

**2026年度 清泉女子大学  
公的研究費における「不正防止計画」**

研究費の不正使用を防止し、適正かつ効率的な研究費の管理・監査を行うために、「公的研究費の適正管理に関する規程」及び「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)」(令和3年2月1日改正)に基づき、次のとおり不正防止計画を策定する。

## 第1節 機関内の責任体系の明確化

項目	不正の発生する要因	不正防止計画	対応・関連部署など	新規/継続
競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化	公的研究費の運営・管理に関わる責任体系が明確ではなく、責任の範囲が曖昧になっている。	・「公的研究費等の適正管理に関する規程」に従い、責任と権限の体系、各責任者の役割をホームページで公表する。 ・公表している機関内の責任体系に基づき、実効的な管理監督に努める。	総務・人事課	継続
監事に求められる役割の明確化	監事に求められる役割が明確ではない。	・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、また、不正防止計画についても確認し、理事会で意見を述べる。	総務・人事課 法人本部	継続

## 第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

項目	不正の発生する要因	不正防止計画	対応・関連部署など	新規/継続
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)	不正防止に関する啓発活動が継続的に実施されておらず、関係者のコンプライアンス意識が希薄である。	・「公的研究費等の適正管理に関する規程」に基づき、関係者全員にコンプライアンス教育を行い、受講状況及び理解度を把握する。また、誓約書の提出を求める。 ・公的研究費等の運営・管理に関わるすべての構成員に対する行動規範を定め、ホームページで公表する。 ・コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画を策定し、実施する。 ・不正を起こさせない組織風土形成のために、既存の会議体や掲示物等を利用してすべての構成員に対して啓発活動を行う。	総務・人事課 経営企画会議	継続
ルールの明確化・統一化	研究費の使用ルールが明確にされておらず、関係者の理解が不十分となり、適切な執行ができない。	・公的研究費等の使用ルールの運用状況に関して、機関の統一したルールや事務手続きを分かりやすくまとめた「科研費の手引き」を定期的に見直す。また、ホームページでの公表やコンプライアンス教育を通じて、関係者への周知を徹底する。 ・公的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生に対してもルールの周知を徹底する。	総務・人事課	継続
職務権限の明確化	職務権限、業務分担が明確ではない。決裁手続きが複雑で責任の所在が明確ではない。	・公的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について明確に定め、理解を共有する。 ・科研費事務担当者会議等を通じて理解を共有する。 ・必要に応じて見直しを行い、実態に即した職務分掌と明確な決裁手続を定める。	総務・人事課	継続
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	不正につながりかねない状況や不正と疑われるものについて、最高管理責任者に情報が伝わる仕組みが機能していない。	・「公的研究費の不正使用への対応に関する規程」において不正に係る調査・懲戒について定め、公正で透明性の高い運用を行う。 ・機関内外からの告発等を受け付ける窓口を設置し、不正に係る情報が、責任体系図に従って窓口の担当者から最高管理責任者に伝わるような体制を整備・運用する。	総務・人事課	継続

## 第3節 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

項目	不正の発生する要因	不正防止計画	対応・関連部署など	新規/継続
不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置	不正防止を計画・推進する担当者及び担当部署が明確ではない。	・防止計画推進部署は統括管理責任者とともに機関全体の「公的研究費における不正防止計画」、及び「コンプライアンス教育・啓発活動実施計画」を策定・実施し、実施状況を確認する。 ・防止計画推進部署は法人本部・監事と連携し、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・見直しについて意見交換を行う機会を設ける。	総務・人事課 経営企画会議 法人本部	継続
不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施	不正を発生させる要因の把握が不足しており、要因に対する具体的な不正防止計画が策定されていない。	・不正防止基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、不正を発生させる要因を把握し、不正防止計画を策定する。 ・不正防止計画の策定に当たり、関係部署と連携しながら、優先的に取り組むべき事項を明確にする。不正防止計画を見直す際は、内部監査の結果や文部科学省が公開している公的研究費の不正使用事案等を参照して不正発生要因を把握し、対応する対策を反映させる。	総務・人事課 経営企画会議 法人本部	継続

## 第4節 研究費の適正な運営・管理活動

項目	不正の発生する要因	不正防止計画	対応・関連部署など	新規/継続
研究データの保存	研究費の執行に関する書類やデータ等の保存期間が明確ではなく、検証ができない。	・研究データの保存及び必要に応じた研究データの開示を義務付けた「研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」に基づき、研究データの保管状況などを確認するチェックリストを研究者に配布し、その回答内容が適切かどうかについて、定期的に点検を行う。	総務・人事課	継続
予算執行状況の検証	予算の執行時期に偏りがある。	・予算執行状況を確認し、適正な執行のための指導・助言を行う。特に、年度末における無理な予算執行を防止するため、繰越制度や返還等について周知する。	総務・人事課	継続
公正な取引への取り組み	研究者と取引業者の関係が緊密すぎる。	・一定の条件のもと、取引業者には「公的研究費等による取引に関する基本事項」を書面にて説明のうえ、不正な取引に関与しない旨等を定めた誓約書の提出を求める。	総務・人事課	継続
発注・納品検収体制	検収業務が機能しておらず、形骸化している。	・「科研費の手引き」で発注業務に関するルールを定め、研究者に周知する。 ・検収業務は原則として事務部門が実施する。 ・特殊な業務に関しては「科研費の手引き」でルールを定め、適宜見直しを行う。	総務・人事課	継続
非常勤雇用者の勤務状況確認等	非常勤雇用者の勤務実態の把握が不十分である。	・実態のない作業や雇用の発生を防ぐため、作業従事者本人による署名を付した勤務完了報告書の提出を求め、当該謝金に対する成果物の確認を行う。 ・非常勤雇用者への支払いの場合は、勤務内容を記入・押印した出勤簿の本人による提出を義務付け、適宜、業務の内容・状況等についての面談も行う。 ・謝金は、本学が直接作業従事者へ支払う。	総務・人事課	継続
換金性の高い物品の管理	換金性の高い物品の管理が不十分である。	・換金性の高い物品の転売を防ぐため、納品検査の確実な実施や、備品管理届の提出の徹底を図るとともに、「科研費の手引き」を通じて研究者への周知を行う。	総務・人事課	継続 (強化項目)
研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認	出張の事実確認等が行える手続きが不十分である。	・不正出張を防ぐため、事前に出張命令書、出張後に出張報告書、領収書、出張内容や成果を確認できる証憑書類の提出を求める。	総務・人事課	継続

第5節 情報発信・共有化の推進

項目	不正の発生する要因	不正防止計画	対応・関連部署など	新規/継続
通報窓口の設置・情報の共有化	研究費の使用に関するルール等について、機関外からの相談、告発を受け付ける窓口が明確ではない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究費等々の使用に関するルール等についての相談窓口をホームページで公表する。</li> <li>・不正防止に関する取り組みや、学内の規程・ルール等についてホームページで公表する。</li> </ul>	総務・人事課	継続

第6節 モニタリングの在り方

項目	不正の発生する要因	不正防止計画	対応・関連部署など	新規/継続
モニタリング・監査体制の整備	内部監査が機能しておらず、形骸化している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「公的研究費内部監査規程」により、内部監査部門を最高管理責任者である学長の直轄的な組織と定め、内部監査部門は、同規程に基づき、内部監査計画を策定し、科研費通常監査及び科研費特別監査をリスクアプローチにより実施する。また、内部監査の内容と結果を最高管理責任者に報告する。</li> <li>・監査における指摘事項を学内に周知し、類似事項の再発防止を徹底するとともに、不正防止計画の見直しや「科研費の手引き」の改訂を行う。</li> <li>・内部監査部門は会計監査人と連携し、不正発生要因に応じて監査計画を見直すなど、内部監査の質の向上を図る。</li> <li>・監事及び会計監査人との連携強化により、不正防止に関するガバナンスの向上を図る。</li> <li>・内部監査結果等について、コンプライアンス教育や啓発活動を活用し、周知する。</li> </ul>	総務・人事課 経営企画会議 法人本部	継続