

○公的研究費使用に関する不正防止計画

平成27年3月26日制定

本学において公的研究費の適正な使用を徹底するため、「公的研究費の管理・監査に関する規程」において策定することとした「不正防止計画」を以下の通り制定する。

1. 不正防止に向けた管理運営体制の整備

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（平成26年2月18日改正）に対応するため、「公的研究費の管理・監査に関する規程」の一部改正を実施する。（改正規程は平成27年3月26日より施行予定）。規程の趣旨に則り、公的研究費の不正防止に向けた管理・運営体制を整備し、公的研究費の不正防止に努める。

2. 不正防止に向けた項目の実施

（1）物品検収の確実な実施

- ① 10万円以上の物品の発注は事業推進グループで実施する。検収については「調達物品検収表」に基づき管財グループが行う。
- ② 納入業者が直接研究室等へ納品する場合も含め、物品を担当部署に持参する又は担当職員が研究室等に赴くなどにより検収を実施し、担当職員が必ず現物確認を行うこととする。
- ③ 教員の立替払いによる購入についても担当職員が必ず現物確認を行うこととする。やむを得ず、学外緊急時における物品購入を行った場合は、当日使い切るもの（形状、数量が変わるもの）の場合に限り、納品物が確認できる写真によって検収を可能とする。ただし、国内は帰着後3日以内、海外は帰国後14日以内に、検収を行わなければならない。
- ④ 物品検収の事務の流れについては、学内の関係者及び納入業者に対して周知徹底を図り、不適切な処理があった場合には、納入業者に対し取引停止等の措置を講じる場合がある。

（2）旅費の事実確認

- ① 研究者は出張するにあたり、事前に出張命令書を届出て決裁を受けておかなければならない。なお、国内は帰着後3日以内、海外は帰国後14日以内に出張報告書および旅費の支払を証明するに足る資料を提出する。法人は事実確認と実態把握に努めるとともに、無作為抽出による事実確認を不定期に実施する。
- ② 研究者は打合せ等の用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名等の詳細を記述しなければならない。また、学会出席等の用務である場合は、大会要旨や当日配付資料の一部を添付する。

(3) 謝金の事実確認

- ① 謝金を申請する者は講師委嘱願等にて、必ず事前決裁を行うこととする。
- ② 従事者（学生含む）本人が、業務終了後、出勤簿兼作業報告書を人事グループに持参することとし、業務内容等について従事者本人から直接事実を確認した上で、支払いは従事者本人の口座振込とする。
- ③ 無作為抽出による勤務状況の事実確認を不定期に実施する。
- ④ 業務実施に伴い成果物が発生する場合は、出勤簿兼作業報告書に可能であるならば成果物の一部を添付する。

(4) 研究者によるルールの遵守

文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から本学に配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金に採択された研究者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

(5) 内部監査体制の強化

- ① 公的研究費に係る適正な事務処理の執行を行うために、監査担当者による内部監査を不定期に行うこととする。特に研究資金の受入金額の多い箇所の取引記録の監査を集中的に実施する。
- ② 旅費や謝金において実体を伴わないものに対する経理・執行がなされることがないよう、重点的かつ厳密な点検を実施する。
- ③ 監査報告結果は毎年度取りまとめ最高管理責任者に報告のうえ、学内に周知を図る。

(6) 告発を受け入れる体制の整備

- ① 研究費の不正の告発については、公的研究費の管理・監査に関する規程により、総務企画部総務グループを窓口とする。
- ② 窓口と併せて、告発者を保護するためのルールについても学内外に周知徹底を図る。

(7) 告発案件処理システムの整備

- ① 研究費の不正の存在の可能性が認められた場合、規定に基づき、学長は速やかに事案毎に調査委員会を設置し調査を実施する。
- ② 不正があったと認めた場合には関係省庁等に報告を行うとともに、懲戒処分等の適正な措置を講ずるものとする。

(8) 教職員へのコンプライアンス（法令遵守）の徹底

公的研究費の不正防止等のため、法令および学内諸規程の内容について、周知徹底を図るための公的研究費不正防止コンプライアンス研修会を開催する。

3. 不正防止計画推進体制

不正防止推進室を置く。不正防止推進室は本不正防止計画の策定、改定及び厳正な実施を行う。推進室長及びメンバーは規定に基づき指名する。