

京都医療科学大学

公的研究資金取り扱いに関わる不正防止計画

不正防止計画推進委員会

1. 用語の定義
 - (1) 公的研究資金
文部科学省または文部科学省が所管する独立行政法人から本学に配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金および、その他省庁や自治体から配分される公募型の研究資金のことをいう。また、一般企業などとの共同研究費、本学における共同研究費および個人研究費についても、公的研究資金に準じた資金とする。
 - (2) 設備・備品
京都医療科学大学経理規程に定める有形固定資産、すなわち耐用年数が1年以上で、かつ一個または一組の価格が5万円以上の有形物品のことを言う。ソフトウェアについては、そのソフトウェアを用いることにより、将来の収入獲得または支出削減が確実な場合には、有形固定資産に準じた扱いとする（教育・研究用のみに使用するソフトウェアはこの範疇に属さない）。
2. 有資格者
公的研究資金応募要領に基づき、研究員の応募資格の有無を確認する。
3. 応募書類
応募書類の内容に虚偽など、不正な記載がないことを応募者自ら確認する。
4. 予算執行管理
公的研究資金の交付を受けた研究者は、関係規則など遵守する旨の誓約書を提出する。また、経理事務責任者は、公的研究資金の使用が年度末に集中したり、使用が遅れたりしていないかを常に把握することに努め、問題がある場合には研究者などにその理由を確認するとともに適切な使用または必要な手続きを行うように促す。
5. 物品検収
検収担当者による確実な全品検収を行う。また、設備・備品の購入にあたっては、検収後速やかに大学設備・備品とするための必要な手続きを行う。
6. 旅費
出張命令書、出張精算書、出張報告書記載事項や添付資料などにより、確実な旅費支出の事実確認を行う。
7. 謝金
業務委託書や成果を示す資料などにより、確実な謝金支払いの事実確認を行う。また、非常勤職員（アルバイトや派遣職員、および任期を定めた雇用契約者など）を雇用した場合には、勤務内容および勤務実績（学内にあってはIDカードによる勤務時間実績）を確実に把握する。
8. 内部監査
公的研究資金の獲得状況、検収実績、現金出納簿などの随時監査および定期監査を確実に実施する。
9. 相談・通報
公的研究資金の応募、使用などに関する相談に応じるための窓口を事務局事務課に置く。また、研究資金の不正使用などに係る通報（告発）窓口を法人事務局に置く。
10. 教職員への周知徹底
不正使用防止に係る諸規程の周知を徹底し、啓発を行うため、全教職員を対象に説明会などを開催する。また、相談窓口担当者には各省庁や自治体の主催する説明会への出席を義務付ける。
11. 定期的な見直し
本計画は、不正防止計画推進委員会において適宜見直しを行うこととする。

制定： 平成 21 年 1 月 1 日