

## 新潟経営大学における公的研究費不正防止計画

「新潟経営大学における公的研究費等の管理・運営規程」第11条に基づき、次のとおり不正防止計画を策定する。

### 1. 責任体系の明確化

不正発生の要因	不正防止計画
公的研究費の責任体系が明確でない。	「新潟経営大学における公的研究費等の管理・運営規程」において、責任者・役割等を定め、ホームページで公開して学内外に周知する。

### 2. 適正な運営・管理活動の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	不正防止計画
公的研究費の使用ルールを理解不足	公的研究費に係る事務処理手続きのルールとして事務取扱要項を作成し、ホームページで公開するほか、定期的実施する学内説明会においても周知する。
関係者の意識の欠落	<ul style="list-style-type: none"><li>・公的研究費に関わる教職員に対して、コンプライアンス教育や研究倫理教育等を義務付け、不正を行った場合の罰則や研究機関への影響も含め説明する。</li><li>・公的研究費に関わる教職員は、誓約書を最高管理責任者に提出する。</li><li>・「新潟経営大学における公的研究費使用に関する行動規範」を策定し、ホームページで公開する。</li></ul>

### 3. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生の要因	不正防止計画
研究者自らの発注を認めている	備品・用品等に関する発注は、事前に提出する「物品購入理由書」の決裁後とする。
検収業務の不徹底	納品・検収本部を総務・会計課に置き、決裁が完了した「物品購入理由書」と物品とを照合し、備品・用品等の原簿登録後に研究者に引き渡す。

不正発生の要因	不正防止計画
検収業務の不徹底	消耗品等については、検収時に公的研究費物品として不適切と判断された場合は、支出不可とする。
出張の事実確認が不十分	研究者は、公的研究費に関わる学会・研修会等の開催要項や、出張に関する相手先とのアポイントが確認できる資料を添付して「出張申請書」を提出し、決裁を受ける。出張後は事務取扱要項に定めた資料を添付し、「出張報告書」を提出する。
特定業者との密接な関係	公的研究費に関わる規程やルールを全てホームページに公開して周知するとともに、ひと月に二回以上または一回5万円以上の取引実績がある業者に対して、不正に関与しない旨の「誓約書」の提出を求める。
アルバイト雇用の認識・勤務実態の確認不足	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者は、事前に「アルバイト雇用申請書」を総務・会計課に提出して決裁を受ける。</li> <li>・労働者（アルバイト）は、出勤時に総務・会計課管理の出勤簿に押印する。</li> </ul>

#### 4. 情報発信・共有化の推進

不正発生の要因	不正防止計画
相談窓口・通報窓口の認知度が低い	「新潟経営大学における公的研究費等の管理・運営規程」において、窓口・及び通報手順等を定め、ホームページで公開するほか、定期的にも実施する学内説明会においても周知する。

#### 5. モニタリングの在り方

不正発生の要因	不正防止計画
監査体制が不十分	毎年度、公認会計士による前年度公的研究費の監査を行い、その結果を不正防止計画推進部署に報告するとともに、定期的にも実施する学内説明会においても周知する。