

# 第7期獨協大学公的研究費適正運用計画 (2022年度から2023年度まで)

不正防止計画推進部署 総合企画部

「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）（令和3年2月1日改正文部科学大臣決定）」第3節及び獨協大学が制定した「研究資金等の運営及び管理に関するガイドライン（2022年4月1日改正）」（以下「ガイドライン」という。）第4条第3項に基づき、次のとおり第7期獨協大学公的研究費適正運用計画を策定する。

## 1. 定義

ここでいう公的研究費とは、国庫又は法人から交付され、かつ、国、地方公共団体又は法人から研究者が当該研究者の研究計画に基づき執行することを義務付けられた研究費をいいます。

## 2. 公的研究費の管理及び責任

### (1) 最高管理責任者

最高管理責任者は、獨協大学全体を統括し、公的研究費の管理について最終責任を負います。学長は、最高管理責任者となります。

### (2) 統括管理責任者

統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の管理及び運営について、獨協大学全体を統括する実質的な責任と権限を持ちます。総合企画部長は、統括管理責任者となります。

### (3) 部局責任者（コンプライアンス推進責任者）

各学部長は、担当する部局における公的研究費の管理及び運営について実質的な責任を負い、公的研究費の使用に対する不正防止を図るために、次の事項を実施する部局責任者となります。

①研究資金等の運営及び管理に関わる当該部局内の全ての構成員に対するコンプライアンス教育及び実施状況の確認

②研究資金等の運営及び管理に関わらないものを含む当該部局内の全構成員（学生含む）に対する、不正を起こさせない組織風土形成のための、定期的な啓発活動及び実施状況の確認

### (4) コンプライアンス推進副責任者

コンプライアンス推進副責任者は、部局責任者の指名を受けて、当該部局内の公的研究費の運営及び管理に関わる研究者が、適切に公的研究費の使用を行っているかをモニタリングし、その調査結果を部局責任者に報告します。

当該部局の学科長及び公的研究費を運営及び管理する部局の事務課が属する部局の長は、コンプライアンス推進副責任者となります。

## 3. 公的資金の適正な管理及び運営の基盤となる環境の整備

### (1) 規程等の明確化及び統一化

研究資金等の運営及び管理に関するガイドラインに加え、公的研究費の管理及び

運営に関する規程等を研究費ごとに、所管する部局の要請に基づき総合企画部で整備します。

(2) 職務権限の明確化

公的研究費の事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任を研究費ごとに、担当する部局において明確化します。

(3) 研究者及び関係者の意識向上

研究活動を行うすべての研究者及び公的研究費に関連する事務職員に対しコンプライアンス教育を実施のうえ、受講の報告及び「公的研究費の使用にあたっての誓約書」の提出を求め、法令遵守、倫理的規範保持及び研究費の適正な使用の誓約を義務付けます。また、既存の規程等及び新規に制定した規程等の内容について、周知を図ります。

併せて、全構成員に対し、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図るため、啓発活動を実施します。

(4) 調査及び懲戒に関する規程等の整備及び運営の透明化

公的研究費の不正使用が判明した場合の調査手順を、整備します。

#### 4. 不正を発生させる要因の把握とガイドライン第4条第3項に定める計画の策定及び実施

総合企画部は、不正を発生させる要因の把握とガイドライン第4条第3項に定める計画の策定及び実施にあたります。

#### 5. 公的研究費の適正な管理及び運営

(1) 発注業務

公的研究費を使用して物品を購入する場合、有形固定資産の購入にかかる発注業務は、事前に公的研究費を所管する部局を通して施設事業課が行います。ここでいう有形固定資産とは、図書を除き1件又は1組の価格が50万円以上、かつ、耐用年数が1年を超えるものをいいます。これ以外の発注業務については、一定の条件のもとで研究者が行うことを認めます。

なお、本学と一定の取引実績を有する事業者に対して、公的研究費の不正使用に加担しない旨の「誓約書」の提出を義務づけます。

(2) 物品検収の確実な実施

公的研究費を使用して物品を購入する場合の検収業務は当該公的研究費を所管する部局で実施します。

(3) 諸費の事実確認

旅費の事実確認を強化するために、次の事項を追加します。

イ 研究打合せの用務である場合には、調査研究計画書（概要）を提出していただき、出張報告書には、打ち合わせ相手の所属、氏名及び連絡先を記載していただきます。

ロ 学会出席の用務である場合には、当該学会の開催通知を提出していただきます。ただし、開催通知が発行されない場合には、当該学会が開催されたことが分かる書類を提出していただきます。

ハ 学会出席の用務である場合で、参加費（懇親会費用を除く。）を支出するときには、参加費を記載したプログラム類とその領収書を提出していただきます。

ニ 学会出席の用務である場合には、事後に出張の報告書を提出していただきます。

ホ 当該公的研究費を所管している部局の担当者は、無作為に抽出した研究者に対して、事前に通知なく事実確認を行わせていただきます。

(4) 不正な取引に関与した事業者への取引停止その他必要な措置をとる場合の指針

公的研究費の不正使用に加担し、又は、協力したことが明らかである取引事業者に対して、統括管理責任者は、最高管理責任者の指示に基づき、当該取引事業者と獨協大学との全ての取引を停止し、当該取引事業者名を公表するものとします。

(5) 間接経費の取扱い

研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行うとともに、当該研究者が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止することとなる場合には、公的研究費交付元の定めに基づき当該研究者に返還します。

## 6. 情報の伝達を確保する体制の確立

(1) 公的研究費を使用する際の手続きに関する相談窓口

公的研究費を使用する際の手続きに関する窓口を設置します。

(2) 公益通報を受け入れる体制の整備

公的研究費の不正に関する公益通報に関する受付窓口を下記のとおり設置しました。

獨協大学総務部総務課 電話 048 - 946 - 1640

(3) 公益通報案件処理のシステムの整備

公的研究費の不正使用又は研究活動において不正行為の疑いが認められた場合には、「獨協大学公益通報者の保護に関する規程」に準じて調査を開始し、不正行為の事実があった場合には、「獨協大学懲戒委員会規程」に基づいて取扱います。

## 7. 内部監査の実施

ガイドライン第11条第3項に基づき、公的研究費に係る内部監査の実施担当者が、会計監査法人と連携して、公的研究費にかかる会計書類の監査業務を実施します。

また、不正防止計画推進部署と内部監査部門は、不正防止計画並びに監査計画の策定・実施・見直しの状況について、意見交換を行うなど、内部監査結果を不正防止計画につなげます。

## 8. 計画の施行について

この計画は、総合企画委員会の審議を経て、学長が定めた日から施行します。