

東海国立大学機構研究費等不正使用等防止計画

令和2年7月15日役員会決定

(令和4年6月1日改定)

(令和7年4月1日改定)

1. 目的

東海国立大学機構（以下「機構」という。）に、研究費等の不正使用等（以下「不正使用等」という。）を誘発する要因を除去し、当該不正使用等に対する抑止機能を有する環境及び体制の構築を図るため、次のとおり東海国立大学機構研究費等不正使用等防止計画（以下「不正使用等防止計画」という。）を策定する。

なお、この計画の内容については、文部科学省からの関係情報、他の研究機関における対応状況等を参考にしながら、絶えず見直しを図っていくものとする。

2. 基本方針

機構の研究費等の不正使用等防止に係る基本方針は、次のとおりとする。

- 1) 機構内の責任体制および役割を明確化し、機構内外に公表する。
- 2) ルールに関する理解を部局等内の研究費等の運営・管理に関わる役員、職員学生その他本学において教育研究、学業等に従事するすべての者（以下「構成員」という。）に浸透させ、機構内外からの情報が適切に伝達される体制づくりのため、環境整備を行う。
- 3) 研究費等の適正な管理を行うためのシステムの構築、検収の運用等を行う。
- 4) 研究費不正使用等防止の意識の向上のため、行動規範の周知や研修会等を実施する。
- 5) 不正使用等の通報窓口を運用し、不正行為があった場合、是正措置に遅滞なく対応する。
- 6) 機構全体の観点から実効性のある内部監査およびモニタリングを行う。

3. 機構内の責任体系の明確化

1) 最高管理責任者

機構に、機構全体を統括し、研究費等の運営及び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置き、機構長をもって充てる。

〈役割〉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役員会等での議論を行い必要な措置を講じる。また、法人統括管理責任者、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しなければならない。また、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。

2) 法人統括管理責任者

機構に、最高管理責任者を補佐し、研究費等の運営及び管理について機構全体を統括する実質的な責任を負い、権限を有する者として法人統括管理責任者を置き、理事、副理事又は機構長補佐のうち最高管理責任者が指名した者をもって充てる。

〈役割〉法人統括管理責任者は、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、機構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。

3) 統括管理責任者

機構が設置する国立大学（以下「大学」という。）に、法人統括管理責任者を補佐し、研究費等の運営及び管理について大学全体を統括する実質的な責任を負い、権限を有する者として統括管理責任者を置き、岐阜大学においては学長（又は委任された副学長）、名古屋大学においては総長（又は委任された副総長）をもって充てる。

〈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、大学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、実施状況を法人統括管理責任者に報告する。

4) コンプライアンス推進責任者

機構の本部及び機構教育研究推進等組織並びに各大学の部局（以下「部局等」という。）に、部局等における研究費等の運営及び管理について責任を負い、権限を有する者としてコンプライアンス推進責任者を置き、当該部局等の長をもって充てる。

〈役割〉コンプライアンス推進責任者は、法人統括管理責任者又は統括管理責任者の指示の下、

- ① 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、実施状況を確認のうえ、大学においては統括管理責任者、大学を除く機構組織においては法人統括管理責任者への報告を行う。なお、5) に定めるコンプライアンス推進副責任者を置いた場合は、その役割を当該者に認識させるとともに、当該者の役職及び役割について大学においては統括管理責任者、大学を除く機構組織においては法人統括管理責任者への報告を行う。
- ② 不正防止を図るため、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。
- ③ 自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

5) コンプライアンス推進副責任者

部局等に、役割の実効性を確保する観点から、コンプライアンス推進副責任者を置くことができる。コンプライアンス推進副責任者には、当該部局の学科・専攻・研究所の部門の長等をもって充てる。必要に応じて事務部門の長を追加で任命することができる。

〈役割〉コンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者を補佐するため、必要に応じてコンプライアンス教育・モニタリング等を実施し、コンプライアンス推進責任者に報告する。

6) 監事

〈役割〉監事は、不正使用等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。また、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。

4. 環境整備

1) 研究費等の執行ルール及び研究費等に関する Q&A 等の整備・更新

執行ルール及び Q&A 等を整備し、常に社会情勢を把握したうえで見直しを図るとともに、ホームページ、ハンドブック等により当該ルール等を構成員に周知する。

2) 相談体制の整備

研究費等に関する相談窓口を運用するとともに、その役割を構成員及び機構外部の関係者に周知する。

3) 情報提供の方法の確立

1) 及び 2) に関する情報のほか、4. に掲げる研究費等の適正な管理に関する情報等を構成員へより効果的に周知する方法を確立する。

5. 研究費等の適正な管理

1) 研究費等の計画的執行の検証・確認体制

予算執行状況を把握するために財務会計システムを、効率的かつ効果的に運用する。

2) 物品及び役務の検収

第三者による物品及び役務の検収確認を行うための組織を、効率的かつ効果的に運用する。

- 3) 出張の確認
出張の事実をより効率的かつ効果的に確認する。
 - 4) 謝金、給与等に係る業務実態等の確認
業務等の実態をより効率的かつ効果的に確認する。
6. 関係者の意識の向上
- 1) 行動規範の遵守
不正使用等の防止に係る行動規範を構成員に周知する。
 - 2) 研修会等の実施
不正使用等の防止に係る研修会等を定期的に開催する。また、W e b等を積極的に活用し、一人一人に対し実効性のある研修を行う。
7. 不正使用等に対する調査及び懲戒
- 1) 通報窓口の設置
不正使用等に関する通報窓口を運用する。なお、通報者の保護には十分に配慮する。
 - 2) 調査等について
不正使用等が疑われる場合の調査、是正措置等に遅滞なく対応する。
 - 3) 処分等について
構成員及び業者が不正使用等を行った場合は、規程に沿った適切な処分を行う。
 - 4) 調査結果の公表について
調査結果については、合理的な理由があり非公表すると判断した場合を除き、不正に関与した者の氏名・所属を含み公表する。
8. 研究費等の運営・管理に対する内部監査及びモニタリング
- 実務担当者及び研究者と直接ヒアリングを行うなどにより、実際の研究費等の執行現場における実態を正確に把握するとともに、機構全体の視点から、実効性のある内部監査及びモニタリングを行う。
9. 不正使用等防止計画における具体的取組事項
- 上記8. に掲げる内部監査及びモニタリング等の実施結果を踏まえた不正発生要因の体系的な整理・分析を行い、優先的に取り組む事項を導出したうえで、対策に取り組む。

東海国立大学機構 研究費等不正使用等防止計画に基づく取組
不正発生要因に対する不正防止に向けた具体的取組(令和7年4月1日)

不正発生の要因	懸念されるリスク	不正防止に向けた取組
<ul style="list-style-type: none"> ・何が不正あるいは不適切な行為なのかの認識が薄い。 ・研究費について公的資金であるという意識が希薄である。 	適正な研究費等の受給、管理執行を行う意識不足による不正発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員に対し、公的資金の使用に係るe-Learningの受講を義務化し、研究費等の取り扱い及び運用を周知する。 ・虚偽の記載による競争的研究費等の申請を行わないこと、構成員から不適切な経理を行わないこと、及び不適切な経理を指示された場合は通報窓口に通報する旨を記載した誓約書を徴収する。 ・正しい研究費の使用方法について継続的に啓発活動を実施する。
<ul style="list-style-type: none"> ・発注段階から、予算執行状況を適切に把握できていない可能性がある。 	預け金の発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・発注段階から予算執行状況を把握できる財務会計システムにより、研究者側と事務側で予算執行が実態と合っていることを確認する。
<ul style="list-style-type: none"> ・研究者側で予算執行状況が適切に把握できないと、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。 	経費を使い切ろうとして無理な執行をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計システムにより、予算収支をリアルタイムで確認し、適正な予算執行を促す。
<ul style="list-style-type: none"> ・研究者が物品等を発注する際、業者側の統制がほとんどない。 ・研究者と業者の関係が密接になる可能性がある。 	業者との癒着による預け金の発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な経理に関与した場合は取引停止等の措置を行う。 ・構成員及び取引業者から不適切な経理を行わないこと及び不適切な経理を指示された場合は通報窓口に通報する旨を記載した誓約書または確認書を徴収する。 ・財務会計システムにより、研究者による発注内容を事務側で適切に把握する。
<ul style="list-style-type: none"> ・役務に関する検収センターによる検収の範囲が明確でない。 	水増し請求、カラ発注による預け金の発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・検収センター職員に対し、検収作業のマニュアルを作成し、内容について随時検討及び見直しを行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・学生へ支給された給与等の研究室への還流行為があった場合、大学側で把握が困難である。 	プール金の発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・学生に対し、機構では還流行為を禁止している旨学生便覧やポスター等で周知する。 ・非常勤職員・大学院生を対象に、還流行為の存在等に関する抽出によるヒアリング調査を実施する。
<ul style="list-style-type: none"> ・遠隔地勤務の場合、監督者が不在の場合等、非常勤職員の勤務実態の確認が困難なケースがある。 ・TA・RA、短期パート職員の勤務実績について、勤務時間の重複チェックが不十分となる可能性がある。 	カラ謝金・カラ雇用の発生、勤務状況が実態と乖離する可能性。	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員の勤務実態を確認するため、抽出によるヒアリング調査を実施する。 ・TA・RA、短期パート職員に、給与、出張等の勤務を網羅した勤務時間重複チェック表を事務部門に提出させる。
<ul style="list-style-type: none"> ・出張の事実確認のための資料が不十分。 	カラ出張、過大請求の発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計システムにおいて、本人による復命(出張報告)書の入力を必須とする。 ・用務内容及び成果、訪問先、宿泊先、面談者等を具体的に(実際に旅行を行っていない程度)に記載した復命(出張報告)書が提出されているかを確認する。 ・抽出によるヒアリング時に、出張の事実を証明する資料の提示を求め、出張目的や概要の確認を実施する。
<ul style="list-style-type: none"> ・部局長の推薦が必要な研究助成金について、庶務、会計、学務の担当者で情報の共有がされていないため、申請(受給)の事実を把握することができない。 ・学生の、研究助成金で旅費を受け取っている旅行に対して、大学からも、二重に旅費を支払う可能性がある。 	研究助成金の個人経理による二重支給の発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究助成金の申請採択状況を関係部署において共有できる体制とし、採択された場合は寄附するよう、周知啓発を行う。 ・大学院生を対象に研究助成金を受け取った者を抽出し、旅費との二重払いがないかヒアリングを行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・学生が大学の旅費支給手続きを熟知せず、教員の指示でしか行動できない。 ・教員が学生の分の出張報告を行うため、実際に行った出張の内容と異なる内容で報告される。 ・研究者が立て替えた旅費の精算が正しく行われず、教員に実費額以上の金額で精算してしまう。 	カラ出張や事実と異なる出張による過大請求の発生、還流行為の発生。	<ul style="list-style-type: none"> ・大学院生および学部4年生以上を対象に学生向けの「公的資金の使用に係るe-Learning」研修を作成し、受講を促す。 ・学生の出張報告書の内容については、必ず出張した学生本人が作成する。 ・研究者が旅費を立て替えた場合、必ず実費額で精算することを学生のe-Learningやポスター等で周知、啓発を行う。