

公的研究費の運営・管理を適正に行うための実施要領（改訂のポイント）

改 訂 案	現 行	改訂のポイント
1.公的研究費とは （略） なお、<u>競争的研究費</u>とは、第3期科学技術基本計画において定義されている「資源配分主体が広く研究開発課題等を募り、提案された課題の中から、専門家を含む複数の者による科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づいて実施すべき課題を採択し、研究者等に配分する研究開発資金」のことを指します。	1.公的研究費とは （略） なお、<u>競争的資金</u>とは、第3期科学技術基本計画において定義されている「資源配分主体が広く研究開発課題等を募り、提案された課題の中から、専門家を含む複数の者による科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づいて実施すべき課題を採択し、研究者等に配分する研究開発資金」のことを指します。	○用語の整理 「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（改正案）に従い用語を統一
3.公的研究費の不正使用防止の取り組み Ⅱ．適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 （3）関係者の意識向上 （略） また、教育効果の把握を行うため、全ての構成員にテストを実施しており、理解度を把握しています。<u>APRINeラーニングプログラム（eAPRIN）の受講者は、テストにおいて80%以上の正答となった場合のみ、受講完了としています。学部学生については、3問中2問以上の正答を以って、受講完了となります。</u>	3.公的研究費の不正使用防止の取り組み Ⅱ．適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 （3）関係者の意識向上 （略） また、教育効果の把握を行うため、全ての構成員にテストを実施しており、<u>テストにおいて80%以上の正答となった場合のみ、受講完了としています。</u>	○研究倫理教育・コンプライアンス教育の実施形態による理解度の把握基準を明確化
Ⅵ．モニタリングの実施 （略） また、大学から独立した内部監査部門である監査室と連携	Ⅵ．モニタリングの在り方 （略） また、大学から独立した内部監査部門である監査室と連携	

しています。内部監査部門は、監事、<u>公認会計士</u>、その他の外部の専門家と連携し、定期的な会計書類のチェックおよび不正発生リスクに対する重点的かつ機動的なリスクアプローチ監査を実施する他、公的研究費の管理体制の検証も行っています。	しています。内部監査部門は、監事、<u>監査人</u>、その他の外部の専門家と連携し、定期的な会計書類のチェックおよび不正発生リスクに対する重点的かつ機動的なリスクアプローチ監査を実施する他、公的研究費の管理体制の不備の検証も行っています。	○用語の整理
4.公的研究費の運営・管理を適正に行うための実施要領 I. 公的研究費の運用・管理ルール 2.<誓約書の提出> 研究者等は、「<u>岡山理科大学における研究倫理教育に関する申合せ</u>」に従い、原則5年毎（法令等の改正により受講内容を更新する場合は、この限りではない。）に、「研究倫理教育・コンプライアンス教育に関する研修」を受講し、法令等を遵守することを記載した「誓約書」に自署し、最高管理責任者に提出しなければならない。	4.公的研究費の運営・管理を適正に行うための実施要領 I. 公的研究費の運用・管理ルール 2.<誓約書の提出> 研究者等は、原則5年毎（法令等の改正により受講内容を更新する場合は、この限りではない。）に、「研究倫理教育・コンプライアンス教育に関する研修」を受講し、法令等を遵守することを記載した「誓約書」に自署し、最高管理責任者に提出しなければならない。	○誓約書の提出根拠となる申合せを明記
4.<発注・支出財源の特定> 公的研究費を財源として物品等を購入する場合は、金額の多寡にかかわらず、全件「見積徴取」を行う。1件書類あたり20万円未満の場合は、研究者により発注を行うことが認められているが、<u>1件書類あたり見積金額が5万円以上の場合は競争見積りを行わなければならない。</u>研究者が発注を行った場合は、原則3日以内に、<u>起案入力システムへ発注情報を入力し、支出財源の特定を行わなければならない。</u>その後、速やかに徴取した見積書全てを学部運営事務部へ提出し、支出財源の確定を受けなければならない。学部運営事務部は、本学の会計ルールおよび配分機関の定めるル	4.<発注・支出財源の特定> 公的研究費を財源として物品等を購入する場合は、金額の多寡にかかわらず、全件「見積徴取」を行う。1件書類あたり20万円未満の場合は、研究者により発注を行うことが認められているが、研究者が発注を行う場合は、原則3日以内に、起案書に見積書を添付し、学部運営事務部へ渡し、<u>支出財源の特定を行わなければならない。</u>学部運営事務部は、支出財源の特定を行うとともに、<u>本学の会計ルールおよび配分機関の定めるルールと照合し、不適当な発注となっていないかを確認する。</u>	○競争見積り実施基準を明確化 ○起案入力システムの競争的研究費への導入に伴う発注手続きの明確化

ールと照合し、不適当な発注となっていないか確認を行う。		
6.<検収（日付）印> ■検収印について <u>③郵便などで研究者等へ直納された場合は、「検収センターへ到着した日」を検収日とする。直納された物品等については、使用前（未開封状態）に研究者等自らが検収センターで検収を受ける。</u> <u>⑦本学の都合により、業者が納品書の日付での納品が不可能となった場合においても、実際の納品日にて検収を行い、検収印を押印し、検収担当者がその脇に日付相違理由の添い書きを行う。</u>	6.<検収（日付）印> ■検収印の日付について <u>③宅急便などでの「直送分」は、「検収した日」の日付で押印する。</u> <u>⑨本学の都合により、業者が納品書の日付での納品が不可能となった場合においても、実際の納品日にて検収を行い、検収印を押印する。</u>	○研究者へ直納された場合の検収方法を明確化 ○本学の事由に帰する場合で納品書と検収印の日付けが相違した場合の手順を明確化
7.<特殊な場合の検収> <u>③ソフトウェアの購入においてダウンロード版を購入した場合は、ソフトウェアインストール後のパソコン画面の写真と、注文書（注文控）を揃え、研究者等自らが検収センターで検収を受ける。</u>	7.<特殊な場合の検収> （新規）	○ダウンロード版ソフトウェアを購入した場合の検収方法の明確化
Ⅱ．不正使用の事例 <u>④書類の書換え（差替え、品替え、品転）</u> <u>※業者に虚偽の請求書等を作成させることにより、本学から研究費を支出させ、実際には契約した物品とは異なる物品に差替えて納入させる。</u> （削除）	Ⅱ．不正使用の事例 （新規） <u>④改ざん、ねつ造</u> <u>科研費の研究成果として発表された論文において、実際の結果とは異なる実験のデータを使用した。</u> <u>⑤盗用</u>	○文部科学省公表資料「研究費の不正使用、研究活動における不正行為とは」に準拠 ○改ざん、ねつ造、盗用については「研究費の不正使用」ではなく「不正行為」のため、当該欄より削除

	<u>科研費の成果として発表された図書や研究成果報告書に英語の原著論文の許諾を得ず無断で翻訳し、引用であることを明記せず、当該研究課題の研究成果として公表した。</u>	
Ⅲ. 不正使用防止計画 ②適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 ・職務権限の明確化 不正防止計画 ●規程に定めのない事項については、「経理必携」及び「 <u>公的研究費の運営・管理を適正に行うための実施要領</u> 」にて明確にする。【実施済】	Ⅲ. 不正使用防止計画 ②適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 ・職務権限の明確化 不正防止計画 ●規程に定めのない事項については、「経理必携」にて明確にする。【実施済】	○本実施要領を追記