

広島修道大学公的研究費不正防止計画 2025年度

2025年4月 1日

広島修道大学(以下「本学」という。)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26年2月18日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正)の趣旨及び内容を踏まえ、本学の諸規程(別表1)に従い、本学における公的研究費を適正に管理運営し不正使用等を防止するため、「広島修道大学公的研究費不正防止計画」(以下「不正防止計画」という。)を以下の通り、定める。

1. 機関内の責任体系の明確化

- (1) 本学において公的研究費の運営・管理を適正に行う最終責任を負う「最高管理責任者」は、学長とする。
- (2) 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理についてこれを統括する「統括管理責任者」は、大学事務局長とする。
- (3) 公的研究費の実質的な責任と権限を持つ「公的研究費による研究を対象としたコンプライアンス推進責任者」(以下、「コンプライアンス推進責任者」という。)は、ひろしま未来協創センター長とする。コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の下、次の事項を実施する。
 - ① 本学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。
 - ② 不正防止を図るため、本学の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、定期的な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とともに、継続的な啓発活動を実施する。
 - ③ 本学において、構成員が、適切に公的研究費の管理・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。
- (4) コンプライアンス推進責任者を補佐する「公的研究費による研究を対象としたコンプライアンス推進副責任者」(以下、「コンプライアンス推進副責任者」という。)は、ひろしま未来協創センター事務部長又はひろしま未来協創センター課長とする。
- (5) 公的研究費の不正防止計画推進部署は、ひろしま未来協創センターとする。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

- (1) 本学の全ての構成員に対して、執行管理のルールを取り決めた「広島修道大学における科学研究費助成事業に関する規程」及び「広島修道大学における科学研究費助成事業の執行・管理に関する取扱要領」を確認できる環境を提供し、適正な運営・管理に努める。
- (2) 公的研究費の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員を対象に、研究費の適正な執行管理等のための説明会を開催する。
- (3) 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員に、コンプライアンス教育(機関の不正対策に関する方針及びルール等)を実施する。なお、コンプライアンス教育の内容については、定期的に点検し、必要な見直しを行う。
- (4) 公的研究費の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員に対し、コンプライアンス教育受講の際に不正防止に関する誓約書等の提出を求める。

- (5) 本学の全ての構成員に対し、コンプライアンス教育の内容を踏まえて不正防止の意識の向上と浸透を図ることを目的とした啓発活動を継続的に実施する。

3. 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

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定について

不正を発生させる要因に対する不正防止計画及び不正防止計画を実施するための行動を別表2のとおり定める。最高管理責任者は、不正防止の基本方針を策定し、統括管理責任者に不正防止計画を作成するよう指示する。統括管理責任者は、不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定する。

(2) 不正防止計画の実施について

不正防止計画の実施を主に担当する部署は、ひろしま未来協創センターとする。

4. 公的研究費の適正な管理・運営

- (1) 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る。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、繰越制度等を積極的に活用する。

- (2) 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。

- (3) 取引業者との癒着を防止するため、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で取引業者に不正防止に関する誓約書等の提出を求める。

- (4) 発注・検収業務については、原則として、ひろしま未来協創センターが実施することとし、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。

- (5) 研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から研究者による物品発注が必要な場合は、研究者に発注前にひろしま未来協創センターへ届け出をさせる。なお、ひろしま未来協創センターは、研究者が発注する場合、発注先選択の公平性及び発注金額の適正性の説明責任、並びに弁償責任等の会計上の責任は研究者に帰属することを説明する。

- (6) 研究者がやむを得ず経費を立替えたときは、研究者からの所定の様式による申請を受け、ひろしま未来協創センター長が立替えた内容と理由が適正と認めた場合に限り経費の精算を行う。

- (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、機器の保守・点検等)に関する検収については、研究者による動作確認等の検品の後、有形の成果物がある場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類、有形の成果物がない場合は、完了報告書・作業報告書等により、検収を行う。また、機器の保守・点検等についてはひろしま未来協創センター課員の立ち合い等による検収を行う。

- (8) 随時臨時職員には、ひろしま未来協創センターに勤務開始時及び終了時の報告を行わせることとする。

- (9) 換金性の高い物品については、取得価格が10万円以上の物品は「学校法人修道学園固定資産及び物品管理規程」に基づき管理する。取得価格が10万円未満の物品は公的研究費で購入したことを明示するシールを貼付し、製造番号と合わせて科研費管理システムにて履歴を管理する。管理期間は購入日から2年経過後の年度末までとする。管理期間中は、毎年度末に製造番号等での現物確認と管理場所の確認を行う。また、故障等により不要となった場合も適切に管理する。

- (10) 研究者の出張については、出張前に用務、用務地、所要時間、宿泊先、面談者等の分かる計画書の提出を求め、内容を把握し、出張の目的や支給額の適切性を確認する。出張申請書に重複受給がないことを確認する欄を設ける。必要に応じ、適宜照会や事実確認を行う。

5. 情報発信・共有化の推進

- (1) 公的研究費の使用に関するルール等の相談窓口は、ひろしま未来協創センターとする。
(2) 公的研究費の不正への取組に関する機関の方針等をウェブサイト等で公表する。

6. モニタリングの実施

- (1) 法人本部監査室は本学全体の視点にたって、次に掲げる事項を効率的、効果的かつ多角的な観点で実施する。
- ① 物品購入に伴う発注、検収及び謝金、旅費の支払に関する帳票類の監査、機器備品の現物実査
 - ② 公的研究費の管理体制の不備の有無の検証
 - ③ ひろしま未来協創センターとの連携を強化し、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、抜き打ち等を含めたリスクアプローチ監査
- (2) 内部監査の結果は、最高管理責任者に報告する。
(3) モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、不正防止計画を定期的に点検し、必要な見直しを行う。

7. 公的研究費の不正使用等の通報(告発)窓口

通報(告発)があった場合の手続き等については、「**学校法人修道学園 監査室**」が窓口となり「学校法人修道学園公益通報等に関する規程」に基づき、適切かつ迅速に対処する。

【連絡先】

学校法人修道学園 監査室 (広島修道大学本館 3 階)

住所 : 〒731-3195 広島市安佐南区大塚東 1-1-1

Tel : 082-830-1977(直通)

Fax : 082-830-1978

e-mail : kansa@js.shudo-u.ac.jp

8. 公的研究費に関する事務処理等の相談窓口

公的研究費の使用に関するルール・事務手続き等についての機関内外からの相談については、「**ひろしま未来協創センター**」が窓口となり対応する。

【連絡先】

広島修道大学ひろしま未来協創センター (協創館 B1F)

住所 : 〒731-3195 広島市安佐南区大塚東 1-1-1

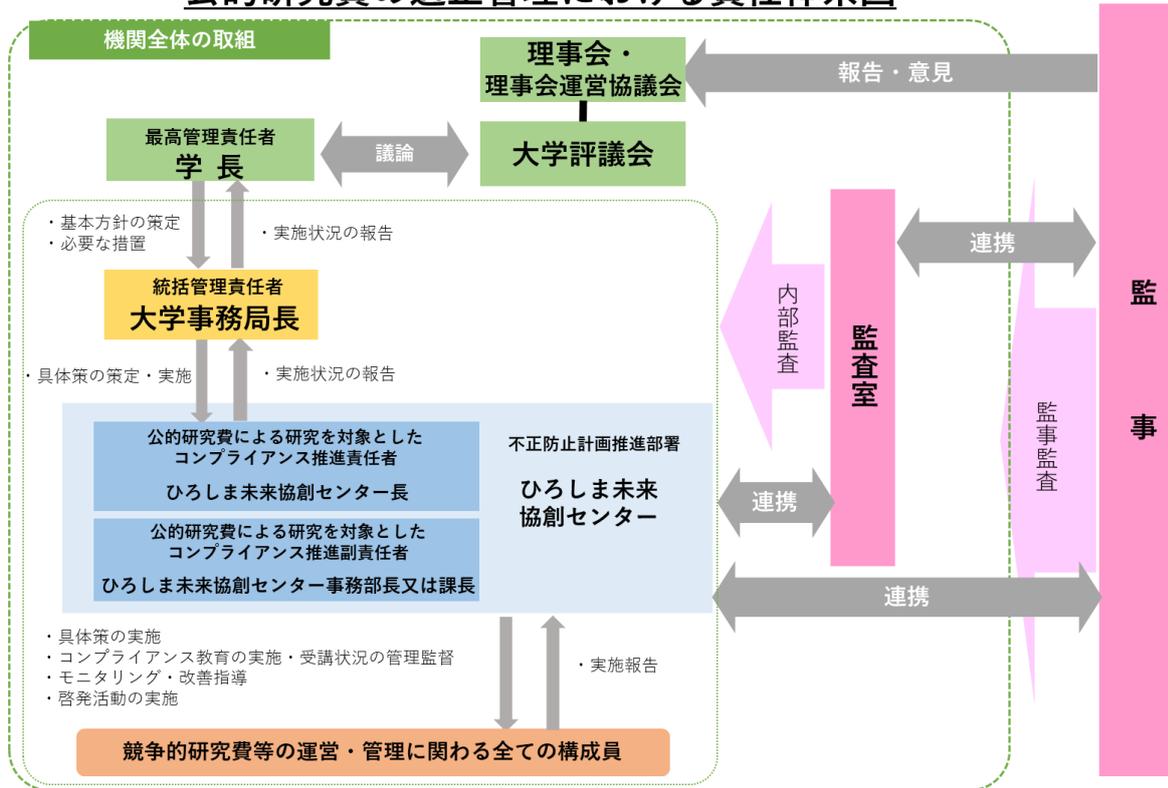
Tel : 082-830-1114(直通)

Fax : 082-830-1932

e-mail : r_support@js.shudo-u.ac.jp

9. 公的研究費の適正管理における責任体系図

公的研究費の適正管理における責任体系図



別表1 本学の諸規程

「学校法人修道学園内部監査規程」

「広島修道大学における科学研究費助成事業に関する規程」

「広島修道大学における科学研究費助成事業の執行・管理に関する取扱要領」

別表2 不正を発生させる要因に対する不正防止計画

不正が発生する要因	不正防止計画
研究者による発注・直接納品	発注は、原則としてひろしま未来協創センターが行い、納品・検収後、研究者へ引き渡す。 研究者による物品発注が必要な場合には、事前にひろしま未来協創センターへ届け出させる。また、納品後速やかに現物確認を行う。
公的研究費の執行が年度末に集中する	研究費の執行について研究者へ定期的に連絡し、計画的な執行を促す。
取引に対するチェックが不十分	原則として複数業者からの見積書を比較審査のうえ発注する。 取引が規定額を超える業者に対しては、本学のルール等について説明会を実施し、不正防止に係る誓約書の提出を求める。
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、機器の保守・点検等)に関する検収を行っていない	データベース、プログラム、デジタルコンテンツ開発・作成等、特殊な役務契約については、研究者に、発注に先立ち仕様書等をひろしま未来協創センターに提出させることで、内容を把握する。 納品・検収は、研究者による動作確認等の検品の後、成果物や完了報告書等により行う。
随時随時職員の勤務状況確認等が研究者任せになっている	随時随時職員の雇用に際しては、必要書類をひろしま未来協創センターに提出させ、期間や仕事内容を確認のうえ、稟議決裁を得る。 随時随時職員には、勤務開始、終了の際には必ずひろしま未来協創センター窓口で所定の手続きさせるよう指示する。
謝金、旅費等の支給を受ける研究協力者等がルールを理解しておらず、必要な手続が行われていない	謝金、旅費等の支給を受ける研究協力者等に対してルールの周知を徹底する。

不正が発生する要因	不正防止計画
出張の事実確認が不十分である	<p>内容や行程等の適切性を精査し、適宜研究者に問い合わせる。</p> <p>出張報告書の提出を義務付ける。宿泊を伴う(宿泊費を支給する)場合については宿泊証明書等、海外出張については搭乗券の半券等渡航を証明できるもの、宿泊を伴わない場合(宿泊費辞退の場合を含む)については学会等の参加票等日付と場所が読み取れるものの提出を求める。</p> <p>必要に応じ、一部を抽出し用務先等へ出張事実の確認を行う。</p>
旅費の重複受給がないかのチェックが不十分である	出張申請書に重複受給がないことを確認する欄を設ける。適宜照会や事実確認を行う。
管理部局の違う研究費との間で、同一の費用に関し重複して支出を受けること(重複受給)のチェック不足	公的研究費にて例外的に研究者による立替払いが発生した場合、立替払金支払申請書が提出された際に、他部署で管理している個人研究費と重複して支給してないかチェックする。加えてサンプリングにより確認する。
10万円未満の換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、プリンター)の管理体制が不十分である	<p>公的研究費で購入したことを明示するシールを貼付する。製造番号や管理番号と併せて科研費管理システムにて履歴を管理する。管理期間は購入日から2年経過後の年度末までとする。</p> <p>管理期間中は、毎年度末に製造番号等での現物確認と管理場所の確認を行う。故障等により不要となった場合には速やかにひろしま未来協創センターへ申し出るよう研究者に求め、管理簿に適切に顛末を記録し、該当物品を回収するよう財務課に依頼する。</p>
金券類の管理体制が不十分である	金券類に関しては原則、立替払いは認めずひろしま未来協創センターにて調達し、センター内の金庫で管理・保管する。謝金等で研究協力者等へ支払う際は原則、ひろしま未来協創センターから直接研究協力者等に支払い、受領証の提出を求める。入出金は管理簿に記録し、年2回経理課のチェックを受ける。