

# 公的研究費不正防止計画

(平成 27 年 4 月 1 日制定)

(令和 3 年 6 月 29 日制定)

「東日本国際大学、いわき短期大学における公的研究費使用・管理に関する規程」第 10 条により、公的研究費の適正な運営及び管理を行ない公的研究費の不正使用を防止するため、以下のとおり不正防止計画を定めるものとする。

## I 東日本国際大学、いわき短期大学の運営管理体制

### 1) 最高管理責任者：学長

本学における公的研究費の運営及び管理について最終責任を負う。

### 2) 統括管理責任者：副学長 法人事務局長

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本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

### 3) コンプライアンス推進責任者：学部長 研究所長 短大学科長 学長補佐 事務部局の部長

所属する研究者等における公的研究費の使用及び管理について実質的な責任と権限をもつ。

## II 不正防止計画推進本部

不正防止を発生させる要因に対応する不正防止計画を策定・推進する。

不正防止計画推進本部の責任者は、統括管理責任者。

## III 不正防止計画

| 不正発生の要因                       | 防止計画   | 実施者     | 時期    |
|-------------------------------|--|---------|-------|
| 1 責任体系の明確化                    |  |         |       |
| ・ 公的研究費責任者の責任と権限に対する意識が明確でない。 | 定期的に責任体系並びに不正防止に向けた啓発活動を実施し、構成員の意識の向上と浸透を図る。   | 最高管理責任者 | 適時    |
| ・ 責任意識の低下                     | 不正防止の具体的な計画を策定して実施するために、不正防止計画推進本部等において、随時、責任体系の啓発を促し意識の向上を図る。<br><br>各責任者の人事異動にあつては、後任者への引継ぎ等を明確に行い、責任意識の低下を防止する。 | 統括管理責任者 | 適時    |
|                               |  | —       | —     |
| 2 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備         |  |         |       |
| ・ 公的研究費の使用ルールが遵守されていない。       | 研究費の使用に関し、ルールについて周知徹底を行なうため、年 1 回説明会を開催する。また、事務処理手続きに関するルールを盛り込んだハンドブックの改訂及び研究者等に配付することにより適正運用の徹底を図る。              | 経理事務責任者 | 年 1 回 |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンスに対する関係者の意識が希薄である。</li> <li>・不適切な会計処理でも、結果的に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> <li>・研究費の使用ルールについて誤った運用が行われる。</li> </ul>   | <p>研究に携わる教職員に対し、説明会・研修会等を実施して行動規範の周知・徹底を図りコンプライアンス意識の向上を促す。</p> <p>①研修等を行い、参加を義務付ける。<br/> ②研究者等から不正使用を行わない旨の誓約書を提出させる。<br/> ③不正根絶に向けた啓発活動を実施する<br/> ④行動規範やルール等の浸透度を把握するため、研究に携わる者に対しアンケート調査等を実施し、研究に携わる者全てが共通して理解していく取組みを推進する。</p> <p>不正使用を行なった場合は、氏名を公表することを基本とし、厳しい処分を行なう。</p> <p>研究費の使用ルールについて研究者等に疑問が生じた場合には、相談窓口において対応することにより誤った運用を事前に防止する。</p>                               | <p>コンプライアンス推進責任者</p> <p>最高管理責任者</p> <p>相談窓口担当者</p>               | <p>四半期に1回程度<br/>(②、④については年1回)</p> <p>適時</p> <p>適時</p> |
| <p>3 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施</p>   |  |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正防止計画を策定・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>不正使用事案の調査から明らかになった不正使用の具体的な要因について、その再発防止策を検討、不正防止計画に加える。</p>  | <p>不正防止計画推進本部</p>  | <p>適時</p>   |
| <p>4 研究費の適正な運営・管理活動</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ため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。</li> <li>・発注段階での財源特定がなされていない。</li> <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> <li>・研究者と取引業者が必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。</li> </ul> | <p>研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行なうとともに、必要に応じ注意・改善を求める。</p> <p>特に執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰越し、返還等の指導を行なう。</p> <p>執行状況を的確に把握するため、発注段階手の財源特定を徹底する説明会、研修会等で指導、注意喚起を行なう。</p> <p>会計規程等を遵守させるとともに、説明会・研修会等により、周知・徹底を図る。</p> <p>特定の業者との密な取引がないか注視するため、必要に応じて債務確認をするなど取引状況の確認を行う。また、不正な取引を行った業者については、本学における規程に基づき取引停止等の措置を行なうことを周知・徹底し注意喚起を行う。</p> <p>取引数の多い業者については、不正経理に協力しない旨の誓約書を提出させる。</p> | <p>法人事務局長</p> <p>コンプライアンス推進責任者</p> <p>経理事務責任者</p> <p>経理事務責任者</p> | <p>年末</p> <p>年1回</p> <p>年1回</p> <p>適時</p>             |

|   |  |  |                               |
|---|--|--|-------------------------------|
| <p>[旅費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出張終了後に手続きが行われる。目的との整合性、他の業務との重複が確認できない。</li> <li>研究者等の出張計画の実行状況の把握ができていない。</li> <li>カラ出張が行われる。出張事実の確認不足により、出張旅費の水増し架空請求のおそれがある。</li> </ul>   | <p>出張手続きは、出張が発生次第速やかに許可申請を事前に行わせることとし、所属長を通じて注意喚起を図る。</p> <p>事前に出張の必要性について申請書を提出させ、出張の内容、出張先、出張期間、支給旅費及びこれらの関連を確認する。出張終了後はその実行状況について二週間以内に報告の提出を徹底させる。また、用務を達成したことを証明する書類との関係を点検、確認する。理由なく出張後に報告書が提出されない場合は、以後の出張申請の承認を行わないことが出来ることとする。</p> <p>出張報告書、宿泊・旅費の領収書、航空券の半券、帰国後のパスポート、研究会の開催記録、学会の案内・参加証、研究打合せ相手方とのメールの連絡内容等事実関係が確認できる書類の提出を求めるとともに、出張報告書の写しを旅費精算書に添付させることとする。</p> | <p>最高管理責任者</p> <p>最高管理責任者<br/>経理担当者</p> <p>経理事務責任者<br/>経理担当者</p> | <p>適時</p> <p>適時</p> <p>適時</p> |
| <p>[謝金]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤雇用者、アルバイトのカラ雇用が発生する。管理が書類上でしか行われておらず、研究者以外の実施確認が行われていないので、カラ雇用が発生するおそれがある。</li> <li>非常勤職員（短期雇用者）の雇用について研究者以外の者による勤務確認がなされていない。</li> </ul> | <p>非常勤、アルバイト者について、雇用時に事務局による面談をして業務内容の確認を行なう。出勤簿を事務局に置いて事務職員による勤務実態確認を実施する。給与は勤務者の銀行口座に直接振り込むこととする。</p> <p>非常勤職員（短期雇用者）の雇用については、研究者の依頼を受けて研究機関が雇用することを研究者に理解させ、非常勤職員（短期雇用者）の賃金支払いには事務職員による勤務状況等の確認が不可欠となることを説明会や研修会等を通じて徹底する。</p>  | <p>総務事務責任者<br/>総務担当者</p> <p>経理担当者</p> <p>総務事務責任者<br/>総務担当者</p>   | <p>適時</p> <p>適時</p>           |
| <p>[物品費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>領収書、納品書、見積書等の記載内容が不十分である。複数の物品を購入した際、内訳が記されていないために、業者との不正な取引のおそれがある。</li> </ul>   | <p>領収書の他に内訳が記載されたもの（レシート等）を添付させることとする。物品名、数量、単価が不明確なものについては支出しないこととする。</p>   | <p>経理事務担当者</p>   | <p>適時</p>                     |

|   |   |  |                                    |
|---|---|--|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者（研究者）自身が、納品・検収確認を行うことがある。</li> <li>・研究と関係ないと思われる物品を購入している。</li> </ul>  | <p>全ての物品の検収は、研究者が行なうのではなく事務担当者が行なうことが規程で定められているので、運用の周知・徹底を図る。</p> <p>事務部門による納品確認の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的の確認等をおこなう。</p>   | <p>経理事務担当者<br/>経理事務担当者</p>                               | <p>適時<br/>適時</p>                   |
| <p>5 情報の伝達を確保する体制の確立</p>  |   |  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用ルール等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> <li>・通報窓口が判りにくいいため、不正が潜在化する。</li> <li>・不正を知っても内部通報しない。不正を知った者が通報することにより解雇等の不利益な取扱いを受けることを恐れ通報しない。</li> </ul> | <p>相談窓口において、随時研究者等からの相談や質問を受付けていることを理解させる。（相談窓口 経理課）<br/>また、受付けた質問等を取りまとめて Q&amp;A をハンドブック等に記載して周知することにより、経費の適正な執行を図る。</p> <p>研究者等を対象とした公的研究費の取扱い、コンプライアンス等に関する理解度を測るため記名式のアンケート等を実施する。<br/>コンプライアンス教育、使用ルール等の説明会出席を義務付ける。</p> <p>説明会やハンドブック、ホームページなどにより通報窓口の存在を周知・徹底する。（通報窓口 高等教育研究開発センター）</p> <p>内部通報した者に対する不利益を禁じた公益通報者保護法に基づいて、学内の公益通報に関する規程で通報者の保護が図られており不利益な取扱いがなされることはないことを周知する。</p> | <p>経理事務担当者<br/>コンプライアンス推進責任者<br/>通報窓口担当者<br/>通報窓口責任者</p> | <p>適時<br/>適時<br/>適時<br/>適時</p>     |
| <p>6 モニタリングの充実</p>  |   |  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正使用の防止を推進する体制の検証及び不正使用発生要因に着目したモニタリングが不十分であるため、不正発生のリスクが存在する。</li> </ul>   | <p>内部監査委員による通常監査、特別監査を原則とするが、必要に応じてリスクアプローチ監査を実施する。</p> <p>内部監査委員は、不正防止計画推進本部、監事、科会計監査人と連携して不正防止体制の検証を行い、リスクの除去・低減を図る。</p>  | <p>内部監査委員会<br/>内部監査委員会</p>                               | <p>6月、1月（リスクアプローチ間査は適時）<br/>適時</p> |

### III 不正防止計画の点検・評価

公的研究費使用に係る不正を発生させる要因の把握に努め、不正使用防止計画について点検・評価を行い、随時見直しを図る。