

2018年4月1日

教職員各位

研究活動に係る不正行為の防止および対応等推進委員会

研究費に関する不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施について

京都橘大学における研究活動に係る不正行為の防止および対応等推進委員会では、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）」（2007年2月15日文部科学大臣決定、2014年2月18日改正）および「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」

（2014年8月26日文部科学大臣決定）に基づき、適正かつ円滑な研究活動の推進をめざし、実効ある具体的な取り組みとして、2009年度に『京都橘大学における研究費不正防止計画』を策定し、その後、2014年2月18日に上記ガイドラインが改正されたことに伴う見直しを行い、新たな『京都橘大学における研究費不正防止計画』を策定しています。このたび、2018年4月1日施行による関連諸規程の改定により軽微な修正を行いました。

『京都橘大学における研究費不正防止計画』に基づき、今後も研究費の適正な使用にご協力をお願いいたします。

－ 京都橘大学における研究費不正防止計画（2015年3月3日改定）－（2018年4月1日修正）

1. 実施時期

2009年4月1日より継続して実施

2. 対象

「京都橘大学における研究活動に係る不正行為の防止および対応等に関する規程」第2条第1項に定める学内研究費および公的研究費

3. 目的

研究費の取り扱いにおける具体的な不正防止計画を作成し、全学として体系的に適正な管理・運営をめざす。

4. 内容

(1) 不正を発生させる要因の把握（詳細は別表1のとおり）

謝金、物品購入、旅費等について不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、想定される要因を体系的に整理する。

(2) 不正防止計画（詳細は別表2のとおり）

不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。主な内容は以下のとおりである。

① 謝金に係る不正防止計画

- ・ 学生等の雇用に係る出勤管理は、教員個人によるものではなく、タイムカードで管理する。

- ・雇用前に必要な手続き（雇用通知）を必ず行う。原則として事後報告によるものは受け付けない。

②物品購入に係る不正防止計画

- ・1件20万円以上の物品購入に際しては、学術振興課を通じて発注する。
- ・換金性の高い物品について適切に管理する。
- ・年度末に一括購入するなど本来の研究から外れるとみなされることのないよう年間を通じて計画的に執行する。

③旅費に係る不正防止計画

- ・出張を証する書類を提出する。
※会議等の開催通知、航空運賃に係る領収書および運賃明細証明書（航空券代・燃油代・空港税等の明細がわかるもの）、航空券の使用済半券、外国旅行の場合は外国旅行計画書等
- ・必要に応じて出張の事実確認を行う。

④特殊な役務に係る不正防止計画

- ・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・点検など特殊な役務に関して適切に検収を行う。

5. 情報公開

不正防止計画は、大学ホームページの『公的研究費の適正執行への取り組み』、『研究助成ハンドブック』等で公開する。

以上