

# 公的研究費等使用マニュアル

(高専機構作成公的研究費使用マニュアル追加資料として活用)

令和4年1月5日 校長決裁

広島商船高等専門学校

## 目 次

1. 対象研究費の概要	1
2. 公的研究費等の不正使用の具体的事例	1
3. 相談・通報（告発）窓口の設置	3
4. 高専機構における関係規則等	4

## 【1. 対象研究費の概要】

- 文科省ガイドラインでは対象となる研究費は、文部科学省及び文部科学省の所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金とされていますが、本マニュアルでは全ての公的研究費等を対象とします。

(研究費の種類)

本マニュアル対象 (すべての研究費等)

自己資金	運営費交付金等	ガイドライン対象
外部資金	国及び独立行政法人等から配分される研究資金	補助金 委託費等
	民間企業等からの研究資金	受託研究費 共同研究費 寄附金等

## 【2. 公的研究費等の不正使用の具体的事例】

下記のいずれの不正使用の場合も、虚偽の書類作成を伴いますので、悪質な不正使用と判断され、懲戒処分等の厳しい処分を受けることになってしまいます。

たとえば、預け金やカラ出張の旅費等を研究費として使用したとしても、または、私的流用がなかったとしても研究費の不正使用になりますのでご留意願います。

### 物品費関連 (修理を含む)

- 預け金 (研究費・私的流用)
  - ・取引業者に作成させた架空の納品書等により、公的研究費から支払った代金を当該業者に預けて管理させること(私的流用でなくても、不正使用として取り扱われます)。  
例えば、納品事実の確認後に業者に物品を返品したにも関わらず、検収印を押印した納品書により支払い手続きを行い、その代金を業者に管理させること。
- 品名替 (研究費・私的流用)
  - ・公的研究費の使用ルールでは認められていない物品の購入や施設改修等を行うため、取引業者に当該経費で購入可能な消耗品等に納品書の品名を替えさせ、支払い手続きを行うこと(私的流用でなくても、不正使用として取り扱われます)。
- 期ずれ (研究費)
  - ・納品日を故意に偽った納品書を取引業者に作成させ、公的研究費から支払い手続きを行

うこと。

例えば、科研費で3月に納品したのについて、翌年度の4月に納品があったものとして支払い手続きを行うこと（この逆も不正使用になります）。

## 旅費関連

- カラ出張（研究費・私的流用）
  - ・出張には行っていない、または、出張を取り止めたにも関わらず、出張を行ったものとして出張報告書を提出し、旅費を受給すること。  
例えば、他の研究者と共謀して、1泊2日の出張で入手した新幹線の往復の乗車券等と宿泊先の領収書を利用し、宿泊先の領収書で正規の旅費を受給し、共謀者は出張に行っていないにも関わらず新幹線の往復の乗車券等で不正に旅費を受給すること。
- 出張費の水増し請求（研究費・私的流用）
  - ・格安航空券を購入したにも関わらず、旅行業者に正規運賃または水増しした航空運賃の領収書と見積書を発行させ、差額を受給すること。
  - ・シニア割引、早割等の割引運賃で航空券を購入したにも関わらず、正規運賃等の高い運賃を支払った領収書を提出し、差額を受給すること。
  - ・正規運賃で航空券を購入していたが、搭乗日当日に空港でシニア割引席の空席がある場合に、シニア割引席を購入し、正規運賃分をキャンセルしたにも関わらず、シニア運賃との差額分を不正に受給すること。
- 出張費の二重受給（研究費・私的流用）
  - ・他機関から旅費を受給したにも関わらず、本校に同じ出張の旅費を請求し、二重に旅費を受給すること。
- 出張費の私的流用（私的流用）
  - ・海外出張等に家族等を同伴し、航空運賃に家族等の航空運賃を上乗せした見積書や領収書を旅行業者に作成させ、旅費を受給すること。

## 人件費関連

- カラ謝金・給与（研究費・私的流用）
  - ・研究補助者等に支払う謝金やアルバイト給与について、架空または実際より多く偽った勤務時間報告により、謝金や給与を支給させること(私的流用でなくても、不正使用として取り扱われます)。
- 謝金・給与の戻し（研究費・私的流用）
  - ・研究室に所属している学生に対して、実態の伴わない謝金や給与を支給し、それを研究室の運営等に必要な経費に充当するため、還流させること(私的流用でなくても、不正使用として取り扱われます)。

## その他

### ● プール金（研究費・私的流用）

- ・預け金を取引業者から現金等で還流させ、研究室でプールすること。
- ・研究支援者等に支払った給与等やカラ出張等の全額または一部を還流させ、研究室で管理すること(私的流用でなくても、不正使用として取り扱われます)。

### ● 上記以外の虚偽の書類作成による不正使用（研究費・私的流用）

- ・上記以外の虚偽の書類作成によって不正に公的研究費を支出または受給すること。

### ▼不正の発生要因

- ・使用用途、使用年度に関わらず、研究費を自由に使用したい
- ・研究費を私的目的で使用したかった
- ・発注からの納品まで研究者に対して牽制がきかない
- ・出張が申請どおりに行われたかどうかのチェック体制の不備
- ・勤怠管理が研究室任せで、事務部門が勤務実態を把握していない
- ・規則に対する遵守意識および公的資金であるという認識の欠如

### ▼関係者への措置

- ・研究費の返還
- ・競争的資金への申請及び参加資格制限
- ・関係業者に対して一定期間の取引停止
- ・懲戒処分等機関内での人事処分

## 【3. 相談・通報（告発）窓口の設置】

### ○ 相談受付窓口

研究遂行に係る事務手続き、研究費等使用ルールについて、機構の内外から相談及び問い合わせを受け付ける窓口を設けています。

《研究遂行に係る事務手続きに関する問い合わせ先》

（担当課・係）

総務課総務企画係

☎ 0846-67-3004

《研究費等使用ルールに関する問い合わせ先》

（担当課・係）

総務課財務係

☎ 0846-67-3012

○ 通報窓口

公益通報，研究活動における不正行為，研究費等の不正使用に対応するため，高専機構本部に通報窓口を設置しています。

(担当課・係)

高専機構本部総務課総務係

☎ 042-662-3120

#### 【4. 高専機構における関係規則等】

- 独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等の取扱いに関する規則（平成 27 年 1 月 26 日 令和 3 年 10 月 28 日一部改正 機構規則第 121 号）・・・【別紙 1】
- 独立行政法人国立高等専門学校機構公的研究費等の不正使用に係る調査等に関する取扱規則（平成 27 年 1 月 26 日 平成 27 年 7 月 22 日一部改正 令和 3 年 10 月 28 日一部改正 機構規則第 122 号）・・・【別紙 2】
- 独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等の不正使用防止に関する基本方針（平成 27 年 1 月 26 日 理事長（最高管理責任者）裁定）・・・【別紙 3】
- 独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等不防止計画（平成 20 年 8 月 28 日制定 平成 27 年 1 月 26 日一部改正 令和 3 年 10 月 28 日一部改正 理事長裁定）・・・【別紙 4】

## 独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等の取扱いに関する規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第121号

制定 平成27年1月26日

一部改正 令和3年10月28日

## 第1章 総則

## (目的)

第1条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における公的研究費等の取扱いに関し必要な事項を定め、不正を防止し、その適正な管理を図るとともに、適切かつ円滑な運営に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この規則において、「公的研究費等」とは、次の各号に定めるものをいう。

- 一 各省各庁から配分される競争的資金（各省各庁が所管する法人等から配分される競争的資金を含む。）
- 二 地方公共団体からの助成金及び補助金
- 三 その他機構の責任において管理すべき経費

2 この規則において、「教職員等」とは、機構の教職員その他の機構の公的研究費等の運営及び管理に関わるすべての者をいう。

3 この規則において、「不正」とは、架空請求に係る業者への預け金及び品名差し替え、実体を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等、機構の規程及び法令等に違反した公的研究費等の使用等をいう。

4 この規則において、「学校」とは、機構が設置する各国立高等専門学校をいう。

5 この規則において、「啓発活動」とは、不正を起こさせない組織風土を形成するために、機構が構成員全体に対し、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図ることを目的として実施する諸活動全般をいう。

6 この規則において、「コンプライアンス教育」とは、不正を事前に防止するために、機構が公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、自身が取り扱う競争的研究費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ことを目的として実施する教育をいう。

## (法令等の遵守)

第3条 教職員等は、公的研究費等の取扱いについては、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則（機構規則第34号）等（以下「会計規則等」という。）、補助金等に係

る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)及び関係法令並びに交付等の際の条件を遵守しなければならない。

## 第2章 機構内の責任体系の明確化

### (最高管理責任者)

第4条 機構を統括し、公的研究費等の運営及び管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、理事長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定及び周知するとともに、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が公的研究費等の適切な運営及び管理を行えるよう必要な措置を講じるものとする。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任をもって公的研究費等の運営・管理が行なえるよう、適切にリーダーシップを発揮するものとする。
- 3 基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、役員会等において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深めるものとする。
- 4 最高管理責任者が自ら学校に足を運んで不正防止に向けた取組みを促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、教職員等の意識の向上と浸透を図るものとする。

### (統括管理責任者)

第5条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営及び管理について、機構全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、総務担当理事をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、機構全体の具体的な対策を策定及び実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者へ報告するものとする。

### (コンプライアンス推進責任者)

第6条 学校及び機構本部（以下「学校等」という。）における公的研究費等の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置き、当該学校の長（機構本部にあつては、事務局長）をもって充てる。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
  - 一 自己の管理監督又は指導する学校等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
  - 二 不正防止を図るため、自己の管理監督又は指導する学校等において、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員等に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講



状況を管理監督する。

三 自己の管理監督又は指導する学校等において、定期的に啓発活動を実施する。

四 自己の管理監督又は指導する学校等において、教職員等が、適切に公的研究費等の管理・執行等を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

3 コンプライアンス推進責任者は、役割の実効性を確保するため、責任を統括する役割を担った上で、学科等（事務部を含む。）の組織レベルで複数の副責任者を任命するものとし、副責任者は、コンプライアンス推進責任者の指示の下、業務を行うものとする。

4 コンプライアンス副責任者は、学科等（事務部を含む。）の組織レベルにおけるコンプライアンス推進業務を補佐するものとする。

（職名の公開）

第7条 最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者にもって充てる職名を変更したときは、その職名を公開するものとする。

（監事）

第8条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機構全体の観点から確認し、最高管理責任者に意見を述べるものとする。

2 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、最高管理責任者に意見を述べるものとする。

### 第3章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

（コンプライアンス教育・啓発活動の実施）

第9条 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員等を対象としたコンプライアンス教育を実施するものとする。

2 コンプライアンス教育の内容は、教職員等の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行うものとする。

3 実施に関しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握するものとする。

4 これらの内容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、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員等に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求めるものとする。

- 5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員等に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施するものとする。
- 6 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員等に対する行動規範を策定するものとする。

(事務処理手続の明確化・統一化)

第10条 公的研究費等に係る事務処理手続（契約，旅費支給，給与及び謝金支給等の経理に関する取扱い）は，会計規則等に基づき行うものとし，明確かつ統一的な運用を図る。

- 2 会計規則等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から点検し，必要に応じて見直しを行うものとする。
- 3 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての教職員等に，会計規則等を周知するものとする。
- 4 公的研究費等により謝金，旅費等の支給を受ける学生等に対しても会計規則等の周知を徹底するものとする。

(職務権限の明確化)

第11条 公的研究費等の事務処理について権限と責任を明確にし，業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないように，適切な職務分掌，職務権限及び決裁手続を定めるものとする。

(告発等の取扱い)

第12条 機構内外からの告発等（機構内外からの不正の疑いの指摘，本人からの申出など）を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）を機構本部に設置し，これを公開するものとする。

- 2 学校において通報を受けた場合は，速やかに通報窓口に報告するものとする。
- 3 通報窓口担当係等は統括管理責任者に，統括管理責任者は最高管理責任者に迅速かつ確実に不正に係る情報を報告しなければならない。

(調査等)

第13条 告発等を受け付けた場合は，独立行政法人国立高等専門学校機構公的研究費等の不正使用に係る調査等に関する取扱規則（機構規則第122号。以下「不正使用に係る調査等取扱規則」という。）に基づき，調査の可否を判断し，調査が必要と判断された場合は，調査委員会を設置して調査を実施するものとする。

- 2 前項による調査の結果，不正があったと認められた者については，独立行政法人国立

高等専門学校機構教職員就業規則（機構規則第 6 号）及び不正使用に係る調査等取扱規則に則り、懲戒処分等及び氏名の公表等を行うものとする。

- 3 各責任者において、管理監督の責任が十分に発揮されずに不正使用を招いた場合には、前項に準じた取扱いを行うものとする。

#### 第 4 章 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

（不正防止計画推進室）

第 1 4 条 機構全体の観点から不正防止計画の推進を担当する部署として、機構本部に不正防止計画推進室を設置する。

- 2 不正防止計画推進室は、統括管理責任者とともに機構全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認するものとする。
- 3 不正防止計画推進室は、監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設けるものとする。

（不正防止計画）

第 1 5 条 不正防止計画推進室は、機構監査室（以下「監査室」という。）と連携し、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するものとする。

- 2 最高管理責任者が策定する基本方針に基づき、統括管理責任者及び不正防止計画推進室は、機構全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定するものとする。
- 3 不正防止計画の策定に当たっては、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図るものとする。
- 4 学校等は、不正根絶のために、不正防止計画推進室と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施するものとする。

#### 第 5 章 公的研究費等の適正な運営・管理活動

（予算執行状況の確認等）

第 1 6 条 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認するものとする。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題ないか確認し、問題があれば改善策を講じるものとする。

(発注段階での財源の特定)

第17条 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにするものとする。

(取引業者)

第18条 不正な取引に関与した業者については、独立行政法人国立高等専門学校機構物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に基づき、取引停止等の措置を講ずるものとする。

2 契約に当たっては、取引実績や機構におけるリスク要因・実効性を考慮した上で誓約書等の提出を業者に求めるものとする。

(購入・検収業務等)

第19条 物品の購入、製造及び修理に係る契約に伴う検収業務は、会計規則等に基づき行うものとする。

2 非常勤職員の雇用等により研究協力を得る場合は、雇用依頼者及び事務職員が勤務状況等を確認し、公的研究費を適正に管理するものとする。

## 第6章 情報発信・共有化の推進

(相談窓口)

第20条 公的研究費等の使用に関する会計規則等について、機構内外からの相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(取組み状況の公表等)

第21条 不正防止計画推進室は、公的研究費等の不正への取組に関する機構の方針等を公式ホームページ等で公表するものとする。

## 第7章 モニタリングの在り方

(内部監査)

第22条 公的研究費等の適正な管理のため、機構全体の視点から監査室は、独立行政法人国立高等専門学校機構内部監査規則（機構規則第62号）に基づき内部監査を実施するものとする。

2 監査室は、毎年度定期的にルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対する監査を一定数実施するものとする。また、公的研究費等

の管理体制の不備の検証も行うものとする。

- 3 監査室は、不正防止計画推進室との連携を強化し、リスクを踏まえ、機構の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査を実施するものとする。
- 4 学校は、公正かつ的確な内部監査を実施するとともに、内部監査の一環として学校間における相互監査制度を実施し、内部監査体制の充実・強化を図るものとする。
- 5 内部監査の実施にあたっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部検査の質の向上を図るものとする。
- 6 監査室は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機構における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況やモニタリング、内部監査の手法、公的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行うものとする。
- 7 内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機構全体として同様のリスクが発生しないよう徹底するものとする。

## 第8章 その他

（細則等への委任）

第23条 この規則に定めるもののほか、公的研究費等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

### 附 則

（施行期日）

この規則は、平成27年1月26日から施行する。

附 則（令和3年10月28日一部改正）

この規則は、令和4年1月1日から施行する。

独立行政法人国立高等専門学校機構公的研究費等の不正使用に  
係る調査等に関する取扱規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第122号

制定 平成27年1月26日

一部改正 平成27年7月22日

一部改正 令和3年10月28日

(目的)

第1条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が管理する公的研究費等の不正使用又は不正使用の疑いが生じた場合の調査等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、「公的研究費等」とは、次のとおりとする。

- 一 各省各庁から配分される競争的資金（各省各庁が所管する法人等から配分される競争的資金を含む。）
  - 二 地方公共団体からの助成金及び補助金
  - 三 その他機構の責任において管理すべき経費
- 2 この規則において「教職員等」とは、機構の教職員その他の機構の公的研究費等の運営及び管理に関わるすべての者をいう。
- 3 この規則において「不正使用」とは、架空請求に係る業者への預け金等、実体を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等、虚偽の書類によって機構の規程及び法令等に違反した公的研究費等の使用をいう。
- 4 この規則において「通報等」とは、機構内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘及びこれに準ずるものをいう。

(不正使用に関する通報)

第3条 独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等の取扱いに関する規則（機構規則第121号。以下「公的研究費取扱規則」という。）第12条第1項の規定により機構本部に設置するものとされている通報窓口（以下「通報窓口」という。）

は、総務課に置く。

- 2 公的研究費等の不正使用（不正使用の疑いを含む。）があると思料する者は、前項に規定する通報窓口に通報等を行うものとする。
- 3 通報窓口は、原則として通報等を行った者（以下「通報者」という。）の氏名、所属、住所等並びに教職員等の不正使用の態様及び内容が明示されたものを受け付けるも

のとする。

- 4 通報窓口は、匿名による通報等があったときは、教職員等の不正使用の態様及び内容が明示され、かつ、証拠書類等の添付により相当の信憑性があると思われる場合に限って、受け付けるものとする。この場合において、当該通報者に対しての本規則に規定する通知及び報告は行わないものとする。

(通報等の迅速な報告等)

- 第4条 通報等があったときは、通報窓口担当係等は統括管理責任者（公的研究費取扱規則第5条に定める者をいう。以下同じ。）に、統括管理責任者は最高管理責任者（公的研究費取扱規則第4条に定める者をいう。以下同じ。）に迅速かつ確実に不正に係る情報を報告しなければならない。

(通報等の取扱い)

- 第5条 最高管理責任者は、通報等の受付から30日以内に通報等の内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関に報告するものとする。

(予備調査)

- 第6条 最高管理責任者は、予備調査が必要であると認めるときは、調査対象者が所属する国立高等専門学校等（以下「当該学校」という。）に予備調査委員会を設置し、調査を行わせるものとする。

- 2 最高管理責任者は、前項の規定に基づき、調査を実施することを決定したときは、調査の開始を通報者に通知するものとし、調査を実施しないときは、調査しない旨をその理由と併せて通報者に通知するものとする。
- 3 予備調査委員会は、当該通報等の信憑性等について調査するものとし、指示を受けた日から20日以内にその結果を統括管理責任者に、統括管理責任者は最高管理責任者に速やかにその旨を報告しなければならない。
- 4 予備調査委員会は、委員長及び委員若干名から組織するものとし、委員長は原則として当該学校の校長とし、委員は教職員等のうちから委員長の推薦に基づき、統括管理責任者が指名する。ただし、当該学校の校長が予備調査委員会の委員長となり得ない場合には、統括管理責任者が委員長を指名する。
- 5 予備調査委員会の事務は、原則として当該学校事務部総務担当課において行うものとする。

(調査委員会)

- 第7条 最高管理責任者は、第5条において調査の実施を決定したときは、公的研究費等の不正使用に係る調査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、速やかに事実関係

を調査させなければならない。

- 2 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。
  - 一 統括管理責任者
  - 二 最高管理責任者が指名する機構教職員若干名
  - 三 最高管理責任者が指名する機構に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）若干名
  - 四 その他委員長が必要と認めた者若干名
- 3 前項第三号に定める者は、機構、通報者及び調査対象者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 4 委員会に委員長を置き、第2項第一号の委員をもって充てる。
- 5 第2項第二号から第四号までの委員は、最高管理責任者が委嘱する。
- 6 委員会は、委員長が召集する。
- 7 委員会の事務は、原則として、当該学校事務部総務担当課において行うものとする。

#### （調査の実施）

第8条 委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査するものとする。

- 2 調査の期間は、原則として90日以内とする。
- 3 委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定し、最高管理責任者へ報告するとともに、通報者及び調査対象者に結果を通知するものとする。
- 4 委員会は、調査対象者に対し関係資料の提出、事実の証明、事情聴取その他調査に必要な事項を求めることができる。
- 5 委員会は、調査内容の事実の認定を行うに当たっては、調査対象者に、書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。
- 6 通報者は、通報等に基づく調査への協力を理由として、人事、給与、教育又は研究上のいかなる不利益な取扱いも受けない。
- 7 当該学校は、必要に応じて、被通報者等の調査対象者となっている者に対し、調査対象制度の公的研究費の一時使用停止を命ずることとする。

#### （調査協力者の保護）

第9条 通報等によりその対応に当たるすべての者は、通報者、調査対象者及びその他当該調査に協力した者の名誉及びプライバシーが侵害されることのないよう十分配慮しなければならない。

#### （調査への協力等）



第10条 調査対象者は、委員会による事実の究明に協力するものとし、虚偽の申告をしてはならない。なお、退職後においても同様とする。

(配分機関への報告及び調査への協力等)

第11条 最高管理責任者は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、調査方法等について配分機関に報告し、又は協議しなければならない。

2 通報等の受付から210日以内に、調査結果、関係者の処分、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費等の管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出するものとする。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出するものとする。

3 調査の過程であっても、不正使用の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告するものとする。

4 前3項のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び中間報告を当該配分機関に提出するものとする。

5 最高管理責任者は、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じるものとする。

(不服申立及び再調査)

第12条 委員会の認定に不服のある通報者及び調査対象者は、調査結果通知後14日以内に、委員会に不服申立を行うことができる。

2 委員会は、調査結果に対する不服申立があった場合には、その趣旨、理由等を勘案の上、当該事案の再調査を行うか否かを速やかに決定し、不服申立の却下を決定したときには、不服申立者に当該決定を通知するものとする。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立を繰り返すことはできない。

3 委員会は、再調査を行うことを決定したときには、通報者及び調査対象者に通知するものとする。

4 前項の再調査は、原則として50日以内に終了し、最高管理責任者に報告するとともに、通報者及び調査対象者に再調査した結果を通知するものとする。

(調査結果の公表)

第13条 最高管理責任者は、調査の結果、不正を認定した場合は、速やかに調査結果を公表するものとする。公表する内容は、少なくとも不正に関与した者の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれているものとする。ただし、個人情報、知的財産の保護等の合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属などを非公表とすることができる。

(守秘義務)

第14条 委員会の構成員その他本規則に基づき不正使用の調査に関係した者は、その職務に関し知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか、公的研究費の不正使用に係る調査等の手続きに関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (平成27年1月26日制定)

(施行期日)

1 この規則は、平成27年1月26日から施行する。

(規則の廃止)

2 独立行政法人国立高等専門学校機構研究費等の不正使用に関する通報規則(規則第88号)は廃止する。

附 則 (平成27年7月22日一部改正)

この規則は、平成27年7月22日から施行する。

附 則 (令和3年10月28日一部改正)

この規則は、令和4年1月1日から施行する。

独立行政法人国立高等専門学校機構における  
公的研究費等の不正使用防止に関する基本方針

平成 27 年 1 月 26 日  
理事長（最高管理責任者）裁定

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における様々な活動を実施するために必要な公的研究費等は、大部分が貴重な国民の税金であって、社会の信頼と負託によって支えられています。

その公的研究費等の不正使用は社会からの信頼等に反する行為であり、公的研究費等の管理については機構の責任において適正に行わなければなりません。

機構は、公的研究費等の不正使用根絶に向けて、当該不正使用を誘発する要因を除去し、抑止機能を有する環境・体制の構築を図るため、次のとおり公的研究費等の不正使用防止に関する基本方針を定めます。

1. 公的研究費等の不正使用防止対策に当たって、教職員のとるべき行動を明確にする。
2. 公的研究費等の不正使用の防止対策に関して、機構内外に責任を持ち、積極的に推進していくとともに、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化し、責任体系を周知・公表する。
3. 事務処理に関する職務権限やルールを明確化するとともに、公的研究費等の不正使用防止対策に関する関係者の意識向上を図り、抑止機能を備えた環境・体制の構築を図る。
4. 公的研究費等の不正使用を防止するための計画を策定し、実効性のある対策を確実に継続的に実施する。
5. 適正な予算執行を行うことができるよう、実効性のあるチェックが効くシステムを構築し、公的研究費等の適正な運営、管理を行う。
6. 本基本方針は、機構内外の状況及び環境の変化などを踏まえて柔軟に見直しを行い、実効性を確保する。

独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等不正防止計画

平成20年8月28日  
一部改正 平成27年1月26日  
一部改正 令和3年10月28日  
理事長裁定

「独立行政法人国立高等専門学校機構における研究費等不正防止計画」（平成20年8月28日理事長裁定）について、次のとおり計画の見直しを行う。

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）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）」の改正（令和3年2月1日）を踏まえ、「独立行政法人国立高等専門学校機構における公的研究費等の取扱いに関する規則」（平成27年1月26日機構規則第121号。以下「取扱い規則」という。）第14条の規定に基づき、不正防止計画を以下のとおり策定し、機構本部（以下「本部」という。）及び機構が設置する各国立高等専門学校（以下「学校」という。）が実施すべき必要な事項を定め、不正防止に努めるものである。

○不正防止計画

区分	不正を発生させる要因	不正防止計画	実施部署	
1 機関内の責任体系の明確化	1-1 公的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化	1-1-1 「取扱い規則」を整備し、最高管理責任者、総括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を明確化する。	本部	
		1-1-2 公的研究費使用マニュアル（以下「研究費マニュアル」という。）に公的研究費の運営・管理に関する責任体系及び管理・監査の実施体制を掲載し、全教職員に周知するとともに、ホームページにより公表する。	本部・学校	
		1-1-3 最高管理責任者は、役員会等において定期的に各責任者から報告を受けるとともに、必要に応じて基本方針の見直し、必要な予算や人員配置などの措置を行う。	本部	
	1-2 監事に求められる役割の明確化	-	1-2-1-1 「取扱い規則」を整備し、監事の役割、責任の所在・範囲と権限を明確化する。	本部
		-	1-2-1-2 監事が役割を十分に果たせるよう、監査室（内部監査部門）、不正防止計画推進室及びその他の関連部署は、監事と連携し、適切な情報提供等を行う。	本部
		-	1-2-1-3 監事は内部監査等で確認した結果について、役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。	本部
2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	2-1 コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）	2-1-1-1 コンプライアンス教育の実施 ①不正防止対策の理解の促進を目的として、全教職員を対象とした説明会やe-learning等の形式によりコンプライアンス教育を実施し、チェックリスト等により受講状況及び理解度を把握する。 ②コンプライアンス教育では、不正防止対策の理解や意識を高める内容として、具体的な事項を盛り込み、機関への影響、運用ルール・手続き・告発等の遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分、自らの弁償責任、申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、機構における不正対策等について説明する。また、事務職員に対しては、公的資金の適正な執行を確保できるような専門的能力を向上させるとともに、研究遂行のために適正かつ効率的な事務を担う立場にあることを説明する。 ③受講機会の確保を目的として複数回の説明会を開催することや、オンラインによる開催、機関内のe-learningを随時活用することにより、実効性のある取組みとする。 ④公的研究費に関わる全ての教職員から、受講の機会等に誓約書（自署）の提出を義務付け、公的研究費が税金などを原資とし、使用者には国民等への説明責任があることの意識づけを行う。なお、誓約書が提出されない教職員には、公的研究費の申請、使用及び関与を認めないものとする。 ⑤私的流用など、行為の悪質性が高い場合には、刑事告発や民事訴訟があり得ることなどを説明する。	本部・学校	
		2-1-1-2 啓発活動の実施 ①啓発活動は、コンプライアンス教育の内容を踏まえて意識の向上と浸透を図ることを目的とし、全教職員に対して継続的に実施する。 ②啓発活動の内容は、実際に発生した不正事案及び不正発生要因等に関する検討と認識の共有を目的とする。 ③啓発活動は運営会議等の既存の会議を活用するほか、ポスター掲示等により、全教職員に伝わりやすい実施するとともに、メーリングリストの活用等により、少なくとも四半期に1回程度の啓発活動を定期的に実施する。 ④行動規範の内容は基本方針を反映させ、機関の構成員としての取組の指針を明記し、上記の教育の中で周知徹底するものとする。	本部・学校	
	2-2 ルールの明確化・統一化	2-2-1 公的研究費の使用ルールが十分に理解されていない。また、機関の規則等の理解不足により運用実態と乖離している	2-2-1-1 本部が作成・公表している研究費マニュアル等、各高専において研究費使用に係る関連マニュアルなどを全教職員へ配布等することによって、教職員（必要な場合は学生）への周知徹底を図る。	本部・学校
		-	2-2-1-2 科学研究費助成事業の柔軟な経費の使用のための制度について、ホームページへの掲載や研修会等で周知する。 2-2-1-3 ルールの策定に当たっては、業務が最も効率的かつ公正に遂行できるものとする。また、ルールが形骸化しないよう内部監査等の結果をも踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととする。	本部・学校 本部
	2-3 職務権限の明確化	2-3-1 職務権限及び業務分担と実態が乖離している。	2-3-1-1 会計機補助者の「事務の範囲」について、実態と職務分掌が乖離していないかの確認を行う。	本部・学校
			2-3-1-2 財務会計システムの権限設定が適切なものになっているかの確認を行う。	本部・学校
2-4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化	-	2-4-1-1 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規定として以下を整備する。 ①「独立行政法人国立高等専門学校機構公的研究費等の不正使用に係る調査等に関する取扱規則」 ②「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則」	本部	
3 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	3-1 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置	3-1-1-1 「不正防止計画推進室設置要項」により不正防止計画推進室を設置する。	本部	
		3-1-1-2 不正防止計画推進室は、統括管理責任者の実働部門として位置づけ、機構全体を取りまとめることができるものとする。なお、監査室（内部監査部門）とは別に設置し、密接な関連を保ちつつも内部監査部門からのチェックが働くようにする。不正防止計画推進室には研究経験を有する者を含むことが望ましい。	本部	
	3-2 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	3-2-1-1 不正防止計画推進室は、監査室（内部監査部門）と連携し不正を発生させる要因を把握したうえで、不正防止策の基本方針に基づき、不正防止計画を策定する。	本部	
3-2-1-2 不正防止計画の策定に当たっては、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。 3-2-1-3 本部・学校は、不正根絶のために、不正防止計画推進室と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。		本部 本部・学校		
4 研究費の適正な運営・管理活動	4-1 公的研究費の管理と執行状況の把握	4-1-1 予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	4-1-1-1 担当事務職員は発注に関し、定期的に予算執行・取引状況・内容を検証し、執行が著しく遅れているものについては、計画の遂行に問題がないか確認し、必要に応じて助言等を行うなどの徹底を図る。	本部・学校
		4-1-2 単年度で予算を使い切るという意識の下で執行している。	4-1-2-1 年度末における無理な執行を行わないよう翌年度への繰越、残額の返還についての資金の情報提供の周知徹底を図る。 4-1-2-2 公的研究費によっては、翌年度への繰越しが認められていることを周知するとともに、手続きも簡素化されていることも併せて周知する。	本部・学校 本部・学校

4 研究費の適正な運営・管理活動	4-2 納品検収体制の充実(物品管理含)	4-2-1 発注者と検収担当者が明確に分離されていない。	4-2-1-1 発注者と同一人による納品検収を行うことのないよう、検収の際、納品書に検収した職員の見印を押印することとし、検収後における納品物品のすり替え等を防止する観点から、現品への検収印の押印等を行うこととする。	本部・学校	
		4-2-2 物品の私的流用が発生する。(外部資金で購入した物品について、寄贈手続き後の所在不明等)	4-2-1-2 業者による納品書及び請求書(以下「納品書等」という。)の書換防止のため、手書又は日付が空欄の納品書等は受理せず、あらかじめ電子化された納品書等の発行を依頼し、受理する。(業者の納品書等が電子化されてなく、全てが手書の場合はこの限りでない。)	本部・学校	
		4-2-3 使用可能な物品を廃棄し私物化が行われる。資産台帳に計上されていない物品の使用実態や管理体制の不備が発生する。	4-2-1-3 公的研究費等の不正使用に関与した取引業者に対しては、高専機構の会計規則等のルールにより厳正な処分・対応を行うとともに、毎年度、学校において、主な取引業者の債権・債務額の突合を行う。	本部・学校	
	4-3 出張計画の実施状況の確認	4-3-1 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を防止できない。	4-2-2-1 購入等後の物品の使用実態や管理について、使用者としての責任を把握・確認する。	4-3-1-1 復命・旅行報告書の内容には、用務先関係者や宿泊先など具体的に記載させ、追跡や確認ができるようにする。	本部・学校
			4-3-3-1 内部監査、執行部署での日常的なモニタリング等で使用実態を抽出し点検・確認をする。	4-3-1-2 宿泊費を伴わない出張等(自宅や友人宅)については、出張地への上張理由をより明確なものとし、宿泊場所は自己申告する。	本部・学校
				4-3-1-3 航空機利用による旅行には、領収書及び半券を添付する。また、バック旅行利用の場合は、領収書及びバック旅行の内容がわかる資料を添付する。	本部・学校
	4-4 非常勤雇用者等の勤務状況の確認	4-4-1 研究員等の勤務時間管理が厳密に行われていないため、実態の確認ができておらず、カラ謝金が防止できない。		4-4-1-1 同意書を徴収する際、不正使用の事例や相談窓口等について説明し、雇用通知書を、事務室で直接本人に交付する。	本部・学校
				4-4-1-2 成果物の確認や勤務実態についての雇用者へのヒアリング等を任意に抜き打ち的に行う。	本部・学校
	4-5 知識の習得とコミュニケーション	4-5-1 教職員間の日常的なコミュニケーション不足により、研究費の使用ルールや事務手続を十分な指導及び相互理解が不十分のまま処理が行われる。		4-5-1-1 事務職員は、教員と日常的なコミュニケーションに心掛け、事務手続に関して正確に説明を行えるように研究費使用ルールの習得や各研究室等で頻繁に購入される物品などの理解に努めるとともに、事務職員のスキルアップのために、定期的な高専機構又は学校において職員研修を実施するとともに、当該研修への積極的な参加を義務付ける。	本部・学校
				4-5-1-2 教職員は、研究費使用に関して疑問が生じた場合は、相談窓口の事務職員へ積極的に連絡を取るよう心掛ける。	本部・学校
4-6 取引業者に対するルールの周知等			4-6-1-1 取引業者に対して、高専機構の公的研究費等の使用マニュアルを配布するなど、会計規則等をはじめとするルールや再発防止策に関して機構HPや文書等にて周知徹底する。	本部・学校	
			4-6-1-2 取引業者には、不正経理に協力しない旨の誓約書を原則提出させる。	本部・学校	
5 情報発信・共有の推進	5-1 相談・通報窓口の周知	5-1-1 情報不足や通報窓口の判りにくさにより、不正が潜在化する。	5-1-1-1 「行動規範」、「責任体系図」、「マニュアル」、「不正防止計画」、「相談窓口」、「通報窓口」、「処分(取引停止等の取扱いを含む。）」、「諸手続」、関連諸規定等を分かりやすくホームページ等に掲載する。	本部・学校	
6 モニタリングの在り方	6-1 実効性のある監査	6-1-1 モニタリング及び内部監査が形骸化する。	6-1-1-1 監査室は、独立行政法人国立高等専門学校機構内部監査規則(機構規則第62号)に基づき、毎年度定期的に財務情報に対する監査を実施する。また、公的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。	本部	
			6-1-1-2 監査室は、不正防止計画推進室との連携を強化し、不正が発生するリスクを踏まえ、機構の実態に即して要因を分析した上で、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、抜き打ち検査などを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	本部	
			6-1-1-3 学校は、公正かつ確かな内部監査を実施するとともに、内部監査の一環として学校間における相互監査制度を実施し、内部監査体制の充実・強化を図る。	本部・学校	
			6-1-1-4 内部監査の実施にあたっては、「公的研究費に関する内部監査マニュアル」に基づき監査を実施し、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者(公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等)を活用して内部検査の質の向上を図る。また、内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機構全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。	本部・学校	
			6-1-1-5 監査室は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機構における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況やモニタリング、内部監査の手法、公的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。	本部	
			6-1-1-6 機構全体のモニタリングが有効に機能する体制となっているかを確認・検証する。また、ルールそのものにも改善すべきことがないか検証する。	本部	
			6-1-1-7 内部監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら活用する。	本部	
			6-1-1-8 少額多数の取引、取引金額上位の取引、大口の研究資金を持つ研究者などへのモニタリングを実施することとし、該当業者に対しては、可能な限り売上帳(写)又は売掛金台帳(写)の提出を求め、比較表を作成するなどし学校で保管している会計伝票との突合を行う。	本部・学校	
			6-1-1-9 高専間相互監査や日常監査とは別に、学校において、会計内部監査を定期および随時に実施することとし、その際、可能な限り業者に対してヒアリングを実施した上で、得意先元帳、出庫伝票、売掛伝票等(写)などの提出を求め、各高専で保管している会計伝票との突合を行う。	本部・学校	