

研究活動に係る基本方針

大阪経済大学

「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、平成 26 年 2 月 18 日改正）を踏まえ、本学における公的研究費の適正な管理・運営の在り方について検討を行い、諸規程・体制を整備しました。

今後とも、以下の方針に基づき公的研究費のみならず研究活動全般を適正に運営・管理するための更なる環境整備をはじめ、役員・教職員及び学生等の一層のコンプライアンス向上の努力を行います。

1. 責任体制の明確化
2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備
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
4. 研究費の適正な運営・管理活動
5. 情報の伝達を確保する体制の確立

研究活動に係る不正防止計画

大阪経済大学

基本方針及び学内諸規程に基づき、研究活動における不正を防止するため、以下のとおり不正防止計画を策定・実施します。

I. 謝金・賃金について

不正発生要因	不正防止計画
●雇用者の勤務管理等を、研究者任せで大学の管理部門が勤務実態を把握していない。	●被雇用者から、都度、出退勤時間の報告を受け、事務部門が「勤務表」に記入する。 ●アルバイトを雇用する場合は、アルバイト雇用契約書を交わす。 ●用務開始前に科研費による作業に従事することを認識させるため、被雇用者から「誓約書」を提出させる。 ●雇用実態の把握のため、抜き打ちで勤務状況を確認、雇用者にヒアリングを行う。 ●謝金・アルバイト料は原則として用務を行った本人の口座振込とする。

II. 旅費について

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ●出張が申請通り行われたかどうか、航空券の使用半券や領収書を徴収していない等、チェック体制の不備。 	<ul style="list-style-type: none"> ●証拠書類として、①出張承認願、②概要が確認できる開催案内等（日時・場所等が明記されたもの）、③航空運賃の領収書（金額の内訳があり、利用クラスの航空券であることが確認できるもの）、終了後に④出張報告書、⑤航空券の半券、⑥パスポートのコピー（出入国印が確認できるページ）を提出させる。

III. 物品購入について

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ●研究者と業者間が密接になる取引慣行。 ●物品の発注から納品検収までを研究者や研究室が行うシステム。 ●事務局による検収体制の不十分さと研究用物品に関する事務職員の専門性の不足等。 ●予算がないのに、次年度に支払うことを約束して物品を納入させる行為。 	<ul style="list-style-type: none"> ●20万円以上の物品は、業者から「誓約書」を徴収の上、原則、事務部門が発注を行う。 ●納品書等の書類に誤りや不備などがあった場合は、研究支援・社会連携課から直接業者へ確認する。 ●検収センターで全品検収を徹底する。 ●研究者が予算執行状況を随時確認できるようにする。

IV. 内部監査

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ●内部監査によるけん制がなければ、事務部門および研究者における法令遵守の意識が低下する可能性があり、不正発生のリスクが増える。 	<ul style="list-style-type: none"> ●年1回以上の監査を行うことにより、恒常的に組織的けん制機能の充実・強化を図る。

V. その他

不正発生要因	不正防止計画
<ul style="list-style-type: none"> ●不正についての認識不足。 	<ul style="list-style-type: none"> ●研究倫理研修を実施する。