

駒澤大学公的研究費不正防止計画

統括管理責任者策定

2026年1月28日改正

(2025年度第9回教学運営会議承認)

駒澤大学は、「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)」(平成19年2月15日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正)を踏まえ、公的研究費の不正を防止するため、「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」(以下「規程」という。)に基づき、以下のとおり「駒澤大学公的研究費不正防止計画」(以下「不正防止計画」という。)を策定し、実施するとともに、その具体的な取組計画を定め実行する。

第1節 機関内の責任体系の明確化

1 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」
(1) 機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として「最高管理責任者」を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。 (2) 最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として「統括管理責任者」を定め、その職名を公開する。 (3) 機関内の各部局等(例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備えた組織)における競争的研究費等の運営・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」を定め、その職名を公開する。
考えられる不正発生要因・リスク
○責任の所在の不明確化による不正の黙認・隠ぺい ○大学全体としてのガバナンスが機能しないことによる不正防止体制の形骸化
不正防止体制
○本学の責任体制として下記のとおり定め、大学ウェブサイトで公開する。 最高管理責任者:学長 統括管理責任者:教育・研究担当の副学長 コンプライアンス推進責任者:学術研究推進部長

2 監事に求められる役割の明確化

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」
(1) 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。 (2) 監事は、特に、統括管理責任者又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。
考えられる不正発生要因・リスク
○内部統制の形骸化 ○改善機会の喪失 ○不正リスク評価の甘さや偏り
不正防止実施策

- 公的研究費内部監査の結果を監事と共有する。
- 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の同席のもと、監査報告会を開催し、監事が意見を述べる。
- 体制整備等自己評価チェックリストを確認し、本学の公的研究費管理の体制に問題がないか、確認する。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

1 コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）

「ガイドライン（実施基準）」における「機関に実施を要請する事項」

- (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、競争的研究費等の運営・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、対象者の受講状況及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、競争的研究費等の運営・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、競争的研究費等の運営・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) 競争的研究費等の運営・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。

考えられる不正発生要因・リスク

- 不正に対するコンプライアンス意識の低下・ルール軽視の風潮により不正行為が行われる土壌が形成される。
- 知識・理解不足による意図しない不正の発生
- 役割に応じたリスク認識の欠如
- 定期的な受講機会が提供されないことによる知識・理解不足

不正防止実施策

- コンプライアンス推進責任者は、毎年5月に、公的研究費採択者、管理・運営に携わる事務部門を対象としてコンプライアンス教育を実施する。
- 受講終了後、理解度調査と誓約書の提出を求める。
- 公的研究費で雇用するアルバイト等に対しては、学術研究推進部がコンプライアンス研修を実施する。
- コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス研修会実施以降もメールマガジンの配信、ポスターの掲示等、継続的な啓発活動を行う。

2 ルールの明確化・統一化

「ガイドライン（実施基準）」における「機関に実施を要請する事項」

<p>(1) 競争的研究費等の運営・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。</p> <p>(2) 機関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、機関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運用を図る。</p> <p>(3) ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・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。</p> <p>(4) 競争的研究費等により謝金、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。</p>
<p>考えられる不正発生要因・リスク</p> <p>○ルールの恣意的な解釈による不正</p> <p>○意図しないルール違反の誘発</p> <p>○実態と乖離したルールの形骸化と不正の常態化</p> <p>○部門ごとにルール解釈が異なることによる事務部門間チェック体制の不備</p>
<p>不正防止実施策</p> <p>○「研究費執行の手引き」を毎年度作成し、グループウェア Garoon やコンプライアンス研修会で周知する。</p> <p>○公的研究費だけでなく、学内研究費においても統一したルールで運用する体制を構築する。</p> <p>○学術研究推進部が全ての部局の公的研究費執行の管理を行うことにより、統一したルール・運用によるチェック体制を構築する。</p> <p>○旅費や謝金を受け取る学生に対し、メールで公的研究費の性質やルールを周知するとともに、学生向けのチラシを配付する。</p>

3 職務権限の明確化

<p>「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」</p> <p>(1) 競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。</p> <p>(2) 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないように適切な職務分掌を定める。</p> <p>(3) 各段階の関係者の職務権限を明確化する。</p> <p>(4) 職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。</p>
<p>考えられる不正発生要因</p> <p>○権限の乱用・越権行為による不正</p> <p>○内部統制の機能不全</p> <p>○責任所在の不明確化による不正の放置</p> <p>○相互牽制の欠如による不正リスクの増大</p>
<p>不正防止実施策</p> <p>○受付検収業務を担当する部門は業務委託とし、学術研究推進部と職務権限を分けて運用する。</p> <p>○予算管理システム「Dr.Budget」を活用し、各担当者に応じた執行権限に基づき運用する。</p>

4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」
<p>(1) 機関内外からの告発等(機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など)を受け付ける窓口を設置する。</p> <p>(2) 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。</p> <p>(3) 不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。</p> <p>(4) 不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。</p> <p>(5) 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定める。</p>
考えられる不正発生要因・リスク
<p>○対応の遅れによる被害の拡大、情報のもみ消し・歪曲</p> <p>○最高管理責任者が判断する機会の喪失</p> <p>○不正の見逃し・不十分な調査、不正行為への抑止力の低下</p>
不正防止実施策
<p>○不正通報窓口の責任者を学術研究推進部長とし、学内においてはコンプライアンス研修会やメールマガジン、学外には大学ウェブサイトに掲出して周知する。</p> <p>○不正に係る調査体制・手続き等については「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運用に関する規程」「駒澤大学公的研究費調査委員会規程」に基づき運用する。</p> <p>○懲戒については「駒澤大学教員就業規則」「駒澤大学職員就業規則」に定める。</p>

第3節 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

1 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」
<p>(1) 機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署(以下「防止計画推進部署」という。)を置く。</p> <p>(2) 防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに機関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・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。</p> <p>(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。</p>
考えられる不正発生要因・リスク
<p>○不正防止計画の形骸化、責任の所在の曖昧化</p> <p>○組織内における不正防止の方向性不一致</p>
不正防止実施策
<p>○不正防止計画推進部署を学術研究推進部とする。</p> <p>○不正防止計画の内容やその具体的な実施は、統括管理責任者(教育・研究担当の副学長)を委員長とする研究推進委員会において審議する。</p> <p>○不正防止計画の策定・実施・見直しに当たり、監事との意見交換会を行う。</p> <p>○本学で起きた不正事例や文科省で公表されている他大学の不正事例の確認を行い、内部監査の指摘事項を踏まえた上で不正防止計画を策定する。</p> <p>○不正防止計画は、教学運営会議に上程し、全学へ周知する。</p> <p>○不正に係る調査体制・手続きについては「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」「駒澤大学公的研究費調査委員会規程」に定める。</p>

2 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」
(1) 防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。 (2) 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。 (3) 不正防止計画の策定に当たっては、上記(1)で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。 (4) 部局等は、不正根絶のために、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。
考えられる不正発生要因・リスク
○潜在的な不正リスクの見逃し ○リスクに基づかない計画の策定 ○実効性のない対策
不正防止実施策
○内部監査の結果における改善指摘事項に基づき、不正発生要因を把握し、具体的な取組計画を整備する。 ○不正防止計画及び具体的な取組計画は、内部監査の結果に基づき、適宜見直しを行う。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」
(1) 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。 (2) 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。 (3) 不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。 (4) 発注・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、当事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・運営し、運用する。 (5) ただし、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。その際、研究者本人に、権限と責任についてあらかじめ理解してもらうことが必要である。 (6) また、物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施することが必要である。 (7) 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。 (8) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。 (9) 換金性の高い物品については、適切に管理する。 (10) 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。
考えられる不正発生要因・リスク

- 「使い切り」のための不必要な支出や不正な経費計上、研究計画の遅延に乗じた不正
- 複数の研究費の混同による不正な流用、予算超過の隠蔽・不正な予算操作
- 特定の業者との不適切な関係構築、架空取引・水増し請求の黙認・共謀、業者側の不正への抵抗感の低下、業者による意図しないルール違反、業者側のコンプライアンス意識の未醸成、利益相反行為の発生
- 物品の架空計上・請求書の偽装・水増し請求、例外措置の濫用・チェック機能の無効化、発注行為に伴う業者からの不当な提案の迎合
- 検収省略の恒常化・ルールの形骸化、架空納品（カラ発注）・物品の私的流用・預け金等の不正の潜在化・長期化
- 役務提供の実態が不透明なことを利用した不正（内容の伴わない請求、架空発注）の潜在化
- 業者との癒着・共謀による預け金等の不正の潜在化
- 勤務実態のない給与の不正請求、勤務時間の水増し、目的外業務への従事、労働関連法規の違反
- 横領・転売目的の不正購入、私的流用
- カラ出張、私的旅行との混同、出張日程、経路の水増し、キャンセル料の不正請求

不正防止実施策

- Dr.Budget に研究課題ごとの執行率を表示し、日常的な予算執行の確認時に、予算執行が遅れていると思われる課題については適切に研究者へ確認を行う。
- 11月に、予算執行率が30%未満の研究課題を持つ研究者に対し、研究計画の見直し・確認と、計画的な執行を促すメールを配信する。
- 申請は、Dr.Budget を利用し、研究課題ごとに割り振られた予算を特定して予算執行を行う。
- Dr.Budget 上で各研究課題の予算残高、執行率を表示し、研究者・事務部門が確認できるようにする。
- 公的研究費に係る不正取引の防止及び不正取引に関与した業者に対する処分方針を定め、公表する。
- 処分方針に基づき、年間の取引金額の総額が50万円を超える取引業者に対し、誓約書の提出を求める。
- Dr.Budget と連携する Web 調達システムでの物品購入を原則とし、購入物品の納入先は受付検収窓口に統一し、検収後に研究者へ引き渡しを行う。
- 発注は原則として学術研究推進部が実施する。
- 検収は原則として受付検収窓口が実施する。
- 研究者による発注が可能な事由を「研究費執行の手引き」に定めた範囲内とする。
- 研究者が直接発注できる上限の金額を定める。
- 当事者以外の検収が困難である場合として、在外研究中においては写真検収を実施するが、在外研究期間終了後、5万円以上の物品を対象としたラベル貼付は、事務部門が実施するなど、事後の確認を徹底する。
- 1,000 円未満の検収を省略できる物品の立替購入については、店舗発行の明細で購入品目を確認できるものの提出を求める。
- 特殊な役務に関しては、作業報告書等の役務内容が確認できる書類の提出を求めた上で、納品されたコンテンツなどの検収を行う。
- アルバイトの雇用に際し、採用時には事務部門が面談を実施し、業務内容の説明・確認と、コンプライアンス研修を実施し、誓約書の提出を求める。
- タイムカードシステムを打刻した際に事務部門へ通知する仕組みを構築する。
- 研究費の不正使用に関するチラシを配付し、相談窓口・通報窓口を案内する。
- 謝金の場合は成果物・作業全体の数量の提示を求め、報告書に記載された内容と一致するか確認する。
- 5万円以上の用品・機器・備品については、大学資産として登録・管理し、検収部門が物品管理番号を付与したラベルを貼付する。
- 換金性の高い物品については、Dr.Budget にラベリングしておき、一覧で抽出可能とする。

- 出張申請に当たっては、出張前に Dr.Budget に入力の上、学部長等の承認を得て、学術研究推進部へ報告書を提出する。
- 出張完了後は、速やかに学部長等・学科主任等の承認を経て、学術研究推進部へ報告書を提出する。
- 出張の申請・報告の進行状況は、Dr.Budget で学部事務室・学術研究推進部が確認できる状態とし、学部長等承認印の押印日を記載する。
- 飛行機に搭乗する場合は搭乗便名の記載された書類や、現地で研究活動を行ったことがわかる証憑の提出を求める。
- 学会年会費を支出する場合には、採択課題遂行に必要な理由の記載を求め、公的研究費からの支出の妥当性を確認する。

第5節 情報発信・共有化の推進

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」

- (1) 競争的研究費等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。
- (2) 競争的研究費等の不正への取り組みに関する機関の方針等を外部に公表する。

考えられる不正発生要因・リスク

- ルールの解釈が曖昧なままで研究費を執行することによる意図しない不正の誘発
- 事前確認・相談窓口がないことによる不正を未然に防止する機会の喪失
- 機関としての取り組む姿勢を内外に示さないことによる、機関全体の規範意識・コンプライアンス意識の低下

不正防止実施策

- 公的研究費執行の相談窓口を学術研究推進部研究推進係とする。
- 学内向けにはコンプライアンス研修会を開催したり、不正防止に関するニュースレターを配信したりする。他方、学外向けには大学ウェブサイトで公表する。

第6節 モニタリングの在り方

「ガイドライン(実施基準)」における「機関に実施を要請する事項」

- (1) 競争的研究費等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。
- (2) 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。
- (3) 内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。
- (4) 内部監査部門は、上記(3)に加え、防止計画推進部署との連携を強化し、不正発生のリスクを踏まえ、機関の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、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。
- (5) 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及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。
- (6) 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及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、機関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、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。

(7) 機関は、文部科学省の求めに応じ、調査について協力する。

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

考えられる不正発生要因・リスク

○組織的な監査体制の仕組みが構築されていないことによる不正の常態化

○内部監査部門が監査対象部門の影響下にあることにより、不都合な監査結果をもみ消しするなどの公正な監査を行うことができない状態

○定期的に監査を実施しないことによる単純な不正の見逃し

○リスクアプローチ監査を実施しないことによる複雑な不正の見逃しや、監査に備えて書類を整えるなどの隠蔽の発生

○組織としての学習機会の喪失、規範意識の低下

不正防止実施策

○内部監査室は理事長の下に設置されているものの、最高管理責任者である学長の依頼を受け、公的研究費の内部監査を実施する。

○内部監査室は、公的研究費に関する監査業務経験を有する監査法人と連携し、内部監査の質の向上を図る。

○採択研究課題の概ね10%にあたる人数を対象に監査・特別監査を行うとともに、管理体制の不備についても監査対象として体系的に検証を行う。

○内部監査対象課題の抽出にあたっては、モニタリングや内部監査を通じて把握された不正発生要因等を分析して行う。

○内部監査の実施に当たり、学術研究推進部に必要な情報の提供依頼があった場合、学術研究推進部はこれを提供する。

○内部監査の結果等については監事にも共有するとともに、指摘事項については研究推進委員会やコンプライアンス研修会等において報告を行い、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。