【規程番号　神女大短Ⅳ－006】

神戸女子大学・神戸女子短期大学における公的研究費不正防止計画

神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）において、公的研究費を適正に運営・管理するため、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。）を策定する。

1　公的研究費の不正防止に係る管理責任体制の整備

最高管理責任者（学長）、統括管理責任者（副学長）、コンプライアンス推進責任者（各学部長、短期大学部長、研究科長及び学術研究推進部長）、事務管理責任者（総務企画部長）を置き、本学の公的研究費の運営・管理についての管理体制を整備する。

2　不正防止に係る取組み

(1) 物品購入に係るルールの明確化

①本学に納入されるすべての物品等の検収は、総務課（大学庶務担当）が行う。

②物品検収の手続きについては、学内関係者及び納入業者に周知徹底する。

(2) 旅費の事実確認

出張者は出張報告書を提出し、出張の証明となる資料を添付することとする。

(3) 謝金の事実確認

①業務従事者本人が業務終了後に所定の出勤簿に記入 （従事内容の詳細な報告）・押印し、指定された期日に総務課（大学庶務担当）に提出する。

②総務課（大学庶務担当）は、勤務状況等の事実確認を不定期に実施する。

③謝金は、研究機関から被雇用者に支弁するものとする。

(4) 研究費執行状況の把握

総務課（大学庶務担当）は、定期的に研究費執行状況を確認し、適正かつ円滑な執行を促進する。

(5) 使用ルール等に関する窓口

本学における公的研究費の事務処理手続き及び使用ルール等に関する相談窓口は、学術研究推進部とする。

(6) 内部管理体制

公的研究費に係る事務の適正な執行を図るため、財務企画部は定期的又は不定期にモニタリング及び内部監査を実施する。

(7) 不正発生の要因・事例と不正防止に向けた指針

不正を発生させると考えられる要因・事例と対応する不正防止に向けた指針は別表に定める。

3　不正使用に係る通報窓口及び通報者の保護等

(1) 通報窓口

不正使用に係る通報窓口は、統括管理責任者とする。

(2) 通報者の保護

公的研究費の不正使用について通報した者に対しては、通報を行ったことを理由に不利益な取り扱いを行ってはならない。ただし、当該通報が不正の目的をもって行われた場合は、この限りではない。

(3) 不正使用に関与した業者への対応

調査の結果、不正な取引に関与した業者について取引停止等の処分を行うものとする。

4　研究者等の意識向上

(1) 不正防止計画の周知

公的研究費の不正防止を図るため、学内において不正防止計画を周知し、法令順守の意識を徹底する。

(2) 誓約文書の提出誓約文書の提出

研究者は、公的研究費が採択された場合、関係ルールを遵守する旨の誓約書を提出する。

5　不正防止計画の点検・見直し

不正防止計画については、不正発生要因の把握と分析を進め、文部科学省からの情報提供や他大学等における対応等も参考にしつつ、点検・見直しを行うこととする。

6　規程の改廃

この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

附　則

1　この規程は、令和2年4月1日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学における公的研究費不正防止計画及び神戸女子大学短期大学における公的研究費不正防止計画は廃止する。

附　則

この規程は、令和4年10月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附　則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附　則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。(事務組織名称の変更)

附　則

この規程は、令和8年7月1日から施行する。

（別表）不正発生の要因・事例と不正防止に向けた指針

区分	不正を発生させると考えられる要因・「事例」	不正防止に向けた指針
責任体制の明確化	不正防止についての責任体制が不明確 人事異動、経年による管理・運営責任者の認識の低下	取扱規程やホームページ等による責任体制の明確化を図る。
適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	公的研究費使用ルールの理解不足	明確かつ統一的なルールを定め、わかりやすいマニュアル等を作成し、関係者に配付する。
	コンプライアンスに関する意識の低下 研究費が公的資金であることの認識の欠如	関係者の意識向上を図る研修会等を開催する。
不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定及び実施	不正を発生させる要因の把握不足	定期的に内部監査を実施するとともに、総務課（大学庶務担当）は内部監査部門と連携し、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、体系的に整理し評価する。
公的研究費の適正な運営及び管理活動	予算執行の年度末集中	研究計画に基づく予算執行計画と適切な執行管理、予算状況の把握を行い、必要に応じて改善を求める。
	特定の業者に発注が集中	年間取引額が一定以上の取引業者について誓約書を徴求する。
	納品の事実確認が不十分	検収窓口等による実態確認を徹底する。 検収の流れを教職員等に周知徹底する。
	「旅費の水増しや架空請求」	出張報告時に、出張の事実関係を確認できる証憑等の提出を義務付ける。
情報発信・共有化の推進	不正情報の通報窓口が不明確	学内・学外に対して積極的に周知・公表を行っていく。
モニタリングの在り方	新たなリスクの発生などに対する、現行の管理・監査体制の不備	内部監査部門は、監事及び会計監査人との連携を強化し、監査等を通じて把握した不正発生要因を分析する。内部監査の実施に当たっては、現行の管理体制に不備がないか検証し、あわせて監査計画を立案し、効率化・適正化を図る。