

平成19年11月6日

# 研究費の適正な執行のための手引き

平成19年 11月

広島工業大学

## まえがき

先に、本学に科学研究費補助金の不正使用が発生しました。本学の科学研究費補助金の会計処理は学校法人鶴学園の「経理規程」に基づく学校会計から切り離して行っていたこともあり、管理・監督に不備がありました。そこで、研究費執行に関する学内規程等の整備を行い、研究費の適正な執行にむけて全学挙げて取り組むこととしました。

おりしも、文部科学省においては、度重なり発生する公的研究費の不正使用問題を受け、「研究費の不正対策検討会」を設置し、各研究機関が研究費を適正に管理するための対策をとりまとめた「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」を公表しています。特に科学研究費補助金については、「科学研究費補助金に係る不正使用等防止のための措置について」(平成18年11月28日付け文部科学省研究振興局長通知)を関係機関に通知しております。そこには、「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等」(以下「研究機関使用ルール」という)が示されており、物品検収の厳格化、旅費・謝金の事実確認の徹底等、新たな措置を加えた改正が行われています。このことについては、各大学での対応を文書で提出することが求められています。

この「研究費の適正な執行のための手引き」(以下「手引き」という)は、研究費の適正な執行を徹底するために刊行したものです。研究費の執行に関する規程や手続きを具体的に解説し、あわせてそのもととなっている関連規程を取りまとめています。

「手引き」の作成に当たっては、単に研究費の適正な執行だけでなく、その基本となる、本学における研究のあり方および研究者としての心がまえについても改めて確認することとし、「広島工業大学における研究者の行動規範」を定めることとしました。また、「手引き」には、このたび定めた規程のみならず、既存の規程も添付しております。「手引き」に含まれる「不正防止計画」については、今後不断の見直しを続けていくものです。

研究費を適正に管理するとともに、有効かつ円滑に活用し研究成果を社会に還元していくという使命と責任は極めて重要です。本学に所属するすべての教職員一人ひとりがその責任を果たすことが必要です。「手引き」の趣旨を理解し、研究費の適正な執行のために活用ください。

平成19年11月

広島工業大学学長 茂里一紘

## 目次

### まえがき

I	研究者の行動規範	1
II	研究費執行に関する基本指針	2
III	研究費の不正防止計画	3
1.	研究費の不正防止に向けた管理運営体制の整備	3
2.	不正防止に向けた事実確認の実施	3
3.	内部監査の実施と体制の強化	5
4.	公益通報の受け付けと対応	5
5.	不正防止のための啓発活動	5
	あとがき	6

### 資料

1.	広島工業大学教育職員就業規程」(抜粋)	7
2.	広島工業大学産学連携憲章」	8
3.	広島工業大学における研究者としての行動規範」(新規制定)	9
4.	研究費の取扱いに関する規程」(新規制定)	11
5.	経理規程」および「経理規程施行細則」(抜粋)	13
6.	学校法人鶴学園公益通報等に関する規程」(新規制定)	15

## Ⅰ 研究者の行動規範

本学教員は、教育職員として「広島工業大学教育職員就業規程」(資料1)に定めるところに従って服務するものである。本学は、既に「広島工業大学産学連携憲章」(資料2)を定め、地域社会との連携活動を通して次世代人材の育成と地域社会への貢献を宣言しているが、研究に関する基本的姿勢と研究者としての行動規範を改めて確認するため、このたび、「広島工業大学における研究者としての行動規範」(以下「研究者行動規範」という。資料3)を定めた。本学教員は、研究者として、「研究者行動規範」を常に意識して研究の遂行にあたる。

言うまでもなく、研究活動は研究者の誠実さを前提とするものである。データや研究結果の捏造、改ざん、盗用等の不正行為は、研究活動の本質に反するものである。こうした行為は、社会的にはもちろん、広島工業大学の教員としても許されないことである。

本学は、これまで、科学研究費補助金等の各種公的資金や委託研究費・奨学寄附金等の企業からの資金の導入の促進を図ってきた。研究活動においては、研究に対する誠実さが求められるように、研究費の執行においても、適正な執行が求められる。研究費の不正受給や不正使用等の不正行為は、国民の理解と信頼を著しく損なうものである。研究費の執行に課せられたルールの遵守と透明性が要求されることは改めて言うまでもないことであるが、このことは、研究の積極的かつ主体的な実施を制約するものではない。

## II 研究費執行に関する基本指針

本学教員の研究活動に関連して研究費を適正に執行するために、以下の事項を基本指針とする。

- 1) 研究費の運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確化し、本学内外に公表する。
- 2) 研究費の不正を誘発する要因を除去し、十分な抑制機能を備えた環境・体制の構築を図る。そのためにルールを明確化し関係者の意識向上を図る。
- 3) 不正を発生させる要因を把握し、不正防止対応計画を策定・実施するとともに不断の見直しをする。
- 4) 研究費の適正な運営・管理を行うため、適正な予算執行、監査体制を整備する。

また本学では、教職員が研究活動に使う次に掲げるすべてのものを研究費と定義する。

- (1) 研究者が自主的に研究テーマを設定して研究費を申請し、資金配分機関の審査を経て研究費が助成される補助金（科学研究費補助金がこれに相当する。）
- (2) 資金配分機関特定の研究課題を示し、それに沿った研究を行う研究者又はグループを募り、資金配分機関の審査を経て採択され、資金配分機関と採択された研究者の所属機関の間で委託契約が結ばれる委託費（再委託契約によるものも含む。）
- (3) 受託研究費
- (4) 奨学寄附金
- (5) 個人研究費
- (6) その他研究費に該当すると学長が認めたもの

本学教員が実施する研究に関する経費(研究費)は、上記いずれかの研究費による。学外からの研究費にあつては、学長にその受け入れを申し出なければならない。

いずれの研究費においても、研究費の費目は主に物品購入費、旅費、謝金などとなるが、資金配分機関等の規程によって費目に関する定めのある場合はそれに従うものとするが、「手引き」では、研究費全般について策定することとする。

研究費については、「研究費の取扱いに関する規程」(資料4)を定めて、その適正な執行を図る。

なお本学では、教職員は理事長の許可なく兼業・兼職することはできない(「広島工業大学教育職員就業規程」第9条(兼業等の制限))。

### III 研究費の不正防止計画

#### 1. 研究費の不正防止に向けた管理運営体制の整備

研究費の執行にあつては、基本的には研究(代表)者にその責任があるが、組織として研究費の不正防止に向けて、管理・運営体制を整備する必要がある。本学では、図1「研究費の管理責任体制図」のように整備する。経費処理事務は、「経理規程」および「経理規程施行細則」(資料5)に基づき、若しくはこれに準じて行う。

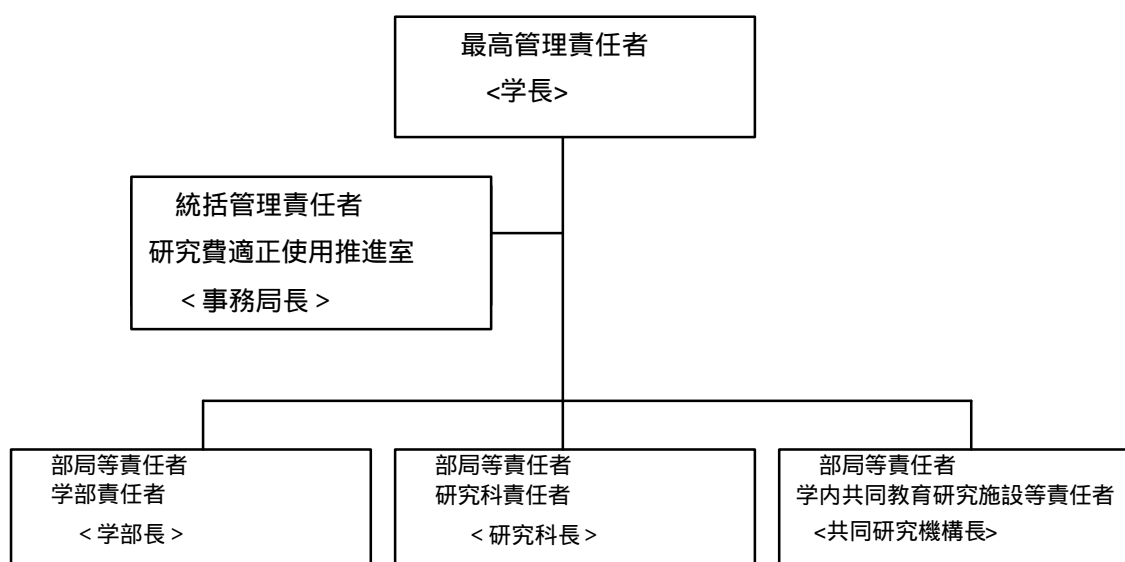


図1 研究費の管理責任体制図

各職務の内容は以下のとおり

最高管理責任者 :学長

・機関全体を統括し、研究費の管理・運営について最終責任を負う

・不正防止計画を策定し、進捗管理を行う

統括管理責任者 :事務局長

・最高管理責任者を補佐し、研究費の管理・運営について実務上の統括を行う

・不正防止計画の実行に対しモニタリングを行い、最高管理責任者に報告する。

部局等責任者 :学部長、研究科長および共同研究機構長

・不正が、研究者本人及び法人に深刻な影響を及ぼすことを周知する。

・管轄下の研究者等の研究費の使用実態に対するモニタリングを行う

#### 2. 不正防止に向けた事実確認の実施

##### (1) 物品等検収の確実な実施

教員は、購入金額によらず購入稟議書を作成し、学科事務を經由して財務部に提出する。このときに、購入希望の物品の仕様と価格がわかる資料等及び支出する研究費の種類を明記する。発注は、原則として総務部長(金額100万円未満の場合)の購入決裁の後に行う。

科学研究費補助金の場合は購入稟議書を共同研究支援室に提出し、共同研究支援室課長が財務部に提出する。

本学に納入されるすべての物品検収は、基本的に財務部が実施するが、財務部は必要に応じて検収担当補助者を定める。

科学研究費補助金等学校会計に入らないもの場合は共同研究支援室課長を検収担当補助者とし、共同研究支援室検収窓口で検収する。

なお、宅配便、夜間、緊急時など検収担当補助者(学科事務、情報システムメディアセンター等の事務担当者)による検収が実施できず、それ以外の者が納品の受入れを行った場合は、事後、検収を実施する。この結果に基づき財務部長(金額500万円未満の場合)が支払決裁を行う。

適切な検収を受けないこと等により不正な取引に関与した納入業者に対しては、取引停止等の措置を講じるものとする。物品検収の事務の流れについては、学内の関係者及び納入業者に対して周知徹底を図ることとする。

不定期に物品確認の監査パトロールを財務部が行う  
原則、立替購入は認めない。

## (2)旅費の事実確認

出張者が出張報告書を作成するにあたり、用務内容によって新たに次の手続きを行うこととする。

研究打合せ等の用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名、電話番号を記述すること。

学会出席等の用務である場合は、大会要旨や当日配布される資料の一部を添付すること。

、に基づき、無作為抽出による事実確認を総務部が不定期に実施する。

## (3)謝金の事実確認

原則として従事者(学生等)本人が、業務終了後、出勤表(兼実施報告書)を財務部に持参することとし、業務内容等について従事者本人から直接、事実を確認することとする。この事実確認は検収担当補助者が行うことができる。

科学研究費補助金に関しては、共同研究支援室が代行する。さらに、無作為抽出による勤務状況の事実確認を財務部管財担当者が不定期に実施する。また、業務実施に伴い成果物が発生する場合は、出勤表に成果物の一部を添付する。

## (4)研究者によるルールの遵守

科学研究費補助金等の公的資金においては、採択された研究者から関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

## 3.内部監査の実施と体制の強化

研究室における適正な事務処理の執行を行うために、研究費適正使用推進室による内部監

査を不定期に行うこととする。特に研究資金の受入金額の多い箇所の取引記録の監査を集中的に実施する。

また、旅費や謝金において実態を伴わないものに対する経理・執行がなされないよう重点的な点検を実施する。

監査報告結果は毎年度取りまとめ、学内に周知を図る。

#### 4. 公益通報の受け付けと対応

『公益通報者保護法』のもと、『学校法人鶴学園公益通報等に関する規程』(以下『公益通報等に関する規程』という資料6)に従い、研究費不正使用の通報及び相談を受け付ける。通報や相談は、『公益通報等に関する規程』に定める受付窓口で常時受け付ける。窓口設置の周知と併せて、通報者又は相談者を保護するためのルールについても学内外に周知徹底を図る。

#### 5. 不正防止のための啓発活動

研究費の適正な執行のために、全教職員を対象とした全学研修会を定期的に行うなど、啓発活動を行う。特に新任教員には初任者研修会で必ず講習をするものとする。

研究費の不正防止計画の具体的な実施にあたっては、まず、主として科学研究費補助金等学校会計に入らないものについて確実な実施に取り組むものとする。

## あとがき

大学における不祥事の発生は、大学に対する社会の信用を失墜させ、時間と労力をかけて教職員・学生・卒業生および関係者が営々と築いてきた大学の蓄えを一瞬にして損なっています。それは社会の大学に対する信用が大きいことの裏返しでもあります。そうした不祥事の事後対応のためにもなんと多くのエネルギーを費やすことになるか。大学には決してそのようなことがあってはなりません。

われわれはこのような認識のもとで、このたび改めて関係規程を見直し、理念や規程の整備をしました。「手引き」はそれらを日常的に活かすためにわかりやすくまとめたものです。

ただこのたびの作業は、主として研究費の執行に係わるものに限りました。研究費に限らず、広く組織としての遵法精神、いわゆる「コンプライアンス」があつての見直しでなければならないことは言うまでもありません。大学としての「コンプライアンス心得」の制定も検討しましたが、これは学園として制定することが望ましいとして、このたびは制定しませんでした。

平成18年7月理事会に提出した「中期的運営目標」では、その基本的方針の一つとして、「明るさとダイナミクスに満ちた学び空間づくり」をうたっています。これは、学生の自主的活動や教員の研究の一層の活性化を意味するものです。このたび制定・確認した理念や規程と「手引き」がその実現に役立つことを期待します。

(規程等の遵守)

第5条 教員は、その職務の遂行に当って、常にその職場の秩序を守り、学園規程等を遵守し、かつ学長の指示に従わなければならない。

(信用の保持)

第6条 教員は、その職務の遂行に当り、その職の信用を傷つけ又は学園の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第7条 教員は、直接自己の職務に関する否とを問わず、学園の業務上秘密とされた事項又は学園の不利益となる事項を、他に漏らしてはならない。

(兼業等の制限)

第9条 教員は、次の各号に該当し、かつ理事長の許可を得た場合のほか、兼業・兼職をすることができない。

- (1) 職務の遂行に支障がない場合
- (2) その職との間に特別な利害関係が生じ、又は生じるおそれのない場合
- (3) 他の教員と職務上の均衡を欠き、又は職場の秩序を乱すおそれのない場合

2 教員は、兼業又は兼職しようとする場合は、別に定める様式により願い出なければならない。

(制裁の基準)

第37条 教員は、次の各号の一に該当した場合、制裁される。

- (1) 勤務が著しく不良である場合
- (2) 学園の「神とともに歩み、社会に奉仕する。」という教育方針の推進上、不適当な言動をなし、又は協調性を失する行為・行動の認められる場合
- (3) 故意又は重大なる過失によって学園の名誉を傷つけ、又は学園に多大の損害を与えた場合
- (4) 学園の秩序を乱し又は甚だしく道義にもとる行為のあった場合
- (5) 刑事事件に関与し、有罪が確定した場合
- (6) 学園の制止に反して文書、図画等を学園施設内において配布掲示し、あるいは放送した場合及び施設の無断使用をした場合
- (7) 学園の定める諸規程に違反し又は教員として不適当な行為のあった場合
- (8) 以上各号に準じる場合

2 制裁及びその方法は、理事会がこれを決定する。

(略)

(制裁の方法)

第38条 制裁は、次の方法によって行う。

- (1) 戒告 口頭で直接本人を戒める。
- (2) 譴責 始末書を提出させ、将来を厳しく戒める。
- (3) 減給 始末書を提出させ、1日以上6月の範囲内で、1月につき本俸の10分の1以内を減給する。
- (4) 停職 停職中はその身分を保有するが、職務には従事できない。その期間は1日以上6月以内とし、その期間中はいかなる給与も支給しない。
- (5) 免職 予告しないで解職する。

附 則

この規程は、昭和51年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

## 資料2 広島工業大学産学連携憲章

産学連携は、大学と産すなわち社会が連携し、大学の研究成果を社会に還元するとともに、大学が社会の課題解決に協力するものである。本学でも、そのような理解に立って産学連携を積極的に推進する。

加えて、産学連携は社会とのかかわりそのものであることから、「常に神と共に歩み社会に奉仕する」を教育方針とする本学にあっては、「社会に奉仕する」次世代技術者を育成する機会としても産学連携を推進する。産学連携は、これから技術を担う学生にとって、技術者の社会的責任を自覚し技術の本質や社会を直接知る機会となるからである。

広島工業大学は、本学が社会に対して誠実であることの証として、産学連携を次のように理解する。

- 1．本学の行った研究成果を社会に還元する機会としての産学連携
- 2．本学が社会の課題解決に協力する機会としての産学連携
- 3．次世代の技術者を育てる機会としての産学連携
- 4．本学が行っている研究について社会への説明責任を果たし、社会と科学技術の健全な関係を構築する機会としての産学連携
- 5．本学教職員が本学のあり方や社会の求めるものを学ぶ機会としての産学連携

制定 平成 16 年 6 月 22 日

本学教員（以下「教員」という。）の服務については、「広島工業大学教育職員就業規程」にそのあり方が定められている。教員は教育者であり研究者でもあるが、このたび、特に研究者としてのあり方の基本に立つために、日本学術会議の「科学者の行動規範」（平成18年10月3日制定）に準拠し、「広島工業大学における研究者としての行動規範」を定めるものとする。

（研究の目的）

1．本学は、「教育は愛なり」を建学の精神とし、「常に神と共に歩み社会に奉仕する」を教育方針として教育にあたっている。本学で実施する研究にあっても、建学の精神と教育方針に沿うものでなければならない。教育にあっては、前述の教育方針にのっとり、「社会、環境、倫理」を重視した展開を目指している。研究にあっても、「社会、環境、倫理」の視点を尊重し、次の目的をもって取り組むものとする。

（1）次世代の教育に活用するための知的ストックの増大に貢献する。

（2）人類の技術的及び社会的課題の解決に貢献する。

（3）学生とともに未知の問題に取り組むことによって効果ある教育の機会とする。

（研究の遂行）

2．教員は、前項の目的に沿った研究に従事する。この場合における研究と教育に関する業務負担割合は「1対2」を基準とする。

（研究者の責任と行動）

3．教員は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術及び経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献する責任を有する。

教員は、科学の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、常に正直かつ誠実に判断し行動する。また、科学研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力をすると共に、科学者コミュニティ、特に自らの専門領域における科学者相互の評価に積極的に参加する。

（自己の研鑽）

4．教員は、自らの専門知識、能力及び技芸の維持向上に努めるとともに、科学技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、常に最善の判断と姿勢を示すようにたゆまず努力する。

（説明と公開）

5．教員は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会及び環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性と客観性をもって公表するとともに、社会との建設的な対話を築くように努める。

（研究活動）

6．教員は、自らの研究の立案、計画、申請、実施及び報告等の過程において、本規範の趣旨に沿って誠実に行動する。また、研究・調査データの記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん及び盗用等の不正行為を為さず、また加担しない。

（研究環境の整備）

7．教員は、責任ある研究の実施及び不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立及び維持についても、自らの重要な責務であることを自覚し、科学者コミュニティや自らの所属組織の研究環境の質的向上に積極的に取り組む。また、これを達成するために社会の理解と協力が得られるよう努める。

(法令の遵守)

8. 教員は、研究の実施及び研究費の使用等にあたっては、法令や関係規則を遵守しなければならない。

(研究対象等への配慮)

9. 教員は、研究協力者の人格及び人権を尊重し、福利に配慮する。また、動物等に対しては、真摯な態度でこれを扱う。

(他者との関係)

10. 教員は、他者の成果を適切に批判すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で意見を交える。他者の知的成果等の業績を正当に評価し、名誉や知的財産権を尊重する。

(差別の排除)

11. 教員は、研究及び学会活動において、人種、性、地位及び思想・宗教等によって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対応して、個人の自由と人格を尊重する。

(利益相反)

12. 教員は、自らの研究、審査、評価及び判断等において、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応する。

平成 19 年 11 月 3 日 制定

(趣旨)

第1条 この規程は、広島工業大学(以下「本学」という。)における研究費を適正に運営及び管理(以下「運営」という。)するため、その取扱いについて必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「研究費」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 研究者が自主的に研究テーマを設定して研究費を申請し、資金配分機関の審査を経て研究費が助成される補助金
- (2) 資金配分機関特定の研究課題を示し、それに沿った研究を行う研究者又はグループを募り資金配分機関の審査を経て採択され、資金配分機関と採択された研究者の所属機関の間で委託契約が結ばれる委託費(再委託契約によるものも含む。)
- (3) 受託研究費
- (4) 奨学寄附金
- (5) 個人研究費
- (6) その他研究費に該当すると学長が認めたもの

2 この規程において「各部局等」とは、各研究科、各学部、各共同教育研究施設等及び事務局をいう。

(運営・管理)

第3条 研究費を運営するにあたっては、学校法人鶴学園が定める経理規程及び同施行細則を適用する。ただし、他の関係法令及びその他特別な定めのある研究費については、この限りでない。

(責任者)

第4条 研究費を適正に運営するため、本学に次の者を置く。

- (1) 研究費最高管理責任者(以下「最高責任者」という。)
- (2) 研究費統括管理責任者(以下「統括責任者」という。)
- (3) 研究費部局等責任者(以下「部局等責任者」という。)

2 前項第1号に定める者は、同項第2号及び第3号に定める者に対し適切なリーダーシップを発揮して、本学の研究費の運営に対し、全責任をもってあたるものとする。

3 第1項第2号に定める者は、同項第1号の者の指示に基づき、本学の研究費の運営に対し、実質的な責任と権限をもってあたるものとする。

4 第1項第3号に定める者は、各部局等における研究費の運営に対し、実質的な責任と権限をもってあたるものとする。

5 第1項第1号に定める者は学長を、同項第2号に定める者は学長が指名する者を、また同項第3号に定める者は各部局等の長をもって充てる。

(不正防止計画)

第5条 最高責任者は、研究費不正防止計画(以下「防止計画」という。)を策定し、学内外に周知しなければならない。

(計画の実施)

第6条 部局等責任者は、防止計画に基づいた適正な運営を行い、その結果を統括責任者に報告するものとする。

2 統括責任者は、前項の報告から不正を発生させる要因があると認められる場合は、最高責任者に直ちに報告するとともに、部局等責任者に対し、その改善を命ずるものとする。

3 最高責任者は、違法行為や不正行為が発生しないよう、防止計画の進捗管理を行うものとする。

(適正使用推進体制)

第7条 研究費の適正な使用を推進するため、本学に研究費適正使用推進室(以下「推進室」という。)を設置す

る。

2 推進室は、次の者をもって構成する。

- (1) 統括責任者
- (2) 財務部長及び総務部長
- (3) 学長が指名する者

3 推進室に室長を置き、統括責任者をもって充てる。

4 推進室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 研究費の運営に係る実態の把握及び検証
- (2) 不正発生要因に対する改善策の施行
- (3) 物品等の確認を目的とした学内監査パトロール
- (4) その他防止計画の推進にかかる業務

(相談窓口)

第8条 研究費の事務手続きに係る相談は、財務部及び共同研究支援室が担当する。

2 前項に定める部室は、学内外からの相談に誠意をもって対応し、研究費の効率的な運営を支援するものとする。

(通報窓口)

第9条 研究費の不正使用に対し、適切かつ迅速な対応を図るため、研究費の不正使用に係る通報窓口を設置する。

2 通報窓口に関して必要な事項は、別に定める。

(雑則)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、教授会において決定する。

(事務)

第12条 この規程に定める事務は、財務部及び共同研究支援室が担当する。

附 則

この規程は、平成19年11月6日から施行する。

## 経理規程

(会計の責任者)

第7条 この規程において、会計に関する責任者の名称並びに責任者及び職責の範囲は、下表のとおりとする。

名 称	責 任 者	職 責 の 範 囲
(1) 収入責任者	会計単位の長	収入の調査決定並びに出納責任者に対する金銭又は有価証券の受入命令を発すること。
(2) 支出責任者	理事長又は 委任を受けた者	出納責任者に対する金銭又は有価証券の払出命令を発すること。
(3) 出納責任者 大 学	財 務 部 長	金銭及び有価証券の収納保管に当ること。
(4) 固定資産管理責任者	会計単位の長	固定資産の管理に当ること。
(5) 物品管理責任者	会計単位の長	物品の出納保管に当ること。

## 第5章 物 品

(範 囲)

第40条 この規程において物品とは、固定資産を除き耐用年数1年以上の物で1個の金額が2万円以上とする。

(取 得)

第42条 物品を購入・交換・無償等により取得しようとするときは、法人局・大学にあっては総務部長、それ以外の会計単位にあっては各会計単位の長の承認を得るものとする。

2 物品の取得に当たっての検証は、原則として物品取扱責任者が行うものとする。

## 第8章 内 部 監 査

(実 施)

第62条 内部監査は、定期監査と臨時監査とし、その実施は理事長又は監査対象事項に関係ある者以外のものので理事長が指定する職員によって行うものとする。

## 附 則

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成15年11月28日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

## 経理規程施行細則

### 第8章 調達及び契約等

(調達の原則)

第54条 固定資産、物品等(以下「物品等」という。)を調達するに当たっては、経済性に留意するとともに品質、期限等需要に対する適合に遺漏のないように努めなければならない。

(取引の停止)

第56条 次の各号の一に該当する者に対しては一定期間取引を停止し、又は事後の取引を認めないものとする。

- (1) 調査に当り虚偽の申告をしたと認められるもの
- (2) 見積又は入札に当り談合を行い不利益を及ぼしたと認められるもの
- (3) 契約の履行に際し、故意に工事もしくは製造を粗悪にし又は物品等の品質、数量に関し不正の行為が認められるもの
- (4) その他不利益をおよぼす行為をしたと認められるもの

( 購入手続 )

第57条 各会計単位で物品を調達しようとするときは、購入稟議書 2 部 ( 必要により 3 部以上 ) 作成し、次の区分により決裁を受けなければならない。ただし、小口現金をもって行うもの及び売店事業については、この限りでない。

- (1) 1,000 万円以上の物品等の調達 理事長 ( 法人局を経由 )
  - (2) 1,000 万円未満の物品等の調達  
法人局にあっては法人局長 ( ただし、100 万円未満・・・総務部長 )  
大学にあっては事務局長 ( ただし、100 万円未満・・・総務部長 )  
専門学校、高等学校、中学校及び小学校にあっては会計単位の長
- 2 前項の規定により決裁した場合は、その決裁者は決裁済稟議書 1 部を財務部長に送付し、財務部長は、それに基づき支払等の事務処理を行わなければならない。
- 3 第 1 項の規定により物品等を調達する場合、あらかじめ決裁者の承認を得ることが適当と思慮されるときは、別に定める起案書により伺うものとする。

( 内容の審査 )

第58条 財務部長は、各会計単位により購入稟議書をうけたときは、次の事項について審査を行わなければならない。

- (1) 予算の根拠及び予備科目の適否
- (2) 購入物品等の数量の適否
- (3) その他必要な事項

( 納 品 )

第78条 契約主管部署は、工事もしくは製造が完了し又は購入物品等が納入されたときは、次の各号の一に該当する場合を除き、契約の相手方から工事完了通知書又は納品書を提出させなければならない。

- (1) 現金引換えにより店頭等で購入するとき
- (2) 新聞その他定期刊行物を継続的に購入するとき

( 検 収 )

第79条 契約主管部署は、前条の工事完了通知書又は納品書をうけたときは、契約の内容に従って検査を実施しなければならない。

- 2 検収が終わったときは、各会計単位の長の定めるところにより会計単位の長に検査の報告をしなければならない。

( 物品等の引渡し )

第81条 物品等の検収を終えたときは、すみやかに関係者に引渡さなければならない。

附 則

この細則は、昭和 46 年 4 月 1 日から施行する。

但し、消費収支に関する事項は、昭和 47 年度から運用する。

附 則

この細則は、平成 15 年 11 月 28 日から施行し、平成 15 年 4 月 1 日から適用する。

## (目的)

第1条 この規程は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に基づき、学校法人鶴学園（以下「学園」という。）及び学園が設置する各学校（以下「学校」という。）における公益通報及び相談（以下「通報」という。）の処理体制並びに通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）の保護に関する取扱いを定め、法令及び学園諸規程に定める違反行為等（以下「不正行為等」という。）の早期発見と是正を図り、もって学園及び学校における法令遵守体制の強化に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程に定める「公益通報」とは、通報者等が、学園及び学校の業務に関して組織的又は個人的な不正行為等が発生若しくは発生のおそれがある旨を、本規程に定める受付窓口に通報することをいう。

## (通報者及び通報の方法)

第3条 この規程に定める通報者等の対象者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学園又は学校の教職員（役員及び労働者派遣契約その他の契約に基づき、学園又は学校の業務に従事する者を含む。）
  - (2) 学園又は学校が委託した業務に従事している者
  - (3) 在学生（研究生、科目等履修生及び聴講生等を含む。）
- 2 通報の方法は、電話、電子メール、書面及び面会とする。

## (受付窓口)

第4条 不正行為等の通報にかかる受付窓口を、法人局総務部（総務部長。以下「総務部」という。）に置く。  
ただし、当該通報の内容が総務部に関係する場合の受付窓口は、法人局長とする。

## (通報等の対応)

第5条 受付窓口は、通報を受けた場合、速やかに法人局長及び関係する学校の長に報告する。

- 2 通報の報告を受けた学校の長は、当該通報の内容に最も関連の深い業務を所掌する部室等の長に、事実関係の確認（以下「事実確認」という。）を命ずるものとする。

## (事実確認)

第6条 前条第2項に定める事実確認は、書類調査、実地調査、聞き取り調査その他適切な方法により行うものとする。

- 2 調査対象者及び対象部室等は、前項に定める各調査の実施にかかる協力を求められた場合は、正当な理由がある場合を除き、これに応じなければならない。
- 3 学校の長は、事実確認を行う場合、必要に応じて、当該学校の長が指名する者をもって構成する調査会を設置することができる。
- 4 学校の長は、事実確認を行うにあたり、高度な専門性を要すると判断した場合、法人局長と協議のうえ、外部の意見を求めることができる。

## (遵守事項)

第7条 事実確認を命ぜられた者、調査会構成員及び総務部等は、その職務の遂行にあたって、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 教職員等及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。
  - (2) 調査対象者及び対象部室の業務の遂行に重大な支障を与えないこと。
  - (3) 常に公平不偏の態度を保持し、すべて事実に基づいた調査を実施すること。
  - (4) 職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏洩しないこと。
- 2 前項に定める者は、その職を離れた場合であっても、前項各号に定める事項を遵守しなければならない。
  - 3 総務部は、自らが関係する通報の処理に関与してはならない。

(報 告)

第 8 条 学校の長は、事実確認終了後、その結果を法人局長を経て理事長に報告しなければならない。

(通報者等の保護)

第 9 条 理事長は、通報者等が公益通報をしたことを理由として、不利益な取扱いを被ることがないように適宜確認し、通報者等の保護に必要な措置を講じさせ、通報者等の職場環境又は修学環境の保全に努めなければならない。

(是正措置等)

第 10 条 理事長は、不正行為等に該当する事実があると判断した場合、速やかに是正措置及び再発防止策を講じるものとする。

(懲戒処分等)

第 11 条 理事長は、不正行為等に該当する事実があると判断した場合、当該行為に関与した教職員等に対し、就業規程等に定める制裁措置を講じるものとする。

(不正を目的とする通報)

第 12 条 通報者等は、虚偽又は他人を誹謗中傷する通報その他不正な目的の通報等を行ってはならない。

2 理事長は、前項の通報を行った者に対し、就業規程等に定める制裁措置を講じるものとする。

(通 知)

第 13 条 法人局長は、通報を行った者に対し、通報の受領、当該通報対象事実の有無及び不正行為等に対する是正措置等について、速やかに通知しなければならない。

(事後確認)

第 14 条 法人局長は、是正措置等を実施後、次の事項について確認しなければならない。

- (1) 不正行為等の再発がないこと。
- (2) 是正措置及び再発防止策が機能していること。
- (3) 通報者等に対して不利益な取扱いがないこと。

(雑 則)

第 15 条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第 16 条 この規程の改廃は、理事会において決定する。

(事 務)

第 17 条 この規程において定める事務は、総務部において処理する。

附 則

この規程は、平成 19 年 10 月 29 日から施行する。