

広島大学における研究費等の不正使用防止計画
(第二次行動計画)

平成22年3月30日
学 長 決 裁

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）について（平成19年2月15日付文部科学省科学技術・学術政策局長通知）及び広島大学研究費等不正使用防止計画推進室細則（平成19年10月15日理事（財務担当）決裁）第2条の規定に基づき、本学において研究費等の適正な運営・管理を行うため、次のとおり不正使用防止計画（第二次「平成22年度～23年度」行動計画）を策定する。

1. ルールの明確化・統一化

①マニュアルの作成・見直し

マニュアル（教員向け・部局事務担当者向け）を作成し、継続的に見直しを行う。

②職務権限の明確化

教員及び事務職員（以下「教職員」という。）の権限と責任について「広島大学財務会計処理細則」において明確に規定する。

③周知方法・内容の見直し

- ・「どうしたら伝わるか」の観点から、より見やすい・印象に残る周知方法・内容等を検討し、実施する。
- ・マニュアル等のホームページへの掲載については、より分かりやすく体系化したものとする。
- ・Q&A、誤った運用事例をホームページへ併せて掲載する等、具体的な事例を紹介する。

2. 教職員への研修等

①教職員の意識向上のための研修の実施

「行動規範」の周知、具体的な不正事例を紹介する等により、経費の適正な執行管理が必要であるという意識を浸透させるとともに、マニュアル・相談窓口・通報窓口等の周知を図る。

②事務職員の知識共有のための研修の実施

部局の事務担当者向けの研修会を開催し、専門的な能力をもって経費の適正な執行を確保する立場にあるという認識を浸透させるとともに、知識の共有、運用・解釈の統一を図る。

3. 制度改善，経費の適正な運営・管理

①発注・納品検収体制の見直し，取引業者との癒着防止

- ・取引基本契約の改定を行うとともに、発注・納品検収体制の見直しを行い、効率的かつ有効な内部牽制体制を構築する。
- ・発注・納品検収体制の見直しにあたっては、教職員の権限と責任を明確にし、発注財源の指定や納品書等の書類が滞ることのないような仕組み及びチェック機能が働くような体制を検討し、実施する。

②非常勤雇用者（謝金を含む）の勤務等の事実確認の徹底

- ・労働時間管理者又は会計管理者は、労働条件等の提示を含め、雇用又は謝金実施の際の本人確認を徹底する。
- ・部局等事務室に出勤簿・実施状況記録簿を備え、事務職員が関与し、労働時間管理者又は会計管理者が確認するとともに、実質的に雇用形態にある者に対して長期にわたり謝金を支給することがないよう確認を徹底する。

③旅費支給制度等の改善，出張の事実確認の徹底

- ・乗車券等（現物）の支給，乗車券等の予約・取得ツールを導入し，出張者以外の第三者が，出張の事実を証明する仕組みを検討する。
- ・出張報告（記録）書への具体的な用務内容の記載について継続して徹底する。

④計画に基づいた経費執行

- ・会計管理者等は執行状況を把握し，教員に研究実施計画等に基づいた経費の早期執行を促すとともに，予算を使い切るという意識で執行しないよう周知する。
- ・特に，外部資金については，研究費補助金の立替制度・科学研究費補助金の繰越制度・残額の返還に関する取扱い等を周知し，研究実施計画等に基づいた経費の執行を促す。

4. 浸透度調査の実施

平成23年度に，教職員に対して不正使用防止に対する意識及び法令等の浸透度に関するアンケート（第2回）を実施し，不正発生要因及び法令等と実態の乖離の有無について再度調査し，検証し直す。

実施にあたっては，平成21年度に実施した浸透度調査結果を踏まえ，より多くの教職員から意見を得られるような実施方法等を検討する。

5. モニタリング

①内部監査の実施

監査室は，広島大学研究費等不正使用防止計画推進室（以下「推進室」という。）と連携し，不正発生要因に応じた内部監査を実施する。また，問題点等を確認した場合には，学長に対して必要な措置を講じるよう求める。

②フォローアップ

推進室は，周知を行った法令等に基づき適正な運用が行われているかどうか，無作為に抽出して確認を行い，法令等と実態の乖離の有無について把握する。

③体制の検証

監査室は，不正使用防止に対する体制が機能しているかどうかを検証する。

6. 不正使用防止計画の見直し

①不正使用防止計画の進捗状況確認

進捗状況を確認し，その結果を学内へ周知する。

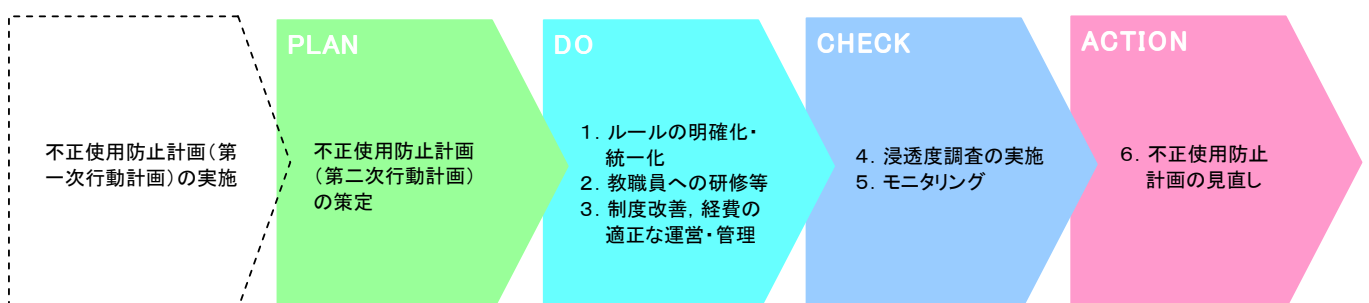
②計画の見直し

浸透度調査及びモニタリング等の結果に基づき内容を見直し，平成24年度以降の計画を策定する。

(添付資料)

別紙1 不正発生要因等一覧

別紙2 不正使用防止計画実施スケジュール



不正発生要因等一覧

事項	不正を発生させる要因	要因の説明	対応する不正使用防止計画
共通	研究費等が公的資金であるという意識が希薄である。	・教員は「自分のもの」という意識が強く ・事務職員等はサポートするという意識が弱い。	2
	翌年度への繰越はできず、予算を使い切らなければならないという意識で執行している。	・必要のないものまで購入してしまうおそれがある。 ・研究実施計画等に基づいた研究費等の執行を行うことができないおそれがある。	2, 3
	使途の制限が厳しい。	必要のないものまで購入してしまうおそれがある。	1
	研究費等を使用できる期間が短い。	・研究実施計画等に基づいた研究費等の執行を行うことができないおそれがある。 ・架空取引、業者に対する預け金の発生等不正な取引に発展するおそれがある。	1, 3
	ルール等が複雑である。	・誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。 ・担当者の認識不足	1, 2
	ルール等に精通している人が身近にいない。	・誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。 ・担当者の認識不足	1, 2
	指摘しにくい雰囲気がある。	不正の兆候を見逃してしまうおそれがある。	2
物品購入等に係る不正	運用で教員発注を許容しているが責任と権限が明確でない。	架空取引、業者に対する預け金の発生等不正な取引に発展するおそれがある。	1, 3
	発注者であり、かつ検収権限を持つ者がいる。	架空取引、業者に対する預け金の発生等不正な取引に発展するおそれがある。	3
	納品書等に日付のないものがある。	架空取引、業者に対する預け金の発生等不正な取引に発展するおそれがある。	3
	支出財源を特定するまで納品書等の伝票が研究室に滞留し、さらに納品書等を紛失して再発行させることがある。	・期ずれが発生するおそれがある。 ・二重払いとなるおそれがある。	3
謝金・給与に係る不正	実質的に雇用形態にある者に対して長期にわたり謝金を支給することがある。	社会保険制度等における違反となるおそれがある。	3
	出勤表又は実施状況記録簿の管理が形骸化しており、教員以外の者による実施確認がなされていない。	実態のないアルバイト雇用を行ったように申請して、謝金を不正に受領するおそれがある。	3
旅費に係る不正	旅行事実の確認が不十分である。	カラ出張、過大な出張計画により大学に出張旅費支出をさせ不正に受け取るおそれがある。	3
	出張報告(記録)書の用務内容の記載方法が具体的でなく、研究等との関連性が明確でない。	カラ出張、過大な出張計画により大学に出張旅費支出をさせ不正に受け取るおそれがある。	3
	招へい者に対する旅費を代人払いする際、多額の現金を取り扱うことがある。	招へい者へ支払ったように領収証書を記載して、不正に受領するおそれがある。	3

不正使用防止計画実施スケジュール

	1. ルールの明確化・統一化	2. 教職員への研修等	3. 制度改善, 経費の適正な運営・管理	4. 浸透度調査の実施	5. モニタリング	6. 不正使用防止計画の見直し
平成22年度 4月		教職員(初任者)向け研修				
5月	財務会計処理細則において権限を明確に規定	教員向け研修 部局事務担当者向け研修	発注・納品検収体制の見直し 取引基本契約の見直し 新旅費支給方法の運用検討			役員打合せにおいて進捗状況を報告(毎月)
6月						
7月			新発注・納品検収体制の開始		フォローアップ	
8月	ホームページ掲載内容・方法の見直し					
9月						進捗状況の確認 →実施状況報告書の作成
10月					内部監査(随時)体制の検証(随時)	
11月			執行率等の確認 早期執行のための注意喚起			
12月						
1月	教員用及び部局事務担当者用マニュアルの作成					
2月						
3月						
平成23年度 4月		教職員(初任者)向け研修				
5月		教員向け研修 部局事務担当者向け研修				
6月						
7月					フォローアップ	
8月						
9月	マニュアル・ホームページ等の継続的な見直し					進捗状況の確認 →実施状況報告書の作成
10月					内部監査(随時)体制の検証(随時)	
11月			執行率等の確認 早期執行のための注意喚起	行動規範、マニュアル等の浸透度調査		
12月						
1月						
2月					結果の反映	不正使用防止計画の見直し →次年度以降の計画策定
3月						