

聖心女子大学公的研究費の不正使用への対応に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、聖心女子大学（以下「本学」という。）における研究費等の取扱いに関する規程に基づき、本学に所属する教職員の公的研究費の不正使用（以下「不正使用」という。）への対応に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、不正使用とは、実態とは異なる謝金の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費の請求、その他研究資金等に関する文部科学省等の定めおよび本学関係諸規程に違反して公的研究費を使用することをいう。

2 公的研究費とは、科学研究費（以下「科研費」という。）を始めとする文部科学省等の公的研究費配分機関（以下「文部科学省等」という。）から、本学に配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。

第2章 告発・相談対応

(告発・相談窓口)

第3条 本学は、公的研究費に係る不正使用に関する告発（本学外のものを含む。以下同じ。）又は告発の意思を明示しない相談を受け付ける不正使用告発等受付窓口（以下「受付窓口」という。）を設置する。

2 受付窓口は、監査室内に設置する。

3 監査室は、受付窓口の名称、場所、連絡先、受付方法等を定め、学内外に公開する。

(告発等の取扱い)

第4条 告発等の受付は、書面、電話、FAX、電子メール、面談等を通じて行うものとする。

2 告発は原則として、顕名により行われるものとし、次に掲げる事項を明らかにしているもののみ受け付ける。

(1) 不正使用を行った疑いがある者（以下「被告発者」という。）の氏名

(2) 不正使用の態様及び事案の内容

(3) 不正使用と判断できる合理的理由及び実証的証拠

3 第2項の規定にかかわらず、受付窓口において匿名で告発を行うことに妥当性があると認められた場合は、顕名の告発があった場合に準じて取り扱うことができる。

4 報道機関、学会等により不正使用の疑いが指摘された場合は、第2項本文の告発があったものとみなすことができる。

5 不正使用の疑いがインターネット上に掲載されている（不正使用を行ったとする研究者・グループ、不正使用の態様等、事案の内容が明示され、かつ、不正使用とする合理性のある理由が示されている場合に限る。）ことを、当該不正使用を指摘された者が所属する研究機関が確認した場合は、第2項本文の告発があったものとみなすことができる。

6 告発の意思を明示しない相談については、統括管理責任者がその内容に応じ、告発に準じてその内容を確認・精査し、相当の理由があると認めた場合は、相談者に対して告発の意思があるか否か確認する。

7 不正使用が行われようとしている又は不正使用を求められているという告発・相談については、統括管理責任者がその内容を確認・精査し、相当の理由があると求めたときは、被告発者に警告を行う。

8 告発等があった場合には、受付窓口は速やかに最高管理責任者に報告する。

(告発者・被告発者の取扱い)

第5条 告発を受付けるにあたり受付窓口は、告発内容や告発者の秘密を守るため適切な方法を講じなければならない。

2 最高管理責任者は、告発についての調査結果が公表されるまで、告発者及び被告発者の意に反して調査内容が調査関係者以外に漏えいしないよう関係者の秘密保持を徹底する。

3 最高管理責任者は、悪意に基づく告発であったことが判明した場合は、当該告発者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発その他必要な措置を講じることができる。

4 最高管理責任者は、告発者に対し、告発したことを理由に不利益な取扱いをしてはならない。

5 最高管理責任者は、被告発者に対し、単に告発がなされたことのみをもって、その研究活動の部分的又は全面的禁止、懲戒処分その他不利益な取扱いをしてはならない。

(悪意に基づく告発の防止)

第6条 受付窓口において告発を受けた者は、悪意に基づく虚偽の告発を防止するため、告発者に対し、次に掲げる事項を確認するものとする。

(1) 第4条第2項各号に掲げる事項を確認できない告発については受理しないこと。

(2) 告発者に対し、調査協力を求める場合があること。

(3) 調査の結果、悪意に基づく虚偽の告発であると認められた場合には、告発者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発等を行うことがあること。

第3章 予備調査・本調査

(予備調査)

第7条 最高管理責任者は、第4条第8項の報告を受けて、告発内容の合理性及び可能性等について予備調査委員会を設置する。

2 予備調査委員会は、予備調査の結果を最高管理責任者に報告する。

3 予備調査においては、被告発者に対し、弁明の機会を与えなければならない。ただし、告発者が悪意に基づく告発を行った疑いがあると予備調査委員会が認める場合には、告発者に対しても、弁明の機会を与えることができる。

4 最高管理責任者は、第2項の予備調査の結果を受けて、さらなる調査を行う必要がないと認める場合には、告発者、被告発者及び被告発者の所属する部局の部局責任者に通知するものとする。

(本調査の通知・報告)

第8条 最高管理責任者は前条第2項の報告を受けて、告発受理日から30日以内に本調査実施の有無を決定する。

2 最高管理責任者は、告発者及び被告発者に対し、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。

3 告発された事案の本調査に当たっては、告発者が了承した場合を除き、本調査関係者以外の者や被告発者に告発者が特定されないよう周到に配慮する。

4 最高管理責任者は、本調査の実施、調査方針、調査対象及び方法について当該事案に係る競争的資金等を配分する文部科学省等に報告、協議する。

(本調査の体制)

第9条 最高管理責任者は、不正使用調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、調査委員の氏名及び所属を告発者及び被告発者に通知するものとする。

2 前項の通知に対して、告発者及び被告発者は、前項の通知を受け取った翌日から7日以内に理由を添えて最高管理責任者に調査委員会委員に関する異議申立てをすることができる。なお、異議申立てがあった場合、最高管理責任者は内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

3 調査委員会の任務は、次に掲げるとおりとする。

(1) 告発された事案に係る本調査

(2) 不正使用が行われたか否かの認定、不正が行われた場合は、不正の内容、不正に関与した者、関与の程度、不正使用の相当額等の調査

(3) 不正使用の認定に対し不服申立てがされた場合の再調査（以下「再調査」という。）

4 調査委員会は、次に掲げる者をもって構成し、本学に属さない外部有識者を半数以上含むこととする。

(1) 統括管理責任者

(2) 被告発者の所属する学科等の教員のうちから統括管理責任者が指名した者若干名

(3) 事務部局のうちから統括管理責任者が指名した者若干名

(4) 外部有識者のうちから統括管理責任者が指名した者若干名

(5) 弁護士その他統括管理責任者が必要と認めた者

5 前項第2号乃至第4号の委員の選出に当たっては、本調査を公正に行うため、調査対象となる事案の利害関係者が委員にならないように配慮しなければならない。

6 調査委員会に委員長を置き、統括管理責任者をもって充てる。

7 委員長は、調査委員会を主宰する。

8 調査委員会に副委員長を置き、委員のうちから委員長が指名する。

9 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

(本調査の実施等)

第10条 本調査は、指摘された当該研究に係る帳票、契約書等の各種調査資料の精査及び関係者へのヒアリング等により実施する。

2 調査委員会は、本調査の実施に当たり、被告発者に対して弁明の機会を与えなければならない。

3 調査委員会は、本調査の実施に当たり、告発者、被告発者その他関係者に対し、関係資料の提出等必要な協力を求めることができる。

4 前項の規定により協力を求められた告発者等は、本調査の実施に当たり、誠実に協力しなければならない。

5 調査委員会は、本調査の実施に当たり、当該研究に関して証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。

(調査中における一時的執行停止)

第11条 最高管理責任者は、必要に応じて、告発された研究に係る公的研究費の使用停止を命ずることができる。

(認定)

第12条 調査委員会は、本調査開始後概ね150日以内に、不正使用が行われたか否かの認定を行うものとする。

2 被告発者が告発内容を否認する場合には、被告発者自身の責任において、当該研究費の使用が適正な

方法及び手続にのっとって行われたものであることを客観的な根拠を示して調査委員会に説明しなければならない。

3 調査委員会は、前項により被告発者から説明を受けるとともに、本調査によって得られた、証拠、証言等を総合的に判断して、不正使用か否かの認定を行う。

4 調査委員会が不正使用を認定する場合は、次に掲げる事項について認定するものとする。

(1) 不正使用に関与した者の所属、氏名

(2) 不正使用の内容、その額

(3) 不正使用に関与した者の関与の程度

5 不正使用が行われなかったと認定される場合であって、本調査を通じて告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、調査委員会は、併せてその旨の認定を行う。なお、この認定を行うにあたっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

6 調査委員会は、速やかに本調査結果を最高管理責任者に報告する。

(本調査結果の通知、報告及び調査への協力等)

第13条 最高管理責任者は、本調査結果（「認定」を含む。以下同じ。）を速やかに告発者、被告発者及び被告発者以外の者で不正使用に関与したと認定された者（以下「被告発者等」という。）に通知する。

2 最高管理責任者は、告発の受付から概ね210日以内に本調査結果を別途定める項目について文部科学省等に提出する。なお、期限までに本調査が完了しない場合であっても、本調査の中間報告を文部科学省等に提出する。また、本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、配分機関及び文部科学省等に報告する。

3 調査委員会は、文部科学省等の求めに応じ、本調査の終了前であっても、本調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を文部科学省等に提出する。

4 調査委員会は、文部科学省等の求めに応じ、調査に支障がある等の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。

(守秘義務)

第14条 予備調査委員会及び調査委員会の構成員並びにその他本規程に基づき不正の調査に関係した者は、その職務に関し知り得た情報を他に漏らしてはならない。委員会の構成員でなくなった後も同様とする。

第4章 不服申立・再調査

(不服申立て)

第15条 不正使用を認定された被告発者は、当該認定に関して不服があるときは、認定に係る通知を受け取った日の翌日から14日以内に書面をもって最高管理責任者に対して不服申立てをすることができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返し行うことはできない。

2 不服申立ての審査は調査委員会が行う。ただし、最高管理責任者が当該調査委員会によって再調査を行うことが適当でないと認めた場合は、当該調査委員会の委員を変更することができる。

3 不正使用に関する不服申立てについて、調査委員会は、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、その事案の再調査を行うか否かを速やかに決定する。なお、不服申立てを却下すべきと決定した場合には、直ちに最高管理責任者へ報告し、被告発者に通知する。

4 最高管理責任者は、不正使用に関する不服申立てがあったときは、告発者に通知し、合わせて文部科

学省等に報告する。また、不服申立て及び再調査開始の決定をしたときも同様とする。

5 調査委員会は、再調査が開始された日から概ね50日以内に不服申立てに係る認定の全部又は一部を取り消すか否かを決定し、直ちに最高管理責任者へ報告する。最高管理責任者は被告発者等及び告発者へ通知し、合わせて文部科学省等に報告する。

(悪意に基づく告発認定に対する不服申立て)

第16条 告発が悪意に基づくものと認定された告発者は、前条第1項の例により不服申立てをすることができる。

2 不服申立ての審査は調査委員会が不服申立てを行った翌日から30日以内に再調査を行い、その結果を直ちに最高管理責任者へ報告する。最高管理責任者は告発者、告発者が所属する機関及び被告発者に通知し、合わせて文部科学省等に報告する。

第5章 公表等

(調査結果の公表)

第17条 最高管理責任者は、調査委員会において不正使用が行われたとの認定があった場合、速やかに次に掲げる事項に関する調査結果を公表する。

- (1) 不正使用に係る者の所属、氏名
- (2) 不正使用の内容及びその判断に至った根拠
- (3) 本学が公表までに行った措置の内容
- (4) 調査委員会の所属、氏名、調査の方法・手順
- (5) その他、本学が公表の必要があると認める事項

2 調査委員会が不正使用は行われなかったと認定した場合、最高管理責任者は当該認定に係る公表を行わない。ただし、認定前に当該事案が外部に漏えいしていた場合、最高管理責任者は不正使用が行われていなかったこと、その他の必要な事項を公表する。

3 調査委員会が告発が悪意に基づき行われたと認定した場合、最高管理責任者は当該告発者の氏名のその他の必要な事項を公表する。

(不正使用認定後の措置)

第18条 最高管理責任者は、不正使用が行われたとの認定があった場合は、不正使用への関与が認定された者（以下「被認定者」という。）に対して、必要に応じた是正措置ならびに学校法人聖心女子学院就業規則に基づく処分等を行うものとする。

(悪意に基づく告発認定後の措置)

第19条 最高管理責任者は、告発が悪意に基づくものと認定された場合、告発者が本学に属する者であるときは、本学就業規則に基づき適切な処置を講じる。

第6章 その他

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、この規程を施行する際に必要な事項は、最高管理責任者が定める。

(事務所管)

第21条 本規程に関する事務は、関係事務部署の協力を得て、企画部企画課が所管する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成30年7月1日より施行する。

附 則

この規程は、令和2年10月13日より施行する。

報告書に盛り込むべき事項

□経緯・概要

- 発覚の時期及び契機 (※「告発 (通報)」の場合はその内容・時期等)
- 調査に至った経緯等

□調査

- 調査体制 (※第三者〔当該機関に属さない弁護士、公認会計士等〕を含む調査委員会の設置)
- 調査内容
 - ・調査期間
 - ・調査対象 (※対象者 (研究者・業者等)、対象経費〔物品費、旅費、謝金等、その他〕
(※当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む。))
 - ・調査方法 (例：書面調査〔業者の売上げ元帳との突合等〕、ヒアリング〔研究者、事務職員、取引業者等からの聴き取り〕等)
 - ・調査委員会の開催日時・内容等

□調査結果 (不正等の内容)

- 不正等の種別 (例：架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等)
- 不正等に関与した研究者 (※共謀者を含む。)
 - ・氏名 (所属・職 (※現職))、研究者番号
- 不正等が行われた研究課題
 - ・研究種目名、研究期間、研究課題名
 - ・研究代表者氏名 (所属・職 (※現職))、研究者番号
 - ・交付決定額又は委託契約額
 - ・研究組織 (研究分担者氏名 (所属・職 (※現職)・研究者番号))
- 不正等の具体的な内容 (※可能な限り詳細に記載すること。)
 - ・動機・背景
 - ・手法
 - ・不正等に支出された競争的資金等の額及びその用途
 - ・私的流用の有無
- 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

□不正等の発生要因と再発防止策 (※当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む。)

- 不正等が行われた当時の競争的資金等の管理・監査体制
- 発生要因 (※可能な限り詳細に記載すること。)
- 再発防止策

□添付書類 (例：交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的資金等の受取口座の写し、その他参考資料 (証憑類等) 等)

■その他 (機関における当該事案への対応)

(例) 関係者の処分、交付中又は委託契約中の競争的資金等の取扱い、刑事告発等*必ずしも当該報告書に盛り込む必要はないが、機関における当該事案への対応が決定次第、速やかに配分機関に報告することとする。

(報告書作成例)

※「報告書に盛り込むべき事項」を満たしていれば、必ずしもこの様式による必要はありません。

〇〇〇〇〇第〇号
平成〇年〇月〇日

(配分機関 殿)

〇〇〇〇〇大学
学長 〇 〇 〇 〇 印

〇〇〇の不正等について (報告)

平成〇年度 (競争的資金等の名称) において〇〇〇が行われたことが判明しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 経緯・概要

- ※ 発覚の時期及び契機 (※「告発 (通報)」の場合はその内容・時期等)
- ※ 調査に至った経緯等

2 調査

(1) 調査体制

- ※ 調査委員会の構成 (第三者 [当該機関に属さない弁護士、公認会計士等] を含む調査委員会の設置)

(2) 調査内容

- ※ 調査期間
- ※ 調査対象 (対象者 (研究者・業者等)、対象経費 [物品費、旅費、謝金等、その他])
- ※ 当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む。
- ※ 調査方法 (例: 書面調査 [業者の売上げ元帳との突合等]、ヒアリング [研究者、事務職員、取引業者等からの聴き取り] 等)
- ※ 調査委員会の開催日時・内容等

3 調査結果 (不正等の内容)

(1) 不正等の種別

- ※ 例: 架空請求 [預け金、カラ出張、カラ雇用]、代替請求等

(2) 不正等に関与した研究者 (※ 共謀者を含む。)

氏名 (所属・職 (※現職))	研究者番号

(3) 不正等が行われた研究課題（該当する研究課題分作成）

研究種目名		研究期間			
研究課題名					
研究代表者氏名（所属・職（※現職））					
研究者番号					
交付決定額又は委託契約額（単位：円）					
平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
研究組織（研究分担者氏名（所属・職（※現職）・研究者番号））					

(4) 不正等の具体的な内容（※可能な限り詳細に記載すること。）

- ・ 動機・背景
- ・ 手法
- ・ 不正等に支出された競争的資金等の額及びその使途
- ・ 私的流用の有無

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

(6) 不正等に支出された競争的資金等の額（該当する研究課題ごとに該当する年度分作成）

平成 年度(内訳) (単位：円)

費目	交付決定額又は委託契約額	実績報告額	適正使用額	不正使用・不適切使用額
物品費	—			
旅 費	—			
謝金等	—			
その他	—			
直接経費計				
間接経費				
合 計				

※ 該当する研究課題ごとに該当する年度分作成

4 不正等の発生要因と再発防止策（※当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む。）

- (1) 不正等が行われた当時の競争的資金等の管理・監査体制
- (2) 発生要因（※可能な限り詳細に記載すること。）
- (3) 再発防止策

5 添付書類一覧

(例：交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的資金等の受取

口座の写し、その他参考資料（証憑類等）等