大阪がん循環器病予防センター科学研究費補助金事務取扱要領

（趣旨）

第１条 大阪がん循環器病予防センター（以下「センター」という。）における科学研究費補助金（以下「補助金」という。）の事務の取扱いについては、科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年文部省告示第 110 号）、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成 10 年厚生省告示第 130 号）、その他別に定めのあるもののほか、この要領の定めるところによる。

（補助金に係る手続）

第２条 センターは、研究者に代わり、補助金に係る諸手続を行う。

（最高管理責任者等の設置）

第３条 研究を適正に遂行するため、センター全体の事業を統括し、補助金の運営・管理について最終責任を負う者として、「最高管理責任者」を置き、所長がこれにあたる。

２ 最高管理責任者を補佐し、補助金の運営・管理についてセンター全体の事業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。）を置き、事務長がこれにあたる。

（補助金の管理等）

第４条 センターは、補助金の送付があったときは、研究代表者（補助金の分担金の配分を受ける研究分担者を含む。以下この条において同じ。）の名義で作成した金融機関の口座に預金し、研究者に代わり補助金を管理する。

２ 補助金から生じた利子は、研究機関の収入に繰り入れる。

（補助金の経理）

第５条 補助金の執行に係る経理事務は、研究者に代わり、事務局において行う。

２ 補助金の執行に係る経理事務は、財団財務規程、その他財団の例規等の定めるところに準じて取扱う。

（帳簿）

第６条 事務局担当者が収支簿を作成し、随時、統括管理責任者が確認する。

（発注・検査）

第７条 物品の発注及び納品検査は、事務局担当者が行う。

２ 事務局担当者は、データベース、プログラム、デジタルコンテンツ等の開発及び作成等特殊な役務の発注及び納品検査については、検診データ管理室長等の専門職員の意見を聞くものとする。

３　物品の発注にあたっては、見積内容を公開するなどして、原則２社以上の見積書を徴取し、研究費の適正かつ効率的な執行を図るものとする。ただし、１件の代金が１０万円以下のものについては、見積内容を公開した結果、１社しか見積書を徴取できない場合は、比較見積書を省略することができる。

（設備等の寄付）

第８条 研究者が補助金により購入した設備又は備品（１０万円以上の図書を含む。以下「設備等」という。）は、財団に寄付する。

２　前項の規定により寄付を行った研究者が他の研究機関に所属することとなり、当該補助金に係る研究を継続するために、新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合には、財団は、当該設備等について用途の廃止手続を行い、当該研究者に返還する。

（自己検査）

第９条 統括管理責任者は、毎年度１回以上自己検査を実施し、その結果を最高管理責任者に報告する。

（関係書類の保管）

第 10 条 統括管理責任者は、補助金に係る関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管する。

（監査）

第 11 条 補助金の適正な管理のため、内部監査部門を財団事務局総務課に置く。

２　内部監査部門は、毎年度１回内部監査を実施し、不正が発生した際には速やかに発生要因に応じた内部監査を実施する。

（使用ルール等の相談窓口）

第 12 条 補助金の使用に関するルール等について、センター内外からの相談を受け付ける窓口を事務局に設置する。

２　不正に関するセンター内外からの通報（告発）の受付窓口を事務局に設置する。

３　不正に関するセンター内外からの通報（告発）を受けた場合は、速やかに統括管理責任者へ伝達し、統括管理責任者は最高管理責任者へ報告する。

（不正防止計画推進）

第 13 条 センター全体の観点から不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施を推進する部署（以下、「防止計画推進部署」という。）は財団事務局総務課とする。

２　最高管理責任者が率先して不正防止に対応することを表明するとともに、防止計画推進部署は、不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

（雑則）
第 14 条 この要領に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則　この要領は、平成２４年４月１日から適用する。
附則　この要領は、平成２６年４月１日から適用する。
附則　この要領は、平成２６年１１月１日から適用する。
附則　この要領は、平成２８年２月１日から適用する。
附則　この要領は、平成３０年４月１日から適用する。