



研究費の管理・監査の体制について

1. 方針

学校法人光産業創成大学院大学(以下「法人」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)」(2007年2月15日 文部科学大臣決定、2014年2月18日改正)を踏まえ、法人の責任体制の明確化および事務処理手続きに関するルールを明確化のために「不正防止実施計画」および「執行方法について(フロー図)」を策定しております。

今後も教職員のより一層の意識向上に努めるとともに、同計画を効果的および計画的に実施することにより、ガイドラインに沿った研究費の適正かつ効率的な運営および監査体制に万全を期するとともに、法人内の環境整備に努めてまいります。

「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)」(2014年2月18日改正)

【参照】 https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm

(1) 責任体系の明確化

最高管理責任者	学長	教育研究活動等で「不正行為および不正使用等」の防止に関し法人全体を統括し、研究費の運営・管理について最終責任を負う 統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者および事務局が責任を持って運営が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する
↓		
統括管理責任者	教授のうち学長が指名した者	最高管理責任者を補佐し、法人の「教育研究活動等に関わるすべての者」の教育研究活動等に係る不正行為の防止に関して実質的な権限と責任を負う
↓		
コンプライアンス推進責任者	教授又は准教授のうち学長が指名した者	各研究管理分野における研究費の運営・管理について実質的な権限と責任を負う

- 法人の適正な経営として、大学の規模および収入財源構成(大口寄付金・補助金・企業等から受け入れた資金等)を踏まえ、公的研究費に限らず法人の全ての収入・支出に対してこのガイドラインを準拠させています。(経理規程、経理規程細則、補助金等取扱細則参照。)

2. 実施内容

(1) 研究者に対しての実施

① 「確認書」の提出

研究費に採択された研究者には、公的資金に使用する責任の重大さを自覚させ、関係ルールを遵守する旨の「確認書」の提出を求め、コンプライアンス(法令遵守)、倫理的規範保持、研究費の適正な使用等の誓約を義務付け、意識の向上を図ります。

② 研究費の適正な執行

研究者には、委託先の事務処理要領および法人の規程等を遵守させ、研究費の適正な執行と物品納品時の検収および早期支払の実施に努めます。

(2) 組織(機関)として実施

① 関係諸規程の見直し

研究費に関するルールと現場の実態とが乖離していないかを常時確認し、現行規程の見直しを行うとともに、必要に応じて新たな規程の制定を行います。

② モニタリングおよびアンケート調査の実施

研究支援者やアルバイトの勤務状況等について執行状況を日常的に点検するなど、モニタリングおよびアンケート調査を実施し実態把握に努めます。

③ 内部監査の強化

内部監査委員会は、法人全体の視点から書面による定期的な監査を行うとともに便宜各分野研究室等に赴き、実地監査を行い不備等を検証します。研究費の不正な使用を発生させる要因の把握に努め、関係部署と連携・協力して不正防止計画を策定・実施します。監事および監査法人とが相互に連携して、監査の効果が発揮できるように努め、法人全体の見地に立って体制の不備等を検証します。

- ④ 教職員への説明会等の実施
研究者および事務職員に対し、不正使用事案等を紹介するとともに研究費に関するルールの周知徹底を図るため、説明会・研修会等を積極的に実施し、担当者としての意識の向上を図ります。
- ⑤ 外部講習会等への参加
相談窓口の担当事務職員は、研究者に適切な対応ができるよう積極的に外部の講習会に参加し、最新情報を得るとともに事務処理能力の向上を図ります。
- ⑥ 適正な管理
経費の適正かつ効率的な執行状況を把握するとともに、委託先の事務処理要領および法人の規程等を遵守し、研究費の適正な執行管理に努めます。
- ⑦ 執行方法について(フロー図)の改訂
研究費に係る「執行方法について(フロー図)」を作成し、事務処理の簡素化および効率化を図ります。
- ⑧ ホームページによる内外への公表
研究費の不正防止への取り組みに関する方針等を、ホームページにより内外に公表し周知を図ります。
- ⑨ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針
研究費の不正使用に加担または協力したと認められた業者に対しては、取引停止にするるとともに業者名を公表いたします。
- ⑩ 相談窓口・通報(告発)窓口の設置
相談窓口は補助金等事務局に設置し、法人における研究費等に係る使用ルール・事務処理手続きに関する学内外からの問い合わせに対応し、研究遂行のための適切な支援に資するよう努めます。
通報窓口は内部監査委員会に設置し、運営にあたっては通報者の不利益にならないよう通報者を保護する方策を講じます。
研究費使用相談窓口：電話、FAX、E-mailで受け付けます。
研究不正通報・相談窓口：書面、電話、FAX、電子メールで受け付けます。
- | | |
|--------|-------------------|
| 住所 | 静岡県浜松市西区呉松町1955番1 |
| 電話 | 053-484-2501(代表) |
| FAX | 053-487-3012 |
| E-mail | info@gpi.ac.jp |
- ⑪ 告発案件処理システムの整備
研究費の不正使用または研究活動において不正行為の疑いを認めた場合は、速やかに調査を開始します。
不正行為の事実が認められた場合には、関係機関等に報告を行うとともに、懲戒処分等の適正な措置を講じます。

3. 不正防止計画の点検・評価

内部監査委員会を理事長の下に設置し、補助金等事務局の連携して、常に研究費に係る不正を発生させる要因の把握に努め、不正防止計画についての点検・評価を行いその見直しを図ります。

不正防止実施計画

No.	実 施 項 目	担当部署 (協力部署)	実 施 時 期	
研究者に対しての実施				
①	「確認書」の提出	研究者 事務局	通年	契約締結の都度
研究費の適正な執行				
②	(1) 適切な発注・検収等の実施	研究者 事務局	通年	契約(発注・検収)の都度
	(2) 研究費の適正な執行	研究者 事務局	通年	予算執行・支払いの都度
組織(機関)として実施				
①	関係諸規程の見直し	事務局	通年	必要の都度
②	モニタリングおよびアンケート調査の実施	内部監査委員会 事務局		
③	内部監査の強化	内部監査委員会	実施計画書による	
教職員への説明会等の実施				
④	(1) 競争的資金説明会時において実施	事務局	8月～9月	
	(2) 個別説明の実施	事務局	通年	必要の都度
⑤	外部講習会等への参加	事務局 研究者	通年	開催の都度
適正な管理				
⑥	(1) 適切な発注・検収等の実施	事務局 研究者	通年	契約(発注・検収)の都度
	(2) 正確な予算執行書類の作成・点検	事務局 研究者	通年	必要の都度
	(3) 執行状況の把握	事務局 研究者	通年	必要の都度
⑦	執行方法について(フロー図)の改訂	事務局	通年	必要の都度
⑧	ホームページによる内外への公表	事務局	通年	必要の都度
⑨	不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針	事務局 内部監査委員会	通年	案件が生じた場合その都度
⑩	相談窓口・通報(告発)窓口	事務局 内部監査委員会	通年	案件が生じた場合その都度
⑪	告発案件処理システムの整備	事務局 内部監査委員会	通年	案件が生じた場合その都度