

国立大学法人東京海洋大学公的研究費不正防止計画

本学は、「国立大学法人東京海洋大学における公的研究費の不正使用防止に関する基本方針」（令和 7 年 3 月 14 日学長裁定）の 3 に基づき、公的研究費不正防止計画を以下のとおり定める。

1. 機関内の責任体系の明確化

不正発生要因	不正防止計画
○経年による責任者の意識・認識の希薄化、責任者の交代による後任者の認識不足	○各責任者に対して定期的に役割、責任の所在・範囲等を周知する。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生要因	不正防止計画
○研究費の使用ルールや規則等の理解不足、及び法令順守に対する意識の低下	○公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員を対象として、その権限・責務に応じたコンプライアンス教育および啓発活動を実施する。 ○研究費の使用ルールや規則等について、ホームページへの掲載等により教職員等（非常勤職員を含む。）に周知徹底を図り、遵守させる。
○公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生に対するルールの周知が不十分	○学生向けに研究費の使用ルール（カラ出張やカラ謝金、還流行為の禁止等）の説明資料を作成し、年 1 回以上、新年度など時期を定めて周知する。
○獲得した競争的研究費等に特有の使用ルールが関係者に十分理解されていない。	○競争的研究費等を獲得した時点で、関係者間で研究計画及び使用ルールの確認を行い、目的外使用の防止を図る。 ※ 関係者：予算を執行する教職員、予算の支出に携わる経理部門の担当者
○教員発注に責任が伴うことについて、認識が低い。	○教員の発注権限および教員本人に帰属する責任（「発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任」「弁償責任等の会計上の責任」）について、ホームページに掲載し、周知を図る。

3. 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

不正発生要因	不正防止計画
○不正防止計画の形骸化	○不正発生要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定するとともに、計画等が陳腐化しないように不断の見直しを図っていく。

4. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	不正防止計画
○執行計画を含めた予算管理を研究者が適切に行っていない場合に、研究費の適正な執行について第三者からのチェックが働くシステムとなっていない。	○研究計画に基づき、定期的に予算執行・取引状況等の確認を行うとともに、必要に応じ改善を求める。 ○特に執行率の低い研究者に対してはヒアリングを行うとともに、研究者に、ルールに基づく研究費の繰越制度の活用や研究費の返還を含め、適正な研究費の執行を促す。
○業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用	○検収後の業者の持ち帰り等を防止するため、納品後物品について、事後抽出による現物確認を継続的に実施する。
○遠隔地施設における納品検収、物品管理のチェックが不十分	○内部監査において、遠隔地の教育研究施設における物品納品検収の実態について担当者にヒアリングするとともに、事後抽出による現物確認を実施する。
○出張の事実確認等が不十分	○二重払いや過支給を防止するため、出張報告書を提出する際に、出張者本人が旅程変更や他機関負担分の有無等について確認し、変更等がある場合は必ず旅費の庶務担当部署に連絡するよう周知徹底する。 ○事務担当（旅費の庶務担当部署及び経理担当部署）は、旅行命令伺書等や出張報告書の内容に疑義がある場合は、出張者本人または出張の用務先に対して確認を行い、旅費の不正受給はもとより、悪意のない誤受給の防止に努める。 ○事後抽出による出張の事実確認を継続的に実施する。
○非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ	○勤務管理が研究室限りにならないようにするため、「労働条件通知書」交付の際に非常勤雇用者から内容について理解した旨の確認書を徴取する。 ○原則、出勤簿を事務部門で管理する。出勤簿を事務部門で管理できない場合は、抽出して非常勤雇用者との面談を行い、勤務状況等について確認を行う。 ○内部監査において、非常勤雇用者に対し、抽出して

	勤務実態に関するヒアリングを実施し、雇用目的及び雇用財源との整合性を確認する。
○学生への謝金の事実確認が不十分	○作業従事者（学生等）本人が、業務完了後、実施済報告書を謝金事務担当部局に持参し、事務担当者が業務内容について、作業従事者に直接確認する。業務実施に伴い成果物が発生する場合は、成果物の一部を添付する。 ○内部監査において、謝金業務の作業従事者に対し、勤務実態に関するヒアリングを実施し、謝金業務の目的及び財源との整合性を確認する。
○換金性の高い物品の管理が不十分	○換金性の高い物品について、必要事項（取得日、品名、財源等）を記載したシールを貼付し、管理台帳により管理するとともに、事後抽出による現物確認を継続的に実施する。 ○内部監査において、抽出して現物確認を行う。
○特定の業者への発注の偏り	○本学の不正使用防止の取組やルール等についての周知徹底、一定の取引実績を考慮した業者からの確認書の徴収など、取引業者に対する牽制を行う。 ○特定の業者との取引の偏りなどのリスクに対応した内部監査を実施する。

5. 情報発信・共有化の推進

不正発生要因	不正防止計画
○相談窓口等の認知不足	○相談窓口（研究費の使用にかかる事務処理手続等）及び通報窓口（研究費不正）について、ホームページや説明会等を活用して周知徹底を図る。

6. モニタリングの在り方

不正発生要因	不正防止計画
○公正研究推進室と監査室、財務部等の連携不足	○監査室は、公正研究推進室や文部科学省のホームページ等から不正事例や不正発生要因の情報を入手した上で、監事および会計監査人等と連携し、不正防止計画に基づき、内部監査計画を適切に立案する。 ○内部監査に当たっては、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、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。 ○監査室は、責任者による各部局等にかかるモニタリング、競争的研究費等の事務担当部署（旅費や謝金

	の庶務担当部署、人事課、経理課等）における日常的なモニタリングが実効性のあるものとなっているか確認する。
--	--

附 則

1. この計画は、令和 7 年 3 月 14 日から実施する。
2. 国立大学法人東京海洋大学不正防止計画（令和 4 年 3 月 1 日公正研究推進室決定）、研究費不正使用の防止策 実施項目の整理（2015 年 1 月 13 日研究活動等不正行為防止室決定）及び研究費不正使用の防止策 実施項目の整理の運用（令和 3 年 1 月 15 日）は廃止する。