

# 東海学院大学短期大学部・東海学院大学における公的研究費等の不正使用に対する取扱規程

## (目的)

**第1条** この規程は、東海学院大学短期大学部、東海学院大学（以下「本学」という。）における公的研究費等の不正使用に対する措置等の取扱いに関し必要な事項を定める。

## (定義)

**第2条** この規程において、公的研究費等（以下「公的研究費」という。）とは、国、地方公共団体又はその所管する独立行政法人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費並びに受託研究事業又は共同研究事業等の研究費をいう。

2 この規程において不正使用とは、前項に規定する公的資金の使用に関し、学校法人神谷学園（以下「本法人」という。）の構成員又は構成員であった者が本法人在職中に行った次に掲げる行為をいう。

(1) 公的研究費の使用に関する法令及び本学の規程等に反した不適切な管理及び執行のうち、故意または重大な過失によるものをいう。

(2) 前号に掲げる行為の証拠隠滅または立証妨害

3 この規程において本法人の構成員とは、本法人の役員、公的研究費に関わる研究者及び公的研究費の運営・管理及び監査に関わる全ての専任職員、契約職員、臨時職員をいう。

## (統括)

**第3条** 公的研究費の不正使用に対する処置は、東海学院大学短期大学部・東海学院大学の公的研究費等の運営・管理及び監査に関する規程（以下「公的研究費運営・管理等規程」という。）

第4条に規定する最高管理責任者（以下「最高管理責任者」という。）が統括する。

## (通報窓口の設置)

**第4条** 本学に、本学における公的研究費の不正使用に係る申立て又は情報提供（以下「通報等」という。）に適切な対応を行うため、通報窓口（以下「窓口」という。）を置く。

2 本学における学内外からの窓口は、事務局長又は総務部長とする。ただし、事務局長又は総務部長が被通報者である場合は、代わって教学部長とする。

3 窓口では、次に掲げる業務を行う。

(1) 不正使用に係る通報等の受付

(2) 不正使用に係る通報及び提供された情報の整理

(3) 申立て又は情報提供した者（以下「通報者」という。）への調査結果等の通知

## (通報等の手続き)

**第5条** 窓口への通報等は、通報者の氏名等を記入した所定の申立書を当該窓口へ提出することにより行うものとする。ただし通報者は、その後の手続きにおける氏名の秘匿を希望すること

ができる。

- 2 本法人の役員又は窓口以外の本法人の職員が申立て等を受けたときは、直ちに窓口連絡するか、又は当該申立て等を行ったものに対し窓口に通報等を行うよう助言しなければならない。

#### (最高管理責任者等への報告)

**第6条** 前条により通報等があった場合は、事務局長又は総務部長は、速やかに最高管理責任者及び公的研究費運営・管理等規程第5条に規定する統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という。）に報告しなければならない。

- 2 ただし、最高管理責任者あるいは統括管理責任者が被通報者である場合は、理事長または担当理事がそれに代わるものとする。

#### (通報等の取扱い)

**第7条** 通報等を受け付けた場合は、最高管理責任者は、統括管理責任者を指揮して、通報等の受付から30日以内に通報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。

- 2 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。

#### (調査のための委員会の設置及び調査)

**第8条** 調査が必要と判断された場合は、調査のための委員会（以下「本調査委員会」という。）を設置し、不正の有無及び不正の内容、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の調査（以下「本調査」という。）を実施する。

- 2 本調査委員会は、次の各号の者をもって構成する。ただし、委員が被通報者である場合は、最高管理責任者が別に指名することができる。

- (1) 統括管理責任者（学部長または学科長）
- (2) 統括管理責任者が委嘱する教育職員若干名
- (3) 事務局長又は総務部長
- (4) 弁護士、公認会計士等の第三者から統括管理責任者が委嘱する者若干名
- (5) その他統括管理責任者が必要と認めた者若干名

- 3 前項第4号に規定する委員は、本学、通報者及び本調査の対象となった者（以下「調査対象者」という。）と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

- 4 本調査委員会の委員長は統括管理責任者とする。

- 5 本調査は、事実に基づき公正普遍に実施しなければならない。

#### (調査中における一時執行停止)

**第9条** 本学は、調査対象者に対し、必要に応じて調査対象となっている制度の研究費の使用停止を命じることができるものとする。

#### (本調査の実施、配分機関への報告及び調査への協力等)

**第10条** 本学は、本調査の実施に際し、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 本法人の構成員は、本調査委員会から第8条の事実関係の調査に際して協力を求められたときは、当該調査に積極的に協力しなければならない。また関係資料の提出、事実の証明、事情聴取その他調査に必要な事項を求められたときは、正当な理由なく、これを拒否することはできない。本法人を退職した後も同様とする。

#### (調査対象者の弁明機会)

**第11条** 本調査委員会は、不正行為の有無の認定に当たっては、調査対象者に対し、書面若しくは口頭又はその両方による弁明の機会を与えなければならない。

#### (不正行為の認定等)

**第12条** 本調査委員会は、本調査の結果に基づき、不正行為の有無、不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等の認定、並びに学校法人神谷学園就業規則（以下「就業規則」という。）に規定する懲戒事由に該当する可能性の有無について審議し、最高管理責任者に報告する。

2 最高管理責任者は、前項の報告に基づき、不正行為の有無について認定する。

3 最高管理責任者は、前項の認定の結果を、通報者及び調査対象者に対し、文書をもって通知する。ただし、通報者に対しては窓口を通じるものとする。

#### (外部の機関等による調査)

**第13条** 最高管理責任者は、外部の機関等における信頼すべき調査により、明らかに不正行為の存在が認められる場合は、当該調査を第8条に定める本調査とみなすことができる。

#### (異議申立て)

**第14条** 調査対象者及び通報者は、第12条2項に規定する認定の結果について、最高管理責任者に対して、異議申立てをすることができる。

2 異議申立てに当たっては、調査対象者及び通報者等は、所定の異議申立書に申立ての根拠を示す資料等（以下「異議申立書等」という。）を添えて、最高管理責任者に提出しなければならない。ただし、通報者は窓口を通じて提出するものとする。

3 異議申立ては、最高管理責任者が第12条3項に規定する通知を行った日から、30日以内に行わなければならない。

4 最高管理責任者は、異議申立書等に不備がないこと及びこれらに記載された事項の内容が十分であることを確認したうえで、異議申立書等を受理する。

5 第1項～第4項に規定するもののほか、異議申立てに関し必要な事項は、最高管理責任者が決定する。

#### (再調査)

**第15条** 最高管理責任者は、前条の規定に基づき、異議申立書等を受理した場合は、速やかに以下に定める再調査を開始しなければならない。

- 2 本調査の結果を検証する調査（以下「再調査」という。）を実施するため、再調査委員会を置く。
- 3 再調査委員会は、最高管理責任者が委嘱する委員若干名で構成する。この場合において、本学、通報者、調査対象者と直接の利害関係を有しない弁護士、公認会計士等の第三者を当該委員会の委員に含めるものとする。
- 4 本調査委員会委員は、前項の委員を兼ねることはできない。
- 5 第3項の委員は、本法人の職員以外の者に委嘱することができる。
- 6 再調査に当たっては、第9条から第12条までの規定を準用する。この場合において、再調査委員会は、必要があると認める場合は、再調査の対象となった事案にかかる本調査の結果判明した明白な事実を再調査における証拠として採用すること、及び本調査において提出された関係資料を再調査における証拠資料として採用することができる。
- 7 調査対象者及び通報者は、再調査に基づく最高管理責任者の決定に対して、再び異議を申し立てることはできない。

#### （配分機関への報告）

**第16条** 本学は、通報等の受付から210日以内に、以下の内容を含む最終報告書を当該調査対象事案に係る配分機関に提出しなければならない。期限までに調査が完了しない場合は、調査の中間報告を配分機関に提出するものとする。

- (1) 調査結果
  - (2) 不正発生要因
  - (3) 不正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
  - (4) 再発防止計画
  - (5) 前各号に規定するものの他、最高管理責任者が必要と認める事項
- 2 本学は、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告しなければならない。
  - 3 前2項に規定するものの他、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況の報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出しなければならない。
  - 4 前3項に規定するものの他、配分機関の求めに応じ、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、閲覧又は現地調査に応じなければならない。

#### （研究費に係る返還命令）

**第17条** 前条の規定による報告の結果、配分機関から返還命令を受けた不正行為に係る研究費の一部又は全部（以下「返還金」という。）について、必要があると認めるときは、当該返還金を調査対象者から徴収することができる。

- 2 前項の場合において、当該返還金に加えて、当該配分機関から納付を求められた金額がある

場合は、当該金額を調査対象者から併せて徴収することができる。

#### (是正措置)

**第18条** 最高管理責任者は、第14条第1項の異議申立てがなされなかったとき又は第15条に規定する再調査に基づく不正行為の有無の認定がなされたときは、当該調査対象事案に係る不正行為の有無についての認定の最終結果を理事長に報告し、速やかに是正措置、再発防止措置等（以下「是正措置等」という。）を講じなければならない。

2 本法人は、不正行為があったと認定された場合は、不正に関与した者について、必要に応じて就業規則に基づく処分等を行うものとする。

3 本法人は、不正行為の内容が私的流用等、悪質性が高いと認められる場合で、必要があると認めるときは、法的措置を講ずる。

4 最高管理責任者は、不正行為があったと認定されなかったときは、必要に応じて通報者、調査対象者及びその他関係者への不利益発生を防止するための措置を講ずる。

#### (不正に関与した業者等への対応)

**第19条** 最高管理責任者は、不正行為があったと認定された場合で、業者等が当該不正行為に関与していたときは、当該業者に対して損害賠償請求を行うとともに、その不正行為の内容に応じ、一定期間本学との取引等を停止する。

2 前項の取引等の停止期間については、配分機関が決定する不正行為を行った研究者に対する研究費の配分停止期間等を勘案して、最高管理責任者が決定する。

#### (調査結果の公表)

**第20条** 最高管理責任者は、不正行為があったと認定されたときは、合理的な理由のため不開示とする必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果、不正に関与した者の氏名・所属、是正措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表する。

2 最高管理責任者は、調査事案が学外に漏えいしていた場合及び社会的影響の大きい重大な事案の場合については、必要に応じて当該調査の途中であっても中間報告として公表することができる。

#### (解雇の禁止)

**第21条** 本法人は、通報等を行ったこと、通報等に係る事実関係の調査に協力したこと等を理由として、通報者及び第10条第2項に規定する調査に協力した者（以下「調査協力者」という。）の解雇（派遣契約その他契約に基づき本学の業務に従事する者にあつては、当該契約の解除）を行ってはならない。

#### (不利益扱い等の禁止)

**第22条** 通報者及び調査協力者に対し、通報等を行ったこと、通報等に係る事実関係の調査に協力したこと等を理由として不利益な取扱いをしてはならない。

2 本法人は、通報者及び調査協力者に対し、調査に協力したことを理由として不利益な取扱い等を行った者に対し、就業規則に基づき懲戒処分その他適切な措置を講ずる。この場合において、正当な理由なく、調査に関する秘密を洩らした者についても同様とする。

#### (不正目的の通報)

**第23条** 本法人は、不正使用に関する通報に関し、悪意をもって虚偽の通報その他不正を目的とする通報（以下「不正目的の通報」という。）を行った者については、必要に応じて就業規則に基づく処分等を行うものとする。

2 最高管理責任者は、第12条の調査の結果、不正使用の事実が認められなかった場合であっても、直ちにこのことをもって、不正目的の通報を行ったとみなし、通報者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

#### (秘密の保持)

**第24条** 本法人の構成員は、関係者の名誉、プライバシーその他の人権を尊重するとともに、通報等の内容及び事実関係の調査から得られた秘密を他に洩らしてはならない。

#### (通報処理体制等の周知及び公表)

**第25条** 最高管理責任者は、通報等の方法、通報窓口の所在場所その他通報等に必要な事項を、本法人の構成員に周知するとともに、本学の公式ウェブサイトに掲載する等の方法により学外に公表しなければならない。

#### (関連資料の保管)

**第26条** 事務局長または総務部長は、最高管理責任者の指示に基づき、本規程に規定する不正行為に係る調査の記録及び関係資料について、学校法人神谷学園文書保存規程により適切な保存期間を定め、通報者等の秘密保持に配慮して適切な方法で保管及び保存しなければならない。

#### (定めのない事項)

**第27条** この規程に定めのない事項については、最高管理責任者が決定する。

#### (事務)

**第28条** この規程に関する事務は、教学部教務課教育研究支援担当係が行う。

#### (改廃)

**第29条** この規程の改廃は、役職者会議の審議を経て、理事会が決定する。

#### 附 則

この規程は、平成28年12月14日から施行する。