

育英大学及び育英短期大学における公的研究費の不正防止計画

本学では、「育英大学及び育英短期大学における公的研究費の不正防止に関する規則」第4条に規定する不正防止計画を次のように定める。

不正発生要因	防 止 計 画
ルールと実態の乖離	時間の経過とともにルールと実態が乖離しないよう、随時、研究者、実務者からの相談や確認をし、必要に応じてルールの見直しを図る。
複雑な決裁手続きと責任の所在の不明確	担当責任者、事務責任者、事業責任者と簡潔な決裁とする。 責任の所在は、事務分掌規程による。
予算執行の時期の偏り	研究計画の進捗状況を定期的に確認し、遅れている場合は、迅速な遂行を促す。 繰越制度の活用や執行残の返還によるその後の採択への悪影響がないことを周知する。
業者に対する未払い問題の発生	発注、納品検収、支払いの流れの中で、検収者が支払い書類のチェックをしており、支払い書類が遅れている場合は、迅速な処理を促す。
取引に対するチェック不足(業者の選定方法、取引記録や情報の管理)	発注段階で支出財源を特定する。発注する物品が研究計画に沿っているかの確認と複数の業者からの見積もりの徴収をする。 研究者が立替払いにより購入する場合は、事務局への事前相談後でないと認めないことを周知する。
同一研究室における同一業者との多頻度取引	研究者からの直接の発注は、原則として認めない。 直接発注をする場合は、事務局への事前相談後でないと認めないことを周知する。
デジタルコンテンツの作成、機器の保守・点検などの特殊業務契約に対する検収不足	特殊業務契約は、複数の類似業者から見積もりを徴収する。 仕様書や作業工程、点検事項等の作業記録を徴収する。
換金性の高い物品の管理	協力者への謝礼の図書券などは、購入後、金庫で保管するとともに、請求者から用途や数量の証拠となるものを徴収し、受払簿で管理する。

<p>検収業務の現物確認不足、モニタリング等の形骸化</p>	<p>納品検収は、事務局において現物確認を行い、納品場所が研究室の場合は、出向いて検収する。</p> <p>公的研究費の管理及び執行について、モニタリングを行う。</p>
<p>出張の事実確認不足、旅費の二重支払い</p>	<p>出張申請書と報告書を同一様式とし、旅費の財源を記載することにより、二重請求を防止する。</p> <p>報告書には、用務内容、面談者等の記載をさせるとともに必要に応じて、会議プログラムなどを添付させる。</p>
<p>特定個人への発注・検収など会計業務の集中、長期在籍</p>	<p>事務職員の担当業務を定期的に変更するとともに、定期異動をさせる。</p>
<p>不正防止対策の理解と意識の低下</p>	<p>時間の経過とともに、不正防止対策の理解と意識の低下するため、コンプライアンス教育を定期的に行い、ルールを周知する。</p> <p>公的研究費の運営及び管理に関わる者には、コンプライアンス教育の受講と誓約書の提出を義務付け、誓約書の提出がない者は、応募や事務処理をさせない。</p> <p>業者に対しては、誓約書の提出を求め、提出がない者は、取引をさせない。</p>