

履行状況調査における主な取組事例(抜粋)

公的研究費の配分を受ける研究機関が公的研究費の不正使用防止に係る体制整備を行う際の参考となるような事例を、平成26年度履行状況調査から平成28年度履行状況調査における主な取組事例より抜粋しました。また、第4節及び6節については、取組事例に対応するガイドライン第3節に記載のある不正を発生させるリスクを備考欄に記入しました。

不正を発生させるリスク(ガイドライン第3節より)

- (ア) ルールと実態の乖離(発注権限のない研究者が発注、例外処理の常態化など)。
- (イ) 決裁手が複雑で責任の所在が不明確。
- (ウ) 予算執行の特定の時期への偏り。
- (エ) 業者に対する未払い問題の発生。
- (オ) 競争的資金等が集中している部局・研究室。
- (カ) 取引に対するチェックが不十分(事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分)。
- (キ) 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り。
- (ク) データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分。
- (ケ) 検収業務やモニタリング等の形骸化(受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など)。
- (コ) 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用。
- (サ) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ。
- (シ) 出張の事実確認等が行える手続が不十分(二重払いのチェックや用務先への確認など)。
- (ス) 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境(特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど)や、牽制が効きづらい研究環境(発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など)。

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
第1節 機関内の責任体系の明確化			
名古屋大学	【コンプライアンス推進責任者について】 ○ コンプライアンス推進責任者は、「競争的資金等の計画的な執行」、「競争的資金等の適正な執行(業者との癒着防止)」、「換金性の高いものの適正な管理(転売の防止)」及び「部局独自の観点」の観点により、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、問題の有無、改善内容等についてモニタリングチェック表を作成し、統括管理責任者に提出している。	27-11	
東京工業高等専門学校	【コンプライアンス推進責任者について】 ○ コンプライアンス推進責任者が、平成26年3月に、本校の全ての構成員に対してコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督している。また、平成27年2月18-19日から3月20日にかけて、全教職員が文部科学省作成のコンテンツ教材を利用したコンプライアンス教育を受講し、受講後は理解度を把握するため全教職員からアンケートを徴取し、認識の誤っていることについての説明をアンケート結果に記載の上、全教職員に配布した。	27-57	
足利工業大学	【コンプライアンス推進責任者について】 ○ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督または指導する部局における対策を立案・実施しており、実施状況を「コンプライアンス対策実施状況確認報告書」により統括管理責任者に報告している。また、構成員に対しコンプライアンス教育を実施し、「コンプライアンス教育受講確認書」により受講状況を管理監督するとともに、構成員が適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導し、「コンプライアンス推進責任者モニタリング実施記録簿」に記録し、それぞれ、統括管理責任者へ報告している。	28-21	
第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備			
名古屋大学	【ルールの周知について】 ○ 「研究費執行ハンドブック」は各研究室にも配付して周知している。また、競争的資金等の運営・管理に関わる学生対象に「公的資金の使用に係るe-Learning研修」を実施しており、研究者同様にルールの再確認をしている。全学生に対しては「学生便覧」の「アルバイト」の項目で還流行為の禁止について記載し、給与・謝金旅費を受給する学生については「本学から給与・謝金・旅費を受給する際の注意」の文書を配布することで、違法行為についての周知も図っている。	27-11	
昭和女子大学	○ 研究者からルールについての質問があった場合には、研究支援担当の事務職員が相談窓口として対応するとともに、相談内容を複数の担当者が確認できるようデータベースに蓄積して情報を共有し、翌年度の執行ルールの見直しに役立てている。また、支出処理に際して研究者に問い合わせを行った事項や追加で提出を求めた資料についてもデータベースに蓄積して担当者間で共有しており、ルールに対する統一した対応とするほか、間違えやすいルールについては、翌年度の執行ルールの表記の見直しに役立てている。これらの取組により、研究者・職員双方の視点を取り入れて執行ルールを作成できる体制となっている。	27-32	

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
東京工業大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ 研究費の使用ルールの周知徹底のため、研究に携わる者及び研究費の運営・管理に関わる者を対象とした「教職員向け研修」を実施している。「教職員向け研修」は年4回程度実施するものとし、該当する教職員の参加を義務付けている。研修に参加しない教員については、研究費の申請・受給を認めていない。また、研修に参加しない補佐員・事務員については、物品等請求システムなどによって研究費の運営・管理に関わることを認めていない。</p>	27-6	
京都大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ e-Learning研修によるコンプライアンス教育を導入しており、平成26年度から受講促進のため、e-Learningの受講管理システム上で対象者のうち未受講者への一括督促メール送信機能の追加、学内認証システムとの連携など、受講しやすい環境を整えている。</p>	27-14	
早稲田大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ 平成25年度より競争的資金等を使用する研究者及び学部の事務職員、派遣社員、関連会社社員等、競争的資金等の管理及び経理処理にあたる事務部門の全員を対象としてコンプライアンス教育の受講を義務付けている。対象者に、受講を義務付ける周知を行ったうえ、eラーニングシステムにより学内に配信し、動画コンテンツを受講させることにより、コンプライアンス教育を実施する体制としている。当該コンテンツはオンデマンド形式のため、受講者の都合や理解度に合わせて、いつでも、何回でもコンテンツを受講できる体制としている。また、eラーニングシステム上で、受講者ごとの受講状況を個別に把握し、未受講者に対しては、一定期間経過後、執務にあたってログインするポータルサイトに、ログインする都度、大きく未受講警告メッセージを表示し、個別に受講を促している。</p>	27-50	
岩手県立大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ コンプライアンス教育として、不正防止担当部署が全学一律の「ガイドライン対応説明会」を実施しており、対象者全員が参加できるように、同一内容で複数回(4月から6月に3回程度)開催している。(欠席者へは、7月頃に追加説明会を実施)</p> <p>○ 対象者は、公的研究費等の執行権限を有する教員(常勤)と研究員(非常勤を含む。)、執行管理に関わる事務職員(全ての雇用形態)としている。</p> <p>○ 教育内容は、①ガイドラインの内容と岩手県立大学の対応状況、②不正防止関連規程や研究費マニュアルの説明、③不正等の通報窓口、相談窓口の紹介、④モニタリング等で把握した学内の不正要因や誤解しやすい事例の紹介、⑤不適切な使用を未然に防止する具体的な対策等についての説明となっている。</p> <p>○ 未受講者に対しては研究倫理推進責任者を通じて、参加しなかった理由と配布した説明会資料の内容に関する報告書を研究倫理推進責任者及び副責任者が内容を確認した上で提出させている。</p> <p>○ 受講状況は、ガイドライン対応説明会の出席者名簿で確認している。</p> <p>○ 理解度の把握は、日常のモニタリングによる執行状況の確認と年度末に実施する学内Webを利用したアンケート調査で行っている。また、理解度が高くない教員(研究者)に対しては、研究費の執行状況を確認しながら、個別に支出の内容に応じたルールを説明し、適正な執行に留意するよう指導している。</p> <p>○ 十分に理解されていない事項については、ルールを分かりやすく整理し、学内情報システムにより周知を図るほか、研究費マニュアルに掲載している。</p>	28-4	
奈良県立医科大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】</p> <p>○ 6月に「公的研究費の適正使用に係る研修会及び経理事務等説明会」、9月に「科学研究費応募説明会」を開催し、その中でコンプライアンス教育も併せて実施した。防止担当部署においてそれぞれの受講を管理している。未受講者については説明会で配付した資料(ガイドブック等)を配布し、希望する教室には職員が出向いて説明している。また、理解度の把握については説明会の最後にアンケートを実施し集計している。当該アンケートには質問事項を記載する欄を設け、質問に対して個別に回答するなどしており、研究費の適正使用を推進するために活用するとともに、当該アンケートを分析して、次回以降の資料の作成に役立てている。</p>	28-11	
江戸川大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ 文部科学省「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)」に係るコンプライアンス教育用コンテンツを活用し、コンプライアンス教育を実施している。また、日本学術振興会「研究倫理eラーニングコース」における受講の実施及び受講者の修了状況をチェックしている。</p>	28-25	
京都産業大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】</p> <p>○ 研究倫理教育として実施している「CITI Japan e-learningプログラム」に含まれるコンテンツの1つである「公的研究費の取り扱い」をコンプライアンス教育の基本プログラムとし、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に履修義務を課すとともに、併せて年2回の不正防止研修会を実施している。特に科研費受給者については、毎年5月から6月の執行開始時期に不正防止研修会と執行説明会を複数回開催し、実効性を高めている。なお、現在、全ての構成員が受講しているが、未受講者がいる場合には、完了まで各種研究費の執行留保を行うこととしている。</p>	28-44	

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
東京海洋大学	<p>【コンプライアンス教育の実施について】 【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 研究者等へは文部科学省のコンプライアンス教育用コンテンツを活用したコンプライアンス教育を実施し、事務職員へは2回の講習会を開催した。誓約書の様式に受講状況(受講日)及び理解度を記載させ、受講管理及び理解度の把握を行っている。なお、理解度が低い研究者に対しては、研究費を使用させないなどの措置を取ることとしている。</p>	27-7	
大阪大学	<p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ コンプライアンス推進責任者のもと、各部署単位における研修会ごとの受講者数等の管理を基本としており、受講状況は統括管理責任者に報告され、実施状況を把握している。また、全学を対象としたコンプライアンス教育の一つとして、公的研究費の運営・管理に関わる全教職員及び日本学術振興会の特別研究員を対象に「文部科学省提供の教育用コンテンツ(研究者向け)」の視聴及び「公的研究費の取扱いに関する理解度チェック」を一体化したコンプライアンス教育用のe-learningシステムを構築して実施し、同システムによっても受講者数及び理解度を把握している。 理解度が低い受講者に対する方策としては、広報誌「STOP! 研究費不正!」第7号で特集を組み(特集「公的研究費の取扱いに関する理解度チェック」正解と解説)各設問の解説を行い、全体的に理解度が低かった設問については、詳細に事項説明を記載し、一層の理解を促すとともに周知した。理解度が低かった項目については、今後のコンプライアンス教育内容の検討に反映させて、より理解を深める教育内容となるよう活用する。</p>	27-15	
愛媛大学	<p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ コンプライアンス教育の受講者の受講状況については、毎年4月に全構成員から徴取する「研究費等の適正使用に関する確認書」により把握している。 理解度については、平成26年12月に学内のWebを利用した理解度テストを実施し、理解度を把握した。また、理解度調査の結果等については、部局等の不正防止対策の策定等に役立つようコンプライアンス推進責任者に周知するとともに、理解度の高い事項等については、役員会でその内容を周知した。平成27年度から、理解度テストにおいて理解度が低い受講者に対し、統括管理責任者から当該コンプライアンス推進責任者に改善の指導を要請し、再テストを実施している。</p>	27-18	
長崎大学	<p>【コンプライアンス教育の受講管理及び理解度把握について】 ○ 「長崎大学における公的研究費の取扱いに関する規程」第10条にて、誓約書を提出しない研究者等は、本学における公的研究費の運営及び管理に関わることができない旨規定しており、当該誓約書はこのコンプライアンス教育受講後のチェックテストに合格しなければ発行されないというシステムを作成することで、全ての構成員の受講を担保する仕組みを作っている。</p>	27-20	
名古屋大学	<p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 ○ 「執行経費の使用にあたっての確認書」に「物品等の借受、物品等の無償受領がある場合、事前に契約担当部署の了解を得ること」を盛り込んでいる。</p>	27-11	
長崎大学	<p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 ○ 誓約書は、コンプライアンス教育受講後の理解度チェックテストに合格すると、e-Learningシステムより個人ID番号が付された様式が発行され、構成員はその様式に自署を行う仕組みとなっており、虚偽の提出を防止している。</p>	27-20	
物質・材料研究機構	<p>【競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に提出を求める誓約書等について】 ○ 役員、定年制職員、キャリア形成職員、任期制職員、派遣職員、客員研究員等に対し、採用時及び不正使用防止対策の基本方針及び研究費不正使用防止教育の内容を見直したとき等必要と認められる場合に同意書(誓約書)の提出を求めている。 ○ 不正事案に係る再発防止策として、ガイドラインに掲げる誓約書に盛り込むべき事項に加えて、「研究費の公正かつ効率的な使用」、「調達物品の適正管理、取引業者等の関係においては疑惑や不信を招くことのないような行動の要請」、「研究費不正発見時の通報義務」、「不正防止のための教育研修受講の義務」について盛り込んでいる。</p>	28-70	
新潟青陵大学	<p>○ 告発・相談窓口の連絡先等についてホームページに掲載するほか、告発受付から調査実施・報告までの流れをフロー図にまとめ、周知を図っている。また、業者向けの公的研究費を原資とする取引に関する留意事項についての通知文書に告発窓口を掲載し、周知を図っている。</p>	28-39	
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			
山口大学	<p>○ 最近の不正事例の具体的な要因や背景を把握し、大学の状況を踏まえて問題点を分析し、その問題点や対応策を整理するとともに、内部監査室において不正発生に繋がるリスクの洗い出しと検証・評価を行い、「リスクに対する脆弱性」と「リスクが発生した際に大学に与える影響度」・「リスク発生に繋がる要因の度合い」で分類したリスクマップを作成している。</p>	28-3	

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
第4節 研究費の適正な運営・管理活動			
東京大学	【業者に対する処分方針について】 ○ 取引停止の措置要領及び調達に係る基本方針をホームページで公表するとともに、基本方針については機関内に啓蒙ポスターを掲示し、業者に対してリーフレットを手交のうえ口頭で周知している。また、取引にあたっては、同方針の遵守、不正に関与した場合における措置を盛り込んだ誓約書の提出を業者に求めている。	27-4	(力)
北海道大学	【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 過去の取引において一定の取引件数及び取引金額の実績を有し、また、複数部局及び同一部局内で複数講座と取引実績があり、当該取引先でのコンプライアンス体制等が整備され、かつ、取引基本契約の内容を承諾した取引先(主要取引先)と取引基本契約を締結し、適正取引の強化を図っている。 ○ 取引基本契約は、不適切な取引の再発防止を図るため、下記の条項を新たに追加している。 ・不適切な取引の有無を確認するため、主要取引先で管理している元帳(売掛金元帳・得意先元帳)及び関係帳票並びに決算報告書及び法人税確定申告書等の提出又は閲覧を求めた場合は応じること。 ・定期的開催する主要取引先営業担当者等向けの不正防止に関する説明会出席を義務付けたこと(未受講者は営業担当者等としての出入りを認めないことができること)。 ・教員から研究費等の不正使用及び便宜供与についての依頼等があったときは、速やかに通知すること。 ○ 主要取引先でのコンプライアンス体制については、関係法令に基づく元帳・財務諸表等の保管状況、架空伝票の作成が出来ない牽制体制の確立、営業担当者への教育状況等について確認している。 ○ 平成25年3月から、取引基本契約を締結していない一般取引先のうち、公益事業者、公的機関、(公益)財団法人、社団法人、学校法人等、学会、病院、監査法人、特許事務所、金融機関等を除いた一般取引先を対象として、適正取引に関する誓約書の提出を義務付けている(誓約書提出済一般取引先数:約1,900社)。	26-1	(力)
名古屋大学	【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○ 「名古屋大学との取引における確認書」の「名古屋大学との取引に関する基本事項」に「物品等の貸出、物品等の無償提供(宣伝用又は記念であって広く一般に配布するためものを除く。)を行う場合は、事前に大学の契約担当部署了解得ること」を盛り込んでいる。	27-11	(力)
愛媛大学	【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 本学と継続的に取引を行っており、消耗品等(附属病院の医薬品、診療材料等は除く)の年間取引金額が500万円以上の業者を対象として、年に1回、本学の会計ルールに関する説明会を実施し、誓約書の提出を求めている。	27-18	(力)
金沢美術工芸大学	【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ ホームページ上に取引業者向けのページを作成しており、誓約書について周知するとともに、誓約書の様式をダウンロードできるようにしている。また、取引業者へのメールや電話連絡等により、誓約書の提出について周知徹底を図っている。	28-8	(力)
南山大学	【業者に提出を求める誓約書等について】 ○ 年間取引20万円以上の基準で業者に対して誓約書の提出を依頼しており、以降は1回の取引が20万円以上の場合、その都度、誓約書の提出を依頼することとしている。なお、誓約書の提出を求めない業者に対しても、注文書に取引に関する注意事項を記載して注意喚起を行っており、取引停止方針についても、注文書にWebページのURLを記載して周知している。	28-42	(力)
昭和薬科大学	【業者に提出を求める誓約書等の内容について】 ○ 誓約書に以下に事項を盛り込んでいる。 ・関係法令、通達を遵守すること。 ・貴学の許可なく、業務上で知り得た情報を外部へ漏らさないこと。 ・当社の故意または重大な過失により貴学に損害を与えた場合は、その賠償責任を負うこと。	27-35	(力)
北海道大学	【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】 ○ 平成26年度から、教員と取引先の癒着を防止する対策として、職員と取引先との接触を少なくする環境構築のため、インターネット利用による電子購買システムを導入している。	26-1	(キ)

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
大阪大学	<p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 「国立大学法人大阪大学における公的研究費の使用に関する行動規範」や「国立大学法人大阪大学倫理規程」を定め、取引業者との関係において疑惑や不信を招くことのないよう公正な行動を心がけることや利害関係者との間の禁止事項を明確にしている。</p> <p>また、事務部における業者との打ち合わせにおいては、従来よりオープンなスペースで打ち合わせを行っており、教員と業者との打ち合わせについても必要に応じて事務職員も同席するようにしている。</p> <p>教員発注の範囲内において、同一業者への発注が続く、試薬業者からパソコンを購入する、近隣業者にて入手できるような物品であるにも関わらず遠方業者へ発注する等、不自然な発注を行っている場合は理由を確認し、必要があれば指導することで癒着防止を図っている。</p> <p>また、コンプライアンス教育において監査室が取引業者に対して債務残高調査を行っていることを説明し、癒着を牽制しているほか、必要に応じて部局独自の債務残高調査も実施している。</p>	27-16	(力)(キ)
愛媛大学	<p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 消耗品等の取引額の多い納入業者上位数者及びその他任意の業者に対しモニタリングを実施し、ルールの理解度や、通報窓口の認知度、納品等の実態、社内の会計処理方法、預け金の有無等についてヒアリングをしている。</p>	27-18	(力)(キ)
昭和女子大学	<p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 業者の選定にあたっては競争的資金執行ルールに、業者選定にあたっての留意事項(インターネット等で価格を調査すること、可能な限り複数の業者から見積もりを取得して比較することなど)を記載し、発注先が偏らないようにすること、疑惑や不信を抱かれることのないようにできるだけ公正な発注を行うことを、執行ルール説明会において周知し、業者との取引における配慮を促している。また、少額な研究用の物品についても事務部門が見積もりを取得することが可能であることを記載している。</p> <p>また、一回の発注で複数の物品を購入した際に納品書や請求書を複数に分けるなど、不自然な発注・納品を行っている場合は、理由をヒアリングし、必要に応じて改善を促すなど、業者との癒着防止に努めている。</p> <p>研究者の立替払にあたっては、手書きの領収書よりも、条件を満たしたレジスタ発行の領収書(物品名(型番)、個数、金額、日付、業者名があらかじめプリントされていることが必要)を優先することを周知している。手書きの領収書が提出された場合には、インターネットで価格を調査して定価よりも高額となっていないかを確認している。定価が「オープン価格」と表示されておりインターネットに掲載されている販売価格よりも高額な場合や、領収書に品番の記載が無く価格の確認ができない等の場合には、購入店に直接問合せを行っている。</p> <p>不正防止計画推進本部会議においては、業者の偏りを確認し、偏りが見られた場合には必要に応じてヒアリングを行い、発注業者が偏ることのリスクについて説明するとともに、業者の変更を促すなどの対策を講じている。</p>	27-33	(力)
武蔵野大学	<p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 年2回、内部監査チームによる内部監査において研究者に納品された検収済みの物品を抽出し、取引先業者からの「得意先元帳」・「売上伝票」と本学の「納品書」とを照合し、取引並びに支払いが適切であるかを検証するなど、癒着防止をけん制するなどの対策を講じている。</p>	27-48	(力)
高エネルギー加速器研究機構	<p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 業者との応接に当たっては、受付カウンターその他適切な対応場所で行うことや、単独での応接を避けることとしている。</p>	27-58	(キ)
名古屋商科大学	<p>【構成員と業者の癒着を防止するその他の対策について】</p> <p>○ 構成員と業者の癒着を防止する対策を講じるため、購入費目の中で高い割合を占めている図書及び消耗品費等を購入する場合には、原則として指定業者のオンラインシステムを経由して発注することにしている。</p>	28-41	(キ)
北海道大学	<p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○ 教員等発注は、取引基本契約※を締結した主要取引先及び教員等発注の特例事項(いずれも1件の契約金額が100万円未満)の契約に限定している。</p> <p>○ 平成25年度から、教員発注の補助事務に携わる職員(非常勤職員を含む。)を対象として、調達制度(教員発注手続き、契約担当部署への購入依頼手続き、納品検収センター未経由納品物品の第三者確認、立替払い等)についての説明会を開催して、教員の発注時の手続きについて説明し、事務補助者を通して教員発注時の調達制度についての周知を図っている。</p> <p>※4ページ「北海道大学」を参照</p>	26-1	(力)(キ)

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
静岡大学	<p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○会計システムに関係部局の収支照会一覧を閲覧できる機能を搭載し、各研究者の研究費の執行状況をモニタリングできる仕組みを作っている。この収支照会一覧により、コンプライアンス推進責任者が自部局の予算執行状況を閲覧するとともに、事務部門においても、執行状況を確認し、執行が遅れている研究課題等について状況や支出経費の誤りを年複数回、確認する等、各部署間で連携したモニタリングの取組を行っている。また、毎年12月に早期執行を促す通知を全学に発出するとともに、個別に研究者へ連絡をする等、早期執行についての働きかけを行っている。また、リスクアプローチ監査の観点から、発注が偏っているなど不正発生のリスクの高い状況にあると判断した研究者・研究題目について監査対象としている。</p>	27-10	(ウ)(カ)
京都大学	<p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○各部局において発注者と取引業者の関係が緊密になり過ぎないように、適時発注状況のモニタリング等を行うこととしており、平成25年度に実施した内部監査においては、過去の不正取引の要因分析を基に、特定の部局や特定の外部資金でのみ取引額の多い業者との取引状況に注力した監査を実施している。</p>	27-14	(ウ)(カ)(キ)
東京慈恵会医科大学	<p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○研究費執行データを監査法人に依頼して解析してもらい、その結果について分析しリスクを把握している。また解析結果について学内監査室と情報を共有して監査の参考としている。また、今後、平成26年度に導入した研究費管理システムを利用して、研究費執行状況に応じた調達データの解析を行うことを検討している。</p>	27-41	(カ)
武蔵野大学	<p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○電子購買システムを利用した単価が10万円未満の消耗品、通販サイト「Amazon」を利用した書籍の購入及び試薬のうちの毒劇物、医療器具、医薬品・麻薬など、研究者以外の発注が困難な物品等については、研究者による直接発注を認めている。但し、物品は一旦検収センター等に納品され検収後に研究者に引き渡される。なお代金支払い前に、事務担当部署が予算執行承認手続きを行なっている。また、緊急かつやむを得ず物品の立替え購入を行う場合、事前に「立替え購入が必要な理由と物品名」を事務部門に連絡し、購入後に、現物と領収書等証拠書類(明細がわかるもの)を事務部門に持参し速やかに検収を受けることを義務付け、検収を受けない場合は立替払いを認めず、購入代金については研究者本人の負担としている。</p>	27-48	(カ)(ケ)
愛知大学	<p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○発注業務は原則として事務部門が実施している。なお、インターネット取引や通訳業務依頼といった研究者が主体的に関わらないと契約できない場合についても、業者とのやり取りのメール文書を提出してもらうなど、研究者と業者だけでなく事務局も把握できるよう留意している。ただし、研究のために緊急を要する場合などやむを得ない場合に限り、研究者が発注することがある。</p>	27-52	(カ)
高エネルギー加速器研究機構	<p>【物品・役務の発注業務について】</p> <p>○調達データから、同一職員から同一業者へ同一品目の発注実績が多数あるものを抽出し、当該業者に対して売上日照会や物品実査等を行い、当該案件の実在性の確認をするなどして、発生し得るリスク要因に対応している。</p>	27-58	(カ)(キ)
名古屋大学	<p>【物品・役務の検収業務について】</p> <p>○本学内に設置された名古屋大学消費生活協同組合の店舗の店頭において行われる、一度の契約額が1万円未満の契約については、検収センターでの検収を省略し、研究者による納品の確認をもって検収に代えている。また、検収を省略した件数の5%を抽出し、本学の支払データと生協の伝票とを突合する抽出検査を行っている。</p>	27-12	(カ)(ケ)
昭和薬科大学	<p>【物品・役務の検収業務について】</p> <p>○発注した当事者以外の研究者が行う検収は、検収センターが業務時間外で閉まっている場合に臨時検収で実施している。これは研究者が、同じ研究室・同じグループに所属する研究者ではなく、かつ当該納品の資金源とは関係の無い研究者(該当する研究者がいない場合は警備員)に検収を依頼する方式で実施している。臨時検収を経た物品はただちに使用することを認めている。ただし、翌業務日に検収センターに持ち込み本検収を受けることになっている。本検収までに使い切ってしまった場合でも、空き容器・外箱・包装紙等の納品書の記載事項が確認できる物を示して本検収を受けなければならない。臨時検収の場合は本検収を受けないと支払いの対象にはしていない。</p>	27-35	(ケ)

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
関西学院大学	<p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「検収マニュアル」において、大学を納品先にできない場合かつ検収場所に持ち込めない場合は、所定の理由書を添付し、写真検収を認めている。 ・留学・特別研究機関等のため、大学以外を納品先とする必要がある場合 ・研究遂行上、他研究機関に納品する必要がある場合 ・出張先で購入し帰学するまでに使い切る可能性がある場合 <p>なお、写真の要件は以下のとおりとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入物品の全体像(使用前の状態)が映っていること ・購入物品と納品書等と一緒に写っていること ・商品名・製品番号等が確認できること 	27-53	(ケ)
東京工業高等専門学校	<p>【物品・役務の検収業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 教員による発注は行わず、事務職員による発注を行うとともに、当該発注を担当した事務職員以外の事務職員が検収を担当することとし、相互牽制を図った。なお、検収の際は、私印を押印することで、検収者の特定が可能となるような証跡を残している。さらに、平成26年度に新たに「納品検収・資産管理室」を設置し、発注部署と検収担当部署を分離し独立させた。 	27-57	(ケ)
京都精華大学	<p>【業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学術振興課において納品物品を検収した後、直接研究者へ手渡ししている。また、学術振興課において物品発注する際、可能な限りインターネットを通じて購入するようにしており、業者を介在させないことにより、不正が起こらないように努めている。 	28-47	(キ)(コ)
東京歯科大学	<p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特殊な役務に関する検収については、検査・解析委託、保守委託、英文校正等を含め、専門的知識・技能を要すると思われるものについて、学内での専門的知識・技能を有する部署及び教職員(本学研究部・口腔科学研究センター教育職員、情報系職員)へ検収を委託し、保守契約については、仕様書や保守内容の実績報告によりチェックを行うこととしている。 ○ 有形の成果物が存在する場合は、会計主管課職員が必ず成果物及び報告書の確認により検収を行っている。内部監査時に事後チェックも受けている。 ○ 機器の修理・点検等の検収は、会計主管課職員が現場確認を行い、研究者及び業者より修理・点検箇所の説明を受け、修理報告書と照合し確認を行っている。 	27-26	(ク)
岩手大学	<p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収については、有形の成果物がある場合の検収は、成果物及び履行が確認できる書類により検収を行うとともに、専門知識を必要とする場合は、委嘱した特別検査職員による検収を行っている。 ○ 成果物がない機器の保守・点検などの検収は、履行が確認できる書類等により検収を行うとともに、検収担当者の立会い等による現場確認を行っている。 	28-1	(ク)
情報・システム研究機構	<p>【特殊な役務に関する検収について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ライフサイエンス統合データベースセンターにおいてソフトウェアの発注を行う場合、検査職員による検収に加え、サーバ管理者の協力を得て仕様書に基づき動作することを確認している。 	28-64	(ク)
横浜市立大学	<p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 雇入通知書を本人に交付する際に、事務部門も同席し、勤務条件や雇用に関する相談窓口等の説明を行っている。また、出勤簿により勤務状況を確認し、適時勤務場所の巡回を行っている。 	27-22	(サ)
工学院大学	<p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤雇用者に、事前に事務部門から業務内容・支払金額及び研究補助者勤務規程の概要・不正行為防止の注意喚起説明文書等を配布し周知する。勤務時間と授業時間の重複有無確認を人事所管部署が実行している勤務報告書(勤務者による手書き)に、タイムレコーダにて記録したタイムカードを添付の上提出を求めている。人事所管部署による、勤務実態確認のための詳細確認を行っている。 「管理・監査体制規程」第18-19条に「非常勤雇用者の確認」および「公的研究費内部監査マニュアル」で「非常勤雇用者の労務管理体制の確認」を監査項目に加え、点検事項をまとめている。 	27-30	(サ)
上智大学	<p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 採用にあたっての必要書類を従前は研究室経由で事務部門に提出させていたが、これを非常勤雇用者が直接事務部門に持参して提出する体制にあらためている。その際、対面により勤務条件の確認や注意事項等の説明をし、それらについて了解した旨本人からサインを求めることにしている。また、勤務状況を把握するため、チェックシートによる本人からの確認作業を定期的実施することとし、周知している。 	27-31	(サ)
成蹊大学	<p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤雇用者の勤務状況を把握するために、毎月、勤務報告書の提出を求めており、また、毎日の出勤状況の管理のため、出勤簿を事務室に置き、非常勤雇用者が事務室にて出勤簿に押印する体制としている。 	27-36	(サ)

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
武蔵野大学	<p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 事務担当部署が採用時の面接や勤務条件について説明し、非常勤雇用者(研究室・実験室におけるアルバイト等研究協力者等)は、学内の所定の場所(学部事務課、武蔵野学部事務室)に設置してある出勤簿に押印してから研究室等での勤務を開始し、退勤時には学部事務課、武蔵野学部事務室に勤務終了の報告を行っている。また、事務担当部署が勤務場所である研究室や実験室等に行き、研究者やアルバイト勤務者の勤務状況を確認している。さらには内部監査チームによる内部監査において、抽出した非常勤雇用者の勤務状況等について面談を行い勤務実態等の確認を行っている。</p>	27-48	(サ)
松本歯科大学	<p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、総務課担当者が月1回の頻度で勤務現場にて勤務状況を確認している。また、出勤簿として、派遣職員については、派遣先管理台帳(派遣会社指定)と勤務実績報告書(大学指定)により確認し、直接雇用の職員については、勤務状況報告書と勤務実績報告書により確認している。採用時の面談には、研究代表者だけでなく事務部門として総務課担当者も参加し、勤務条件の説明等を行っている。</p>	27-51	(サ)
お茶の水女子大学	<p>【非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理について】</p> <p>○ 非常勤雇用者に対しては、採用時及び雇用更新時に労働条件通知書を交付し、事務部門から説明を行っている。また、非常勤職員が提出する勤務時間報告書(休暇簿、欠勤届の写しを添付)と労働条件通知書、勤務簿を突合している。</p> <p>○ 出勤事実の確認のため、本人に対して抜き打ちの電話確認を行っている。また、必要に応じてヒアリングを行っている。</p>	28-2	(サ)
福井大学	<p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 競争的資金等で購入した10万円未満の物品(消耗品)のうち、換金性の高いパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラを「特定消耗品」として、現有の備品と同様に適正に管理できる仕組み(ラベル貼付、台帳管理)を構築している。</p>	27-9	(カ)(ケ)(コ)
静岡大学	<p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ パソコン、デジタルカメラ、タブレット型コンピュータ等の研究室からの持ち出しが容易で、中古市場での取引や私的使用が可能と思われる汎用性が高い物品を換金性の高い物品として管理しており、年に1回、購入履歴からの抽出により現物確認を行っている。また、購入した物品については、20万円以上の備品には固定資産ラベルを貼り、購入時にデータとして記録することで管理している。また、購入した物品のうち耐久性のあるものには、金額に関わらず機関の物品であることを示すシールを貼付して管理している。</p>	27-10	(カ)(ケ)(コ)
滋賀医科大学	<p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ これまで取得価額10万円未満の物品については、消耗品扱いとして資産登録を行っていなかったが、平成26年12月から換金性の高い以下の物品については、取得価額が10万円未満であっても資産登録(備品使用簿に登録)を行い物品の所在をわかるようにするとともに、備品シールを物品に貼り競争的資金等で購入したことを明示している。</p> <p>・対象物品 パソコン、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器</p>	27-13	(カ)(ケ)(コ)
青山学院大学	<p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 従来より、5万円以上の物品は備品管理番号シールを張り付けて、管理をしていたが、2015年1月より、新たに換金性の高い物品について、専用の管理番号付ラベルシールを導入し、検収時に「物品」「納品書」「検収台帳」に貼りつけることで対応を開始した。シールは被着体から剥がした場合に跡が残り、剥がしたことが一目でわかるものを使用しており、納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などの防止対策にもしている。</p>	27-27	(カ)(ケ)(コ)
慶應義塾大学	<p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 20万円以上の物品を備品として管理しているが、換金性が高いと考えられる20万円未満のノートパソコンやモバイル情報端末を対象として、納品検収時に「公的資金」と記したラベルを添付し、競争的資金等で購入したことを明示している。また、納品検収担当者が、当該物品の納品書をファイリングして管理・把握している。</p>	27-29	(カ)(ケ)(コ)
昭和女子大学	<p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 金額の多寡にかかわらず、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器を換金性の高い物品として、科研費管理番号を付番し、「科研費シール」を事務担当者が貼付するとともに、研究者名、財源、物品区分、物品名、型番、個数、金額、業者名、購入日などをデータベースに入力し、一覧表にして適切に管理している。</p> <p>また、一定割合(1割を目安)を抽出して、年に1回、現物確認を行うこととしており、抽出方法については、物品の種類や個数等を確認した後、リスク等を考慮し定める。</p> <p>なお、平成26年度の対象物品については、平成27年度に全件確認した。</p>	27-33	(ケ)

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
物質・材料研究機構	<p>【換金性の高い物品の管理について】</p> <p>○ 換金性の高い物品は、大きく以下の2つに区分して管理している。</p> <p>①情報端末等：PC(ノート含む)、タブレット型端末(スマートフォン、iPad等含む)、デジタルカメラ、ビデオカメラ</p> <p>②貴金属：金(Au)、銀(Ag)、白金(Pt)、ロジウム(Rh)、パラジウム(Pd)、イリジウム(Ir)、ルテニウム(Ru)、オスミウム(Os)、及び貴金属(Agを除く。)の含有率が50%超の合金</p> <p>①は物品管理台帳(資産管理システム)、②は貴金属台帳により、取得財源情報を含め適切に管理している。</p>	28-70	(ケ)
東北大学	<p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 旅行報告書の提出を義務づけ、当該報告書に用務と成果を記載させる欄を設け、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行うことができるようにしている。また、当該報告書の成果欄には、用務内容、訪問先、面談者及び成果等を具体的に(実際に旅行を行っていない場合は記載することができない程度に)記載させることにより、旅行の真実性・実在性を確認している。</p>	27-2	(シ)
青山学院大学	<p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 出張後の国内、国外とも出張報告書(用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等の記入要)を提出するとともに、宿泊費が必要な場合は、宿泊夜数の確認できる書類(宿泊費領収書、宿泊証明書等)、宿泊費が不要な場合は、現地に行ったことが立証できる書類(学会参加証明書、日付・現地の地名が記載されたレシート等)の提出をルール化し、出張の事実確認・支給額の適切性の確認の後、支払い処理を行っている。</p>	27-27	(シ)
昭和女子大学	<p>【研究者の出張計画の実行状況等について】</p> <p>○ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、交通費や宿泊費の領収書に基づく実費精算としており、領収書の提出を義務付けている。また、用務の目的や内容、訪問先、宿泊先、面談者等を記載した出張報告書およびこれらが確認できる客観的な書類の提出を求め、場合により出張の事実や不明点について用務先や旅行代理店に問合せを行っている。出張経費の予算については出張願にあらかじめ記入しているため、出張願を精算書類に添付することで予算を明確化し、重複受給を防いでいる。</p>	27-33	(シ)
第6節 モニタリングの在り方			
東京海洋大学	<p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】</p> <p>○ 監査室において、毎事業年度の初めに内部監査計画を作成する際、不正防止計画を確認し、また、機関や他機関等の事例等を踏まえて不正発生リスクの高い要因を分析の上、内部監査計画書の重点事項案を決め、最高管理責任者の承認を得て決定している。昨年度は、前記に加え年度中に、機関における改正ガイドラインへの対応状況や防止計画の実施状況について防止計画推進部署に確認するなどし、機関の実態を随時把握するとともに、ガイドラインで示されたリスクに留意しながら、他機関等の不正事例を収集し、機関の過去の事例や内部監査の指摘事項(過去3年分)等とあわせて検証し、機関の実態に即した不正発生リスク要因の適確な把握とその分析を行っている。その結果、①牽制が効きづらい遠隔地施設における発注等、②教員等の発注権限内における取引、③特殊役員契約を不正発生リスクが高いものとして位置付けている。</p>	27-7	(ケ)
聖マリアナ医科大学	<p>【不正発生要因の分析、監査計画の立案について】</p> <p>○ 公的研究費等の監査を実施するに当たっては、「競争的資金等に係るチェックリスト」を用い、実態に即した不正発生要因の分析を行っている。また、把握した不正発生要因については、監事とともに特別監査時に実地にてヒアリング等で確認するなど、その後の監査計画に反映させるとともに、不正発生要因の分析結果の周知やチェック項目の追加・修正等を図っている。</p>	28-35	(ケ)
愛媛県立医療技術大学	<p>【リスクアプローチ監査について】</p> <p>○ 不正事例を発生させる要因として、研究者が公的研究費の使用に不慣れであることに注目し、採択されて1年目の研究課題は全て監査対象としている。</p> <p>○ 物品等の現物確認について、備品及び資産、換金性の高い物品から購入実績等により抽出し、設置状況等の現物確認を行っている。</p>	28-15	(ケ)
東京工業大学	<p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 特別監査対象課題として抽出した経費により雇用された者(謝金受給者も含む)を抽出して、主として、勤務実態の確認(労働条件、勤務報告方法等)、プール金等のリスクがないかを確認している。また、不正行為に係る通報・相談窓口の認知状況についても確認を行い、対象者が窓口を認識していない場合には、窓口についての説明を行っている。</p>	27-6	(サ)

機関名	取組事例	履行状況調査結果一覧該当ページ番号 (※27-11は平成27年度履行状況調査結果一覧の11ページを示す)	備考
東京海洋大学	<p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 納品後の物品等の現物確認として、外部資金に係る内部監査において特別監査対象事業と定めた事業を対象に、その事業の収支簿等より、納品された物品で換金性の高いものとされるパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類等を優先的に抽出し、現物及び使用状況を確認している。該当物品がない場合は、その他備品類、消耗品類としている。確認対象については、教員の発注権限50万円を考慮し、主に1件当たり50万円未満の物品を抽出し、このうち金額が最も高い物品を対象案件とし、当該事業の研究者に対し照会し、現物及び使用状況を確認している。また、昨年度の研究費不正使用防止策の一つとして、消耗品の採取確認を不正防止計画推進部署と連携のうえ実施している。</p>	27-7	(ケ)
島根県立大学	<p>【リスクアプローチ監査の具体的な方法について】</p> <p>○ 管理物品については年1回、固定資産については年2回、全件対象の実査を行っている。</p> <p>研究用図書については、前年度購入図書の中から一定数を抽出し現物確認を行っている。</p> <p>○ 決算の過程で会計監査人による未払金残高調査(財務会計システム上の年度末の業者別未払金残高を業者に通知し、業者管理帳簿との不整合がないかを確認。)を実施している。</p>	28-12	(カ)(ケ)