

平成21年度豊橋技術科学大学における公的研究費の不正防止計画

本学において公的研究費の適正な使用を徹底するため、「国立大学法人豊橋技術科学大学における競争的資金等の取扱いに関する規程」（以下「競争的資金等取扱規程」という。）第5条に基づき、次のとおり「不正防止計画」を作成する。

1 管理運営体制の整備・明確化

競争的資金等取扱規程に基づき管理運営体制を整備する。また、管理責任体制をホームページで公開し学内外に周知する。

2 不正使用防止に向けた具体的な実施事項

（1）物品等の納入事実の確認

- ① 「国立大学法人豊橋技術科学大会計機関の補助者の職名指定及び事務の範囲を定める細則」及び「国立大学法人豊橋技術科学大学物品検収室設置要項」に基づき、発注者以外の第三者による検収を徹底し、納入事実の確認を確実に行うこととする。
- ② 物品等の発注、検収の事務の流れについては、学内関係者及び取引業者に対して周知徹底を図ることとする。

（2）出張の事実確認

根拠書類の提出等について、次のとおり定め、事実確認を行うものとする。

- ① 研究打合せ等の用務である場合は、根拠書類の添付又は出張報告書に打合せの相手方の所属・職名・氏名を記述する。
- ② 学会出席等の用務である場合は、当日受付で参加費を支払った領収書(写)や当日配布される資料の一部を添付する。
- ③ 航空機利用の場合は、フライト日が記載された見積書、領収書、搭乗券の半券等を提出する。

（3）業務補助員の雇用の事実確認

- ① 業務補助員雇用時に、本人に対し労働条件、出勤簿の記入方法等について説明する。
- ② 作業の都度、出勤簿に始業・終業時間及び勤務時間数を記入の上、監督者に提出し、監督者が日々確認を行う。また、総務課職員が定期的に勤務状況の確認を行う。

- ③ 上記出勤簿を月末に業務補助員本人が勤務時間監督者等（総務課職員）に提出し、総務課職員が出勤簿の内容及び勤務状況の確認を行うことにより、適正な勤務時間管理を行う。

（４）不正使用に係る通報等の取扱い

不正使用に係る通報等の窓口を学内外に周知するとともに、通報事案について競争的研究資金等取扱規程に基づき適正に取り扱うものとする。

（５）コンプライアンス（法令遵守）の徹底

- ① 関係規則等をホームページで公開するとともに、外部資金説明会等で説明することにより、コンプライアンスの周知徹底を図ることとする。また、関係規則等に対する教職員の理解度を把握するとともに、理解度を高めるための方策を講ずる。
- ② 科学研究費補助金に採択された研究者は、関係規則等を遵守する旨の誓約書を提出することとする。

（６）内部監査の実施

監査室及び本学経理担当者（会計課職員等）による内部監査を実施する。特に、受入金額の大きい課題研究については厳密な監査を実施する。

また、当該年度の監査結果を取りまとめ、学内に周知を図ることとする。

３ 不正防止計画の見直し

不正を発生させる要因の把握と分析を進めるとともに、文部科学省からの情報提供及び他機関における対応状況等を参考にしつつ不断の見直しを行うものとする。