

## 九州栄養福祉大学 公的研究費等不正防止計画

平成 27 年 3 月 24 日制定

本学における公的研究費の適正な使用を徹底するため、「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 日文部科学大臣決定)の内容を踏まえ、不正防止計画を以下のとおり策定する。

### 1. 公的研究費の不正使用防止のための管理運営体制の整備

「九州栄養福祉大学公的研究費等不正防止対策基本方針」に基づき、公的研究費の不正使用防止に向けた管理運営体制を整備するとともに、不正防止計画の策定及び推進により、公的研究費の不正使用防止に努める。

### 2. 不正使用防止のための具体的な項目の実施

#### (1) 納品検収の実施

ア 本学に納入される物品の検収は、原則として、庶務課員その他の事務職員が納品書と現物を照合の上、納品書に所定の検収印を押印することとする。

イ 納品検収の事務の流れについては、納入業者に対して周知徹底する。

#### (2) 旅費の事実確認

研究者は、出張に際して、事前に起案書を提出し、学長までの決裁を得る。出張後は、復命書に用務内容、訪問先等を記載するとともに、証拠資料(宿泊先の領収証、航空機の半券など)を提出することで、旅費の事実確認を受ける。

#### (3) 謝金の事実確認

ア 研究協力者等の雇用については、会計課員が出勤簿・勤務内容の確認等を行う。

イ 謝金の支出については、本学所定の起案書・支出伺の提出を研究者に義務付ける。

#### (4) 予算の執行状況のモニタリング等

事務部(庶務課・会計課)は、定期的に予算の執行状況を把握し、研究者に対して執行状況を通知するなど、適正かつ円滑な予算執行を行うよう指導する。

#### (5) 相談窓口の設置

事務処理手続及び公的研究費の使用ルール等に関する相談窓口は、事務部(庶務課・会計課)とする。

#### (6) 誓約書の提出

事務部(庶務課・会計課)は、公的研究費に採択された研究者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

(7) 内部監査体制の強化

適正な事務処理を行うため、「学校法人東筑紫学園経理規程」に定める内部監査を行う。監査は書面監査に加え、必要に応じ、研究者とのヒヤリングを含む実地監査を行う。

(8) 不正な取引に関与した業者への対応

公的研究費の不正な取引に関与した業者については、本学諸規程に基づき取引停止の処分を行う。

(9) 研究者等へのコンプライアンスの徹底

公的研究費の予算管理・執行のルールを定めた「九州栄養福祉大学公的研究費等適正管理規程」「九州栄養福祉大学公的研究費等取扱内規」等の諸規程を配付し、内容について周知徹底を図るための説明会等を開催する。

3. 告発等の受付窓口及び通報者の保護

(1) 受付窓口

告発等の受付窓口は事務部（庶務課・会計課）とする。

(2) 通報者に対する保護

公的研究費の不正使用について通報した者が、不利益な取扱いを受けることがないように、「学校法人東筑紫学園公益通報者保護規程」第13条の規定に基づき、法人事務局長は、通報者の保護に十分留意する。

4. 不正防止計画の見直し

不正防止計画については、不正を発生させる要因の把握とその検証を進めるとともに、文部科学省からの情報提供等を参考にしつつ定期的に見直しを行う。