

新 潟 県 立 大 学

研究費等の適正な執行・管理に係る不正防止計画

公立大学法人新潟県立大学

1 運営管理体制

(1) 最高管理責任者：学長

本学における研究費等の運営・管理について最終責任を負う。

(2) 統括管理責任者：副学長

最高管理責任者を補佐し、研究費等の運営・管理について大学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

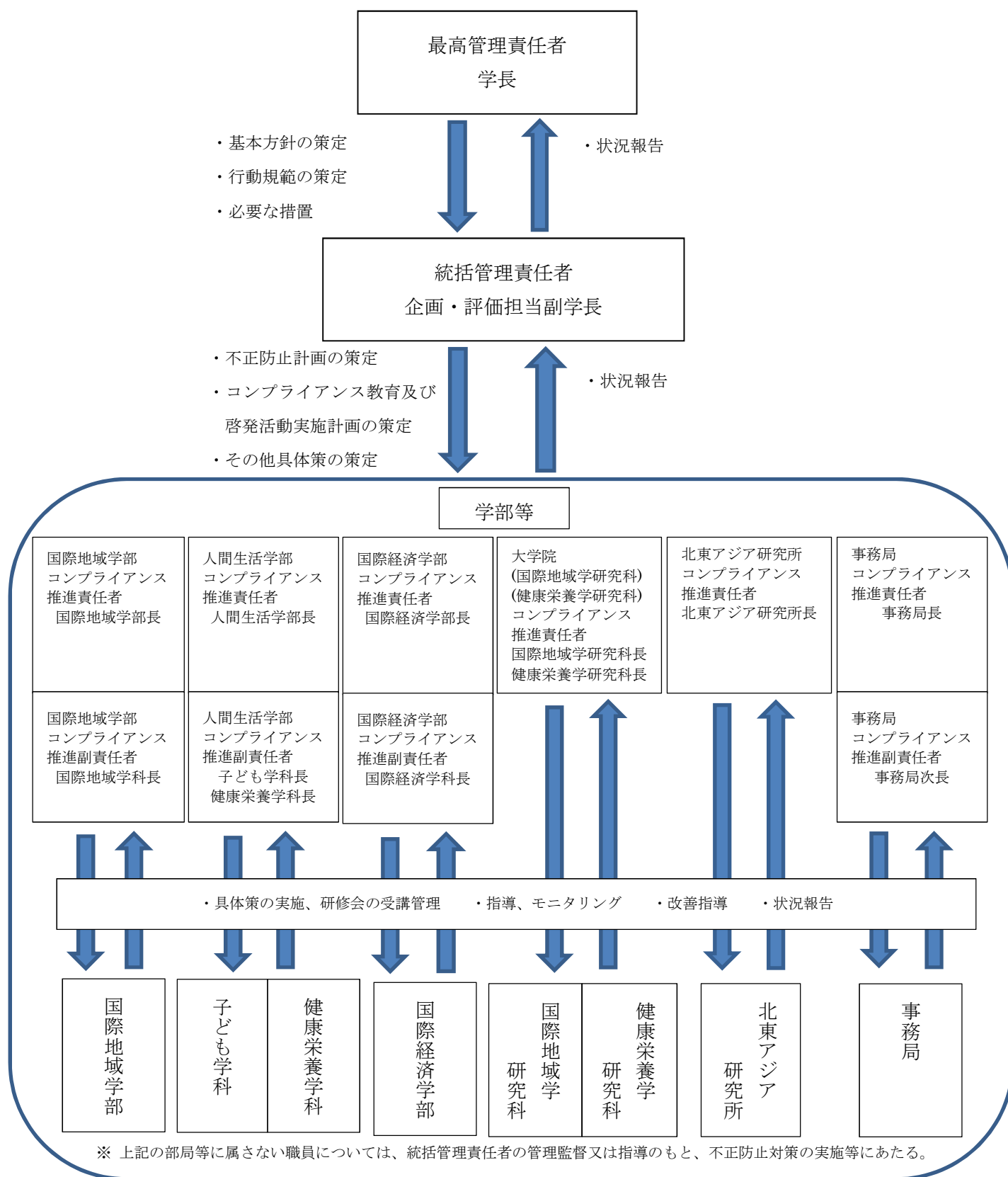
(3) コンプライアンス推進責任者：学部長、研究科長及び事務局長

学部等における研究費等の運営・管理についての実質的な責任と権限を持つ。

(4) コンプライアンス推進副責任者：学科長及び事務局次長

コンプライアンス推進責任者を補佐し、日常的に管理監督を行い、管理状況をコンプライアンス推進責任者に報告する。

【学内における責任体系図】



2 不正使用防止計画

現に不正が発生しているかではなく、不正が発生する要因となるものを洗い出し、不正発生要因により実際に不正が発生することのないよう、以下の具体的防止計画に基づき、適正に対応する。

1. 機関内の責任体系の明確化

不正発生要因	具体的防止計画
研究費等に関する運営及び管理について責任体系が明確でない。	「新潟県立大学研究費等の不正使用の防止に関する取扱規程」及び関連諸規程において最高管理責任者等やそれらの責任範囲・権限を明確にする。また、本学ホームページで公開し、学内外に周知する。

2. 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

不正発生要因	具体的防止計画
研究費は大学が組織として管理する資金であるとの認識が薄い。	年1回以上、具体的事例に基づくコンプライアンス研修を実施する。 「研究費等に関するコンプライアンス教育及び啓発活動実施計画」を周知徹底する。 「研究費等の使用に関する行動規範」を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、研究者及び職員に対し、「誓約書」の提出を求める。なお「誓約書」は、着任時、ルール改正時、その他大学が必要と判断した時に提出を求める。

(2) ルールの明確化・統一化

不正発生要因	具体的防止計画
教職員が研究費等の使用に関するルールを十分に理解していない。	使用のルールや経理処理の概要をまとめた予算執行にかかる通知文書を年度当初に配布し、周知徹底を図る。

(3) 職務権限の明確化

不正発生要因	具体的防止計画
職務権限、業務分担が明確になっていない。	決裁手続のルールを明確化するなど、各段階の関係者の職務権限を明確化し、職務権限に応じた明確な決裁手続き行う。

(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

不正発生要因	具体的防止計画
研究費不正使用発生時の調査手続及び認定後の懲戒手続について、関係者に周知されていない。	研究費不正使用発生時の調査手続については「新潟県立大学における研究活動上の不正行為に対する取扱規程」に準拠して受付・調査・認定を行うこととし、認定後の懲戒手続については「公立大学法人新潟県立大学職員懲戒規程」及び「公立大学法人新潟県立大学懲戒処分の基準」に従い処分を行う。 なお、これについて研修等を通じて周知徹底を図る。

3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定と実施

不正発生要因	具体的防止計画
不正を発生させる要因の把握・分析することが不十分のため、不正使用防止計画の見直しが行われていない。	「不正事例が発生していない状態＝問題がない状態」ではなく、不正は「常に起こり得る」というスタンスで、機関のルールなどを検証し、適宜見直しを行う。

4. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	具体的防止計画
教職員が予算の執行状況を十分に把握しておらず、計画的な予算執行ができず、予算不足が発生したり、年度末に予算執行が集中したりする。	教員は、随時、旅費請求システム上で各自予算の執行状況を確認できる。 1月の初めまでに年度末の経理処理のルールについて、教職員に周知する。 執行率が悪い、又は執行方法に問題のある教員については、コンプライアンス推進責任者が必要に応じてヒアリング、改善指導を行う。
教職員と業者の癒着を防止する対策が講じられていない。	「新潟県立大学研究費等の不正使用の防止に関する取扱規程」に基づき、主な取引業者に対し、不正防止に関する誓約書の提出を求める。
研究と直接関係ないと思われる物品の購入が行われる。	使用目的に疑義がある物品については、事務局による検収の際に発注者に使用目的の聞き取りを行う。
納品検収体制が不十分であるため架空納品による業者への預け金やバックマージン等が発生する。	納品検収作業においては、原則として事務局職員が現物確認の上、検収を行うが、1件20万円未満の少額の購入については、科研費等公的研究費の場合は、発注者以外の教員が現物確認の上、検収を行うことを認める他、教育研究費等の場合は、事務局が抽出による事後確認を実施し、適正を図る。

不正発生要因	具体的防止計画
旅行事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求が発生する。	教員が行う出張については、出張報告書及び駐車場、高速利用証明などの領収書等旅行事実を確認できる書類を提出する。タクシー利用については別途申立書により、タクシー利用の可否を判断する。 (ただし、一部公共交通機関等の利用や自家用車については証拠書類の添付免除)
情報システム、デジタルコンテンツなど特殊な役務、売買契約等の検収が不十分	専門性を要する場合は、一定の知識を有する教職員が検収を行う。
換金性の高い物品(パソコン等)について、適切な管理方法が定められていない。	1件10万円以上の物品については、備品管理となることに加え、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、録画機器については、換金性の高い物品として所在が分かるように管理する。
同一の教職員、部署等からの同一業者、同一品目の多頻度取引などの発注の偏り	10万円以上の物品購入については、複数業者による見積合わせをしてもらうこととしている。

5. 情報発信・共有化の推進

不正発生要因	具体的防止計画
相談・通報窓口、相談・通報に係る手続きがわかりにくいため相談・通報を躊躇する。	相談・通報窓口と相談・通報手段についてホームページで公開し、また不正防止計画策定時に学内に通知するなど、内外に周知を図る。

6. 内部監査の在り方

不正発生要因	具体的防止計画
内部の監査体制が十分なものになっていない。	内部監査委員による通常の定期監査に加えて、必要に応じて抜き打ちによるリスクアプローチ監査(随時監査)を実施する。