

研究費不正防止計画運用ガイドライン

平成19年11月1日制定
平成28年4月6日一部改正
令和3年12月10日一部改正

本ガイドラインは、本学が策定した「研究費不正防止計画」に基づき、研究費を適正に管理するために必要な事項を具体的に示したものである。

1 研究費の使用ルール等に係る相談窓口の設置

研究費の使用ルール及び事務処理手続きについて、機関内外からの相談窓口を事務局総務課に設置する。

2 研究費不正防止対策等

不正を発生させる要因を本学全体に起因するものと、個別部局ごとに特有のもの、もしくは研究者個人の問題・責任に係るものとは分類する。

3 物品の購入・納品等確認を明確にする体制の整備（確立）

研究上必要な物品の購入について、チェック機能が十分発揮できるような措置を講じるとともに、納品検収業務を厳格に実施するため、事務局総務課の納品検収体制を強化し、次のような措置を講じる。

（1）発注権限の明確化

発注権限や範囲を明確にするため、その権限や範囲を明示した資料等を作成し、学内外に対して文書等により公表する。

（2）検収体制の強化

- ① 総務課において、教員等への納品前に課内等での検収を徹底するなど検収体制の強化を図る。
- ② 納入業者に対して、総務課での検収確認印がない場合は支払いができない旨を周知する。
- ③ 各部局に対して、教員等への納品時の受領年月目及び受領印（又はサイン）の記載を徹底するよう周知する。
- ④ 論文翻訳及び校正、データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約の検収については、それらによる成果物の提出を求める、又は検収担当者が納品に立ち会う等、その納品実態の確認を行い、必要に応じ検査調書の提出を求める。
- ⑤ 発注した当事者以外の者による検収が困難な場合は、それらの年度毎の総額の1割程度を事務局総務課において抽出の上、事後確認を行う。

4 学生等に支給する賃金・謝金等に係る体制の整備

- (1) 学生等に支給する賃金・謝金等は、実施月の翌月払いを徹底するため、又、複数部署での重複雇用を防止するため、各部局に対して、実施後の出勤表等支払関係書類の早期提出について周知徹底を図る。
- (2) 学生等が複数の部局で兼務する場合には、出勤表にその旨を表示させ、併せて他部局の出勤表の写しを添付するよう、各部局に対して、周知徹底を図る。
- (3) 学生等の雇用実態については、随時学生の履修届や勤務状況を確認するなど、その実態把握を行う。

5 旅費の支給に係る体制の整備

- (1) 旅行日程等の確認のため、航空機利用の際の領収書や半券の提出を徹底させる。
- (2) 不要な旅費の支給を防止するため、旅行者が旅行先で宿泊のため自宅等を利用した場合には、宿泊費の減額調整を行うなど、実態に応じた旅費の支出をする。
- (3) 公私の区分を明確にするため、出張期間前後に私事旅行がある場合には、旅行命令権者が事前に承認した場合を除き、原則として私事旅行のために必要な往路又は復路の旅費は支給しない。
- (4) 出張の実態を把握するため、出張の目的や成果等を把握できるような書類や出張報告書等の提出を徹底する。

6 不正行為を早期に発見し是正するための体制の整備（確立）

- (1) 総務課に設置する「相談窓口」を活用し、現場発注に係る未払金の把握に努める。
- (2) 総務課内で相互牽制を十分機能するよう体制を講じ、研究費不正使用の早期発見に努める。
- (3) 相談窓口の担当者は、不正行為について通報及び相談を受けた場合は、最高管理責任者・統括管理責任者及び研究費不正防止計画推進委員会委員長等へ不正行為に係る通報の情報を報告する。
- (4) 通報者（告発者）及び相談者の保護

本学の内外から通報（告発）及び相談があった場合は、通報者（告発者）及び相談者の保護を徹底するとともに保護の内容を通報者（告発者）及び相談者に周知する。また、誹謗中傷等から被告発者を保護する方策を講じるものとする。匿名による通報（告発）及び相談の場合、受け付けた通報に基づき実施する措置の内容を通報者（告発者）及び相談者に通知するものとする。

(5) 調査

最高管理責任者のもとに調査委員会を設置し、通報及び相談された事項に関する事実関係の調査を行うものとし、その手続き等は別に定める。

(6) 処分

調査の結果、研究費の不正使用が明らかになった場合は、不正に関与した者に対し学校法人永原学園教職員就業規則等による処分を行い、具体的な防止策を講じるものとする。

7 外部への公表

研究費の不正への取り組みに関する以下の事項について、本学の方針及び意思決定手続きを公表する。

- (1) 機関内の責任体系に関すること。
- (2) 研究費の使用ルール及び事務処理手続きに係る機関内外からの相談窓口に関すること。
- (3) 不正防止計画の推進する担当者又は部署に関すること。
- (4) 発注、検収に関すること。
- (5) 不正取引に関与した業者への対応・処分に関すること。
- (6) 不正に係る通報窓口及び大学の対応体制に関すること。
- (7) 研究費の適正な運用・管理に係る監査体制に関すること。

8 研修の実施

- (1) 科学研究費補助金の公募に係る説明会の開催と併せて研修会を実施するものとする。
- (2) 新任教職員研修会等で職員倫理の問題の一つとして注意を喚起する。

9 誓約書等の徴取

科学研究費補助金その他の競争的資金の交付を受けた職員及び取引業者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書等を徴するものとする

10 内部監査の実施

- (1) 監査員は、西九州大学短期大学部研究費不正防止計画推進委員会が把握した不正発生要因に関することを監査の重点項目として、業務監査及び会計監査を実施する。
- (2) 監査員は、会計監査人と定期又は臨時に監査計画その他の情報や意見を交換し、連携して効率的な監査を実施する。

11 監事の役割

- (1) 不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本学全体の観点から確認する。
- (2) 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、不正防止計画が適切に実施されているかを確認する。
- (3) 上記(1)(2)にて確認した結果について、理事会等において定期的に報告し意見を述べる。