

平成19年11月 1日学長裁定
平成27年 1月29日一部改定
平成28年 3月29日一部改定
令和 4年 3月23日一部改定

新潟工科大学における公的研究費に関する不正防止計画

新潟工科大学（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な使用を徹底するため、新潟工科大学における公的研究費の不正防止に関する内規第8条第1項の規定に基づき、次のとおり不正防止計画を策定する。

（1）責任体系の明確化

不正発生の要因	防止計画
時間が経過することにより、責任意識が低下する。	<ul style="list-style-type: none">➤ 各責任者に対して、役割と責任体系の啓発を促し、意識の向上を図る。➤ 各責任者の異動にあつては、引継ぎを明確に行い、責任意識の低下を防止する。

（2）適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	防止計画
公的研究費の執行ルールを研究者が十分理解していない。	<ul style="list-style-type: none">➤ 公的研究費の執行に関するルールをホームページにより周知し、ルールと運用に乖離がある場合には、必要に応じて、不正防止計画推進部署と連携して、ルールの再検証を行う。➤ 公的研究費に関する申請等手続き及び予算執行、経理に関する相談窓口をホームページにより周知するとともに、研究者等からの相談や質問を受け付ける。
どのような行為が不正とみなされるのか十分に理解されていない。	<ul style="list-style-type: none">➤ 研究者等に対して、コンプライアンス教育を実施し、研究不正に対する意識を高める。➤ 公的研究費を獲得した全ての研究者は、不正使用を行わない旨の誓約書を提出する。➤ 不正行為、不正使用を行った場合は、氏名の公表を基本とする。➤ 最高管理責任者及びコンプライアンス推進責任者により、不正防止に関する啓発活動を行う。

(3) 不正を発生させる要因の把握と不正防止対策の策定・実施

不正発生の要因	防止計画
不正防止計画が策定されているにもかかわらず、不正行為が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ▶ モニタリング及び内部監査の結果や他大学等における不正発生事案などから明らかになった具体的な要因について、再発防止策を検討し、不正防止計画に加える。

(4) 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生の要因	防止計画
年度末に予算執行が集中する。	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 常に予算の執行状況を把握できる体制を構築する。 ▶ 事務局による定期的な予算執行状況の確認に併せ、予算の執行が当初計画に比較し、著しく遅れている場合は、その理由を確認するとともに、必要に応じて、改善を求める。 ▶ 事務局は、正当な理由により、公的研究費の執行が当初計画より遅れている場合には、研究者に対して、繰越制度等を活用するように周知するとともに、公的研究費を年度内に使い切れずに返還が生じた場合でも、その後の採択等に影響がない旨を周知する。
研究者が取引業者と必要以上に親しくなる。	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 本学における取引に関する基本事項を周知するとともに、公的研究費の執行に関する取引がある業者から、不正、不適切な契約を行わない旨の誓約書を提出させる。 ▶ リスクアプローチ監査にて、取引業者に対して、定期的に大学の支出伝票と取引業者の帳簿との突合せを行う。
<p>【物品費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 複数の物品を購入した際、内訳が明記されていない。 ・ 研究と直接関係ないと思われる物品を購入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 研究者が発注する全ての購入物品について、事務局による納品事実の確認を行う。 ▶ 領収書の他に内訳が記載されたもの(レシート等)を添付させる。 ▶ 事務局による納品確認の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的の確認等を行う。
<p>【旅費】</p> <p>出張事実の確認不足により、出張旅費の水増しや架空請求のおそれがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 用務内容がわかる資料の提出を求め、資料がない場合には、用務先対応者の氏名及び連絡先を記載させ、追跡調査が行えるようにする。 ▶ 出張後に出張報告書の提出を求める。
<p>【人件費・謝金】</p> <p>アルバイト等の勤務時間管理が書類上のみとなるため、研究者以外の実態確認が行われず、カラ雇用のおそれがある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 事務局で出勤簿を管理し、勤務状況を常に把握するとともに、必要に応じて、勤務実態を確認する。 ▶ アルバイトの雇用手続きがルールどおりか、勤務実績の管理が本人任せになっていないかなどの監査を行う。

(5) 情報発信・共有化の推進

不正発生の要因	防止計画
通報窓口を設置しているが、認知度が低いため、不正が潜在化する。	▶ 不正行為、不正使用などの法令違反行為等に関する公益通報窓口をホームページにより学内外に周知する。

(6) モニタリングの在り方

不正発生の要因	防止計画
不正使用の発生要因に着目したモニタリングが不十分なため、不正発生のリスクが存在する。	<ul style="list-style-type: none">▶ 内部監査部門は、監事及び会計監査人(会計士)と連携し、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・管理の在り方について協議し、内部監査を強化する。▶ 監査報告の取りまとめ結果について、研究者に周知を図り、類似事例の再発防止に努める。
競争的資金の制度改正等により、整備した不正防止計画が適切なものでなくなる。	<ul style="list-style-type: none">▶ 不正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、年1回、この計画の取組み状況について、社会状況や外的要因等の変化を踏まえ、不正を発生させる要因の洗い出しと対応策を点検し、その結果を常務会にて報告する。▶ 統括管理責任者は、上記点検結果を踏まえ、必要に応じて計画を見直す。