学校法人埼玉医科大学　公的研究費の不正・不適切使用防止計画

（令和８年７月１日 改訂）

目的

学校法人埼玉医科大学（以下「本学」という）における公的研究費に関する研究不正行為を防止するため、「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」を踏まえ、研究費使用に関するルールを明確化・統一化すると共に、不正行為を誘発する背景や要因を分析し、必要な措置を講じ、公的研究費不正行為防止のための教育やモニタリング・監査を実施する。

これらの取組みにより、「埼玉医科大学が期待する医療人像」の実現に資すると共に、社会的使命を果たしつつ、本学の教職員・学生が積極的に科学の進歩に貢献しやすい環境を、機関として構築することを目的とする。

方針

最高管理責任者である学長のリーダーシップのもと、以下の方針により公的研究費の不正使用・不適切使用の防止に取り組む。

①「学校法人埼玉医科大学における学術研究活動に係る行動規範」に定める事項の理解と遵守を促す。

②公的研究費は、国民からの税金が原資であり、社会的に説明責任を果たす義務があることを公的研究費に係る全ての教職員、学生に理解させる。

③公的研究費の不正使用・不適切使用ならびに研究不正行為には、その理由の如何に関わらず断固たる態度で臨む。

④不正行為が発生する背景や要因を把握し、必要な対策を実施する。

⑤公的研究費に係る明確な機関内ルールを策定し、教職員、学生に対して、不正使用・不適切使用防止のための教育を実施する。

⑥公的研究費による研究活動の促進と活性化ならびに適正かつ厳正な管理の運営体制を構築する。

対象

この不正防止計画の対象は、次の通りとする。

１．対象となる研究活動

各種補助金、科学研究費などの公的研究費を原資とする研究活動を対象とする。

①文部科学省、日本学術振興会からの科学研究費補助金

②厚生労働省からの科学研究費補助金

③こども家庭庁からの科学研究費補助金

④日本医療研究開発機構からの委託研究開発費

⑤その他省庁からの競争的研究費

２．対象となる者

対象となる者は次に定める通りとし、関連する全ての者に公的研究費の不正使用・不適切使用ならびに研究不正行為をしない、不正行為に関与しない旨の誓約書を提出させる。

①公的研究費の研究代表者・研究分担者となる教職員

②研究者番号(e-Rad の研究者番号)を持つ研究者で公的研究費の応募資格を有する者
③次に掲げる公的研究費の研究支援者
(ア) 研究代表者及び研究分担者以外の研究者
(イ) 研究補助者(研究者を補佐し、その指示に従って研究に従事する者)
(ウ) 技能者(研究者及び研究補助者以外の者であって、研究者及び研究補助者の指導及び監督の下に研究に付随する技術的サービスを行う者)
(エ) 研究事務その他の関係者(研究補助者及び技能者以外の者で、研究関係事務のうち庶務、会計、雑務等に従事する事務職員(派遣職員を含む。)及び大学院生・学部学生)
④本学で行われる公的研究費による研究活動に関する資材またはサービスに係る取引業者
(誓約書の提出は、一定以上の取引がある業者とする。)

実施手順

１．職務権限と責任の明確化

本学において多くの教職員が様々な公的研究費による研究活動に携わっている。これらを適切に管理すると共に責任の所在を明確にする必要がある。

本学では、「学校法人埼玉医科大学公的研究費の管理・監査体制要領」により、競争的資金の管理・監査の学内責任体制を別紙１の通り定める。

（１）最高管理責任者

最高管理責任者は、公的研究費の管理及び運営について最終責任を負うものとする。また、統括管理責任者、部局責任者、研究代表者等及び事務部門が、公的研究費に対し責任をもって管理及び運営ができるように指導するものとする。

（２）統括管理責任者

統括管理責任者とは、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の管理及び運営について、本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者で、法人事務局長が当たる。

（３）コンプライアンス推進責任者

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示のもと、次の職務を行う。

①公的研究費の不正使用・不適切使用ならびに不正行為防止に関する指導または対策を実施する。実施状況を確認し、統括管理責任者へ報告する。

②公的研究費等の運営・管理に関わるすべての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

③研究者が適切に公的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

（４）コンプライアンス推進副責任者

コンプライアンス推進副責任者は、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、適切に公的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、コンプライアンス推進責任者に報告する。

２．不正防止のための体制整備

公的研究費は、国民からの税金が原資であることを全ての教職員は十分に理解し、不正を許さない文化の構築が必要である。これを実現していくには教職員の意識向上への取組みが欠かせない。
過去の事例や他機関の不正行為について発生要因を分析し、公的研究費を適正に使用しているかモニタリングや監査を行い、必要な対策を実行し不適切使用を発生させない体制整備が必要である。
本学は次の組織によりこれを実現する。

（１）不正防止計画推進部署

①研究統括センター（IRAC）

医学研究に関する倫理、利益相反行為の管理、研究不正行為の防止、研究費の適正使用、モニタリングの支援に取り組む。研究統括センターは、本学の研究関連部署と綿密に連携をとり、健全な研究活動を保持するため活動する。

②大学事務部研究支援室

研究不正行為防止に関する諸事務を担当する。

公的研究費の使用ルール・検収・支払い手続き等に関する相談受付窓口 ①研究統括センター 研究公正部門 ②大学事務部 研究支援室 TEL（共通）：049-276-1226

※詳細は「学校法人埼玉医科大学研究統括センター規程」を参照。

（２）内部監査室

研究費執行の質を保証するため、内部監査室は、特に科学研究費などの公的研究費の適正使用について監査を行う。また本学の学外監事、監査法人と連携し、監査計画を立案し、実行する。

※詳細は「学校法人埼玉医科大学公的研究費の管理・監査体制要領」「学校法人埼玉医科大学内部監査規程」を参照

（３）短期大学事務部

学生に対する研究不正行為防止に関する教育を支援する。

（４）総務部人事課

公的研究費に関わる研究者、研究補助員や事務補助員を、雇用または派遣会社から派遣させる手続きを掌握し、その出務状況の管理を行う。

（５）不正行為通報窓口

不正行為に関する通報、状況提供等の対応するため、不正行為通報窓口を設置し、研究費の不正使用に関する事項は法人事務局長がその任にあたる。研究不正行為に関する事項は、研究等担当副学長がその任にあたる。通報者に不利益な取り扱いを防止する。

不正行為通報窓口

受　付　：　埼玉医科大学 法人事務局長室
受付時間　：　平日９時～１７時（１２時～１３時を除く）
電話番号　：　０４９－２７６－１５９５
ＦＡＸ番号：０４９－２９４－５６５９

電子メール：tsuho@saitama-med.ac.jp

面談をご希望の場合は、事前にお電話ください。

※詳細は「埼玉医科大学研究活動の不法行為の防止等に関する規程」を参照。

３．公的研究費に係るルールの整備と周知

本学では、様々な公的研究費により多くの研究者が研究活動を実施している。研究者は、公的研究費の資金毎にルールが違うことを理解する必要がある。研究統括センターは次の方策により、教職員へ周知を促し理解の深化を図る。

（１）公的研究費に係る構成員を対象に、年１回、公的研究費の適正使用に関するコンプライアンス教育を実施する。

（２）公的研究費の適正な使用のため、公的研究費に係る構成員が容易に理解できるよう、要点をまとめた規則や事例集を整備する。

（３）公的研究費に係る構成員の公的研究費の適正使用に関する理解度を把握する。

（４）研究費適正使用、研究不正防止、リスクマネジメントに関する啓蒙活動を行う。

４．公的研究費の適正管理

（１）研究統括センターが運用する「科研費システム」により、本学で使用される公的研究費の適正管理を行っている。またシステムは研究者本人に対して閲覧権限を付与されており、いつでも研究予算残高を確認できる。

（２）公的研究費の資金保全の観点から、取引業者への支払にあたっての最終確認を大学事務部研究支援室の複数課員により行う。

５．公的研究費の不正使用・不適切使用をしない、不正行為に関与しない旨の誓約書

（１）公的研究費に携わる全ての教職員は、不正使用・不適切使用をしない、不正行為に関与しない旨を誓約し、誓約に反した場合は本学および国から処罰をうけることを理解した上で誓約書に署名する。

（２）公的研究費の研究活動に資する物品を納品する業者は、不正行為に関与しない旨を誓約し、誓約に反した場合は本学および国から処罰をうけることを理解し誓約書に署名する。

６．公的研究費で使用する物品の発注・納品・検収

（１）公的研究費に係る発注・納品・検収については、次の通りとする。

①耐用年数１年以上かつ税込 10 万円以上の設備備品に関する発注は、購買部門が担当する。

②上記以外の研究資材等は、予め大学事務部研究支援室のほか各キャンパスの受付部署が発注内容を確認し研究費の目的に合致しているかを確認したのちに、研究者が発注する。

③研究者へ納品される研究資材等は全て、受付部署が検収する。

※詳細は「学校法人埼玉医科大学研究費取扱規程」、「学校法人埼玉医科大学公的研究費 事務処理要綱」を参照。

７．公的研究費による人件費や謝金の確認

架空の人件費支出または謝金を防止するため、次の対策を行う。

（1）研究費で雇用した研究補助者の出勤記録は、受付部署にて出退勤を記録させることにより出務状況を管理する。
（2）モニタリング・監査により出務状況を抜き打ちなどを含めた調査またはヒアリングを行う。
（3）謝金を支払う場合は、支払いの対価たる成果物を確認する。
（4）人件費または謝金の支払は銀行振り込みにより、確実に本人が受領するようにする。図書カードなどの謝品は、配付対象者リストや受取証を徴求する。

8．旅費管理

研究出張に係る旅費申請については、所属部署の責任者の承認が必要であり、このため出張２週間前までに出張伺を提出させることにより出張動向を管理する。また旅費精算の申請の適正性については、窓口部門に精算に必要な資料を提出させチェックする。
※詳細は、「学校法人埼玉医科大学旅費規程」「学校法人埼玉医科大学海外旅費規程」を参照。

9．モニタリングと監査

（1）モニタリング
①研究統括センター研究公正部門は、大学事務部研究支援室、内部監査室、コンプライアンス推進責任者および各キャンパスのコンプライアンス推進副責任者と連携してモニタリングを行うため、年次行動計画書を策定し実行する。
②モニタリング対象は次の通りとする。
（ア）納品後の物品等の現物確認。
（イ）取引業者の売上台帳との突合。
（ウ）非常勤雇用者に対して勤務実態等のヒアリングを行う。
（エ）当該出張に対して出勤簿との照合を行う。
（オ）研究者、研究補助者、事務補助員へのヒアリング
③モニタリングにより、疑義が見受けられた場合は研究統括センター長に報告する。
④モニタリング結果報告は、コンプライアンス教育の一環として学内で周知を図る。

10. 研究不正行為への対応

（1）教職員による公的研究費の不正使用・不適切使用あるいは研究不正行為、またはこれらの疑いがある案件への対応
不正行為通報窓口への通報などにより教職員による研究不正行為また疑いがある案件が発生した場合は、「学校法人埼玉医科大学研究活動の不正行為の防止等に関する規程」に定める手順により、調査を開始すると同時に当該研究費の執行を調査結果が確定するまで使用を停止する。また研究不正行為に関する調査を開始およびその結果を文部科学省などの関連機関へ報告を行う。
※詳細は「学校法人埼玉医科大学研究活動の不正行為の防止等に関する規程」を参照。

（2）不正な取引に関与した業者への対応
公的研究費の不正な取引に関与した業者への対応は「学校法人埼玉医科大学公的研究費の管理・監査体制要領」第 10 条 2 項の定めによる。

以上

関連文書

１．学校法人埼玉医科大学における学術研究活動に係る行動規範
２．学校法人埼玉医科大学公的研究費の管理・監査体制要領
３．学校法人埼玉医科大学研究活動の不正行為の防止等に関する規程
４．学校法人埼玉医科大学内部監査規程
５．学校法人埼玉医科大学研究費取扱規程
６．学校法人埼玉医科大学旅費規程
７．学校法人埼玉医科大学海外旅費規程
８．学校法人埼玉医科大学研究統括センター規程
９．学校法人埼玉医科大学公的研究費 事務処理要綱

参考文献

１．文部科学省「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」
２．文部科学省「研究活動における不正行為への対応等に 関するガイドライン」
３．内閣府「競争的研究費の適正な執行に関する指針」
４．内閣府「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」

別紙１

研究倫理教育および競争的資金の管理・監査の学内責任体制

2026年7月1日時点

