

## 精華女子短期大学における公的研究費（競争的資金）の不正防止体制整備への取り組み

本学では、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定）に基づき、公的研究費の管理・監査体制の整備を進めています。

### 1.機関内の責任体制の明確化

精華女子短期大学公的研究費の不正使用および研究活動上の不正行為の防止等に関する規程に基づき次のとおり公的研究費（競争的資金）の管理責任体制を定めました。

責任者名	役職名等	内容
最高管理責任者	学長	本学全体を統括し、公的研究費の運営・管理および研究活動上の不正行為を防止するため最終的な責任と権限を有する。
統括管理責任者	学生部長	最高管理責任者を補佐し、本学の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認、最高管理責任者に報告する。
コンプライアンスおよび研究倫理教育推進責任者 副責任者	専攻科長 各学科・専攻長 事務局長	公的研究費の運営・管理および研究活動上の不正行為を防止するための実質的な責任と権限を持つ。実施状況を確認するとともに不正使用および不正行為防止を図るため、研究者等に対しコンプライアンスおよび研究倫理教育を実施し、研究費の管理・執行および研究活動が適切に行われているか管理・監督し必要に応じて改善を指導する。
相談窓口	事務局庶務課	公的研究費の事務処理手続きおよび使用ルールに関する学内外からの相談を受け、効率的な研究遂行を適切に支援する窓口。
相談および通報の受付等	事務局長	本学における不正使用および不正行為に関し、学内外からの相談および通報を受ける。 TEL 092-591-6331

### 2.研究者および事務職員の意識の向上

研究者および事務職員の意識の向上を図るため、コンプライアンス教育を受講することとし、研究者に対し教授会等において説明等を行うとともに、公的研究費の採択を受けた研究者に対して資料の提供および説明を行う。

### 3.不正防止に向けた具体的な取り組み

#### (1) 適正な執行管理

研究計画に基づき、予算執行状況の確認を行う。

(2) 物品等の検収・管理

物品の納品・検収確認については、事務局庶務課が行う。

例外として、専門性のあるもの等物品の性質によっては研究者又は研究室の関係教員による直接納品受取りを行う場合がある。ただし、検収は事務局にて行う。

(3) 旅費の事実確認

必ず事前に出張伺を提出、決裁を受ける。出張後は出張報告書および証拠書類（各領収書、搭乗半券等）の提出により事実確認を行う。

(4) 謝金等の事実確認

従事者本人が、出勤時に出勤簿に押印のこと。業務内容については従事者本人から直接事実を確認する。

(5) 内部監査等の実施

監査担当者は、研究費の適正な運用・管理について実効性のある監査を実施する。

(6) 外部への公表

公的研究費の不正使用および研究活動上の不正行為への取り組みをホームページにより内外に公表し、周知を図る。

4.業者の皆様へ

公的研究費の使用に関し、不正な取引に関与した業者は本学との取引を停止するとしている。

（本学規程「公的研究費の不正使用および研究活動上の不正行為防止等に関する規程」第13条より）