

# 白鷗大学における公的研究費の管理・監査のガイドライン

## 1 目的

このガイドラインは、白鷗大学（以下「大学」という。）における公的研究費の適正な使用に関し、管理、監査の基準を定めることを目的とする。

## 2 公的研究費の定義

公的研究費とは、国、地方公共団体又はこれらが所管する独立行政法人等から配分される科学研究費補助金などの公募型の競争的研究資金をいう。

## 3 大学内の責任体制の明確化

公的研究費の運営、管理を適切に行うため、次の者を置く。

### (1) 最高管理責任者

①最高管理責任者は、学長とし、公的研究費の運営・管理について大学全体を統括するとともに、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う。②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公的研究費の執行・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

### (2) 統括管理責任者

①統括管理責任者は、副学長とし、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について大学全体の実務を統括する実質的な責任と権限を持つ。②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、実施状況を最高責任者に報告する。

### (3) コンプライアンス推進責任者

①コンプライアンス推進責任者は、事務に関しては事務局長、研究活動に関しては公的研究費の採択を受けたそれぞれ研究者の所属する学部、研究科、研究所、図書館等の長とし、公的研究費の執行・管理等について責任と権限を持つ。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、自己の管理監督又は指導する部局等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。不正防止を図るため、部局等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。自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・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副責任者

コンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者を補佐し、大学経理

部長及び大学経営企画室長がその役割を担う。

#### 4 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

大学における公的研究費の適正な運営及び管理に基盤を確立するため、次に掲げる環境の整備を行う。

##### (1) 公的研究費にかかるルール等の遵守

大学の研究者、職員及び大学の設備・施設を研究目的で利用する者（以下「大学の研究者等」という。）又は大学の研究者等であった者は、公的研究費の使用にあたり、関係法令及び大学規程並びに大学における公的研究費の使用ルール及び事務処理手続等（以下「公的研究費に係るルール等」という。）を遵守しなければならない。

##### (2) 公的研究費にかかるルール等の明確化・統一化

コンプライアンス推進責任者は、公的研究費に係るルール等を明確化・統一化し、公的研究費の管理・運営に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知するとともに、ルールと運用の実態が乖離するのを避けるために、定期的に必要な見直しをするものとする。

##### (3) 職務権限の明確化

最高管理責任者は、公的研究費の事務処理に関する構成員の権限と責任につき、明確に定めて理解を共有し、業務の分担の実態と乖離が生じないように、適切な職務分掌を定める。

##### (4) 公的研究費に係る関係者の意識の向上

①コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の執行にあたり、コンプライアンス教育を実施し、次に掲げることを公的研究費の管理・執行に関わる全ての構成員に十分に説明し、公的研究費の使用が公的資金によるものであること、どのような行為が不正行為に当たるのかを理解させ、かつ、大学が経理する必要性を周知するものとするとともに受講者の受講状況および理解度を把握し、誓約書等の提出を求める。

(ア) 大学の研究者等が個人の発意で申請し採択された研究課題といえども、資金配分を受けた研究費は公的資金で賄われているという意識を持ち、かつ、大学による機関管理が必要であるという原則を認知し、その原則の下で研究を遂行する責務を負っていること。

(イ) 職員は、公的研究費の適正な運用に留意し、かつ、効率的な研究遂行を支援することを旨とした事務を担う立場になるという認識を持ち、事務処理を遂行する責務を負っていること。

②最高管理責任者は、公的資金の管理・運営に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

##### (5) 告発等の扱い

最高管理責任者は、学内外からの公的研究費の運営・管理に関する通報窓口を経理部長とし、大学ホームページ等で学内外に公表する。

#### (6) 不正に係る情報が、最高管理責任者に適切に伝わる体制

①公的研究費の不正使用にかかる通報を受けた場合、経理部長は、通報者の個人情報等に配慮しつつ、速やかに統括管理責任者を通じて最高管理責任者に報告するものとする。この場合において、最高管理責任者は、通報等の受付から 30 日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の要否の判断をするとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。

②調査の必要を認めるときには、総括管理責任者を通じて大学総合研究所へ調査の諮問を行う。

#### (7) 通報案件に係る調査等

①大学総合研究所は、通報案件について最高管理責任者から調査の諮問を受けた場合には、公正かつ透明性の確保の観点から、当該機関に属さない第三者を含む調査委員会を設置し、210日以内に調査（不正の有無及び不正内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額についての調査）を実施し、かつ、その結果を速やかに調査報告書にまとめ、総括管理責任者を通じて最高管理責任者に答申しなければならない。

なお、第三者の調査委員は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有さない者でなければならない。

②被告発者等の対象となっている者に対しては、一時的に調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる。

③調査委員会は、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認定する。

#### (8) 調査の答申の処理

最高管理責任者は、調査報告書（答申）の内容を精査し、通報した事実がありかつ不正使用があったと確認できた場合には、大学就業規則等に基づき当該調査対象者に対して必要な手続及び処分を行うとともに、氏名を含む調査結果の内容を公表する。ただし、通報した事実がなくかつ不正使用がなかったと確認できた場合には、調査の対象となった関係者に対しその旨を通知するとともに、対象研究活動の正常化及び名誉回復のための適切な対応をとるものとする。

#### (9) 通報者の保護等

最高管理責任者は、大学全体として、公的研究費の不正使用にかかる通報者に対しては、その旨を通報することにより不利益を受けないように十分に配慮しなければならない。ただし、悪意をもって虚偽の通報を行った者に対しては、必要な法的措置をとることができる。

#### (10) 配分機関への報告及び調査への協力等

①調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議する。

②通法等の受付から 210 日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与したものが関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。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する。

③調査の課程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。

④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する。

⑤調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は、現地調査に応じる。

## 5 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

最高管理責任者は、大学全体の観点から公的研究費に係る不正の把握および不正防止に努めることを大学内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

また、最高管理責任者は、不正防止計画推進機関に不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画の策定を依頼し、かつ、統括管理責任者は率先して策定された不正防止計画を実施するとともに、その内容を公表する。

### (1) 不正防止計画推進機関

不正防止計画推進機関は大学総合研究所とし、大学経理部及び大学経営企画室が大学総合研究所を補佐するものとする。

### (2) 大学総合研究所の責務

①大学全体の観点から不正を発生させる要因について状況を把握し、体系的に整理し評価すること。

②不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定すること。

③最高管理責任者からの不正に係る調査の諮問に応じること。

### (3) 大学経理部の責務

大学経理部は、「白鷗大学科学研究費補助金経理事務取扱規程」を遵守するとともに、次に掲げる対策を講じることにより、研究者の公的研究費の管理状況を把握し、かつ、不正の発生の防止に努めるものとする。

① 研究者の出張計画の実行状況を確認する。

② 旅費の支出については、「大学旅費規程」を適用する。

③ 非常勤雇用者に対する謝金等については、勤務状況について勤務表をもって雇用者と研究者の双方が確認し、かつ、雇用者名義の金融機関口座に振り込む。

### (4) 大学経営企画室の責務

大学経営企画室は、物品費の適正な執行を図るため、納品検査を実施し、研究者と取引業者との不正な取引の発生の防止に努めるものとする。

## 6 研究費の適正な運営・管理活動

大学経理部及び大学経営企画室は、公的研究費に係るルール等及び不正防止計画等に従い、公的研究費の使用について、次に掲げる適正な運営・管理の事務を遂行する。

### (1) 発注・納品検収事務の精査

大学経理部及び大学経営企画室は、次に掲げることに留意し、研究者の出張計画の実行

状況等及び予算の執行状況を検証し、かつ、実態に適合しているかどうかの確認を行う。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、問題があれば当該研究者に対して改善策を講じるものとする。

- ① 発注段階で支出財源を特定し、かつ、予算執行の状況を速やかに把握すること。
- ② 不正な取引は、研究者と業者との関係が緊密な状況下で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策が万全であるか精査すること。
- ③ 発注・検収事務について、当事者以外による確認が有効に機能するシステムを確立すること。
- ④ 納品検収及び非常勤雇用者の勤務状況や報酬の支払水準等を精査すること。

#### (2) 不正の疑いがある場合の報告

大学経理部又は大学経営企画室は、公的研究費に係るルール等に違反し不正の疑いが生じた場合には、最高管理責任者に対し総括管理責任者を通じて速やかに公的研究費の不正使用の嫌疑報告書（以下「研究費不正使用嫌疑報告書」という。）を提出しなければならない。

#### (3) 研究費不正使用嫌疑案件に係る調査等

- ① 最高管理責任者は、大学経理部又は大学経営企画室から研究費不正使用嫌疑報告書の提出があった場合、その提出の受付から 30 日以内に、研究費不正使用嫌疑報告書の内容の合理性を確認し調査の要否の判断をするとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。
- ② 調査の必要を認めたときには、総括管理責任者を通じて大学総合研究所へ調査の諮問を行う。
- ③ 大学総合研究所は、報告案件について最高管理責任者から調査の諮問を受けた場合には、公正かつ透明性の確保の観点から、当該機関に属さない第三者を含む調査委員会を設置し、210日以内に調査（不正の有無及び不正内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額についての調査）を実施し、かつ、その結果を速やかに調査報告書にまとめ、総括管理責任者を通じて最高管理責任者に答申しなければならない。

なお、第三者の調査委員は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有さない者でなければならない。

- ④ 被告発者等の対象となっている者に対しては、一時的に調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる。
- ⑤ 調査委員会は、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認定する。

#### (4) 調査の答申の処理

最高管理責任者は、調査報告書（答申）の内容を精査し、不正使用があったと確認できた場合には、大学就業規則等に基づき当該調査対象者に対して必要な手続及び処分を行うとともに、その内容を公表する。ただし、不正使用がなかったと確認できた場合には、調査の対象となった関係者に対しその旨を通知するとともに、対象研究活動の正常化及び名

誉回復のための適切な対応をとるものとする。

## 7 情報発信・共有化の推進

公的研究費の運営・管理に関する学内外からの相談等に積極的に対応するために、次に掲げる体制を確立する。

### (1) ルールの整備・相談窓口

経営企画室は、公的研究費の使用に係る取扱要領等を整備し、ルールの統一化を図るとともに、ルールに関する学内外からの相談窓口を設置し、効率的な研究遂行の適切な支援に努める。この場合において、相談先は経営企画室室長とし、大学ホームページ等で学内外に公表する。

### (2) 公表

最高管理責任者は、公的資金の不正への取組みに関する機関の方針をホームページ等で、学内外に公表する。

## 8 モニタリング及び監査の在り方

公的研究費等を適正に運営・管理し、かつ、不正使用を防止するために、次の掲げるモニタリング及び監査体制を確立する。

### (1) モニタリングの実施及びその方法

大学における公的研究費等の運営及び管理並びに公的研究費等の不正使用の防止等に関するモニタリングは、コンプライアンス推進責任者が実施し、大学経理部及び大学経営企画室がこれを補佐する。この場合において、モニタリングは、採択を受けた研究者本人に対する研究費等の支出状況報告書の提出及び物品等の発注先への質問等の方法で行う。

### (2) 内部監査の実施及びその方法

①大学における公的研究費等の運営及び管理並びに公的研究費等の不正使用の防止等に関する監査（以下「内部監査」という。）は、大学総合研究所運営委員会が実施し、大学事務局長、大学経理部及び大学経営企画室がこれを補佐する。この場合において、内部監査は、毎年度定期的に、公的研究費に係るルール等に照らして、会計書類の形式的要件等の財務情報に対する監査のほか、大学全体の視点から公的研究費等の運営及び管理の体制整備等について改善点の検証を含めて、これを行う。

②内部監査部門は、不正防止計画推進機関と連携し、リスクアプローチ監査を実施する。

③内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与する。

④内部監査部門は、監事および会計監査人との連携を強化する。

## 9 改廃

このガイドラインの改廃は、理事会の議を経て、学長が行う。

**附則**

このガイドラインは、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

**附則**

このガイドラインは、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。