

公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学

公的研究費不正防止計画

令和8年4月1日

1. 方針

公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学（以下「本法人」という。）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、平成 26 年 2 月 18 日改正。以下「公的研究費ガイドライン」という。）を踏まえ、公的研究費の不正使用を防止するため「公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学公的研究費管理規程（平成 31 年 4 月 1 日規程第 84 号）」（以下「管理規程」という。）に基づき、統括管理責任者が以下のとおり「公的研究費不正防止計画」（以下「不正防止計画」という。）を策定します。本法人では、同計画を実施することにより、公的研究費の不正使用の発生を未然に防ぎ、適正かつ効率的な運営・管理をいたします。

2. 機関内の責任体系の明確化

管理規程第 10 条に基づいて「公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学公的研究費管理責任体制」を作成し、学内外に周知します。情報は下記に示す大学 WEB ページ内で公表いたします。

大学 WEB ページ「公的研究費の不正使用の防止に取組みについて」

<https://www.socu.ac.jp/research/ethics.html#Toc66810305>

3. 不正発生の要因及びその対応策（不正防止計画）

機関は不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施することが公的研究費ガイドラインによって定められています。本法人は、管理規程第 28 条第 2 項に基づいて、この章に示した表によって不正発生の要因を体系的に整理・評価し、その対応策を「不正防止計画」として策定します。

さらに、本紙の巻末には、公的研究費の不正使用防止についての理解を助けるために、参考資料として「用語の説明」を掲載します。これらは、今後のモニタリング等の結果を踏まえ、適宜更新をいたします。

3.1. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

本法人は、不正が行われる可能性が常にあるという前提の下で、下記表に示す不正発生の要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図ります。

不正発生の要因	不正防止計画	
	対応策	参考
公的研究費の使用等に係るルール（以下、「ルール」という。）が、明確化かつ統一化されていない。 ルールと運用の実態が乖離している。	<p>【財務課】 「公的研究費の予算執行要項」等のマニュアルによって、ルールの明確化及び統一化を図る。また、これらは学内 WEB ポータル等で周知する。</p> <p>【財務課・学術研究推進課】 ルールと運用の実態が乖離しないよう、定期的に担当部署間で協議し、見直しを行う。必要に応じて新たな規程等を制定する。</p>	公的研究費における予算執行要項 管理規程、等
公的研究費の運営・管理に係る構成員の職務権限（以下「職務権限」という。）と責任が明確に定まっていない。	<p>【学術研究推進課】 職務権限と責任について、管理規程に規定する。また、「公的研究費管理責任体制」を作成し、WEB サイト上で学内外に周知する。</p>	管理規程 公的研究費管理責任体制

<p>業務の実態と職務権限に乖離が生じている。</p>	<p>【学術研究推進課】 管理規程をはじめとする諸規程を定期的に見直す。</p>	<p>管理規程、等</p>
<p>競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員（以下「構成員」という。）が、公的研究費の不正について具体的に理解していない。</p> <p>機関が構成員のコンプライアンス教育の理解度を把握していない。</p> <p>ルールを遵守する義務の意識がない。</p>	<p>【財務課・学術研究推進課】 コンプライアンス推進責任者がコンプライアンス教育を実施し、構成員に受講を義務付ける。</p> <p>【学術研究推進課】 eラーニングによるテストを実施し、構成員の理解度を把握する。</p> <p>【財務課】 構成員に対して「誓約書」の提出を求める。</p>	<p>予算執行要項の説明会資料</p> <p>eAPRIN（単元「公的研究費の取扱い」）</p> <p>誓約書</p>

3.2. 研究費の適正な運営・管理活動

本法人は、業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、第三者からの実効性のあるチェックが効くシステムを構築し、公的研究費の予算執行について適正な運営・管理をすることに努めます。

不正発生の要因	不正防止計画	
	対応策	参考資料
<p>公的研究費の執行状況を確認できる体制が整備されていない。（例：発注段階で支出財源の特定ができない。）</p> <p>予算の執行が特定の時期に集中する。</p> <p>構成員と取引業者との癒着がある。</p> <p>研究者が直接検収をする。</p> <p>例外的な物品、特殊な役務に関する検収について取り決めていない。</p> <p>換金性の高い物品の管理が不十分</p>	<p>【財務課】</p> <p>予算執行のフローや財務会計システムを見直し、公的研究費の執行状況の把握が可能な体制を整備する。</p> <p>予算執行要項等を通じて、繰越制度・立替制度について周知をする。</p> <p>機関の不正対策に関する方針を定め、WEB サイト上で学内外に周知する。</p> <p>取引業者との適切な関係を維持するため「誓約書」の提出を要請する。</p> <p>原則として、発注・検収業務は納品検収センターにて検査員立会いの下、実施する。</p> <p>検収のマニュアルを作成し、これに対象毎の検収方法をそれぞれ明記する。</p> <p>金額の多寡に関わらず、大学が指定する換金性の高い物品を「管理用品」として管理する。</p>	<p>公的研究費の予算執行要項</p> <p>契約取引に関する誓約書について（お願い）</p> <p>契約取引に関する誓約書</p> <p>公的研究費における予算執行要項</p> <p>納品・検収マニュアル</p> <p>納品・検収マニュアル</p>
<p>非常勤雇用者の勤務状況を把握していない。</p>	<p>【総務課】</p> <p>非常勤雇用者の雇用管理は、原則として事務部門が実施する。</p>	

研究者等の出張計画を事前に把握していない。	出張命令伺書による申請によって、事務部門が事前に把握する。	旅費運用マニュアル
-----------------------	-------------------------------	-----------

4. 情報発信・共有化の推進

本法人は、公的研究費による不正使用防止の取組に関する情報を、大学 WEB サイト等の各種媒体を通して機関内外に公表いたします。

また、公的研究費の運営・管理について機関内外からの各種相談を受け付けるため、窓口を設置します。それぞれの連絡先は以下のとおりです。

4.1. 公的研究費の使用ルール等に関する相談

学術・地域共創推進部 学術研究推進課

〒756-0884 山口県山陽小野田市大学通一丁目1番1号

TEL: 0836-88-4533

FAX: 0836-88-4579

Mail: kenkyu@admin.socu.ac.jp

4.2. 公的研究費の不正使用に関する申立て

監査室（連絡先は 4.3 総務部総務課にお尋ねください）

4.3. 上記以外の公益通報

総務部 総務課

〒756-0884 山口県山陽小野田市大学通一丁目1番1号

TEL: 0836-88-3500

FAX: 0836-88-0863

Mail: somu@admin.socu.ac.jp

5. モニタリングの在り方

機関は、不正の発生の可能性を最小にすることを旨とし、機関全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施することが求められます。また、これらに加え、機関の実態に即して、不正が発生する要因を分析し、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（リスクアプローチ監査）を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図ることが必要です。

本法人は、公的研究費の適正な管理のため監査室を設置し、内部監査計画に基づいて法人全体の視点から定期的な内部監査を行うとともに、研究費の不正使用防止に係る機関全体のモニタリングが有効に機能しているか、確認、検証を行います。

6. 不正防止計画の点検・評価

管理規程の規定する統括管理責任者は、機関全体の公的研究費に係る不正を発生させる要因の把握に努め、これを体系的に整理し、評価します。また、これに対応する不正防止計画についての点検・評価を行い、その見直しを図ります。

以 上

公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学
公的研究費不正防止計画

平成 28 年 4 月 1 日 制定

令和 8 年 4 月 1 日 改正

○ 防止計画推進部署 学術研究推進課 TEL: 0836-88-4533 / FAX:0836-88-4579 Mail: kenkyu@admin.socu.ac.jp

用語の説明（参考資料）

架空請求（架空取引）：

納品した事実がないにもかかわらず、備品や消耗品（以下「物品等」という。）を納品したように装った虚偽の会計書類（納品書や請求書）をもって請求し、機関に物品費を支払わせること。あるいは納品検収した物品等を取引業者に持ち帰らせることなどにより、支払われた物品費を別の用途に流用すること。

品名替え（品転）：

実際に納品した物品等と異なる品名に書き換えた虚偽の会計書類（納品書や請求書）をもって請求し、機関に物品費を支払わせること。

カラ雇用・謝金：

勤務した事実がないにもかかわらず、実際に被雇用者が勤務したように装った虚偽の出勤簿（日報や月報）等をもって請求し、機関に人件費・謝金を支払わせること。

水増し請求：

【人件費・謝金の場合】勤務した日数や時間数（時間単価の高い休日勤務や超過勤務を含む。）を水増しして、実際に被雇用者が勤務したように装った虚偽の出勤簿（日報や月報）等をもって請求し、機関に人件費・謝金を支払わせること。

【旅費の場合】格安航空券等を購入したにもかかわらず、正規料金や別経路との差額を加えて虚偽の会計書類（見積書や領収書）をもって請求し、機関に旅費を支払わせること。あるいは実際の出張が出張申請より短い期間や少ない費用となったにもかかわらず、修正処理をせずに、機関に旅費を支払わせること。

カラ出張：

出張した事実がないにもかかわらず、実際に出張したように装った虚偽の出張申請や報告をもって請求し、機関に旅費を支払わせること。

二重請求：

他の研究機関等から出張依頼に伴う旅費の支給があったにもかかわらず、研究機関に対して同じ出張申請や報告をもって重複して請求し、機関に旅費を支払わせること。

目的外使用：

採択された研究課題の遂行に明らかに関連しない用途や目的にしようすること。

プール金：

不正な請求により支払われた公的研究費を取引業者や被雇用者から回収し、プールして研

究者個人あるいは研究グループが管理すること。

預け金：

不正な請求により支払われた公的研究費を取引業者に管理させること。

私的流用：

個人の利益を得るために公的研究費を流用すること。

不正受給：

他の研究者の名義・登録番号、虚偽の役職等の情報をもとに、応募資格がないにもかかわらず、あるかのように装って、あるいは他の研究者の業績等を自己のそれと偽って申請し、採択され研究費を受給すること。

○ 参考文献

1. 文部科学省「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日文部科学大臣決定、令和3年2月1日改正
2. 国立研究開発法人科学技術振興機構「研究者のみなさまへ ～公的研究費の適正な執行について～」、令和6年3月版

(更新：令和8年4月1日)