

## 城西国際大学 研究費不正使用防止計画

2021年11月24日

研究費適正運営管理委員会

城西国際大学における研究費の運営及び管理に関する規程（令和3年度（国）規程第1号）第24条第1項の規定により、本学の研究費不正使用防止計画（2021年度～2024年度）を次のとおり定める。

なお、研究費適正運営管理委員会は、本計画に基づく対策の進捗管理を行うとともに、必要に応じてその見直しを行うものとする。

### 1. 機関内の責任体系の明確化（ガバナンス）

#### 【基本計画】

- ◇ 研究費の運営・管理を適正に行うため、その運営・管理に関わる者が不正防止対策に関して学内外に責任を持ち、積極的に推進していくとともに、その役割・責任と権限の体系を明確にし、学内外に周知徹底する。

目標	不正発生要因等	不正防止策	担当主体
機関内の責任体系の明確化	・責任者と権限の不 明確な状況 ・時間の経過に伴う 責任意識の低下	研究費の運営・管理に関わる責任体系の明確化を内容とする「城西国際大学における研究費の運営及び管理に関する規程」を制定・運用するとともに、HP上においてそれを学内外に周知・公表する。	経理課、研究推進課、総務課
監事に求められる役割の明確化	・内部牽制の脆弱性 ・監事の役割の不明 確な状況	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の適切性に関する事項について確認し、その結果を理事会において定期的に報告し、意見を述べる。	—

### 2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備（統制環境）

#### 【基本計画】

- ◇ 最高管理責任者は、研究費の不正使用が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の整備を進める。

目標	不正発生要因等	不正防止策	担当主体
コンプライアンス意識	・コンプライアンス に対する研究者等	不正使用防止対策の方針、行動規範及び会計ルール等について、研究者等の理解と意	研究費適正 運営管理委

の向上	の意識の低下	識を向上させるため、コンプライアンス教育を効果的かつ効率的に行い、実施状況を把握するとともに、コンプライアンス教育の受講率 100%を目指した措置を検討し、実行する。 コンプライアンス教育の内容を補完し、意識の向上と浸透を図り、本学全体で不正を防止する組織風土を醸成するため、全ての教職員等を対象に、四半期に 1 回程度、啓発活動を実施する。	員会
ルールの理解促進	・研究費の事務処理 手続に関するルールの理解不足	研究費の執行に当たって守るべき基本的な会計ルールと必要な手続についてまとめた「経費執行ハンドブック」を作成し、研究者等に対し、それを周知徹底する。	経理課
ルールの理解促進	・研究費の事務処理 手続に関するルールの理解不足	研究費使用に関するルールの運用実態の把握に努めるとともに、各種ルールの全体像が見える化し、規程等は体系化したものを HP 上で公開して周知徹底する。	経理課、研究 推進課、総務 課
ルールの理解促進	・研究費の事務処理 手続に関するルールの理解不足	分割発注、直接発注等の不適切な契約行為を防止するため、研究者等に対し、適正な契約手続について周知徹底する。	経理課
ルールの理解促進	・謝金や旅費の支給 を受ける学生の理解不足	謝金や旅費の支給を受ける学生が関係する不正事案（研究者等への還流行為等）について注意を喚起する。	経理課
組織風土・文化の把握と 是正	・内部牽制の機能不全 ・風通しの悪い組織 運営	各学部、研究室等において、内部統制が効きづらい組織風土・文化になっていないか点検を行い、不正使用が生じやすい要素が認められる場合には、部局責任者が介入するなど是正に努めるとともに、不正使用が生じないように対策を講じる。	部局責任者
不正の告発 等と取扱い	・不適切な研究費使用 であっても結果的に許されると いう認識の甘さ ・自分は関係ないという 意識	相談（通報）窓口を整備し、不正使用に係る通報の受付・調査体制を強化する。 不正使用を行った場合には、関係者の氏名が HP 等で公表され、厳しい処分が科せられることを HP 上・コンプライアンス教育・啓発活動等で周知徹底する。	総務課、経理 課、部局責任 者

### 3. 研究費の不正使用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（リスクの評価と対応）

#### 【基本計画】

- ◇ 研究費の不正使用を発生させる要因を把握し、具体的な不正使用防止計画を策定・実施することにより、研究者等の自律的な取組を喚起し、研究費の不正使用の発生を防止する。

目 標	不正発生要因等	不正防止策	担当主体
不正を発生させる要因の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正使用防止計画の実効性の低下</li> <li>不正発生要因の属人的把握</li> </ul>	<p>近年発生した不正事案のほか、部局や研究分野ごとのリスクの洗い出しを行うとともに、内部監査によって明らかになった不正発生要因を反映させる。</p> <p>※現在までに把握できている主なリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>コンプライアンス等に対する研究者等の意識の低下</li> <li>ルールと実態の乖離（発注権限のない研究者が発注しそれが常態化、申請書類等の裁可が形式化）</li> <li>業者に対する未払い問題の発生</li> <li>予算執行の特定時期への偏り</li> <li>取引における契約書の不備</li> <li>同一研究室における同一業者への多頻度取引</li> <li>特殊な役務に対する検収の不十分</li> <li>出張の事実確認等が行えるチェック</li> <li>牽制が成立していない業務環境</li> </ul>	研究費適正運営管理委員会、部局責任者
具体的な不正防止対応計画の策定・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正使用防止計画の実効性の低下</li> </ul>	<p>リスク評価に基づいて具体的な不正使用防止計画を策定・実施するとともに、計画推進部署として研究費適正運営管理委員会を設置し、内部監査部門及び監事との連携も強化して、不正使用防止計画を着実に進める。</p>	研究費適正運営管理委員会

### 4. 研究費の適正な運営・管理活動（統制活動）

#### 【基本計画】

- ◇ 策定した不正使用防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、研究費の不正使用につながり得る問題が捉えられるよう、第三

者からの実効性のあるチェックが効くシステムを整備して管理する。

目 標	不正発生要因等	不正防止策	担当主体
予算の計画的な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画的な執行ができず、年度末に支払いが集中</li> <li>・部局のモニタリング意識の低下</li> </ul>	研究者及び事務部門が予算執行状況を把握できる「予算執行管理システム」を導入する。研究者等に対し、「予算執行管理システム」の利用を促し、適切な予算管理を実施させる。事務部門において定期的に予算の執行状況を確認し、研究者等へ研究計画等に沿った効果的・効率的な執行を促す。	部局責任者、 経理課
科研費制度等に対する理解の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の理解不足による不適切かつ非効率な執行</li> </ul>	科研費の基金化や調整金など柔軟な研究費の執行を可能とする制度に対する研究者等の理解を深め、研究の進捗に合わせた効果的な研究費の使用を促進する。	研究推進課
科研費制度等に対する理解の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の理解不足による不適切かつ非効率な執行</li> </ul>	誤解に基づく研究費の使い切りを予防するため、未使用の研究費を返納してもペナルティはないことなど正しい情報を研究者等に周知徹底する。	研究推進課
物品購入関係（研究費の目的外使用の防止）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長による調達申請書の確認の形式化</li> </ul>	物品購入の申請について、研究遂行との関連を含めて部局責任者が自ら確認した上で、承認する場合は調達申請書に自ら所属長印を押印することにより、研究者の視点による確認を徹底し、事務部門では判別困難な研究費の目的外使用の発生を防止する。	部局責任者
物品購入関係（検収の実効性向上）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納品検収の形式化</li> </ul>	納品検収は、事務部門を通して行い、発注データ・納品書・納品物品の三つを照合することを徹底するとともに、据え付け作業等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する。また、検品の困難な物品についても、例えばマウス・ラットの納品時に納品書と生命科学研究センターの帳簿を突合して検収する、遠隔地納品については納品場所で撮影した写真により検収する等、実効性のある検収方法を模索・実施する。	経理課、部局 責任者
物品購入関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・換金性の高い物品</li> </ul>	換金性の高い物品について、取得財源・取得	総務課、経理

係（物品管理の強化）	の管理状況の把握不足	形態・取得金額にかかわらず、台帳登録を行い、物品ラベルを貼付し、定期的な実査を行う。	課
役務関係（検取の実効性向上）	・検取の形式化	検取は、事務部門を通して行い、作業完了後の現場確認を実施する、成果物の写しを徴取する等、実効性のある検取方法を模索・実施する。	経理課、部局責任者
役務関係（特殊な役務の検取の実効性向上）	・検取の形式化	プログラムやデジタルコンテンツの作成等、専門的な知識がなければ成果物の適否を判断することが困難な役務について、受注業者の選定に疑義がある場合等、必要に応じ、発注者以外の専門的な知識を有する者が検取を行う。	経理課、部局責任者
業者との適切な関係の構築	・取引業者と教職員との癒着防止策の徹底不足	財務会計システムなどにより業者への発注状況を把握し、特段の理由がなく特定の業者に発注が偏っている場合には、購入の必要性など実態を確認する。	経理課
業者との適切な関係の構築	・取引業者と教職員との癒着防止策の周知方法の徹底不足	取引業者に対し、不適切な行為に関与した場合には取引停止等の措置を講じる旨、説明文等で周知徹底する。取引業者から、不適切な行為に関与しない旨の誓約書の提出を求める。研究者等から取引業者に対して不適切な要請があった場合には、大学へ通報するよう周知徹底する。	経理課
旅費関係（旅行の事実確認の徹底）	・出張の実施確認資料徴取の徹底不足 ・出張の事実確認のために必要な情報の不足	出張から帰着した後、例えば用務が学会参加であれば参加証または当日配布資料、研究打合せであれば議事録等、実施確認の可能な資料の徴取を徹底する。また、出張報告書において、用務内容、訪問先、成果等について具体的に記載し、それらを疎明できることを徹底して、実態把握及び事後確認ができるようにする。報告内容に不明瞭な点がある場合には、出張者本人・用務先・宿泊先・業者等に必要な確認を行う。	人事課、経理課、部局責任者
給与・謝金関係（勤務の実	・給与・謝金に係る作業従事者の執務	学生アルバイトなどの勤務状況について、監督者による確認に加えて、事務部門によ	人事課、経理課、部局責任

態確認の徹底)	実態把握の不徹底	る勤務実態の確認を徹底する。具体的には、学部等の事務室に出勤簿を設置することにより、日々の作業実施者の勤怠管理を事務部門が行い、業務の実施状況についても、適宜、監督者の所属する部局の事務長等（事務部門の責任者）が抜き打ちで作業状況の現場確認や作業実施者に対するヒアリングを行う。謝金の支出にあたっては、成果物の徴取等により、実施確認を徹底する。	者
---------	----------	--	---

## 5. 情報発信・共有化の推進（情報と伝達）

### 【基本計画】

- ◇ 研究費の適正な運営・管理を行うための重要な前提条件として、学内でのルール等に関する理解の浸透や情報共有はもとより、本学の取組や事例の主體的な情報発信による学内外との適切な情報共有を進める。

目 標	不正発生要因等	不正防止策	担当主体
情報共有・コミュニケーション強化	・相談窓口の未整備による不正発生リスクの増大 ・通報窓口の不知による不正の潜在化・対処遅れ	研究費の使用ルール等に関する総合相談窓口を経理課に設置する。研究者等と事務部門間の情報共有・コミュニケーションが円滑に行えるよう、総合相談窓口の利用を周知する。事務部門では関係担当部署間で適切に情報を共有する。	経理課、研究推進課、部局責任者
情報共有・コミュニケーション強化	・重要なルールが十分に周知されないことによる不正発生リスクの増大	助成金等の個人経理に関する取扱いなど重要なルールについては、研究者等がその趣旨等を理解しやすいように工夫して伝える。特に、新任教員、外国人教員等は周知が漏れやすいことに留意して周知する。	部局責任者、経理課

## 6. モニタリングの在り方（監視活動）

### 【基本計画】

- ◇ 研究費の不正使用の発生可能性を最小にすることを旨とし、本学全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する。リスクアプローチ監査（不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的に行う監査）を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。

目 標	不正発生要因等	不正防止策	担当主体
モニタリン	・推進体制の検証や	モニタリングは、①予算責任者による日常	部局責任者、

<p>グ体制の整備・実施</p>	<p>不正発生要因のモニタリング不足による不正発生リスクの潜在化</p>	<p>的・定期的なモニタリング(事務局からのリスクの情報提供や支払手続を通じた事実確認)、②内部監査室によるモニタリング(リスクアプローチ監査等)、③研究費適正運営管理委員会によるモニタリング(不正使用防止計画の実施状況の確認・分析)の複数の手法により、多様な観点でモニタリングを実施する。取引業者等の協力も得てモニタリング全体の機能を強化する。</p>	<p>内部監査室、研究費適正運営管理委員会</p>
<p>モニタリングの強化</p>	<p>・モニタリング不足による不正の放置</p>	<p>内部監査(会計監査)による過去に購入した物品の所在確認を強化するとともに、抜き打ちによる物品の所在確認を実施する。</p>	<p>内部監査室、部局責任者</p>