

独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等不正防止計画

平成20年8月28日
一部改正 平成27年1月26日
一部改正 令和3年10月28日
理事長裁定

「独立行政法人国立高等専門学校機構における研究費等不正防止計画」（平成20年8月28日理事長裁定）について、次のとおり計画の見直しを行う。

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）では、「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）」の改正（令和3年2月1日）を踏まえ、「独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等の取扱いに関する規則」（平成27年1月26日機構規則第121号。以下「取扱い規則」という。）第14条の規定に基づき、不正防止計画を以下のとおり策定し、機構本部（以下「本部」という。）及び機構が設置する各国立高等専門学校（以下「学校」という。）が実施すべき必要な事項を定め、不正防止に努めるものである。

○不正防止計画

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	実施部署	
1 機関内の責任体系の明確化	1-1 公的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化	1-1-1 「取扱い規則」を整備し、最高管理責任者、総括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を明確化する。	本部	
		1-1-1-2 公的研究費使用マニュアル（以下「研究費マニュアル」という。）に公的研究費の運営・管理に関する責任体系及び管理・監査の実施体制を掲載し、全教職員に周知するとともに、ホームページにより公表する。	本部・学校	
		1-1-1-3 最高管理責任者は、役員会等において定期的に各責任者から報告を受けるとともに、必要に応じて基本方針の見直し、必要な予算や人員配置などの措置を行う。	本部	
	1-2 監事に求められる役割の明確化	-	1-2-1-1 「取扱い規則」を整備し、監事の役割、責任の所在・範囲と権限を明確化する。	本部
		-	1-2-1-2 監事が役割を十分に果たせるよう、監査室（内部監査部門）、不正防止計画推進室及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。	本部
		-	1-2-1-3 監事は内部監査等で確認した結果について、役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。	本部
2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	2-1 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）	2-1-1-1 コンプライアンス教育の実施 ①不正防止対策の理解の促進を目的として、全教職員を対象とした説明会やe-learning等の形式によりコンプライアンス教育を実施し、チェックリスト等により受講状況及び理解度を把握する。 ②コンプライアンス教育では、不正防止対策の理解や意識を高める内容として、具体的な事項を盛り込み、機関への影響、運用ルール・手続き・告発等の遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分、自らの弁償責任、申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、機構における不正対策等について説明する。また、事務職員に対しては、公的資金の適正な執行を確保できるような専門的能力を向上させるとともに、研究遂行のために適正かつ効率的な事務を担う立場にあることを説明する。 ③受講機会の確保を目的として複数回の説明会を開催することや、オンラインによる開催、機関内のe-learningを随時活用することにより、実効性のある取組みとする。 ④公的研究費に関わる全ての教職員から、受講の機会等に誓約書（自署）の提出を義務付け、公的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の意識づけを行う。なお、誓約書が提出されない教職員には、公的研究費の申請、使用及び関与を認めないものとする。 ⑤私的流用など、行為の悪質性が高い場合には、刑事告発や民事訴訟があり得ることなどを説明する。	本部・学校	
		2-1-1-2 啓発活動の実施 ①啓発活動は、コンプライアンス教育の内容を踏まえて意識の向上と浸透を図ることを目的とし、全教職員に対して継続的に実施する。 ②啓発活動の内容は、実際に発生した不正事案及び不正発生要因等に関する検討と認識の共有を目的とする。 ③啓発活動は運営会議等の既存の会議を活用するほか、ポスター掲示等により、全教職員に伝わりやすい実施するとともに、メーリングリストの活用等により、少なくとも四半期に1回程度の啓発活動を定期的に実施する。 ④行動規範の内容は基本方針を反映させ、機関の構成員としての取組の指針を明記し、上記の教育の中で周知徹底するものとする。	本部・学校	
	2-2 ルールの明確化・統一化	2-2-1 公的研究費の使用ルールが十分に理解されていない。また、機関の規則等の理解不足により運用実態と乖離している	2-2-1-1 本部が作成・公表している研究費マニュアル等、各高専において研究費使用に係る関連マニュアルなどを全教職員へ配布等することによって、教職員（必要な場合は学生）への周知徹底を図る。	本部・学校
		-	2-2-1-2 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、ホームページへの掲載や研修会等で周知する。	本部・学校
		-	2-2-1-3 ルールの策定に当たっては、業務が最も効率的かつ公正に遂行できるものとする。また、ルールが形骸化しないよう内部監査等の結果をも踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととする。	本部
	2-3 職務権限の明確化	2-3-1 職務権限及び業務分担と実態が乖離している。	2-3-1-1 会計機補助者の「事務の範囲」について、実態と職務分掌が乖離していないかの確認を行う。	本部・学校
			2-3-1-2 財務会計システムの権限設定が適切なものになっているかの確認を行う。	本部・学校
	2-4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化	-	2-4-1-1 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規定として以下を整備する。 ①「独立行政法人国立高等専門学校機構公的研究費等の不正使用に係る調査等に関する取扱規則」 ②「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則」	本部
	3 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	3-1 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置	3-1-1-1 「不正防止計画推進室設置要項」により不正防止計画推進室を設置する。	本部
			3-1-1-2 不正防止計画推進室は、統括管理責任者の実働部門として位置づけ、機構全体を取りまとめることができるものとする。なお、監査室（内部監査部門）とは別に設置し、密接な関連を保ちつつも内部監査部門からのチェックが働くようにする。不正防止計画推進室には研究経験を有する者を含むことが望ましい。	本部
3-2-1-1 不正防止計画推進室は、監査室（内部監査部門）と連携し不正を発生させる要因を把握したうえで、不正防止策の基本方針に基づき、不正防止計画を策定する。			本部	
3-2 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	3-2-1 要因（リスク）そのものを把握しておらず、新たな要因（リスク）の発生などに対する管理・監査体制及び不正防止計画に不備がある。	3-2-1-2 不正防止計画の策定に当たっては、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。	本部	
		3-2-1-3 本部・学校は、不正根絶のために、不正防止計画推進室と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。	本部・学校	
4 研究費の適正な運営・管理活動	4-1 公的研究費の管理と執行状況の把握	4-1-1 予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	4-1-1-1 担当事務職員は発注に関し、定期的に予算執行・取引状況・内容を検証し、執行が著しく遅れているものについては、計画の遂行に問題がないか確認し、必要に応じて助言等を行うなどの徹底を図る。	本部・学校
		4-1-2 単年度で予算を使い切るという意識の下で執行している。	4-1-2-1 年度末における無理な執行を行わないよう翌年度への繰越、残額の返還についての資金の情報提供の周知徹底を図る。	本部・学校
			4-1-2-2 公的研究費によっては、翌年度への繰越しが認められていることを周知するとともに、手続きも簡素化されていることも併せて周知する。	本部・学校

4 研究費の適正な運営・管理活動	4-2 納品検収体制の充実(物品管理含)	4-2-1 発注者と検収担当者が明確に分離されていない。	4-2-1-1 発注者と同一人による納品検収を行うことのないよう、検収の際、納品書に検収した職員の見印を押印することとし、検収後における納品物品のすり替え等を防止する観点から、現品への検収印の押印等を行うこととする。	本部・学校	
		4-2-2 物品の私的流用が発生する。(外部資金で購入した物品について、寄贈手続き後の所在不明等)	4-2-1-2 業者による納品書及び請求書(以下「納品書等」という。)の書換防止のため、手書又は日付が空欄の納品書等は受理せず、あらかじめ電子化された納品書等の発行を依頼し、受理する。(業者の納品書等が電子化されてなく、全てが手書の場合はこの限りでない。)	本部・学校	
		4-2-3 使用可能な物品を廃棄し私物化が行われる。資産台帳に計上されていない物品の使用実態や管理体制の不備が発生する。	4-2-1-3 公的研究費等の不正使用に関与した取引業者に対しては、高専機構の会計規則等のルールにより厳正な処分・対応を行うとともに、毎年度、学校において、主な取引業者の債権・債務額の突合を行う。	本部・学校	
	4-3 出張計画の実施状況の確認	4-3-1 旅行事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求を防止できない。	4-2-2-1 購入等後の物品の使用実態や管理について、使用者としての責任を把握・確認する。	4-3-1-1 復命・旅行報告書の内容には、用務先関係者や宿泊先など具体的に記載させ、追跡や確認ができるようにする。	本部・学校
			4-3-3-1 内部監査、執行部署での日常的なモニタリング等で使用実態を抽出し点検・確認をする。	4-3-1-2 宿泊費を伴わない出張等(自宅や友人宅)については、出張地への出張理由をより明確なものとし、宿泊場所は自己申告する。	本部・学校
				4-3-1-3 航空機利用による旅行には、領収書及び半券を添付する。また、バック旅行利用の場合は、領収書及びバック旅行の内容がわかる資料を添付する。	本部・学校
	4-4 非常勤雇用者等の勤務状況の確認	4-4-1 研究員等の勤務時間管理が厳密に行われていないため、実態の確認ができておらず、カラ謝金が防止できない。		4-4-1-1 同意書を徴収する際、不正使用の事例や相談窓口等について説明し、雇用通知書を、事務室で直接本人に交付する。	本部・学校
				4-4-1-2 成果物の確認や勤務実態についての雇用者へのヒアリング等を任意に抜き打ち的に行う。	本部・学校
	4-5 知識の習得とコミュニケーション	4-5-1 教職員間の日常的なコミュニケーション不足により、研究費の使用ルールや事務手続を十分な指導及び相互理解が不十分のまま処理が行われる。		4-5-1-1 事務職員は、教員と日常的なコミュニケーションに心掛け、事務手続に関して正確に説明を行えるように研究費使用ルールの習得や各研究室等で頻繁に購入される物品などの理解に努めるとともに、事務職員のスキルアップのために、定期的な高専機構又は学校において職員研修を実施するとともに、当該研修への積極的な参加を義務付ける。	本部・学校
				4-5-1-2 教職員は、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。	本部・学校
4-6 取引業者に対するルールの周知等			4-6-1-1 取引業者に対して、高専機構の公的研究費等の使用マニュアルを配布するなど、会計規則等をはじめとするルールや再発防止策に関して機構HPや文書等にて周知徹底する。	本部・学校	
			4-6-1-2 取引業者には、不正経理に協力しない旨の誓約書を原則提出させる。	本部・学校	
5 情報発信・共有の推進	5-1 相談・通報窓口の周知	5-1-1 情報不足や通報窓口の判りにくさにより、不正が潜在化する。	5-1-1-1 「行動規範」、「責任体系図」、「マニュアル」、「不正防止計画」、「相談窓口」、「通報窓口」、「処分(取引停止等の取扱いを含む。）」、「諸手続」、関連諸規定等を分かりやすくホームページ等に掲載する。	本部・学校	
6 モニタリングの在り方	6-1 実効性のある監査	6-1-1 モニタリング及び内部監査が形骸化する。	6-1-1-1 監査室は、独立行政法人国立高等専門学校機構内部監査規則(機構規則第62号)に基づき、毎年度定期的に財務情報に対する監査を実施する。また、公的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。	本部	
			6-1-1-2 監査室は、不正防止計画推進室との連携を強化し、不正が発生するリスクを踏まえ、機構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、抜き打ち検査などを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	本部	
			6-1-1-3 学校は、公正かつ確かな内部監査を実施するとともに、内部監査の一環として学校間における相互監査制度を実施し、内部監査体制の充実・強化を図る。	本部・学校	
			6-1-1-4 内部監査の実施にあたっては、「公的研究費に関する内部監査マニュアル」に基づき監査を実施し、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)を活用して内部検査の質の向上を図る。また、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、機構全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。	本部・学校	
			6-1-1-5 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、機構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。	本部	
			6-1-1-6 機構全体のモニタリングが有効に機能する体制となっているかを確認・検証する。また、ルールそのものにも改善すべきことがないか検証する。	本部	
			6-1-1-7 内部監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら活用する。	本部	
			6-1-1-8 少額多数の取引、取引金額上位の取引、大口の研究資金を持つ研究者などへのモニタリングを実施することとし、該当業者に対しては、可能な限り売上帳(写)又は売掛金台帳(写)の提出を求め、比較表を作成するなどし学校で保管している会計伝票との突合を行う。	本部・学校	
			6-1-1-9 高専間相互監査や日常監査とは別に、学校において、会計内部監査を定期および随時に実施することとし、その際、可能な限り業者に対してヒアリングを実施した上で、得意先元帳、出庫伝票、売掛伝票等(写)などの提出を求め、各高専で保管している会計伝票との突合を行う。	本部・学校	