

岐阜女子大学における公的研究費の不正防止に関する規程

平成26年11月10日制定

(目的)

第1条 この規程は、岐阜女子大学（以下「本学」という。）における公的研究費の取扱いに関して、適正に運営及び管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において公的研究費とは、文部科学省及び他府省が所轄する競争的研究費制度に基づく公的研究費補助金をいう。

2 前項に掲げる公的研究費以外の競争的研究費等の交付を受けようとする場合においても、この規程を準用する。

(責任と権限)

第3条 本学の公的研究費を適正に運営及び管理するために最高管理責任者、統括管理責任者、部局責任者を置く。

(1) 最高管理責任者は、本学全体を統括し、公的研究費の運営及び管理について最終責任を負うものとし、理事長をもって充てる。

(2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について機関全体を総括する実質的な責任と権限を持つものとし、学長をもって充てる。

(3) 部局責任者は、各部局における公的研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者とし、家政学部長、文化創造学部長、地域文化研究所長、文化情報研究センター長、南アジア研究センター長、食文化開発支援センター長、教育支援センター長、事務局長をもって充てる。

(4) 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する。

(5) 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する役員会・理事会等において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。

(6) 最高管理責任者は、部局等に足を運んで不正防止に向けた取組を促すなど、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。

(7) 学園の監事は、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、意見を述べる。

- (8) 学園の監事は、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、意見を述べる。

(コンプライアンス推進責任者)

第3条の2 部局における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と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く。

2 コンプライアンス推進責任者は、部局責任者をもって充てる。

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、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

(1) 部局における対策の実施、実施状況の確認及び統括管理責任者への報告

(2) 教職員等が適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等のモニタリング及び必要に応じた改善の指導

(3) コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。

(4) コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。

(5) 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。

(6) これら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、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、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。

(7) コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、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て、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。

(8) 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

4 コンプライアンス推進責任者は、管理監督の実効的な責任と権限を持つ者として、必要に応じて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。

第3条の3 コンプライアンス推進責任者は、財務会計システム等により随時公的研究費の執行状況を確認し、著しく執行が遅れていると認める場合は、研究者等に対し、当該理由を確認の上、必要に応じて改善を指導しなければならない。

2 執行の遅れが研究計画の遂行上問題があると判断された場合は、コンプライアンス推進責任者等は、繰越制度の活用、研究費交付元への返還等を含めた改善策を研究者等に遅滞なく示すものとする。

(公的研究費等の事務管理運営)

第4条 最高管理責任者は、交付内定を受けた公的研究費申請等に関する事務を事務局に委任する。

- 2 公的研究費の事務処理手続きに関する機関内外からの相談を受ける窓口を設置する。相談窓口は、財務部とする。
- 3 財務部は、公的研究費の使用ルール等を研究者、事務職員及び競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してわかりやすい形で周知する。
- 4 財務部は、効率的かつ適正な予算執行管理を行うとともに、研究者に対して公的研究費等の使用に関する助言を行わなければならない。

(不正防止計画推進部署)

第5条 本学の公的研究費等を適正に運営・管理する組織として、最高管理責任者の下に不正防止計画の推進を担当する部署として不正防止計画推進部署を置く。

- 2 部署には、次の各号に掲げる者で組織する。
 - (1) 部長会
 - (2) 理事長が指名する者
 - (3) 学長が指名する者
- 3 防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに機関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。
- 4 防止計画推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。
- 5 防止計画推進部署は、内部監査部門とも連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。
- 6 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。
- 7 不正防止計画の策定に当たっては、上記5で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。

(不正防止計画の遂行)

第5条の2 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、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画の実施にあたり、教職員等の研究遂行に支障を及ぼすことのないように配慮しなければならない。
- 3 前項において「研究遂行に支障を及ぼすこと」とは、競争的研究費等の費目ごとに使用

できる事項や費目の流用制限等の定めが当該競争的研究費等の制度によって異なることから、画一的な取扱を行い又は過剰な規制により競争的研究費等の執行を遅らせることにより、研究の遂行に大きな影響を及ぼすことをいう。

(誓約書の提出)

第5条の3 教職員等は、コンプライアンス推進責任者からコンプライアンス教育実施時（採用時、配置換等による業務の変更時等についてはその都度）に、本学の規則等を遵守し不正を行わないことを誓約した書面を提出することを求められた場合は、当該誓約書を提出しなければならない。

2 前項の誓約書の提出を拒否する場合は、競争的研究費等の管理・執行に関わることができない。

(検収員)

第6条 検収員は、部局責任者の推薦に基づき、最高管理責任者が委嘱する。

2 前項の検収員は、教職員若しくは、これらに準ずる者から選任する。

3 検収員は、納品伝票（納品書）と現物を照合の上、納品伝票（納品書）に所定の検収印を押印するものとする。

(公益通報窓口及び秘密保持)

第7条 公的研究費等における被通報者の不正行為・不正使用に関する通報（告発含む。）に対応するため、受付窓口を設置し、内部監査室が担当する。

2 通報の方法は、電子メール、書面、電話、ファックス、面談の何れかによるものとする。

3 窓口担当は、調査の申し立てを受けたときは、最高管理責任者及び総括管理責任者へ報告するとともに、速やかに当該申し立てを受理した旨を、当該申し立て者（以下「通報者」という。）に通知するものとする。

4 窓口担当は、通報者が特定されないように適切な措置を講じるものとする。

5 最高管理責任者、総括管理責任者、窓口担当等の通報を知る立場にある者は、通報内容及び調査内容が関係者以外に漏洩しないよう秘密保持を徹底するものとする。

(予備調査等)

第7条の2 最高管理責任者は、第7条第3項の報告に係る事案について予備調査が必要であると認めるときは、関連する部局長等の長又は部局長等の長に代わる者（以下「部局長等」という。）に予備調査を行わせることができるものとする。

2 関連する部局長等は、最高管理責任者から予備調査を行うよう指示があったときは、当該通報の信憑性等について調査するものとし、指示を受けた日から14日以内にその結果を最高管理責任者に報告するものとする。

3 最高管理責任者は、通報の受付から30日以内に、通報の内容の合理性を確認の上、

調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を関係機関に報告するものとする。

- 4 報道機関、会計検査院その他の外部機関から指摘を受けた場合の取扱いについては、前各項の規定によるものとする。
- 5 最高管理責任者は、前2項の規定に基づき、調査を実施することを決定したときは、調査の開始を通報者に通知するものとし、調査を実施しないときは、調査しない旨をその理由と併せて通報者に通知するものとする。

(調査委員会)

第7条の3 調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- 一 統括管理責任者
 - 二 統括管理責任者が指名する者 若干人
 - 三 財務部長
- 2 前項第2号の委員には、弁護士、公認会計士等の資格を有し、本学に属さない第三者（以下「学外委員」という。）を含めなければならない。
 - 3 学外委員は、本学及び通報者、被通報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 調査委員会に委員長を置き、統括管理責任者をもって充てる。

(調査の実施)

第7条の4 委員会は、不正使用の有無及び不正使用の内容、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認定するものとする。

- 2 委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、調査方法等について関係機関に報告し、又は協議しなければならない。
- 3 委員会は、調査対象の研究者等（以下「対象研究者等」という。）に対し、関係資料の提出、事実の証明、事情聴取その他調査に必要な事項を求めることができる。
- 4 委員会は、関連する部局長等に対し、調査協力等適切な対応を指示することができる。
- 5 委員会は、必要に応じて、対象研究者等に対し調査対象制度の公的研究費の使用停止を命ずることができる。
- 6 通報者は、通報に基づく調査への協力を理由として、人事、給与、研究又は教育上のいかなる不利益な取扱いも受けない。
- 7 通報によりその対応に当たるすべての者は、通報者、対象研究者等その他当該調査に協力した者の名誉及びプライバシーが侵害されることのないよう十分配慮しなければならない。

(調査結果の報告)

第7条の5 調査委員会は、調査の完了後、不正使用の有無、不正使用の内容、不正使用に関与した者、不正使用に関与した者の関与の程度及び不正使用の相当額等について認定し、速やかに最高管理責任者に報告しなければならない。

- 2 前項の規定に関わらず、調査委員会は、調査完了前に、不正使用の事実が一部でも確認された場合には、当該事項を速やかに認定し、最高管理責任者及び当該競争的研究費等の配分機関等に報告する。

(調査結果の通知)

第7条の6 統括管理責任者は、最終報告書(調査結果、不正使用の発生要因、不正使用に関与した者が関わる他の競争的研究費等における管理・監督体制の状況及び再発防止計画等を含む。)を別紙様式により、通報等の受付から210日以内に、当該競争的研究費等の配分機関等の長、通報者、被通報者(被通報者以外で不正使用に関与したと認定された者を含む。以下この条において同じ。)及び被通報者が所属するコンプライアンス推進責任者に通知するものとし、被通報者に他機関に所属する者がある場合は、所属する当該他機関の長に通知するものとする。

- 2 前項の期限内に通知ができない場合は、当該調査の中間報告を当該競争的研究費等の配分機関等に提出する。
- 3 前各項の規定にかかわらず、最終報告書の通知の遅延に合理的な理由がある場合は、当該競争的研究費等の配分機関等と別途提出期限を設けることを協議する。
- 4 統括管理責任者は、調査の結果、当該通報等が悪意に基づくものであると認定されたときは、通報者が所属する部局(他機関に所属する者であるときは、当該他機関)の長に通知する。

(監査制度)

第8条 最高管理責任者は、公的研究費等の監査を行うため、内部監査部門を設置する。

- 2 内部監査部門には、次の各号に掲げる者で組織する。
 - (1) 内部監査室長
 - (2) 理事長が指名する者
 - (3) 学長が指名する者
- 3 内部監査部門は、公的研究費に関わるすべての監査を行うものとする。
- 4 内部監査部門は、監査内容に応じて、担当以外の教職員を指名し、専門的な意見を聴取することができる。
- 5 内部監査部門は、会計書類の形式的要件等の財務情報に対する確認のほか、体制の不備の検証も行う。
- 6 内部監査部門は、監査結果を最高管理責任者に報告するものとする。
- 7 最高管理責任者は、検査結果を不正防止計画推進部署において公表する。不正防止計画推進部署は、運営管理の見直しを行い、必要に応じて関係者に運営・管理の改善を指示するものとする。また、内部監査部門は、改善内容の周知確認も含め、監査を実施する。
- 8 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を通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者(公認

会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等)を活用して内部監査の質の向上を図る。

9 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、学園の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。

(雑 則)

第9条 この規程に定めるほか、必要な事項は別に定める。

第10条 公的研究費以外の学園の経費についても、同様にこの規程に基づき執行するものとする。

附 則

この規程は、平成19年11月14日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年6月10日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別紙様式第1（第5条の3関係）

令和 年 月 日

公的研究費の運営、管理、使用等に当たっての誓約書

岐阜女子大学

公的研究費最高管理責任者（理事長）殿

（自署）

私 は、公的研究費の運営、管理、使用等に当たっては、当該研究費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、本学の規程等を遵守するとともに、不正を行わないことを誓います。また、規程等に違反して不正を行った場合は、本学又は公的研究費の配分機関の処分を受け及び法的な責任を負担することを誓約いたします。

別紙様式第2（第7条の5関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（配分機関の長 殿）

岐阜女子大学学長

⑩

（競争的研究費等の名称）の不正使用に関する調査報告について（通知）

令和 年度（競争的研究費等の名称）において不正使用が行われたことが判明しましたので、下記のとおり通知します。

記

- 1 経緯・概要
 - ・発覚の時期及び契機（通報等の場合はその内容・時期等）
 - ・調査に至った経緯等
- 2 調査
 - （1）調査体制
 - ・調査委員会の構成
 - （2）調査内容
 - ・調査期間
 - ・調査対象
 - ・調査方法
 - ・調査委員会の開催日時・内容等
- 3 調査結果（不正使用の内容）
 - （1）不正使用の種別
 - （2）不正使用に関与した者（共謀者を含む。）

氏名（所属・職（※現職））	研究者番号

- （3）不正使用が行われた研究課題（該当する研究課題分作成）

研究種目名：									
研究機関：									
研究課題名：									
研究代表者氏名（所属・職（※現職））・研究者番号									
交付決定額又は委託契約額（単位：円）									
令和	年度	令和	年度	令和	年度	令和	年度	令和	年度
研究組織（研究分担者氏名（所属・職（※現職））・研究者番号）									

(4) 不正使用の具体的な内容 (可能な限り詳細に記載すること。)

- ・ 動機・背景
- ・ 手法
- ・ 不正使用により支出された競争的研究費等の額及びその用途
- ・ 私的流用の有・無

(5) 調査を踏まえた本学としての結論と判断理由

(6) 不正使用により支出された競争的研究費等の額

(該当する研究課題ごとに該当する年度分作成すること。)

令和 年度 (内訳)

(単位：円)

費目	交付決定額又は委託契約額	実績報告額	適正使用額	不正使用額
物品費	—			
旅 費	—			
謝金等	—			
その他	—			
直接経費計				
間接経費				
合 計				

4 不正使用の発生要因と再発防止策 (当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。)

(1) 不正使用が行われた当時の競争的研究費等の管理・監査体制

(2) 発生要因 (可能な限り詳細に記載すること。)

(3) 再発防止策

5 その他

6 添付書類一覧

※記入上の注意

- 1 「調査対象」は、対象者(研究者・業者等)、対象経費(物品費、旅費、謝金等、その他)、当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。
- 2 「調査方法」は、書面調査(業者の売上げ元帳との突合等)、ヒアリング(研究者、事務職員、取引業者等からの聴き取り)等。
- 3 「不正使用の種別」は、架空請求(預け金、カラ出張、カラ雇用)、代替請求等。
- 4 「その他」は、関係者の処分、交付中又は委託契約中の競争的研究費等の取扱い、刑事告発等の本学における当該事案への対応が決定次第、速やかに配分機関に報告すること。
- 5 「添付書類一覧」は、交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的研究費等の受取口座の写し、その他参考資料(証憑類等)等。