

平成19年 9月26日制定

平成19年11月20日改定

平成20年 5月13日改定

平成21年 9月 1日改定

平成27年 4月 1日改定

平成29年10月 1日改定

## 研究活動推進のための 公的研究資金の管理

学校法人 東京女子医科大学

## 目 次

### 「研究活動推進のための公的研究資金の管理」について

研究活動推進のための公的研究資金の管理について	1
I 学内の責任体系の明確化	2、3
II 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	4、5、6、7、8、9
III 不正使用を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定・実施	10
IV 研究費の適正な運営・管理活動	11、12
V 情報発信・共有化の推進	13
VI モニタリングの在り方	14
<別紙 I >	
公的研究資金の運営・管理において適用又は準用される本学の規程等	15
<別紙 II >	
公的研究資金の不正使用防止計画 16、17、18、19、20、21、22、23	
<参考 I >	
研究不正防止に係る本学の定めと我が国のガイドライン等との関係	
<参考 II >	
ガイドライン関係通知及び遵守が求められる指針等（主なもの）	

## 「研究活動推進のための公的研究資金の管理」について

文部科学大臣が定める「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）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）の改正（平成26年2月18日付）に伴い、本学の対応を定める「研究活動推進のための公的資金の管理」（平成19年9月26日制定）を平成27年4月1日付で改定したところであるが、本学の「公的研究資金の支出基準」の平成29年10月1日付改訂に伴い、「研究活動推進のための公的研究資金の管理」を次のとおり改定する。

平成29年10月1日

学校法人 東京女子医科大学





## 研究活動推進のための公的研究資金の管理

平成19年 9月26日制定

平成19年11月20日改定

平成20年 5月13日改定

平成21年 9月 1日改定

平成27年 4月 1日改定

平成29年10月 1日改定

### 研究活動推進のための公的研究資金の管理について

本学は教育・研究に携わる機関として、研究を推進し、その研究成果を社会へ還元する役割を担っています。研究の推進を図るためには、研究者の研究活動を積極的に支援するとともに、産学官連携を含め、研究費の適正な管理が求められます。

この「研究活動推進のための公的研究資金の管理」は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される、競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下、「競争的資金等」という。）等の公的研究資金について、本学が適正に管理するために必要な事項を示したものです。

平成19年2月15日付の文部科学大臣決定で策定され本学にも通知された「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）」では、「競争的資金等には研究機関に交付されるものと個々の研究者の研究遂行のためのものがあるが、個人への補助の性格を有するものであっても、その原資が国民の税金である以上、国民の信頼に応えるため、競争的資金等の管理は研究機関の責任において行うべきである」と述べられており、競争的資金をはじめとした公的研究資金の管理を委ねられた研究機関の責任者は、研究費の不正な使用が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正使用を誘発する要因を除去し、抑止機能のあるような環境・体制の構築を図らなくてはなりません。

このため本学では、平成19年9月26日に「研究活動推進のための公的研究資金の管理」を制定し、科学研究費、厚生労働科学研究費等の競争的資金をはじめとした公的研究資金の管理を行ってきています。

文部科学大臣決定のガイドラインが平成26年2月18日付で改正され、本学にも通知されました。

本学では、この新しい文部科学省ガイドライン等を踏まえ、本学における対応を次のとおり取りまとめました。

本学では、この改定された新しい「研究活動推進のための公的研究資金の管理」に沿って適正な運営・管理を行ってまいりましたが、平成29年10月1日付で本学の「公的研究資金の支出基準」を7年ぶりに改訂するに際し、この「研究活動推進のための公的研究資金の管理」についても平成29年10月1日付で所要の改定を行ってしています。

## I 学内の責任体系の明確化

公的研究資金の運営・管理を適正に行うため、責任の所在・範囲があいまいにならないように、運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確にする。各責任者は次のとおり。

### 1 公的研究資金の最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者

名称	内容	役割	職名
最高管理責任者	機関全体を統括し、公的研究資金の運営・管理について最終責任を負う	不正使用防止対策の基本方針を策定・周知する	学長
統括管理責任者	公的研究資金の運営・管理について機関全体を統括する実質的な権限と責任を持つ	基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策を策定・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	研究部門担当理事
コンプライアンス推進責任者	各部局における公的研究資金の運営・管理について実質的な権限と責任を持つ	1) 自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する 2) 自己の管理監督又は指導する部局等内の運営・管理に関わる全ての構成員（学生を含む）に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する 3) 自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に公的研究資金の管理・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する	医学部長 看護学部長 大学院研究科長 各病院長

## 2 公的研究資金の事務管理・処理に関する責任者

名称	内容	職名
事務統括責任者	公的研究資金の事務管理について、事務局全体を統括する権限と責任を持つ	事務局長
公的研究資金事務責任者	公的研究資金の事務管理についての権限と責任を持つ	研究支援部 部長
経理事務管理責任者	経理事務を処理することについての権限と責任を持つ	経営統括部 経理課長
人事事務管理責任者	人事事務を処理することについての権限と責任を持つ	経営統括部 人事課長
契約事務管理責任者	契約事務を処理することについての権限と責任を持つ	法務部 部長
用度事務管理責任者	購買・管財事務を処理することについての権限と責任を持つ	経営統括部 購買・管財課長
施設事務管理責任者	施設事務を処理することについての権限と責任を持つ	施設部 部長
情報事務管理責任者	情報事務を処理することについての権限と責任を持つ	施設部 情報システム課長
研究者等事務管理責任者	研究者等を管理する事務を処理することについての権限と責任を持つ	学務部 部長



## Ⅱ 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

### 1 ルールの明確化・統一化

(1) 公的研究資金の運営・管理に関わる本学の全ての構成員（学生を含む）にとってわかりやすくするため、大学としてのルールを次のとおり明確にし統一する。

- ① 公的研究資金の支出は、本学が定める「公的研究資金の支出基準」(平成 20 年 5 月 13 日制定)により行う。
- ② 「公的研究資金の支出基準」により行う支出以外の事務処理手続きについては、学校法人東京女子医科大学の規程を適用又は準用することとする。  
適用又は準用する規程は、別紙 I 「公的研究資金の運営・管理において適用又は準用される本学の規程等」に示す。
- ③ 事務処理手続きに関する機関内外からの相談窓口は、研究支援部教育研究資金課とする。

(2) 上記(1)の大学のルールについては、ルールと実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から必要に応じて点検・見直しを行う。

(3) 大学のルールの全体像を体系化し、公的研究資金の運営・管理に関わる本学の全ての構成員（学生を含む）に対しわかりやすい形で周知する。

ホームページやイントラネット上で公開することにより周知する内容は、次の規程等を含むものとする。

- ① 「学校法人東京女子医科大学 倫理綱領」
- ② 「研究活動推進のための公的研究資金の管理」及び「公的研究資金の支出基準」
- ③ 「公的研究資金の運営・管理において適用又は準用される本学の規程等」

(4) 上記(1)の大学のルールにより処理することが適切でないと考えられる場合は、相談窓口である研究支援部教育研究資金課において検討する。

例外的な処理を行う必要がある場合については、学内で調整し例外処理の指針を定め、手続きを明確にして実施を認める。

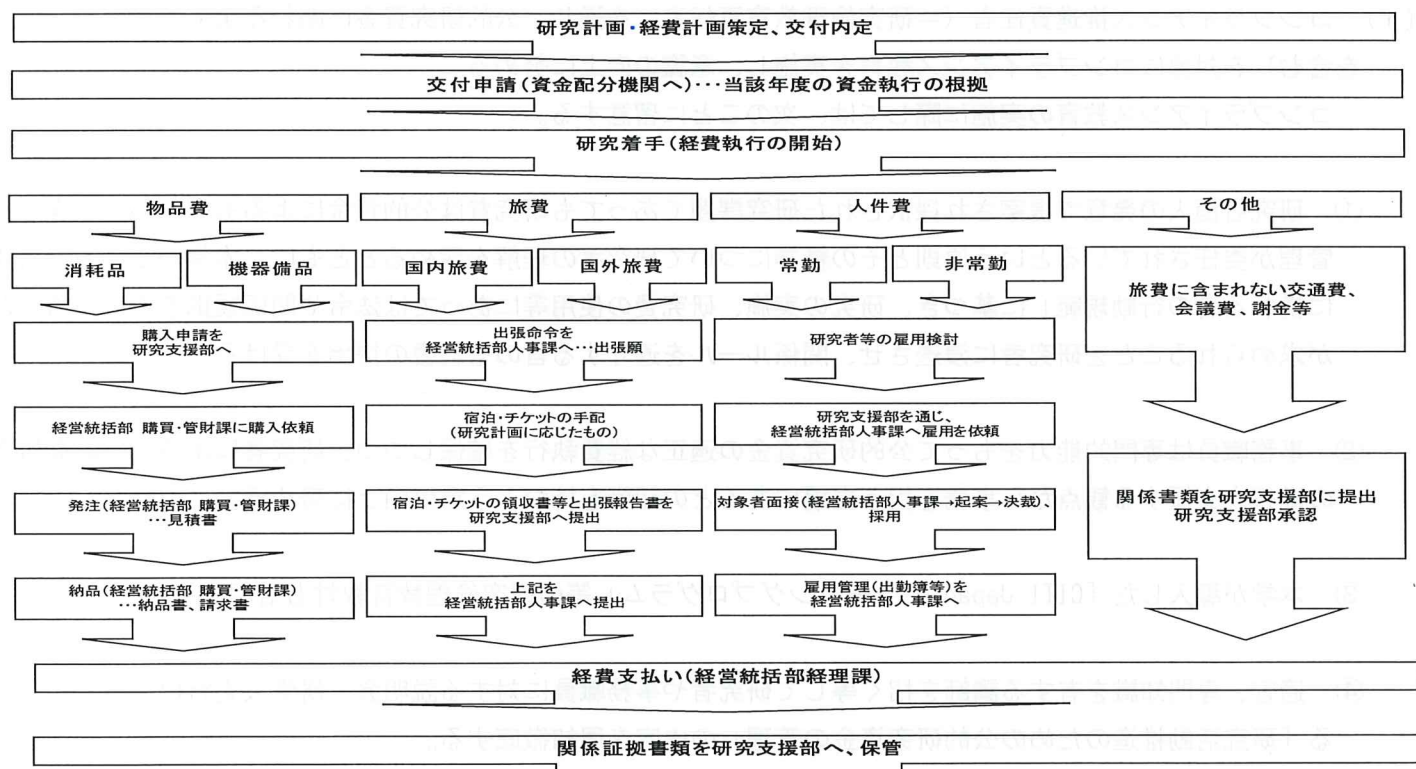
実施された例外処理は、先例集等を作成し周知する。

## 2 職務権限の明確化

(1) 公的研究資金に係る物品等の購入等の依頼が研究者からあった場合は、経理を委任されている本学の事務職員により、経費支出の事務処理とチェックを行う。

この場合の事務処理に関する構成員の権限と責任について、合意を形成し、明確にして理解を共有するため、次に示す「公的研究資金の経費支出フローチャート」を定める。

### 公的研究資金の経費支出フローチャート



(2) 上記(1)の「公的研究資金の経費支出フローチャート」については、業務の分担の実態と「事務部署業務分掌規程」との間で乖離が生じていないか必要に応じて点検・見直しを行う。

(3) 責任の所在を明確にするため、公的研究資金の経費支出の決裁については、本学「決裁規程」によるものとする。

この「決裁規程」に定められている内容の主なものは、次のとおり。

- ① 申請部署長・申請部門長・事務担当部署長の関係（「決裁規程」第4条第2項。別表1）
- ② 決裁基準表（「決裁規程」第6条第1項。別表2）
- ③ 人事決裁基準表（「決裁規程」第6条第3項。別表3）
- ④ 決裁手順表（「決裁規程」第8条。別表4）

### 3 関係者の意識向上

- (1) コンプライアンス推進責任者（＝研究倫理教育責任者）を通じ、公的研究資金に関わる全ての構成員（学生を含む）を対象にコンプライアンス教育を実施し、意識の向上に努める。

コンプライアンス教育の実施に際しては、次のことに留意する。

- ① 研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても研究費は公的資金によるものであり、大学に管理が委任されているという原則とその精神について研究者の理解を深めるとともに、本学が定める「研究に携わる者の行動規範」に基づき、研究の実施、研究費の使用等にあっては法令や関係規則を遵守することが求められることを研究者に浸透させ、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を受ける。
- ② 事務職員は専門的能力をもって公的研究資金の適正な経費執行を確保しつつ、研究者による効率的な研究の遂行を支援する観点から事務を担う立場にあるとの認識を持つよう意識向上に努める。
- ③ 本学が導入した「CITI Japan e-ラーニングプログラム」等の研究倫理教育教材も活用する。
- ④ 適宜、専門知識を有する講師を招く等して研究者や事務職員に対する説明会・研修会を行い、本学が定める「研究活動推進のための公的研究資金の管理」の内容を周知徹底する。
- ⑤ コンプライアンス教育の受講者の受講状況及び理解度の把握に努める。

- (2) 研究者と事務職員間のコミュニケーションの強化及び事務職員の専門性の向上の観点から、競争的資金制度や研究実施に伴う様々な課題に関する高度な専門知識（関連法令に関する知識、会計制度に関する知識、研究に必要な機器・環境等に関する知識）を有するURA（ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター）の育成・整備に努め、その能力を有する外部の人材の活用や事務職員への採用も行う。



#### 4 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

(1) 大学内外からの公的研究資金の不正使用に関する告発等（大学内外からの不正使用・受給の疑いの指摘、本人からの申出等）を受け付ける窓口を設置する。

① 公的研究資金の不正使用に関する相談、告発等を受け付けるための窓口を研究支援部に設置し、窓口の責任者は研究支援部長とする。

② 不正使用の告発等の制度を機能させるため、大学の構成員に対してコンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底する。

また、取引業者等の外部者に対しては、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み（連絡先、方法、告発者の保護を含む手続き等）について、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図る。

その際、告発等の取扱いに関し、告発者の保護を徹底するとともに保護の内容を告発者に周知する。

告発者保護の観点から、本学の「内部通報者の保護に関する規程」に定めるところにより、内部監査室と連携する。

③ 誹謗中傷等から被告発者を保護する方策を講じる。

④ 顕名による告発の場合、原則として、受け付けた告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者に通知する。

(2) 公的研究資金の不正使用に係る情報は、窓口の責任者等から迅速かつ確実に、コンプライアンス推進責任者・統括管理責任者・最高管理責任者に伝える。

(3) 公的研究資金の不正使用に係る調査の体制・手続き等は、以下の①から⑤のとおりとする。

##### ① 告発等の取扱い

告発等を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。

また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様の取扱いとする。

##### ② 調査委員会の設置及び調査

調査が必要と判断された場合は、理事長の諮問機関として調査委員会を設置し、調査を実施する。

調査委員会は、最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、事務統括責任者、及び会計や法務等の専門的知識を有する大学及び告発者・被告発者と直接の利害関係を有しない学外の者（公認

会計士、弁護士等)で構成する。

調査委員会は、不正使用の有無及び不正使用の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等の事実の認定、証拠の確認、懲戒事項の適用について審議する。

③ 調査中における一時的執行停止

必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることとする。

④ 認定

調査委員会は、不正使用の有無及び不正使用の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定し、理事長に答申する。

⑤ 配分機関への報告及び調査への協力等

- 1) 調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。
- 2) 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正使用発生要因、不正使用に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- 3) また、調査の過程であっても、不正使用の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。
- 4) 上記のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。
- 5) また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

(4) 調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。

(5) 懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等は、本学の「職員就業規則」によるものとする。この「職員就業規則」に定められている懲戒に関する内容は、次のとおり。

- ① 職員就業規則 第10章 懲戒  
第79条 懲戒の種類



第 80 条 懲戒基準

第 81 条 懲戒解雇基準

第 83 条 懲戒手続

第 84 条 管理監督者の懲戒

② 懲戒委員会規程

(6) 不正使用に関与した取引業者への処分は、経営統括部購買・管財課長が事実を調査し、その程度により、注意、登録取消処分とする。

(7) 私的流用等、行為の悪質性が高い場合には、刑事告発や民事訴訟があり得ること等、法的な手続きに関しても構成員に周知徹底する。

(8) 大学は、調査の結果不正使用を認定した場合は、速やかに調査結果を公表する。

公表する内容は、少なくとも不正使用に関与した者の氏名・所属、不正使用の内容、大学が公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれているものとする。

ただし、合理的な理由がある場合は、不正使用に関与した者の氏名・所属等を非公表とすることができる。また、これらの公表に関する手続きをあらかじめ定め、構成員に周知徹底する。

(9) 大学において発生した不正使用の調査結果は、再発防止の観点から、処分も含めて構成員に周知する。

### Ⅲ 不正使用を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定・実施

#### 1 不正使用を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定

- (1) 各部署は、不正使用を発生させる要因の把握に努め、研究支援部はどこにどのような形で不正使用発生の可能性があるのか、大学全体の状況を体系的に整理・評価し、必要に応じて点検・見直しを行う。
- (2) 全学的な観点から不正使用防止計画の推進を担当する部署（不正使用防止計画推進部署）として研究支援部は、不正使用を発生させる要因に対応する大学全体の具体的な不正使用防止計画を策定する。（別紙Ⅱ）

#### 2 不正使用防止計画の実施

- (1) 研究支援部は、不正使用防止計画を推進するとともに、内部監査室と連携して進捗状況を確認する。
- (2) 最高管理責任者・統括管理責任者・コンプライアンス推進責任者は、率先して不正使用防止計画の推進及び進捗の把握に努める。

## IV 研究費の適正な運営・管理活動

- (1) 研究年度開始後、資金が交付されるまでの間、学内決裁を経て学内での立替払いを認める。
- (2) 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。  
事務職員は研究者に対して執行の遅れの理由を確認するとともに、必要な場合は計画変更を協議する等改善を求める。  
正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越制度等を積極的に活用する。  
研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。
- (3) 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。  
研究費での研究者からの購入依頼等による手続きについては、購入申請が研究支援部に回付され、事務職員により支出財源のチェックが常になされるようにするとともに、公的研究資金管理システムを使用することにより、ほぼリアルタイムで予算執行状況を適切かつ効率的に把握する。  
また、本学の公的研究資金管理システムを使用し、定期的に予算執行・取引状況・内容の検証を行う。
- (4) 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を大学として定める。  
不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、大学の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底する。  
業者に対し、一定の取引実績（回数、金額等）や大学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。  
この誓約書等には、以下の①から④を含める。
  - ① 機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと
  - ② 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること
  - ③ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
  - ④ 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること
- (5) 公的研究資金の経費執行にあたっては前述のとおり「公的研究資金の支出基準」に従うとともに、以下の事項を実施する。

- ① 発注業務は、原則として事務部門が実施する。  
ただし、一定金額未満のものについては、研究者（研究室・研究グループに所属する事務職員等を含む）による発注を認める。  
また、発注様式を統一し、支出財源を明示する。
- ② 検収業務は、原則として事務部門が実施する。
- ③ 特殊な役務に関する検収については、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。
- ④ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。  
出勤簿等を毎月、経営統括部人事課が集約、内容を精査する。
- ⑤ 換金性の高い物品については、適切に管理する。  
パソコン等は、必要な情報が明記された管理台帳（写真を含む）を備え、シールを貼付する。
- ⑥ 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。  
出張前には学会プログラム等旅行行程を確認できる証憑、出張後には出張報告書、参加証、搭乗券の半券、宿泊・新幹線等領収書等経費支出を確認できる証憑を徴取する。
- ⑦ 実験動物の発注・検収業務については、次のとおりとする。
  - 1) 実験動物中央施設が事前審査を行った動物飼育業者より購入する規格の実験動物については、研究者より提出された実験動物購入依頼状により、実験動物中央施設が業者に発注する。
  - 2) 研究者は実験計画に沿って、適正に実験動物の管理を行うものとする。
  - 3) 大学敷地外における実験動物の購入及び実験動物中央施設の審査を受けていない飼育業者、規格外の実験動物の購入は、試薬等消耗品等と同様とする。
  - 4) 実験動物の納品日は、実験動物中央施設又は検収者が検収を行った日とする。
  - 5) 業者より実験動物中央施設に納入された実験動物は、検疫ののち台帳記載の上、研究者に引き渡す。

## V 情報発信・共有化の推進

(1) 研究支援部に、公的研究資金の使用に関するルール等について、大学内外からの相談を受け付けるための窓口を設置し、相談を受け付ける担当課は研究支援部教育研究資金課とする。

(2) 公的研究資金の不正使用防止への取組に関する大学の方針等を外部に公表する。

① 公表する本学の方針等は、次のとおりとする。

- 1) 「学校法人東京女子医科大学 倫理綱領」
- 2) 「研究に携わる者の行動規範」
- 3) 「研究活動推進のための公的研究資金の管理」
- 4) 「公的研究資金の不正使用防止計画」

② 公表する本学の連絡窓口

- 1) 公的研究資金の不正使用に関する相談、告発等を受け付ける窓口
- 2) 公的研究資金の使用に関するルール等について相談を受け付ける窓口



## VI モニタリングの在り方

- (1) 公的研究資金の適正な管理のため、機関全体の視点から構成員が適切に管理執行を行っているか等のモニタリング、及び会計書類の形式的要件等が具備されているか等の内部監査を実施する。  
公的研究資金のモニタリング及び内部監査は、研究支援部と内部監査室が連携して行う。
- (2) 公的研究資金の内部監査は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているか等のチェックを一定数実施する。  
交付を受けた研究課題数の概ね 10%を、過去の監査状況等を勘案し、科学研究費の通常監査ルールにより抽出して実施する。
- (3) 内部監査室は研究支援部と連携し、不正使用が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ち等を含めたりスクアプローチ監査を実施する。  
交付を受けた研究課題数の 10%を過去の監査状況等を勘案して科学研究費の通常監査ルールにより抽出した上で、さらにその課題数の内の 10%を科学研究費の特別監査ルールにより抽出して、実施する。  
その内容を例示すると、以下のとおり。
  - ① 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿に照らし合わせる。  
また、研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して出張の目的や概要についてヒアリングを行う。  
出張目的、手段、宿泊の有無、旅程、費用の使途、支払方法等を確認する。
  - ② 納品後の物品等の現物確認を行う。
  - ③ 謝金及び謝品の取り扱い、図書の購入後の処理に関する確認を行う。
- (4) 監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用する。  
監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、大学内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。
- (5) 内部監査室は、監事及び会計監査人と定期的に情報交換を行う場を設け、相互の連携を強化する。
- (6) 本学は、文部科学省等が行う「研究機関における公的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備等実施状況に対する各種調査について協力する。

# 公的研究資金の運営・管理において適用又は準用される本学の規程等

<p>「公的研究資金の支出基準」 概要</p>	<p>「公的研究資金の支出基準」により行う支出以外の事務処理手続きにおいて適用又は準用される本学の規程等</p>	<p>研究費支出に関する主なもの 研究実施に関する主なもの</p>
<p>【目的】 第1章 総則 第1条 (目的) 国、地方公共団体及びそれぞれの外郭団体（以下「国等」という。）から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金及び研究事業を受託して行う研究資金等の公的研究資金を受けて研究を実施する際の公的研究資金の支出の基準を定め、使用及び管理を適正に行うことを目的</p> <p>【適用対象となる研究費の定義】 第2条 (公的研究資金の定義) 本基準において公的研究資金とは、特定の研究課題又は研究事業のために国等から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金及び研究事業を受託して行う研究資金等であって次の各号に掲げるものをいう。 (1) 国等から交付される特定の研究課題又は研究事業のための補助金 (2) 国等から委託される特定の研究課題又は研究事業のための受託事業の委託費 (3) 学術助成団体等の団体からの研究助成を目的とした研究資金のうち特定のものの</p> <p>【支出について定めている各章】 第2章 資金支出の手続き 第3章 物品費 第4章 人件費 第5章 旅費 第6章 会合費その他の経費</p>	<p>【総務関係】 事務部署業務分掌規程 決裁規程 / 決裁基準表 / 決裁手順表 内部監査室規程 / 内部監査規程 内部通報者の保護に関する規程</p> <p>【人事関係】 職員就業規則 / 懲戒委員会規程 就業規則細則 嘱託職員就業規則 臨時職員就業規則 短時間勤務職員就業規則 給与規程 嘱託職員給与規程 臨時職員給与規程 扶養手当支給規程 住宅手当支給基準 通勤手当および休日勤務手当規程 時間外手当および休日出勤手当規程 賞与支給に関する細則 任期を定めて採用する教員規程 リサーチ・アシスタント、ポスト・ドクターおよびテイ ーチング・アシスタントに関する規程</p> <p>【経理関係】 経理規程</p> <p>【用度関係】 物品調達規程 固定資産管理規程 / 図書管理規程</p>	<p>【研究者の倫理】 学校法人東京女子医科大学 倫理綱領 研究に携わる者の行動規範 研究不正行為調査に関する規程 研究活動に係る利益相反マネジメント規程 東京女子医科大学 研究倫理教育に関する実施要領</p> <p>【臨床研究倫理・治験】 倫理委員会規程 病院倫理委員会規程 治験審査委員会規程</p> <p>【動物実験】 動物実験委員会規程 動物実験倫理委員会規程 実験動物中央施設規程 実験動物中央施設運営委員会内規</p> <p>【遺伝子操作】 遺伝子組換え実験安全委員会規程 遺伝子解析研究に関する倫理審査委員会規程</p> <p>【知的資産】 職務発明等に関する規程 知的資産マネジメント委員会規程 成果有体物（マテリアル）取扱ガイドライン</p> <p>【受託研究】 受託研究に関する規程</p>



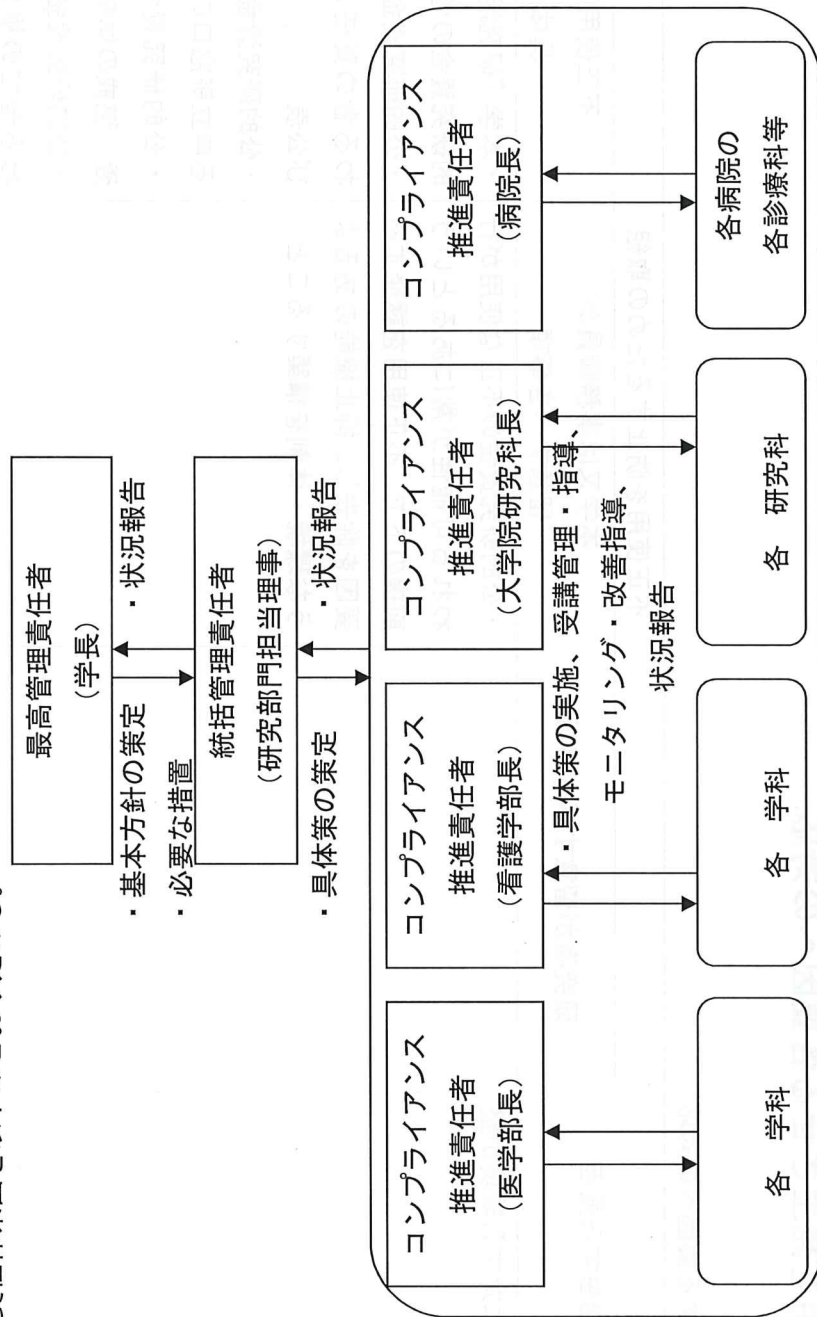


## 公的研究資金の不正使用防止計画

<別紙Ⅱ>

### 1 東京女子医科大学の責任体系図

学内の運営・管理に関わる責任者が、不正使用防止対策に関して大学内外に責任を持ち、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確にするため、責任体系図を以下のとおり定める。



## 2 不正使用を発生させる各要因への対応

### (1) 組織に関する要因への対応

不正使用が発生する要因	不正使用を防止するための取組		
	研究者が留意すべき事項	本学又は事務職員が留意すべき事項	不正使用防止のための具体的な取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>不正使用防止に対する環境が整備されているか</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>公的研究資金の不正な使用が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正使用を誘発する要因を除去し、抑止機能のあるような環境・体制を構築すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本学「研究活動推進のための公的研究資金の管理」の改定</li> <li>公的研究資金の運営・管理に関わる者の責任と権限の明確化及び公表</li> <li>公的研究資金の不正使用に関する申立等窓口の設置</li> <li>公的研究資金の不正使用の調査、懲戒の体制整備</li> <li>公的研究資金の運営・管理に関わる全ての構成員へのルールの周知</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>不正使用リスクに対する検討や対策の検討が行われているか</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリング体制及び内部監査体制の強化</li> </ul>

(2) 人的な問題に関する要因への対応

		不正使用を防止するための取組	
不正使用が発生する要因	研究者が留意すべき事項	本学又は事務職員が留意すべき事項	不正使用防止のための具体的な取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金に関するルールが把握できているか</li> <li>・ 研究費は自分のお金との意識が存在しないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金は税金を原資としているという認識を持つこと</li> <li>・ 公的研究資金に関する関係法令等を熟知すること</li> <li>・ 公的研究資金に関する関係法令等に従い適切な使用に努めること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金は税金を原資としているという認識を持つこと</li> <li>・ 公的研究資金に関する取扱要領等を整備し熟知すること</li> <li>・ 公的研究資金に関する取扱要領等に従い適切な使用が行われているか検証すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金の使用に関するルール等の相談窓口の設置</li> <li>・ 研究者や事務職員に対する公的研究資金に関する説明会・研修会の開催</li> <li>・ 公的研究資金の運営・管理に関わる全ての構成員を対象にしたコンプライアンス教育の実施</li> <li>・ 誓約書等の提出</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究者と事務職員の意思の疎通が円滑に行われているか</li> <li>・ 事務職員は研究内容を把握できているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金の使用に関する疑義が生じた場合には速やかに相談すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金による効率・効果的な研究を支援する立場にあるという認識を持つこと</li> <li>・ 研究者からの相談等に対し適切なアドバイスができること</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究者が個人で管理している公的研究資金はないか</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人申請に関するルールや取扱いを周知すること</li> </ul>	

(3) 研究内容に関する要因への対応

不正使用が発生する要因	不正使用を防止するための取組		
	研究者が留意すべき事項	本学又は事務職員が留意すべき事項	不正使用防止のための具体的な取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究内容及び実績は申請目的と合致したものとなっているか</li> <li>・報告書は作成されているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究目的や研究の進捗状況はもちろん、報告書の提出期限等についての確に把握しておくこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究計画と進捗状況を把握すること</li> <li>・研究内容に関する適切なモニタリングや評価ができること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究計画と予算執行状況の確認</li> </ul>

(4) 公的研究資金の使用に関する要因への対応

① 物品費

不正使用を防止するための取組		不正使用を防止するための取組	
不正使用が発生する要因	研究者が留意すべき事項	本学又は事務職員が留意すべき事項	不正使用防止のための具体的な取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>・架空請求や水増請求により公的研究資金を不正に使用してはいないか</li> <li>・購入物品は研究目的に従い適切に使用されているか</li> <li>・購入計画や購入時期が不適切なために研究に支障が生じてはいないか</li> <li>・発注が特定の業者に偏ってはいないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究資金に関する取扱要領等に留意すること</li> <li>・自ら発注を行わない場合には、購入依頼を事務へ速やかに行うこと</li> <li>・購入計画の早期策定に努めること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者からの購入依頼の検証を適切に行うこと</li> <li>・納品検収体制の強化を図ること</li> <li>・使用実態に関する調査等を定期的に実施すること</li> <li>・研究者に対し購入計画や購入時期の確認を行うこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究資金の執行にあたっての本学取扱要領「公的研究資金の支出基準」の改定</li> <li>・原則として事務部門による発注・検収業務</li> <li>・内部監査による納品後の物品等の現物確認</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注が特定の業者に偏ってはいないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業者との癒着を疑われる行動や取引は行わないこと</li> <li>・極力自らではなく、契約部署を通して物品を調達すること</li> <li>・大型物品購入の際の事務への事前相談をすること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究資金の執行状況について常に把握すること</li> <li>・研究者に対する助言等適切な関係維持に努めること</li> <li>・複数の業者から見積書を徴取する等して比較検討すること</li> <li>・研究者の大型物品購入計画を把握すること</li> </ul>	



② 人件費

不正使用を防止するための取組			
不正使用が発生する要因	研究者が留意すべき事項	本学又は事務職員が留意すべき事項	不正使用防止のための具体的な取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>・架空実績や実績を増しして公的研究資金を不正に受領してはいないか</li> <li>・研究目的とは関係のない業務を行わせてはいないか</li> <li>・学生等に支払われた賃金をバツクペイさせてはいないか</li> <li>・有期契約職員の管理が研究者任せになってはいないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究資金に関する取扱要領等に留意すること</li> <li>・謝金及び有期契約職員雇用に関し必要な事務手続きを行うこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金及び有期契約職員雇用に関する事務手続きが適正に行われているか検証すること</li> <li>・勤務実態等に関する検証を行うこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究資金の執行にあたっての本学取扱要領「公的研究資金の支出基準」の改定</li> <li>・原則として事務部門による非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理</li> </ul>

③ 旅費

不正使用を防止するための取組			
不正使用が発生する要因	研究者が留意すべき事項	本学又は事務職員が留意すべき事項	不正使用防止のための具体的な取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>・カラ出張や期間の水増により公的研究資金を不正に受領してはいないか</li> <li>・研究目的とは関係のない出張が行われてはいないか</li> <li>・使用する交通機関や行程、日程が不適切となっていないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究資金に関する取扱要領等に留意すること</li> <li>・出張報告の内容について具体的に記載すること</li> <li>・半券チケット、学会関係パンフレット、宿泊施設の領収書等の関係資料を提出すること</li> <li>・直行・直帰等、旅行の実態に即した出張手続きを行うこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出張内容や報告内容が適切かどうか検証すること</li> <li>・出張事実の確認のための関係資料について検証すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的研究資金の執行にあたっての本学取扱要領「公的研究資金の支出基準」の改定</li> <li>・旅行行程等を確認できる証憑の明確化</li> <li>・内部監査による研究者旅費の一定期間分を対象とした出張目的・概要ヒアリング</li> </ul>

④ 役務の対価等その他の経費

不正使用を防止するための取組			
不正使用が発生する要因	研究者が留意すべき事項	本学又は事務職員が留意すべき事項	不正使用防止のための具体的な取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特殊な役務について実効性のある検収が行われているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金に関する取扱要領等に留意すること</li> <li>・ 立替払いを行った場合に必要となる資料等について事務職員に確認すること</li> <li>・ 極力自らではなく、契約部署を通して発注すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 立替払いが取扱要領等に記載の範囲内で行われているか検証すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的研究資金の執行にあたっての本学取扱要領「公的研究資金の支出基準」の改定</li> <li>・ 実験動物の発注・検収業務の明確化</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 立替払いについて必要書類等を保管しているか</li> </ul>			



<参考 I >

# 研究不正防止に係る本学の定めと我が国のガイドライン等との関係

## 研究活動における不正行為

(例)  
特定不正行為  
捏造 改ざん 盗用

不正行為と認識されるようになってきているもの  
二重投稿 不適切なオーサーシップ  
論文投稿の際の利益相反申告義務違反

## 公的研究資金の不正使用

(例)  
カラ出張 カラ謝金 預け金

補助条件違反  
(認められていない経費の支出)

【本学(東京女子医科大学)の定め】

学校法人東京女子医科大学  
倫理綱領  
(平成21年4月22日制定)

研究に携わる者の行動規範  
(平成25年12月25日制定)

研究不正行為調査に関する  
規程  
(平成25年12月25日制定)  
(平成28年9月20日改定)

研究活動推進のための公的研究  
資金の管理  
(平成19年9月26日制定)  
(平成29年10月1日改定)

公的研究資金の支出基準  
(平成20年5月13日制定)  
(平成29年10月1日改定)

【文部科学省のガイドライン】

文部科学大臣決定  
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  
(平成26年8月26日)

文部科学大臣決定  
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  
(平成26年2月18日)

【日本学術会議の声明・提言】

声明 科学者の行動規範—改訂版— (平成25年1月)

提言 研究活動における不正の防止策と事後措置 (平成25年12月26日)

会長談話 科学研究における不正行為の防止と利益相反への適切な対処について  
(平成25年7月23日)

## <参考Ⅱ>

# ガイドライン関係通知及び遵守が求められる指針等(主なもの)

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)の運用について  
(平成26年2月18日 25文科振第620号 文部科学省研究振興局長通知)

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)について  
(平成26年3月31日 科発0331第3号 厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定)

【注】厚生労働科学研究費等に文部科学大臣決定のガイドラインを準用することとするもの  
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)の運用について  
(平成26年3月31日 科発0331第5号 厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知)

【注】厚生労働科学研究費等に文部科学大臣決定のガイドラインを準用することに伴い「厚生労働科学研究費補助金における事務委任について(平成13年7月5日付厚科第332号厚生労働省大臣官房厚生課長決定)」を平成26年3月31日付で改正したこと等を通知するもの

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)読み替え版

【注】文部科学大臣決定のガイドラインを厚生労働科学研究費等に準用するため、厚生労働科学研究費等を受けている各研究機関の便宜に資するための参考として、厚生労働省が「平成26年3月31日 科発0331第3号厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定」に基づいて、必要な読み替えを行って作成したもの

厚生労働科学研究費における倫理審査及び利益相反の管理の状況に関する報告について  
(平成26年4月14日科発第0414第5号厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定)

【注】平成26年度は実績報告書提出時に厚生労働省等に報告が求められた

公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針

(平成20年12月3日制定、平成27年1月15日最終改正 経済産業省)

以下の※印の指針は、厚生労働科学研究費の調査研究で倫理審査の状況の報告が必要となるものとして例示されているもの。他に該当する倫理指針があれば同様に報告が必要。  
厚生労働科学研究費の調査研究では、倫理審査状況の他に利益相反の管理についても審査の状況の報告が必要。

※ 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針

【注】(旧)疫学研究に関する倫理指針及び(旧)臨床研究に関する倫理指針を統合したもの

※ ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針

※ 遺伝子治療等臨床研究に関する倫理指針

※ 厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

※ 厚生労働科学研究における利益相反(Conflict of Interest : COI)の管理に関する指針  
(平成20年3月31日科発0331001号厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定)

以下の\*印の指針は、文部科学省告示によるもの。

\* ヒトES細胞の樹立に関する指針

\* ヒトES細胞の分配及び使用に関する指針

\* 研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針

再生医療等の安全性の確保に関する法律

(平成25年法律第85号)

遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律

(平成15年法律第97号)



**【連絡先】** 学校法人 東京女子医科大学 研究支援部  
〒162-8666 東京都新宿区河田町 8-1  
電話番号 03-3353-8112 (代表)  
内線 41351~41356  
FAX 03-3353-6793  
E-mail [kshien-manager.bm@twmu.ac.jp](mailto:kshien-manager.bm@twmu.ac.jp)