

## 青森公立大学における公的研究費の不正防止計画等の実施状況等について

## 1 経緯

研究機関において、文部科学省の「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）（令和3年2月1日改正）」及び文部科学省 科学技術・学術政策局 研究環境課 競争的研究費調整室からの助言に基づき、不正防止対策の強化（より具体化・明確化）と体制整備が要請されたことに伴い、理事会等でその実施状況等について、役員等と議論を深める必要があることから、所要の対応を行うもの。

※2022(令和4)年度3月理事会から実施している。

## 2 主な不正防止対策の強化内容（要件化/別紙参照）

## I ガバナンスの強化

- ①最高管理責任者（理事長）による不正根絶への強い決意表明と役員会等での審議
- ②監事の役割として、不正防止に関する内部統制の状況を機関全体の観点から確認し意見を述べる

**3月理事会で対応**

## II 意識改革

- ③統括管理責任者（学長）が、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のプロデュース
- ④不正根絶に向けた啓発活動（意識の向上と浸透）の継続的な実施

**【対応済】プライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画の策定(R3年度)**

## III 不正防止システムの強化

- ⑤内部監査の実施にあたり専門的な知識を有する者（公認会計士等）の参画

**【対応済】内部監査(8～9月)**

## 3 理事会での対応事項（前述2のI①・②関係）

- (1) 最高管理責任者（理事長）による不正根絶への強い決意表明等
- (2) 公的研究費の不正防止計画等の実施状況の報告
- (3) 監事から不正防止に関する意見等
- (4) 役員からの研究費不正防止に向けた意見等

## 4 今後の対応について

当該ガイドライン及び本学関係規程等に基づき、監事・理事の意見も踏まえて、本学における公的研究費の管理・監査体制の必要な見直しや改善に取組み、PDCAサイクルを徹底していく。

# 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）の改正概要 （令和3年2月改正 文部科学大臣決定）

## 改正の背景

- ガイドラインに基づく管理・監査体制については、各研究機関において土台となる基本的体制が整備され、不正防止の取組が行われてきたが、**依然として様々な形で研究費不正が発生し続けている**。  
【件数】平成26年度のガイドライン改正後も、研究費不正の認定件数は毎年10件程度で推移  
【種別】「物品・役務」の不正が減少する一方、「謝金・給与」及び「旅費」の不正が増加傾向  
【要因】①**不正防止のPDCAサイクルの形骸化**、②**組織全体への不正防止意識の不徹底**、③**内部牽制の脆弱性**
- 我が国の科学技術・学術の発展のためには、**研究費不正を起こさせない環境を構築し、不正を根絶することが急務**。

## 改正の内容 ～研究費不正根絶のために～

- 研究機関全体の意識改革を図り、**研究費不正の防止に関する高い意識を持った組織風土を形成**するために、以下の3項目を柱に**不正防止対策を強化**。
- これまでの各研究機関の取組状況や不正事案の発生要因を踏まえ、**従前のガイドラインの記述の具体化・明確化**を図る。

### <不正防止対策強化の3本柱>

#### 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～

- ✓ **最高管理責任者**による不正根絶への強い決意表明と役員会等での審議の要件化
- ✓ **監事**に求められる役割として、不正防止に関する内部統制の状況を機関全体の観点から確認し意見を述べることを要件化
- ✓ 効果的な内部統制運用のため**不正防止のPDCAサイクルを徹底**  
【不正防止計画への内部監査結果の反映等】

#### 意識改革

～コンプライアンス教育・啓発活動による全構成員への不正防止意識の浸透～

- ✓ **統括管理責任者**が行う対策として、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のプロデュースを**要件化**
- ✓ 不正根絶に向けた**啓発活動**（意識の向上と浸透）の継続的な実施を**要件化**
- ✓ 啓発活動は、**コンプライアンス教育と併用・補完**し内部監査の結果など認識の共有を図る

#### 不正防止システムの強化

～監査機能の強化と不正を行える「機会」の根絶～

- ✓ **内部監査**の実施にあたり専門的な知識を有する者（公認会計士等）の参画を**要件化**
- ✓ **監事・会計監査人・内部監査部門**の連携を強化し、不正防止システムの手エック機能を強化
- ✓ コーポレートカードの利用等、**研究者を支払いに関与させない支出方法の導入**等

## 整備

**各研究機関：令和3年度を「不正防止対策強化年度」と位置付け、各機関で再点検を行い体制整備を推進**  
**文部科学省：各研究機関における体制整備状況のモニタリング及び指導を強化**

公立大学法人 青森公立大学における公的研究費の不正防止計画（平成27年3月30日制定）

		令和5（2023）年度 実施状況（2024年3月現在）	
区分	No.	不正防止計画	行動時期
機関内の責任 体系の明確化  適正な運営・ 管理の基盤と なる環境の整 備	1	研究費使用マニュアル（「公的研究費の使用について」）に公的研究費の使用に関する責任体系及び管理・監査の実施体制を掲載し、公的研究費の管理運営に関わる構成員に周知するとともに、ホームページにより大学外に公表する。	HP更新の都度
	2	「青森公立大学における公的研究費の運営・管理に関する行動規範」を公的研究費の管理運営に関わる全ての構成員に周知し、意識向上を図る。	制定・改正時
	3	公的研究費の管理・運営に関わる全ての構成員を対象に毎年度1回以上の研修会を実施する。研修会では不正使用が大学に与える影響、ルールや行動規範、不正使用の具体的事例、不正使用が発生した原因、不正使用を行った場合の大学及び配分機関の対応等に関して説明を行い、職員の倫理観の向上と使用ルールを周知徹底する。	毎年度
	4	研究者及び関係者全員に研修会の出席を義務付け、出席しない者には公的研究費の申請及び使用を認めないことがある。	毎年度
	5	全研究費に関する包括的な誓約書の提出を義務付け、研究費が税金などを原資とし、使用者には国民等への説明責任があることこの意識啓発を行う。なお、誓約書が提出されない研究者には公的研究費の使用及び関与を認めない。	随時（採用・昇任等の都度）
	6	研究費使用マニュアル（「公的研究費の使用について」）に研究費使用のルールや運用フロー等を掲載する。研究費使用マニュアルは随時更新し、上記の研修会や職員採用時に説明して周知徹底する。	毎年度
	7	研修会において、研究費使用に関する行動規範や使用ルール等の理解度をアンケート調査し、不正使用に関する意識の植え付けと不正使用防止策の参考とする。	毎年度
	8	科学研究費助成事業の柔軟な経費の使用のための制度について研修会等で周知する。	毎年度

令和5（2023）年度 実施状況（2024年3月現在）			
区分	No.	不正防止計画	行動時期
調査手続き等の周知	9	不正に係る調査手続き、公表内容、懲戒等について、研修会等により構成員に周知する。	毎年度
	10	不正防止対策室は、不正防止計画の策定及び推進、コンプライアンスに関する啓発を任務とし、内部監査班及び監事と綿密な連携を図って業務を遂行する。	毎年度
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	11	統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び事務局長は不正防止に率先して対応し、自らが不正防止計画の進捗管理に努める。	毎年度
	12	研究者が公的研究費を申請する際は、事前に最高管理責任者へ報告を行う。また、公的研究費を配分されることが決定した際も同様とし、配分された公的研究費は事務局が管理するものとする。	毎年度
公的研究費の管理と執行状況の把握、出張計画の実施	13	コンプライアンス推進責任者、事務局長及び研究費の執行に関わる全ての事務職員は常時執行状況を把握し、当初計画に比較して執行の進まない研究者に対しては、執行の遅れの理由を確認するとともに、必要に応じて改善を求める。	毎年度
	14	旅行計画が確定したら、速やかに旅行命令申請手続きを行い、旅行前に必ず旅行命令権者の承認を得る。	毎年度
研究費の適正な運営・管理活動	15	公務旅行報告書には、日時、場所、用務内容、面談者氏名等を記載する。また、ホテル等の宿泊先について、内部監査等で事実確認を行うことがあり、対象者に宿泊証明書（又は領収書）の提出を求めることができる。	毎年度
	16	非常勤雇用者に対する謝金の支払いについては、勤務実態について、研究者および従事者にヒアリング等を行う。	毎年度

- ・2023年9月11日開催の第1回FD・SD研修会で、公的研究費の運営及び管理に関わる構成員を対象に、公的研究費の不正使用の防止等に係る研修を実施した。（再掲）

- ・2022年3月17日「公立大学法人青森公立大学公的研究費に関するコンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画」を策定した。

- ・2022年度から、啓発活動を実施している。2023年度の啓発活動は以下のとおり。  
 本学の教職員向け：(1) メーリングリストによる啓発活動（3回）、(2) 既存の会議等における啓発資料の配布（1回）、(3) ポスターの掲示。

- 本学の教職員以外の者向け：(1) 謝金、旅費等、本人が支給を受ける経費に関する基本的なルールと不正事例の周知、(2) 相談窓口の周知
- ・2023年8～9月に内部監査を実施した。内部監査の実施計画時と、結果報告時は、それぞれ監事に報告し、意見を求めている。

- ・統括管理責任者（学長）、コンプライアンス推進責任者（学部長）及び事務局長は不正防止に率先して対応し、日常の公的研究費の不正防止管理に努めている。

- ・最高管理責任者（理事長）自ら、2023年9月11日開催の第1回FD・SD研修会で、公的研究費の運営及び管理に関わる構成員を対象に、不正根絶への強い決意の表明、研究倫理の必要性について説明した。

- ・科研究費及び公益財団法人青森学術文化振興財団の申請は学長（総括管理責任者）の専決であり、最高管理責任者には、補正予算の決裁時に説明している。
- ・配分された公的研究費は事務局が管理している。

- ・財務管理システムにより執行状況の管理を行っており、物品発注、旅行計画、報酬依頼の際、随時、執行残高の確認を行っている。

- ・執行が予算を超えそうな研究者には注意を促し、**予算残額が多い研究者へは、執行予定を個別に確認している。**

- ・研究者は旅行計画前に、財務管理システムによる申請手続きを行い、旅行前に必ず承認を得ている。

- ・各研究者に毎年度配付する「公的研究費ハンドブック」の中には、「公務旅行報告書」の書式を掲載、配付している。「公務旅行報告書」には、日時、場所、用務内容を記載することとしている。

- ・内部監査実施の際、宿泊を証明することができず書類等の提出を求める場合があることを、監査対象者に事前に周知している。また「公的研究費ハンドブック」に、旅費の事実確認を行うことがあること、出張の際は、宿泊施設の領収書を受領し翌年度末まで各自で保管するよう掲載している。

- ・内部監査において、謝金の支払根拠書類の確認及び研究者からのヒアリングを実施した。
- ・学生アルバイトが事務局へ出勤簿を提出する際に、勤務実態について簡単なヒアリングを実施している。

令和5(2023)年度 実施状況(2024年3月現在)			
区分	No.	不正防止計画	行動時期
	17	非常勤雇用者は、勤務日の翌月3日までに本人により出勤簿を事務局へ提出するものとする。	毎年度
	18	総務企画チームにより、研究者や取引業者から独立性を確保した納品検収を実施する。	随時
厳正な納品検収	19	特殊な役割(データベース、プログラム、デジタルコンテンツの開発・作成等)の検収については、事務職員ならびに最高管理責任者が指名する専門知識を有する教員が行うものとする。	随時
知識の習得とコミュニケーション	20	事務職員は、研究者と日常的なコミュニケーションを心掛け、事務手続きに関して正確に説明を行えるように公的研究費の使用についてのルールの習得や各研究室で頻繁に購入される物品などの理解に努める。また、研究者は研究費使用に関して疑問が生じた場合は、相談窓口の事務職員へ積極的に連絡を取るよう心掛ける。	随時
取引業者に対するルールの周知等	21	取引業者への大学の契約に関するルール等や不正防止対策について周知する。	随時(HP)
情報発信・共有化	22	取引業者(役務提供、物品購入等)に誓約書の提出を依頼する。	初回の契約時
	23	公的研究費の使用に関する相談を受け付ける「相談窓口」及び不正に関する通報を受け付ける「通報窓口」の情報を大学内外に周知する。	制度発足時
モニタリングの在り方	24	内部監査班は不正防止対策室と連携して、少数多額の取引の有無や厳正な聞き取り調査、旅費・謝金の厳正な事実確認及び納品物の確認など年間を通じた内部監査と指導を行う。	毎年度
	25	換金性の高い高額消耗品(パソコン、タブレット、デジタルカメラ、プリンター、スキヤナー等)は、一覧を作成し、必要に応じて現物確認を行うとともに、大学指定のシールを貼付するものとする。	随時

- 各研究者がアルバイトを任用する手続時に、勤務日の翌月3日までに被雇用者(学生アルバイト等)本人により出勤簿を事務局へ提出することを周知している。また事務局からも任用時、被雇用者(学生アルバイト等)に直接説明し、実施している。

- 物品の検収は、補助員及び総務企画チームの職員が行っている。

- 特殊な役割に関する事案がないため、専門知識を有する教員を検査員として任命したことはない。
- 当該事案が発生した際には、不正防止計画に基づき、当該事案に係る専門知識を有する教員を最高管理責任者が指名するとともに、契約事務規程第41条第1項に基づき、検査員に任命することとしている。

- 公的研究費の運営及び管理に関わる構成員は、公的研究費ハンドブックや、FD・SD研修会により、公的研究費の使用ルールを共有している。
- 研究者からの使用ルールについての相談は、都度、総務企画チーム相談窓口担当者が個別に対応している。

- 公式ホームページにより大学の契約に関するルール等や不正防止対策について広く周知するとともに、新規で取引を開始する際に個別に周知を行っている。

- 初回の契約時に誓約書の提出を求めている。誓約書は公式ホームページに掲載している。

- 「相談窓口」及び「通報窓口」について、公式ホームページ及び公的研究費ハンドブックに掲載している。
- 2023年9月11日開催の第1回FD・SD研修会で、公的研究費の運営及び管理に関わる構成員を対象に説明した。

- 2023年8~9月に内部監査を実施。公的研究費等支出関係書類としての証拠書類の確認(物品購入、旅費、賃金・謝金)を重点事項とし、内部監査対象となった研究者へのヒアリング調査と備品、高額消耗品の実査をしている。重大な指摘事項はなかった。

- 消耗品のうち、1万円以上10万円未満の情報機器を「換金性の高い高額消耗品」と定義し、一覧作成、納品時に事務局で大学シールを貼付して、管理している。
- 高額消耗品の現物確認については、内部監査で対象となった教員を対象に実施している。

# 2023(令和5)年度 公的研究費(外部研究費)執行状況一覧

2024.3.1現在

No.	区分	採択件数	研究者数 (実人数)	予算額(円)	執行額(円)	執行額の内訳							
						件	物品費(円)	件	謝金等(円)	件	旅費(円)	件	その他(円)
1	科学研究費助成事業 (日本学術振興会)	10件	8名	5,165,991	4,945,417	78	2,305,667	0	0	33	2,185,747	19	454,003
2	公益財団法人 青森学術文化振興財団	6件	5名	3,021,000	2,902,562	0	0	35	582,920	33	1,640,200	14	679,442
<b>合計</b>		16件	13名	8,186,991	7,847,979	78	2,305,667	35	582,920	66	3,825,947	33	1,133,445

※1 ※2

※3

※1 予算の執行残は、返還するもの、次年度継続利用できるものがある。

※2 内訳「物品」の件数は、一つの決議書で一件とした。

※3 内訳「その他」の詳細は、右表のとおりである。

(特記事項)

物品費は、増加要因として、今年度科研費を新規獲得した教員の図書（雑誌バックナンバーや古書を含む）の大量購入があった。

謝金等は、研究補助の学生アルバイトが多かった。

旅費は、外部資金を獲得したほぼ全ての研究者が使用し、出張件数が増加した。うち、海外出張が2件（ベルー、韓国）。

内訳「その他」

行ラベル	合計 / 合計 / 金額
印刷製本費	4 557,480
海外論文投稿料	1 307,304
運搬・郵送料	12 123,970
英文校正	2 91,830
会場使用料	4 28,807
学会年会費等	3 17,913
文献複写	7 6,141
<b>総計</b>	<b>33 1,133,445</b>

## 2022（令和4）年度 公的研究費（外部研究費） 執行状況一覧

参考

2023.3.14現在

No.	区分	採択件数	研究者数 (実人数)	予算額(円)	執行額(円)	執行額の内訳							
						件	物品費(円)	件	謝金等(円)	件	旅費(円)	件	その他(円)
1	科学研究費助成事業 (日本学術振興会)	10件	8名	5,416,787	3,209,754	24	1,064,287	10	236,110	19	1,798,957	7	110,400
2	公益財団法人 青森学術文化振興財団	7件	6名	3,311,000	2,643,680	3	51,540	9	600,000	15	1,491,560	15	500,580
<b>合計</b>		17件	11名	8,727,787	5,853,434	27	1,115,827	19	836,110	34	3,290,517	22	610,980

※1 ※2 ※3

- ※1 予算の執行残は、返還するもの、次年度継続利用できるものがある。
- ※2 内訳「物品」の件数は、一つの決議書で一件とした。
- ※3 内訳「その他」には、学会参加費、英文校正費、印刷製本費 等が含まれる。