

## 国立大学法人佐賀大学研究費不正防止計画

国立大学法人佐賀大学（以下「本法人」という。）は、「国立大学法人佐賀大学研究費不正使用防止規則（令和19年3月22日制定）第3条第2項において最高管理責任者が定める不正防止対策の基本方針に基づき、国立大学法人佐賀大学における研究費の使用に関する行動規範（平成26年12月24日学長裁定、以下「行動規範」という。）に沿って、研究費の適正な運営及び管理を確保し、不正使用等を防止することを目的として、「国立大学法人佐賀大学研究費不正防止計画（以下「不正防止計画」という。）を以下のとおり定める。

- ※ 国立大学法人佐賀大学不正防止計画において「教職員」とは、国立大学法人佐賀大学職員就業規則（平成16年4月1日制定）第2条第1項に定める者、国立大学法人佐賀大学契約職員就業規則（平成21年3月11日制定）第2条に定める者及び国立大学法人佐賀大学臨時職員就業規則（平成16年4月1日制定）第2条第1項に定める者をいう。
- ※ 不正防止計画は、競争的研究費のほか、運営費交付金、補助金、受託研究費、共同研究費、寄附金、自己収入を財源として扱う全ての研究費を対象とする。

### 第1節 学内の責任体系の明確化

#### 1 研究費の運営・管理に関わる責任体系の明確化

- (1) 最高管理責任者は学長とし、大学全体を統括し、研究費の運営・管理について最終的責任を負うものとする。

##### <役割>

- ア 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研究費の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。
  - イ 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。
  - ウ 最高管理責任者が自ら部局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。
- (2) 最高管理責任者は、研究費不正根絶への強い決意を掲げ、不正防止対策を実効性のあるものとするために定期的に各責任者から報告を受ける場を設けるとともに、強力なリーダーシップの下、必要に応じて基本方針の見直し、必要な予算や人員配置などの措置を行う。
  - (3) 統括管理責任者は、財務を担当する理事とし、最高管理責任者を補佐し、研究費の運営・管理について大学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

#### <役割>

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、大学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、実施状況を最高管理責任者に報告する。

- (4) 統括管理責任者は、コンプライアンス教育や啓発活動等を通じて構成員の意識の向上と浸透を促し、組織全体で不正を防止する風土を形成するための総合的な取組を行う。そのため、統括管理責任者は、研究費の運営・管理に関わる構成員を対象としたコンプライアンス教育や啓発活動等の実施計画を策定する。また、コンプライアンス教育や啓発活動等の実施計画については、対象、時間・回数、実施時期、内容等を具体的に示すものとする。
- (5) 組織の規模・構成員の数等を踏まえ、役割の実効性を確保する観点から、原則として、各部局にコンプライアンス責任者を置く。
- (6) コンプライアンス推進責任者は、学科、専攻、附属施設等の各部門レベルで複数の副責任者を任命し、日常的に目が届き、実効的な管理監督を行い得る体制を構築する。なお、研究費の管理・執行に関しては、事務部門に副責任者を任命し、コンプライアンス推進責任者へ管理・執行の情報が着実に伝達される体制を構築する。

#### <役割>

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、

ア 自己の管理監督又は指導する部局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。

イ 不正防止を図るため、部局等内の研究費の運営・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。

ウ 自己の管理監督又は指導する部局等において、定期的に啓発活動を実施する。

エ 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。

- (7) 学内の管理責任の明確化の観点から、最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者の各責任者の役割（責務）等を定めた内部規程を整備し、それらの管理監督の責任が十分果たされず、結果的に不正を招いた場合には処分の対象となることを内部規程に明確に位置付け、学内に周知する。

## 2 監事に求められる役割の明確化

- (1) 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について大学全体の観点から確認し、役員会において定期的に報告し、意見を述べる。
- (2) 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が施す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、役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。

- (3) 監事が上記(1), (2)に示す役割を十分に果たせるよう、内部監査部門、不正防止計画推進部署及びその他の関連部署は、監事と連携し、適切な情報提供等を行う。

## 第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

### 1 コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）

- (1) 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、研究費の運営・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。実施に当たっては、不正防止対策の理解の促進を目的として、研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象とした説明会や e-learning 等の形式により実施し、受講状況及び理解度を把握する。
- (2) 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。
- (3) コンプライアンス教育では、不正防止対策の理解や意識を高める内容として、具体的な事例を盛り込み、本法人への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、学内における不正対策等について説明する。また、効果を高めるため、これらについて具体的な事案を基に懲戒処分等の内容や機関の不正対策としてモニタリング等を行っていることを説明する。
- (4) コンプライアンス教育の実施に際しては、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。
- (5) 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、研究費の運営・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。
- (6) 内部規程により、誓約書等の提出、内容等について明確化し、受講の機会等(新規採用者、転入者等についてはその都度)に提出を求め、遵守事項等の意識付けを図る。また、実効性を確保するため、誓約書等の提出を研究費の申請の要件とすることや提出がない場合は研究費の運営・管理に関わることができないこととするなど、併せて内部規程により明示する。
- (7) 誓約書等は、原則として本人の自署によることとし、盛り込むべき事項は以下のとおり。

#### <誓約書等に盛り込むべき事項>

- ・ 学内の規則等を遵守すること
  - ・ 不正を行わないこと
  - ・ 規則等に違反して、不正を行った場合は、学内や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること
- (8) 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、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。
- (9) 啓発活動は、コンプライアンス教育の内容を踏まえて意識の向上と浸透を図ること

を目的とし、不正を起こさせない組織風土の形成のために、原則として、全ての構成員に対して継続的に実施する。実施にあたっては、大学運営連絡会、教授会等の既存の会議を活用するほか、メーリングリストの活用等により組織の隅々まで伝わるよう実施するとともに、四半期に1回、定期的にも実施する。また、研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対しても実施する。

- (10) 行動規範の内容は、不正防止対策の基本方針における考え方を反映させたものとする。構成員の意識の向上と浸透のため、個々の事象への対応ではなく、学内の構成員としての取組の指針を明記し、コンプライアンス教育の中で周知徹底するものとする。

## 2 ルールの明確化及び統一化

- (1) 研究費の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。また、ルールが形骸化しないよう、第6節に掲げるモニタリング等の結果も踏まえ、必要に応じて見直しを行うとともに、学内ルール全体を通して定期的に点検・見直しを行う。
- (2) 大学としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、大学全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局間で統一的運用を図る。
- (3) ルールの全体像を体系化し、研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。
- (4) 研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。

## 3 職務権限の明確化

- (1) 研究費の事務処理に関する構成員の権限と責任について、学内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- (2) 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
- (3) 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- (4) 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。

研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、一定金額の範囲内で教員による発注を認める場合には、その権限と責任（教員本人に、発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任が帰属すること）を明確化する。

## 4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

- (1) 学内外からの告発等（学内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を設置する。
- (2) 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体

制を構築する。また、不正の告発等の制度を機能させるため、学内の構成員に対しては、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知する。取引業者等の外部者に対しては、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み（連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等）について、ホームページ等で公表し、周知を図る。その際、告発等の取扱いに関し、告発者の保護を徹底するとともに、保護の内容を告発者に周知する。

(3) 以下のアからオを含め、不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。

ア 告発等の取扱い

告発等を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様の取扱いとする。

イ 調査委員会の設置及び調査

調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査を実施する。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調査する。

ウ 調査中における一時的執行停止

被告発者が所属する研究機関は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることとする。

エ 認定

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。

オ 配分機関への報告及び調査への協力等

- 1) 本法人は、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、協議しなければならない。
- 2) 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の研究費における管理・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) また、調査の過程であっても、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) 上記のほか、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) また、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閲覧、現地調査に応じる。

(4) 不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。このため、不正に係る調査の体制・手続等の規程は、原則として、研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日

文部科学大臣決定) の手続 (再実験に係る部分等を除く。) に準じて整備・見直しを行う。

- (5) 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程を定める。また、教職員の役割や責任 (告発等に対する説明責任を含む) を明確にすることはもとより、本法人としての責任や役割について、第1節の各責任者の役割や責任の範囲を定めた必要な規程や体制を整備した上で、内部規程に明確に位置付け、構成員に周知する。更に、私的流用など、行為の悪質性が高い場合には、刑事告発や民事訴訟があり得ることなど、法的な手続に関しても内部規程上、明確に位置付け、構成員に周知する。

### 第3節 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 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置

- (1) 大学全体の観点から不正防止計画の推進を担当する部署 (以下「不正防止計画推進部署」という。) を置く。不正防止計画推進部署は、財務部財務課とし、統括管理責任者がその役割を果たす上での実働部門として位置付ける。
- (2) 不正防止計画推進部署は、統括管理責任者ととも大学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。なお、具体的な対策の策定・実施及び実施状況の確認に関しては、学内委員会において調査・審議及び指導・助言を行う。
- (3) 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、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機会を設ける。

#### 2 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施

- (1) 不正防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、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、大学全体の状況を体系的に整理し評価する。
- (2) 評価に当たっては、以下の想定されるリスクのほか、各部局の実態に即したリスクにも留意する。

##### <想定されるリスク>

- ・ ルールと実態の乖離 (発注権限のない教員による発注、例外処理の常態化等)
- ・ 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確
- ・ 予算執行の特定の時期への偏り
- ・ 業者に対する未払い問題の発生
- ・ 研究費が集中している、又は新たに大型の研究費を獲得した部局・研究室
- ・ 取引に対するチェックが不十分 (事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分)
- ・ 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り
- ・ データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、

特殊な役務契約に対する検収が不十分

- ・ 検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ，事後抽出による現物確認の不徹底等）
  - ・ 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用
  - ・ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ
  - ・ 出張の事実確認等が行える手続が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認など）
  - ・ 個人依存度が高い，あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中，特定部署に長い在籍年数，上司の意向に逆らえない等）や，牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを研究室内で処理，孤立した研究室等）
- (3) 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不正防止計画推進部署は，大学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。
- (4) 不正防止計画の策定に当たっては，上記(1)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。このため，不正防止計画への取組に部局等によるばらつきが生じないように大学全体の観点から，必要に応じてモニタリングを行う。また，不正防止計画の策定に当たっては，経理的な側面のみならず，ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性，効率性といった側面についても検討する。
- (5) 各部局は，不正根絶のために，不正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。

#### 第4節 研究費の適正な運営・管理活動

- (1) 予算の執行状況を検証し，実態と合ったものになっているか確認する。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。
- (2) 予算執行が年度末に集中するような場合は，執行に何らかの問題がある可能性があることに留意し，部局長は必要に応じて教員に対して執行の遅れの理由を確認するとともに必要な場合は改善を求める。
- (3) 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。
- (4) 不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み，癒着を防止する対策を講じる。このため，不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を大学として定め，本法人の不正対策に関する方針及びルール等を含め，周知徹底し，一定の取引実績（回数，金額等）や本法人におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。なお，取引業者に求める誓約書等に盛り込むべき事項は以下とおりとする。

<誓約書等に盛り込むべき事項>

- ・ 本法人の規則等を遵守し、不正に関与しないこと
  - ・ 内部監査，その他調査等において，取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること
  - ・ 不正が認められた場合は，取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
  - ・ 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること
- (5) 発注・検収業務については，原則として，事務部門（本庄地区については財務部経理調達課，鍋島地区については医学部経営管理課）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。
- (6) ただし，研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から，教職員による直接発注を認める場合（予算責任者（学系長）より配分を受けた部署又は教職員に限る。）は，一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。その際，教職員本人に，第2節3の(4)に示す権限と責任についてあらかじめ理解を得る。
- (7) 遠隔地など検収担当職員による検収が困難な場合は，必ず2名以上の教職員が現物確認等を行う。この場合，検収担当職員は，現物確認等の報告（納品書や現物写真等）と発注データ（発注書や契約書等）を照合するなどして事後確認を行う。
- (8) 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・点検など）に関する検収については，原則として，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により，検収を行うとともに，必要に応じ，抽出による事後チェックなどを含め，これに係る仕様書，作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックする。また，成果物がない機器の保守・点検などの場合は，検収担当者が立会い等による現場確認を行う。
- (9) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については，原則として各部局の事務部門が実施する。また，雇用管理については，研究室任せにならないよう，事務部門が採用時や定期的に，面談や勤務条件の説明，出勤簿・勤務内容の確認等を行う。
- (10) 換金性の高い物品については，本法人の物品であることを明示するとともに，適切に管理する。学外において1か月以上，長期間継続して使用する場合，書面により物品管理者に届け出る。なお，3か月を超える場合は再度届け出ることとし，その後も同様の取扱いとする。
- (11) 教職員の出張計画の実行状況等の把握・確認については，用務内容，訪問先，宿泊先，面談者等が確認できる報告書等の提出を求め，重複受給がないかなども含め，用務の目的や受給額の適切性を確認し，必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。

## 第5節 情報発信・共有化の推進

- (1) 研究費の使用に関するルール等について，学内外からの相談を受け付ける窓口を不正防止計画推進部署に設置する。なお，日常の相談を通じて蓄積された事例を整理・分析し，構成員間で共有する仕組みを整備するとともに，必要に応じ，モニタリングの結果などとともに，最高管理責任者に報告し，基本方針・学内規程の見直



しやコンプライアンス教育の内容にフィードバックするものとする。

- (2) 研究費の不正への取組に関する本法人の方針等を外部に公表する。このため、社会への説明責任を果たす上で、「行動規範」、「管理・運営体制」はもとより、学内での情報共有の観点から、「不正防止計画」、「相談窓口」、「通報窓口」、「処分（取引停止等の取扱いを含む。）」、「学内における諸手続」等とともに、これらに関する諸規程を内外の利用者の視点に立って、分かりやすく体系化・集約化してホームページ等に掲載し、積極的な情報発信を行う。

## 第6節 モニタリングの在り方

- (1) 研究費の適正な管理のため、大学全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。
- (2) 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。
- (3) 内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、研究費の管理体制の不備の検証も行う。
- (4) 内部監査部門は、上記(3)に加え、第3節1の不正防止計画推進部署との連携を強化し、同節2の想定されるリスクを踏まえ、本法人の実態に即して要因を分析した上で、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、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。
- (5) 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。
- (6) 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、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、本法人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、研究費の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- (7) 本法人は、「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19年2月15日文部科学大臣決定）第7節1「文部科学省が実施すべき事項」（3）に掲げる調査について協力する。
- (8) 内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、本法人全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。