

京都先端科学大学は、「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）」（文部科学大臣決定、平成 26 年 2 月 18 日改正）」に基づき、京都先端科学大学における公的研究費の管理、運営及び監査に関する必要な事項を定めた「公的研究費運営・管理及び監査規程」を平成 26 年 11 月 1 日に施行した。同ガイドライン及び同規程に準拠し、以下の通り公的研究費を公正かつ適正に取り扱うために、公的研究費の執行に関わる全ての教職員を対象に、運営・管理に関する不正防止計画を策定する。

ガイドライン項目		一般的な不正要因	2024 年度不正防止計画	2024 年度実施内容	2025 年度不正防止計画
第 1 節	機関内の責任体系の明確化	機関内の責任者の役割が不明瞭	・最高管理責任者（学長）、統括管理責任者（研究連携センター長）、コンプライアンス推進責任者（学部長・研究所等の組織の長） コンプライアンス推進事務責任者（研究連携センター部長）等の責務について、学内委員会等を通して周知する（別紙 1）。	教授会で周知を行った。	・最高管理責任者（学長）、統括管理責任者（研究連携センター長）、コンプライアンス推進責任者（学部長・研究所等の組織の長） コンプライアンス推進事務責任者（研究連携センター部長）等の責務について、学内委員会等を通して周知する（別紙 1）。
		責任者の主体的な関わりが不足している	・コンプライアンス推進責任者が定期的な啓発活動を実施する。	教授会で啓蒙を実施した。	・コンプライアンス推進責任者が定期的な啓発活動を実施する。
第 2 節	適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	自覚、知識の不足	・昨年度から引き続き、コンプライアンス研修会を開催し、誓約書の提出を求める。	全教員および研究費に係る部門の職員を対象にコンプライアンス研修会を実施し、誓約書を取得した。	・昨年度から引き続き、コンプライアンス研修会を開催し、誓約書の提出を求める。
		通報先が不明	・公的研究費の不正使用に関する申告窓口を内部監査部とし、電話番号を HP にて公開している。研究費ハンドブックにも掲載して周知する。	計画の通り公開、周知している。	・公的研究費の不正使用に関する申告窓口を内部監査部とし、電話番号を HP にて公開している。研究費ハンドブックにも掲載して周知する。
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	不正防止計画の学内周知不足	・コンプライアンス研修等で周知する。	計画の通り周知している。	・コンプライアンス研修等で周知する。
第 4 節	研究費の適正な運営・管理活動	執行管理の不行き届き	・コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進事務責任者による研究費支出申請書（10 万円以上）のチェックを行う。 ・研究費会計担当者が予算の執行状況を定期的に確認する。執行状況に懸念がある場合は、コンプライアンス推進責任者を通じて指導を行う。	計画の通りコンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進事務責任者によるチェックおよび研究費会計担当者による確認を行った。	・コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進事務責任者による研究費支出申請書（10 万円以上）のチェックを行う。 ・研究費会計担当者が予算の執行状況を定期的に確認する。執行状況に懸念がある場合は、コンプライアンス推進責任者を通じて指導を行う。
		空出張、目的外出張	・コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進事務責任者による出張命令書及び復命書のチェックを行う	研究費によるすべての出張について、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進事務責任者によるチェックを実施した。	・コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進事務責任者による出張命令書及び復命書のチェックを行う。
		業者との癒着	・財務課による一式税込 10 万円以上の物品の発注プロセスにおけるチェックを行う。 ・コンプライアンス推進事務責任者による納品検収を行う。 ・取引業者に不正に関与しない旨の誓約書の提出を求める（昨年度 10 回以上の取引がある、または今年度 1 件 50 万円以上の取引を行う業者。ただし昨年度以降に誓約書を提出している業者は除く。）	計画通り財務課によるチェックを行った。 全ての納品物について研究連携センターにて納品確認を行った。 計画の通り業者より誓約書を取得した。	・財務課による一式税抜 10 万円以上の物品の発注プロセスにおけるチェックを行う。 ・コンプライアンス推進事務責任者による納品検収を行う。 ・取引業者に不正に関与しない旨の誓約書の提出を求める（昨年度 10 回以上の取引がある、または今年度 1 件 50 万円以上の取引を行う業者。ただし昨年度以降に誓約書を提出している業者は除く）。
		臨時職員人件費の過払い等	・臨時職員は勤怠管理システムにて勤怠管理を行い、研究代表者からの勤怠報告と照合し、過払い等の事故防止を徹底する。	勤怠管理システムにより管理を行った。	・臨時職員は勤怠管理システムにて勤怠管理を行い、研究代表者からの勤怠報告と照合し、過払い等の事故防止を徹底する。
		物品購入後の管理不行き届き	・換金性の高い物品について事務部門でリスト管理を行い、定期的に現物の所在確認を行う。	計画通り管理及び所在確認を行った。	・換金性の高い物品について事務部門でリスト管理を行い、定期的に現物の所在確認を行う。
第 5 節	情報発信・共有化の推進	学内への周知不足	・公的研究費に関する相談窓口を研究連携センターとしている。最新の不正防止の取り組みと合わせて学内 HP 等で周知する。	計画の通り周知した。	・公的研究費に関する相談窓口を研究連携センターとしている。最新の不正防止の取り組みと合わせて学内 HP 等で周知する。
第 6 節	モニタリングの在り方	内部監査指摘事項の教員へのフィードバックが不十分	・コンプライアンス研修において、内部監査指摘事項に基づいた重点項目について啓発、周知する。	計画の通り啓発、周知した。	・コンプライアンス研修において、内部監査指摘事項に基づいた重点項目について啓発、周知する。

(別紙1)

本学の公的研究費の管理・運営責任体制

(「公的研究費の運営管理及び監査規程」による)

