

# 長崎総合科学大学 公的研究費不正防止計画

平成 28 年 2 月 10 日  
学校法人長崎総合科学大学  
不正防止計画推進会

## I. 方針

学校法人長崎総合科学大学は、「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）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定、平成 26 年 2 月 18 日改正）を踏まえ、「長崎総合科学大学公的研究費に係わる不正行為防止に関する規程」第 16 条に基づき、公的研究費の不正使用を防止するため「長崎総合科学大学 不正防止計画」を策定し、同計画を効果的及び計画的に実施することにより、研究費の適正かつ効率的な運営及び監査体制に万全を期する。

## II. 実施内容

### 1. 研究者に対しての実施

研究者には、委託先の事務処理要領及び本学の規程等を遵守させ、公的研究費の適正な執行に努める。

### 2. 組織としての具体的実施事項

#### ①関係諸規程の見直し

公的研究費の取扱うルールと現場実態とが乖離していないか常時確認し、現行規程の見直しを行うとともに、必要に応じた新たな規程の制定を行う。

#### ②不正発生要因の検証

不正防止計画については、文部科学省等からの情報や公開されている不正事例の検証結果等を参考に、本学においての不正発生要因の実態を把握、検証し、公的研究費の運用・管理の適正化を図る。

#### ③適正な執行管理活動

各所属部署の協力を得て、経費の適正かつ効率的な執行状況を把握するとともに、委託先の事務処理要領及び本学の規程等を遵守し公的研究費の適正な執行管理に努める。研究計画と予算執行状況との比較において、著しく遅れている場合には改善を促す。

#### ④研究者等の意識向上

研究者の研究倫理意識の向上と、事務職員等が適正な公的研究費の運用・管理を行うことを目的に研修会や説明会を開催する。

公的研究費を取り扱う研究者、事務職員等は、不正を行わない旨の誓約書を提出する。

#### ⑤物品等の検収・管理

物品の納品・検収確認については、検収担当者が行う。役務や有形成果物の検収は、検収担当者に加え所属長など複数名で行う。

⑥取引業者との癒着防止

納入業者に対して、公的研究費の運用・管理・監査について周知し、必要に応じて、不正に関与しない旨の誓約書の提出を求める。

⑦旅費の事実確認

旅費請求は、事前に出張伺書を届け出て決裁を受け、処理を行う。出張後は、出張報告書及び証拠書類の提出のほか、一部を抽出し研究者とのヒアリング実施や、出張相手先に照合をする等により事実確認を行い、実態の把握に努める。

⑧賃金・謝金等の事実確認や勤務実態の把握

非常勤雇用者および謝金受給者の勤務日や勤務時間等、勤務実態の把握に努める。また、一部を抽出し業務に関するヒアリングを行う。

⑨相談窓口、通報窓口

公的研究費の使用等に関する相談等に応じるために、相談窓口及び研究費・研究活動の不正に係る通報窓口を学内、及び告発者保護の観点から学外に設置し、関係部署と連携して速やかに対応する。

⑩内部監査等の実施

監査担当者は、関連部署と連携し、研究費の適正な運用・管理について実効性のある監査を実施する。監査の結果は学内に周知する。

⑪教職員への周知

コンプライアンス教育研修会や科学研究費補助金に係る説明会等の機会を利用して、研究費の不正行為防止に係る諸規程等の周知を徹底する。

⑫外部への公表

研究費の不正防止への取組みに関する方針等を、ホームページにより内外に公表し周知を図る。

⑬その他

本計画の実施内容については、不正防止計画推進会において定期的に見直しを行うこととする。

以上