

1. 研究活動における不正行為への対応等に関する計画

実施項目	不正発生要因	具体的な行動計画
責任体制	コンプライアンスに係る責任体制が不明確である。	大学ウェブサイト及びハンドブックに研究不正防止に関する情報を適切に公表する。 研究コンプライアンス推進責任者は、自部局内において、責任体制及び制定規則について徹底周知する。
研究倫理の向上	研修会の出席率が悪い。	研究コンプライアンス推進責任者は、自部局内において、研修の受講を徹底させる。
	全ての学部学生に対して、研究倫理教育を義務付けていない。	全ての学部学生に対して、研究倫理教育を義務付け、受講機会の提供を行う。
オーサーシップ、二重投稿	論文作成が個人に任されている。	研修において、オーサーシップ及び二重投稿に関する教育を徹底する。
研究データの保存・開示	適切なデータ保存がされない。	研究データの保存期間は、研究成果の発表時点から10年間であることを周知する。 学生の卒業・修了や研究者の転出の際に、保存すべき研究データを確認し、追跡可能としておく。

2. 公的研究費等の不正使用等の防止に関する計画

実施項目	不正発生要因	具体的な行動計画
<p>ルールの周知</p>	<p>獲得した競争的資金等の使用ルールを理解していない。</p>	<p>競争的資金等を獲得した時点で、事務担当者と研究計画及び使用ルールの確認を行う。</p>
	<p>還流行為が不適切であるという認識が不足している。</p>	<p>給与・謝金・旅費等の全部又は一部を研究室等が回収する行為は不適切であると研修で周知するとともに、雇用者等にも説明する。</p>
<p>予算の管理</p>	<p>研究者が予算執行状況等を把握していないため、年度末に予算執行が集中する。</p>	<p>研究計画に基づいた予算執行状況を定期的に確認するとともに、必要に応じ改善を求める。</p>
<p>発注・検収制度</p>	<p>教員が請求書や納品書を長期間保管し、業者への支払い時期が遅れる。</p>	<p>速やかに会計 Web に入力する。業者から請求書・納品書の提出があった場合、速やかに事務部門へ提出することを教員に指導する。</p>
<p>旅費</p>	<p>旅行前に出張計画書の提出がなされない。</p>	<p>原則、旅行前に出張計画（旅行命令伺）を事務部門に提出し、把握・確認できる体制とする。</p>
	<p>旅行後に提出される復命書（出張報告書）の記載内容が不十分である。</p>	<p>出張計画の実行状況等の把握・確認として、用務内容・訪問先・宿泊先・面談・出張の成果等が確認できる復命書の提出を義務付ける。重複受給がないかなども含め、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。</p>

謝金など人件費	事前に謝金の実施伺いが提出されない。	実施伺いは必ず事前に届け出ることとし、届け出のあった決裁及び事務処理手続きは速やかに行う。
	事務担当者による業務内容、業務日数などの把握が不十分。	作業者本人に作業時間、作業内容、署名、振込先を自筆で記入させ、作業時間等について事務担当職員が確認することをもって事実確認とする。
	外部資金等で任期付き教員を雇用する際のエフォート管理について理解が不十分。	外部資金獲得時に事務担当者がルールについて説明を行う。