

大手前大学における公的研究費の不正防止計画

平成 24 年 3 月 13 日作成

1. 計画策定の趣旨

大手前大学では、「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）」に基づき、公的研究費の不正を防止するため「不正防止計画」を策定し、研究費の適正かつ効率的な運営及び管理を行うものとする

2. 管理運営体制の整備

(1) 責任体系の明確化

最高管理責任者は学長とし、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ものとする。

(2) 部局管理

部局責任者（各学部長・研究科長）は、部局事務部門（総務課・総合企画室）に不正防止計画の策定・行動規範の策定・ハンドブックの作成を指示し、不正防止に関して検討および対策の実施を行う。また不正が発覚した場合は、不正調査委員会を設置し、原因を究明し再発しないように対策を講じる。

3. 具体的な実施事項

(1) 物品等の検収・管理

物品の納品・検収確認については、総務課員（検収担当者）が行い、総務課長（検収責任者）は適宜、使用状況の確認を行う。

(2) 旅費の事実確認

事前に出張許可書を提出、決済を受ける。出張後は出張報告書・証拠書類の提出等により事実確認を行う。

(3) 謝金等の事実確認

従事者本人が、業務終了後出勤簿を提出することとし、業務内容については従事者本人から直接事実を確認する。

(4) 内部監査等の実施

監査室長は、研究費の適正な運用・管理について実効性のある監査を実施する。

(5) 教職員への周知

研究費の不正行為防止に係る諸規程等の周知を徹底するため、定期的に説明会を行う。

(6) 外部への公表

公的研究費の不正使用防止への取り組みをホームページにより内外に公表し、周知を図る。