

星 槎 道 都 大 学

公的研究費の管理・監査に関する規程

# 星槎道都大学公的研究費の管理・監査に関する規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第 1 条 この規程は、文部科学省の「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）」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づき、星槎道都大学（以下「本学」という。）における競争的資金等の公的研究費の管理・運営・監査に関する必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第 2 条 この規程において「競争的資金等の公的研究費」とは、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人等から配分される競争的研究資金等の公的研究費をいう。

2 前項に掲げる「競争的資金等の公的研究費」以外の競争的資金の場合においても、この規程を準用する。

3 この規程において「不正」とは、故意もしくは重大な過失による競争的資金等の他の用途への使用または競争的資金等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用及びねつ造、改ざん、盗用などの研究活動に関する不正行為をいう。

### (最高管理責任者)

第 3 条 本学に大学全体を統括し、競争的資金等の公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）を定める。

2 最高管理責任者は、学長をもって充て、その職名を公開するものとする。

3 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必要な措置を講じる。また、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競争的資金等の管理・運営が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮し進捗管理に努めるものとする。

4 最高管理責任者は、定期的に各責任者から報告を受ける場を設け、意思の浸透を図るとともに、実効性のある対策とするために、必要に応じて基本方針の見直し、必要な予算や人員配置などの措置をリーダーシップの下に行う。

### (統括管理責任者)

第 4 条 本学に最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の公的研究費の運営・管理について大学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下「統括管理責任者」という。）を定める。

2 統括管理責任者は、事務局長をもって充て、その職名を公開するものとする。

3 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、機関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。

### (コンプライアンス推進責任者)

第 5 条 本学に競争的資金等の公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を定める。

2 コンプライアンス推進責任者は、学務委員長をもって充て、その職名を公開するものとする。

3 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、学内における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を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は、不正防止を図るため、学内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、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。

5 コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、定期的に啓発活動を実施する。

6 コンプライアンス推進責任者は、学内において、構成員が適切に競争的資金の管理・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。

- 7 コンプライアンス推進責任者は、役割の実効性を確保する観点から、責任を統括する役割を担った上で、必要に応じ、各学部または事務局に複数のコンプライアンス推進副責任者を任命することができる。

(責務)

- 第 6 条 前条までに定める各責任者は各々の責務を果たし、管理監督を行わなければならない。
- 2 本学に不正が発生した場合には、各責任者は不正防止の体制、組織風土、コンプライアンス教育を見直し、就業規則に基づきその責任を負うことに留意する。

## 第 2 章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(執行状況確認)

- 第 7 条 競争的資金等の公的研究費に係る事務処理手続きについては、事務局管理運営グループ経理課（以下、「経理課」という。）が行う。
- 2 事務処理手続きについての実質的な責任と権限は「コンプライアンス推進責任者」が持ち、適切なチェック体制を構築する。
  - 3 事務処理手続きに関する大学内外からの相談を受け付ける相談窓口を設置する。相談窓口は事務局教学支援グループ教育研究支援課（以下、「教育研究支援課」という。）とする。

(公的研究費の適正な運用)

- 第 8 条 公的研究費の物品購入等の発注・検収・支払業務については、原則として経理課が行う。
- ただし、例外的な事項については、発注先選択の公平性、発注金額の適切性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任が研究者に帰属することを理解させた上で、研究者の発注を認めることができる。
- 2 経理課は検収の際、発注データ(発注書や契約書等)と納入された現物を照合するとともに、捉え付け調整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。
  - 3 公的研究費の適正な運用についての実質的な責任と権限並びに購入の決裁は「コンプライアンス推進副責任者」が持ち、予算執行状況の検証、不正取引のチェック及び納品検収等の遂行に努める。
  - 4 研究者がやむを得ず立替払いをした場合には、研究者は事後速やかに、購入物品を経理課へ持参し、検品を受けなければならない。
  - 5 物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合、写真をもって代替または事後確認を行うこととする。
  - 6 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務局管理運営グループ総務課（以下、「総務課」という。）が実施する。また、総務課は、採用時及び定期的に非常勤雇用者の面談や勤務状況の確認、出勤簿・勤務 内容の確認を行う。
  - 7 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機械の保守・点検）に関する検収については、別に定める方法で検収を行う。
  - 8 金券等の換金性の高い物品については、研究者は目的と宛先を経理課に報告し、厳格な管理をしなければならない。
  - 9 パソコン等の換金性の物品については、公的研究費で購入したことを明示するほか、物品の所在がわかるように記録する。
  - 10 研究者は、出張申請書、出張報告書、旅程に関する資料、支出に関する信憑書類、その他現地に関する資料等（現地の写真、訪問先の資料等）を経理課に提出しなければならない。また、経理課は用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認をしなければならない。
  - 11 経理課は、公的研究費の予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認しなければならない。また、予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じなければならない。

- 12 経理課は、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。
- 13 経理課は、予算執行が年度末に集中するような場合、執行に何らかの問題がある可能性があることに留意し、必要に応じて研究者に対して執行の遅れの理由を確認するとともに必要な場合は改善を求めなければならない。
- 14 経理課は、書面によるチェックを行う場合、形式的な書類の照合ではなく、ルールや研究内容等との整合性を確認し、必要に応じて照会や現物確認を行わなければならない。
- 15 支出に関する信憑書類の原本の管理・保管は経理課が行う。
- 16 経理課は、正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越制度の積極的活用など、ルールそのものが内蔵する弾力性を利用した対応を行う。また、公的研究費を年度内に使いきれずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底しなければならない。
- 17 公的研究費に関する利子は、本学の収入とする。
- 18 経理課は、公的研究費における取引実績が 100 万円を超える見込みの業者がある場合、別添 1 に定める誓約書の提出を求めることとする。
- 19 その他、前項までに定める公的研究費の運用は、別に定める「基本ルール」により運用し、ルールの統一化・体系化・明確化を行い、ホームページへの公開等により構成員及び学生等への周知を行う。
- 20 「基本ルール」は随時見直しを行い、最高管理責任者の決裁を経て改正を行う。

(固定資産の寄付・返還)

第 9 条 研究者は、公的研究費で購入した図書や機器備品等（1 個または 1 組の単価が 10 万円以上）の固定資産については、全て本学に現物寄付するものとし、経理課が固定資産の管理を行う。

- 2 研究者が他の研究機関に所属することとなる場合、公的研究費で購入した図書・機器備品等については、当該研究者の求めに応じて返還する。

(コンプライアンス教育)

第 10 条 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に、自らどのような行為が不正に当たるのかをしっかりと理解させるため、コンプライアンス教育を実施する。

- 2 実施に際しては、構成員の受講状況及び理解度について把握する。
- 3 前項までの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、教育研究支援課は公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会などに別添 2 に定める誓約書の提出を求める。
- 4 公的研究費に関するコンプライアンス教育については、コンプライアンス推進責任者が担当する。
- 5 その他、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範は別に定める。

(告発機関)

第 11 条 大学内外からの公的研究費の不正の疑いの指摘及び本人からの申し出などの相談並びに大学内外からの告発（通報）の窓口を設置する。窓口は「不正対策委員会」とし、その事務処理は教育研究支援課が行う。

- 2 不正対策委員会は、大学内外からの相談を受け付けた場合は、受付から 30 日以内に、相談の内容の合理性を確認する予備調査を行い、本調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を最高管理責任者に報告する。また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様とする。
- 3 不正対策委員会は、公的研究費の適正な運用に係る情報を最高管理責任者に適切に伝わる体制を構築する。
- 4 不正対策委員会は、告発者の取扱いに関し、告発者の保護を徹底するとともに、保護の内容をホームページで広く公開する。また誹謗中傷から被告発者を保護する方策を講じなければならない。

(不正)

第 12 条 最高管理責任者は、予備調査の結果、本調査を行うことを決定した場合、調査委員会を設置し、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査を行い認

定及び処分を行う。

- 2 調査委員会は、不正があった場合、公正かつ透明性の確保の観点から、本学に属さない第三者を委員として含み、調査を行わなければならない。
- 3 第三者の調査委員は、本学及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 4 調査委員会は、告発等があった場合、告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わるほかの競争的資金における管理・監査体制の状況、再発防止計画を含む最終報告書を配分機関に提出しなければならない。
- 5 最高管理責任者は、期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出しなければならない。調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに不正を認定し、配分機関に報告しなければならない。
- 6 最高管理責任者は、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出しなければならない。
- 7 最高管理責任者は、調査の実施に際し、調査方法、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。
- 8 最高管理責任者は、必要に応じて、被告発者などの調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命じなければならない。
- 9 最高管理責任者は、就業規則に基づき処分を決定し、不正に関与した構成員の懲戒を行う。  
また、私的流用など、行為の悪質性が高いときには、刑事告発や民事訴訟を行うものとする。
- 10 調査委員会の調査の結果、不正を認定した場合は、速やかに調査結果を公表しなければならない。  
不正に関与した者の氏名・所属、不正の内容、大学が公表時までに行った措置の内容、委員会の委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれているものとする。ただし、合理的な理由がある場合は不正に関与した関係者の氏名・所属を非公表とすることができる。
- 11 前項に定める事項については、学内でも広く周知しなければならない。
- 12 不正な取引に関与した取引業者があった場合、本学と3ヶ月以上9ヶ月以内の一定期間、取引停止の処分を行う。また、特に悪質な不正行為と認められるときは、9ヶ月を超えることができる。
- 13 取引業者が過去の不正取引について、本学に自己申告した場合には、情状を考慮し、取引停止期間の減免を行うことができる。

#### (内部監査体制)

- 第13条 公的研究費の不正を防止して適正な管理を遂行するために、最高管理責任者の直轄かつ独立した組織として、実効性のある権限を付与した内部監査部門のIR監査室を設置する。
- 2 内部監査部門は、内部監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つものとする。
  - 3 内部監査部門は、防止計画推進部署と連携して、次に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して不正発生要因を分析するものとする。
    - (1) ルールと実態の乖離（発注権限のない研究者による発注、例外処理の常態化など）
    - (2) 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確
    - (3) 予算執行の特定の時期への偏り
    - (4) 業者に対する未払いの問題の発生
    - (5) 競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部局・研究室
    - (6) 取引に対するチェックが不十分（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分）
    - (7) 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り
    - (8) 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、特殊な役務契約に対する検収が不十分

- (9) 検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など）
  - (10) 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用
  - (11) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ
  - (12) 出張の事実確認等が行える手続が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認など）
  - (13) 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など）
- 4 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリング等を通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図るものとする。
- 5 内部監査部門は、専門的な知識を有する者として、監事及び会計監査人との連携を強化・活用して内部監査の質の向上を図るものとする。
- 6 監事は、不正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、その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べるができる。
- 7 監事は、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、その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べるができる。
- 8 内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなどのチェックを一定数実施するものとする。
- 9 内部監査部門は、競争的研究費等の管理体制の不備等について検証するものとする。
- 10 内部監査部門は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施するものとする。
- (1) 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿と照合する。
  - (2) 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して出張の目的や概要についてヒアリングをする。
  - (3) 非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングをする。
  - (4) 納品後の物品等の現物確認をする。
  - (5) 業者の帳簿と突合を行っている。
- 11 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行うものとする。
- 12 内部監査による結果及び指摘に対する機関としての対応策について、コンプライアンス教育や啓発活動を活用するなどにより、構成員に対して周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底するものとする。

（不正防止計画推進部署）

第14条 本学全体の観点から不正防止計画の策定・推進を担当し、統括管理責任者ととも大学全体の具体的な対策(不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む)を策定、実施し、実施状況を確認する部署を教育研究支援課とする。

2 不正防止計画の推進の担当は不正対策委員会が行う。

3 不正防止計画の着実な実施は、最高管理責任者の責任であり、実際に不正が発生した場合には、最高管理責任者は速やかに防止計画の見直し及び体制の再構築を検討しなければならない。

4 大学全体で不正が生じにくいように、所属長は防止計画推進部署と連携・協力し、関係者への周知・理解を図らなければならない。

(公的研究費の運営・管理の見直し)

第15条 最高管理責任者は、内部監査の実施結果を踏まえて、適時、運営・管理の見直しを行い、必要に応じて統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者に運営・管理の改善を指示するものとする。

2 コンプライアンス推進責任者は、日常の相談を通じて蓄積された事例を整理・分析し、構成員間で共有する仕組みを整備するとともに、必要に応じてモニタリングの結果などとともに最高管理責任者に報告し、基本方針・内部規程の見直しやコンプライアンス教育の内容にフィードバックしなければならない。

(情報公開)

第16条 「行動規範」、「管理・運営体制」、「基本ルール」、「不正防止基本計画」、「相談・告発窓口」、「処分」、「機関における諸手続」等については、本規程とあわせてホームページ等で積極的に公表し、周知を図ることとする。

2 告発者の取扱いについては、告発者の保護を徹底するとともに、保護の内容を告発者に周知しなければならない。

(配分機関)

第17条 本学は配分機関からの公的研究費に関する調査があった場合、当該事案に係る資料の提出または閲覧並びに現地調査に応じなければならない。

(間接経費)

第18条 公的研究費に係る間接経費は本学に帰属する。取扱いについては別に定める。

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、学務委員会の意見を聴き、学長が決定する。

附 則 この規程は、平成27年8月31日から施行する。

2 この規程の改訂は、平成29年4月1日から施行する。

3 この規程の改訂は、令和2年4月1日から施行する

4 この規程の改訂は、令和3年11月1日から施行する。

5 この規程の改訂は、令和8年4月1日から施行する。

別添1（誓約書）

# 誓約書

星槎道都大学

学長 飯 浜 浩 幸 殿

当社（当法人）は、星槎道都大学との公的研究費等に関わる取引に当たり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

## 記

1. 星槎道都大学公的研究費の管理・監査に関する規程等を遵守し、不正に関与しないこと。
2. 星槎道都大学の内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
3. 不正が認められた場合は、星槎道都大学における物品購入等契約に係る取引停止処分を講じられても異議がないこと。
4. 星槎道都大学構成員（本学に雇用されているすべての者及び本学の施設・設備を利用して研究に携わる者）から不正な行為の依頼等があった場合には、星槎道都大学公的研究費不正使用に関する通報窓口に連絡すること。

以上

誓約日            年            月            日

(住所)

(社名)

(代表者役職・氏名)

印

別添2（誓約書）

# 誓約書

星槎道都大学

学長 飯 浜 浩 幸 殿

私は、星槎道都大学の公的研究費等の使用・管理に関わる構成員として、下記事項を誓約いたします。

## 記

1. 公的研究費等の使用・管理にあたり、本学及び配分機関の規則等を遵守する。
2. 公的研究費等の原資は、主に国民の税金であることを認識し、研究計画に基づき適正に執行し、不正を行わない。
3. 規則等に反して不正を行った場合は、本学及び公的研究費等の配分機関による処分の対象となり、法的な責任を負う。

以上

誓約日            年        月        日

所        属

---

氏名（自署）

---