

沖縄県立芸術大学の公的研究費に係る不正防止計画

平成 28 年 9 月改訂

本計画の趣旨

本学における公的研究資金の不正な使用を防止し、また、不正行為等に対しては適切に対応するため、文部科学省が公表している「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 26 年 2 月 18 日改正）に主として拠りながら、本学の特色に合わせて実効性のある計画を策定し、優先的に取り組むべき事項を中心に定期的または随時必要な見直しを行い、そのつど関係者に対して周知をはかる。

1 公的研究費の不正防止に向けた管理運営体制

別紙管理体制図のとおりとする。

2 不正防止対策

（1）内部統制

ア．物品購入の明確化

科学研究費等で購入する物品は、沖縄県財務規則に準じた事前の伺いを行い、総務課のチェックを受けたものに限り教員が発注してよいものとする。備品を除き教員が検収してよいものとするが、事務職員は、納品された物品の現物確認を必ず行う。

イ．旅費の事実確認

出張・旅行の際は、事前に許可申請を提出、完了後には復命書（出張報告書）の提出を徹底するとともに、出張・旅行事実の確認をするために証拠書類の添付を義務づける。

航空機利用に際しては、航空券購入の領収書に加えて、搭乗したことを確認するための搭乗券半券を添付する。なお、搭乗券を紛失した場合には、理由書（所属長押印）を添付するなど、搭乗の事実確認を徹底する。

ウ．謝金の事実確認

教員から事前執行申請書（業務予定）提出を義務づけ、業務終了後、作業従事者に出勤表を総務課（業務担当者）に提出させることとし、業務内容等について作業従事者本人から直接事実を確認する。また、勤務状況の事実確認を不定期に実施する。

エ．監査

毎年、監査担当者主導のもと内部監査を実施し、監査結果を学長に報告するとともに、その改善事項の指導にあたる。

なお、監査の件数については、通常監査（書類検査）は、採択された研究課題すべてを実施し、特別監査（納品等の事実検査）は、備品を購入した研究課題や監査の必要が認められる事案について実施する。

オ．告発等

研究活動に係る不正行為等の告発受付については、公益通報者保護法、沖縄県立芸術大学における研究活動に係る不正行為の防止等に関する規程等、細則により通報窓口を総務課に置いており、ホームページ等で周知をはかる。

カ. 研究データの保存

文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動によって得られた研究データについては、研究者は研究成果の公表の翌年度から3年間、これを適切に保存し、必要に応じて開示に応じることを義務づけるものとする。

(2) 取引業者に対する不正防止対策

ア. 周知

不正行為については、どのような行為が不正に当たるのかの例をあげつつ、不正行為に対しては取引停止等の措置を取ることをホームページ等で周知する。

イ. 誓約書

取引業者には、以下の項目を記載した誓約書を提出させる。

- ・関係法令、沖縄県財務規則、また県立芸大の定める諸規程等を遵守するとともに、不正に関与しないこと。
- ・内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
- ・不正が認められた場合は、県立芸大の「不正取引に関する方針」に定める取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はないこと。
- ・県立芸大構成員（教職員、その他関連する者）から不正な行為の依頼等があった場合には、県立芸大総務課に設置した相談・通報受付窓口連絡すること。

(3) 研修

下記の対象者に対して、所定の研修を実施する。

対 象	方 法
教員	eラーニング
大学院生	専門コンサルタント委託による研修実施
学部生	専門コンサルタント委託による研修実施
共同研究員	eラーニング
他研究機関に所属する 科研分担者	eラーニング (所属研究機関等で研修を実施していない場合)