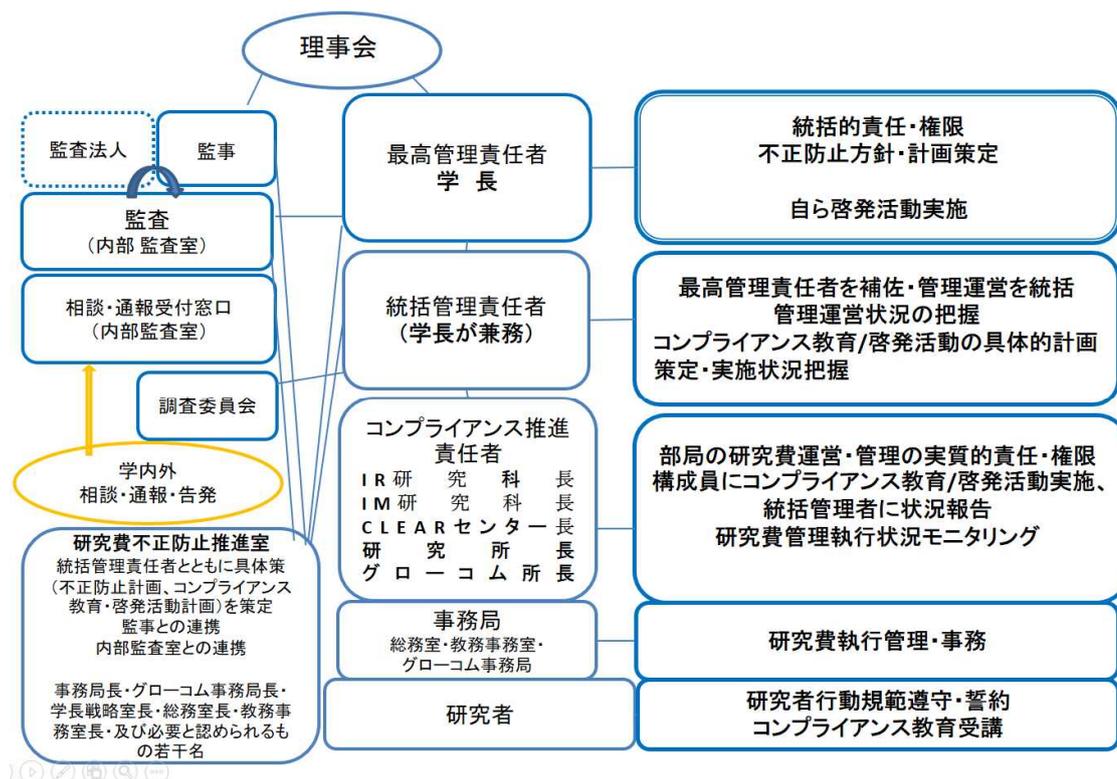


国際大学における研究費不正使用防止計画

2022年4月1日

I. 責任体系の明確化（研究費の適正管理体制図）



II. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

1. 研究費の事務処理手続きに関するルールや職務権限を明確化する。

予算執行上のルールや事務手続きを分かりやすく説明した研究費使用ハンドブックと事務処理に関する構成員の権限と責任についてまとめた「研究費の適正管理体制図」を公的研究費の運営管理に関わる全ての構成員（以下、「全ての構成員」という）に周知する。

2. 学内外からの告発等を受け付ける窓口を設置し、不正にかかる調査の体制、手続き等を明確に定める。

「研究費の適正管理に関する規程」の中で、不正にかかる調査体制および手続きを明確に定め全ての構成員に周知する。

また、相談・通報窓口を以下のとおり設置する。

〒949-7277

新潟県南魚沼市国際町 777

国際大学 内部監査室（国際大学本部棟 1 F 総務室内）

Tel: 025-779-1483

Fax: 025-779-4441

Email: oia@iuj.ac.jp

3. 関係者の意識の向上と浸透のためにコンプライアンス教育・啓発活動を実施する。

1) コンプライアンス教育の実施

ア) コンプライアンス教育の対象者＝「全ての構成員」

- 本学の全専任教員（教授、准教授、講師、助教、助手）
- 研究員等、本学で研究に従事する職位を有する全ての者（専任・併任を問わない）
- RA など研究費で雇用される研究補助者
- 博士課程学生
- 専ら研究活動支援・研究費の運営管理等、研究関連業務に従事する者

イ) コンプライアンス教育の実施体制・実施方法

統括管理責任者と研究費不正防止推進室がコンプライアンス教育の具体的実施計画を策定し、コンプライアンス推進責任者がア)に記載した対象者全員に対し以下の方法でコンプライアンス教育を実施する。

a) 対面又はオンラインによる説明会の実施

国際大学研究費使用ハンドブックをテキストとして活用し、研究費使用ルールの徹底を図ると共に、研究費不正使用防止対策基本方針と防止計画に対する理解と意識を高める。毎年、年度初めに実施し、受講率 80%を目指す。当該年度に受講しなかった対象者については次年度の参加を義務化する。説明会では主に以下の内容を取扱う。

- 研究者行動規範
- 研究費使用のルールと手続き
- 研究費の管理監査体制
- 研究費不正使用防止対策基本方針と防止計画
- 研究費不正使用事例とペナルティ

b) Web サイトを介した情報提供

以下の書類を Web 上に掲載し、必要な書類や情報へのアクセスを容易にする。書類の改訂、新たな情報の掲載等、通年で適宜実施。

- 研究費使用ハンドブックと研究費毎の別表「支出可能な項目の種類と必要書類について」
- 研究費使用申請に必要な各種様式
- 研究費関連諸規程

c) e-ラーニングコースの受講

日本学術振興会の研究倫理 e-ラーニングコースの受講を義務付け、修了証を提出させる。新たな対象者については、採用／入学後1カ月以内に受講（前任校等で5年以内に受講済みの者は免除）。その後は、少なくとも5年に一度受講することを義務化。受講率100%を目指す。

ウ) コンプライアンス教育の理解度の把握

対面またはオンラインによる説明会実施後、受講者全員に理解度チェックテストを実施し、一定の点数に満たない受講者については、繰り返しテストを実施する。理解度チェックテストの結果を最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者に提出すると共に、教授会でも共有する。

エ) コンプライアンス教育の見直し

理解度チェックテストの結果から、正答率が低かった設問内容に関して説明会で重点的に説明を行う。また、文部科学省等からの新たな通知や本学の研究費使用諸規程や関連ルール等の改訂の説明をコンプライアンス教育に取り入れる。

オ) コンプライアンス教育の未受講者に対する方策

毎年の説明会と e-ラーニングコースの受講実績を把握し、義務化されている教育の未受講者に対しては本学が支給する研究費の不交付や応募資格停止、公的研究費への応募資格停止の措置を行う。また、複数回にわたり受講要請に応じない対象者がいる場合は、懲戒等の処分を行う。

2) 誓約書の提出

コンプライアンス教育の対象者全員に対し、本学の関係諸規程を遵守し、研究費の不正使用をおこなわないこと、不正を行った場合に処分及び法的な責任を負担することを誓う誓約書の提出を義務づける。

3) 啓発活動の実施

ア) 最高管理責任者が実施する活動

毎年4月と9月に最高管理責任者が以下の内容について文書を発出し、不正根絶の意識を高める。

- 研究費不正使用防止対策基本方針と防止計画について（4月及び9月）
- 不正使用事例の共有と調査手続き、及び、不正が確認された場合の罰則について（4月）
- 内部監査結果の周知（9月）

イ) コンプライアンス推進責任者が実施する活動

- 毎年4月と9月に最高管理責任者が発出した文書を教授会で説明する（専任教職員対象）
- 非専任の研究員に対する個別説明会を実施する。

ウ) その他が実施する活動

- RA など研究費で雇用される研究補助者に対しては、雇用する教員が同様の説明を行う。
- 博士課程学生に対しては、博士後期課程ディレクターが入学時オリエンテーションにおいて同様の説明を行い、その後は、指導教員が毎年4月と9月に継続的に説明を行う。

III. 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

研究費不正防止推進室は不正を発生させる要因と各リスクに対する防止施策を「研究費の適正管理に関する規程」において明記し、不正の具体例と各リスクに対する実効性のある施策について、コンプライアンス教育の中で全ての構成員に対して説明を行う。また、必要に応じて新たな不正発生要因を特定し、そのリスクに対する効果的な防止計画を策定・実施する。

IV. 研究費の適正な運営・管理活動

研究費の運営管理等に従事する事務職員は、使用の手続き及びルールに精通し、全ての構成員の研究費の執行状況を把握し、不正行為の発生を未然に防ぐ役割を果たすと共に、コンプライアンス推進責任者や研究費不正防止推進室と情報共有を行うことで、不正発生要因の見直しや効果的な防止計画の策定を促す。また、物品等の発注及び検収業務を本学のルールに則り適切に行う。

V. モニタリング体制の整備・実施

1. モニタリングの体制

- 1) コンプライアンス推進責任者：各部門の研究者の研究費の使用に対し事務局との連携によりモニタリングを行う（不適切な Purchase Request 事例など）。
- 2) 統括管理責任者：各部門のコンプライアンス推進責任者からの報告等を踏まえ、研究費不正防止推進室との連携により機関全体の運営管理についてモニタリングを行う。
- 3) 内部監査室による監査：内部監査室は、最高管理責任者の直轄組織として位置付けられ、機関全体の視点から、モニタリングの有効性を検証する（上記 1)、2) に対する検証を含む）。

2. 内部監査の体制

- 1) 内部監査室は、本学公的研究費内部監査マニュアルに沿って、研究費にかかる会計処理が適切に行われているかを監査すると共に、不正発生リスクに対してリスクアプローチ監査を行う。また、機関全体の管理体制の不備を検証する。
- 2) 監査計画は、過去の監査やモニタリング等を通じ把握・分析された不正発生要因に応じて見直す。そのために、監事、監査法人と連携し、定期的な意見交換を年2回以上行う。研究費不正防止推進室と定期的・日常的に意見交換などを行い連携する。