

# 国立大学法人信州大学不正防止計画

## (第二次行動計画)

最高管理責任者

信州大学長 小宮山 淳

### 1. 本学の研究費の不正防止に関する取組方針

平成20年9月に教職員及び取引業者を対象として、研究費の不適切な使用の有無についての調査が実施され、平成21年5月に本学の教職員が取引業者に対しいわゆる「預け金」を行っていた事実が判明した。

本件を調査するため設置された調査委員会においては、今回の不適切な行為の発生要因は、①当該教職員に法令遵守に関する意識が欠如していたこと、②納品検収が徹底されていなかったこと、③研究費の執行計画及び執行状況の把握を徹底していなかったこと、であると報告している。本学では今回の事態を重く受け止め、今後さらに職員の法令遵守の徹底を図り再発防止に努めるものである。

今回の研究費の不正使用の調査結果と別途平成21年3月に学内の教職員を対象に実施した「公的研究費等に関する教職員意識調査」の結果を踏まえつつ、『国立大学法人信州大学研究活動上の行動規範』及び『信州大学教職員行動規範』のもと、以下の方針を掲げる。

- ◆ 研究費の使用に当たっては、研究費の原資が公金であること、また、大学の社会的使命及び業務の公共性から、高い倫理性をもって、研究活動を行うことが要請されているとの認識を徹底する。
- ◆ 私的流用はなかった、そもそも法令等を知らなかった、等、いかなる理由や事情があったとしても、定められた法令等に反する限り、責任を免れるものではないことを改めて確認するとともに、法令等を知り、これを遵守する意識を更に高める。
- ◆ 他方、法令等のうち本学で定めるルールについても、研究費の適正な執行を担保するため、不断の見直しを行う。
- ◆ 内部牽制体制が極めて重要な役割を果たすことをふまえ、検収センターによる検収の徹底や検収の在り方の検討及び取引業者の売上伝票との照合等、複数方法による牽制体制を充実する。
- ◆ 計画の実施に当たっては、事務負担軽減にも十分留意する。

## 2. 不正防止計画の見直し

研究費の不正使用防止に関する取組方針を受け、『信州大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程』第8条に規定されている不正防止計画を見直す。

1. 前述の研究費の不正使用を発生させた要因に対する対応策を実施する。
  - ① 本学教員に法令遵守の意識が欠如していたことに対する対応策
  - ② 本学で納品検収が徹底されていなかったことに対する対応策
  - ③ 本学教員及び職員が研究費の執行計画及び執行状況の把握を徹底していなかったことに対する対応策
2. 不正防止計画（第一次）で実施してきたルールの周知活動や出張報告の記載の徹底などを継続して実施する。

## 3. 不正防止計画

不正防止計画は別紙のとおりとする。

国立大学法人信州大学不正防止計画

区分	不正を発生させる要因	番号	不正防止計画		所管部署	備考
				年度計画		
法令遵守	ルールを理解していない若しくは理解はしているが重要視していない。	1	教職員を対象とした研究活動上の不正防止に関する研修会を定期的に実施する。	21年度 研修会を実施する。出欠の把握及び理解度調査のアンケートも実施し、翌年度の研修会に活かす。 22年度 昨年度の問題点を改善し、研修会を実施する。理解度を調査する。 23年度 昨年度の問題点を改善し、研修会を実施する。理解度を調査する。	(主) 研究推進部 (副) 財務部総務監査G	
		2	経費毎の執行ルールをまとめた分かりやすいルールガイドを作成し、意図せずルールを違反してしまうことを予防する。	21年度 外部資金の種類や経費毎の執行ルールを一覧表示した資料を作成し、教職員に配布する。 22年度 ルールの変更に対応する。継続的にルールの周知を図る。 23年度 ルールの変更に対応する。継続的にルールの周知を図る。	(主) 研究推進部 (副) 財務部総務監査G 財務部調達管理G	
		3	教職員に対し、不正な研究費の執行は、処分の対象になることを周知する。	21年度 不正な取引の具体例と、それに対する処分例を示すとともに不正を許さない意識を向上させる。 22年度 継続的に周知を図る。 23年度 継続的に周知を図る。	(主) 財務部総務監査G	
		4	業者を対象に、不正取引に協力しないよう周知する。	21年度 不正な取引の具体例と、それに対する処分例を示す通知を業者に送付し、不正取引に協力しないように周知する。 22年度 継続的に周知を図る。 23年度 継続的に周知を図る。	(主) 財務部総務監査G	
納品検収の徹底	検収センターで現品を確認することなく、書類のみで検収を行っている。  購入依頼者本人が発注し、自らが検収している。  教職員と業者の関係が必要以上に密接となっている。	5	教員に対し、教員発注制度の趣旨と権限・責任を周知する。	21年度 教員に対し、教員発注制度と検収センター制度を継続的に周知する。必要によって理解度調査を行う。 22年度 周知活動を引き続き実施する。理解が浸透していない場合は、対応策を検討する。 23年度 周知活動を引き続き実施する。理解が浸透していない場合は、対応策を検討する。	(主) 財務部調達管理G	
		6	教員に対し、検収センターの趣旨を周知し、理解を求める。			
		7	検収センターでの検収を徹底する。	21年度 検収センターで検収を受けることを、教職員・納品業者に周知する。研究室へ直納される物品についても職員が納品確認のため、現場を訪問する。 22年度 継続的に検収の徹底を図る。検収体制の有効性を検証し、見直しが必要か検討する。 23年度 検収体制の見直しは必要な場合は実施する。継続的に検収の徹底を図る。	(主) 財務部調達管理G (副) 各部局会計担当	
8	取引金額・件数が多い業者に対し、定期的に大学の支出伝票と業者の原伝票の照合作業を行う。実施していることを教職員に周知する。	21年度 取引金額・件数が多い業者の売上伝票と大学の支出伝票の照合作業を行う。実施状況を学内メール等で教職員に周知する。 22年度 継続的に実施する。 23年度 継続的に実施する。	(主) 財務部総務監査G			
研究費の執行計画及び執行状況の把握	特定の時期に執行が偏っている。  予算管理のシステム上で執行額が把握できない。	9	研究費を計画的に執行する。	21年度 年度の早い段階から研究費の執行を可能にする。部局会計部署から定期的に執行状況の連絡と早期執行の依頼をすることを徹底する。 22年度 上記を継続的に実施する。 23年度 上記を継続的に実施する。	(主) 財務部調達管理G (副) 各部局会計担当	
		10	科研費の繰越制度を周知する。	21年度 科研費の繰越制度を周知する。繰越制度が認められた事例を検証する。 22年度 検討結果を受け、コースがあれば繰越制度の周知活動等を行う。 23年度 上記を継続的に実施する。	(主) 研究推進部	
		11	教員が予算の執行状況をリアルタイムで把握できる予算管理システムに更新する。	21年度 財務会計システム(予算管理を含む)を更新する準備をする。システムの使用方法的説明会を開催する。	(主) 財務部経理G (副) 財務部調達管理G	
12	購入依頼や旅費申請等のシステム入力の煩雑さを解消する。	22年度 新財務会計システムの運用を開始する。必要に応じ「加マイ」等を行う。 23年度 新財務会計システムを運用する。必要に応じ「加マイ」等を行う。				

国立大学法人信州大学不正防止計画

区分	不正を発生させる要因	番号	不正防止計画		所管部署	備考
				年度計画		
共通事項	事務手続きが煩雑である。	13	物品購入・旅費・謝金・外部資金関連の手続きを見直し、不必要な手続きや記載項目がないか検討する。	21年度 事務手続き及び作成書類の内容の再検討を行う。手続きの必要度を検証する。 22年度 検討内容の実施及び検証を行う。必要に応じ業務加-の見直し、規程改正を行う。 23年度 手続きの必要度について、随時検証を行う。	(主) 財務部調達管理G (主) 財務部経理G(旅費) (主) 研究推進部 (副) 財務部総務監査G(規程) (副) 各部署会計担当	旅費・謝金
	通報窓口を設置しているが、周知不足のために内部通報制度が機能していない。	14	教職員及び業者に対して、通報窓口の設置について周知活動を行う。	21年度 教職員については研修会、HP、メール等で、通報窓口の案内をする。業者等についてはHP等で周知活動を行う。 22年度 継続的に周知を図る。 23年度 継続的に周知を図る。	(主) 財務部総務監査G	
物品購入に係る不正	安易な個人の立替払いが多い。	15	立替払いのルールを周知する。また、立替払いが不要となる制度を検討する。	21年度 教職員に対し研修会等で、立替払いのルールの説明を行う。また、立替払いが不要となる制度を検討する(コーポレートカード等)。 22年度 継続的に周知を図る。検討の結果を受け、立替が必要ない制度を導入する場合は、体制整備を行う。 23年度 継続的に周知を図る。	(主) 財務部調達管理G	
謝金・給与に係る不正	謝金・給与に関するルールが理解されていない。	16	謝金・給与(アルバイト雇用)に関するルールの周知活動を行う。	21年度 現行の手引きの見直しを行う。ルールの周知方法について検討する。 22年度 手引き等により継続的に周知を図る。 23年度 手引き等により継続的に周知を図る。	(主) 総務部人事課 (主) 財務部経理G(旅費)	給与・謝金
	謝金・給与業務の実施確認が本人任せになっている。	17	第三者によるチェック体制をつくる。	21年度 出勤簿を公の場所に常時設置、出勤時の押印の徹底及び不定期の本人への実施確認を行う。 22年度 継続的に実施する。 23年度 継続的に実施する。	(主) 総務部人事課 (主) 財務部総務監査G (副) 各部署庶務担当	給与・謝金
旅費に係る不正	出張の事実確認が形式的なものになっている	18	出張内容の具体的な報告を徹底する。	21年度 ルールの周知方法について検討する。旅行完了報告書の具体的な記載の徹底を図るように担当者に通知する。 22年度 継続的に周知を図る。 23年度 継続的に周知を図る。	(主) 総務部経理G(旅費)	