

平成29年度履行状況調査結果一覧

別紙2

機関名: 室蘭工業大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、予算執行状況の把握など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 ホームページの教職員向けページにおいて、ルールを体系ごとに掲載しており、教職員はいつでも閲覧できるようになっている。ルールの改正・追加があった場合には、変更内容を学内メールで全教職員に通知するとともに、ホームページの教職員向けページに掲載することとしている。また、研究費の不正使用防止等の対応マニュアルを作成し、ホームページに掲載している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 受講状況については、事務部門で一括して管理している。また、理解度については、以下のとおり把握するとともに対応している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理解度の把握方法: 理解度テストを実施している。 ・理解度が低い受講者に対する方策: 理解度テストの解答(解説付き)を配付し、再度確認させている。 ・理解度の把握結果の活用方法: 次回のコンプライアンス教育の内容を検討する際に活用している。 <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 支出財源の特定については、事務部門から発注する際に、財務会計システム上で各教職員からの購入依頼に基づいて発注するルールとしており、この購入依頼の際に財源を特定することとしているため、発注の際には財源が特定されている。また、予算執行状況の把握については、発注及び支払の際に、事務部門が各財源の予算執行状況を常にモニタリング可能な状態となっている。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 予算執行が著しく遅れている場合には、担当教員に対してヒアリングを行い、今後の研究計画について確認を行っている。問題がある場合には、担当教員に対して指導・助言を行い、研究計画を遂行できるようサポートしている。 コンプライアンス教育や室蘭工業大学が作成している科学研究費助成事業使用の手引の中で、繰越制度等について周知し、積極的に活用している。また、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底している。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進 学内外から競争的資金等の使用に関するルール等の相談を受け付ける窓口を、相談内容に応じて事務局担当課等に設置している。また、設置した相談窓口については、室蘭工業大学で作成している研究費の不正使用防止等の対応マニュアルやホームページを利用して周知している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 監査手順を示したマニュアルを作成している。また、平成28年7月から、事務局業務から分離した専任監査室員体制となっており、内部監査を計画的、主体的に企画、立案及び実施できるようにマニュアルを更新している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:小樽商科大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、不正を発生させる要因の把握など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【統括管理責任者】 基本方針に基づき、不正防止計画を定め、不正防止計画実行マニュアルに基づき対策を実施している。実施状況については、統括管理責任者から最高管理責任者に報告しており、特にコンプライアンス研修・研究倫理研修の受講状況については、教授会においても実施状況報告を行っている。また、内部監査報告については、学内の全構成員に周知している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 受講対象者である全ての構成員にログイン ID 及びパスワードを付与し、学内限定の Web システムにて実施している。新規採用の教職員については、採用時に研究倫理教育の必要性・重要性を説明の上、受講をさせている。 また、Web システムの管理者画面により、受講者の受講情報(受講状況、受講回数、受講時間、正解数)を把握している。</p> <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)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 「不正行為防止に関する管理・運営体制」図を整備し、責任の所在を明確化し、内部牽制を強化している。また、小樽商科大学学内研修システム コンプライアンス研修資料において不正事例と共に要因を整理している。また、研究費不正使用防止に向けた実務担当者研修会において、ガイドラインに対する関係者の理解の深化を図るとともに、研究費不正使用防止に向けて担当者間で機関全体の状況を整理し、実効性のある取組について意見交換を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 業者との打合せは、教員についても事務部門にあるオープンなミーティングテーブルで行うことにしている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 帯広畜産大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール周知、関係者の意識向上、不正発生要因の分析など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になく、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行い、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 コンプライアンス推進責任者は、毎年研究費・研究活動に関する説明会を開催し、研究費の管理・運営に関わる全ての構成員に対して実施している。該当する構成員全ての受講が終わるまで実施し、出席者に誓約書の提出を義務付けている。 また、不正防止計画の進捗状況を年3回(10月、1月、年度終了後)確認し、統括管理責任者及び最高管理責任者に報告している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 全教職員に出席を義務付けて毎年開催している「研究不正に関する説明会」や科研費申請予定者を対象に開催している科研費説明会において説明し、周知を図っている。 ホームページにマニュアルやQ&Aを掲載し、周知を図っている。マニュアル、Q&Aは、相談窓口への相談や書面調査における意見・要望等を受けて更新作業を行い、内容の充実を図っている。</p> <p>(3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 研究費・研究活動に関する説明会終了後に研究活動に関する調査を実施し、調査結果を学内に周知するとともに、研究者から寄せられた意見・要望について直接面談し、研究現場の実態を把握した適切な対応に努めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 物品請求システムにより、発注段階での財源特定及び予算執行状況を把握している。また、財務会計システムを活用して異常と思われる取引の有無を定期的に検証し、疑わしい取引が確認された場合は、直ちに研究者に確認するなど必要な調査分析を行うこととしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 コンプライアンス室で策定したリスクマップを参考に監査計画を策定し、内部監査を実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:北見工業大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、調達データの分析、特殊な役務に関する検収、会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 学内規程に基づき不正防止計画の定期的な点検・見直しを実施し、改善を行っている。さらに、全教職員対象のアンケートの実施及び事務職員と教員の意見交換会を定期的に開催し、ルールと運用の実態が乖離していないかを確認し、必要に応じて見直しを行っている。また、ルールや運用内容の変更時及び毎年の新任教職員ガイダンス資料作成時には、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で点検し、必要に応じて見直しを行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 物品請求システムにより、物品等の発注段階で予算執行状況を把握している。また、予算の適正執行を促すため、教職員に対する通知を行っている。 「調達データの分析方法について」を策定し、その取り扱いに従い調達データの分析を実施することで、特定の業者に偏り傾向が見られる場合、情報を契約担当内で共有し、発注が偏らないよう留意する等、リスクが発生しないよう注力している。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 実効性のある検収の実施のため、検収方法等に役務内容・具体例・検収方法を詳細に定め、当該申合せに基づき、契約担当職員立会いのもと検収を実施している。 有形の成果物がある場合は、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、契約担当職員が確認している。また、専門的な知識がなければ、成果物の適否を判断することが困難な場合は、購入・保守・修理等依頼者と上下関係を有する同一研究室以外の専門的知識を有する者の立会いにより確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 会計監査人は、会計監査時に内部監査資料を確認することで、内部監査内容を把握している。また、不正防止対策会議への監査室の陪席や、監査室が実施した内部監査結果及びこれに基づき各部署が行った業務改善について、監事へ報告を行い、情報の共有を図っている。会計監査人が行う監査においても内部監査状況を確認している。さらに、年に2回監事と会計監査人とのディスカッションの場を設け情報の共有を図っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 旭川医科大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール of 明確化、統一化、構成員と業者の癒着防止、不正発生要因の分析、監査計画の立案など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 コンプライアンス推進責任者は、適宜構成員に対して受講を促し、誓約書の徴取を行っている。また、各研究者と業者との公的研究費(科学研究費補助金)に係る取引状況を確認し、特定業者との偏った取引は不正行為が生じるリスクを高める可能性がある旨を認識するとともに、業者との取引に細心の注意を払うよう理解し、執行状況の確認を行い、統括管理責任者に報告している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 「研究費使用ハンドブック」を作成し、旭川医科大学HPに掲載し周知を行っている。「公的研究費の適正管理・不正使用防止」と題したページを設け、関連規定、問い合わせ窓口、告発窓口情報について併せて掲載している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 電子購買システムの導入により、発注者(教員等)と受注者(業者)の接触機会を減らすことで、不正使用の防止を図っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 通常の少額備品及び資産の管理とは別に、換金性の高い物品(10万円未満のパソコン、タブレット型コンピュータ、プリンタ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録音機器)に関しても、別途管理簿及び財務会計システムに登録の上、管理用シールを貼付し、管理を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 不正を発生させる要因の把握に努め、文部科学省からの情報提供、会計検査院の決算検査報告、不正のあった機関の調査結果、会計監査人から情報提供のあった不正事例などを基に注視すべきリスク情報に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化に努めている。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 監事の監査報告や、会計検査院の決算検査報告について、機関内で周知を図り、類似事例の発生防止を徹底している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 弘前大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール周知や構成員と業者の癒着を防止する対策、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 旅費、謝金の支出対象となる学生等に対し、コンプライアンス教育の教材を用いて会計ルール等の周知を図っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 弘前大学と取引件数の多い企業を訪問し、経営者等に対して預け金等不正経理に関与しないよう、企業側のコンプライアンスの徹底を要請している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 学内規程において教員発注の範囲について定め、学内指針にも記載しており、1契約当たり50万円未満の物品等について教員が自ら発注行為を行うことを認めている。 ただし以下の事項を除く。 ・法令等により契約書、請書等を取り交わす必要があるもの ・1ヶ月を超える期間において継続して物品の賃借又は役務の提供を受けるもの ・前金払いによるもの</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 内部監査において、購入した物品の納入年月日等について、対象者1人当たり10件を上限として各取引業者に照会し、業者の帳簿との突合を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:宮城教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、構成員と業者の癒着を防止する対策、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 学内規程を定め、取引業者との関係において疑惑や不信を招くことのないよう、公正な行動を心がけることや利害関係者との間の禁止事項を明確にしている。また、発注担当部署と業者との打合せにおいては、従来からオープンスペースで行っている。 学内監査において、特定業者に発注が集中していると判断した場合は、その理由を確認したうえで特定業者に発注が集中しないよう指導することで癒着防止を図っている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 事務担当者は財務会計システムで予算の執行状況を把握・分析した上で予算の適正執行を促しており、調達物品等のデータ分析を通じて特定の業者に偏っていないか、また同種物品の複数回購入など不審な点がないか、定期的にチェックしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 内部監査において、抽出した研究課題に係る研究代表者に出張の目的や概要についてヒアリングを行っているほか、納品後に購入物品の現物確認と稼働状況の確認を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 秋田大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、構成員と業者の癒着を防止する対策、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 ホームページ上で、関係規程やルールを全ての構成員がいつでも閲覧できるように専用ページを作成し、学生用ページに紹介することで学生に対する周知を図っている。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 「競争的資金等の運営・管理に関する誓約書」に誓約事項として、「説明会に参加する等、コンプライアンス教育を積極的に受講する等して、関係規則及びルール等の理解、知識習得に努めること」と「競争的資金等の運用・管理に当たり、取引業者との関係において国民の疑惑や不信を招くことのないように公正に行動すること」を盛り込んでいる。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ホームページに、「想定される不正使用例」を掲載し、請求と異なる物品の納入や預け金等の不正な行為をしないよう構成員及び業者に周知している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 例外として、学内会計実施細則において研究者による発注を認めており、研究者に対して当該内容を発注・会計マニュアルの配布及び検収マニュアルをホームページに掲載することにより、あらかじめ理解してもらっている。ただし、発注ができるのは自己の予算の範囲内であって、1件あたり50万円未満の教育研究に直接的に必要な物品の購入や役務契約と定められている。 物品・役務の発注(調達)は、「物品請求システム」を使用して行われている。本システムで予算の執行状況の把握が可能であり、残額を確認のうえ発注者は執行している。また、事務部より紙媒体の収支簿も送付し、適正な執行に努めている。随意契約が可能な金額の範囲内であっても50万円以上の調達については、原則として見積合わせ競争性を確保している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 旅費と謝金等人件費の合計支出額の多い課題の上位から抽出し、そのうち「研究打合せ」等証明性の低い旅行について出勤簿等に照らし先方に確認するほか、研究者に対しては出張の目的や概要についてヒアリングを実施している。 納品後の物品の現物確認については、内部監査基本計画書に基づき、対象となった課題で購入された物品(備品)の現物確認や業者の帳簿との突合を実施している。 一定の取引のある業者(国、地方公共団体、社団・財団法人を除く)に対して、預かり金の調査を行い、書面による回答を求めている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 山形大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知や構成員と業者の癒着を防止する対策、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 所属研究室において、全教員に配布された「山形大学会計マニュアル」が閲覧でき、学内の財務会計ホームページでもマニュアルを掲載することで、広く周知している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 納品・検収業務に関して、第三者によるチェック体制を確立させるため、納品事実の確認を目的とする「検収センター」を設置し、構成員と業者の癒着防止を講じている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 研究者による発注については、学内規程において例外として認めており、この旨をマニュアル及びホームページに掲載することにより、研究者にあらかじめ理解してもらっている。 ただし、研究者自ら又は責任者として管理している予算のうち、その予定価格が100万円を超えない契約に係る事務に限る。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 納品後の物品等の現物確認については、「平成28年度内部監査計画」の中に「競争的資金等の使用状況及び納品、検収状況」が監査事項とされており、監査において実施されている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 福島大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知やコンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、構成員と業者の癒着を防止する対策、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 「RA、TAのうち教育研究費の運営・管理に関わる学生、または研究プロジェクトに参画するなど教育研究費の運営・管理に関わる学生」を対象に、毎年度コンプライアンス教育を受講させている。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 学内規程において、「研究者等は、福島大学の不正防止対策に関するコンプライアンス教育の受講及び理解度調査への回答を行うものとする。」と定めており、具体的には質問形式の理解度調査を提出することにより受講状況を把握し、さらに、結果の分析を行い、理解度についても把握している。</p> <p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 誓約書では、「寄附を個人で直接受けた場合には、改めて福島大学に寄附します。取引業者との関係において国民の疑惑や不信を招くことのないよう公正に行動します。研修等に積極的に参加し、関係法令、学内規則、使用ルール等の趣旨を理解し、規則等に基づいた使用を行います。研究費の不正使用を未然に防止するため、職員相互の理解を図り、緊密な連携を取ります。」という内容を盛り込んでいる。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 発注は事務部門(財務課)が行っており、調達担当部署への長期間配属をしないこととしている。また、業者との打合せは必ず事務室内のオープンスペースで行うこととし、業者と担当者のみとならないようにしている。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 研究者による発注を掛買い、私金立替払により例外的に認めており、この旨を電子掲示板(教職員専用掲示板)に掲示して周知している。ただし、限度額として課内の運用上、福島大学の契約関係規程で定める2者以上からの見積書徴取の基準額(予定価格が100万円以上)未滿と設定している。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 財務課で検収後、納品書に検収済印を押印し、その後部局で物品等を受領した者が当該納品書に確認印を押印し、業者が帰り際に財務課に提出する流れとなっている。 また、「不正防止計画」で担当部署での発注段階、執行管理段階において疑わしい取引を発見した場合は、納品後の現物確認、物品へのマーキング等を実施することとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 内部監査において、研究者に対しては旅費、非常勤雇用者に対しては勤務実態のヒアリングを実施しており、その他に物品の現物確認や業者への取引照会も実施している。 またその旨を、福島大学のホームページにおいて、周知・公表している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 茨城大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、換金性の高い物品の管理、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 研究費の不正使用防止研修の一環である「コンプライアンス関連合同研修(11月開催)」においては、各部局コンプライアンス推進責任者の指導のもと全ての構成員を対象に受講させた。 また、研究倫理等(研究不正使用含む)に関する理解度確認テストを実施し、理解度確認テスト実施報告書を提出させコンプライアンス推進責任者のもとで取り纏めを行い、対象者別提出状況一覧と併せて統括管理責任者へ報告している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 これまで研究不正防止以外にハラスメント防止や情報セキュリティ対策などテーマ別に個別開催していた研修会を一本化し、「コンプライアンス関連合同研修」として教授会開催前に実施するとともに、日本学術振興会の e-learning 教材「eL CoRE」を部局単位で登録させ履修状況の報告を求めた。 また、未受講者がいる場合には、課長名義による督促、コンプライアンス推進責任者(部局長)による督促、統括管理責任者(副学長)名義による督促、学長及び執行部への報告等を行い、未受講者本人及び所属部局長に対して段階的に受講を促すこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 学内規程及び「物品発注・検査マニュアル」において研究者の権限と責任を明確化し、当該研究者にあらかじめ理解してもらっている。 発注した当事者以外の研究者又は研究室・研究グループに所属する事務職員等が検査を実施する方法は、契約責任者から検査職員として任命され、納品時に立ち会いを行い確認している。 また、この場合であっても、事務職員による現物の確認を併せて行っているため、発注者の影響を完全に排除した実質的なチェックが行われている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 換金性の高い物品については、購入履歴データにより、財源コード、物品の使用場所等をリスト化し、また当該物品には標示ラベルを貼付して適切に管理している。 (対象物品) パーソナルコンピュータ、タブレット型端末(スマートフォンを含む)、デジタルカメラ、ビデオカメラ、デジタルオーディオプレーヤー、ボイスレコーダー</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 四者協議会(学長、監事、会計監査人、内部監査室)を年2回実施、三者協議会(監事、会計監査人、内部監査室)を年3回実施しており、監査計画や期中における監査状況や次年度の監査方針等の意見交換を行っている。 また、往査期間中においても三者(監事、会計監査人、内部監査室)による意見交換を随時実施して連携を図っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 筑波技術大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの見直し、構成員と業者との癒着の防止など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 毎年度、教員と事務との意見交換を実施し、財務課で作成した公的研究費の執行に関するルールについて教員等からの意見があった場合は、実態を確認することによってルールを見直すか否かの判断を行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 契約担当者が業者と打合せを行う際には、1対1かつ密室で行うことを禁じている。 教員に対しては業者との直接の接触を避けるため、法人カードの利用を促進している。法人カードを利用した Web での購入の場合は、利用明細が大学に送られてくるため、カラ発注や書類の書き換え等の不正使用の防止になっている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 埼玉大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正を発生させる要因の把握、特殊な役務に関する検収、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にならないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 不正を発生させる要因の把握については、「不正の発生要因取りまとめ表」として整理し評価している。また、不正を発生させる要因に対応する「研究費不正使用防止計画」を策定している。 不正防止計画については、モニタリングの結果や内部監査結果、他機関の不正事例・対応状況や会計検査院の決算検査などの情報収集を行い、必要に応じて見直しを行っている。</p> <p>(2)不正防止計画の実施</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成については、納品検収センターによる現物確認のほか、必要に応じて専門的知識を有する者（発注者以外）にチェックを依頼することがあること、支払に必要な書類として仕様書、作業完了報告書等の作業工程の詳細が分かる業者からの完了報告書を添付すること、また、機器の保守・点検については、経理課が支払に必要な書類として仕様書、作業完了報告書等の作業工程の詳細が分かる業者からの完了報告書、作業中の写真を添付することとし、経理課において検収を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 10万円未満のパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機についても取得日、品名、規格、金額、財源、使用場所、耐用年数等を記載した物品シールを貼付する旨の取扱を定め、備品と同様に管理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監事及び会計監査法人との連携について】 監査の連携については、監事、会計監査人、監査室が監査上のリスクや内部統制の状況について問題点を共有し、各監査が効果的、網羅的に遂行できるよう、定期的に(8月、12月、4月、6月)合同の打合せを実施している。また、監査室は監事監査の補助業務並びに監事及び会計監査人の行う監査に係る連絡調整を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 千葉大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知、予算執行状況の検証、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 学内規程に基づく会計監査を実施し、本監査を通じて発見された事項がルールの構築上の問題から発生したものであるについては、その都度見直しを検討している。なお、平成28年度は、補助金等の立替に関する取扱いについて、国等からの受託研究等について、契約書の取り交わし前でも内定した日から立替ができるように見直しを行った。</p> <p>【ルールの周知について】 公的研究費等を使用するにあたり、不正使用の防止、ルール及び手続きの理解不足等から生ずる不適切な使用をなくすという観点から、手続きの基本ルール等をわかりやすくまとめた公的研究費等使用ハンドブックを学内外向けホームページに掲載し、理解度の向上に努めているほか、具体的な会計手続き等に関するルールをまとめた会計事務の手引きを作成し、あわせて周知している。 また、在学生向けホームページに「公的研究費等の不正使用防止に対する取り組み」ページへのリンクを設け、千葉大学のルールを学生にも広く周知している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 財務会計システムで各部局の事務部門が所属教員の予算執行状況を毎月確認し、遅れている場合は教員に連絡し、早期執行を促している。また、毎年度、監査室における内部監査において、競争的資金等の予算執行状況や研究計画の確認等も監査し、必要に応じて改善指導を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 平成27年度から換金性の高い物品として、サーバ、パソコン、タブレット、スマートフォン等のモバイル端末を管理の対象として、競争的資金等で購入したことを明示するほか、財務会計システムにおける会計処理時に対象物品であることを登録し、適切に管理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 ガイドラインに基づき、毎年度内部監査において、監査実施課題を抽出する際に、ガイドラインの不正発生要因から想定される不正リスク(預け金、カラ出張等)に応じて、例えば「預け金」であれば「物品費」及び「その他」の執行金額が多い課題、「カラ出張」であれば「旅費」の執行金額が多い課題、「カラ謝金」であれば「人件費・謝金」の執行金額が多い課題がそのリスクも高いと考え、「物品費」「旅費」「人件費・謝金」「その他」の各費目の執行金額が上位の課題を抽出し、内部監査を実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 東京外国語大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、予算の執行状況の把握・検証、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 不正を発生させる要因がどこにあるか、機関全体の状況を把握し、リスクも含めて「研究費使用ハンドブック」に体系的に整理してまとめている。また、定期的に内部監査を実施し、新たに不正を発生させる要因がどこにあるか評価している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算の執行状況の把握について】 教員から事務部門へ発注を依頼する際に支出財源を明示するように周知しており、支出財源の明示のない場合は、事務部門から業者へ発注する前に、教員に照合し、回答を確認した上で業者に発注するようにしている。 予算執行状況は、会計システムで随時、把握できるようになっている。また、支払いデータを作成する際に、予算が超過した場合は、警告が表示されるようになっている。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 研究費ごとに作成している専用ファイルに執行率が表示されるようになっており、執行率が著しく低い教員に対して計画的な執行を促している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 換金性の高い物品については、パソコン、デジタルカメラ、ICレコーダー等対象物品を定め、少額資産の取り扱いに準じ「換金性の高い物品管理台帳」を作成の上、管理を行っている。なお、一度に大量の換金性の高い物品を購入する場合にはその理由、使用目的を確認し、研究遂行上、必要であれば購入を認めるようにしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 出張報告書において、日付と用務内容を対応させた形で詳しく記入させ、かつ、打合せやインタビュー調査を行った場合は、相手方の氏名・所属などを明記させ、出張計画と出張報告書を照らし合わせて実施状況の把握・確認を行っている。また、出張終了後は、直ちに出張報告書、半券、パスポートの入出国印の写し等を提出させ、旅費計算との整合性を確認している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 東京学芸大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール of 明確化・統一化、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、予算執行状況の検証、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 競争的資金等の運営・管理に係わる基本ルールとなる会計関係規程・規則等の他に、公的研究費に関する管理規則、研究倫理規程等を定め、大学の公式ホームページ及び学内教職員向けポータルサイトのいずれからも閲覧ができるようにしている。また、これらの規程・規則等に定められた競争的資金に関わるルールを、解りやすくまとめ、整理した公的研究費関係ハンドブックを作成し、教職員向けポータルサイトに公開している。</p> <p>内部統制における日常監査(ルールと実態の整合についてのチェック)機能は各課の副課長が担っている。内部統制の事務体制については、会計監査人、監事、内部監査部門(監査室)のチェックを定期又は随時に受け、必要に応じて見直し及び改善をはかっている。</p> <p>年1回～2回、財務施設部の実務担当者と原課の研究費執行担当者が一同に会しての会計事務連絡会を開催し、研究費の使用ルール、会計関係規程等の運用についての意見交換を行い、必要に応じて見直し及び改善をはかっている。</p> <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) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 学内規程に基づき、公的資金管理室において、公的研究費の運営、管理に係る実態の把握、検証を行い、不正防止計画の策定及び実施をしている。また、防止計画策定の際は、担当各課にも、問題点等確認しながら進めている。</p> <p>(2) 不正防止計画の実施 学内規程に基づき、「公的資金管理室」を設置している。コンプライアンス推進責任者が集まる部局長会において、公的資金管理室が作成する不正防止計画について説明を行っており、各学系教授会においてコンプライアンス推進責任者から構成員に対して周知が図られている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 購入依頼書等の提出期限についての案内を出すなど早期執行を促しており、予算差引簿で執行状況を確認している。予算執行が当初計画より著しく遅れている場合は、調達予定の物品ごとに調達手続きや納品に要する期間を確認し、必要な期間を確保できないと判断される場合は、当初の研究計画に影響のない範囲での調達物品の変更や、研究計画自体の変更を該当者と相談している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 研究室等に出向き、研究者に「旅費に係るモニタリング監査チェックシート」に記入をその場で求め、内容を確認しながらヒアリングを実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:東京藝術大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知、関係者の意識向上、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1)ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 「東京藝術大学における公的研究費の管理・監査のガイドライン」及び東京藝術大学作成のイラストの多い会計ハンドブックを研究者(教員)及び事務職員に配布している。また、初めて研究費を使用する者を対象に説明会を開催している他、事務職員には定期的に開催する会計担当実務者連絡会によりルールの確認をしている。</p> <p>(3)関係者の意識向上 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象とした説明会でコンプライアンス教育を実施するとともに、新たに競争的資金等の運営に関わる構成員には日本学術振興会の「eL CoRE」の受講を義務づけている。</p> <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 研究費不正防止計画の企画・立案機関である「研究コンプライアンス推進会議」において、監査機関である「監査室」「監事」「会計監査人」と連携し、不正を発生させる要因を把握し、機関全体の状況を体系的に整理し評価している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 毎年度12月末日現在で、当初の研究費予算額に対し50%以上の残額が生じている研究費については、事務職員からその旨周知を図るとともに、必要に応じて執行の遅れの理由について確認することで予算の適正執行を促すほか、内部監査や日常のモニタリングにおいて取引時期や取引先を一覧できる仕組みを構築し、不正な取引が行われていないか定期的に検証している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:電気通信大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、予算執行状況の把握など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <p>公的研究費に係る不正防止ガイドライン研修会及び CITI Japan 研究倫理 e-learning プログラムについて、以下のとおり実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理解度の把握方法 <ul style="list-style-type: none"> 理解度チェックとしてガイドラインの内容について10の設問に対し受講者にその場で解答させ、自己採点のうえ、提出、回収を行っている。 必須受講科目を学習し、各教材のクイズに全体の平均80%を正解すると修了となり、80%に満たない場合は点数の低かった受講科目を見直し、修了するまで繰り返し受講するシステムとなっている。 ・理解度が低い受講者に対する方策 <ul style="list-style-type: none"> その場で解答の説明を行い、間違った知識を持ち帰ることがないように理解度を深める対応を行っている。 修了するまで繰り返し受講するシステムとなっている。 ・理解度の把握結果の活用方法 <ul style="list-style-type: none"> 受講者全員が概ね9割程度の正答を得たことを確認している。 受講者の修了状況を把握している。 <p>及び の結果により、引き続きホームページで公的研究費の不正防止について周知し、注意喚起を促すこととした。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】</p> <p>財務課から、各予算責任者(教員)に教育研究基盤経費、外部資金等の予算配分がある都度、予算詳細コード、名称、その他予算額等がメール等により通知され、各予算は、財務課の担当者により予算責任者及び予算詳細コード毎に財務会計システムにより管理されることとなる。</p> <p>教員発注の物品等(150万円以下の物品等に限る。)においては、教員が発注段階で支出財源を特定・把握しており、事務発注及び150万円超の物品等においては事務部門が特定・把握している。</p> <p>予算執行の状況については、財務会計システム上のデータベースで把握され、財務課の予算担当者及び各予算責任者(教員)は該当する予算詳細の執行状況を把握できる仕組みとなっている。</p> <p>財務課の事務部門においては執行が遅れている予算詳細の執行状況や支出経費の誤り等を適宜確認している。毎年12月に早期執行を促す通知を全学に発出するとともに、個別に各予算責任者へ予算執行状況をメールで通知する等し、早期執行の働きかけを行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>発令部署において、出張計画の内容を発令前から全てデータ化し旅費担当係と共有している。旅費担当係は出張報告書の報告内容とデータ上の実行状況等に相違がないかチェックしている。</p> <p>重複受給の有無については、データを出張者単位で並べ替えをし、定期的に確認を行っている。</p> <p>用務が学会出席等である場合は、大会要旨等、当日配付される資料の一部を出張報告書に添付するよう依頼しており、用務が研究打合せ等の用務の場合は、打合せの相手方の所属・氏名等の記載を求めて出張の事実確認を行っている。また、宿泊を伴う場合は出張報告書に宿泊先(ホテル等名称)の項目を設け記入を依頼している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:一橋大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、公的研究費等の使用条件および一橋大学が定めた関係諸規則を遵守し、交付された公的研究費等を適正に使用することを確認させるために、公的研究費等の運営管理に関する確認書の提出を求めている。</p> <p>コンプライアンス教育として、教員に対しては、日本学術振興会作成の「eL CoRE」の受講を義務付け、研究倫理教育を行っている。さらに、事務系職員に対しては、公的研究費等の不正使用の防止に係る基本ルールを再認識するための問題を配布し、研究費不正使用防止及び学内会計規則に関するコンプライアンス教育を実施している。</p> <p>平成28年度科研費(研究活動スタート支援)応募勉強会や平成28年度新任教員オリエンテーション、科研費事務手続き勉強会、科研費応募説明会、特別研究員採用後説明会を開催し、出席者に対して、公的研究費の不正使用防止について注意喚起及び学内会計規則等の周知を行っている。</p> <p>全教職員に対して、研究費に係る会計上の手続き等をわかりやすく説明した「公的研究費等使用ハンドブック」を各年度毎に見直し配布するとともに、ハンドブックと学内会計諸規則をまとめた「会計事務の手引き」を学内ホームページに掲載し、周知している。</p> <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 【告発窓口等について】 告発者保護の観点から、第三者機関に窓口を設置し、ホームページで公開している。</p> <p>【業者に対する処分方針について】 業者に対する処分方針について定めており、ホームページで公開している。また、入札時に業者に配布する入札説明書へ記載することで周知している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 予算の計画的な執行を把握するため、部局に対し四半期ごとに「予算執行状況調書」を提出させ執行状況の分析を行っている。また、財務会計システムを用いて、業者毎の契約件数及び個々の契約額を集計し、特定の業者に発注が偏っていないかを検証している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 各部局において出勤確認を行うため、出勤簿を事務室に置き、非常勤雇用者に出勤時に本人自ら押印することを求めている。</p> <p>各部局担当者は、少なくとも毎月1回は不定期に非常勤雇用者の執務場所に赴き、勤務確認を行っている。また、人事課担当者は、各部局担当者とは別に少なくとも毎月1回は不定期に非常勤雇用者の執務場所に赴き、勤務確認を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 出張者は、出張前に旅費システム上で出張申請書に出張の目的、用務先、用務内容等を記入し、承認権者の承認を得てから出張を行うこととしている。また、出張終了後は、2週間以内に出張報告書を提出することとし、出張報告書には以下の点についての記載を求めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該出張の成果を報告するものであること。 ・補助金等、使途が特定されている経費を財源とする出張については、出張用務と支出財源の関連が明確であること。 ・用務内容、訪問先、面談者等が確認できること。 	<p>特になし。</p>

所属事務室は「所属教員等の出張状況表」を作成し、同表の項目である「出張報告書作成日」を記入することにより、出張報告書の提出漏れを防ぐこととしており、これらにより事実確認を行っている。

第6節 モニタリングの在り方

【リスクアプローチ監査について】

平成25年度よりリスクアプローチ監査の手法を導入し、物品等納入業者に対する納入状況確認を行った。平成26年度には出張先機関に対する出張事実確認を行い、平成27年度には非常勤雇用者に対する勤務実態等の確認を実施した。

機関名:総合研究大学院大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、外部の告発窓口設置など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、通知文等により、早期予算執行の実施について周知している。また、研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じて改善を求めている。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 内部監査(会計監査)において、各会計処理における会計規程等の関係法令の遵守の状況及び会計処理等の手続きの適正化・合理化の状況について調査している。</p> <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 【告発窓口等について】 外部窓口を設置しており(法律事務所)、ホームページに掲載している。</p> <p>【懲戒処分について】 学内規程において、常勤職員・非常勤職員についてそれぞれ懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に定めている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 政策研究大学院大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、コンプライアンス教育の実施及び受講管理並びに理解度把握、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1)ルールの明確化・統一化 競争的資金等の運営・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、統一ルールとして「予算執行の手引き」を日英で定めている。加えて、問い合わせの多い一部の手続きについて、必要書類や注意事項をまとめたチェックリストを不正防止推進担当部署が日英で作成し、教職員への配布を行っている。</p> <p>(3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 研修会の実施にあたり、日程について、全教員を対象とする教員懇談会の開催後、あるいは科研費説明会の開催後に合わせている他、開催日程について前年度より全教職員に対して周知しておくなど、参加率を高めるよう努めている。 学生に占める留学生の割合が高いため外国人教員が教員の18.5%を占めており、研究費コンプライアンス教育の実施や関係規則・資料の作成は全て日英で行っている。 未受講者に対してはメール等で早期の受講を促しているが、年度途中の異動等特に配慮すべき事情がある場合は個別に対応を行っており、講義を収録したDVDでの受講を認めている。</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 研究費コンプライアンス教育受講者に対して、理解度把握のためのミニテスト(10問程度)を実施している。このミニテストは、出席登録シートを兼ねるものとし、出席者全員からの提出を求めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 非常勤職員の雇用の際は、人事担当部署が採用時に面談、勤務条件の説明を行っている。また、勤務管理はIDカードを用いた勤怠管理システムによって行っている。 アルバイト謝金により教員の研究教育補助を行っている者については、出勤簿を不正防止担当部署において管理しており、出勤簿にサインを行う際に事務職員が立ち会うことで勤務内容の確認を行っている。予算執行の手引きにも「提出いただいた『出勤表』は学術国際課のカウンター上にファイリングしておきますので、研究補助業務に従事する方に押印するようご指示ください。」と周知内容を明確に記載している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、例えば他用務に連続して出張を行う際に、当該他機関に照会することで、日当や宿泊費の重複受給がないかの確認を行っている。また、出張手続は複雑であるため、予算執行の手引きとは別途マニュアルを作成し、教員に対してわかりやすく周知している。 研究打合せ等の用務の場合には、相手方の所属・氏名を出張報告書(復命書)に明記することとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 監査手順を示したマニュアル及びチェックリストを作成し、競争的資金等の監査業務に活用している。マニュアル及びチェックリストは科研費等外部資金の制度変更等を踏まえて毎年見直しを実施し、必要があれば改訂し監査の質を担保している。なお、平成28年度での改正点としては、科研費の制度変更に伴うものに加え、換金性の高い物品に係る監査項目の追加を行った。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:新潟大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール周知、予算執行状況の把握など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 学生に臨時業務を依頼する際、不正行為の事例を示して注意喚起を行い、あわせて不正行為を発見した場合の通報・相談窓口を周知している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 不正防止計画実施マニュアルに基づき、以下のとおりモニタリングを行っている。 ・教員の研究費等のうち事業期間と研究計画の定めがある予算について、事業期間終了のおおむね4ヶ月前から毎月執行状況の確認を行う。 ・執行状況の遅延等を把握した場合、予算管理責任者に対して理由を確認し、必要に応じて当該予算にかかる繰越制度利用等の助言を行う。なお、理由を確認し、何らかの問題が生じていた場合には、執行に関する指導や改善要求を行うとともに、不正防止計画推進部署(財務部)に報告を行う。 ・研究期間および事業期間が当事業年度内に終了を予定している課題であって、12月分の伝票〆日(1月中旬)時点において、「当期の予算総額の半分の執行にも満たず、かつ執行残額が1000万円以上」または「当期の予算執行が0円」であるものについては、理由の確認を行い、以後の見通しを2月末日までに不正防止計画推進部署に報告する。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 通常監査(書面監査)及び特別監査(備品等の実査等による事実関係の厳密な確認)を、毎年1回、9月末日までに実施している。 通常監査の抽出は、不正の発生要因を踏まえ、特定業者に取引が集中している課題、予算執行計画の遅延の恐れのある課題、研究資金が集中している研究者の課題、謝金の支出件数割合が高い課題、非常勤雇用者の勤務実態ヒアリングを行う課題、といった観点を用いて行い、残りの必要数を無作為抽出により選定している。 特別監査は、適正な体制が新潟大学の全体において構築されているかどうか網羅的に検証する必要があることから、競争的資金を獲得した全部局から、採択額がもっとも大きい課題を抽出している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:長岡技術科学大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 研究費不正使用防止計画推進室会議に諮り、定期的に見直しを行っており、今年度は研究費執行ハンドブックを英文化する等の見直しを行った。また、事務部門が予算の執行状況や内容についてモニタリングを行うほか、他機関と取組状況について情報交換を行うことや、内部監査の結果を活用する等により、不正を発生させる要因の把握に努めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【研究者の出張計画の実行状況等について】 出張出発前には旅行命令伺、終了後には速やかに出張報告書の提出をすることになっている。また、出張報告書では、相手先対応者や用務内容を記入することになっており、事務局で内容を確認している。 用務内容、訪問先、相手方の対応者等が確認できる出張報告書の提出を求めるとともに、内部監査において、旅行命令簿、出張報告書、出勤簿及び学内委員会出席一覧により、空出張がないかを確認している。また、抽出により、本人へのヒアリングを行い、出張の事実確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 内部監査において出張した者に対して、出張の用務目的により、先方が旅費を負担する可能性がある案件について、該当職員に対する旅費負担の有無を確認している。また、出張は事前に申請を行っているか、事前申請と実際の旅行行程に変更はなかったか、具体的な用務内容は何か、出張報告書は自身で入力しているか、旅費振込口座の管理は自身で行っているか等についてヒアリングを行っている。 内部監査において非常勤職員に対して、業務内容、業務内容の指示を誰からどのように受けているか、雇用経費の認識、普段の勤務場所、勤務形態、過去の勤務時間数、過去の給与額、給与明細・通帳の保有者、通帳・キャッシュカードの管理方法等についてヒアリングを行っている。 内部監査において、契約書、納品書等により、契約書通りの規格・数量のものが納品されているか現物確認を行うとともに、備品シールが貼付されているか確認を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 上越教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 研究費使用に係るリスク管理一覧表を策定し、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、上越教育大学全体の状況を体系的に整理し評価している。また、不正を発生させる要因に対する対応策を整理している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 10万円以上の「物品」及び「資産」については「備品シール」を貼付して管理しているが、10万円以下であってもパソコン等換金性の高い物品については特定物品と定め、反復使用防止及び大学所有物であることを明示するための特定物品シールを貼付してマーキングしている。このシールは剥がした跡が残る特殊シールになっていることも周知して抑止効果も図っている。また、内部監査の際に、特定物品の現物確認も行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 非常勤職員の勤務状況確認等の雇用管理は、事務部門の担当課に置いた出勤簿等により行っている。また、事務部門の担当課において採用時に面談し、勤務条件を説明するとともに、随時の面談により勤務状況の確認等を行っている。なお、謝金によって雇用された学生等の場合も同様に事務部門の担当課に置いた出勤簿にその都度押印することとし勤務状況を確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 内部監査(年1回)を実施する際に、出張を行った研究者を抽出して、旅行命令簿と出勤簿等により、監査対象者の中で出張が集中している時期や他の用務と連動しているような場合等に出張報告書等により出張の目的や業務内容と必要事項を確認している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:富山大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の検証、構成員と業者の癒着の防止、物品・役務の検収、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 研究不正防止対策推進室において、全学の研究不正防止のための計画を策定し、役員会へ報告するとともに、全教職員へメールにより周知し、富山大学ホームページで常時閲覧できるようにしている。また、公的研究費ハンドブックを平成28年度に改訂し、全教職員へ配布している。</p> <p>【ルールの周知について】 部長(コンプライアンス推進責任者)は、各部局における研究倫理教育について実質的な責任と権限を有しており、広く研究活動に係る者(学生を含む)を対象に研究倫理教育を実施することとしている。競争的資金等の運営・管理に関わる学生に対しては、その競争的資金に係るルールを記載した書面を配付し、また、研究倫理教育の受講・修了についても併せて周知した。さらに、日本学術振興会特別研究員には受入れ時等に説明し、研究倫理教育の受講・修了を義務づけ、併せて誓約書の提出を求めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 科学研究費助成事業及び獲得している競争的資金を含むすべての研究費について、11月以降、毎月、財務部から各学部等事務担当者に対し、各研究者の予算執行状況の通知及び計画的執行についての周知を行っている。また、財務会計システムにより事務局(本部)及び学部等の双方で予算執行状況の確認が可能であることから、予算執行が遅れている研究者に対しては、学部等事務担当者から早期・適正な執行を促し、さらに各学部長等から教授会等においても周知・指導している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 富山大学では、研究者による発注を認めておらず、契約はすべて事務部門の契約部署で実施していることから、構成員と業者との癒着を防止できる体制となっている。また、『「富山大学の物品調達等取引に際しての行動方針」に基づく取引先様へのお願い』の中で、取引業者との関係において国民の疑惑及び不信を招くことのないよう公正に行動することを定め、当該方針をホームページに掲載する等により構成員と業者との癒着防止の対策を行っている。</p> <p>【物品・役務の検収業務について】 専門的な知識又は技能を必要とするものであって、事務部門の契約担当職員では検収を行うことが困難又は適当ではないと認められる場合は、学長が特別検査員命令書により富山大学の契約責任者等以外の者(研究者、課長等)を命じて検収を行わせることとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 監査の方法としては、前年度納品された物品及び当該年度において重点的に現物確認する物品を抽出したものを対象に財務部において行われる物品検査に同行し実施している。 この方法で監査を実施することにより、被監査部局における対応・準備等の煩わしさの軽減を図っている。 平成28年10月～11月で9日間対象部署へ出向き現物確認を行った。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 金沢大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、構成員と業者の癒着の防止、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行い、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 【不正に係る調査の体制・手続等の規程等について】 「公益通報者保護規程」に公益通報及び相談の方法や調査等について規定するとともに、「基本方針」や「金沢大学が経理する全ての経費使用ルールハンドブック」に不正に係る調査の体制・手続等を明確に示したフロー図等を作成している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 「金沢大学が経理するすべての経費使用ルールハンドブック」に示しているとおり、金沢大学では教員発注を認めておらず、すべて事務担当者が発注を行っている。 「不正防止計画」に基づき、内部監査において、年度末に納入数量が多い等の基準で業者を抽出し、金沢大学の発注、納品、検収、支払の状況や預り金の有無等について業者の担当者にヒアリングを行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 採用時に、部局の人事担当者から本人に勤務条件等の説明を行っている。 年度末の雇用更新時等に、部局の人事担当者が本人と面談するなどにより、適正な雇用管理を図るように周知している。 ガイドラインに基づき、雇用管理が適切に行われているかを確認するために、内部監査において、外部資金で雇用されている非常勤職員を抽出し、業務内容、勤務状況等についてヒアリングを行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 金沢大学では旅費業務を外委託しており、委託業者から提供を受ける旅費システムにより、出張内容の把握を行っている。なお、出張報告の際には、「不正防止計画」に基づき、参加した学会等のプログラムなど用務内容の確認できる資料の提出、研究等打ち合わせの場合は、相手の所属・氏名等を報告書に記載するなどにより、用務の目的や受給額の適正性を確認している。また、ガイドラインに基づき、内部監査において、出張報告書に必要な事項(用務内容、訪問先、相手方の氏名、時間等)が記載されているか確認を行うとともに、必要に応じて出張者本人へのヒアリング、訪問先への書面による事実確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 学内規程に基づき、毎年内部監査を実施しており、より実効性のある内部監査を行うため、事前に抽出基準を定め重点的にチェックする点を明確にし、金沢大学の「不正防止計画」の不正発生要因に該当すると思われる取引等を含む研究課題、前回の監査において指摘事項があった研究者の研究課題、さらに部局間のバランス等により無作為に抽出した研究費を監査の対象としている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 不正防止計画に、「出張報告書に基づき、監査員が無作為抽出により用務先等に対して、直接事実確認を行う。」と規定しており、内部監査時に先方への事実確認及び出勤簿と照合している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 北陸先端科学技術大学院大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、構成員と業者の癒着の防止など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 コンプライアンス教育は講義形式とし、その都度受講状況を把握している。また、コンプライアンス教育を実施した後に公的研究費理解度調査アンケートを行い、その理解度について把握している。理解度が不足している部分については、よりわかりやすくなるようコンプライアンス教育の資料内容を見直し、構成員全体の理解度を高めていくこととしている。コンプライアンス教育の資料は日本語版、英語版ともに学内専用ホームページに掲載し、全ての構成員がいつでも閲覧できるようにしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 取引金額によりリスクを判断し、取引金額が100万円以上の業者を対象とし、平成26年3月に対象業者に対して一斉に提出を求めた。これ以降はリスク要因・実効性を判断し、新規取引業者等から提出を求めている。なお、「北陸先端科学技術大学院大学との取引について」においても、誓約書の提出について周知している。北陸先端科学技術大学院大学ホームページに取引業者向けのページを作成しており、誓約書について周知するとともに誓約書の様式をダウンロードできるようにしている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 コンプライアンス教育内で、研究者と業者の関係が緊密にならないよう、オープンなスペースでの打合せを推奨するとともに、コンプライアンス教育の資料を学内ホームページに掲載し、周知を図っている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 物品については、必ず事務部門の検収担当者で検収することとし、検収の際に開封し、元の状態に戻せなくすることで、持ち帰りや反復使用を防止している。また、持ち帰りや反復使用について、コンプライアンス教育において「不正事例」として周知している。なお、システムで自動付番された番号を発注から納品・請求まで一元管理することで、2重の発注・納品・支払いを防止している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 研究者の出張計画の実行状況等を把握・確認することについて、用務内容、訪問先、宿泊先名及び面談者を出張報告書に記載させることとしている。また、宿泊先の領収書の提出は求めているが、追跡確認が行えるよう、出張の翌年度末まで保管することとしており、いつでも必要に応じて照会できる体制を整え、カラ出張の防止に努めている。出張計画については、旅行命令書を競争的資金管理部署に回付し、確認している。事務部門が出勤簿との確認を行い、複数の事務職員で重複受給、用務の内容及び受給額の適切性を確認している。さらに、内部監査において、訪問先の面談者に直接出張事実を確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 監査方法や監査項目を記載した「内部監査マニュアル」を制定し、内部監査において監査担当者が参照しながら監査を実施している。また、会計検査院指摘事項などを監査項目に取り入れる等随時更新を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 山梨大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策、業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用、特殊な役務に関する検収、リスクアプローチ監査、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 研究倫理教育責任者は競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、e-learning 教材を使用した研究倫理教育を実施し、その受講状況を管理している。受講者は同システムによるテストを受け、一定の理解度に達した者には修了証が発行される。受講状況については同システムにより把握し、研究倫理教育責任者が管理している。なお、各研究倫理教育責任者が管理する受講状況については、教育研究評議会で定期的に報告し、状況を確認している。未受講者に対しては、研究倫理教育責任者が、競争的資金の申請ができないなどの重いペナルティが課せられることを充分理解させ、早急に受講するよう促している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 研究機器の仕様策定において、研究者だけでなく事務職員を構成員とすることにより、特定の業者が有利にならないよう対策を講じている。 研究者が利用可能なコーポレートカード(法人カード)を導入している。研究者と業者が一切接触しない電子商取引の利用が進むこと、および書類の改ざんを行い難くなることから業者との癒着の防止を図っている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などを防止するための対策として、購入物品について梱包単位の外装等に可能な範囲で日付入り確認印の押印を行っている。また、モニタリングにおいて研究室等に出向き現物確認を行っている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 特殊な役務に関する検収について、特殊な役務を発注する際には検収確認が可能である知識を有する者の届け(役務検収確認者届)を必須としている。設備保全業務、DBサーバ構築、ソフトウェアの改良等特殊な役務については、発注者と異なる部署の職員を検収確認者に指定し、検収確認の際は、仕様書・作業報告書等の詳細資料を基に確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 当該年度の1ヶ月中に支払処理を行った旅費の中から、支払件数の多い研究者又は支払額の多い研究者を対象とし、添付書類等では証拠が不十分と思われるものを10名程度抽出し、出張先対応者に文書による確認を行っている。また、それに併せて出勤簿との照合も行っている。 会計書類の監査を行った研究者の中から、用務内容が「研究打合せ」の多い研究者、同一先に複数回出張している研究者を特別監査の対象とし、出張の目的、用務先での対応者、旅行の行程(宿泊の有無)等、報告内容の確認を行っている。 特別監査の対象となった研究費で、前年度から継続雇用されている非常勤職員がいる場合はヒアリングを行っている。また、当該年度に臨時的に雇用する短期雇用者について、無作為に各学域2～5名程度を対象としてヒアリングを行っている。また、ヒアリングでは、採用時における大学からの労働条件などの説明の有無、給与の振込口座の管理方法、時間外勤務の有無、守るべきルールの理解度の確認、出勤簿の確認、通報窓口の認知度の確認を行っている。 3月に50万円以上の取引のあった業者の売上帳簿等(売掛残高の品目・品名・請求額が判別できる書類)を入手し、山梨大学の取引データと照合している。会計監査人及び会計課が残高確認を実施している業者と合わせて、業者全体の1割程度となるように選定している。</p>	<p>特になし。</p>

【監事及び会計監査人との連携について】

監事と監査課で隔週1回程度打合せを行っている。

研究者へのヒアリングに監事に同行いただき、監事の視点から質問を行うなど、連携を図っている。

会計監査人が行う往査で毎回報告会を実施し、情報共有を行っている。

監事、会計監査人及び監査課で年に数回打合せ、報告会を実施している。

機関名: 信州大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 学内向け冊子「研究費執行ハンドブック」を作成し、全教職員に配付するとともに、学内向け公開 HP「研究推進ガイド」により分かりやすい周知を図っている。</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 教職員意識調査によりコンプライアンス教育の受講者の理解度を把握し、以降のコンプライアンス教育において、信州大学の取り組み事項のうち特に理解度の低かった以下の各事項について重点的に説明し、理解を促している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅行完了報告書にホテル名等(宿泊先)記載が必要であること ・換金性の高い物品(パソコン、タブレット端末、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器(HDD・DVD・BD))は少額(10万円未満)でも備品管理が必要であること ・謝金の実施確認は、依頼者に加え事務部門も行うことが必要であること ・非常勤職員(アルバイトを含む)の勤務管理は事務部門で行うことが必要であること <p>各事項の理解度の推移、理解度の低い事項等を把握し、それらを重点的に採り上げ、コンプライアンス教育に活かしていく予定である。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 特定の業者で執行額の80%以上の取引がある研究課題を抽出して検証しており、抽出された研究課題毎に発注率が最上位の業者との契約や教員発注の契約を抽出し、契約金額が上位の取引や年度末に納品された取引を選定している。選定された取引について、売上台帳等の業者側の資料と信州大学が保管している納品書を突き合し、納品日(取引日)に相違がないか確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 財務部が年1回実施する「内部会計監査」時に抽出された監査対象課題の旅費について、「出張目的(当該研究との関連性)」「旅行行程(旅行命令との整合性)」「応対者(出張事実を証明できる者)」を研究者への直接ヒアリングにより確認を行っている。また、換金性の高い物品(10万円以下のパソコン、デジタルカメラ等)を抽出し確認している。</p> <p>人事課による部局訪問調査を、当該年の対象とした部局に年1回(年内の時期は不定期)実施している。全部局の訪問調査が3年で一巡するようにしている。部局庶務担当者に対して、部局所属の非常勤職員全員を対象とした勤務実態に関するヒアリングを行い、「勤務実績簿の設置場所」「非常勤職員の勤務実績簿の記入するタイミング」「時間外勤務・指定日以外の勤務の有無」「時間外勤務の把握方法」「出退勤の確認方法」について、確認している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 浜松医科大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の検証、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】</p> <p>競争的資金等の事務処理要領等の重要事項に関して、情報共有・意識統一を行うため、実施教員等と事務局各担当者間での打ち合わせ(スタートアップミーティング)を実施している。</p> <p>委託事業では、研究開始前に担当者(研究者・事務)と事務局(事業総括・経理・人事)が事業総括と執行状況の管理等についてスタートアップミーティングを行い、研究費の適正な早期執行を周知している。科学研究費助成事業においては個別に執行状況を把握し定期的に研究者に通知し、早期執行を促している。問題が発生した場合は、担当部署と相談し、対応することとしている。また、教授会において研究費全般の早期執行を促す注意喚起を行っている。</p> <p>事務局による執行状況の確認等により、必要に応じて該当部署等の執行計画を研究者本人や事務担当者に聞き取り調査を実施し、執行が困難であれば、繰越及び返還等を選択肢として示している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>財務会計システムにおいて内部監査の対象とした研究課題の予算差引明細一覧より、旅費執行の多い課題を抽出し、さらにその中から学会等参加以外で不正を発生させる要因のひとつと考えられる、同一場所に複数回の出張をしている課題を抽出し、これにより抽出した旅費について先方に出張日、出張の目的及び概要を確認している。また、出勤簿との照合また実地監査で出張日、出張の目的及び概要をヒアリングしている。</p> <p>科学研究費交付1年目の研究課題(内部監査での現物確認において管理ラベル未貼付等の指摘事項が発生しやすい最初(1年目)の時期)を対象に、当該研究課題にて購入した10万円以上の設備費、及び10万円未満のPC、タブレット端末等の全品について現物確認している。</p> <p>科学研究費において1年間の取引件数・金額の多い業者のうち、なるべく前年度に調査の対象としていない業者を10社程度抽出し、一定期間の取引(年度替わりの1カ月程度の期間)について、業者の帳簿と浜松医科大学の差引簿データとの照合を行っている。</p> <p>科学研究費等にて購入し、研究室において保管している設備等以外で換金性の高い図書カード等、金券類の受払簿により適正に管理されているか、監査室の実地監査時及び物品管理担当課が行う物品管理実態検査時に管理状況の確認をしている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:愛知教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、機関内の責任体系の明確化、予算執行状況の把握、予算執行状況の検証、非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】</p> <p>コンプライアンス教育は e-learning で行っており、教授会において教員に受講を促している。なお、受講状況については担当係において逐次確認しており、未受講者には研究担当理事から直接受講するよう連絡している。また、事務職員については年間3回、「平成29年度科研費申請に向けての勉強会」、「平成29年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」及び「研究費の不正使用防止に関する研修会」の中でコンプライアンス教育を実施しており、出席簿により管理監督している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】</p> <p>発注を行う際の購入依頼は「物品請求システム」で研究者自身が行うことになっており、同システムの入力時には、必ず支出財源の特定、予算残額の確認が必須条件になっている。また、「財務会計システム」上の予算差引簿等で、研究者及び担当事務職員が逐次予算執行状況を確認している。さらに、各学系の事務職員も科研費等の競争的資金の配分がある研究者に対し、定期的に予算執行状況を確認し計画的な執行を促している。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】</p> <p>担当事務職員が、研究者個々の予算執行状況を確認している。なお、執行が計画よりも遅れており、状況に問題があると判断した場合は、直接研究者本人へ執行を促すなどの策を講じている。さらに、1月下旬には、物件費・旅費・謝金ごとに購入依頼の期日を定めて学内周知を行い、重ねて予算執行を促すとともに、科研費などでは繰越制度の利用も周知している。また、各学系の事務職員においても、長期出張等で計画的執行に懸念がある研究者については、定期的に予算の執行状況を確認し計画的な執行を促している。</p> <p>【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理については、愛知教育大学では雇用している事務部門の事務室に出勤簿を置き、出勤の都度事務室で押印させており、それを担当係長が確認している。</p> <p>非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理については、採用時及び毎年の雇用期間の更新時において、所属課の課長が労働条件通知書を直接手渡し、勤務条件等について説明している。また、出勤簿の確認は各課の総務担当係が定期的に確認しており、また人事労務課による定期的なチェックも行っている。さらに、出勤簿・勤務内容の確認は学内の監査室による監査によっても定期的に実施している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】</p> <p>内部監査部門(監事監査室)は監事と同室であり、常に監査実施にあたり意見交換を行っており、監査計画及び監査報告についても監事への報告を行い、必要に応じて監事から学長に改善要望等の意見書を出している。また、監事監査についても監事監査室職員が同行し監事監査の補助的業務を行うなど連携強化を図っている。</p> <p>会計監査人との連携については、年度監査の開始前と監査後の決算報告に係る意見交換会を行い、連携を図っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:名古屋工業大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、予算執行状況の把握、予算執行状況の検証、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 役員及び職員、その他名古屋工業大学の研究費等の執行に関わるすべての者(常勤の教員・職員(特任含む)、JSPS特別研究員、非常勤研究員、非常勤職員(TA・RA除く)を対象)向けに e-learning によるコンプライアンス教育研修を開催している。内容は、文部科学省ガイドラインの概要、本学の関係規定、名古屋工業大学のルール(研究費の機関管理、科研費の柔軟な使用、物品購入と検収、出張、雇用と勤務時間管理)、不正使用の事例及び内部監査、理解度テスト(テストの実施、解答と解説)、誓約書の徴取(1回目受講時のみ)である。</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 e-learning によるコンプライアンス研修においては設問ごとの正解率を把握できる。理解度テスト実施後に正解とその解説を行い、理解度を高めるとともに、80点を合格点に設定し、当該点数に満たない場合は再テストを行うようシステム構築している。なお、研修の受講状況管理を行い、掲示板に再掲するとともに、未受講者には個別メールや電話で受講するよう指導している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 各種事務手続きを独自開発の「電子ワークフロー」システムにより実施している。旅費、物件費、謝金等の支出を伴う事務処理の申請についても、電子ワークフローの入力が必要であり、申請に際しては、支出財源を選択しなければならない。入力された情報は収支参照システムにより、担当教員及び経理事務担当者が閲覧し、把握することができる。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 独自開発の「収支参照システム」により担当教員及び事務担当者が執行状況を確認し、執行管理を行っている。なお、平成27年度には一定の執行率を達成していない予算の責任者に対して、計画的な執行を促す電子メールを自動配信する機能を付加するシステム改修を実施し、平成28年も継続して電子メールの自動配信を行った。事務担当者においても、個別に執行状況の確認を行っている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 教員等に、取引業者に対し誓約書の徴取、帳簿のチェック、モニタリングを実施していることをコンプライアンス教育研修で周知することで牽制している。納品に際しては検収センターで品名、規格、数量の確認を受け、納品先まで検収センター職員が同行することを基本とし、検収センターの確認を受けなければ納品できないことを取引業者に周知している。また、監査室による納品検査後の現物確認等のリスクアプローチ監査を実施することを構成員に周知している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 各種事務手続きを独自開発の「電子ワークフロー」システムにより実施している。旅費、物件費、謝金等の支出を伴う事務処理の申請についても、電子ワークフローの入力が必要であり、入力された情報は収支参照システムにより事務担当者において執行の適正を確認することができる。特定の業者に発注が偏っていると判断するときは個別に事情を聴取し、適正執行を促している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 豊橋技術科学大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正発生要因の分析、監査計画の立案、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>出張前に旅行命令伺とともに出張用務が確認できる書類(学会等開催通知、先方との約束がわかるメールの写し等)を添付の上、研究支援課に提出させ、出張用務内容、日程(外国出張の場合)、場所を確認している。</p> <p>出張後は、会計課において、出張の実行状況等の把握・確認のため出張報告書とともに出張の証拠となる資料等の提出により、事実確認を行っている。また、研究支援課において出張報告書提出の有無を確認している。</p> <p>出張事実の確認として以下のとおり実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究打ち合わせ等の場合は、根拠書類の添付又は出張報告書に打ち合わせの相手方の所属・職・氏名を記述する。(相手方の名刺等の写しを添付) ・学会出席等の用務の場合は、当日受付で支払った参加費等の領収書(写)や当日配付された資料の一部を添付する。 ・航空機を利用した場合は、フライト日が記載された見積書、領収書、搭乗券(BOARDING PASS)等を添付する。 ・宿泊事実の確認のため、出張報告書等に宿泊先の名称、電話番号を記載する。 <p>重複受給の確認については、勤務時間管理を行う事務部門(研究支援課)において、旅行命令時に研究者の出勤簿(電子媒体)に記載・管理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】</p> <p>会計検査院の決算検査報告説明会において、報告された事項の内、豊橋技術科学大学においても不正発生のリスクがあると思われる事項を会議で報告している。</p> <p>毎年度、内部監査計画を作成している。</p> <p>また、日々の支払関係書類のチェックにおいて把握された不正発生要因を内部監査において、監査事項に加えるなど、内部監査の都度、内部監査実施要領及び内部監査事項を作成している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>学会等参加以外の研究打合せ等の用務については、客観的なエビデンスが得られにくいとため、研究打合せ等の相手方に、電話で、口頭で確認している。</p> <p>出張を行った者にヒアリングを行い、出張の目的や用務内容等を確認している他、非常勤職員に対して出勤簿への記載方法や銀行口座の通帳、印鑑等の管理状況について確認している。</p> <p>資産(50万円以上)及び備品(10万円以上)について、年1回の現物確認を行っている。</p> <p>業者の帳簿との突合を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:三重大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、換金性の高い物品の管理、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (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 【告発窓口等について】 告発窓口等については、三重大学内外からの通報等(不正の疑いの指摘、本人からの申出等)を受け付ける窓口として、学内窓口を設置している。また、告発者保護の観点から、弁護士事務所に学外窓口を設置している。 業者等の外部者に対して、相談窓口及び通報窓口をホームページに掲載しており、通報にかかる調査の体制や手続を定めた三重大学における公的研究費の不正の調査等に関する内規もホームページに掲載している。また、取引業者に対して通報窓口の存在を周知するチラシを配布することで周知を図っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に対する処分方針について】 学内外から閲覧可能なホームページに、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針や機関の不正対策に関する方針及びルール等を掲載し、業者に対し周知徹底している。 取引件数の多い業者に対しては、ホームページ上での掲載にとどまらず、チラシ「取引業者のみなさまへ」を作成し配布予定である。チラシの内容としては、教員発注金額の範囲、通報窓口、検収に関する内容、その他 QR コードによる会計関連規程等へのリンクを掲載する。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 財務会計システムにより、物品毎に、購入した資金及び物品の所在等が分かるようなデータを記録・保存しており、換金性が高いと判断される機器(電子計算機、タブレット端末、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器等)については、財務会計システムのデータをもとに抽出し、物品の現物確認を実施している。現物確認にあたっては、品名・規格、使用場所、使用状況を確認し、検査した旨がわかるようシールを貼付している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 内部監査部門、監事、会計監査人の連携(三様監査)については監査協力、情報交換等を行い内部統制の実効性を高めている。例として、以下のような連携を行っている。 ・内部監査部門(監査チーム)の実地監査に監事及び会計監査人が監査員として同行している。 ・年3回、内部監査部門、監事、監査法人の意見交換会を開催している。 ・監事と内部監査部門で週2回、定例で意見交換を行い、情報共有を行っている。 ・監査法人が行う往査に監事、内部監査部門も同行している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 滋賀大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 教員については、日本学術振興会刊行「科学の健全な発展のために」を全教員に配布し、読了報告書の提出を義務付けている。また、教授会の際に開催する科学研究費助成制度説明会や公的研究費利用に関する懇談会において、公的研究費の不正防止について説明している。また、事務職員については、会計研修会を開催し、研修会でのガイドラインの概要説明、滋賀大学における研究費の不正防止計画を説明し、教職員の倫理観の一層の向上と使用ルール等の周知徹底を行った。今年度から、新たな取組の方策として、教員及び事務職員に対して、日本学術振興会の e-learning 教材を利用したコンプライアンス教育を行う予定である。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【研究者の出張計画の実行状況等について】 出張願提出の段階で、旅費が先方負担される場合は、その旨の記載を求め、宿泊料の支給基準を学内規程において定め、特別に宿泊を必要とする場合は、その事情を教員に確認し適切な支給を行っている。また、旅費申請の重複については、旅費システムにデータを入力した際に警告メッセージが出るようになっている。帰着後に月日、用務内容、訪問先、面談者、連絡先が書かれた出張報告書の提出を求め、用務内容等を確認し、必要に応じて教員に照会をしている。なお、内部監査時にも、旅費に関する事項の事実確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 日常監査のほかにも、定期監査として、内部監査部門(監査室)支援強化を目的に、学内規程において、「内部監査を行う者(以下「監査員」という。)は、監査室の職員とする。ただし、内部監査の遂行上、特に必要があるときは、学長は、別に指名する者を監査員に加えることができる。」と規定しており、当該規定に基づき、全学的に臨時監査員を任命し、部局相互間の会計書類等の監査を実施している。 (対象項目は、以下のとおり) ・収入支出、預り金、旅費、謝金関係 …… 4月～12月に処理されたものを対象 ・契約 …… 1月～10月に完了したものを対象 ・特別経費 …… 実施年度の10月までに予算配分されたものを対象 ・固定資産 …… 1月～10月に除却及び前年度抽出以降取得されたものを対象</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 毎年度1回、前年度等の取引分に係る取引件数や取引金額を勘案して複数(40件程度)の対象業者を抽出し、その対象業者に対して、業者の帳簿に記載された納品日について問い合わせを行い、その報告を受け、滋賀大学の支出伝票との突合を行っている。また、取引を3月1日以降に受け入れたものを対象とした確認も行うなどして、年度内に納品がなされているかも含めて適正な会計処理がなされているかを確認している。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 監査室が実施した監査報告書(モニタリング及び書面監査の実施結果)について、不正使用防止推進室長(理事)へ報告するとともに、文書にて関係部局に周知する、監事が実施した内部会計監査結果及びその後の措置状況を学内専用ホームページに掲載している、会計監査人と大学側が行う四者協議会に、契約担当役補助者(代行機関)の財務課長、施設管理課長、図書情報課長、教育学部事務長が陪席し、会計監査人からの意見等を課内で周知するなど、類似</p>	<p>特になし。</p>

事例の再発防止を徹底している。

機関名: 京都教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 不正使用防止に向けての具体例に基づき、内部監査室が、監事及び会計監査人とそれぞれの視点から不正発生要因について情報や意見交換を行い把握している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に対する処分方針について】 新規に取引を開始する業者には、契約担当者より説明のうえ、「京都教育大学における発注・納品等検収について」及び「国立大学法人京都教育大学における調達に関する基本方針」を交付している。なお、「京都教育大学における発注・納品等検収について」及び「国立大学法人京都教育大学における調達に関する基本方針」についてはホームページで公開している。</p> <p>【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 誓約書のとおり次の事項を盛り込んでいる。 ・賄賂、談合及び京都教育大学教職員との癒着などの誤解が生じることのないようにすること ・調達の仕様を十分確認のうえ、納品等を行うこと ・次の行為は、不正経理と認識して行わないこと 預かり金(京都教育大学教職員からの預け金の依頼の承諾) 支払期日の不明確な取引 取引事実と異なる書類の提出 ・調達案件においては、高品質かつ安価な調達ができるよう協力すること ・調達効率化のための施策を講じたときは協力すること</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 事前に財務会計システムで出張予定を入力し、出張から帰学後、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等を記載した出張報告書を提出させている。また、学会出席等の用務である場合は、出張報告書にプログラムや当日配布される資料の一部等を添付している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 リスクアプローチ監査として、非常勤雇用者を対象とした勤務実態(勤務内容、勤務時間等)に関するヒアリング調査を、通常監査、特別監査を実施していない課題の中から対象を抽出して行っている。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 納品後の物品等の現物確認については、特別監査の対象となった課題について、購入物品の使用状況、備品や換金性の高い消耗品等の設置状況や稼働状況の確認を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 京都工芸繊維大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、リスクアプローチ監査、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 コンプライアンス研修会の出欠を確認し、欠席者については、コンプライアンス教育用デジタルコンテンツ等による受講状況を確認している。また、これらの受講者に対して、受講時に理解度調査を行い、理解度を把握している。 なお、平成28年度に発覚した不正事案を受けて、平成29年4月より実施しているコンプライアンス教育において、調査している受講者の理解状況を踏まえ、理解度の低い受講者に対して、受講後3ヵ月以内を目途に、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者及びコンプライアンス推進支援者が面談により、公的研究費の使用に係る規程、手続き及びルールを教育するなど、適切な指導を行う予定である。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【研究者の出張計画の実行状況等について】 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、学内規程及び「国立大学法人京都工芸繊維大学における公的研究費の不正防止計画」及び「公的研究費不正使用防止マニュアル」により、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求めるとともに、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性について、支出の起案部署及び監査部門にて確認し、必要に応じて用務先に照会して、出張の事実確認を行う旨を定めている。また、平成28年度に発覚した不正事案を受けて、上記規程等を改正し、出張の事実確認を強化するとともに、兼業等の重複受給の回避に必要な情報を関係者間で共有するようにした。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査部門について】 学内規程により、内部監査部門(監査室)を最高管理責任者の直轄的な組織として位置づけ、必要な権限を付与している。しかし、財政上の制約から、京都工芸繊維大学では監査室に十分な人員を配置することが困難であることから、会計監査については、学内規程及び「京都工芸繊維大学の事務局における担当事務について」により、会計監査に関する事務を行うこととしている財務課の協力を得ながら実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認するなど、会計内部監査実施計画に盛り込み、会計内部監査を行っている。また、平成28年度に発覚した不正事案を受けて、監督者の責任の下で、勤務時間管理員が出勤簿を管理すること及び教職員本人が出勤時に出勤簿を押印することについて徹底するとともに、実施状況を定期的に調査し、必要に応じて改善指導を行うことで、出勤簿の管理の強化・徹底を図っている。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 内部監査部門と監事の連携については、学内規程により監査室自らが監査を行うとともに、監事事務を支援することとしており、常に連携している。また、毎年度実施している会計内部監査の実施計画を作成する際には、内部監査部門が監事に相談して監査項目及び実施方法を定め、会計内部監査が終了した際には監事に報告し、問題点及び留意点について監事から指摘があった場合には、次年度以降の会計内部監査計画に反映させる等連携強化を図っている。一方、内部監査部門と会計監査人については、会計監査人が期中及び期末監査を行う際に、内部監査部門が毎年度実施している会計内部監査及び日常の会計監査について適宜ヒアリングを行い、意見表明を行うことで連携強化を図っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:大阪教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に対する処分方針について】 大学ウェブページに、取引業者向けに公的研究費の適正管理について記載したページ「取引業者のみなさまへ」の中に「公的研究費の不正使用に対する処分」についての項目を設け、平成27年度より、年間取引数が多い業者(原則、年間50件以上取引を行った業者)に対しコンプライアンス教育資料を配布するとともに、業者向けの不正防止ポスターを作成し、検収窓口等に掲示している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 契約担当部署において、日々の発注手続き及び伝票処理の中、特定の業者との関係に注目しながら、財務会計システムのデータを利用して、予算の執行状況の把握・分析を行い、適正な予算執行に努めている。執行率が著しく低い場合は、原因を確認して計画的な執行を促すとともに、必要に応じて繰越や返還の制度等について説明し、適正な執行となるよう指導・助言をしている。また、今年度からは、特定の業者に著しく偏りが見られた場合は、ヒアリングを行い、さらなる適正な執行に繋げていく予定である。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 内部監査において、外部資金受入件数の10%を通常監査として実施し、さらにその10%に該当する件数分、リスクアプローチ監査(換金性物品監査、固定資産実査)を実施している。なお課題選定にあたっては採択額が多い課題を中心に選定している。その他附属学校園における会計監査時にパソコン、デジタルカメラ等換金性の高い物品に対し抜き打ちで現物実査を行った。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 リスクアプローチ監査における「出張の事実確認」実施要項を作成し、その中で「監査対象の決定方法」において抽出対象期間を定めるとともに、「監査実施手順」において監査対象者へヒアリングを実施することを定め、リスクアプローチ監査を実施している。平成27年度のリスクアプローチ監査として、平成27年4月～12月の旅費データ全件のうち、旅行回数と旅費の金額の多い教員を対象とし、できるだけ複数の部局にまたがるよう抽出し、研究者に出張内容、旅費支給の妥当性、同行者の有無、旅費の二重受給、不正受給の有無についてのヒアリングを行った。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:兵庫教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール周知、コンプライアンス教育の実施、受講管理及び理解度把握、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 公的研究費の不正使用防止管理責任体制、執行に関する管理体制及び物品調達等事務手続のルールを策定し、兵庫教育大学HPの学内教職員向けページにおいて、執行に関する管理体制を一覧にまとめ掲載するとともに、物品調達等の事務手続きについてフロー図で示すなど、ルールの全体像を示している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 全ての教職員(事務補佐員を含む)を対象に、嬉野台地区(2回)山国地区(1回)神戸ハーバーランドキャンパス(1回)と地区ごとに複数回開催し、受講機会の確保を行っている。実施方法については、財務課、研究支援課で合同開催し、研究費の不正使用防止及び研究活動の不正防止について研修を行い、講師に兵庫教育大学の監査業務を行っているあずさ監査法人から招き、兵庫教育大学の取組等の実情にあった研修内容とした。なお、未受講者に対しては、次回の研修日程の通知を行い、受講を促した。また、やむを得ず受講ができなかった者には、研修資料を配付するとともに、日本学術振興会が提供しているe-learningでの受講を呼びかけ、受講管理を行った。</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 コンプライアンス研修の受付において、出席者の確認を行い、受講状況について個人の把握を行っている。また、研修の中で問題形式で出題し、押しボタンを使用して解答を行う方法で理解度を把握するとともに、研修内容や理解度についてアンケートを実施した。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 「監事と監査室による打合せ会」、「監事、監査法人と監査室による打合せ」、「監事と監査法人による打合せ」を開催し、それぞれの連携強化を図っている。また、必要時応じて随時情報交換を実施している</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 内部監査報告書等を基に、コンプライアンス研修内容の見直し、検討を行い、研修内容を更新し、研修を行うことで類似事例の再発防止を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:奈良教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 年に1回競争的資金だけでなく、大学で機関経理している全ての資金を管理する教職員を対象にして、「コンプライアンス教育研修会」を実施している。欠席者に対しては3月22日に再度研修会を実施した。また、研修会講師として、奈良教育大学会計監査人であるあずさ監査法人所属の公認会計士を招聘し、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、最近の公的研究費の不正事例等を紹介しつつ、奈良教育大学が取り組む公的研究費の不正防止体制等の説明を行った。</p> <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 【告発窓口等について】 構成員を対象に毎年度開催しているコンプライアンス教育研修会で、奈良教育大学研究不正防止管理体制について説明を行い、不正の告発制度について総務課に通報、告発及び通報等に関する相談に対応するための受付窓口を設置していること、通報、告発及び通報等に関する相談は電話、FAX、電子メール、面談によって受け付けていること等、具体的な利用方法について周知を行っている。また、公的研究費の不正使用、研究活動上の不正行為防止ハンドブックを作成し、不正使用・不正行為申立受付窓口について周知している。</p> <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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 不正を発生させる要因について、研究不正防止推進委員会で監査室から内部監査実施状況及び財務課から物品の購入・管理、出張の事実確認、謝金の事実確認等について報告を受け、現状の処理が適切であるか確認を行い自己評価報告書にまとめ整理し、評価している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:奈良女子大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、予算執行状況の把握、構成員と業者の癒着の防止など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 公的研究費に携わる全ての職員及び関係する学生を対象に大学又はコンプライアンス推進責任者が実施する説明会(科学研究費説明会、新任職員研修)や競争的資金への申請を希望する者は e-learning によるコンプライアンス教育を受講させることとしている。受講しない者は会計システムや公的研究費等の管理運営に関わることはできないとしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 学内規程に基づき、発注段階での財源特定を徹底するよう、説明会及び研修会(科研費説明会、新任教職員研修等)で注意喚起を行うとともに事務手続きガイドで周知している。また、予算責任者から提出される購入依頼書(教員発注が認められている範囲については事務部門への発注連絡)により支出財源を明記させることで特定しており、財務会計システムの予算差引簿により、予算責任者はもとより事務担当者も予算執行状況を遅滞なく把握している。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 「調達に関する奈良女子大学の基本方針」に基づく「依頼事項」及び「お取引業者の皆様へ」をホームページで公表し、取引業者に対し教職員との癒着等誤解が生じることのないように協力を求め、また不正経理とみなす内容や教員発注の範囲及び意図的な分割発注の禁止などについて周知している。なお、教員発注の範囲内において、取引が特定業者に偏っているものについては、内部監査を通じて重点的に精査するなどし、癒着防止を図っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 出張の命令又は依頼を行う部門において、旅行者から提出のあった出張報告書に基づき、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等を確認の上、必要に応じ本人に対しヒアリングを行っている。また、必要に応じて、訪問先、宿泊先、面談者等に電話で事実確認を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:奈良先端科学技術大学院大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、受講管理及び理解度把握、特殊な役務に関する検収、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 競争的資金の運営・管理に関わる全ての職員等を対象に、講義形式によるコンプライアンス研修を実施するとともに、各自の PC よりビデオ受講形式の講義も実施している。また、実施内容については、公的研究費のガイドラインや研究費不正事例の紹介、大学への影響、運用ルール・手続き・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、大学における不正対策等を説明している。なお、未受講者については、研究費の申請・受給を認めないほか、財務会計システム等による研究費の運営・管理に関わることも認めていない。</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 コンプライアンス研修時に、理解度の確認テストを実施しており、基準点(9割)に満たない受講者に対しては、理解度の確認について再テストを実施している。また、テストの結果、理解度が低い事項については、次回以降の研修内容に反映させ周知している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【特殊な役務に関する検収について】 特殊な役務に関する検収について、成果物(納品物)が発生した場合には、検収センターに関する手引きの「4.3 基本的な検収・検査の流れ」に基づき検収・検査を行っている。また、成果物(納品物)が発生しない場合には、検収事例集に明記されている事例に基づき、もしくはそれに準じた方法により検収を行っている。なお、検収事例集でも判断できないような案件については、検収センターに関する手引き「5.3 問合せ先」に相談する体制をとっており、相談内容・対応については、検収に関する FAQ にまとめて学内イントラネットに掲載し周知するなどの運用をしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 室員の異動に伴う引継ぎ資料の一部として監査マニュアル(監査チェック項目)を盛り込むことで監査の質の低下を防いでいる。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 資産管理台帳との突合(資産管理責任者による検認)を実施。また、特に換金性・可動性(携帯性)の高い資産を抽出し現物確認を実施している。物品実査については、抜き打ちの要素を失わないため、数年で一巡する形での実施は取りやめ、全件からの抽出とした。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:和歌山大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、構成員と業者の癒着を防止、特殊な役務に関する検収、リスクアプローチ監査、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 業種(業者)ごとに発注担当者を短期間(概ね1年)で交代させ、癒着を防止するなどの対策を講じている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 あらかじめ保守、点検などの日程を通知させ可能な限り検収担当者が立ち会うこととしている。また、プログラム保守などでは、契約期間におけるサービス提供の一覧を提出させ、確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 監査実施にあたり、あらかじめ無作為に物品データを抽出し、研究室においてヒアリングを行う際に物品の現物確認を実施している。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 内部監査部門と監事の連携については、監事と監査室が同室であり、随時情報共有を行っている。また、監事監査においては監査室が補助者となるなど、監査室が監事をサポートしてする体制をとっている。会計監査人の監査計画、監査報告等について監事及び監査室員は説明を受け、意見交換・情報交換を行っている。また、会計監査人の往査時は、監査室員も状況を把握、内部監査関係状況も含め意見交換を行うなど3者間で連携をとっている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 島根大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの明確化・統一化、コンプライアンス教育の実施、不正発生要因の分析、監査計画の立案など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 公的研究費等に係る執行上のルールとして、「契約事務マニュアル」、「旅費支給手続マニュアル」及び「謝金支給手続マニュアル」を制定し運用を行っており、毎年度検証の上、必要に応じて見直し改正を行っている。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 e-learning(島根大学が独自に教育コンテンツを作成し、かつ、日本語と同一の内容で英語版のテキストも提供することで、外国人研究者にも配慮した受講環境を整備)によるコンプライアンス教育を毎年度実施するとともに、新任教職員研修、会計実務担当者説明会でもコンプライアンス教育を毎年度実施している。 なお、e-learningによるコンプライアンス教育については、理解度をチェックするためのテストを課しており、年度末時点で未受講であった者に対しては、教員等発注の委任の権限を取り消すこととしている。 また、コンプライアンス教育の受講を構成員に対し義務付けた上で、毎年度 e-learning によるコンプライアンス教育を実施することで、繰り返しの教育により構成員の規範意識の風化を防いでいる。</p> <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 【告発窓口等について】 告発者保護の観点から、第三者機関である弁護士法人に通報等窓口を設置している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 財務会計システムにより、契約事務担当部署(経理・調達課、医学部会計課)、研究活動支援部署(地域連携・研究協力課)、内部監査部門(監査室)においても、各教員等の予算執行状況及び当該部局全体の予算執行状況等を把握できる仕組みとなっている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などを防止するための具体的な対策として、「契約事務マニュアル(教員等用)」で示しているとおり、検収担当部署(全学業務支援室、SPDセンター)にて確認の際に「確認シール」を貼付している。 換金性の高い機器のうち取得価格が10万円未満のもの(「指定消耗品」という。)についても換金性の高い機器等の管理に関する申合せで管理番号を貼付することとしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 公的研究費等不正防止計画推進室では、「国立大学法人島根大学における公的研究費等に関する不正防止計画」を策定するにあたり、不正使用発生の要因を踏まえた分析をしている。 監査室では、有限会社国大協サービスが配信する「国立大学リスクマネジメント情報」を基に、平成21年度以降の他法人における不正事項の発生状況を分析し、不正事項ごとに発生件数の推移を整理している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 岡山大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>非常勤雇用の雇用管理に対する事務部門の関与状況については、毎年度、人事課職員が全部局を訪問し、諸手当の認定状況や給与簿の処理状況をチェックする人事関係事務処理状況調査(諸手当の認定状況や給与簿関係書類の適正処理に係る調査)の際に指導及び確認を行っている。</p> <p>非常勤雇用の勤務状況確認等の雇用管理にあつては、事務部門における監督者及び勤務時間管理員が関与し、研究室任せになっていない状況は人事関係事務処理状況調査においても確認がされている。</p> <p>また、毎年度モニタリングを実施し、非常勤雇用の勤務条件等について直接面談を実施し、非常勤雇用者本人の認識状況をチェックしている。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進</p> <p>学内規程に基づき、相談窓口は、研究交流部及び財務部としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究交流部においては、公的研究費等配分機関に対する事務処理手続きや配分機関の定める公的研究費等の使用に関するルールについての相談を受ける。 財務部においては、公的研究費等の使用に関するルールを踏まえた学内の使用に関するルールについての相談を受ける。 <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】</p> <p>科学研究費助成事業のうち、原則、前年度までに監査の対象となっていなかった課題(4月における当該年度交付内定予測件数の概ね11%)については、新規採択課題から50%程度、継続課題から50%程度抽出している。</p> <p>新規採択課題は、主として交付金額の大きい課題かつ人件費の積算額の大きい課題から抽出し、継続課題からは、交付金額の大きい課題、過去に監査対象課題となったか等を考慮し抽出、また、無作為による抽出を実施している。</p> <p>科学研究費以外の競争的資金(前年度交付件数の概ね10%)については、受入金額の大きい課題、過去に監査対象課題となったか等を考慮して抽出している。</p> <p>なお、それぞれ各部局の監査対象数も考慮しており、年1回実施しているモニタリングでは、全部局において抽出を行い、事前予告なしに実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 広島大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、予算執行状況の把握・検証、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 「広島大学財務会計処理細則」に加え、執行内容別・対象者別に手引きを作成している。</p> <p>【ルールの周知について】 広島大学ホームページに、「大学内のルールを知りたい」、「予算を使うときの手続き」、「予算を有効に使うヒント」、「これまでの資料が見たい」等の項目毎に分類したページを作成し、各ページ毎に規則、執行内容別・対象者別の手引きや関係様式等を掲載している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 毎年度(会計システムの年度更新後の4月末頃)及び広島大学に採用され初めての利用時に会計システム上に確認書を表示し徴取している。</p> <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 リスクマップを作成し、体系的な整理を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】 会計システムに発注データを入力する際に、財源を特定しなければ発注できない仕組みとしている。発注/受注記録書の取引業者記入欄に財源選択の欄を設けている。教員用、事務担当者用及び主要取引業者用の物品購入等の手引きに、それぞれ発注段階で支出財源を特定するよう記載しているほか、研究費等の不正使用防止に係る浸透度調査に支出時の財源特定に関する設問を設定し周知を図っている。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 事務担当者が会計システムにより執行状況の確認を行い、事務担当者から経理責任者(教員)に対し執行状況について確認の連絡を行っている。また、第3四半期に入った時期に決算スケジュールを学内に周知するとともに、事務担当者に対する決算説明会において、経理責任者に対するサポート等を行うよう周知を行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 「広島大学財務会計処理細則」に基づき、1個又は1組の取得価額が10万円未満のものうち、少額備品として管理が必要なものを新たに指定しその旨周知している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 「広島大学内部監査規則」及び「広島大学内部監査実施細則」に基づく年度監査計画の中で、リスクアプローチ監査の一環として、「納品後の物品等の現物確認」を実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 契約事務の適切な実施及び契約事務における相互牽制の確立を確保するため、学識経験等を有する学外委員を含めた物品・役務等契約監視委員会を設置している。200万円以上の契約のうち、学外委員が審査対象を抽出し、契約手続の運用状況等の審査を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 徳島大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール of 明確化・統一化、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 徳島大学ホームページにおいて、公的研究費の管理・運営体制図や公的研究費に関する不正防止計画など、責任体系や不正防止への流れを明確にすることで公的研究費の適正な使用について分かりやすい形での周知・徹底を図っている。加えて、「物品購入手続きマニュアル」、「教員による発注の手引」、「研究費使用上の不正防止について」、「会計事務処理の手引(謝金・旅費・契約関係)」を作成し、学内教職員向けホームページでも分かりやすい形で周知している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 従来徴収していた確認書を廃止し、誓約書を徴取することとした。平成27年4月以降の採用者については、コンプライアンス教育受講時に誓約書の提出を求めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 教員発注が可能なもの(総額100万円未満かつ単価50万円未満)以外は、事務部門が業者を選択し発注業務を行っている。また、発注業務と検収業務を異なる部署で実施し、教員発注分についても事務部門が検収業務を行うことで構成員と業者の癒着を防止する対策を講じている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 原則、全ての納品物品を対象として、事務担当による検収の際、納品物品にスタンプを押印又はこれが困難な場合は油性マジック等によるマーキングを行っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器の6品目)は、競争的資金のみならず全ての財源を対象とし、金額の多寡に関わらず少額資産の取扱いに準じて財務会計システムに資産登録し管理している。加えて、毎年度一定割合を抽出して現物確認を行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 会計監査人が業者を抽出し、期末時点の大学と業者の帳簿を突合しているため、監査室では取引件数の多い業者を別途抽出し、その業者に対し会社内の帳簿や徳島大学との取引状況についてヒアリングを行っている。 公的研究費は、近年各種資金(科研費、共同研究、受託研究、その他補助金)を一斉に監査する方法をとっており、各種資金が集中している研究者個人や講座に注目して数例抽出し、その抽出した研究者又は講座の各種資金間を横断的に監査し、偏った業者選定になっていないか、また、それぞれの研究課題ごとに研究目的に沿った支出になっているか等の監査も行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 鳴門教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、予算執行状況の検証、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 理解度を把握するために研修会の各セッションが終わる毎にターニングポイントを使って質問を行い、瞬時に集計を行い、理解状況を把握しながら、その場又は次回研修時の内容に反映させるなどしてコンプライアンス教育のマネジメントを行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 平成22年度の財務会計システム更新時に仕様を変更し、教職員が予算執行状況をリアルタイムで確認できるシステムになっている。なお、研究者である教員に対しては計画的な執行について周知するとともに、予算執行が著しく遅れている場合には、直接研究者へ確認をしている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 物品等の購入は、教員等発注を原則禁止しており、物品等請求者が発注先を直接指定することも禁止している。また、全ての物品等の納品確認は検収担当者が実施している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 発注は全ての物品・図書・役務・修繕等について、契約担当部署(事務部門)からの発注としている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 換金性の高い物品として、ノートパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルビデオカメラ、デジタルカメラを対象とし管理している。管理方法は、物品購入時に物品に大学名のシールを貼付し、財務会計システム入力の際に資産管理区分に管理消耗品として入力しデータ管理をしている。また、毎年度抽出した物品の現品確認を行うこととしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 資産管理していない換金性の高い10万円未満の物品(ノートパソコン・タブレット等)についても、監査時に現物確認を行うこととしている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:香川大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の把握、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 購買・出張申請システムで購入依頼をする際、支出財源を特定しなければ入力できないシステムとなっている。また、執行状況については、各部局で購買・出張申請システムで執行額、残額等の管理を行うほか、財務会計システムで予算差引きの状況を確認している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 予算の執行状況の把握・分析は各部局毎に行っている。過去の購入実績を検索・確認できるデータベースを利用して、品名・規格を検索することにより、部局等が選出した業者だけでなく、幅広く複数の業者に対して電話確認等により、見積(又は入札)参加を呼びかけている契約担当部局もある。高額発注が同一業者に連続する場合は、発注の正当性について確認している部局もある。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 公的研究費で購入した10万円以上の物品の会計書類のうち、科学研究費助成事業で購入した物品(寄附物品)に係るものについてはその全てを、また、科学研究費助成事業以外の予算で購入した物品に係るものについては、高額な物品から任意に抽出し(5万円以上10万円未満の換金性の高い物品を含む)、形式的要件等が具備されているか等の確認を行っている。この抽出方法を採用した理由については、他大学等において不正事例が多いもの(科学研究費助成事業で購入したもの、高額なもの)を優先的なリスク要因としてとらえ、これらを監査の対象となるようにしているためである。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 用務において「打合せ、資料・情報収集」の頻度が高い出張者、学会参加であっても本人発表がないものの頻度が高い出張者等にかかる出張について抽出している。この抽出方法を採用した理由については、香川大学において平成26年10月に旅費の不正防止対策を実施して以降は、前掲各条件に該当する出張を不正発生の主なリスク要因と捉え、これらを監査の対象となるようにしているためである。出張者には、「国立大学法人香川大学における公的研究費等の執行に係るモニタリング・監査実施要領 国内旅費/外国旅費に係るモニタリング監査チェックシート」により、出張の目的や概要等についてヒアリングを行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 高知大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールへの周知、予算執行状況の検証、特殊な役割に関する検収、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 【ルールへの周知について】 高知大学ホームページに、公的研究費の不正使用の防止に関する取組み専用のバナーを設け、「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)」に沿った、大学が実施すべき事項をテーマ別に記載し、具体的な取組み等を明記するとともに、ポンチ絵等を交え研究者等に分かりやすい形で周知している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 随時、会計システムにより、執行状況等の確認を行い、研究計画の遂行に問題がないかを確認している。 また、研究計画の遂行に問題等があると思われる場合は、担当教員に執行の遅れ等の状況確認を行い、特に執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰り越し、返還等の指導を行っている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 納品物品へのマーキング処理を施す対策を講じている。</p> <p>【特殊な役割に関する検収について】 原則として、有形の成果物がある場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ抽出による事務チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックする。 また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行う。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 競争的資金等で購入した、10万円以上50万円未満の少額備品について、ラベルを貼付し大学の所有物であることを明確化している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 取引業者による物品の検収、納品についての抜き打ち監査を実施。 非常勤雇用者の一部を対象に、勤務実態についてヒアリングを実施。 納品後の物品等の現物確認を実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 取引業者の帳簿と納品書との突合を実施している。他にも、検収確認業務窓口での確認後に物品が購入者に確実に納品されているか聴き取り調査を実施しているが、それだけでは不十分であるため、納品現場への立会いによる特別監査を抜き打ちで実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 福岡教育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、学内規程に基づき研究者及び事務職員が取るべき行動規範や公的研究費に関するルールを、どの程度理解しているか理解度を測るために「理解度確認テスト」を実施し、正答率が9割以上の者に対して修了認定(修了証書を発行)を行っている。なお、未修了者に対しては、公的研究費をはじめとする大学が管理する一切の研究費の使用ができないこととしている。</p> <p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 「国立大学法人福岡教育大学における公的研究費の適正管理に係る誓約書等について(重要通知)」のとおり、誓約書に「寄附金等による研究資金の受入れについては適正に取り行っている」旨を盛り込んでいる。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 業者に求める誓約書に、経理部署やコンプライアンス関係部署等の問合せ先を記載してもらう枠を設けている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 福岡教育大学長からの「換金性の高い物品の管理について(重要通知)」のとおり適切に管理している。 具体的には、取得金額が10万円未満の物品(パソコン タブレット型コンピュータ デジタルカメラ ビデオカメラ テレビ 録画機器)を換金性の高い物品として取り扱っている。なお、取得金額が10万円以上のものは、従前どおり少額資産(少額備品)として取り扱いを行っている。管理方法は、資産と同様の方式をとっており財務会計システム上で管理を行っており、資産と同一項目のシールを発行し、どの財源で購入したかも確認できるようになっている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:九州大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、受講管理及び理解度把握、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>また、平成28年7月15日に最終報告書が提出された不正事案(架空請求(偽装納品)、期ずれ(前年度納入))に係る再発防止策については、九州大学が策定した、事務手続きに関する教育への取組(事務処理ルールの周知徹底及びコンプライアンスの強化、e-learningを用いたコンプライアンス教育の受講の義務化、テストによる理解度確認、誓約書の提出等)、納品物の検収に関する取組(検収センターでの納品物へのマーキング、事務職員の教員発注・購入状況のデータ分析、モニタリングによる牽制力の強化)、その他の取組(不正関与者への罰則強化、監査の充実、不正発生部局の教員発注の契約上限の引き下げ)が既に実施されていることを確認した。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、先般の不正事案に対する再発防止策を着実に実施することも含め、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 自己の管理監督又は指導する部局等内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督している。さらに、教員及び教員以外の職員で研究費の運営・管理に関わる者(研究代表者、予算管理者)だけではなく、その他の職員についても受講を必須とし、大学構成員へのコンプライアンス教育の更なる充実を図った。 財務会計システム等により日々の業務において競争的資金等の執行状況を注視するとともに、競争的資金等の執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、必要に応じ研究者に理由等を確認し必要な場合は改善を求めている。さらに、各部局における予算執行状況等について、総括管理責任者へ確認報告を求め、より適切に管理できる体制を整えた。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 競争的資金等に係る事務処理手続きに関するルールをまとめた研究費使用ハンドブック(和文・英文)を作成し、全局に配布するとともに、九州大学ホームページに掲載することで、学内外に周知を図っている。さらに、研究費の使用ルールや事務処理手続き等について、教員及び事務支援者或いは、取引業者が日常的に相談を行いやすいように、事務局及び部局担当部署に設置している相談窓口の活用を周知徹底するとともに、研究者及び事務職員の双方が出席して研究費の使用方法等に関する問題点の話し合いを実施する体制を整備した。また、学内者に対する「発注・受領マニュアル」等をWeb公開した。</p> <p>(3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 不正事案に係る再発防止策として、教員及び教員以外の職員で研究費の運営・管理に関わる者だけではなく、その他の職員についても受講を必須とし、受講者の受講状況及び理解度を把握するとともに誓約書の提出を求める体制を整備し、Web学習システムを用いた e-learning により、研究費不正対策に関する方針及びルール等に係るコンプライアンス教育を実施している。 コンプライアンス教育の未受講者に対する方策として、定期的に各部局に受講状況を通知するとともに、全学会議において受講状況を報告するなど、あらゆる機会を活用して受講の促進を図り、科研費を応募するにあたっては、コンプライアンス教育の受講を必須として、未受講者は科研費の応募ができない仕組みや、学内予算配分の指標として「コンプライアンス教育の受講義務者に係る受講率」を新たに設定するなど、受講対象者の受講促進のための各種方策を行った。 さらに、コンプライアンス推進責任者は、部局におけるコンプライアンス教育の周知方法及び未受講者への催促等の実施状況について、統括管理責任者へ報告する体制を整備し、コンプライアンス推進責任者、教員、事務職員、教員発注の補助業務に携わる職員等に対して研究費の適正な執行に関する説明会を開催した。</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 Web学習システム(e-learning)を用いてコンプライアンス教育を実施しており、システム上で受講状況及び理解度を的確に把握している。理解度を把握するため、Web学習システムでコンプライアンス教育の視聴教材の内容を題材とした理解度チェックテスト(3択・10問)を実施している。理解度チェックテストで10問中8問以上正答することをコンプライアンス教育の完了要件としており、理解度が低い受講者は8問以上正答するまで繰り返しテストを実施する仕組みとしている。 また、解答後は、正誤と併せ問題毎の詳細な解説を表示することで、受講者の理解の促進を図っている。なお、テスト問題は20問中10問の問題をランダムで出題しており、受講者が同一の問題を解答しないよう工夫している。</p>	<p>特になし。</p>

【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】

Web学習システム(e-learning)を用いて、誓約書(確認書)を電子的に提出するシステムを導入し、研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書の提出を求めている。(誓約書の提出をコンプライアンス教育受講完了の要件としている)

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

【業者に提出を求める誓約書等の内容について】

不正又は不適切な取引の事例を具体的に記述(預け金、取引事実と異なる書類の提出、納品物の持ち帰りなど)し、絶対にこれに関与しないこと、及び、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律の規定に抵触する行為に関与しないことも併せて明確に記述している。さらに、平成28年12月の誓約書より、当社又は当社の役員もしくは従業員が、暴力団、暴力団員、準構成員、暴力団関係企業、特殊知能暴力集団等その他これらに準じる者に該当しないこと及びこれらの者と密接に関わりを有しないことを記述に追加した。

【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】

不正事案に係る再発防止策として、類似事案の再発を防止するため「研究費の適正な使用のための取り組み」を策定し実施している。

平成29年1月より、持ち帰りの対象とされた物品等に対し検収センターでのマーキングを実施している。

マーキング以外にも、少額納品を多数繰り返している業者等のモニタリングを行うこととし、意図的かつ計画的な不正使用を機関として抑止している。

第6節 モニタリングの在り方

【リスクアプローチ監査について】

内部監査に当たっては、不正発生リスクの分析等に基づき重点的にサンプルを抽出するなどリスクアプローチ監査を実施している。平成28年度の内部監査では、ルールの不十分な認識に起因する不正リスクを踏まえ、非常勤研究員又は専任教員が少ない教育研究施設等所属の研究者が研究代表者になっている研究課題を重点的に抽出するほか、カラ発注などの不正リスクを踏まえ、同一業者と同一品目の多頻度取引をしている研究課題や特殊な役務契約の検収を行った研究課題を監査課題として抽出した。多頻度取引の契約に関しては、抜き打ち的に業者の売上伝票等との突合調査を実施した。

【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】

科学研究費助成事業等の研究課題の中から、特定業者との癒着によるカラ納品、預け金等の不正発生要因に着目するなどして抽出した契約について、業者から取寄せた帳簿等との突合を行い、納品の確認を行っている。なお、平成28年度前期の監査においては、同一研究者が同一業者と同一品目(消耗品)を3回以上取引しているもの計117品の契約について突合を行った。

不正リスクを踏まえるなどして抽出した特別監査課題(監査課題の概ね10%)については、研究代表者31名へのヒアリングにより当該研究課題における執行状況(業者の選定理由、購入物品の用途、出張の概要・目的、交通手段、出張費用の他機関支給の有無、非常勤雇用者の管理状況など)について事実関係を厳密に確認するとともに、研究費の使用に関する理解度を確認し、研究費の誤使用を防止するとともに、コンプライアンスの意識向上を図っている。

また、平成28年度前期の内部監査では、平成27年度において九州大学との契約件数が上位の取引業者など計50社を抽出し、契約代金の未払いがないかアンケート調査を行った結果、期ズレ等の不正はなかったものの、支払い処理の失念等による未払案件が3社にあることが判明し、速やかに支払いを行った。

さらに、平成28年度後期の内部監査では、平成27年度において九州大学との契約件数が上位の取引業者や有限会社など計18社を抽出して、1社ずつ代表取締役や主要担当者と意見交換を行い、不正取引が行われていないことを確認するほか、取引に関する不正リスクの洗い出しを行うとともに、取引先のコンプライアンス意識の向上を図った。

【その他】

平成28年8月に公表された研究費の不正使用事案を受け、研究費不正防止計画推進室にて再発防止策を検討するにあたり、不正に関与していない部局や構成員の教育、研究及び診療の業務活動が滞ることがないよう、業務対応時間、業務コスト及び業務影響等を勘案したバランスのとれた実効性のある再発防止策の策定に努め、「研究費の適正な使用のための取り組み」を策定し、それを実行している。

機関名:九州工業大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、予算執行状況の検証、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策、換金性の高い物品の管理、不正発生意因の分析、監査計画の立案など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 理解度については、教育コンテンツの学習後に理解度を確認するための確認テストを課し、把握するようにしている。 確認テストは、教育コンテンツの内容を幅広く問う20問の正誤問題で構成されており、20問の問題を全て正解することでコンプライアンス教育が修了となるよう基準を設けている。なお、確認テストで満点を得るまでコンプライアンス教育が修了しないよう基準を設けており、理解度が高くない受講者は、満点を得られるまで学習を継続することになる。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 九州工業大学では、毎年度第3四半期後半を目処に予算執行の状況を確認するプロジェクトチームを立ち上げて管理している。また、平成26年9月に会計部門の組織替えを行い、外部資金の執行状況や執行内容を確認する係を新設し、問題があれば改善・対応ができる状況となっている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 構成員と業者の癒着を防止するために、発注者以外の第3者(事務部門の者)が納品時の検収を行っている。 また、平成26年8月までは1つの業者に対し、1人の会計担当者という体制であったが、1つの業者に対して2人の会計担当者となるよう組織改正を行った。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 九州工業大学の学内規程に基づき10万円以上の資産及び換金性の高い物品については、備品シールにシリアル番号の付記をしている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 九州工業大学では10万円以上の物品は備品として管理している。一方、10万円未満の物品については消耗品として扱っているが、消耗品の中でも換金性の高い「パソコン、タブレット型コンピュータ、スマートフォン、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器」については、金額によらず備品と同様に管理番号を付与して管理する体制としている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生意因の分析、監査計画の立案について】 機関の実態に即した不正発生意因の分析等は、学内に公的研究費リスク別対応計画検討・推進ワーキンググループを設置し行っており、監査室の職員もその構成員となり不正発生意因を分析している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 佐賀大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。一方、一部の部局において運用面の不手際による研究費の不正使用が発生した。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に若干の問題が生じているが、再発防止に向け適切な対応が既に執られていることから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、再発防止に努め、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を常に点検・評価し、所要の見直しを行うなど更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進責任者について】 研究費の管理・運営に関わる全ての教職員に対し e-learning によるコンプライアンス教育を実施している。コンプライアンス推進責任者が未受講者一覧にて未受講者を確認し、期限までの受講を督促している。なお、平成27年度から「評価反映特別経費」の配分基準の評価項目に研究費不正使用に係るコンプライアンス教育の実施状況が加えられ、受講率が100%に達していない部局については、業務の評価に係る配分予定総額から10%減額されることから、コンプライアンス推進責任者は、各構成員に対し、予算減額された場合の要因を明確にし、責任の所在を明らかにすることで受講率の推進及び法令順守の確保を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 会計監査人(監査法人)からの助言を踏まえ、「預り金勘定明細に佐賀大学の個人または団体の名称が含まれていないことを確認していることを申し添えます。」との一文を追記した誓約書を使用している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 取得価格が10万円以上の物品については、取得した際に管理番号の標示及び管理帳票への登録を行い管理している。更に、定期及び随時に実地検査も行っている。なお、10万円未満の備品の消耗品のうち携行が可能で単独で使用できる取得価格が5万円以上のノートパソコン、デジタルカメラ、タブレット端末、電子辞書についてもシールの貼付や学外で一定期間使用する場合の取扱いを定めて管理しており、定期的な実地検査も行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 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、40日程度の書面監査の期間に少額備品登録(単価10万円以上50万円未満)している物及び消耗品(10万円未満のデジタルカメラ、ビデオ、ノートPCなど)から、持ち運びしやすい物、私的流用性の高い物、換金性の高い物などを重点的に抽出して抜き打ちの現物確認のリスクアプローチの実地監査を実施している。</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 他大学で不正が発覚した佐賀大学取引業者1社(平成29年5月14日まで取引停止)を対象に、平成27年12月から翌年3月の期間に納品された3万円以上の物品を中心に佐賀大学納品データと納品業者保管の得意先元帳とを突合し、適正に納品がなされているかの実地監査を実施している。平成28年度分は平成29年4月19日に実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:大分大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 研究不正防止コンプライアンス室において、今年度の研究活動上の不正行為防止等に向けた具体的項目について確認を行い、コンプライアンス教育(説明会)(旦野原キャンパス・挾間キャンパス各1回)及び科学研究費助成事業申請に係る説明会(教育学部・経済学部・医学部・工学部・福祉健康科学部各1回)を実施し、公的研究費の不正防止等を図るための取組を実施した。特にコンプライアンス教育(説明会)については、ビデオ撮影し、資料とともにDVDに編集して視聴できるようにするとともに、後日各学部等に配布し未受講者への対応をしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 大分大学との取引において注意すべき事項及び遵守すべき事項を取りまとめた、「大分大学における発注・検収方法【取引業者の皆様へ】」を作成し、ホームページでも公表しており、業者説明会においても配布している。 また、平成28年度については取引業者を対象とした(年間取引額一千万円以上)「公的研究費の不正使用防止に係る説明会」を開催するとともに、出席できなかった業者には説明会資料を送付し、不正対策に関する方針及びルール等を周知している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 年度ごとに、業者との年間取引額及び年間契約件数が分かる一覧表を作成し、特定の業者に偏った契約を行っていないかチェックしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 抽出した補助事業にかかるすべての旅費について書面監査を行い、その中から平成28年度は、出張回数が多く、かつ「研究打合せ」が出張目的となっているものを選定した。選定の理由としては、「研究打合せ」は学会で出張する場合のようにプログラム等の証拠書類がなく、先方に確認する必要があるため。 先方への確認事項として、旅行日程、用務内容及び出張目的と研究課題の関連性について「出張確認書」で確認し「出勤簿」との突合も行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 鹿児島大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 コンプライアンス教育実施状況表を作成し、受講対象者の受講状況を把握している。理解度については、コンプライアンス教育の内容を理解した場合にのみ誓約書を提出することとしており、一度の受講で理解できなかった場合は、複数回受講した上で誓約書を提出させている。また、科学研究費助成事業学内説明会において、ガイドラインの内容、鹿児島大学における不正対策の取組、代表的な不正事例、不正に対する措置等について説明し、その理解度を把握するためのアンケートを実施している。</p> <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)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 「公的研究費の取扱いに関するコンプライアンス室」の下にWGを設置し、部局等における不正発生要因(リスク)を洗い出し、リスク毎に「これまでの取組」とそれに対する具体的な「今後必要な不正防止計画」を設定し、更に取組の優先順位を付して対応してきた。現在は、「研究推進室」で不正防止についての業務を司り、研究推進室の下に「公的研究費の不正防止推進部会」及びWGを設置し、ガイドラインに沿った対応を実施している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 財務会計システムより執行データを抽出し、会計部門で検証・分析している。物品・消耗品等の発注動向について定期的に金額・件数等をモニタリングし、特定業者への偏った発注等が無いか確認し、必要に応じて研究者からヒアリングを実施する取り組みを行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 アルバイト、TA、RA、チューターについては、平成26年4月9日付けの学内通知に基づき、雇用期間中にモニタリングを実施することで不正防止に努めている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 鹿屋体育大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 「公的研究費の執行に関する説明会」については、例年、参加者が少なかったため、平成28年度は教授会終了後に説明会を実施し、多数の教職員の参加があった。受講の理解度については、アンケート調査の実施により把握している。</p> <p>また、コンプライアンス研修については、学外講師を招いて実施し、研究者や事務職員が参加しやすいように、配慮した。なお、アンケート調査の結果で「理解していない」との回答があった件については、今回のアンケートが無記名式であったため個人特定ができなかったことから、平成29年9月開催予定の「公的研究費の執行に関する説明会」では、全体に対し指導を行い、アンケートを記名式にするほか説明会の成果を検証する設問を増やすなど、アンケート様式を変更し、後日、個別指導ができるよう工夫する。</p> <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 【告発窓口等について】 「鹿屋体育大学に勤務する者(職種、勤務形態、雇用契約の有無に係わらず、鹿屋体育大学において業務に従事する者。)」及び「鹿屋体育大学に勤務する者以外の者」からの通報について、対応窓口を事務局総務課に設置している。</p> <p>なお、公的研究費に係る不正通報窓口及び研究活動の不正行為に関する相談、情報提供を受け付ける窓口を総務課及び学外法律事務所に設置している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 発注業務については、発注担当者以外の教職員による発注を認めていない。 予算の執行状況については、財務会計システムにて把握し、全教職員へメールにて適正執行を促している。 これまでの対応について、問題は発生していないが、平成28年度調達データの分析を行い、業者との帳簿の突合を平成29年中に実施し、これまでの対応について再検証する。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 鹿屋体育大学において購入件数の多かった「パソコン」、「タブレット型コンピュータ」と「金券類」を指定した。 換金性の高い物品の管理方法として、「パソコン」、「タブレット型コンピュータ」は、物品を取得した際に「品名・型番など物品が特定できる情報」をデータで管理し、物品には管理番号を印字したシールを貼る。「金券類」は、物品管理事務取扱要項で定めている受払簿にて管理している。換金性の高い物品の検査は、定期的に行っている10万円以上の物品検査時に併せて行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 決算の過程で会計監査人による未払金残高調査(財務会計システム上の年度末の業者別未払金残高を業者に通知し、業者管理帳簿との不整合がないかを確認。)を実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 琉球大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、予算執行状況の検証、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 契約事務担当者が定期的に予算執行状況について確認をおこなっている。執行率の著しい遅れにより研究計画の遂行に問題が生じそうな場合は、研究者と部局等の事務及び契約責任者(契約担当部署)において対応方法を協議し、研究計画の変更や繰越制度の活用等の改善策を講じている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 耐久性があり、かつ換金性の高い物品については、「国立大学法人琉球大学における換金性の高い物品の取扱い」に基づき、耐久消耗品として管理を行っている。換金性の高い物品は資産管理システムに資金、所在等の情報を含んだ登録を行い、発行されたラベルを該当物品に貼付することにより適切に管理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 琉球大学では、平成27年3月18日に「国立大学法人琉球大学における換金性の高い物品の取扱い」を制定し、同取扱いに基づいた管理状況について、無作為抽出した63件の耐久消耗品(取得価額10万円未満のパソコン、タブレット端末、カメラ、テレビ、録画機器)に対して、平成27年度に現物実査を行った。 なお、競争的資金等については、特別監査として、監査対象課題の経費で購入した耐久消耗品及び10万円以上の備品について、実地監査を行い現物を確認している。 平成29年度に実施する内部監査においては、発注が偏っている、年度末(2月～3月)発注率が高い、納品伝票が手書きになっている(電算処理されていない)等に該当する業者について、売上帳簿との突合を実施する予定。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 首都大学東京

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール of 明確化・統一化、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、不正発生要因の分析、監査計画の立案、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行い、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 文部科学省の通知や学内の運用実態と、「科研費使用要領」や「研究費の取扱い」を点検し、見直しを行い、毎年度更新を行っている。また、「研究費の取扱い」の英語要約版「Tokyo Metropolitan University Rules for Handling of Research Funds(For Researchers)2016」を作成し、日本語の対応が難しい教員・学生への利便を図っている。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 研究費の運営・管理に関わる全ての構成員へのコンプライアンス教育の一環として、研究費不正使用防止対策研修(以下「研修」という。)をe-learningで実施、学内ルールの徹底等も含めた学内用の研修教材・理解度確認テストを作成し、テスト全問正解を条件に一定レベルの研修内容を理解することを履修終了の条件として実施している。特に研究者(教員等)の事務を支援する立場になる職員については、採点を研究費不正使用防止対策推進室事務局が行い、全問正解になるまで個別指導も行っている。 受講者には受講操作についてのクイックガイドを作成、操作自体が受講の障害にならないよう操作手順に工夫・改善を行っている。また、増加している日本語での受講が難しい教員についても英語版の研修教材・理解度確認テストを作成している。 研修のほか、毎年度、科研費公募説明会、会計事務説明会、契約事務説明会等実施して外部弁護士の通報窓口の紹介を含め不正使用防止について啓発活動を行っている。</p> <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 平成26年度にワーキンググループを設置し各部局の教員及び会計事務担当者にヒアリングを実施し、研究費の会計事務、検収体制、臨時職員の雇用等の現状の問題点を洗い出し、体系的な整理を実施し、実効的な改善策を検討した。ワーキンググループの報告書において、研究費不正使用発生要因ヒアリング結果と今後の対応として、教員個人による研究費管理、教員の研究倫理、科研費繰越制度の知識不足事務職員の業務知識不足、研究費の立て替えによる個人負担、ソフトウェア等の検収方法についての対応策が整理された。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 各部局事務室に備え付けの出勤簿及び各研究室単位で管理されている勤務時間管理簿の内容を事務部門にて日次でチェックしている。また、内部監査では、雇用状況の確認を目的として「雇用原議」「出勤時間管理簿」等を提出させ、監査当日の出勤簿により、任意に抽出した臨時職員について、勤務場所へ赴き、非常勤雇用者(臨時職員)へのヒアリングを実施している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監査手順を示したマニュアルについて】 内部監査部門である経営企画室企画財務課において内部監査を年に一度、各予算執行単位内で自己点検を四半期に一度実施している。内部監査においては、監査事項ごとに自己監査報告書チェックシートを使用して一定の質を保てるようにしている。自己点検においては、予算執行単位向けに自己点検マニュアルと自己点検チェックシートを使用し、予算執行単位でも一定の質を保てるようにしている。</p>	<p>特になし。</p>

【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】

内部監査については法人の職員のうちから理事長の命じた監査を行う職員(監査員・立会人)が、自己監査報告書チェックリストにそって、物品・契約・旅費、その他帳簿及び証拠書類に関する事項について監査を実施し、理事長に監査報告する体制を整備している。

自己監査のヒアリング等で把握された不正発生要因に応じて、自己監査報告書チェックリストの重点監査項目の見直し等を実施して監査計画に反映させることとしている。

【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】

内部監査における検査対象の研究課題の抽出に当たっては、交付金額の多い課題等を中心に、過去に監査対象とした研究者や学部等に偏りが無いように実施している。

抽出した研究課題を担当する研究者が経費を執行した証拠書類を基に、以下の項目等について確認している。不正が懸念されるような重大な課題等が発見された場合には、その懸念が考えられる部署を重点的に検査対象とするなど、抽出方法を見直すこととしている。

- ・汎用性の高い物品を購入している際に、当該研究課題用として使用しているかの状況を確認
- ・研究に関する謝礼用の金券類(プリペイドカード、図書カード、郵便切手等)の管理状況において、管理使用方法や払い出しの際の受領書などを確認
- ・委託契約などに係る完了届、納品書などを検収した詳細内容を確認

機関名:名古屋市立大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、特殊な役務に関する検収、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (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 【告発窓口等について】 監査室に窓口を設置している。コンプライアンスアドバイザーとして、外部の弁護士を登用し、窓口のひとつとして設置している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【業者に提出を求める誓約書等について】 平成26年度に前年度の取引金額50万円以上または取引件数10件以上の取引業者を対象として、誓約書の提出を求めた。未提出業者については、提出の呼びかけを行った。また、平成26年4月1日以降の新規登録業者については、法人用口座振込依頼書(債権者用)の様式を変更して、誓約書記載の誓約事項と同じものを求めている。口座登録を行わないと取引の開始ができないことから、提出率は100%となっている。</p> <p>【特殊な役務に関する検収について】 学内規程により、理事長が指定した職員(検査員)が、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて検査を行っている。ただし、検査が専門的な知識又は技能を要するものである特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成など)については、その専門的な知識又は技能を有する職員を指定し、上記の検査を行っている。</p> <p>名古屋市立大学のための特別な仕様を盛り込まない既製のデータベース等を購入する等、事務室での検収が可能な時は、成果物及び完了報告書等の書類で検収を行っている。特に専門的な知識を必要とする検収については学内規程により、研究室の教職員を検査員として検収することを認め、納品までに専門性を有する、発注した当事者以外の者を検査員として登録し、その検査員により検収を行っている。</p> <p>保守・点検業務を依頼する際、原則、完了報告書(作業日時・作業内容等を記載した書面)の提出を求めている。完了報告書の提出が見込まれない場合、保守・点検業務に検収担当者が立会いを行い、書面で現場確認の記録を残し、完了報告書に代えている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 旅費が比較的多く執行されているものや同じ用務で数人分の旅費を執行しているもの等、会計書類をチェックする中で、不正のリスクがあると考えられるものを抽出し、書類上その旅費執行の必要性が読み取れないもの等はヒアリングを行っている。</p> <p>同じ物品を複数購入しているものや取引業者が特定の業者に偏っているもの等、会計書類をチェックする中で、不正のリスクがあると考えられるものを抽出し、書類上その必要性が読み取れないもの等は現物確認を行っている。</p> <p>検収印の押印漏れとされているもの等、会計書類をチェックする中で、不正のリスクがあると考えられるものを抽出し、事務処理担当者へのヒアリングを経ても疑念が払拭されないもの等は業者の帳簿との突合を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:大阪市立大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <p>コンプライアンス教育の受講者の受講状況については、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の命を受けた各部局の代表者により構成される「研究不正防止策推進ワーキンググループ」において各部局における実施状況等の報告・確認を行っている。また、理解度の把握については、コンプライアンス教育の受講時にアンケートを実施し、アンケートにおいて疑問・質問が出た項目については、Q&A を作成するなどして全学ポータルサイト内に掲載し、機関全体の理解度の向上に努めている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>特別監査対象者について、納品後の物品等の現物確認を行っている。 (現物確認状況)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現物確認は、目視ではなくスマートフォンのカメラ機能を用いて撮影(撮影日時・撮影緯度・経度が記録に残るため。) ・資産登録が必要な対象物品は、学内規程により貼付されている資産管理表(備品シール)を撮影画面に収めることとしている。 ・アプリやソフトについては、PC ディスプレイに表示したものを撮影している。 <p>複数の公的研究費をそれぞれのルールに従って適正に使用しているか。また、複数の公的研究費による旅費や人件費・謝金の二重払い等、不適切な支出を行っていないか確認するため、文科省科研費とそれ以外の公的外部資金が採択されている研究者を監査対象とし、複数の公的研究費に対する監査を行った。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:大阪府立大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、予算執行状況の検証、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 学内規程に「不正防止推進責任者は、不正防止統括責任者の指示の下、不正防止を図るため、部局等内の研究費の運営・管理に関わる全ての教職員及び学生に対し、研究費不正防止教育を実施し、受講状況を管理監督する。」と規定されており、e-learning 受講者には、受講後に理解度確認テストの実施を義務付けており、その結果を理解度把握の目安としている。また、研究公正推進及び研究費不正使用を防止するための学内取組に関する説明会ではアンケートによりその把握に努めている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 研究期間終了の1ヶ月前には、システム差引簿から執行状況を確認し、計画的な執行につき、個別に連絡を行っている。月ごとの収支報告が必要な事業または四半期毎の報告書が必要な事業については、適切に管理している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 雇用条件の設定や交付する労働条件通知書は人事課が全学的な管理を行っている。 交付する労働条件通知書には人事課担当窓口を明記し、随時相談を受け付けている。 出勤簿は各事務室に備え置き、整備・確認・保管を行っている。 勤務実態の聞き取りは、リスクアプローチ監査時に担当者が面談を通じて実施している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 プロジェクト抽出監査対象事業、財務会計データ抽出監査対象教員のうち、不正発生リスクの高い要因(出張回数が多い、同一場所に反復出張、年度末集中出張や特に疑義のある事項があったプロジェクト等)に該当する事業、教員に対し、リスクアプローチ監査においてヒアリングを行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:兵庫県立大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、特殊な役務に関する検収、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 学内規程と「公的研究費の管理・監査のためのマニュアル」に、「コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス教育の実施に際し、受講者の受講状況及び理解度について把握するため、受講者に対し理解度チェックシートへの記入・提出を求めることと、理解度が低い受講者に対して 再度コンプライアンス教育を実施すること」と規定し行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【特殊な役務に関する検収について】 「公的研究費の管理・監査のためのマニュアル」に、「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の開発及び作成、機器の保守及び点検等)についても検収対象とし、原則として、有形の成果物がある場合は、成果物及び履行が確認できる書類により検収を行うとともに、必要に応じ、仕様書・作業工程などの詳細を、担当教員以外の専門的知識を有する教員もしくは専門家が経理担当者等と共に確認する。成果物が無い場合は、経理担当者等が立ち会い等による現場確認を行う。」と規定し運用している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 「公的研究費の管理・監査のためのマニュアル」に、「研究補助者本人が、業務終了後、業務日誌又は実験ノート等を添付のうえ出勤表(兼実施報告書)をキャンパス総務課等に提出することとし、業務内容等について 研究補助者本人から直接、事実を確認する。キャンパス総務課等は、無作為抽出による勤務状況の事実確認を不定期に実施する。」と規定し行っている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査部門について】 「公的研究費の管理・監査のためのマニュアル」に、「公的研究費に係る事務の適正な執行を図るため、事務局社会貢献部産学連携・研究支援課の職員、各キャンパス経営部の職員で事務局長が指名する者で構成する内部監査チームを組織し、定期的(科学研究費補助金の申請時)又は不定期に(随時又は必要に応じ)内部監査を実施する。」と規定し設置している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 順天堂大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、予算執行状況の把握、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 「順天堂大学研究倫理に係る教育・研修要領」に規定し、実施している。教職員等及び学生のうち公的研究費に携わる者に対して、倫理研修及び倫理教育プログラム(CITI JAPAN)の受講を実施している。 なお、未受講者に対する方策としては、高齢、病気等の事由により、所定の時期に倫理教育プログラムを修了することが出来ない場合に、教職員等及び学生の申請により、倫理教育プログラムの修了義務を免除されることがある。それ以外の者は、受講をしない限り公的研究費の申請は認めていない。 倫理教育プログラムは各単元 80%以上の正答で合格となり、合格するまで再受講することを義務化しているため、理解度が高くない受講者は、理解を深めた上で再受講が必要な仕組みとしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】 発注から支払までを一元管理できる研究費管理システムを導入し、研究者の発注時点で支出財源を特定させており、研究者の予算執行状況を発注時点で把握している。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 監査法人の協力のもと、研究費管理システムに保存しているデータから予算の執行状況の分析を行い、取引が特定の業者に偏りがある研究者を抽出し、理由をヒアリングしている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 勤怠管理は、タイムカードの情報を反映させたWebの情報と、本人と雇用責任者の申請を突合している。 また、外部の公認会計士により年度中に一度、研究室に往査して、実験ノートにより非常勤雇用者の研究関与の状況を確認している。なお、タイムカード及び出勤簿により勤務状況を確認している。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 出張申請書を各部署に回付し、情報を共有している。出張にかかる旅費は、精算払いを採用しており、事前に提出された申請書と出張後の報告書、経理証憑書類を確認した上で支出を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 東京女子医科大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、換金性の高い物品の管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 物品・役務の発注業務については、公的研究資金管理システムを使用し、定期的に予算執行・取引状況・内容の検証を行っている。予算の執行状況の把握・分析結果により、予算執行が特定の時期に偏ることなどがないう予算の適正執行を促すほか、調達データの分析を通じて同一の研究室における同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者などを洗い出し、確認することでリスクに応じた対応が図られているのかを検証している。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 換金性の高い物品の管理については、パソコン、タブレット端末、デジカメ、ビデオカメラなどについて、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう必要な情報が明記された管理台帳(写真を含む)に記録することなどにより、適切に管理している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 リスクアプローチ監査の具体的な方法については、研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿に照らし合わせている他、出張の目的や概要についてヒアリングを行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 東京理科大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、予算執行状況の把握・検証、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 東京理科大学の執行ルールである「公的研究費における予算執行要項」を作成し、対象者(研究者及び事務職員)に配付している。また、科研費獲得者に対しては、執行説明会を3会場(各会場2回、計6回)で開催している。なお、教授総会開催日と合わせて開催するようにしており、対象研究者が出席しやすい環境作りを意識している。欠席者には資料の配付を行っている。科研費以外の公的研究費獲得研究者等には、個別に執行に係る説明を行っている。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 公的研究費に関わる教職員及び学生を対象として、研究推進部において科研費獲得講習会、科研費執行説明会及び対象研究者への個別説明を実施している。科研費執行説明会に合せ対象研究者及び関係事務部署に「公的研究費における予算執行要項」を配付している。また、東京理科大学公式ホームページにおいて「学長声明」、「東京理科大学研究行動憲章」等、研究活動に関する不正防止体制関係資料を掲載している。公的研究費に応募申請しようとする研究者には、公的研究費の不正使用防止に関する内容を含む研究倫理教育 e-learning 教材(CITI Japan)の受講を義務付け、受講修了証書の提出を義務付けている。</p> <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 「公的研究費不正防止計画実施状況報告書」の作成資料である「経費執行状況表・年度別推移・比較表、物件費支払状況表等」により、経費の執行状況を多角的に分析している。また、研究者別の取引業者数集計を行い、結果を研究者に公開し注意喚起を行っている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の把握について】 事務局発注の際には、研究者の提出する「購入依頼書」に支出財源を記載させている。毎月の支払終了後には、執行状況一覧である「予算差引簿」を作成し研究者にも送付しており、研究者も予算執行状況を把握できる体制にある。 また、下半期開始時には、上半期の執行状況を取りまとめ、執行率を算出し執行率の思わしくない研究者には、適宜指導をしている。</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 交付申請書、研究計画調書の内容を確認の上、個別に公的研究費管理室長が当該研究者へ研究の遂行状況、執行予定を確認しており、問題がある場合には、研究計画の見直しや翌年度への繰り越し制度、返還等、適宜提案する体制をとっている。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 購入した機器の固定資産登録・管理用品登録の際に製造番号を付記している。薬品類の全品検収を環境安全センターにおいて実施しており、薬品管理支援システム(IASO)への登録と容器への管理バーコード貼付を行っている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 「公的研究費における予算執行要項」において、具体的な雇用の申請手続を定めるとともに、アルバイトは出勤時に関係事務室で出勤簿押印をすること、アルバイト雇用のある研究室については、事務が不定期に勤務場所に赴きアルバイトの勤務状況の確認を行うことを周知している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 明治大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールへの周知、予算執行状況の検証、構成員と業者の癒着を防止するその他の対策など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になく、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールへの明確化・統一化 【ルールへの周知について】 研究の運営・管理に関わる学生には、事務局にて採用時及び継続時に毎年度業務実施前に面談を行い、全員に知っておくべきルールを案内している。また、研究者の指示において業務にあたるため、研究者から「明治大学における研究費等に関する使用マニュアル」を含め研究費使用に関するルールについて指導している。</p> <p>(3) 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 【告発窓口等について】 学内規程に基づき、通報等の受付窓口を理事長が指名する弁護士としている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 研究者には定期的に研究費執行スケジュール等の案内の文書を年2～3回配付しており、計画的な研究費執行を依頼している。事務局も定期的に研究費執行状況Web照会で個々の研究者の予算執行状況を確認している。なお、研究費執行が遅れている研究者には、個別に事情を確認し早期の研究費執行を依頼している。特に事情がある場合は、繰越や事業延長の制度を案内し適用が可能なケースについては、これらの制度の申請に努めている。</p> <p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 研究者の立替は研究費の不正問題につながりやすいため、業者との請求書払い(売掛金契約)を推奨している。研究費不正を未然に防ぐためにも「大学管理下」の「請求書払いができる業者」を配置し、預け金・プール金を防止し業者との癒着を防ぐ体制を構築することに取組んでいる。</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 研究者による発注が認められるものについては、「明治大学における研究費等に関する使用マニュアル」に費目ごとに明確に記載している。同マニュアルは、年度や研究期間の初めに研究者全員に配付し、研究者の権限と責任をあらかじめ理解してもらっている。研究費使用に関する職務権限(責任範囲)及び業務分担については、適宜説明会にて説明し研究現場の状況と乖離しないように定期的に見直しを行っている。</p> <p>財務会計システムにより研究者及び事務部門が研究費ごとの予算執行状況(残額)を把握することができる。また、大学発注については、財務会計システムにより発注日・契約日・承認日・支払日を確認でき事務部門は取引先や取引の頻度などの個々の調達状況について把握できる体制となっている。なお、一部の研究費ではインターネットを使って購買業務の透明性・効率化・購買管理機能を備えるサービスを利用しており、購買管理者が購入を推奨する商品や禁止する商品の選定、購入に関する決裁ルール設定・承認を行うことが可能である。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 監査報告の取り纏め結果について、理事長及び学長に報告の後、理事会に報告し改善点を含め学部長会等で周知している。その後、コンプライアンス推進責任者である学部長等からコンプライアンス教育の一環として各部署で周知している。また、各部署等のコンプライアンス推進役(執行部)などを委員とする研究・知財連絡会においても委員に対し各部署での周知を依頼している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:金沢工業大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握、不正発生要因の分析、監査計画の立案、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 CITIプログラムについては、理解度テストで合格点を取得しないと修了できない。このためCITIプログラムの修了状況により教職員の理解度を把握することができる。金沢工業大学では CITI JAPAN e-learning プログラムを機関として登録しており、研究支援部でCITI JAPAN からデータを取り込むことで、全教職員の履修状況を把握している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【発注した当事者以外の検収が困難である場合について】 100万円未満の購入の一部(下の ~)について、検収業務を省略し事後確認による納品確認方法を認めている。 購買システムでの手続が終了時期に間に合わない場合に、研究者が業者から直接購入した物品。 国外でしか販売されていない物品等を調達するケースなどで、特定の業者以外の購入手段が無い場合で、研究者が業者から直接購入した物品。 緊急に入手する必要がある、研究者が業者から直接購入した物品。 販売条件が納品前払としていて納品後精算による発注を受けられない店頭現金販売業者から研究者が直接購入した物品。 これらの物品についても事務部門が直接現品の確認に立ち会う事が望ましいが、公的研究費の収支管理部門を一組織に集約しており、担当事務職員数や配置場所等から3カ所(石川県野々市市、白山市、金沢市)に分散しているキャンパス全体について直接検収を行う事は困難である。(このため、納品物品の写真等による事後確認を代替策として導入している。)</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 年度末における多量の消耗品購入、同一業者からの反復購入、非常勤雇用者の勤務時間、その他の事項を調査して、不正発生要因を分析している。また、調査することによる牽制効果も目指している。</p> <p>【リスクアプローチ監査について】 事前に提出を受けた公的研究の収支表(摘要、品名等、相手方、金額等記載)をみて、年度末の消耗品等の購入、同一相手方からの反復購入、同一箇所への複数回の旅行、目的の不明な学会参加などのあるものについては、不適正な処理が行われている可能性があるため、抽出して調査している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:同志社大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールへの周知、不正防止計画の実施、特殊な役務に関する検収、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 「公的研究費の運営・管理に関するルール一覧表」の通りルールの全体像を体系化し、分かりやすい形で周知している。分かりやすく周知するための工夫として、文章ではなく表形式で図示すること、また学内者向けよりアクセスが容易な学外者向けのホームページに掲載している。</p> <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 (2) 不正防止計画の実施 不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策の策定・実施について、実務面では学内規程に基づき、公的研究費の運営・管理を所管する研究開発推進機構が負う部分が多いが、内部監査部門が行うモニタリングとは別途、防止計画推進部署として実施するモニタリング活動により、具体的な対策の策定・実施に係る内部統制システムの点検機能を果たしている。また、具体的な対策の実施状況の確認については、体制整備自己評価チェックリストを提出する上での統括管理責任者と監事の打合せ会に防止計画推進部署も参加することにより行うこととしている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【特殊な役務に関する検収について】 役務の検収については、物品の検収よりも方法が複雑になるため、「公的研究費等による役務の検収マニュアル」及び「公的研究費等の役務の検収に関するQ & A」に基づき行っている。具体的には、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、作業完了報告書の提出を求め、可能な場合は検収担当者が立ち会うこととしている。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 「被雇用者の募集から給与・謝金等の支払いまでのフロー図」に記載の通り、全てのフローで事務部門が関与することにより、全体として研究室任せにならない体制を取っている。具体的には、「公的研究費により人件費を執行する場合の勤務表等の管理及び旅費を執行する場合の出張報告書の提出について」に記載の通り、研究者が所属する学部・研究科事務室に出勤簿を備え付け、原則として勤務の都度当該事務室で記入させることにより、事務部門で勤務状況確認等の雇用管理を行っている。また、対象者が勤務条件等について質問がある場合は、事業実施責任者だけでなく、予算管理部課でも随時対応することが可能である旨、適宜学部・研究科等事務室で案内するようにしている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査について】 重点的なサンプル抽出を行うため、特定の支出費目に偏った研究課題(人件費、旅費)、特定業者との取引に偏った研究課題、交付金額の多い研究課題を抽出し、そこからさらに研究者の所属が偏らないよう、最終的な監査対象を抽出することとしている。また、ここで抽出された課題から現物確認も行うことで、全体としてリスクアプローチ監査を実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 関西大学

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 平成25年度に研究費ルールの統一化を進め、平成26年度に「研究費の支出に関する取扱内規」を制定した。その手続きを具体的に示した「研究費支出手続きハンドブック」及び「支出様式」を作成し研究者及び事務担当者に配布した。ハンドブック等の記載について、必要に応じて関係部署と協議し内容を更新している。 ルールの策定に当たっては、研究費の所管事務室や各学部の副学部長がメンバーとなっている研究推進委員会で内容を説明し、意見を聴取することにより、理解を深めてもらった。また、教授会にも出向き、統一ルールの内容を説明した。 研究推進部のホームページに研究費支出手続きハンドブック、共通様式を掲載しており、費目ごとに必要書類をまとめるなど、研究者が手続きを容易に進めることができるよう工夫している。 研究者には、研究費の所管事務室が対象者への説明を行っている。また、科研費においては、説明会を開催し、記入例をプロジェクターで示しながら、より具体的な手続きを説明している。欠席者に対しても、当日の資料を配布するとともに、研究者からの要望があれば、その都度、説明を行っている。 「納品検収マニュアル」は、研究者用、納品確認所用、業者用の3種類を作成し、それぞれの立場で理解しやすい内容となっている。</p> <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)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 研究推進委員会において、毎年度の不正防止計画の策定の際に、不正発生要因を取り上げ、審議すると共に、委員会の報告事項として、他大学等の不正事例を都度紹介し、不正発生要因の共通理解を図っている。さらに、他大学の研究支援部門との間で定期的に情報交換会を行っており、不正発生要因についても意見交換している。また、日常業務の中で、要因と思われる点を拾い上げ、研究費所管事務室の打ち合わせで意見交換している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 毎年度就業前に「アルバイト届」を必ず本人に窓口まで持参させることとしており、その際に「公的研究費等によるアルバイトに係る留意事項」を手渡し、口頭でも説明している。また、勤務状況を勤務の発生の都度、本人が「勤務表」に記載し、内容を研究者が確認した上で双方署名・捺印し、さらに事務担当者が内容を確認している。勤務管理のシステムで、他の研究費等による勤務時間との重複がないかどうか機械的にチェックしている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 原則として事前に、出張計画に基づき所属長の認めた「出張命令書」と、会合のアポイントメールの写し、開催案内等の証拠書類の提出を求めている。事後に出張用務の内容を記載した「出張報告書」と、出張の事実の分かる書類(宿泊証明書等)の提出を義務付けている。旅費システムにおいて、出張期間の重複をチェックできる仕組みを備えている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【内部監査の実施について】 内部監査室は、毎年度、研究支援・社会連携グループとも連携のうえ、通常監査及び特別監査を実施している。 通常監査: 前年度に関西大学の研究者が研究代表者として交付を受けている科研費等の補助事業のうち、研究課題数の概ね10%以上を対象とした書類監査 特別監査: 通常監査を行う補助事業のうち、概ね10%以上を対象に、実際の研究費使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認を含めた書類監査及び実地監査</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 仙台高等専門学校

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、機関内の責任体系の明確化、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第1節 機関内の責任体系の明確化 【コンプライアンス推進副責任者について】 コンプライアンス推進副責任者は、学科等の組織レベルで任命し、コンプライアンス推進責任者の指示のもと業務を行う旨を、学内規則において定めている。その職名等は、Web サイトにより公開している。</p> <p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (3)関係者の意識向上 【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 公的研究費に係る研修会に参加すること、使用ルール及び事務処理手続の理解に努めること、取引業者との関係を公正に保つことを盛り込んでいる。</p> <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 【告発窓口等について】 研修会において、コンプライアンス・マニュアルの中の通報制度の概要について周知するとともに、学内に意見箱を設置し通報しやすい環境を整えている。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【物品・役務の発注業務について】 財務会計システムを利用し予算の執行状況を把握し執行が遅れている案件については、適宜、研究者へのヒアリングを実施し適正執行を促している。 また、内部監査において3業種(実験・実習・研究機器販売業、家電販売業、OA 機器・文房具販売業)の取引件数上位2社をそれぞれ選定し合計6社から売上帳を取り寄せ会計伝票との突合せを行った。</p> <p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】 納品検収場所を原則、管理課内と決めており、検収担当者が必ず立ち合いをしている。それ以外の場所で納品になる場合も検収担当者が必ず立ち合いをしている。権限のない教職員による納品検収は一切認めておらず、発注担当者と検収担当者は異なる者が行う体制をとっている。納品物には備品シール、検収シールを貼付、またマーキングをするなど、納品物品の反復使用の防止対策としている。 管理課入口カウンターに「業者等入出受付簿」を設置し、業者に記入させることで業者の入出管理を行っている。 耐久消耗品、備品、資産に区分される物品については、シリアル番号を付記した資産管理ラベルを貼付け資産管理システムで台帳管理を行っている。 <区分> 耐久消耗品: 耐用年数1年以上で取得価格が5万円以上のすべての物品(パソコン、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、録画機器及びテレビは金額によらない) 備品: 耐用年数1年以上で取得価格が10万円以上のもの 資産: 耐用年数1年以上で取得価格が50万円以上のもの</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 非常勤雇用者に関して、「公的研究費に関する内部監査マニュアル」に基づき研究課題を抽出し、該当課題の雇用者本人へのヒアリング、任用関係書類の照査をしている。 納品後の現物確認に関して、物品管理規則、物品検査マニュアル(機構本部作成)に沿って、中期計画(5年)の中で各年度の対象物品を策定し、毎年計画的に実施している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 人間文化研究機構

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、不正防止計画の実施、非常勤雇用者の雇用管理、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<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</p> <p>(1)不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 リスク評価シートを作成し、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、機構全体の状況を体系的に整理し評価したことを踏まえた上で、不正防止計画を策定した。</p> <p>(2)不正防止計画の実施 公的研究費不正使用防止計画推進室が主導となり、機構本部及び各機関に対し、毎年度公的研究費不正使用防止計画の実施状況の報告を求めている。また、機構内の教職員を対象にモニタリング調査を実施し、不正防止計画の理解度や同計画に記載した各項目についての実施状況を確認している。これらについては、公的研究費不正使用防止計画推進室会議において報告され、機関の全体的な実施状況を確認している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 事務部門が予算差引簿等により定期的に執行状況の確認及び研究計画書等との照合を行っている。また、研究計画と予算執行状況に著しい乖離がある場合は研究代表者等に説明を求め、当初計画の遂行が困難であると判断した場合には両者で計画の変更あるいは翌年度への繰越等の改善策を検討している。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状態確認等の雇用管理について】 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せとならないよう、事務部門が採用時に勤務条件の説明を行うとともに、必要に応じて説明等を行っている。 また、勤務状況については、非常勤雇用者の雇用申請者である各監督者(又は雇用申請者により指定された監督補助者)から提出された超勤命令簿や事務室に置いている出勤簿により、事務部門で確認を行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 研究者の勤務時間を管理する担当課が旅行命令に基づき、研究者の出張先、日程等を登録し管理している。また、出張者は出張完了後速やかに出張報告書・関係書類を提出することになっており、研究者の勤務時間を管理する担当課が当該書類をもって出張実施状況を把握・確認できる体制となっている。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 「四者協議会」(経営者(機構長)、監事、会計監査人及び監査室)を年3回開催し、監事監査、会計監査人監査及び内部監査に係る監査計画や監査結果等について情報共有し、指摘事項の改善のための協議等を行うなどの連携を図っている。 監査室は、監事監査に随行し、本部及び各機関の状況について監事と問題認識を共有している。また、監事監査で指摘された事項のうち、主に会計監査に関する部分についての指摘事項を改善するために必要なフォローアップを行っている。 監査室と会計監査人の間で、監査計画策定及び2回の期中監査報告会を行い、連携を図っている。また、監査室は、会計監査人監査で指摘された事項についても、指摘事項を改善のための必要なフォローアップに参加している。</p> <p>【コンプライアンス教育における取扱いについて】 機構内規程に基づき、内部監査報告書については、文書で機構長から各機関の長に通知するとともに、指摘事項の概要をグループウェアに掲載して周知し、類似事例の再発防止を徹底している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:自然科学研究機構

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、外部の告発窓口設置、監査計画の立案など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (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 【告発窓口について】 外部窓口を設置しており(法律事務所)、機構ホームページに掲載している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】 監査室は、ガイドラインで例示されている不正を発生させる要因を踏まえ、機関の不正防止計画に定める不正発生要因を毎年分析した上で、内部監査計画書を作成している。 監査室は、過去に実施した監査項目を参考に、当該年度に強化する重点項目を定め、実施する監査項目を毎年見直した上で、内部監査計画書を作成している。</p> <p>【監事及び会計監査人との連携について】 機構長、監事、財務担当理事、監査室及び会計監査人による協議(ディスカッション・監査報告)の場を設け、監査項目、監査業務における留意点等の意見交換を行っている。 また、監事と監査室との連携を強化するため、定期的に打合せを実施して、内部監査計画書・内部監査実施報告書等について意見交換を行い、情報の共有を行っている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 防災科学技術研究所

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、物品・役務の発注業務、換金性の高い物品の管理など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【物品・役務の発注業務について】 所内イントラネット及び公的研究費の適正な執行に関する全所説明会において、研究者発注の権限と責任について、研究者にあらかじめ周知している。 防災科学技術研究所調達等合理化計画を策定し、HPにて公表し、予算の執行状況の把握・分析結果により、予算の適正執行を促すほか、調達データの分析を通じて対応を図っている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 所内規程に換金性の高い物品の管理について規定されており、当該規程に基づき、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、テレビ及び録画機器について物品の所在がわかるよう記録するなど適切に管理している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 理化学研究所

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール周知、職務権限の明確化、コンプライアンス教育の実施など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 競争的資金等外部資金については、所内ホームページ「外部資金の積極的な獲得と適正な執行に向けて」の新着情報において、関連する諸規程の掲載、主な外部資金制度の運営管理に係る注意点、制度毎等担当者の各情報を掲載し、常にわかりやすい情報の提供及び周知をしている。 また、文科省科研費公募開始時期に合わせた所内説明会を日英両言語において開催するとともに、公的資金としての外部資金執行・管理面も含めたルールについても説明事項に含め、周知を図っている。</p> <p>(2) 職務権限の明確化 組織規程で定める業務の分担の実態と決裁基準規程で定める職務分掌規程の間に乖離が生じないよう、規程の新規制定、改正及び廃止の際には適切な職務分掌を確保する調整を行っているのに加えて、所内通達「代理決裁の運用について」に従い、実態に合った決裁が可能となるよう代理決裁権者を指名している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 所内規定に基づき、役員・常勤職員・非常勤管理職・特任職員及び一定以上の来所頻度の客員を対象とした研究倫理 e-learning(入所時、その後は5年に1回受講)と研究倫理確認テスト(研究倫理 e-learning を受講しない年度に受講)、全職員等を対象とした公的研究費の適正な使用についての e-learning(入所時、及び研究所が指定する時期に受講)を実施している。 不正を事前に防止するために、自身が取り扱う競争的資金等の使用ルールやそれに伴う責任、自らのどのような行為が不正に当たるのかなどを理解させるための教育を実施している。具体的には、研究費の使用に関する遵守事項、研究所の不正使用防止に向けた取組みとルール、不正使用の事例、不正使用に対する措置と研究所への影響、配分機関における応募資格制限、相談・告発窓口等について説明している。</p> <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 【告発窓口等について】 外部窓口を設置しており(弁護士)、ホームページに掲載している。</p> <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 ガイドラインで例示されている不正を発生させる要因に加え、過去その他機関における事例を踏まえた要因について、具体的な不正防止計画を策定している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 日本原子力研究開発機構

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルール of 周知、予算執行状況の把握など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】</p> <p>ルールの全体像を体系化し、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形での周知については、競争的資金の運営ルールを「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」への対応体制図として機関内イントラネットへ掲載するとともに、「原子力機構における研究不正防止の取組」の e-learning 教育を通じて周知しており、機関内イントラネット上に「コンプライアンス活動の推進」メニューを設けて、構成員が確認を容易にできるように工夫している。</p> <p>「リスク・コンプライアンス通信」として、構成員に対してメールマガジンを発行し、コンプライアンスに関する身近な事例を踏まえた種々の情報の提供を行うとともに、リスクマネジメントの視点も加え、構成員に周知を図っている。また、他機関における研究不正事例を機関内イントラネットへ掲載している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の把握について】</p> <p>発注段階での支出財源の特定については、財務会計システムにおいて各研究課題に対して特定のコードを設定しており、発注時の帳票に研究課題に対して設定されたコードを明記することで支出財源の特定を行っている。</p> <p>また、予算執行の状況の遅滞なき把握については、財務会計システムを使用して発注を行うことにより、システム上での予算執行状況を収支簿で確認することが可能な仕組みを構築している。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 海洋研究開発機構

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進捗し、コンプライアンス教育の実施、不正を発生させる要因の把握、予算執行状況の検証など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 機構内の事務手続きが定められている規程やマニュアル類は、イントラネットの特定のページにまとめて掲載されている。基本的なルールについては、年2回の初任者研修における説明のほか、必要に応じて個別説明を行っている。また、ルールに変更があった際には、全役職員向けのメールニュースにより周知し、説明会を実施している他、特に重要な情報については、関係者に個別に連絡している。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 一般的な内容については、受講を義務化している CITI Japan の e-learning の一単位としている。機構独自のルールについては研究業務課、人事部、法務・コンプライアンス課等の関係部署による説明会や研修等に盛り込む他、資料のイントラネット掲載や希望者への提供、イントラネットによるコンプライアンス情報の展開、執行部局及び管理部局における毎年の実施状況の確認を行い、ディスカッションを通じたルール及び実施状況の把握・理解度の向上などを実施している。 初任者研修を年2回(上半期・下半期)、外部資金ルール等説明会を年1、2回程度行っており、実施状況確認(ディスカッション)は年1回実施している。</p> <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</p> <p>(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定 不正発生要因の把握については、機構内規程に定めており、不正防止計画の策定に際しては、各部局の協力のものと、研究計画、予算執行、契約、物品等管理、人件費など、研究実施に伴い機構全体にわたり不正の発生が想定される場面ごとに体系的に整理を行った。</p> <p>(2) 不正防止計画の実施 競争的資金等の執行・管理に係る各業務フローにおける主な実施事項を定めた不正防止計画及びより具体的な内容及び手法等について定めた不正防止計画実施要領を整備しており、毎年、当該計画の実施状況確認を行っている。各部署にてチェックシートを用いた確認を行った後に、結果を取りまとめ、最高管理責任者(理事長)に報告している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【予算執行状況の検証等について】 予算執行に遅れが生じないよう収支簿を管理するとともに、交付金を含む業務実行計画の進捗確認や概算払い等のタイミングで執行状況や研究進捗状況、今後の予定等を確認している。執行が滞っている場合には、研究計画の遂行に問題がないか確認を行う、円滑な執行を促す等の対応をとっており、万が一、著しい遅れが見受けられる場合には、研究者や競争的資金の主管課と相談の上、今後の適正な執行計画について検討する体制となっている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 旅費の申請手続きの詳細については、「旅費請求事務処理マニュアル」に定めている。全ての出張について旅費管理システムによる申請が必要であり、申請内容については、研究者の所属長や予算管理担当者等が確認する体制となっている。また、日頃より研究者と密に連絡を取っており、必要に応じて、各部署で作成しているスケジュール表等に出張予定を記載するなどの対応もとられている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名:宇宙航空研究開発機構

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、ルールの周知、不正防止計画の実施、監事及び会計監査人との連携など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特にないことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 (1)ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 不正防止計画に基づき、競争的資金等不正防止推進室は、関係部と連携しルールを原則として統一化し、ルールの全体像を体系化し、これを分かりやすい形で周知するために、機構内ホームページにハンドブックを掲載している。 学生であるか否かに関わらず競争的資金等の運営・管理に携わる者は、ルールに習熟し、かつ適正な運営・管理、癒着の忌避等の意識向上を図るため、競争的資金等の適正な執行のための研修を行うこととしている。</p> <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 (2)不正防止計画の実施 機構内規程において、競争的資金等不正防止推進室は、不正防止計画に基づき、機構の競争的資金等の把握、競争的資金等に係る不正要因の把握及びこれを踏まえた不正防止計画の検討及び維持、不正防止計画に基づく競争的資金等の不正防止に係る研修(研究活動における不正(捏造、改ざん及び盗用)防止のための研修を含む)の実施、その他不正防止の推進に関する業務を行うこととしており、これらを実施している。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動 【特殊な役務に関する検収について】 検査実施要領により、競争的資金等により調達する データベース、プログラム、デジタルコンテンツ開発若しくは作成又は機器の保守若しくは点検等の特殊な役務のうち調達部長が別途定めるものについては、給付事実の確認に加え、当該役務に関する知識を有する職員を「特殊役務点検員」として任命し、その特殊役務について通常通り行われた受領検査について事後に点検を行うこととしている。</p> <p>【換金性の高い物品の管理について】 不正防止計画に基づき、換金性の高い物品として、PC、タブレット型PC、デジタルカメラ、テレビ、録画機器、金券類を対象とし、10万円以上のものについては、資産管理表を貼付し、競争的資金等で取得したこと明示し、年1回棚卸を実施している。10万円未満のものについては、調達書類を研究テーマごとに検索しやすいよう整理し、内部監査において使用状況を確認している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方 【監事及び会計監査人との連携について】 内部監査年間計画の第6項「監事との連携強化」に則り、監事との情報交換は定期的に(月1回)実施。また、年間計画書の作成・監査結果内容については、その都度、監事との連携の打ち合わせを実施している。なお、会計監査人とは年2回程度、情報交換をする場を設けている。</p>	<p>特になし。</p>

機関名: 産業技術総合研究所

総合所見	主な取組事例	機関に付与する管理条件 (改善事項)
<p>ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、コンプライアンス教育の実施、非常勤雇用者の雇用管理、リスクアプローチ監査など、所要の対策が着実に実施されている。</p> <p>また、平成28年6月に最終報告書が提出された不正事案(取引業者に虚偽の会計書類を作成させた)に係る再発防止策については、産業技術総合研究所が策定した、各種マニュアルの充実、コンプライアンス教育の強化、研究者が相談しやすい環境の充実、業者への注意喚起が既に実施されていることを確認した。</p> <p>本調査結果において、体制整備・運用に係る改善事項が特になくことから、管理条件の付与を行わず、フォローアップ調査の対象機関としないこととする。</p> <p>今後も引き続き、先般の不正事案に対する再発防止策を着実に実施することも含め、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。</p>	<p>第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備</p> <p>(1) ルールの明確化・統一化 【ルールの周知について】 不正事案に係る再発防止策として、調達請求に係る決裁者、検収員、資産管理担当者に対し、研究費の不正事例を具体的に盛り込んだ研修を実施するとともに、調達請求等に係るマニュアルを充実し徹底を図った。</p> <p>(3) 関係者の意識向上 【コンプライアンス教育の実施について】 不正事案に係る再発防止策として、所内ニュースレターにおいて、研究費の不正使用の事例を具体的に盛り込み、コンプライアンスに対する意識をより一層高めた。</p> <p>第4節 研究費の適正な運営・管理活動</p> <p>【予算執行状況の検証等について】 科研費の説明会において、具体的な研究費の不正使用事例を盛り込み、繰越の手続きを含め、計画的な予算執行を行うように再度周知した。</p> <p>【業者に対する処分方針について】 不正事案に係る再発防止策として、「産総研との契約等に当たっての注意事項」をホームページへの掲載のほか、調達窓口で常時張り出す等により周知徹底を図った。</p> <p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】 勤務状況管理については、所内システムにおいて出退勤時間の記録(打刻)を本人が行う仕組みとなっており、打刻記録の改ざんは出来ないようになっている。また、雇用手続きについては、各事業所の所長が最終的な採用決定を行っている。</p> <p>採用面接は、必ず、研究業務推進部室の職員(または研究業務推進部室長が適当と認める者)の立ち会いのもと、契約条件の説明等を行っている。また、出勤管理については、部門等の長の他に、各事業所の研究業務推進部室の職員がチェックを行っている。</p> <p>【研究者の出張計画の実行状況等について】 経済的な経路・金額の確認、出張内容等確認(期間、用務先、用務等)領収書等必要書類の確認等を行うとともに、出張計画の実行状況の把握・確認については、旅費システムに出張報告機能を備え、旅行命令権者等が出張報告書を確認できる体制としている。</p> <p>第5節 情報発信・共有化の推進</p> <p>不正事案に係る再発防止策として、研究者が相談しやすい環境の充実の一環として、運営・管理責任部署(産学官・国際連携推進部)を相談窓口として設置し、問い合わせフォームをホームページに公開している。</p> <p>第6節 モニタリングの在り方</p> <p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】 会計検査院の決算検査報告書、他機関の不正事例、過去の内部監査等を踏まえ、組織としてのリスクを勘案し、重要なテーマを監査対象テーマとして選定し、監査するとともに、平成26年度からは、業務全般を監査対象として、各業務執行ルールが適正かつ効率的に機能しているかを視点に包括的な監査を実施している。</p>	<p>特になし。</p>