

## 2023 年度競争的研究費の使用に関する不正防止計画

ガイド ライン	不正発生要因	防止計画
第1節 機関内の責任体系の明確化	規程で定められた責任者の役割、責任範囲と権限が十分に認識されていない。	(1)「競争的研究費等取扱規程」で定めた競争的研究費の責任者とその役割、責任範囲と権限について引き続き、ホームページで公開し、最高管理責任者のリーダーシップの下、実効的な管理監督に努める。
	監事に求められる役割が果たせていない。	(2)引き続き、監事は不正防止に関する内部統制の整備・運用状況及び不正防止計画が適切に実施されているか確認し、理事会等に報告して意見を述べる。監査室、総合研究所事務室等の関連部署は、監事に適切な情報提供等を行う。
第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	構成員の不正に対する意識が薄い。	(3)動画配信等を利用し、コンプライアンス教育を実施する。また、概ね四半期に一度ニュースレターを配信し啓発活動を実施する。
	手続きに関するルール及びルール変更について十分に認識されていない。	(4)通知や説明会により「競争的研究費等取扱規程」及び「科研費ハンドブック(研究者用)」に基づいたルール及び変更点を周知する。
第3節 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	不正を発生させる要因とその再発防止策の検討が十分なされていない。	(5)引き続き、不正を発生させる要因の把握に努め、不正防止計画の整備、必要に応じて計画の見直しを行う。

ガイド ライン	不正発生要因	防止計画
第4節 研究費の適 正な運営・ 管理活動	予算執行が年度末に集中し、経費管理が不十分になる。	(6)研究者に年間実施計画書の提出を求め、定期的に予算の執行状況確認を行い、研究者に通知するとともに、必要に応じて改善を求める。
	研究者と取引業者の関係が密接になる。	(7)一定以上の取引額の業者に不正取引に協力しない旨の誓約書提出を求める。
	研究者発注物品の検収確認が不十分。	(8)全ての物品購入について事務部門による納品事実の確認を行う。
	事務担当者が非常勤雇用者等の勤務実態を十分に把握していない。	(9)事前に理由書、事後に出勤簿による詳細な勤務内容の記載を求め、業務従事者の勤務状況等の事実確認ができるようにする。
	出張日程の事実確認が不十分であるため、不正出張を防止できない。	(10)事前に詳細な出張計画書の提出を求め、事後は用務を行ったことが客観的に確認できる資料の添付を義務付け、確認できるようにする。
第5節 情報発信・ 共有化の推 進	研究費のルールに関する相談窓口等がわからない。	(11)引き続き、事務処理手続きに関する相談窓口は総合研究所事務室、告発窓口は監査室であることを、ホームページにより周知する。
	不正防止への取り組みがわからない。	(12)学内教職員に対し、研究倫理・コンプライアンス研修会を通じて本学の不正防止への取り組みについて周知するとともに、ホームページにより周知する。
第6節 モニタリン グの在り方	不正防止を推進する体制の検証及び不正発生要因に着目したモニタリングの形骸化。	<p>(13)不正要因を除去するために研究者と担当事務職員に対しヒアリング・意見交換を行い、不正の要因となるルールと実態との乖離を把握し、使用ルールを見直す体制を作る。</p> <p>(14)内部監査の実施にあたっては、会計書類の形式的要件のチェックや使用ルールとの照合を行い、必要がある場合には取引業者にヒアリング及び帳簿確認を実施する。また、他機関で監査業務経験がある等、専門的な知識を有する者を活用して内部監査の質の向上を図るとともに、監査室と監事及び会計監査人との連携を強化し定期的に意見交換を行う。</p> <p>(15)監査室による監査結果を不正防止計画の改善に活用する。</p>