

## 法政大学における公的研究費等の不正防止計画(第四次)

一部改正 2021年7月28日 2022年6月29日  
 2023年7月05日 2024年6月19日  
 2025年6月18日 2026年6月16日

### 第1節 責任体系の明確化

番号	「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)」要請事項	不正防止計画
1-1	最高管理責任者(総長)を定めること。	最高管理責任者は、総長とする。 最高管理責任者(総長)は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って、公的研究補助金等の運営・管理が行えるよう適正に学内調整を図る。不正防止対策の基本方針や不正防止計画の策定に当たり、役員会等で審議を主導し、議論を深める。
1-2	統括管理責任者を定めること。	統括管理責任者は、学術支援本部担当理事とする。 統括管理責任者(学術支援本部担当理事)は、責任を持って公的研究補助金等の運営・管理が行えるよう、基本方針に基づき、全学の具体的対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する義務を負う。
1-3	コンプライアンス推進責任者を定めること。	コンプライアンス推進責任者は、学術支援本部担当理事とする。 コンプライアンス推進責任者(学術支援本部担当理事)は、全学的な不正防止を図るためにコンプライアンス研修の実施と受講状況を管理監督するとともに、継続的な啓発活動を計画・実施し、不正を起こさせない組織風土形成を図る。 また、コンプライアンス推進責任者(学術支援本部担当理事)は、関係法令、学内諸規程に従った公的研究補助金等の執行・管理に関する統括事務及び部局キャンパス責任者とともに公的研究補助金等に関する事務を適正に行うための必要な措置を講じ、公的研究補助金等に関わる構成員が適切に管理・執行を行っているか等についてモニタリングし、必要に応じて改善・指導を行う。
	コンプライアンス推進副責任者を任命すること。	コンプライアンス推進副責任者は、学部長、研究科長、研究所長とする。 コンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者を補佐し、自己の部局の構成員に対し、コンプライアンス研修を実施し、受講状況を管理監督し、未受講者への受講を要請する責任を持ち、公的研究補助金等に関する不正行為が、本学へ深刻な影響を及ぼすことを自己の部局の構成員に周知徹底し、コンプライアンス推進責任者の改善等指示に基づく措置を講ずる。
1-4	監事に求められる役割を明確にすること。	監事は、内部監査部門(監査室)、不正防止計画推進部署(研究開発センター)等の関連部署から情報提供を受け、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について確認し、その結果を役員会等において定期的に報告し意見を述べる。また、内部監査等によって明らかになった不正発生要因の不正防止計画への反映及び不正防止計画の実施状況を確認し、その結果を役員会等において定期的に報告し意見を述べる。

## 第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

番号	「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)」要請事項	懸念されるリスク	不正防止計画
2-1	コンプライアンス教育・啓発活動の実施(関係者の意識の向上と浸透)	<p>構成員の不正防止対策に対する理解や意識が薄れ、意図せぬ事案も含め、不正が発生しかねない。</p> <p>機関として不正を行なった者への責任を追及できないなど管理責任が問われる。</p> <p>不正を発生させない組織風土が醸成されない。</p> <p>行動規範の内容が構成員の意識に浸透しない。</p>	<p>毎年、コンプライアンス教育の実施計画を策定し、受講の案内や参加を促し、関係者の意識の向上と浸透を図る。コンプライアンス教育の内容は、定期的な見直しを行い、最新の情報を提供・周知する。</p> <p>コンプライアンス教育で使用する資料に過去5年以内に認定・公表された公的研究費の不正事案に関する事項を記載し、公的研究費申請者等への実効的な理解度アンケートを実施する。</p> <p>理解度アンケートへの回答及び誓約書の提出を求め、理解度と受講状況を把握する。</p> <p>不正を起こさせない組織風土形成のため、全ての構成員に少なくとも四半期に1回程度、啓発活動を行う。</p> <p>既に策定している行動規範について、全ての構成員へコンプライアンス教育等の中で周知徹底し、不正防止への意識の向上と浸透を図る。</p> <p>学部長会議等を通じ、公的研究費申請者等に対し、年2回(長期休業期間前の7月と12月)、出張業務に係る公的研究費等の適正な執行についての注意喚起等を行う。</p>
2-2	事務処理手続に関するルールの特一化。	<p>ルールと実態の乖離を招く恐れが強い。</p> <p>学生等への謝金・旅費等への支払いにあたり、不正が発生する。</p>	<p>作成した取扱要領等を関係者への配布・ホームページで掲載し周知する。</p> <p>ルールと実態が乖離していないかを確認し、モニタリング等の結果も踏まえつつ、必要に応じて見直しを行う。</p> <p>学生等についても、雇用する教員や研究開発センターからルールを周知する。見直しにあたっては、手続の特一化にも踏まえたルール策定を行う。</p> <p>科研費取扱要領に定める申請書類へのチェック項目や支出先と申請者との関係確認欄等を設けることで予防的統制機能の向上を図る。</p>
2-3	事務処理に関する構成員の職務権限の特一化。	<p>恣意的な判断で不適正な研究費の執行が行われる。</p>	<p>作成した取扱要領や関連規程について、研究者と事務職員がその内容を理解・共有し、職務権限に応じた明確な決裁手続きに基づき事務処理されているかを確認し、必要に応じて見直しを図る。</p> <p>担当者では判断に迷う場合、担当管理職も判断に加わるなど、組織的なチェック体制を確立し、発見的統制機能の強化を図る。</p> <p>事務担当者による十分な確認がなお困難な場合には、コンプライアンス推進責任者がコンプライアンス推進副責任者を通じて、所属学部、研究科、研究所に改善を指導することを要請し、運用ルール及びコンプライアンス遵守の徹底を図る。</p>
2-4	機関内外からの告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の特一化及び運用の特一化	<p>告発者の保護が徹底できず、告発を考えている者が告発を躊躇するなど、制度の特一化が図られず、不正を把握することができない。</p> <p>機関として調査・処分・公表等が公正かつ厳正に行えない。</p>	<p>通報窓口は監査室及び外部弁護士であることを周知する。</p> <p>不正の告発等制度を機能させるため、コンプライアンス教育やニュースレターの発行による啓発活動を通じて具体的な利用方法を周知するなどして、制度が広く浸透するよう周知を行う。また、取引業者等外部者へも相談窓口及び告発等窓口の仕組みについてホームページ等で積極的に周知する。</p>

### 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

番号	「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)」要請事項	懸念されるリスク	不正防止計画
3-1	不正防止計画推進部署を設置し、不正防止計画・コンプライアンス教育・啓発活動等を策定・実施。 監事へ必要な情報提供・意見交換等の実施。	構成員へ不正発生要因の周知が図れず、公的研究費使用に係る意識が薄れ、不正が生じる。 監事が不正防止計画の内容の適切性・実行状況を把握できない。	不正防止計画推進部署(研究開発センター)が、統括管理責任者とともに、不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等を策定・実施する。 また、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について監事への必要な情報提供と意見交換を行う。
3-2	不正防止計画推進部署は、内部監査部門と連携した不正発生要因の整理。 不正防止計画の策定・実施。	不正発生要因を整理・評価した上で不正防止計画を見直していないと、計画そのものの適正化及び実効性が伴わない。	不正防止計画推進部署(研究開発センター)と内部監査部門(監査室)が連携して内部監査の結果から得られた不正発生要因を把握し機関全体の状況を体系的に整理し評価する。また不正発生要因や他機関の不正発生事例等を参考にし、実効性のある不正防止計画を策定する。

## 第4節 研究費の適正な運営・管理活動

番号	「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)」要請事項	懸念されるリスク	不正防止計画
4-1	予算の執行状況の検証実施及び予算の計画的執行。	当初の計画と乖離することで、計画に基づく研究が遂行されないなど、何らかの問題が発生している可能性がある。	研究費取扱要領にて提示している予算執行率の目安(9月末までに40%、1月末までに80%)に達していない研究者へはe-mailを送り、計画的な執行を行うよう促す。
4-2	発注段階での支出財源の特定。	発注する内容と研究課題との関連性が明確でないまま執行が行われてしまう。	事務部局での発注関与(物品は50万円超、業務委託は50万円超の事務部局で決裁・発注)を行う。科研費においてWeb購買システム、出張手配Webシステム、コーポレートカードを導入・利用し支出財源を事前に特定する。
4-3	不正な取引に関与した業者への処分方法等の策定・周知。	処分方法を定め、周知及び誓約書の提出を求めている場合、不正取引が認められた取引業者に対して機関として処分を行うことができない。	不正対策に関する方針等を定めて、ホームページ等で周知する。また取引業者へ誓約書の提出を求める。
4-4	検収は原則として事務部門が実施。	同一研究室・グループ内での検収は、教員・学生などの上下関係から、適正な検収ができず、架空の納品及び架空の請求が生じる。	検収センター及び検収窓口を設置し、検収業務はここに配置されているスタッフ以外はできないルールとしており、ニューズレター発行による啓発活動、コンプライアンス研修を通じて物品検収のルールについて周知を図る。
4-5	研究者による発注に関する明確なルール。	ルールの不明確により運用に誤りが生じ、適切な発注が行われない。	研究費取扱要領に発注に関するルールを明確に記載する。ニューズレターによる啓発活動、コンプライアンス教育等において、周知を図る。
4-6	検収業務を省略する例外的な取扱いをする場合の手順。	納品確認ができず、架空の納品及び架空の請求が生じる。	検収業務を省略する例外的な取扱いはない。
4-7	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・作成等)の検収に関する、実効性のある明確なルールを定めた上での運用。	検収方法・確認方法が整っていないことによる、架空の納品及び架空の請求が生じる。	特殊な役務の検収方法について、ルールの周知・徹底を図るとともに、必要に応じて見直しを行う。

番号	「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)」要請事項	懸念されるリスク	不正防止計画
4-8	非常勤雇用者の勤務状況確認等の管理体制整備。	雇用管理を研究者(研究室)任せとした場合、適切な雇用管理ができず、架空の謝金が生じる。	公的研究費ではじめて雇用する研究者に対しては、雇用開始時に研究開発センターから適切な業務配分、進捗確認、労務管理等を行うためのアドバイスをを行う。 各年度始めに、研究費獲得に伴う研究活動開始時や研究補助員等の雇用時に改めて執行に係る重要な項目について周知・徹底を行う。 事務部門が採用時や定期的に、面談等を通じて勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認を行う。
4-9	換金性の高い物品の適切な管理。	不適切な管理により紛失が生じるほか、それら物品が転売されてしまう可能性が生じる。	専用の管理番号シールを発行・添付し管理する。内部監査において備品抽出検査を実施する。
4-10	研究者の出張計画の実行状況等の管理体制整備。	用務の目的や受給額の適切性が確認できないことによる、用務外出張や旅費の重複受給が生じる。	事務部門が研究者に対して用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、疑義が生じたものについては照会や出張の事実確認を行う。 1つのお出張において科研費以外の用務がある場合に備え、申請者のチェック項目を設ける。また科研費の支出先について申請者との関係の有無を記載する欄を設ける。 科研費取扱要領中の「海外旅費基準」に対して、具体的な例示の記載を行う。 執行管理実務者に対する勉強会や実務者研修を定期的実施するとともに、事例集を含めた確認マニュアルの充実化を図る。また特に複数用務で出張した者に対しては、出張届及び出張計画書との整合性について十分な確認を行う。
4-11	出張に伴う交通費や宿泊費の支払いに関して、研究者が立替払いする必要がない仕組みの導入。	業者と研究者の癒着から、旅費の支払いにおける不正受給の可能性が生じる。	科研費において導入した出張手配 Web システム、コーポレートカードを利用し、研究者による立替払いを通減させる。

## 第5節 情報発信・共有化の推進

番号	「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)」要請事項	懸念されるリスク	不正防止計画
5-1	公的研究費の使用に関するルールや事務手続きに関する相談受付窓口の設置。	研究者がルール等に抵触していないかを確認できないまま、誤った執行が生じる。	公的研究費を執行する研究者に対し、使用ルールを個別に案内する他、ホームページでも閲覧できるようにする。相談窓口(各校地の研究開発センター)について、ニューズレターによる啓発活動、ホームページで周知を図る。
5-2	公的研究費の不正への取組に関する方針等の外部への周知。	機関の不正への取組に関する基本方針等の公表をしないことは、社会への説明責任を果たせない。	公表している基本方針及び関連規程等が学内外の利用者にわかりやすく体系化・集約化されているか点検を行い、必要に応じてホームページの周知内容の構成や文章を適切に修正し、積極的な情報発信をする。

## 第6節 モニタリングの在り方

番号	「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)」要請事項	懸念されるリスク	不正防止計画
6-1	適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施。	機関全体の見地に立った検証機能(ルールそのものに改善すべきことがないかの検証も含む)を果たすことができず、公的研究費の適正な管理を行なうことができない。	コンプライアンス推進責任者が実施するモニタリング及び内部監査部門(監査室)が実施する監査は、機関全体の視点で整備・実施する。
6-2	内部監査部門の位置付けの明確化と実効性のある権限の付与。	機関全体の内部監査を有効に実施することができないことによる研究費の適切な使用の確認ができない。	規程により監査室が総長直轄の組織として明確にされており、実効性のある権限を持って監査を実施する。
6-3	内部監査の定期的な実施及び競争的研究費等の管理体制の不備の検証。	機関全体のモニタリングが定期的かつ有効に機能する体制になっていないことにより、会計書類等の不備や公的研究費の管理体制の不備が検証できない。	内部監査を毎年度定期的に行う。併せて、管理体制の不備の検証を行う。
6-4	不正が発生するリスクに対する、リスクアプローチ監査の実施。	ヒアリング、物品の現物確認、取引業者の帳簿との突合などリスクを踏まえた具体的な監査ができず、研究費不正の有無を検証できない。	監査室は不正防止計画推進部署(研究開発センター)と連携し、不正発生要因に対して、リスクアプローチ監査を実施する。 出張に係る経費執行については、定期監査においてサンプル抽出を重点的に実施し、疑義が生じたものについては用務先への出張事実の確認、支払実績照会を確実に行う。
6-5	監査計画を随時見直すことによる、監査の効率化・適正化。 専門的な知識を有する者(公認会計士等)の活用。	不正発生要因に応じた監査の実施ができず、効果的でない。 客観的な立場での意見が得られず、監査の質向上が図れない。	過去の内部監査やモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて監査計画を随時見直す。 内部監査を実施する監査室が、専門的知識を有する監査法人に一部業務を委託し、内部監査の質向上を図る。

番号	「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)」要請事項	懸念されるリスク	不正防止計画
6-6	内部監査部門・監事・会計監査人との連携強化し、不正防止に関する意見交換を実施。	機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査手法、公的研究費の運営・管理の在り方が見直されず、効果的・多角的な内部監査が実施できない。	内部監査部門(監査室)・監事・会計監査人により、定期的に意見交換会を実施する。
6-7	文部科学省が実施する研究費の使用・管理に関する調査への協力。	公的研究費の管理体制の不備等への改善が行われない。	文部科学省による公的研究費の使用・管理に係る調査へ協力し、指摘事項等について改善を行い、公的研究費の管理体制に万全を期す。
6-8	内部監査の結果等について、コンプライアンス教育や啓発活動を活用して構成員へ周知を図る。	機関において過去と同様のリスクが発生する。	内部監査の結果から得られた不正発生要因・リスクについて、同様のリスクが発生しないようコンプライアンス教育や啓発活動を活用して構成員へ周知する。