接必要な経費(以下「直接経費」という。)
- (3) 間接経費 公的研究費に基づく、当該研究の遂行に関連し直接経費以外に必要な経費で、光熱水費並びに施設設備の維持管理、事務管理等に係る経費等として法人に納入する額(以下「間接経費」という。)
- (4) 申立て 研究者等について申立対象事実が生じ、又は生ずるおそれがある旨を法人に申し立てること
- (5) 申立者等 申立てを行った者(以下「申立者」という。)及び申立てに係る申立対

象事実の調査に協力した者

- (6) 被申立者等 申立対象事実の当該対象者(以下「被申立者」という。)及び当該申立てに係る申立対象事実の調査を受ける者
- (7) 申立対象事実 研究者等に係る公的研究費の執行に関する事実で、第1条第1項各号に掲げる法令等に違反し、不正に使用すること

第2章 機関内の責任体制

(最高管理責任者)

第4条 法人は、公的研究費の運営及び管理に関し、法人を統括し、対外的なすべての責任を負う最高管理責任者を置き、理事長をもってこれに充てる。

2 最高管理責任者は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 公的研究費に係る不正防止対策の基本方針(以下「基本方針」という。)の策定
- (2) 統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び部局責任者が責任を持って公的研究費の運営及び管理が行えるよう、必要な措置を講じること

(統括管理責任者)

第5条 法人は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について法人を統括する実質的な責任及び権限を有する統括管理責任者を置き、研究を担当する理事をもってこれに充てる。

2 統括管理責任者は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 基本方針に基づく不正防止対策の具体(以下「不正防止計画」という。)の策定・実施
- (2) 不正防止計画の実施状況の確認並びに最高管理責任者及び大学の学長(以下「学長」という。)へ実施状況の報告

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 法人は、法人の各部局における公的研究費の使用に係る不正防止を図るため、別表第1のとおり当該部局ごとに実質的な責任及び権限を有するコンプライアンス推進責任者を置く。

2 コンプライアンス推進責任者は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 所管する部局における不正防止計画の実施
- (2) 所管する部局における不正防止計画の実施状況の確認及び統括管理責任者への報告
- (3) 所管する部局におけるコンプライアンス教育の実施及び受講状況の管理監督
- (4) 所管する部局における啓発活動の実施
- (5) 所管する部局における研究者等に対する公的研究費の適正執行のモニタリング及び改善指導

3 コンプライアンス推進責任者は、所管する部局において不正防止計画の実施を補佐するコンプライアンス推進副責任者を置くことができる。

(部局責任者)

第7条 法人は、法人の各部局における公的研究費の運営及び管理について、別表第2のとおり当該部局ごとに実質的な責任及び権限を持つ部局責任者を置く。

2 部局責任者は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 所管する部局における統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の補佐
- (2) 所管する部局におけるコンプライアンス教育及び啓発活動の実施等に係る実質的な業務の管理
- (3) 所管する部局における研究者等に対する公的研究費の適正執行のモニタリング及び改善指導の実施等に係る実質的な業務の管理

(公的研究費不正防止計画推進委員会)

第8条 法人全体の観点から不正防止計画を推進し、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画の策定を行うことを目的として、公的研究費不正防止計画推進委員会(以下「推進委員会」という。)を置く。

2 推進委員会の委員及び運営に関する詳細は、別に定める。

(事務責任者)

第9条 第7条に規定する部局責任者の事務を補佐する者として、別表第3のとおり事務責任者を置く。

(研究者等の責任)

第10条 個別の研究課題を実施する研究者等は、その研究課題の運営及び管理について責任を負うものとする。

(責任者の公開)

第11条 法人は、第4条から第7条までに規定する責任者の職名について、各種媒体を活用して公開しなければならない。

第3章 研究費の適正な運営・管理

(経費管理)

第12条 直接経費の管理は、別表第3に掲げる区分ごとに当該事務責任者がそれぞれ行うものとする。

2 事務責任者は、部局責任者の命を受け、直接経費の使用実態と法令、この規程を含む関連諸規程との整合性等について確認し、必要に応じ当該研究者等に改善を求めるものとする。

3 事務責任者は、部局責任者の命を受け予算執行が年度末に集中する等の当初計画に比較して著しく遅れている場合、研究計画の遂行に問題が無いかを確認し、必要に応じ研究者等に対してその理由を調査した上で、必要な改善措置を求めるものとする。

4 研究者等は、前項に規定する改善措置を求められた場合において、直接経費の管理に関し、当該事務責任者に協力し、必要な改善措置を講ずるものとする。

5 公的研究費のうち、競争的研究費に係る間接経費の取扱い等については、別に定める。

(会計処理)

第13条 前条第2項から第4項までに規定する確認等を経た上で、財務部財務課は会計処理を行うものとする。

(証ひょう書類等の保存)

第14条 経理に関する伝票及び関係書類(以下「証ひょう書類等」という。)は、当該年度終了まで、起票を行った部署において保存するものとする。

2 前項に規定する証ひょう書類等は、当該年度終了後、研究推進部研究推進課において5年間保存し、その後、経理規程第6条の規定により保存するものとする。

(旅費、謝金等の支出)

第15条 研究者等は、直接経費に係る旅費、謝金等(アルバイトを含む。)の支出に際しては、事実行為に基づきこれを行わなければならない。

2 事務責任者は、前項の支出に当たり、実行状況等の把握・事実確認を適宜行うものとする。

3 前2項に規定する旅費、謝金等(アルバイトを含む。)の取扱い等については、別に定める。

(契約業務責任者)

第16条 直接経費で経理規程に定める固定資産及び物品(以下「物件」という。)に係る調達及びこれらの維持管理等に必要な契約業務並びに学校法人東京理科大学における教育研究、入試広報等に係る契約に関する取扱規程(令和2年規程第107号。以下「教

育研究等に係る契約規程」という。)に定める請負、委託等(以下「業務委託」という。)の各種契約を担当する責任者(以下「契約業務責任者」という。)については、学校法人東京理科大学固定資産及び物品等の契約事務取扱規程(平成12年規程第12号。以下「契約規程」という。)第6条及び教育研究等に係る契約規程第5条の規定にかかわらず、本規程第7条に規定する部局責任者をもってこれに充てるものとする。なお、契約規程に規定されている契約主管及び契約担当者並びに教育研究等に係る契約規程に規定されている契約担当者の職務は契約業務責任者が実施するものとする。

- 2 研究者等は、1件の金額が20万円以上の物件の購入が必要な場合は、契約業務責任者に対し購入依頼書(様式第1号)に必要な応じて関係書類を添付の上、提出するものとする。ただし、1件の金額が20万円未満の物件に係る契約については、当該研究者等が実施できるものとする。
- 3 前項に規定する契約業務責任者の契約業務に関する事務については、事務責任者が行うものとする。

(発注及び契約)

第17条 最高管理責任者、契約業務責任者、研究者等が、契約又は発注の手続をしようとするときの決裁区分は、契約規程第13条第1項及び第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

- (1) 1件の金額が500万円以上の物件の場合は、最高管理責任者
 - (2) 1件の金額が500万円未満の物件の場合は、契約業務責任者とする。この場合において、当該物件1件の金額が20万円未満のときは、当該研究者等が実施することができる。
- 2 最高管理責任者の決裁については、原議書の起案により受けるものとし、契約業務責任者、研究者等の決裁については、原議書の起案に代え、発注書控(様式第4号)の余白を活用して押印する等の方法により実施することができる。
 - 3 契約業務責任者、研究者等は、発注に当たっては発注書(様式第2号)により行うものとし、発注書に記載する納入場所については、購入依頼者の使用及び第19条第2項に規定する検査員の検査に適した場所とする。
 - 4 発注書に記載する発注者名は、契約業務責任者とする。ただし、1件の金額が20万円未満の物件の発注書にあつては、発注者名を当該研究者等とすることができる。
 - 5 前項ただし書の規定の場合においては、発注書の提出に代え、口頭により行うことができる。ただし、契約業務責任者は、必要に応じて当該研究者等に対し発注帳簿等の作成を指示し、その提出を求めることができる。
 - 6 契約業務責任者は、前条第2項のただし書の規定により、研究者自身が発注した場合を除き、同条第2項の規定により研究者等から依頼のあった物件について契約の相手方に発注した場合は、発注済通知書(様式第3号)を当該依頼者に対し送付するものとする。

(納品書等の提出)

第18条 契約業務責任者及び研究者等は、契約の相手方から納品されたときは、契約規程第17条の規定を準用し、当該相手方から納品書又はこれに代わるもの(以下「納品書等」という。)を提出させなければならない。ただし、契約規程同条ただし書規定については、この限りでない。

(納品検査の実施)

第19条 契約業務責任者は、前条に規定する納品書等の提出を受けたときは、納品物件の数量、内容等について、自ら又は補助者に命じて検査を行わなければならない。ただし、1件の金額が5万円未満の物件については、研究者等に検査を行わせることができる。

- 2 契約業務責任者は、必要に応じてサンプリング検査を自ら又は補助者に命じて行わせることができる。
- 3 契約業務責任者は、自ら検査の実施が困難であると判断した場合は、事務職員のうちから納品物件の検査を行うに当たっての適任者(以下「検査員」という。)を指名して当該検査を行わせることができる。
- 4 検査員は、必要に応じて関係者の立会いを求めることができる。
- 5 検査員は、契約規程第18条第2項の規定を準用し、検査を完了した場合は、検査調書(様式第5号)を作成しなければならない。ただし、契約規程第18条第2項ただし書の規定については、「500万円未満」を「200万円未満」と読み替えるものとする。
- 6 前項に規定する検査調書の作成を省略した場合において、検査員は、納品書等の余白に検査の結果を記入して押印するものとする。
- 7 契約業務責任者は、納品場所が法人以外の機関等(以下「他機関等」という。)となっている場合は、当該他機関等の関係職員に検査を依頼することができる。
(物件購入及び業務委託以外の契約)

第20条 契約業務責任者及び研究者等は、物件の購入及び業務委託以外に必要な役務等の契約業務については、この規程の規定を準用するものとする。
(契約に係る取引停止等の取扱い)

第21条 直接経費に係る契約に関し、取引停止その他の措置を講ずる必要が生じた場合の取扱いについては、別に定める。

第4章 適正な運営・管理の基盤となる環境

(コンプライアンス教育及び啓発活動)

第22条 コンプライアンス推進責任者及び部局責任者は、基本方針及び不正防止計画に基づき、所管する部局の公的研究費の運営・管理に関わるすべての者(以下この条において「対象者」という。)を対象としたコンプライアンス教育及び啓発活動を実施する。

- 2 コンプライアンス推進責任者及び部局責任者は、コンプライアンス教育を対象者に定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握するものとする。
- 3 コンプライアンス推進責任者及び部局責任者は、不正防止計画を遂行するため、各種媒体を活用して対象者に継続的に明示するものとする。

(相談受付窓口)

第23条 公的研究費の使用ルール等に関する相談受付窓口は、神楽坂地区及び長万部地区については研究推進課公的研究費管理室、野田地区については野田研究推進課公的研究費管理室、葛飾地区については葛飾研究推進課公的研究費管理室とする。

(通報窓口)

第24条 公的研究費の不正使用に関する学内外からの通報の窓口は、監査室とする。

(申立ての受理)

第25条 申立対象事実である不正使用の疑いが存在すると思料する者は、書面により前条に規定する通報窓口へ申立てを行うことができる。

- 2 申立ては、原則として顕名とし、被申立者及び申立対象事実が明示され、かつ、その根拠が合理的に示されているものとする。
- 3 監査室は、第1項に基づく申立てを受理した場合は、速やかに統括管理責任者に報告しなければならない。
- 4 統括管理責任者は、前項の規定により監査室から報告を受けた場合、その旨を速やかに最高管理責任者及び学長に報告する。
(不正事案の調査等)

第26条 統括管理責任者は、前条第3項の規定により不正使用に関する報告を受けた場合、申立ての受理から30日以内に、申立ての内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を当該公的研究費の配分機関(以下「配分機関」という。)に報告し、公的研究費不正使用調査委員会(以下「不正使用調査委員会」という。)を設置して調査等を行わせる。

- 2 統括管理責任者は、前項に係る申立対象事実に対し調査を行うことを決定した場合は、申立者及び被申立者に対し調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるものとする。
- 3 統括管理責任者は、第1項に係る申立対象事実について、被申立者に対し必要に応じ、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる。
- 4 統括管理責任者は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、方法等について、必要に応じて配分機関に報告又は協議する。
- 5 不正使用調査委員会に関する詳細は、別に定める。
(調査結果の受理)

第27条 統括管理責任者は、不正使用調査委員会による調査の経過及び調査結果の報告を受けるものとする。

(不正使用の認定・報告・調査協力)

第28条 統括管理責任者は、前条に規定する調査結果の報告を受理したときは、当該報告について、不正使用が行われたか否かの認定を行う。

- 2 統括管理責任者は、申立対象事実が存在しなかったと認定される場合であって、不正使用調査委員会の調査を通じて、申立てが悪意に基づくものであることが判明したときは、併せてその旨の認定を行う。この認定を行うに当たっては、申立者は書面又は口頭による弁明の機会を有するものとする。
- 3 統括管理責任者は、前2項に規定する認定を行ったときは、速やかに当該認定内容について、最高管理責任者及び学長に報告するとともに、申立者及び被申立者に通知する。
- 4 統括管理責任者は、不正使用に係る申立てについて、その受理から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。
- 5 統括管理責任者は、前項に規定する期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出するものとする。
- 6 統括管理責任者は、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告するものとする。
- 7 統括管理責任者は、配分機関の求めに応じ、不正使用に係る申立てについて、当該調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出するものとし、調査に支障を来す等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出若しくは閲覧又は現地調査に応じるものとする。

(不服申立て)

第29条 前条第1項及び第2項に規定する認定の結果、不正使用と判断された被申立者等又は申立てが虚偽に基づくものと判断された申立者は、当該通知を受取った日から起算して15日以内に統括管理責任者に不服申立てを行うことができる。

- 2 前項に規定する不服申立ては、不服内容等を記載した書面(以下「不服申立書」という。)を統括管理責任者に提出することにより行うものとする。
- 3 統括管理責任者は、前項の規定により被申立者等又は申立者から不服申立てがあったときは、不服申立書を添えて不正使用調査委員会に通知するものとする。
- 4 不服申立ての審理は不正使用調査委員会が行い、当該不服申立ての趣旨、理由等を

勘案し再調査を行うか否かを決定するものとする。

- 5 再調査を行う旨の決定を行った場合には、不正使用調査委員会は不正使用があったと判断した被申立者等に対し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等を求めることができる。この場合において、協力が得られないときは、不正使用調査委員会は再調査を行わず審理を打ち切ることができる。
- 6 不服申立てが当該事案の引延し又は各措置の先送りを目的としていると不正使用調査委員会が判断した場合は、以降の不服申立てを受け付けないことができる。
- 7 統括管理責任者は、不服申立てに係る調査結果について、申立者及び被申立者等に通知するとともに、最高管理責任者及び配分機関に報告する。

(調査結果の公表)

第30条 統括管理責任者は、第28条第1項の規定により不正使用が行われたと認定した場合は、速やかに調査結果を公表するものとする。

- 2 前項に規定する公表に関する内容は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 不正使用に関与した者の氏名及び所属
 - (2) 不正使用の内容
 - (3) 法人が公表時までに行った措置の内容
 - (4) 不正使用調査委員会委員の氏名及び所属
 - (5) 調査の方法及び手順
- 3 統括管理責任者は、第28条第1項の規定により不正使用が行われなかったと認定した場合は、原則として調査結果を公表しないものとする。ただし、公表までに調査事案が外部に漏洩していた場合は、当該調査結果を公表するものとする。
- 4 前項に規定する公表に関する内容は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 被申立者の氏名及び所属
 - (2) 不正使用調査委員会委員の氏名及び所属
 - (3) 調査の方法及び手順
- 5 統括管理責任者は、第28条第2項の規定により悪意に基づく申立てと認定した場合は、前項第2号及び第3号に規定する公表内容のほか、申立者の氏名及び所属をあわせて公表するものとする。

(不正使用と認定した場合の措置)

第31条 最高管理責任者又は学長は、第28条第1項の規定により不正使用が行われたと認定された当該不正使用に関与した者に対し、当該不正使用に関与した者に適用される学校法人東京理科大学正規職員就業規則(令和2年規則第47号)、学校法人東京理科大学嘱託職員等就業規則(令和2年規則第52号)及び学校法人東京理科大学臨時職員等就業規則(令和2年規則第57号)又は東京理科大学学則(昭和24年学則第1号)、東京理科大学大学院学則(昭和33年学則第1号)及び東京理科大学専門職大学院学則(平成16年学則第20号)の規定に基づき、その措置を決定するものとする。

- 2 最高管理責任者は、不正使用に関与した者に対し、次に掲げる措置をとることができる。
 - (1) 懲戒処分等に該当する可能性がある場合の措置に関する勧告
 - (2) 研究活動等の停止措置に関する勧告
 - (3) 公的研究費の使用停止及び返還措置に関する勧告
 - (4) 定期的な報告の義務付け等による継続的な指導に関する要請
 - (5) その他公的研究費の不正使用の排除のために必要な措置

(不正使用と認定しなかった場合の措置)

第32条 統括管理責任者は、第28条第1項の規定により不正使用が行われなかったと認定した場合は、不正使用調査委員会が当該調査に付随して行った証拠の保全措置等に

ついて、直ちに解除するものとする。

- 2 最高管理責任者は、被申立者等の研究活動の正常化及び名誉回復のために、次に掲げる措置をとるものとする。
 - (1) すべての調査関係者に対する被申立者等の公的研究費の使用が適正であることの通知
 - (2) 被申立者等への精神面を含めた支援
 - (3) 被申立者等に不利益が生じないための措置
 - (4) その他必要な措置
- 3 最高管理責任者又は学長は、第28条第2項の規定により悪意に基づく申立てと認定された申立者に対し、前条の規定に準じた措置をとることができる。
(申立者及び調査協力者の保護)

第33条 最高管理責任者は、公的研究費の不正使用に関する申立者等に対し、申立て又は情報提供を理由とする不利益を受けないように十分配慮するものとする。
(不正防止の連携)

第34条 推進委員会は、監事及び監査室と連携をし、不正を発生させる要因等の整理・評価を行わなければならない。

- 2 推進委員会は、前項の規定により不正要因等の整理・評価を行った事項について、統括管理責任者に報告をし、統括管理責任者はこれを不正防止計画に、適宜、反映させるものとする。

第5章 モニタリング

(内部監査)

第35条 法人は、公的研究費について、研究者等及び関係部局に対し、実効性のある厳密な監査を実施するものとする。

- 2 前項に規定する監査は、学校法人東京理科大学内部監査規程(平成17年規程第61号)の規定により実施するものとする。
- 3 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、モニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るものとする。
(監査の連携)

第36条 監査室は、効率的・効果的及び多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、情報交換、モニタリング等の手法、公的研究費の運営・管理の在り方等について意見交換を行うものとする。

第6章 雑則

(諸規程効力の順位)

第37条 この規程の規定にかかわらず、同一事項に関し、文部科学省等の規程の規定との間に齟齬が生じた場合においては、文部科学省等の規程の規定がその効力を有するものとする。

(準用規定)

第38条 この規程に規定する公的研究費以外の外部資金のうち、当該外部資金の所轄官公庁等から公的研究費ガイドラインに則した経費執行を求められている場合においては、この規程の規定を準用するものとする。

- 2 前項の場合において、統括管理責任者は当該業務執行を担当する理事と、部局責任者は当該業務をつかさどる事務総局の部局の長と、及び事務責任者は当該事務課長等と読み替えるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月24日から施行し、平成19年4月1日から適用する。
- 2 この規程の規定に基づき実施する事項のうち、前項に規定する施行日からの実施が

実際の運用上困難と認められる事項については、平成19年7月31日までの間に限り、別に定める経過措置に基づき取り扱うものとする。

- 3 法人は、この規程の施行後3年以内に、この規程の規定に基づく公的研究費の運営管理状況について調査し、検討を加えた上で、当該結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則

この規程は、平成19年11月7日から施行し、平成19年11月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の規定に基づき実施する事項のうち施行日からの実施が実際の運用上困難と認められる事項については、平成22年9月30日までの間に限り、別に定める経過措置に基づき取り扱うものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月22日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年8月6日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月7日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

別表第1(第6条関係)

部局区分	コンプライアンス推進責任者
理学部第一部	理学部第一部学部長
理学部第二部	理学部第二部学部長
薬学部	薬学部長
工学部	工学部長
工学部第二部	工学部第二部学部長
理工学部	理工学部長
先進工学部	先進工学部長
経営学部	経営学部長
大学院 理工学研究科	理工学研究科長
大学院 経営学研究科	経営学研究科長
教養教育研究院	教養教育研究院長
研究推進機構	研究推進機構長
教育支援機構	教育支援機構長
データサイエンスセンター	データサイエンスセンター長
事務総局	事務総局長

別表第2(第7条関係)

直接経費区分	部局区分	部局責任者
文部科学省 科学研究費助成事業	理学部第一部	研究推進部長
	理学部第二部	
	薬学部	
	工学部	
	工学部第二部	
	理工学部	
	先進工学部	
	経営学部	
	大学院 理工学研究科	
	大学院 経営学研究科	
	教養教育研究院 (北海道・長万部地区を除く。)	
	研究推進機構	
	教育支援機構	
	データサイエンスセンター	
	教養教育研究院 (北海道・長万部地区)	
事務総局	当該部局の長	
その他公的研究費	理学部第一部	研究推進部長
	理学部第二部	
	薬学部	

工学部	
工学部第二部	
理工学部	
先進工学部	
経営学部	
大学院 理工学研究科	
大学院 経営学研究科	
教養教育研究院 (北海道・長万部地区を除く。)	
研究推進機構	
教育支援機構	
データサイエンスセンター	
教養教育研究院 (北海道・長万部地区)	教務部長

別表第3(第9条・第12条関係)

直接経費区分	研究者等所属区分	事務責任者
文部科学省 科学研究費助成事業	理学部第一部	神楽坂地区
	理学部第二部	研究推進課公的研究費管理室長
	薬学部	野田地区
	工学部	野田研究推進課公的研究費管理室長
	工学部第二部	葛飾地区
	理工学部	葛飾研究推進課公的研究費管理室長
	先進工学部	
	経営学部	
	大学院 理工学研究科	
	大学院 経営学研究科	
	教養教育研究院 (北海道・長万部地区を除く。)	
	研究推進機構	
	教育支援機構	
	データサイエンスセンター	
	教養教育研究院 (北海道・長万部地区)	教務部長万部事務課長
事務総局	当該部局の長	
その他公的研究費	理学部第一部	神楽坂地区
	理学部第二部	研究推進課公的研究費管理室長
	薬学部	野田地区
	工学部	野田研究推進課公的研究費管理室長
	工学部第二部	
	理工学部	

先進工学部	葛飾地区
経営学部	葛飾研究推進課公的研究費管
大学院 理工学研究科	理室長
大学院 経営学研究科	
教養教育研究院 (北海道・長万部地区を除く。)	
研究推進機構	
教育支援機構	
データサイエンスセンター	
教養教育研究院 (北海道・長万部地区)	教務部長万部事務課長

様式第 1 号 =略=

様式第 2 号 =略=

様式第 3 号 =略=

様式第 4 号 =略=

様式第 5 号 =略=