



公的研究費の不正防止計画



大阪工業大学長（最高管理責任者）

2023年4月1日改訂

1. 基本方針

大阪工業大学(以下「大学」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(平成19年2月15日(令和3年2月1日改正)文部科学大臣決定)」「(以下「ガイドライン」という)および「大阪工業大学における研究費の不正使用防止に関する規定」に基づき、公的研究費の運営・管理を適正に行うために「不正防止計画」を策定、実施し、研究の信頼性と公平性および自由な研究活動の遂行を確保することに努める。大学では、ガイドラインに基づき、①ガバナンスの強化、②意識改革、③不正防止システムの強化の3項目を柱として不正防止対策を強化し、不正防止のPDCAサイクルを徹底すると同時に、情報発信も含めた透明性の確保・向上、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員の不正防止に向けた意識の向上と浸透を図ることにより、より実効性のある取組みを行う。

ガバナンスの強化 不正根絶に向けた最高管理責任者の リーダーシップと役割の明確化	意識改革 全構成員への不正防止意識の浸透	不正防止システムの強化 監査機能の強化 不正を行える「機会」の根絶
<ul style="list-style-type: none">✓ 最高管理責任者の決意表明✓ 大学・大学院運営会議における 基本方針や不正防止対策の審議✓ 監事の役割の明確化	<ul style="list-style-type: none">✓ 不正を防止する組織風土を形成する ための総合的な取組み✓ コンプライアンス教育と啓発活動✓ 内部監査の結果などの情報共有	<ul style="list-style-type: none">✓ 監事・会計監査人・監査部門の連携✓ 研究者に支払いに関与(立替払)させ ない仕組みの構築

(1) 責任者と権限の明確化

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およびコンプライアンス推進副責任者を定め、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化する。

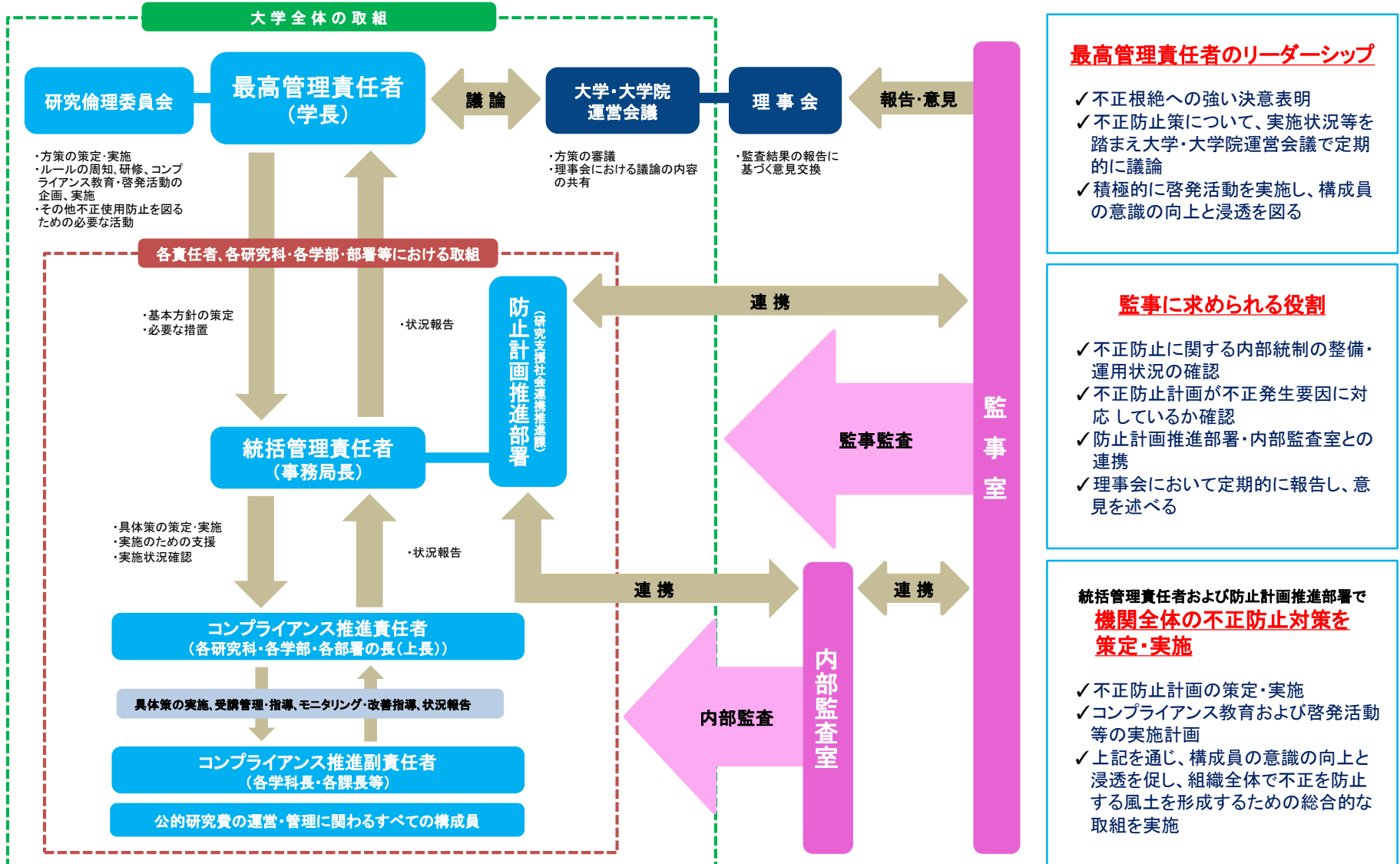
研究費不正の根絶を実現するために、最高管理責任者の強力なリーダーシップの下、大学全体で取り組み、最高管理責任者が不正防止に向けた取組を促すなど、構成員の意識の向上と浸透を図る。

また、監事は、大学の業務運営等を監査し、最高管理責任者に直接意見を述べる立場にあることから、公的研究費の運営・管理についても重要な監査対象として確認する。

(2) 責任体系の大学内外への周知・公表

公的研究費の運営・管理を適正に行うためには、大学内の運営・管理に関わる責任者が不正防止対策に関して責任を持ち、積極的に推進していくとともに、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化し、責任体系を大学内外に周知・公表する。

公的研究費の不正使用防止に関する責任体系



最高管理責任者に求められる役割

求められる役割	具体的な対応
<p>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、コンプライアンス推進責任者およびコンプライアンス推進副責任者が責任を持って研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。</p>	<p>最高管理責任者は、ガイドラインに基づく基本方針を策定し、大学ホームページで公開するほか、大学・大学院運営会議等を通じて公的研究費の運営・管理に関わるすべての構成員に周知・徹底する。 また、不正根絶への強い決意を掲げ大学全体で取り組むために、最高管理責任者がリーダーシップを発揮し、必要な予算措置や人員配置などを行って取組みを促す。</p>
<p>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理事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。</p>	<p>策定する基本方針や不正防止対策について、大学・大学院運営会議に上程し、その内容が大学の実態や規模を踏まえ、現実的かつ実効性のあるものになっているか等を審議する。 また、不正防止のPDCAサイクルを徹底する観点から、定期的に各責任者（統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者等）から単に報告を受けるだけでなく、報告を受ける場を設け、不正防止対策の取組状況や効果等の点検・評価やその結果等について議論する。</p>
<p>最高管理責任者が自ら部局等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。</p>	<p>不正防止に向けた大学の取組みの周知、不正事例の共有等を通じて、全ての構成員に対して不正防止意識の浸透を図ることにより、不正を起こさせない組織風土を形成する。 具体的には、大学・大学院運営会議、教授会等を活用し周知するほか、ポスター掲示やメール等を利用し、全ての構成員を対象として組織の隅々まで伝わるようにする。</p>

監事に求められる役割

求められる役割	具体的な対応
<p>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、意見を述べる。</p>	<p>監事が左記に示す役割を十分に果たすことができるよう、内部監査室、防止計画推進部署およ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。</p>
<p>監事は、特に、統括管理責任者またはコンプライアンス推進責任者が実施する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、意見を述べる。</p>	<p>監事は、左記で確認した結果について、理事会において定期的に報告し、意見を述べる。</p>

統括管理責任者に求められる役割

求められる役割	具体的な対応
<p>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。</p>	<p>統括管理責任者が行うべき対策として、不正防止計画の策定だけでなく、コンプライアンス教育および啓発活動等を通じて構成員の意識の向上と浸透を促し、大学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が重要である。</p> <p>そのため、統括管理責任者には、公的研究費の運営・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および啓発活動等の具体的な計画を策定・実施する。コンプライアンス教育や啓発活動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。</p>

コンプライアンス推進責任者に求められる役割

求められる役割	具体的な対応
統括管理責任者の指示の下、つぎの業務を行う。	各研究科・各学部・部署等における研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置く。
① 自己の管理監督また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。	自己の管理監督または指導する部局において、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、部局全体で不正を防止する風土を形成する。
② 不正防止を図るため、部局等内の公的研究費の運営・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。	
③ 自己の管理監督また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。	
④ 自己の管理監督または指導する部局等において、構成員が、適切に公的研究費の管理・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。	

コンプライアンス推進副責任者に求められる役割

求められる役割	具体的な対応
コンプライアンス推進責任者の指示の下、つぎの業務を行う。	必要に応じて、コンプライアンス推進責任者を補佐し、日常的に目が届き、実効的な管理監督を行うため、各研究科・各学部・部署等にコンプライアンス推進副責任者を置く。
① 自己の管理監督または指導する部局等における対策に関し、実効的な実施を行い、実施状況をコンプライアンス推進責任者に報告する。	また、公的研究費の管理・執行に関して、事務部門にも副責任者を置く。
② 不正防止を図るため、コンプライアンス教育の受講を率先して促し、受講状況の補助的な管理監督を行う。	自己の管理監督または指導する部局において、コンプライアンス推進責任者の指示の下、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、部局全体で不正を防止する風土を形成する。
③ 自己の管理監督または指導する部局等において、最前線で啓発活動を実施する。	
④ 自己の管理監督または指導する部局等において、構成員が、適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等を日常的にモニタリングし、必要に応じて最前線で改善を指導する。	

公的研究費の運営・管理に関わる責任者

責任者	職名	責任者	職名
最高管理責任者	学長	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)	事務局長 (庶務課長) (会計課長) (研究支援社会連携推進課長) (工学部事務室長) (ロボティクス&デザイン工学部 事務室庶務会計担当課長) (情報科学部事務室長)
統括管理責任者	事務局長		教務部長 (教職主任) (教育センター長) (LLC主任)
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)	工学部長 (都市デザイン工学科長) (建築学科長) (機械工学科長) (電気電子システム工学科長) (電子情報システム工学科長) (応用化学科長) (環境工学科長) (生命工学科長) (一般教育科長) (総合人間学系教室主任) (ナノ材料マイクロデバイス研究 センター長)		図書館長 (図書館事務室長)
	ロボティクス&デザイン工学部長 (ロボット工学科長) (システムデザイン工学科長) (空間デザイン学科長)		情報センター長 (情報センター事務室長)
	情報科学部長 (情報知能学科長) (情報システム学科長) (情報メディア学科長) (ネットワークデザイン学科長) (データサイエンス学科長)		八幡工学実験場長 ものづくりセンター長 ロボティクス&デザインセンター長
	知的財産学部長 (知的財産学科長) (知的財産学部事務室長)		
	知的財産研究科長 (知的財産専攻幹事) (知的財産学部事務室長)		

(1) コンプライアンス教育・啓発活動の実施 (構成員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、公的研究費の運営・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。
- 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 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況および理解度について把握する。
- ④ 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、公的研究費の運営・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。
- ⑤ 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、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。
- ⑥ 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

(2) ルールの明確化・統一化

公的研究費に係る事務処理手続に関するルールについて、以下の観点から見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図る。

- ① 公的研究費の運営・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点検し、必要に応じて見直しを行う。
- 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等間で統一的運用を図る。
- ③ ルールの全体像を体系化し、公的研究費の運営・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。

4. 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

不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取組を喚起し、不正の発生を防止する。

- ①不正防止計画の推進を担当する部署の設置
- ②防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに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および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。
- ③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。

策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、第三者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理する。また、研究費の執行に関する書類やデータ等は機関の定めた期間保存し、後日の検証を受けられるようにする。

(1) 関係諸規定の見直し

ガイドラインに基づき、各種規定の内容と業務の実態とが乖離していないかを照合し、必要に応じて現行規定の見直し、改正を行う。その際は実効性の高いルール作りを行う。

(2) 事務部門による発注・検収

発注・検収業務については、事務部門が実施することとし、研究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し、運用する。

(3) 特殊な役務に関する検収体制の整備

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、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。

(4) 換金性の高い物品の管理

換金性の高い物品を適正に管理できるように在庫管理方法などを検討し、学内にてルールを定める。

学内外への情報発信

大学の不正への取組みに関する基本方針等の公表は、大学の不正防止に対する考え方や方針を明らかにするものであり、社会への説明責任果たす上でも重要である。

このため、大学における不正への取組に関する規定、方針等をホームページに掲載し、学内外に公表し周知を図る。

また、不正を事前に防止するためには、研究者が日常的な研究活動において、自らの行為がルール等に抵触するのか否か事前に相談できる窓口を整備する。

不正の発生の可能性を最小にすることを目指し、大学全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施することが重要である。また、これらに加え、大学の実態に即して、不正が発生する要因を分析し不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査(リスクアプローチ監査)を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。

(1) 内部監査室によるモニタリングの実施

常に効果的な検査方法を検討し、内部監査を実施する。

過去の内部監査や、統括管理責任者およ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。

(2) リスクアプローチ監査の実施

内部監査室は、防止計画推進部署との連携を強化するとともに、不正が発生すると考えられるリスクに対して、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。

(3) 内部監査室・監事室・会計監査人との連携強化

内部監査室は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事室およ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、大学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、公的研究費の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。

(4) 内部監査結果等の有効活用

内部監査結果等については、コンプライアンス教育および啓発活動にも活用するなどして周知を図り、大学全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

8. コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画

コンプライアンス教育および啓発活動等を通じて構成員の意識の向上と浸透を促し、大学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。



…コンプライアンス教育



…啓発活動

対象者	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	備考
理事	<p>◆理事会(意見交換)〈うち15分程度〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監事監査、内部監査結果の報告に基づく意見交換 		<p>◆理事会(意見交換)〈うち15分程度〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監事監査結果の報告に基づく意見交換 		※理事会において単に報告を受けるのみでなく意見交換等を行うことで、理事に対する啓発活動として位置付ける。
全教職員	<p>◆大学・大学院運営会議〈うち15分程度〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正防止計画、コンプライアンス教育、啓発活動の年間実施計画の審議 ・理事会における議論の内容(不正防止に関するもの)の共有 ・当該年度の公的研究費の採択状況の報告 ・内部監査等の結果を踏まえた研究科・学部・部署等における課題・問題点の共有 他 		<p>◆大学・大学院運営会議〈うち15分程度〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事会における議論の内容(不正防止に関するもの)の共有 ・次年度の公的研究費への申請状況の報告 ・研究倫理教育の実施状況報告 ・研究費の不正使用防止対策の実施状況報告 		※大学・大学院運営会議において、理事会の議論内容を通して全学的な取組を共有する。また、大学・大学院運営会議における審議・報告内容について、教授会および部課室長連絡会議等を通じて情報を共有することにより、大学全体への不正防止意識の徹底を図る。
	<p>【随時実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学・大学院運営会議における審議・報告内容の教授会、部課室長事務連絡会等での情報共有 ・キャンパスミーティングにおける不正防止に向けた取組紹介や構成員の意識の向上と浸透の徹底 ・他大学で発生した不正事例の紹介と本学における対策の実施状況・認識の共有 ・近隣大学との不正防止等に関する情報交換内容の共有 ・その他、ポスター等による不正防止の注意喚起 				
研究費から給与、謝金、旅費等を受ける臨時要員、学生等	<p>【随時実施】〈面談:10分程度〉 ※年1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与、謝金、旅費等、本人が受ける経費に関する基本的なルールの周知 ・給与、謝金を受ける者の場合、日常的に勤務状況を確認する旨を周知 				※不正防止に関する内容について、教職員のほか、研究費から給与、謝金、旅費等を受ける臨時要員、学生等にも説明し理解を促す。

…コンプライアンス教育

…啓発活動

対象者	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	備考
全教職員	<p><教員>【毎年実施】 ◆研究倫理およびコンプライアンス教育(e-ラーニング) 当該年度4月以降、工大に配属となった教育系職員が対象 ※教育系職員：教授、准教授、講師、助教(専任・特任1・特任2・特任3)、技師・研究員(専任)</p> <p>①人を対象とする研究を実施している(予定も含む)研究者対象： 16単元(安全保障輸出管理を含む)＜所要時間：約8時間＞</p> <p>②上記以外の理工系研究を実施している(予定も含む)研究者対象： 14単元(安全保障輸出管理を含む)＜所要時間：約7時間＞</p> <p>③人文社会科学系研究を実施している(予定も含む)研究者対象： 11単元(安全保障輸出管理を含む)＜所要時間：約5.5時間＞</p> <p><事務職員>【毎年実施】 ◆研究倫理およびコンプライアンス教育(e-ラーニング) 新規採用・異動により4月以降、工大に配属となった事務職員が対象 ※、専任・嘱託および研究費を取扱う臨時要員・派遣職員</p> <p>①研究倫理(コンプライアンス教育を含む)に関する内容 ②安全保障輸出管理に関する内容 <所要時間：2つのコースで約2時間＞</p>	<p>【毎年実施】 ◆科研費執行説明会(動画視聴) 当該年度科研費に採択された教員(継続・研究分担者を含む)、科研費執行に関わる事務職員が対象 ※、専任・嘱託および研究費を取扱う臨時要員・派遣職員</p> <p>①事務組織体制 ②コンプライアンス遵守 ③執行手続き等 <所要時間：約30分＞</p>	<p><教員>【5年に1回】 ◆研究倫理およびコンプライアンス教育(e-ラーニング) 全教員対象</p> <p>①人を対象とする研究を実施している(予定も含む)研究者対象： 16単元(安全保障輸出管理を含む)＜所要時間：約8時間＞</p> <p>②上記以外の理工系研究を実施している(予定も含む)研究者対象： 14単元(安全保障輸出管理を含む)＜所要時間：約7時間＞</p> <p>③人文社会科学系研究を実施している(予定も含む)研究者対象： 11単元(安全保障輸出管理を含む)＜所要時間：約5.5時間＞</p> <p><事務職員>【5年に1回】 ◆研究倫理およびコンプライアンス教育(e-ラーニング) 全事務職員</p> <p>①研究倫理(コンプライアンス教育を含む)に関する内容 ②安全保障輸出管理に関する内容 <所要時間：2つのコースで約2時間＞</p>		<p>※研究倫理およびコンプライアンス教育の理解度チェックについて、受講者から理解度チェックシートを提出してもらうことにより把握する。 なお、受講状況、理解度についてはコンプライアンス推進責任者に報告を行う。</p>

9. 不正防止計画の推進

不正を発生させる要因に対する不正防止計画を実施するための具体的な取組みをつぎのとおり定める。

なお、内部監査を含むモニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に不正防止計画を見直すこととする。

区分	不正発生の要因(リスク)	不正防止のための具体的な取組み
全般	コンプライアンス教育を受講せず、必要な知識を身につけ ないまま無意識に不正行為を行う。	不正は、動機、機会、正当化の3つの要素が全て揃ったと きに発生すると言われているように、動機をなくすための 取組が重要となる。 ガイドライン「適正な運営・管理の基盤となる環境の整備」 等に基づき、防止計画推進部署が中心となり、コンプライ アンス教育、啓発活動等を通じて、不正防止や不適切な 処理防止の意識の浸透を図る。
	稟議起案承認・決裁時に適正な手続であるかチェックを怠 る。	
	所属学科による適切な労務管理を行わないことによるカ ラ出張・カラ謝金・過大請求等、人件費の研究者への還 元、参加費返戻等の返金漏れ	
	校費と研究費の取扱部署の相違により、所属学科におい て適切な管理を行わない場合の二重請求発生のリスク	
	検査主任による適切な事実確認・検収を行わないこと によるカラ請求	検収業務については、原則として事務部門が実施するこ ととし、予め検査主任を定める。 検収の際は、発注データ(注文書や契約書等)と納入され た現物を照合する。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実効性のある明確なルール を定め運用する。
人件費	採用時の説明を怠ることによる臨時要員の当該研究費以 外の業務遂行	雇用通知書に記載された労働条件のほか、税金を原資と する研究費から給与が支給されること、学科事務室等 において日常的に勤務状況の確認を行うことなど、学生等 に対してもルールの周知を徹底する。

区分	不正発生の要因(リスク)	不正防止のための具体的な取組み
物品費	<p>業者との癒着</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者と共謀して架空の発注を行い、得られた公的研究費を私的に流用する。 ・発注した物品と異なる物品を納入させる。 ・業者からの賄賂の受領 ・検収後の研究者への適切な引き渡しを行わないことによる業者による持ち帰り ・発注した物品を返品し、返金されたにも関わらず戻入れを行わない。 ・特定の業者への大量発注。 	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入規定および予算執行規定において、不正な取引等に関与した業者への処分方針を定め、これを理解し遵守させるために、取引業者から誓約書の提出を求める。 ・物品発注から検収業務に至るまで、原則として事務局が実施する。 ・納品事実の確認については、検査員・検査主任等を定め、確認漏れ等を防止する。 ・特定業者への大量発注を認めていないのではなく、同じ物品を大量に使用する研究計画であるなど合理的な理由が確認できれば認める。
	研究に無関係な物品の購入、物品の私物化。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費を取扱う研究者および事務職員に対し、研究費取扱いに関するルールについて、取扱要領の作成、説明会の実施等により周知徹底を図り、関係者の意識向上に努める。 ・研究倫理・コンプライアンス教育を義務化し、受講内容等を意識付け、不正を行わせないために受講証明書や誓約書等の提出を求める。
	<p>換金性の高い物品の管理を疎かにし、目的外の使用または売却・廃棄を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入物品を転売し、その代金を私的に流用する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・換金性の高い物品の内、備品については、備品台帳の作成、シールの貼付を行うほか、毎年実査照合および報告を行う。 ・換金性の高い物品の内、備品台帳に登録されない消耗品については、公的研究費で購入したことがわかるよう、管理台帳の作成、シールの貼付を行うほか、毎年実査照合および報告を行う。 ・廃棄、異動、学外への持出しおよび貸出し等については、財産管理規定に従って手続きを行い、適切に管理する。

区分	不正発生の要因(リスク)	不正防止のための具体的な取組み
	備品棚卸し時に確認を疎かにし、存否確認を行わない。	購入した備品は、物品購入規定および財産管理規定に則り、管理する。 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が中心となり、コンプライアンス教育、啓発活動等を通じて、不正防止や不適切な処理防止の意識の浸透を図る。
	事務職員の検収を疎かにし、適正な納品業務を行わない。	検収業務については、原則として事務部門が実施することとし、予め検査主任を定める。 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が中心となり、コンプライアンス教育、啓発活動等を通じて、不正防止や不適切な処理防止の意識の浸透を図る。
旅費	<p>虚偽の出張申請を行い、実際には出張せず旅費を受給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出張日程を短縮したにも関わらず変更手続きおよび旅費の戻入れを行わない。 ・出張が取止めになったにも関わらず変更手続きおよび旅費の戻入れを行わない。 <p>適切・妥当ではない行先への出張で旅費を受給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・用務外の業務実施 <p>講演の依頼を受け出張申請をして旅費を受給したが、講演先から謝礼金とともに出張費の一部を支給されたにも関わらず戻入れを行わない。</p> <p>申請したルートとは異なった安価なルートを利用したにも関わらず高額なルートによる旅費を受給する。</p> <p>(実費請求希望時において)格安チケットを利用したにも関わらず正規金額での旅費を受給する。</p> <p>事実確認書類の提出なしに経費精算をする。</p>	<p>研究者の出張については、旅費規定、日帰り出張の旅費支給内規および海外出張の旅費支給内規に基づき取り扱う。</p> <p>研究者の計画の実行状況等の把握・確認について、出張内容、出張先、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、出張の目的や受給額の適切性を確認する。また、学科事務室等では異なる経費での重複した旅費申請がないかの確認、出張日程と出勤簿の照合を行う。</p>

区分	不正発生の要因(リスク)	不正防止のための具体的な取組み
謝金	勤務実態のない研究協力者への謝金を請求し、預け金とする。	学部事務室等において日常的に勤務状況を確認するとともに、不定期に防止計画推進部署においても確認を行い、勤務実態を把握する。
	換金性の高い物品の管理を疎かにし、目的外の使用または売却・廃棄を行う。 ・謝礼用に金券を購入し、私的流用する。	金券類は、物品納品後に学科事務室等が使用管理簿を作成し、毎月学科事務室等で確認を行った上で、報告を行う。