

# 公的研究費不正使用防止計画 (第二次計画)

平成26年3月改訂

平成29年3月改訂

令和3年3月改訂

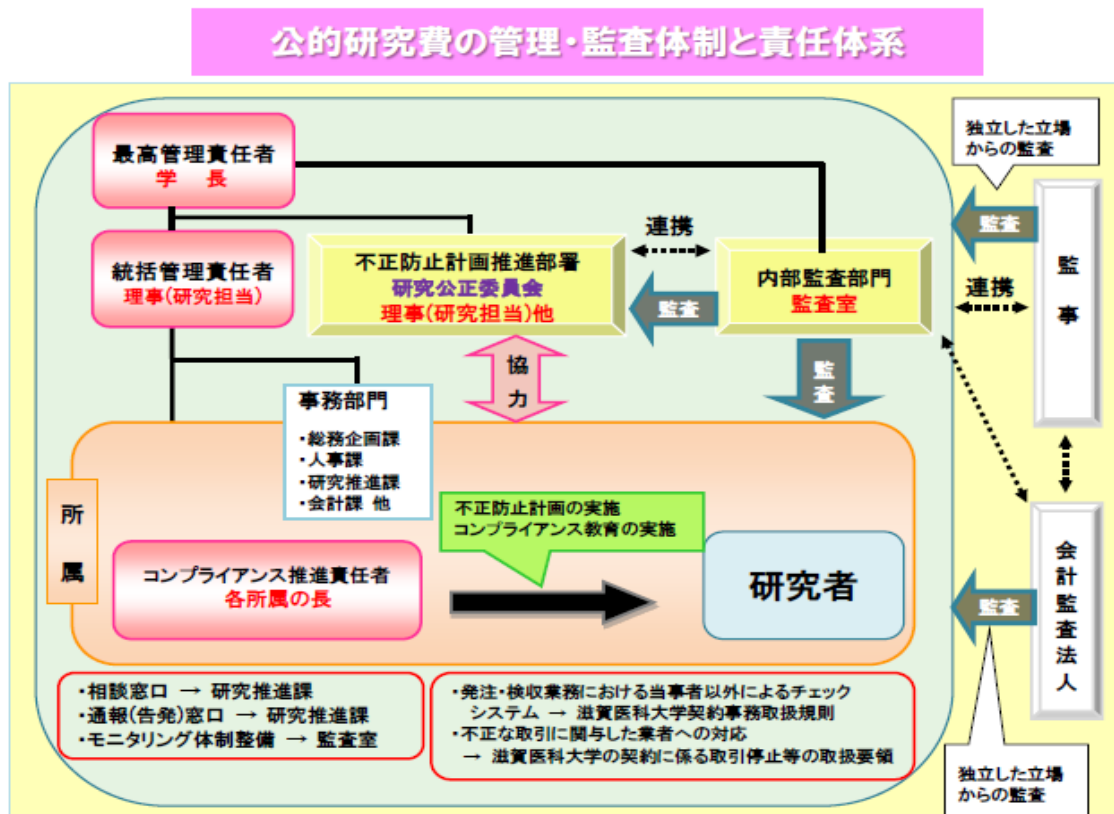
国立大学法人滋賀医科大学

## 目 次

I. 公的研究費の管理・監査体制と責任体系	1
II. 不正使用防止計画	1
1. 責任体系の明確化	1
2. 研究費の適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	2
1) ルールの明確化・統一化	2
2) 関係者の意識向上	2
3) 懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	3
3. 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定・実施	3
4. 研究費の適正な運営・管理活動	3
1) 予算管理	3
2) 旅費に関するもの	4
3) 給与・謝金に関するもの	5
4) 物品購入・検収に関するもの	5
5. 情報の伝達を確保する体制の確立	6
1) 相談窓口	6
2) 通報窓口	6
6. 内部監査体制の強化	7

国立大学法人滋賀医科大学（以下「本学」という。）では、「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、平成26年2月18日改正）の趣旨及び内容を踏まえ、本学における公的研究費を適正に管理運営し不正使用等を防止するため、「国立大学法人滋賀医科大学における公的研究費の適正管理及び不正使用防止に関する規程（以下「不正使用等防止規程」という。）」第5条第3項の規定に基づき、次のとおり不正使用防止計画（第二次）を策定する。

## I. 公的研究費の管理・監査体制と責任体系



## II. 不正使用防止計画

### 1. 責任体系の明確化

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>公的研究費の責任体系に関する周知が不足している。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公的研究費の責任体系に関する周知不足から経費の管理・執行に対しての責任が曖昧になるおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正使用等防止規程において、最高管理責任者等やそれらの責任範囲・権限を定め、ホームページにより学内外に公表するとともに、ハンドブック等に掲載し、教職員に周知を図る。</li> <li>最高管理責任者は、不正防止対策の基本指針を策定し、ホームページにより学内外に公表するとともに、ハンドブック等に掲載し、教職員に周知を図る。</li> </ul>

## 2. 研究費の適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

### 1) ルールの明確化・統一化

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>研究者及び事務職員等の理解不足により、ルールと実態の乖離を招く。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不正な取引や架空の支出を防止するためのルールの認識が不足している。</li> <li>ルールの統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学内の研究費管理体制を明確にするため、ホームページに規程等の公表を行う。</li> <li>研究費を適切に使用する基本ルール等を示した「公的研究費ハンドブック」を作成し、全教職員に配付してルールの周知徹底を図る。</li> <li>不正防止等に関する啓発のメール通知を定期的に行う。</li> </ul>

### 2) 関係者の意識向上

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金が公的資金であるという意識が希薄である。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「個人の研究費」という意識を持っている研究者がいる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究者、事務職員等の意識向上を図るため、行動規範等を策定し、周知する。</li> <li>教職員から全ての研究費に関して不正使用を行わない旨の包括的な誓約書の提出を求める。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>研究費の管理や執行に特化した説明会が行われていない。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>管理意識の徹底、使用ルールを統一しないと不正発生リスクが増大するおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的にコンプライアンス研修会等を開催し、研究者、事務職員等の意識向上を図るとともに使用ルールの周知を徹底する。</li> <li>会計ルール等の理解向上のため、事務部門による会計ルール等に関する説明会を実施する。</li> <li>コンプライアンス研修会の実施に際し、教員等を対象とした研究費の取扱いに関する理解度チェックを実施する。</li> <li>コンプライアンス推進責任者によるコンプライアンス教育の実施状況を定期的に確認する。</li> </ul>

### 3) 懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究費の不正使用を行った場合、どのような処分を受けるか理解していない。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な会計処理であっても、結果的には研究のために使用していれば許されるという認識の甘さがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費の不正使用を行った研究者に対する応募資格の制限、並びに就業規則に掲げる懲戒の事由に該当する行為による懲戒処分の種類及びその適用手続きを周知し、運用の透明化を図る。</li> </ul>

## 3. 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定・実施

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正使用防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正使用防止計画が教職員に周知徹底されていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員にホームページ等により不正使用防止計画の周知を図る。</li> <li>・定期的に不正使用防止計画の実施状況を確認し、必要に応じて見直しを行う。</li> <li>・不正使用事案から明らかになった不正発生の具体的な要因について、その再発防止策を検討し、不正使用防止計画に加える。</li> <li>・文部科学省等からの情報提供や他の機関における対応等を参考にし、見直しを行う。</li> </ul>

## 4. 研究費の適正な運営・管理活動

### 1) 予算管理

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行状況が適切に把握されていない。</li> <li>・執行に何らかの問題がある可能性がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務部門において財務会計システムにより定期的に予算執行状況の確認を行い、各講座等へ執行状況を連絡し、予算責任者（研究者等）に計画的な執行を要請する。</li> </ul>

## 2) 旅費に関するもの

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行命令の手続きが形骸化している。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長の発令が事後になると研究目的との整合性や旅行事案、経費の推算、他の業務との重複が確認できない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行者からの出張申請に対し、旅行命令権者である所属長が適正な旅行命令を行う。</li> <li>・不正防止の観点から、所属長に対し、関係規程・ルールに基づく適正な旅行命令を行う義務と責任がある事を周知徹底する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行報告書が「学会出席」「資料収集」等のみの記載で処理されている。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・簡略化された報告で内容が不明確な場合は架空の出張と受け取られるおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行報告書の用務の概要欄には、具体的な事項（いつ、どこで、だれと、何をしたか）を記入する。</li> <li>・旅行で宿泊が生じた場合は、その事実を確認するため、宿泊先施設名を記入する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費の精算が旅行終了後長期間行われていない。</li> <li>・他機関から旅費の一部又は全部が支給されていないかの確認が不十分である。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行終了後速やかに清算手続きを行わないと執行額が確定しない。</li> <li>・他機関との旅費の二重払いのおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費の精算は、旅行終了後速やかに行う。</li> <li>・旅費の二重請求を未然に防止するために、旅行者に対し、他機関から経費が出ていないことの申し出を義務付け、ルールの徹底を図る。</li> </ul>

### 3) 給与・謝金に関するもの

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金実施伺が事後に提出されている。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金実施伺の提出が事後になると研究目的との整合性や勤務状況、経費の推算、単価の整合性、他の業務との重複が確認できない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金実施伺は必ず事前に届けることとし、届け出のあった伺の決裁及び処理手続きは速やかに行う。</li> <li>・依頼者（研究者）は、実施者（学生等）に対し、業務内容・支払金額を事前に説明する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員以外の者による実施確認が不十分である。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を依頼した教員のみの実施確認では架空の支出と受け取られるおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施確認は、原則として事務職員等の第三者が確認を行う。</li> <li>・雇用の実態及び被雇用者本人に給与・謝金が確実に支払われていることを適宜内部監査部門による面談等によって確認する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金等の支払いが業務終了後長期間行われていない。</li> <li>・研究代表者等により立替払いが行われている。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務終了後速やかに支払い手続きを行わないと執行額が確定しない。</li> <li>・実施者へ正しく支払われないおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金等の支払いは、業務終了後速やかに行う。</li> <li>・謝金の支給は、原則、銀行振り込みとする。</li> <li>・立替払いの場合、領収書は実施者が確認の上、署名捺印するものとする。</li> </ul>

### 4) 物品購入・検収に関するもの

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者の発注することのできる範囲が守られていない。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者と業者の関係が不正な取引に発展するおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員発注の規則を周知徹底し、研究者が有する発注権限の範囲を機関の外部に対して明示する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者（研究者）が検収確認を行うことがある。</li> <li>・取引業者に対する指導が不十分である。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者（研究者）だけの検収では架空の発注・支出と受け取られるおそれがある。</li> <li>・研究者と業者の親密すぎる関係が不正な取引に発展するおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検収センターによる厳密な納品確認、及び物品を受領した部署の発注者以外の者（検査職員）による納品確認（検品）を徹底させる。</li> <li>・研究者から架空伝票の依頼があった場合は、直ちに本学に通報することを取引業者に要請する。</li> <li>・取引数の多い業者については、不正な取引をしない旨の誓約書を徴する。</li> <li>・特殊な役務に関する検収については、業務マニュアルに定めるほか、役務の内容に応じて適宜調整のうえ適正に運用を行う。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入物品が当該財源の用途目的に沿ったものであるかの確認が不十分である。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究費の用途にふさわしくない物品、あるいは研究と直接関係ないと思われる物品を購入するおそれがある。</li> <li>・また、資産登録をしない換金性の高い物品については、転売や私的使用の恐れがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払い手続きを行う際に、資金の目的に沿った使用であることの確認を徹底する。</li> <li>・取得価額が10万円未満であっても換金性の高い物品については、物品の所在が分かるように適切に管理する。</li> </ul>
--	---

## 5. 情報の伝達を確保する体制の確立

### 1) 相談窓口

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究費の執行に関する相談窓口に対する周知が不足している。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者が正しい情報を得るための窓口の周知が不足しているため、誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全学的なルールの理解と統一を図るため、相談窓口の周知を図り、日常的に研究者の支援を行う。</li> <li>・研究費の使用方法など全般的な相談は研究協力課とする。</li> <li>・旅費・謝金・物品費の支出等に関する相談窓口は会計課とする。</li> </ul>

### 2) 通報窓口

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学内外から通報（告発）を受ける窓口に対する周知が不足している。</li> </ul> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通報者及び被告発者を保護する体制について周知が足りないと学内の不正リスクが増大するおそれがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部通報体制を整備することにより不正の抑制、牽制、リスクの早期発見を図る。</li> <li>・公的研究費の不正使用に関する通報窓口は研究協力課とする。</li> <li>・内部通報制度を一層有効なものとするために、通報者の保護及び通報窓口について周知を図る。</li> </ul>

#### 《参考》

行動規範に違反する不正行為に関する申し立て及び情報提供等に関する学内窓口は総務課とする。



## 6. 内部監査体制の強化

不正の発生する要因	対応する不正使用防止計画
<p>・不正発生リスクの除去に向けた実効性のある内部監査が不十分である。</p> <p>&lt;要因の説明&gt;</p> <p>・モニタリング体制が整っていないことにより、現状把握が不十分なおそれがある。</p>	<p>・監査計画の立案にあたってはあらかじめ不正が発生するリスク要因を評価して監査対象の範囲や優先度を決め、書面調査のみならず、関係者への聞き取り調査を行うなど、実効性の高い監査を実施する。</p> <p>・監査結果を報告書にまとめて役員会で報告し、監査結果とともに問題点に対する改善策を学内に周知し、類似事例の再発防止を徹底する。</p>