

仙台高等専門学校を取組例（令和4年度）

不正防止対策強化の3本柱

①ガバナンス強化 ②意識改革 ③不正防止システムの強化

（①～③で最も関連性が高いと考えられる番号に整理し記載）

※各機関の取組例は、その機関の規模や特性などによって異なるため、全ての機関の参考・適用できるものではありません。あくまでも参考としてご覧いただくことを目的に掲載しています。

- 高専機構の理事長が「最高管理責任者」、各高専の校長は「コンプライアンス推進責任者」、学科長等は「コンプライアンス推進副責任者」と位置づけ、責任体制を明確化、また、高専機構本部に不正防止計画推進室（防止計画推進部署）を設置し、策定した不正防止計画により、各高専で不正防止を推進 ①
- コンプライアンス教育は、新任教職員向け説明会及び事務職員研修時に実施、全教員に年1回教員会議において不正使用防止について説明し、又、年1回、全教職員にセルフチェックシートの提出を求め、理解度を把握 ②
- 「高専相互会計内部監査」の実施により、他校からの監査を受けるとともに、他校の監査を実施することで内部監査体制の充実・強化を推進、また、仙台高専内のキャンパス間で相互監査も実施 ③
- 発注は、全て事務職員が実施（高専全体としての対応）、物品の納品確認は、全て会計担当職員による実査 ③

参考資料

- ・ [国立高等専門学校機構ホームページ](#)
- ・ [誓約書](#)
- ・ [公的研究費を財源とする短期雇用者等へのインタビューシート](#)

国立高等専門学校機構
最高管理責任者（理事長） 殿

誓 約 書

私は、国立高等専門学校機構（以下、「機構」という。）の職員として、研究活動及び公的研究費の運営・管理に当たっては、下記の事項を遵守することをここに誓います。

記

1. 機構の管理する研究費等の原資が国民の税金等で賄われていることを認識し、研究活動及び公的研究費の使用又はその運営及び管理において、一切の不正行為を行わないこと。
2. 公的研究費の運営・管理に当たり、当該研究費等の配分機関が定める各種要項及び機構が定める規則等の使用ルール、その他関係する法令・通知等を遵守するとともに、これに違反して不正を行った場合は、機構や資金配分機関の処分及び法的な責任を負担すること。
3. 公的研究費の取扱いに関する研修等に参加し、関係法令等、使用ルールに関する知識の習得や事務処理手続きの理解に努めること。
4. 職員相互の理解と緊密な連携を図り、協力して研究活動における不正行為及び公的研究費の不正使用を未然に防止するよう努めること。
5. 公的研究費の運営・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公正に行動すること。

年 月 日

所属・職 _____

氏 名 _____

(自 署)

公的研究費を財源とする短期雇用者等へのインタビューシート

監査対象組織 (

被雇用者名		監査実施日	
担当教員名		監査員氏名	

研究種目等: 科研費 受託研究費() 課題番号 ()

下記事項についてインタビューを行う。

① 仕事の主な内容(簡記) () 使用者との関係(簡記) () 雇用に至った経緯(簡記) ()			
② 契約期間・勤務時間はどの程度か 契約期間() 勤務時間(1日当り 1週当り)			
③ 雇用に当たり、勤務管理方法等の説明を受けたか	<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/> いいえ
④ 出勤簿を知っているか	<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/> いいえ
⑤ 出勤簿はいつもどこにあるか 所在場所()			
⑥ 出勤簿への押印は自分自身で行っているか	<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/> いいえ
⑦ 出勤簿への押印をいつするか	<input type="checkbox"/>	出勤時	<input type="checkbox"/> その他()
⑧ 本日の勤務時間は何時から何時までか (時 ~ 時)			
⑨ 予定した勤務時間を超えて勤務することはあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/> いいえ
⑩ ⑨で「ある」の場合、実際の勤務時間数を申告しているか	<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/> いいえ
⑪ 給与単価を知っているか	<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/> いいえ
⑫ 給与振込依頼書(振込口座を申告したもの)を自分で作成して提出したか	<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/> いいえ
⑬ 給与振込用の通帳及び印鑑を自分で保管しているか	<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/> いいえ
⑭ その他 (職場環境、雇用条件等に関する意見・要望等はあるか。) (例えば、使用者(担当教員)との関係は良好か、職場内で不便あるいは不満を感じることはあるか、など)			