

日本大学における研究費不正使用防止計画

平成20年3月17日 制定
 平成28年3月14日 改正
 令和4年2月15日 改正

- 1 目的 研究費不正使用防止計画（以下「不正防止計画」という）は、本大学における研究費の適切な執行がなされるよう、不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止策を策定・実施することにより、教職員の自主的な取組を喚起し、不正の発生を防止することを目的とする。
- 2 適用範囲 対象となる研究費は、学内外から給付を受けた研究費、助成金及び補助金等（以下「研究費等」という）とし、対象者は、研究者及び研究費等の運営・管理に関わる事務職員とする。
- 3 責任体制
- ① 最高管理責任者：学長
 本大学における研究費等の運営・管理について最終責任を負うとともに、本大学全体を総括する。
 - ② 統括管理責任者：研究担当副学長
 最高管理責任者を補佐し、本大学における研究費等の運営・管理について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：大学院、学部、通信教育部、短期大学部及び付属機関（以下「学部等」という）の長
 当該学部等における研究費等の運営・管理について統括する実質的な責任と権限を持つ。

4 不正防止計画

第1節 機関内の責任体系明確化			
1 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
責任者の管理監督責任が果たせない曖昧な責任体系	1-1-(1)	機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として「最高管理責任者」を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。 <役割> ア 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って競争的研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。 イ 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する役員会・理事会等（以下「役員会等」という。）において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。 ウ 最高管理責任者が自ら部局等に足を運んで不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。	最高管理責任者は学長、統括管理責任者は研究担当副学長、コンプライアンス推進責任者は、学部等の長と規定し、ホームページ等を通じて、その職名を公開する。 各責任者は、ガイドラインに定める役割を果たすための必要な措置を講じる。
	1-1-(2)	最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として「統括管理責任者」を定め、その職名を公開する。 <役割> 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。	
	1-1-(3)	機関内の各部局等（例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備えた組織）における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として「コンプライアンス推進責任者」を定め、その職名を公開する。 <役割> コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、 ア 自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。 イ 不正防止を図るため、部局等内の競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。 ウ 自己の管理監督又は指導する部局等において、定期的に啓発活動を実施する。 エ 自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的研究費等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。	

2 監事に求められる役割の明確化			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
不正使用防止に係る内部統制機能の低下	1-2-(1)	監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。	監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について、法人監査等により定期的に確認する。
	1-2-(2)	監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。	
第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備			
1 コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
結果として不正や不適切な使用に繋がる関係者の認識不足や意識の低下	2-1-(1)	コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。	研究費等を受給する全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を定期的に実施し、意識向上を図る。その際、受講状況及び理解度を把握し、誓約書の徴収を行う。 また、一定の質を確保するため、コンプライアンス教育に必要な内容（具体的事例、運用ルール、公益通報、不正が発覚した場合の措置等）を網羅した教材を作成する。 全ての構成員に対して、啓発活動を四半期に1回以上実施し、不正を起させない組織風土を形成する。
	2-1-(2)	コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。	
	2-1-(3)	実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。	
	2-1-(4)	これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。	
	2-1-(5)	コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。	
	2-1-(6)	競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。	
2 ルールの明確化・統一化			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
研究費使用の判断に齟齬を生む学部等毎に異なるルール及びルールと実態の乖離	2-2-(1)	競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。	研究費等の取扱いルールの標準化を図り、ルールを分かり易く体系化した手引き（マニュアル）を作成し、関係者へ周知する。併せて、手引きに関するQ&Aを作成し、ルールの解釈が異なることを防ぐ。 また、ルールと実態の乖離を防ぐため、必要に応じてルールを見直し、手引きを毎年度更新する。 競争的研究費等により人件費・謝金及び旅費等の支給を受ける学生等に対して、ルールを周知し、学生等が意図せず不正に関与することを防ぐ。
	2-2-(2)	機関としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局等間で統一的運用を図る。	
	2-2-(3)	ルールの全体像を体系化し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。	
学生等がルールを認識していないことによる意図しない不正への加担	2-2-(4)	競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。	
3 職務権限の明確化			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
各部署及び担当者の役割・責任の所在が不明確になる曖昧な職務権限	2-3-(1)	競争的資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。	関連部署における事務分掌に基づき、研究費等の使用に関する事務手続きを確認し、業務フロー等で共有する。
	2-3-(2)	業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないように適切な職務分掌を定める。	
	2-3-(3)	各段階の関係者の職務権限を明確化する。	
	2-3-(4)	職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。	

4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
不正事案が改善されない不透明・不公正な通報体制及び調査体制	2-4-(1)	機関内外からの告発等（機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を設置する。	学内外からの通報を受け付ける窓口を設置するなど公益通報体制を整備するとともに、不正使用が発覚した際の具体的な調査手続などを定めたルールを策定する。 なお、調査体制の公正性及び透明性を確保するため、構成員は利益相反関係のない者とし、外部有識者が参画できる体制とする。 また、不正を認定する場合は、調査結果について、不服申立ての機会を与える。
	2-4-(2)	不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。	
	2-4-(3)	以下の（ア）から（オ）を含め、不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程を定める。 （ア）告発等の取扱い （イ）調査委員会の設置及び調査 （ウ）調査中における一時的執行停止 （エ）認定 （オ）配分機関への報告及び調査への協力等	
	2-4-(4)	不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。	
	2-4-(5)	懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等を明確に示した規程等を定める。	

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

1 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置

不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
形骸化した不正防止計画推進部署	3-1-(1)	機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署（以下「不正防止計画推進部署」という。）を置く。	本部及び学部には不正防止計画推進部署を設置し、不正防止計画の実施と実施状況の把握を行い、最高管理責任者に実施状況が伝わる体制を整備する。 不正防止計画推進部署は、監事へ必要な情報を提供するとともに、不正防止計画を改正する際は、意見交換を行う。
	3-1-(2)	不正防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。	
	3-1-(3)	不正防止計画推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。	

2 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

不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
現状に則していない不正防止計画	3-2-(1)	不正防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。	不正発生要因を現状に則して分析し、ガイドラインが研究機関に求める要請事項を踏まえた不正防止計画を策定する。 また、ガイドラインの改正時や不正が発覚した場合など新たな不正発生要因が発生した際は、不正防止計画を見直す。 新たに発生した不正発生要因への不正防止策は、第4節に追加する。
	3-2-(2)	最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び不正防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。	
	3-2-(3)	不正防止計画の策定に当たっては、上記（1）で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。	
	3-2-(4)	部局等は、不正根絶のために、不正防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。	

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
研究費執行の年度末集中	4-(1)	予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。	一定時期に財務管財システム等により、予算の執行状況を確認し、執行が著しく遅滞している場合は、当該研究者に執行を促す。
支出財源の未把握	4-(2)	発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。	研究費等を使用する際の手続は、発注段階で支出財源が特定できるような方法とする。
取引業者との癒着	4-(3)	不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。	取引実績、リスク要因及び実効性等を考慮の上、一定の基準を定め、基準を満たす取引業者に対して、不正に対する取組を周知するとともに、誓約書を徴収する。

発注・検収の不十分なけん制	4-(4)	発注・検収業務については、原則として、事務部門が実施することとし、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。	物品の発注・検収は原則として事務部門が行うこととする。 ただし、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注・検収を認める場合は、公的研究費以外の研究費等に限定する。 また、発注については、一定金額以下の消耗品（消耗品図書を含む）に限るものとし、検収については、必ず発注者以外の者による検収とする。
	4-(5)	ただし、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。その際、研究者本人に、第2節(2)の「実施上の留意事項」④に示す権限と責任についてあらかじめ理解してもらうことが必要である。	
	4-(6)	また、物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施することが必要である。	
特殊な役務の検収の不十分なけん制	4-(7)	特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。	特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）については、事務局のけん制が働く検収体制とする。
研究者任せの非常勤雇用者の勤務管理	4-(8)	非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。	非常勤雇用者（臨時職員）の就業管理は、研究者任せにならないよう、事務局のけん制が働く体制とする。
換金性の高い物品の不十分な管理	4-(9)	換金性の高い物品については、適切に管理する。	耐用年数1年未満若しくは1点又は一式の取得価額が5万円未満の消耗品以外については、台帳等により適正に管理する。
出張計画及び実態の不十分な把握・確認	4-(10)	研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。	出張の際は、事前に所属長の許可を得て、出張後は、速やかに実施状況を報告するものとする。事務局は、出張の実態をチェックするとともに、旅費は領収書等に基づき支給する。
不明確な研究費の使用目的	4-(11)	(ガイドライン「機関に実施を要請する事項」以外の不正発生要因及び具体的な不正防止策)	研究者に対して、研究費の具体的な使用目的の記載を求める。
不明瞭な非常勤雇用者の勤務内容	4-(12)		非常勤雇用者（臨時職員）の出勤簿には、具体的な勤務内容を記載する。
チェック不足による出張旅費の超過支給	4-(13)		出張旅費のチェックの際は、宿泊費の上限、鉄道・航空機の等級、日当の支給範囲を特に注意する。
第5節 情報発信・共有化の推進			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
情報共有されない不正使用防止の取組	5-(1)	競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。	ホームページ等により、研究費等の不正使用防止への各種取組を公開・公表する。
	5-(2)	競争的資金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。	
第6節 モニタリングの在り方			
不正発生要因	区分	機関に実施を要請する事項（ガイドライン（※）抜粋）	具体的な不正防止策
	6-(1)	競争的研究費等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。	
	6-(2)	内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。	
	6-(3)	内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。	

けん制や改善機能が十分に発揮されない内部監査体制	6-(4)	内部監査部門は、上記(3)に加え、第3節1の防止計画推進部署との連携を強化し、同節2「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	外部の有識者を監査に加えるなど、実効性のある内部監査体制を整備し、定期的 に実施する。 内部監査の実施に当たっては、不正の要因を踏まえた実施要項を作成し、会計書類のチェックを行い、必要に応じて、実際の研究費等の使用状況や納品状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査を行う。 また、内部監査の結果は、関係部署へ周知する。 内部監査員及び所管部署は、監事及び会計検査人と意見交換を行い、内部監査の質の向上に努める。
	6-(5)	内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部監査の質の向上を図る。	
	6-(6)	内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。	
	6-(7)	機関は、第7節1「文部科学省が実施すべき事項」(3)に掲げる調査について協力することとする。	
	6-(8)	内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。	

(※) ガイドラインとは、文部科学省「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）」をいう。