

公的研究費等の不正使用防止に関する取り組み

九州大谷短期大学では、「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」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」を踏まえ、公的研究費等の不正使用及び研究活動における不正行為を防止するよう取り組んでいます。

○不正使用防止の基本方針

1. 本学及び本学の研究者には、社会的責務として研究遂行における研究費の適正な執行が求められています。その責務に応えるため、研究費の不正使用を発生させない体制を整備し、その維持に努めます。
2. 学生・保護者からの学費等や国民の税金が原資である研究費の使途については、学生・保護者はもちろん、社会からの厳しい目が向けられていることを研究者一人一人が認識し、適正に経費を執行することが、研究者の基本的な在り方として求められています。一人の不正行為が、最終的には本学全体の研究活動の停滞を招くという自覚を持っていただくとともに、万が一、不正使用が発生した場合には、断固たる姿勢で臨むことを周知・徹底します。
3. 日頃より、教育職員と事務職員あるいは学科等と事務局が、お互いに信頼する関係を維持し、不正を未然に防ぐため不断の努力を行います。

○不正使用防止計画（組織内の責任体制の明確化）

研究費の運営・管理を適正に行うためには、運営・管理に関わる責任者が不正防止対策に関して責任を持ち、積極的に推進していくとともに、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化することが必要です。このため本学では、研究費の不正防止に関する責任体制を次のように定めています。

1. 最高管理責任者【学長】

本学全体を総括し、研究費の運営及び管理について最終責任を負う者。

《役割》最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定及び周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って競争的資金等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

2. 統括管理責任者【研究費担当：事務局長／研究活動担当：教務部長】

最高管理責任者を補佐し、研究費の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者。

《役割》統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

3. コンプライアンス推進責任者【総務課長】

研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者。

《役割》コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示に基づき、次の業務を行う。
(1) 不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。

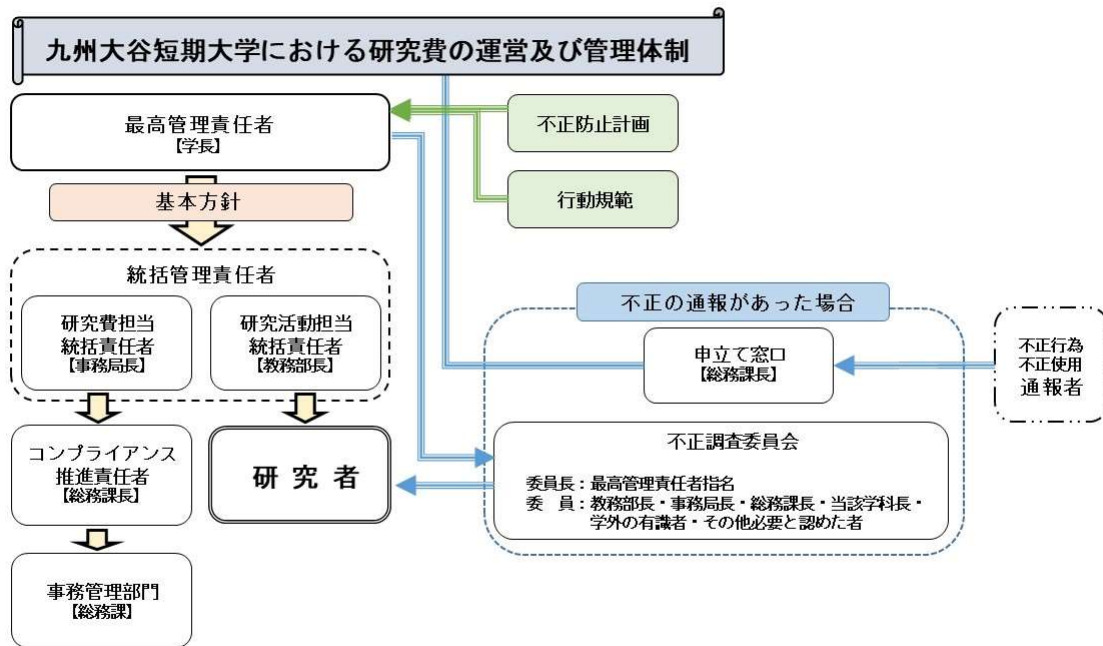
- (2) 不正防止を図るため、研究費の運営及び管理に関わる全ての研究者に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
- (3) 研究費の管理及び執行状況をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

4. 事務管理部門【総務課】

研究費の予算執行及び経理に関する、実質的な業務を行う部署。

《役割》事務管理部門は次の業務を行う。

- (1) 研究費の使用ルールを明確にし、研究費の運営及び管理に関わる全ての研究者に周知する。
- (2) 効率的かつ適正な予算執行を行うとともに、研究者に対して研究費の使用に関する助言を行う。



○研究不正相談・告発窓口

九州大谷短期大学 総務課（窓口担当：総務課長）
 〒833-0054 福岡県筑後市葦数 495-1
 TEL：0942-53-9900 FAX：0942-53-9901 mail：soumu@kyusuhotani.ac.jp

<通報にあたっての留意事項>

- ① 通報にあたっては、原則、通報者の氏名等を明記し、不正行為の疑いがある職員の氏名とその内容及びその事実の客観的かつ合理的な根拠を記載した書面を、窓口へ提出してください（FAXでも可）。
- ② 通報したことを理由として、不利益な取り扱いを受けることはありません。
- ③ 氏名その他の個人情報については、窓口等から通報者への連絡、調査その他の通報処理に関し必要な限度でのみ使用し、適切に保護を行います。

○取引業者の皆様へ

九州大谷短期大学は、公的研究費等の不正使用に対応し、不正使用が起きない、起こさない環境づくりに取り組んでいます。

本学の不正使用防止対策について、ご理解とご協力をお願いします。

1. 研究費の不正使用とは

本学教職員からの依頼により、実態を伴わない虚偽の書類を作成し(架空取引、架空請求等)、実態があったものとして大学へ提出し、不正に研究費を支出させる行為です。具体的な例として、預け金(プール金)、書類の書き換え(書類の差替え、品目替え等)などがあります。

2. 不正使用を求められた場合の対応について

万が一本学教職員から不正な要求があった場合は、毅然としてお断りしていただき、本学の通報窓口へご連絡くださいますようお願い申し上げます。

3. 不正があった場合の取扱いについて

研究費の不正使用を含む不正があった場合、取引停止等の処分が行われることがあります。

4. 誓約書の提出について

物品購入、請負等に関して、前年度の取引が10回以上又は100万円を超える場合、当年度に取引を行う際に、別紙の誓約書の提出を求めます。