

国立大学法人香川大学における
公的研究費の不正防止に関する
基本方針・行動指針



香川大学



はじめに

本学は、豊かな人間性と高い倫理性の上に、「地域の知の拠点」として個性と競争力を持つ「地域に根ざした学生中心の大学」を目差しています。そして、「香川大学行動規範」において、本学の教職員は、研究上の不正行為が起こらない高潔な研究環境の整備に努めることを宣言しています。

本学における研究活動のために執行されるすべての経費(以下「公的研究費」という。)は、国民の税金による公的資金、学生納付金あるいは寄附金等を原資としており、教職員個人のものではありません。そのため、教職員は、公的研究費の目的とルールに従って、公正かつ適正に公的研究費を使用する責任を負っています。公的研究費の不正使用は、教職員個人だけの問題ではなく、国民の負託を裏切り、これまで築き上げてきた本学の社会的信用を失墜させ、大学全体の研究活動に多大な制約を及ぼす極めて重大な問題となります。

本学では、「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日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正）に基づき、公的研究費を適正に管理・運営し、不正使用を防止することを目的として「国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する基本方針(以下「基本方針」という。）」を平成27年3月に策定しました。

また、この「基本方針」を実施するために必要な措置を「国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する行動指針(以下「行動指針」という。）」として平成27年3月に決めました。

この小冊子は、不正防止に対する認識を深め、誠実・公正な研究活動を実行していただくために、「基本方針」、「行動指針」(解説付き)、関連規程等を取りまとめたものです。この小冊子を活用いただき、教職員一人ひとりが常に遵法意識と倫理観を持ち、公的研究費の不正使用が起きない、そして起こさない環境を作っていただくことを期待しています。

この小冊子は、法令・規程等の改正に伴い、改定されることがあります。最新のものは、下記ホームページをご覧ください。

<https://www.kagawa-u.ac.jp/information/approach/injustice/>

作 成 香川大学不正防止計画推進室
問合せ先 財務部財務企画課
内 線 1064(医学部からは66-1064)

初版:平成27年 4月

改訂:平成29年10月

令和 4年 6月

目 次

1. 香川大学行動規範	1
2. 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する基本方針	2
3. 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する行動指針	3

資料 1 香川大学コンプライアンス・ガイドライン	14
資料 2 国立大学法人香川大学における公的研究費の運営及び管理に関する取扱規程	19
資料 3 国立大学法人香川大学公的研究費不正防止計画推進室要項	23
資料 4 香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程	24
資料 5 香川大学における研究上の不正行為の申立てに関する細則	32
資料 6 香川大学公正研究責任者及び公正研究委員会に関する規程	34
資料 7 研究費の不正使用・研究活動における不正行為	35
資料 8 香川大学における研究上の不正行為の予備調査に関する細則	36
資料 9 香川大学における研究上の不正行為の本調査に関する細則	37
資料 10 国立大学法人香川大学職員就業規則（抜粋）	38
資料 11 国立大学法人香川大学職員懲戒規程	40
資料 12 国立大学法人香川大学会計職務権限要項（抜粋）	44
資料 13 国立大学法人香川大学支出契約事務取扱要領（抜粋）	48
資料 14 国立大学法人香川大学における建設工事及び物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領	51
資料 15 国立大学法人香川大学検収センター設置要項	56
資料 16 香川大学研究費相談窓口利用要項	58
資料 17 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止計画	59
資料 18 公的研究費相談窓口・不正行為申立て窓口	64

1. 香川大学行動規範

平成 17 年 4 月 1 日 制 定

平成 19 年 4 月 1 日 一部改正

本学が、教育・研究機関として存続し、地域社会と一体となって発展を遂げていくためには、全ての教育・研究活動において、地域社会からの信頼をいただくことが、何よりも重要であります。

本学の役員及び職員は、教育・研究活動に関する法令を遵守するとともに、教育・研究倫理を徹底し、社会的良識をもって公正・公平かつ透明に業務を遂行し、地域社会からのご期待に応えるとともに、一層信頼される大学づくりに全力を尽くします。

—本学の理念—

- ・ 本学は、世界水準の教育研究活動により、創造的で人間性豊かな専門職業人・研究者を養成し、地域社会をリードするとともに共生社会の実現に貢献することを理念とします。

—学生諸君と共に—

- ・ 私たち役員及び職員は、本学の理念を实践(具現)するため、率先してリーダーシップを発揮します。私たちは学生諸君を大切にし、真摯に教育・研究活動に取り組み、学生諸君のため、ひいては地域社会のため、奉仕し研鑽していくことを目指します。

—役員及び職員と共に—

- ・ 個々の役員及び職員の人格と個性を尊重します。
- ・ 安全で働きやすい職場環境を確保し、明朗にして自由闊達な教育・研究環境をつくります。

—学術研究の進展と共に—

- ・ 学術と学術研究は社会と共に、そして社会のためにあることを認識し、自らの研究活動は社会の信頼と負託に応える責務を有することを自覚します。
- ・ 自らの研究活動と社会との健全な関係を図るため、誠実・公正な研究を遂行し、他の研究者の成果を適切に判断すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で対応します。
- ・ 研究上の不正行為が起らない高潔な研究環境の整備に努めます。

—地域社会と共に—

- ・ 積極的な情報公開により、本学に対する理解と信頼の確保に努めます。
- ・ 環境保全の重要性を認識し、全ての教育・研究活動において環境への影響抑制に努めます。
- ・ 市民社会に脅威を与える反社会的勢力とは、断固として対決します。
- ・ 社会の一員として、地域社会の発展のために貢献します。

—関係機関及び取引先と共に—

- ・ 政治・行政とは、健全かつ透明な関係を維持します。また、取引先は全て透明・公正に選定し、法令遵守のもと、質的に高くかつ安全確実な取引を行います。

2. 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する基本方針

平成27年 3月 1日
最高管理責任者決定
令和 3年12月23日
一 部 改 正

趣 旨

この基本方針は、「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日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正）に基づき、国立大学法人香川大学（以下「本学」という。）における公的研究費の不正防止に関して必要な方針を定めるものとする。

1. 責任体系の明確化

本学における公的研究費を適正に運営・管理するため、責任体系を明確化する。「最高管理責任者」、「統括管理責任者」、「部局管理責任者」及び「副部局管理責任者」を置き、各責任者の役割、責任の所在・範囲及び権限を明確化して学内外に公表するとともに、不正防止対策を積極的に推進する。また、監事に求められる研究費不正防止に関する役割を明確化する。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

公的研究費の不正が行われる可能性は常にある、という前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図る。

3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

公的研究費の不正使用を未然に防止するため、不正発生要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施する。

4. 公的研究費の適正な運営・管理活動

不正防止計画を踏まえた予算執行を行い、業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、実効性のあるチェックが効く体制を構築し、公的研究費を適正に運営・管理する。

5. 情報発信・共有化の推進

公的研究費の不正防止に向けた取組について、基本方針、手続等を学内外へ積極的に情報発信し、共有する。

6. モニタリングの在り方

不正の発生の可能性を最小にすることを目指し、本学全体の視点から、実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する。また、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。

3. 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する行動指針

平成27年 3月 1日
最高管理責任者決定
平成27年 4月 1日
一部改正
平成28年10月31日
一部改正
平成29年10月 1日
一部改正
令和 3年12月23日
一部改正

趣 旨

この行動指針は、「国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）を実施するために必要な措置を定めるものである。

1. 責任体系の明確化

国立大学法人香川大学（以下「本学」という。）における公的研究費を適正に運営・管理するため、責任体系を明確化する。「最高管理責任者」、「統括管理責任者」、「部局管理責任者」及び「副部局管理責任者」を置き、各責任者の役割、責任の所在・範囲及び権限を「公的研究費の運営及び管理に関する取扱規程」（以下「公的研究費運営管理規程」という。）に明確に定めて学内外に公表するとともに、不正防止対策を積極的に推進する。また、監事は、公的研究費の運営・管理についても重要な監査対象として確認する。

※公的研究費運営管理規程第2章

※本学ホームページ「公的研究費の不正使用防止及び研究活動の不正防止に関する取組み」

(1) 最高管理責任者

最高管理責任者は本学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者とし、学長をもって充てる。

〈役割〉

ア 不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともにそれらを実施するために必要な措置を講じ、統括管理責任者及び部局管理責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理を行うことができるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

イ 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、役員会において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と協議する。

ウ 様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識を向上させ、本学の隅々まで浸透させる取組を行う。

(2) 統括管理責任者

統括管理責任者は最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理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とし、研究不正防止を担当する理事をもって充てる。

〈役割〉

統括管理責任者は不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき本学全体の具体的な対策を策定・実施する。また、実施状況を確認して最高管理責任者に報告する。

(3) 部局管理責任者（コンプライアンス推進責任者）

部局管理責任者は部局等における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者とし、部局等の長をもって充てる。また、部局管理責任者は、各府省庁等が定めるガイドラインにおけるコンプライ

アンス推進責任者として、部局等における競争的研究費等の適切な運営・管理に努めるものとする。

※公的研究費運営管理規程別表

〈役割〉

統括管理責任者の指示の下、次の事項を実施する。

ア 部局等における不正防止対策を実施する。また、実施状況を確認して統括管理責任者に定期的に報告する。

※実施状況の確認は、毎年実施している「不正防止計画に基づく実施状況調査」にて行う。

イ 部局等内の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、研究倫理教育を実施し、受講状況を管理監督する。

※研究活動のガイドラインで求められている倫理教育と共通。e-learning 教育、教授会等を利用した周知、各種の説明会、各局独自のFDなど。e-learning 教育は全員受講する。

ウ 部局等において、定期的に啓発活動を実施する。

※実施状況調査や研究倫理教育に加え、倫理教育実施状況の会議等への報告、誓約書の収集・管理、研究費使用ハンドブック・会計事務の手引き・仕訳ハンドブックの周知、ポスター掲示など。

エ 部局等において、構成員が適切に公的研究費の管理・執行を行っているかなどをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

※ここでいうモニタリングとは、通常の業務を通じて各職務権限の者が状況把握を行い、決められた手続が決められたとおり行われているかを日常的にチェックすること。

(4) 副部局管理責任者

副部局管理責任者は部局管理責任者を補佐し、実効的な管理監督を行うことができる者であることが必要なことから、事務課長等をもって充てる。ただし、複数の副部局管理責任者を必要とする場合は、部局管理責任者は、自己へ情報が着実に伝達される体制となるよう留意し、部局等における責任の範囲を明確に区分した上で、副部局管理責任者を任命することができる。副部局管理責任者を任命した場合は、部局管理責任者は、統括管理責任者に報告するものとする。

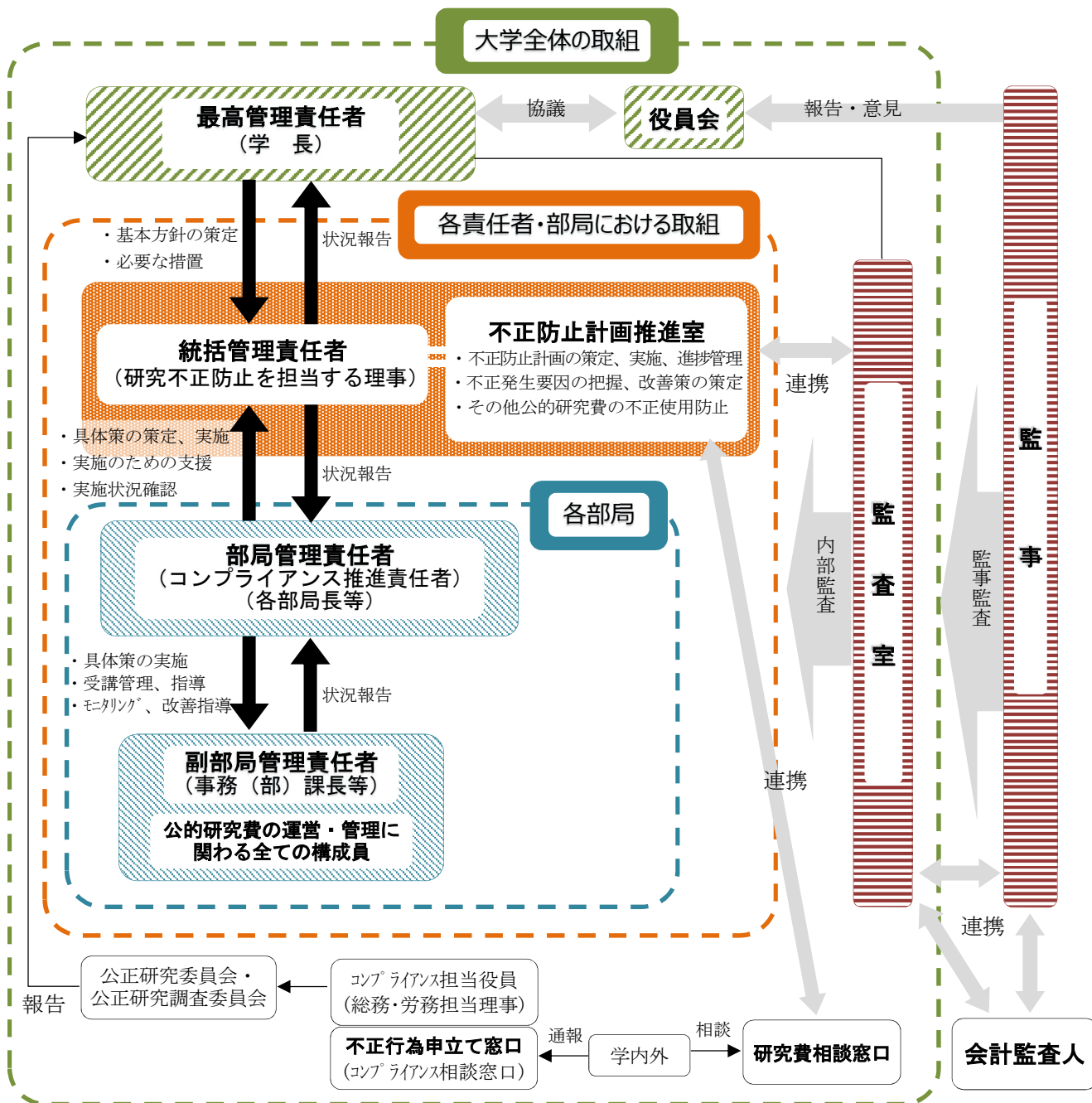
※公的研究費運営管理規程別表

(5) 監事

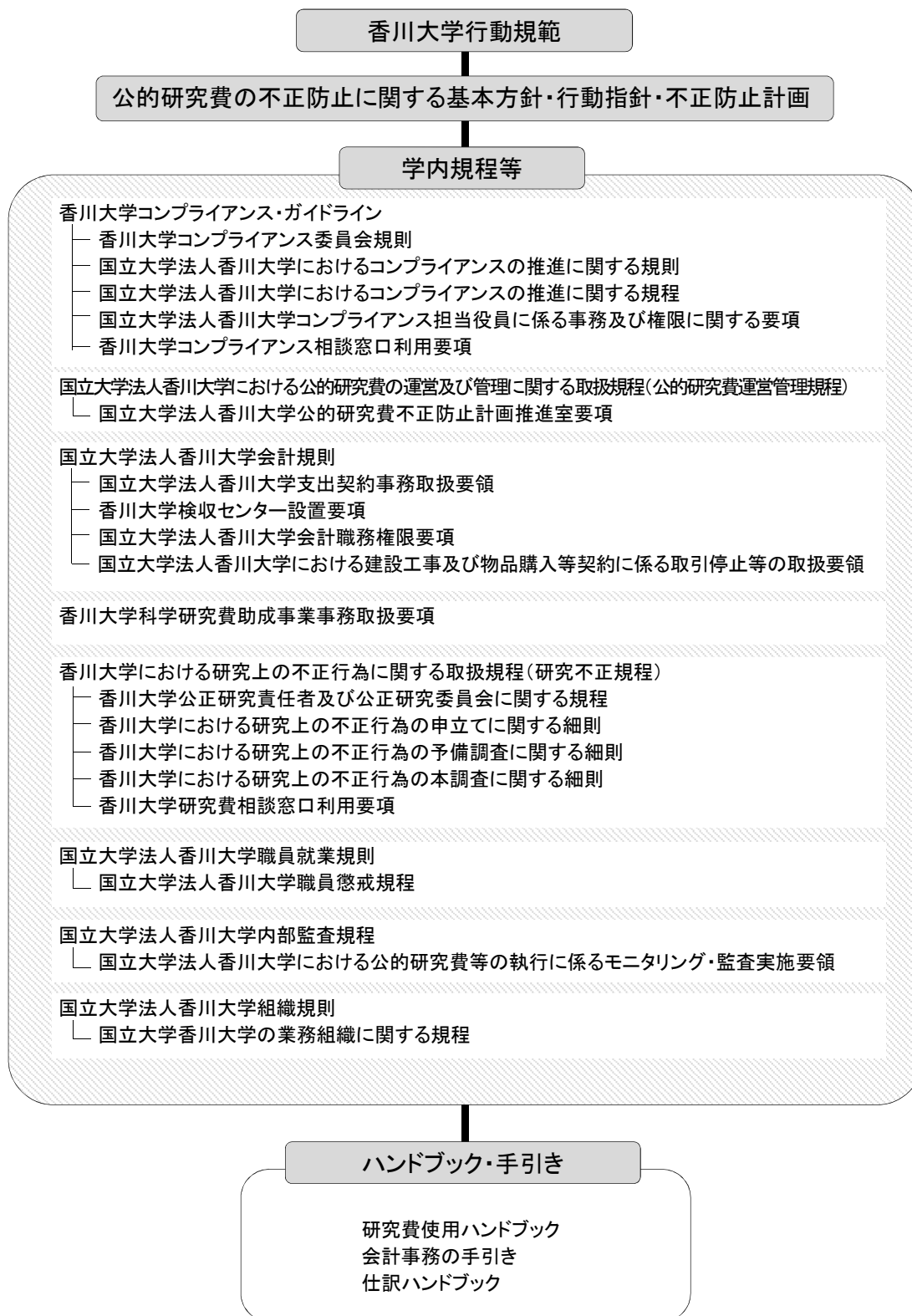
監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本学全体の観点から確認するとともに、統括管理責任者又は部局管理責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、不正防止計画が適切に実施されているかを確認する。また、監事は、確認した結果について、役員会において定期的に報告し、意見を述べる。

監事が上記に示す役割を十分に果たせるよう、監査室、不正防止計画推進室及びその他の関連部署は、監事と連携し、適切な情報提供等を行う。

公的研究費の不正防止に関する責任体系図



公的研究費の不正防止に関する関係規程等体系図



2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

公的研究費の不正が行われる可能性は常にある、という前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制を構築する。

(1) 研究倫理教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）

- ① 統括管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる構成員を対象とした研究倫理教育や啓発活動の具体的な計画を策定・実施する。研究倫理教育及び啓発活動の実施計画には、対象、時間・回数、実施時期、内容等を具体的に示すものとする。
- ② 部局管理責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、研究倫理教育及び継続的な啓発活動を実施する。
- ③ 研究倫理教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。研究倫理教育には、本学の不正防止対策、具体的な事例、運用ルール、告発制度、不正が発覚した場合の懲戒処分と弁償責任、競争的研究費等に係る申請資格の制限、研究費の返還等の内容を含めることとする。
- ④ 研究倫理教育の実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度を把握する。また、実効性のある取組とするために、複数回の説明会開催、オンラインによる開催、e-learningの活用等により、受講機会を確保する。

※研究活動のガイドラインで求められている倫理教育と共通。e-learning 教育、教授会等を利用した周知、各種の説明会、各部局独自のFDなど。e-learning 教育は全員受講する。

- ⑤ 遵守すべき義務があることを理解させ、意識を浸透させるために、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、本人の自署による誓約書の提出を求めることを公的研究費運営管理規程に明確に定め、以下の内容を誓約書に掲げることとする。
 1. 公的研究費等は、原資が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、公正かつ効率的に使用するとともに、カラ出張・預け金等の不正行為を行わないこと。
 2. 公的研究費等の使用に当たり、当該資金の配分機関が定める規則、使用ルール及び関係法令、並びに国立大学法人香川大学が定める規則及び使用ルールを遵守すること。
 3. 前各号に違反して、不正を行った場合は、国立大学法人香川大学や配分機関による処分の対象となり、法的な責任を負担すること。
 4. 公的研究費等の使用に当たり、取引業者等の利害関係者との関係において、国民の疑惑や不信を招くことのないよう誠実に行動すること。

※不正防止計画

- ⑥ 啓発活動は、部局長等会議、教授会等の既存の会議を活用するほか、情報通信技術の活用やポスター掲示等により、全ての構成員を対象として、少なくとも四半期に1回程度、定期的実施する。啓発活動の内容は、不正防止計画や内部監査の結果、実際に発生した不正事案及び不正発生要因等に関する検討と認識の共有を可能とするものとし、不正を起こさせない組織風土を形成するために、随時柔軟に見直しながら実施する。

※実施状況調査や研究倫理教育に加え、倫理教育実施状況の会議等への報告、誓約書の収集・管理、研究費使用ハンドブック・会計事務の手引き・仕訳ハンドブックの周知、ポスター掲示など。

- ⑦ 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、「香川大学行動規範」（以下「行動規範」という。）を周知徹底する。

(2) 学内規程等の明確化・統一化

公的研究費に係る事務処理手続について、以下の観点から見直しを行い、明確かつ統一的に運用する。

- ① 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすいように、学内規程等を明確に定める。また、学内規程等と運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるかなどの観点から点検し、慣例にとらわれることなく、実態を踏まえ、業務が最も効率的かつ公正に遂行できるよう、必要に応じて見直しを行う。
- ② 本学全体として学内規程等を統一的に運用するため、その解釈についても、部局等間における乖離が生じないよう、特に例外的な処理については、「研究費使用ハンドブック」、「会計事務の手引き」及び「仕訳ハンドブック」の中で手続きを明確にする。

※6 ページ公的研究費の不正防止に関する関係規程等(学内規程等)体系図

- ③ 公的研究費の不正防止に関する関係規程等をホームページに掲載し、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に広く周知する。

※本学ホームページ「公的研究費の不正使用防止及び研究活動の不正防止に関する取組み」

- ④ 公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対しても、必要なルールを周知する。

(3) 職務権限の明確化

- ① 公的研究費の事務処理に関する構成員の権限と責任を学内規程等で明確に定め、業務分担の実態と乖離しないよう、必要に応じて適切に見直す。
- ② 職務権限に応じて責任の所在を反映した実効性のある決裁手続きを「国立大学法人香川大学会計職務権限要項」で明確に定める。

※国立大学法人香川大学の業務組織に関する規程、会計関係諸規程、国立大学法人香川大学会計職務権限要項

(4) 学内外からの告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

- ① 学内外からの告発等は、不正行為申立て窓口において受け付ける。また、不正行為申立て窓口について、ホームページ及び「研究費使用ハンドブック」で学内外に積極的に周知する。

※研究不正規程第5条
※本学ホームページ「公的研究費の不正使用防止及び研究活動の不正防止に関する取組み」
※「研究費使用ハンドブック」

- ② 告発等をしたことを理由に不利益な取扱いをしてはならないこと、誹謗中傷等から調査対象者を保護すること等を「香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程」（以下「研究不正規程」という。）に明確に定め、保護の内容をホームページ及び「研究費使用ハンドブック」で学内外に周知する。

※研究不正規程第18条、21条、22条
※本学ホームページ「公的研究費の不正使用防止及び研究活動の不正防止に関する取組み」
※「研究費使用ハンドブック」

- ③ 不正に係る情報が、不正行為申立て窓口の担当者等から最高管理責任者に迅速かつ確実に伝わるよう、研究不正規程に定める。

※研究不正規程第8条

- ④ 公正かつ透明性の高い仕組みを構築するため、以下に掲げる事項を含めた不正に係る調査の体制・手続等を研究不正規程に明確に定める。

ア 告発等の取扱い

告発等を受け付けた場合は、受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、配分機関に報告する。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。なお、顕名による告発の場合は原則として受け付けた告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者に通知する。

※研究不正規程第8条

※香川大学における研究上の不正行為の申立てに関する細則第4条

イ 調査委員会の設置、調査及び報告

調査が必要と判断された場合は、公正研究調査委員会を設置し、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調査し、公正研究委員会に報告する。なお、公正性及び透明性を確保するため、公正研究調査委員会の委員に、本学、告発者及び調査対象者と直接の利害関係を有しない学外の第三者を含めることとする。

※研究不正規程第9条

※香川大学における研究上の不正行為の本調査に関する細則第3条、4条

ウ 調査中における一時的執行停止

最高管理責任者は、調査対象者に対し、必要に応じて当該研究に係る研究費の使用停止を命ずる。

※研究不正規程第17条

エ 認定・公表

公正研究委員会は、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認定する。不正を認定した場合は、原則として、不正に関与した者の氏名・所属、不正の内容、本学が公表時までに行った措置の内容、委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含む調査結果を速やかに公表することとし、これらの公表に関する手続を研究不正規程に定め、構成員に周知する。また、再発防止の観点から、その後の処分についても構成員に周知することとする。

※香川大学公正研究責任者及び公正研究委員会に関する規程第3条

※研究不正規程第15条

オ 配分機関への報告及び調査への協力等

- 1) 当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、方法等について配分機関に報告し、協議する。

※研究不正規程第9条

- 2) 当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。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。また、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、配分機関に報告する。

※研究不正規程第12条

- 3) 配分機関から要請があった場合は、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を配分機関に提出する。また、調査に支障があるなど、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、閲覧及び現地調査に応じる。

※研究不正規程第20条

- ⑤ 不正の背景、動機等を総合的に判断し、悪質性に応じて処分がなされるよう、不正を行った者及びその管理監督に適正を欠いた者に対する懲戒処分の種類、手続等を国立大学法人香川大学職員就業規則及び国立大学法人香川大学職員懲戒規程に明確に定める。また、行為の悪質性が高い場合には刑事告発や民事訴訟があり得ることなど、法的な措置に関しても公的研究費運営管理規程に明確に位置付け、構成員に周知する。

なお、各管理責任者は、本行動指針に定める事項を適切に実施していれば当該不正の発生を防止できたと考えられる場合等、各管理責任者の管理監督の責任が十分果たされず、結果的に不正を招いた場合には処分の対象となることに留意する。

※国立大学法人香川大学職員就業規則（懲戒等：第67条～第70条、損害賠償：第71条）
※国立大学法人香川大学職員懲戒規程
※公的研究費運営管理規程第13条、第14条

3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

公的研究費の不正使用を未然に防止するため、不正発生要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施する。

(1) 不正防止計画の推進を担当する部署の設置

- ① 本学全体の観点から不正防止計画の推進を担当するため、不正防止計画推進室を置く。
- ② 不正防止計画推進室は、統括管理責任者ととも本学全体の具体的な対策（不正防止計画、研究倫理教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。
- ③ 不正防止計画推進室は、監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。

(2) 不正発生要因の把握と不正防止計画の策定及び実施

- ① 不正防止計画推進室は、監査室と連携し、不正発生要因のリスクに対応するため、本学における不正発生要因を体系的に整理し評価する。
- ② 最高管理責任者が策定する基本方針・行動指針に基づき、統括管理責任者及び不正防止計画推進室は、本学全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

- ③ 不正防止計画の策定に当たっては、上記①で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、優先的に取り組むべき事項を中心に、実効性のある内容にするとともに、経理的な側面のみならず、ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面についても検討する。また、不正防止計画の効率化・適正化のため、不正発生要因に応じて、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用して随時見直しを行う。
- ④ 部局等は、不正根絶のために、不正防止計画推進室と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

※公的研究費運営管理規程第6条、16条
※不正防止計画

4. 公的研究費の適正な運営・管理活動

不正防止計画を踏まえた予算執行を行い、業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、実効性のあるチェックが効く体制を構築し、公的研究費を適正に運営・管理する。また、研究費の執行に関する書類、データ等は、後日の検証を受けられるよう、「国立大学法人香川大学法人文書管理規則」に定める期間、適切に保存する。

(1) 業者との癒着防止

- ① 不正防止計画推進室は、不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、基本方針、本行動指針、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針（過去の不正取引について自己申告した場合には情状を考慮して取引停止期間の減免を行うことがあることを含む。）等をホームページに掲載し、学内外に周知するなど、癒着を防止する対策を実施する。また、一定の取引実績（回数、金額等）やリスク要因・実効性等を考慮した上で、取引業者に対して取引確認書の提出を求めることを公的研究費運営管理規程に明確に定め、以下の内容を取引確認書に記載することとする。
1. 本学の規則等を遵守し、不正に関与しないこと。
 2. 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
 3. 不正が認められた場合、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
 4. 本学の構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること。

※公的研究費運営管理規程第17条
※国立大学法人香川大学における建設工事及び物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領

- ② 監査室は、専門的な知識がなければ成果物の適否を判断することが困難な場合で、受注業者の選定に疑義があることが判明した場合には、仕様書、作業工程等の詳細を、これらの知識を有する当該研究者以外の者の協力を得て監査する。

(2) 部局管理責任者による実効性のあるチェック体制の構築

部局管理責任者は、不正防止計画を踏まえた予算執行を行い、業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、以下に示す実効性のあるチェックが効く体制を構築し、公的研究費を適正に運営・管理する。

- ① 予算の執行状況を検証し、実態に合っているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合や年度末に集中するような場合は何らかの問題がある可能性があることに留意して、研究者に対して執行の遅れの理由を確認し、必要に応じて改善を求める。正当な理由により、公的研究費の執行が当初

計画より遅れる場合などにおいては、繰越制度の積極的活用等、ルールそのものが内蔵する弾力性を利用した対応を行う。また、競争的研究費等については年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知する。

- ② 物品請求システムにより、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握する。
- ③ 発注については契約担当部署、検収業務については検収センターが実施する。
- ④ 検収の際は、発注データ（発注書や契約書）と納入された現物を照合するとともに、据え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する。
- ⑤ 有形の成果物がある場合は、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により検収を行う。成果物がない機器の保守・点検等の場合は、検収担当者が立会いによる現場確認等を行い、検収を行う。
- ⑥ 検収担当者だけでは役務の完了を確認できない特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツの開発・作成、機器の保守・点検等）に関する検収については、当該研究者又は当該役務に精通した専門的知識・技術等を有する者を立ち合わせ、機能・動作確認等を行い、検収を行う。
- ⑦ 非常勤雇用者、研究支援者等の勤務状況確認等の管理については、原則として、事務部門が実施することとし、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談、勤務条件の説明、出勤記録や勤務内容の確認等を行う。
- ⑧ 換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器）のうち、5万円以上の物品については、財務会計システム上管理を行うとともに、資産管理ラベルを貼付して適切に管理する。
- ⑨ 金券類（切手、図書カード、タクシーチケット等）については、受払簿により適切に管理する。
- ⑩ 出張計画の実行状況等を把握・確認できる体制とするため、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる出張報告書等の提出を求める。また、重複受給が無いかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて出張者、面談者等へ照会や出張の事実確認を行う。

※国立大学法人香川大学支出契約事務取扱要領第10

※国立大学法人香川大学検収センター設置要項

5. 情報発信・共有化の推進

公的研究費の不正防止に向けた取組について、基本方針、手続等を学内外へ積極的に情報発信し、共有する。

- ① 研究費相談窓口において、公的研究費の使用に関して、学内外からの相談を受け付ける。日常の相談を通じて蓄積された事例を整理・分析し、構成員間で共有できるよう、「研究費使用ハンドブック」の見直しや研究倫理教育の内容にフィードバックする。
- ② 不正防止に対する本学の考え方や方針を明らかにすることは、社会への説明責任を果たす上でも重要であることを踏まえ、行動規範、運営・管理体制、基本方針、行動指針、不正防止計画、相談窓口、通報窓口、処分（取引停止等の取扱いを含む。）、これらに関係する学内規程等を、学内外の利用者の視点に立って分かりやすく体系化・集約化してホームページに掲載し、積極的な情報発信を行う。

6. モニタリングの在り方

不正の発生の可能性を最小にすることを旨とし、本学全体の視点から、実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する。また、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査を実施し、恒常的に組織的牽制機能を充実・強化する。

- ① 公的研究費の適正な管理のため、本学全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。

- ② 監査室を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を内部監査規程に明確に定め、内部監査において、本学全体のモニタリングが有効に機能する体制となっているか否かを確認するなど、本学全体の見地に立った検証を行う。また、監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用する。

※国立大学法人香川大学組織規則

- ③ 監査室は、毎年度定期的に、会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、会計監査を一定数実施するとともに、公的研究費の管理体制の不備等、ルールそのものにも改善すべきことがないかの検証も行う。また、内部監査結果等について学内に周知して同様のリスクの発生を防止する。
- ④ 監査室は、不正防止計画推進室との連携を強化し、本学の実態に即して要因を分析した上で監査計画を適切に立案し、不正が発生するリスクに対して重点的にサンプルを抽出して抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。
- ⑤ 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及び部局管理責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて監査計画を随時見直し、効率化・適正化するとともに、専門的な知識を有する者（監査業務の経験のある者、研修・指導を受けた者、公認会計士等）を活用して内部監査の質を向上させる。
- ⑥ 監査室は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、公的研究費の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- ⑦ 本学は、文部科学省が行う履行状況調査（毎年、一定数を抽出して行われる。）、機動調査（緊急・臨時の案件について行われる。）、フォローアップ調査（履行状況調査、機動調査における改善措置状況をフォローアップするために行われる。）及び特別調査（不正発覚後の状況把握・指導のために行われる。）について、協力する。

＜用語の定義＞

この行動指針における用語の定義は、以下のとおりである。

- ① 公的研究費
運営費交付金、補助金、寄附金、委託費等を財源として研究活動のために執行されるすべての経費をいう。
- ② 部局等
国立大学法人香川大学における公的研究費の運営及び管理に関する規程別表に定める部局等をいう。
- ③ 競争的研究費等
各府省庁又は各府省庁が所管する独立行政法人から配分される競争的研究費を中心とした公募型の研究資金をいう。
- ④ 配分機関
競争的研究費等を配分する機関
- ⑤ 構成員
本学に所属する非常勤を含む役員、研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者をいう。
- ⑥ 研究者
本学に所属する研究活動を行う者その他研究活動に関わるすべての者をいう。
- ⑦ 不正使用
架空請求に係る業者への預け金、実態を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等、虚偽の書類によって本学の規程及び法令等に違反した公的研究費の使用をいう。

資料1 香川大学コンプライアンス・ガイドライン

このガイドラインは、コンプライアンスの推進を図るため、「香川大学行動規範」に関する具体的事項を定め、もって本学に対する社会からの信頼を確保し、地域社会へ貢献することを目的とします。

総則

本学における「コンプライアンス」は、「役員及び職員が法令その他本学が定める諸規程等に基づいて職務を遂行することを基本に、日常業務の中で公平公正な職務の遂行について正しい選択と透明な処理を行い、かつ、高い倫理観に基づき地域社会において良識ある行動をとること。」とします。

1 コンプライアンスの推進を図るために

(役員及び職員の遵守事項)

- (1) 役員及び職員は、このガイドラインに定められた事項を遵守します。
- (2) 役員及び職員は、教育・研究活動に関する全ての法令を遵守するとともに、社会規範を尊重し、高い倫理観に基づき、社会人としての良識に従い地域社会において行動します。
- (3) 役員及び職員は、本学の理念に沿ったリーダーシップの実現のため、自己研鑽に努め、常に奉仕の精神を心がけます。

(コンプライアンス推進体制)

- (4) 本学の役員及び職員がコンプライアンスを確実に実践することを支援・推進する組織として、学長直轄のコンプライアンス委員会を設置します。
- (5) コンプライアンス委員会は、以下の施策を検討します。
 - ① 行動規範、コンプライアンス・ガイドラインの策定、見直し
 - ② 教育・研修の基本方針の検討
 - ③ コンプライアンスに抵触する事案の対応方針及び再発防止策の検討
 - ④ 学内諸規則の遵守に向けた施策の検討
- (6) 各学部・各センター等におけるコンプライアンスの推進を図るために、別表に定めるコンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置きます。推進責任者は、各学部長・各センター長等になります。
- (7) コンプライアンス相談窓口への相談、職員の日常的な相談に応じ、また、本学の組織におけるコンプライアンスの状況を把握するため、コンプライアンス担当役員（以下「担当役員」という。）を置きます。担当役員は、コンプライアンス委員会委員も兼ねます。

(コンプライアンス事案の報告)

- (8) コンプライアンス上問題がある行為を知った場合の報告は、原則として職制ラインを通じて推進責任者に報告し、推進責任者は速やかに担当役員に報告します。

(コンプライアンス相談窓口)

- (9) 何らかの理由で職制ラインが機能しない場合に備え、本学全体のコンプライアンス相談窓口を以下のとおり設置します。

香川大学コンプライアンス相談窓口

(学内窓口) 企画総務部総務課

〒760—8521 香川県高松市幸町1番1号

TEL : 087—832—1199

FAX : 087—832—1053

E-mail : 香川大学コンプライアンスホームページ・メール相談受付フォーム

(学外窓口) 大平昇法律事務所

〒760—0020 香川県高松市錦町1丁目23-13

TEL : 087—823—3201

FAX : 087—823—3202

E-mail : noboru.ohira@nifty.com

(コンプライアンス相談窓口への相談・報告)

- (10) 相談・報告は原則頭名としますが、相談者の秘密を厳守します。
- (11) コンプライアンス相談窓口への相談・報告行為を理由に相談者に不利益な処遇が為されることがないよう保証します。
- (12) 職制ラインを通じて、またはコンプライアンス相談窓口相談・報告を行ったことにより、不利益な処遇を受けたと思われる者は、適切な措置を講ずるよう申し立てることができます。
- (13) 相談者が希望する際は、担当役員が相談・報告を受けた事項の処理内容を相談者にフィードバックします。

(問題への対応)

- (14) コンプライアンス上問題がある事態が発生した場合の対応は、以下のとおりとします。
 - ① 担当役員が、コンプライアンス上問題がある事態を認知したときは、問題の性質に応じて、適宜、関係する役員及び推進責任者並びに関連委員会（以下「関係する役員等」という。）に問題の調査・対応を委嘱します。
 - ② 委嘱を受けた関係する役員等は、調査結果及び対応の状況を、適宜、担当役員に報告するものとする。
 - ③ 担当役員は、全学的な見地から対応を要する問題については、速やかに学長に報告し真相究明を行うとともに、再発防止のために必要な措置を講ずるものとし、報告を受けた学長は、必要と認めるときはコンプライアンス委員会に意見を求めるものとする。

2 学生諸君と共に

- (1) 学生諸君の意見を尊重し、学生諸君の能力開発、並びに人間性・倫理性の深化を目指し、更には進路選択をサポートするため、役員及び職員全員が本学の理念に沿ったリーダーシップを発揮します。
- (2) 大学は学生諸君と共に進化します。役員及び職員は、新しい価値の創造に努め、学生諸君と共に探求していくことにより学生諸君の満足度の向上を目指します。
- (3) 役員及び職員は、学生諸君からの相談・申出等に対し、常に公正かつ誠実な態度で接し、迅速かつ的確に対応します。
- (4) 役員及び職員は、学生諸君の個人情報を適正に取得し、その正確性を確保し、漏洩、滅失又は毀損の防止等に細心の注意を持って厳正に管理します。

3 役員及び職員相互の信頼関係を確保するために

- (1) 役員及び職員は、就業規則を十分理解し、就業規則に定められた禁止事項や、就業規則の精神に反するような不誠実な行為は行いません。
- (2) 役員及び職員は、安全・衛生に関する法令や本学規則等を遵守し、健全で働きやすい職場環境を維持します。
- (3) 役員及び職員は、各自の人権を尊重し、差別や性的嫌がらせにつながるような言動や、個人の尊厳を傷つけるような言動は行いません。
- (4) 役員及び職員は、役員及び職員の個人情報を適正に取得し、その正確性を確保し、漏洩、滅失又は毀損の防止等に細心の注意をもって厳正に管理します。

4 学術研究活動の自律的実現を図るために

- (1) 役員及び職員は、自ら生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門的知識、技術、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という責任を有します。
- (2) 役員及び職員は、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、自らの研究姿勢を常に点検しつつ誠実に公正な研究を遂行します。

- (3) 役員及び職員は、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画します。
- (4) 役員及び職員は、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努めると共に、科学技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解できるよう、常に最善の判断と姿勢を示すよう弛まず努力します。
- (5) 役員及び職員は、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、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・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くよう努力します。
- (6) 役員及び職員は、他の研究者の成果を適切に判断すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で対応します。また、他の研究者の知的成果などの業績を正當に評価すると共に、研究者間の役割分担・責任を明確化し、名誉や知的財産権を尊重します。
- (7) 役員及び職員は、自らの研究、審査、評価、判断などにおいて、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します。
- (8) 役員及び職員は、このガイドラインの趣旨に沿って誠実に行動し、研究・調査データを一定期間記録保存することや必要に応じて適切に開示を行うことなど、厳正な取扱いを徹底して、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為、二重投稿、不適切なオーサーシップなどの研究者倫理に反する行為を行わず、加担もしません。
- (9) 役員及び職員は、不正行為に対する対応について、その防止と併せ、自律・自浄作用の強化を認識・理解し、このことは研究活動を通じた人材育成・教育を行う上でも重要であることを銘記します。
- (10) 役員及び職員は、研究上の不正行為が起こらない高潔な研究環境の整備に努めます。そのために、研究の諸段階において、最大限の知的誠実さを堅持し、注意深く責任ある態度で研究を行い、不正行為が起こり得ない環境を醸成します。
- 5 地域社会からの信頼を確保するために
- (1) 本学は、教育基本法並びに学校教育法をはじめとする関係法令を遵守し、許認可取得、届出及び報告等の手続きを適時的確に実施します。
- (2) 本学は、国立大学として、地域社会の関心を十分認識し、積極的な情報公開と広報活動を通じて、本学に対する理解と信頼の確保に努めます。
- (3) 本学は、全ての教育・研究活動に当たって、環境保全を重視するとともに、環境に関する法令及び本学規則等を遵守し、環境負荷（人の活動により、環境に加えられる影響であって、環境の保全上、支障となるおそれのあるもの）の抑制に努めます。
- (4) 本学は、研究活動における不正行為が起こりにくい環境がつけられるよう管理責任を明確化し、各学部・各センター等における推進責任者が定期的実施する研究倫理教育などにより、不正行為を事前に防止する取組を推進します。
- (5) 本学は、政治家や公務員に対して贈賄等の法令違反となる行為はもとより、政治・行政との癒着というような誤解を招きかねない行動を厳に慎み、健全かつ透明な関係づくりに努めます。
- (6) 本学は、市民社会に脅威を与える反社会的勢力と断固として対決します。
- (7) 本学は、いかなる状況においても人権を尊重し、差別に結びついたり、個人の尊厳を傷つけたりするような表現や言動を行いません。
- (8) 本学は、常に社会的な視点から自らの行動をチェックし、社会から批判を受けるような行動を行いません。
- (9) 本学は、地域社会の構成員として、社会貢献活動に積極的に参加するとともに本学が創造した新しい価値を地域社会へ移転することにより、社会の発展に寄与します。
- 6 取引先との信頼関係を確保するために
- (1) 本学は、公正かつ自由な取引を確保し、カルテルや談合、優越的地位の濫用など、法令その他規則等

違反となるような行為は行いません。

- (2) 取引に当たっては、全ての取引先が、本学と対等の立場にある良きパートナーであることを十分認識して、公正かつ誠実に対応します。
- (3) 本学と取引先との間での接待や贈答品の授受は、国立大学法人香川大学職員倫理規則に基づき行いません。
- (4) 本学は、契約の締結等により知り得た取引先の機密情報について、漏洩等のないよう、細心の注意をもって厳正に管理します。

7 社会良識との乖離を防ぐために

大学の常識と社会の良識がかけ離れたところに不祥事が発生します。役員及び職員は、様々な場において常に自身へ以下の問いかけを行い、社会の良識とかけ離れないように努めます。

その行動は、法令等に違反していないだろうか。

その行動は、本学の理念・本学の行動規範に違反していないだろうか。

その行動は、社会良識や倫理に違反していないだろうか。

その行動は、公明正大・透明に行っているだろうか。

その行動は、事実を隠していないだろうか。

その行動は、適時適切に社会の要請に応じているだろうか。

附 則

- 1 このガイドラインは、平成17年4月1日より施行します。
- 2 このガイドラインは、「香川大学行動規範」の別冊として、同規範と一体として取り扱います。
- 3 このガイドラインは、香川大学コンプライアンス委員会において、適宜見直しを行うものとし、改正されたときはすみやかに周知します。

(略)

附 則

このガイドラインは、令和4年4月1日から施行します。

別表

部局等	コンプライアンス推進責任者
学長戦略室	室長
教育戦略室	室長
研究戦略室	室長
情報戦略室	室長
地域・産官学連携戦略室	室長
広報室	室長
大学評価室	室長
ダイバーシティ推進室	室長
大学連携e-Learning教育支援センター四国	センター長
イノベーションデザイン研究所	研究所長
法人本部	理事（総務・労務担当）
監査室	室長
教育学部（附属教職支援開発センター、各附属学校を含む。）	学部長
法学部	学部長
経済学部	学部長
医学部（附属病院を除く。）	学部長
附属病院	病院長
創造工学部	学部長
農学部（附属農場を含む。）	学部長
創発科学研究科	研究科長
地域マネジメント研究科	研究科長
図書館	館長
博物館	館長
四国危機管理教育・研究・地域連携推進機構	機構長
国際希少糖研究教育機構	機構長
大学教育基盤センター	センター長
アドミッションセンター	センター長
学生支援センター	センター長
キャリア支援センター	センター長
地域人材共創センター	センター長
大学院教学センター	センター長
研究基盤センター	センター長
微細構造デバイス統合研究センター	センター長
瀬戸内圏研究センター	センター長
情報メディアセンター	センター長
産学連携・知的財産センター	センター長
国際研究支援センター	センター長
留学生センター	センター長
グローバルカフェセンター	センター長
保健管理センター	所長

資料2 国立大学法人香川大学における公的研究費の運営及び管理に関する取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）における公的研究費の使用について必要な事項を定めることにより、公的研究費の不正使用の防止を図るとともに、その適切な運営及び管理に資することを目的とする。

2 大学法人における公的研究費の運営及び管理については、大学法人の規程、関係法令、当該研究費を配分する機関が定めた研究費の使用に関する規則等（以下「使用規則等」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、「公的研究費」とは、本学において研究活動のために執行される全ての経費をいう。

2 この規程において「研究者等」とは、大学法人の役員、研究活動を行う者その他研究活動に関わる全ての者をいう。

3 この規程において「不正使用」とは、架空請求に係る業者への預け金、実態を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等、虚偽の書類によって使用規則等に違反した公的研究費の使用をいう。

第2章 責任体制

(責任体制)

第3条 大学法人における公的研究費の運営・管理を適正に行うため、最高管理責任者、統括管理責任者、部局管理責任者及び副部局管理責任者を置く。

(最高管理責任者)

第4条 最高管理責任者は、大学法人における公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者とし、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、公的研究費の不正使用防止に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じなければならない。

(統括管理責任者)

第5条 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について大学法人全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者とし、研究不正防止を担当する理事をもって充てる。

2 統括管理責任者は、不正使用の防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、大学法人全体の具体的な対策を策定・実施し、その実施状況を最高管理責任者に報告しなければならない。

(部局管理責任者)

第6条 部局管理責任者は、部局等における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者とし、別表のとおりとする。

2 部局管理責任者は、統括管理責任者の指示の下、自己の管理監督又は指導する部局等において、以下のことを行わなければならない。

(1) 基本方針に基づき、部局等における具体的な対策を実施し、その実施状況を統括管理責任者に報告すること

(2) 不正防止を図るため、部局等内の公的研究費の運営及び管理に関わる全ての構成員に対し、研究倫理教育を実施し、受講状況を管理監督すること

(3) 適切に公的研究費の管理・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こと

(副部局管理責任者)

第7条 副部局管理責任者は、部局管理責任者を補佐し、学科、専攻又は事務部門等の一定規模の組織レベルにおいて、実効的な管理監督を行うことができる者とし、別表のとおりとする。

第3章 環境の整備

(環境の整備)

第8条 最高管理責任者は、公的研究費の不正が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなければならない。

2 最高管理責任者は、この規程及び使用規則等の適正な実施及びチェック体制の保持について、常に見直しを行わなければならない。

第4章 権限及び責任

(権限及び責任)

第9条 研究者等は、この規程及び使用規則等を遵守し、適正に公的研究費を使用しなければならない。

2 部局管理責任者は、公的研究費の使用について不適切な取扱いとなっていないか、常に運営・管理状況を点検・把握し、必要とする場合は指導又は改善の措置を取らなければならない。

3 公的研究費による物品の調達等については、契約、検収及び支払その他の経理事務は、原則として経理責任者等(国立大学法人香川大学会計実施規程第2条第1項に規定する経理責任者及び同規程第2条第3項に規定する経理事務を委任された者をいう。以下同じ。)及び事務担当者が行うものとする。

4 経理責任者等及び事務担当者は、この規程及び使用規則等に基づき、適正な事務処理を行わなければならない。

5 購入物品等の検収は、検収センターが行うものとし、検収センターについて必要な事項は、国立大学法人香川大学検収センター設置要項の定めるところによる。

第5章 意識向上

(意識向上)

第10条 最高管理責任者は、公的研究費に係る不正使用を防止し、公的研究費の運営及び管理が適切に行われるよう、研究者等にあつては、個人の発意で提案し採択された研究課題であっても大学法人による管理が必要であること、並びに経理責任者等及び事務担当者にあつては、専門的能力を持って公的研究費の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にあること等を常日頃から意識し認識させるよう努めなければならない。

2 部局管理責任者は、統括管理責任者の指示の下、研究者等、経理責任者等及び事務担当者の意識向上を目的として、研究倫理教育を実施するとともに、研究者等、経理責任者等及び事務担当者に対して誓約書等の提出を求めることとし、その提出が無い場合は、公的研究費の申請、運営、管理に関与させることができない。

第6章 調査及び懲戒

(不正行為申立て窓口)

第11条 公的研究費の不正に関する大学法人内外からの告発等の通報を受ける窓口は、香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程の定めるところによる。

(調査)

第12条 不正に関する調査については、香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程の定めるところによる。

(法的措置)

第13条 私的流用など、行為の悪質性が高い場合には、必要に応じて、刑事告発や民事訴訟等の法的措置を講ずる。

(懲戒)

第14条 懲戒に関する手続き等については、国立大学法人香川大学職員懲戒規程の定めるところによる。
なお、不正使用を行った者のみならず、管理監督責任が十分果たされず、結果的に不正を招いた場合は、各責任者においても懲戒の対象となることがある。

第7章 不正防止計画の策定・実施

(不正防止計画推進室)

第15条 最高管理責任者の下に、不正防止計画の策定、実施及び進捗管理のため、不正防止計画推進室を置く。

2 不正防止計画推進室について必要な事項は、別に定める。

(不正防止計画)

第16条 統括管理責任者は、不正を発生させる要因の把握に努め、その要因に対する不正防止計画を策定し実施するとともに、その進捗管理に努めるものとする。

第8章 適正な運営・管理活動

(取引業者との癒着防止)

第17条 不正防止計画推進室は、一定の取引実績(回数、金額等)や本学におけるリスク要因及び実効性等を考慮した上で取引確認書の提出を求めるものとする。

(取引停止等の措置)

第18条 不正な取引に関与した業者への取引停止等の措置については、国立大学法人香川大学における建設工事及び物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領の定めるところによる。

第9章 情報伝達の確保

(公的研究費相談窓口)

第19条 公的研究費に関する事務処理手続き及び使用規則等について、大学法人内外からの相談を受け
る窓口として、公的研究費相談窓口を置く。

2 公的研究費相談窓口について必要な事項は、別に定める。

(外部への公表)

第20条 公的研究費の不正への取組に関する大学法人の基本方針等を外部に公表する。

第10章 モニタリング・監査

(モニタリング・監査)

第21条 最高管理責任者は、不正の発生を最小限に抑えるため、大学法人全体の視点からモニタリング・
監査を監査室に行わせるものとする。

2 監査室は不正防止計画推進室と連携し、不正発生要因に応じたモニタリング・監査を実施するものとする。モニタリング・監査にあたっては、必要に応じて監事及び会計監査人と連携して実施するものとする。

3 前2項に規定する監査について必要な事項は、国立大学法人香川大学内部監査規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成27年3月3日から施行し、平成27年3月1日から適用する。

(略)

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表

部局等	部局管理責任者	副部局管理責任者
学長戦略室	室長	企画課長
教育戦略室	室長	教育企画課長
研究戦略室	室長	研究協力課長
情報戦略室	室長	情報企画課長
地域・産官学連携戦略室	室長	地域連携推進課長
広報室	室長	広報課長
大学評価室	室長	企画課長
ダイバーシティ推進室	室長	給与福利課長
大学連携e-Learning教育支援センター四国	センター長	修学支援課長
イノベーションデザイン研究所	研究所長	イノベーションデザイン研究推進課長
法人本部、監査室	財務部長	財務企画課長
教育学部（附属教職支援開発センター、各附属学校園を含む。）	学部長	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町北キャンパス担当）
法学部	学部長	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町南キャンパス担当）
経済学部	学部長	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町南キャンパス担当）
医学部（附属病院を含む。）	学部長	事務部長
創造工学部	学部長	林町地区統合事務センター総務課長
農学部（附属農場を含む。）	学部長	事務課長
創発科学研究科	研究科長	林町地区統合事務センター総務課長
地域マネジメント研究科	研究科長	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町南キャンパス担当）
図書館	館長	情報図書課長
博物館	館長	情報図書課長
四国危機管理教育・研究・地域連携推進機構	機構長	研究協力課長
国際希少糖研究教育機構	機構長	研究協力課長
大学教育基盤センター	センター長	修学支援課長
アドミッションセンター	センター長	入試課長
学生支援センター	センター長	学生生活支援課長
キャリア支援センター	センター長	キャリア支援課長
地域人材共創センター	センター長	地域連携推進課長
大学院教学センター	センター長	大学院教学支援課長
研究基盤センター	センター長	研究協力課長
微細構造デバイス統合研究センター	センター長	研究協力課長
瀬戸内圏研究センター	センター長	研究協力課長
情報メディアセンター	センター長	情報基盤課長
産学連携・知的財産センター	センター長	地域連携推進課長
インターナショナルオフィス	オフィス長	国際課長
保健管理センター	所長	学生生活支援課長

資料3 国立大学法人香川大学公的研究費不正防止計画推進室要項

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人香川大学における公的研究費の運営及び管理に関する取扱規程（以下「規程」という。）第15条第2項に規定する不正防止計画推進室（以下「推進室」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 推進室は、次の各号に掲げる室員をもって組織する。

- (1) 規程第5条に定める統括管理責任者
- (2) 研究を担当する理事
- (3) 財務を担当する理事
- (4) 財務部長
- (5) 学術部長
- (6) 人事企画課長
- (7) 財務企画課長
- (8) 研究協力課長
- (9) その他学長が必要と認めた者

2 前項の推進室に室長を置き、前項第1号に掲げる者をもって充てる。

(業務)

第3条 推進室においては、次の業務を行う。

- (1) 不正防止計画の策定及び進捗管理に関すること。
- (2) 不正発生要因の把握及び改善策の策定に関すること。
- (3) その他、公的研究費の不正使用防止に関すること。

(事務)

第4条 推進室の事務は、関係する各部署の協力を得て、財務部財務企画課において処理する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成23年6月27日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成27年3月3日から施行し、平成27年3月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

資料4 香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香川大学行動規範（平成17年4月1日制定。以下「行動規範」という。）の趣旨に則り、行動規範のうち学術研究における不正行為を防止し、研究の公正な推進に資するため、香川大学（以下「本学」という。）において行われる学術研究について、不正行為が生じた場合における措置等に関し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、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 研究者等 本学の役員、教職員、学生等で、本学において研究活動（修学上行われる論文作成を含む。以下同じ。）を行う全ての者をいう。
- (2) 公的研究費 本学において研究活動のために執行される全ての経費をいう。
- (3) 競争的研究費等 公的研究費のうち、各省庁又は各省庁が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型資金をいう。
- (4) 配分機関 本学に対して研究資金を配分又は措置する各省庁及び各省庁から当該研究資金に関する委託を受けた機関をいう。
- (5) 不正行為 本学の研究者等が研究活動を行う場合における以下に掲げる行為をいう。ただし、故意又は研究者等としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものに限る。
 - イ 特定不正行為 以下に掲げる行為をいう。
 - (i) 捏造 存在しないデータ、研究成果等を作成すること。
 - (ii) 改ざん 研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
 - (iii) 盗用 他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。
 - ロ イに掲げるもの以外の研究活動上の不適切な行為（自己盗用・二重投稿、不適切なオーサーシップ等）であって、科学者の行動規範及び社会通念に照らして研究者倫理からの逸脱の程度が甚だしいもの。
 - ハ 不正使用 架空請求に係る業者への預け金、実態を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等、虚偽の書類によって使用規則等に違反して公的研究費を使用すること。
- (6) 申立者 第5号に規定する不正行為に関する相談、告発を行う者をいう。
- (7) 調査対象者 前号に規定する申立者による相談、告発の対象者をいう。
- (8) 悪意 調査対象者を陥れるため、あるいは調査対象者が行う研究を妨害するためなど、専ら調査対象者に何らかの損害を与えることや調査対象者が所属する機関・組織等に不利益を与えることを目的とする意思をいう。
- (9) 研究機関 国内に所在する大学、短期大学、高等専門学校、大学共同利用機関、国及び地方公共団体の直轄研究機関、独立行政法人、国立研究開発法人、財団法人、社団法人、企業等をいう。
- (10) 部局等 国立大学法人香川大学組織規則第11条の2から第23条までに規定する各戦略室、広報室、大学評価室、ダイバーシティ推進室、イノベーションデザイン研究所、業務組織、学部、大学院、図書館、博物館、各機構、学内共同教育研究施設の各センター、インターナショナルオフィス、保健管理センター、附属病院、学部附属教育研究施設及び附属学校をいう。

(公正研究責任者及び公正研究委員会)

第3条 本学に、不正行為に対処し、研究の公正な推進を図るため、公正研究責任者及び公正研究委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 公正研究責任者は、学長が指名した理事をもって充てる。
- 3 公正研究責任者及び委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(研究データの保存)

第4条 研究者等は、研究データを一定期間保存し、委員会等からの求めなど必要に応じて開示できるように適切に保管・管理するものとする。

2 保存する研究データの対象や保存期間は別に定める。

(窓口)

第5条 不正行為に係る申立て、情報提供等に対応するため、不正行為申立て窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

2 窓口は、国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進に関する規程第5条に規定する香川大学コンプライアンス相談窓口とする。

(不正行為に係る申立て)

第6条 不正行為の疑いがあると思料する者は、何人も、窓口を通じ、申立てを行うことができる。

2 この条に定めるもののほか、不正行為に係る申立ての方法について必要な事項は、別に定める。

(職権による調査)

第7条 公正研究責任者は、前条の窓口への申立ての有無にかかわらず、相当の信頼性のある情報に基づき不正行為があると疑われる場合は、当該行為に係る調査を開始しなければならない。

2 調査対象者が複数の研究機関に所属する場合又は本学とは異なる研究機関で行った不正行為に係る申立てがあった場合は、本学と当該研究機関が合同で、申立てのあった事案の調査を行う。

3 本学のみによる調査の実施が困難である場合は、他の機関や学協会等に調査を委託又は協力を依頼することができる。

(予備調査)

第8条 公正研究責任者は、不正行為に係る申立ての報告を受けたコンプライアンス担当役員より当該事案の処理を依頼された場合又は前条により調査を必要とする場合は、調査対象者が教育研究等を主に担当する部局長等の長（以下「部局長」という。業務組織の法人本部においては、「国立大学法人香川大学の業務組織に関する規程第7条に定める担当理事等」とする。以下同じ。）に対し、事案について必要な調査（以下「予備調査」という。）の実施を指示しなければならない。

2 部局長は、調査の事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合には、当該不正行為が行われた可能性、申立ての際に示された科学的合理的理由の論理性、当該研究の公表から申立てまでの期間が、生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬等研究成果の事後の検証を可能とするものについての各研究分野の特性に応じた合理的な保存期間又は調査対象者が所属する研究機関が定める保存期間を超えるか否かなど申立て内容の合理性、調査可能性等について予備調査を行うものとする。

3 申立てがなされる前に取り下げられた論文等に対する予備調査を行う場合は、取り下げに至った経緯・事情を含め、第2条第5号イ及びロに規定する不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断するものとする。

4 部局長は、調査の事案が公的研究費の不正使用の場合には、申立ての信憑性、関係資料等について予備調査を行うものとする。

5 部局長は、予備調査を実施した場合は、原則として申立ての受理の日から30日以内に当該調査の結果を委員会に報告しなければならない。

6 委員会は、前項の報告に基づき、不正行為の存在の可能性を判定し、学長に報告する。なお、本調査を行わないことを決定した場合は、学長はその旨を理由とともに申立者に通知するものとし、予備調査に係る資料等は保全し、配分機関又は関係省庁や申立者の求めに応じ開示するものとする。また、当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、申立ての受理の日から30日以内に、本調査の要否を配分機関に報告するものとする。

7 この条に定めるもののほか、予備調査に関し必要な事項は、別に定める。

(本調査)

第9条 委員会は、前条の予備調査の結果、本調査が必要と判断した場合、原則として判定の日から30日以内に本調査を開始しなければならない。

- 2 学長は、前条第6項の報告に基づき、本調査を行うことを決定した場合、申立者及び調査対象者に対し、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるとともに、調査対象者が本学以外の研究機関に所属している場合は、当該所属機関にも通知し、調査への協力を要請するものとする。また、当該事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合は、当該事案に係る配分機関及び関係省庁にも本調査を行う旨通知し、当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、方法等について配分機関と協議を行うものとする。
- 3 学長は、本調査を行うための公正研究調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置したときは、委員の氏名及び所属を申立者及び調査対象者に示すものとし、申立者及び調査対象者は、7日以内に異議申立てをすることができる。
- 4 前項に規定する異議申立てがあった場合は、学長は、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委員を交代させるとともに、その旨を申立者及び調査対象者に通知する。
- 5 調査委員会は、調査対象者に対し、弁明の機会を与えなければならない。
- 6 調査委員会は、調査対象者に対し、再実験等の方法によって再現性を示すことを求めることができる。また、調査対象者から再実験等の申し出があり、調査委員会が必要性を認める場合は、それに要する期間及び機会並びに機器の使用等を保障するものとする。ただし、調査対象者により同じ内容の申し出が繰り返して行われた場合において、それが当該事案の引き延ばしを主な目的としたものであると調査委員会が判断するときは、当該申し出を認めないことができる。
- 7 この条に定めるもののほか、本調査に関し必要な事項は、別に定める。

（調査対象者の説明責任）

第10条 本調査において、調査対象者が申立てに係る疑惑を晴らそうとする場合には、自己の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続ののっとり行われたこと、並びに論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠を示して説明しなければならない。

（認定）

第11条 調査委員会は、前条に基づき調査対象者が行う説明を受けるとともに、本調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、調査対象者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為の認定を行うものとする。ただし、調査対象者の自認を唯一の証拠として不正行為と認定することはできない。

- 2 調査委員会は、被告発者の説明及びその他の証拠によって、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。保存義務期間の範囲に属する生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬、関係書類等の不存在等、本来存在すべき基本的な要素が不足していることにより、被告発者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、不正行為と認定することができる。
- 3 調査委員会は、本調査の開始後、原則として150日以内に調査した内容をまとめ、第2条第5号イ及びロに規定する不正行為が行われたか否か、当該不正行為と認定された場合はその内容、当該不正行為に関与した者とその関与の度合い、当該不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割を認定する。また、公的研究費の不正使用については、不正使用が行われたか否か、不正使用が行われたと認定された場合はその内容、不正使用に関与した者とその度合いについても認定する。
- 4 不正行為が行われなかったと認定される場合にあつて、本調査を通じて申立て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ものとし、この認定を行うに当たっては、申立者に弁明の機会を与えなければならない。
- 5 調査委員会は、第2項及び第3項に定める認定が終了したときは、直ちに委員会に報告しなければならない。
- 6 委員会は、報告された調査結果の内容を確認し、学長に報告するものとする。

（調査結果の報告及び通知）

第12条 学長は、調査結果を速やかに申立者及び調査対象者（調査対象者以外で不正行為に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）に通知するものとする。

- 2 調査対象者が、本学以外の研究機関に所属している場合は、当該所属機関にも当該調査結果を通知するものとする。
- 3 当該事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合は、当該事案に係る配分機関及び関係省庁にも調査結果を通知するものとする。
- 4 当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、申立ての受理の日から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書（別紙様式）を配分機関に提出しなければならない。なお、期限までに本調査が完了しない場合でも、本調査の中間報告を提出しなければならない。また、本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、配分機関に報告を行うものとする。
- 5 不正行為に係る申立てに関し、悪意をもった虚偽の申立て及びその他不正を目的とする申立て（以下「悪意に基づく申立て」という。）との認定があった場合で、申立者が他の研究機関の所属である場合は、当該研究機関にも通知するものとする。

（不服申立て）

第13条 不正行為と認定された調査対象者は、前条第1項に規定する通知を受け取った日から10日以内に、学長に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すことはできない。

- 2 申立てが悪意に基づくものと認定された申立者（調査対象者が不服申立ての審査の段階で悪意に基づく申立てと認定された者を含む。）は、前項の規定に準じて不服申立てをすることができる。
- 3 学長は、調査対象者から不服申立てがあったときは、申立者に対して通知し、申立者から不服申立てがあったときは、調査対象者に対して通知するものとする。加えて当該事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合は当該事案に係る配分機関及び関係省庁に通知し、競争的研究費等の不正使用に係る場合は当該事案に係る配分機関に通知するものとする。
- 4 不服申立ての審査は調査委員会が行うこととし、不服申立ての趣旨が新たに専門性を要する判断が必要となるものであり、かつ公正研究責任者が必要と認める場合は、調査委員の交代若しくは追加又は調査委員会に代えて他の者に審査させることができる。
- 5 調査対象者によ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、当該事案の再調査を行うか否かを速やかに判断し、公正研究責任者に報告する。公正研究責任者は、学長に報告するとともに、学長は調査対象者に当該決定を通知する。
- 6 調査委員会は、当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと判断した場合は、ただちに公正研究責任者に報告する。公正研究責任者は、学長に報告し、学長は調査対象者に当該決定を通知するものとする。その際、当該不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送りを主な目的であると調査委員会が判断するときは、学長は以後の不服申立てを受け付けないことができる。

（再調査）

第14条 学長は、再調査を行う決定を行った場合には、調査対象者に対し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等、当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求めるものとする。

- 2 前項に規定する協力が得られない場合には、調査委員会は再調査を行わず、審査を打ち切ることができる。その場合には、公正研究責任者はただちに学長に報告し、学長は調査対象者に当該決定を通知するものとする。
- 3 学長は、調査対象者から不正行為の認定に係る不服申立てがあり、不服申立ての却下又は再調査開始を決定したときは、申立者に通知するものとする。
- 4 調査委員会が再調査を開始した場合は、原則として50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定する。公正研究責任者は、その結果をただちに学長に報告し、学長は当該結果を調査対象者（調査対象者が他の研

究機関に所属する場合は当該機関を含む。)及び申立者に通知するものとする。

- 5 悪意に基づく申立てと認定された申立者から不服申立てがあった場合は、学長は、申立者が所属する機関及び調査対象者に通知するものとする。
- 6 前項に規定する不服申立てについては、調査委員会は原則として30日以内に再調査を行う。公正研究責任者は、その結果を学長に報告し、学長は審査結果を申立者及び調査対象者に通知するものとする。
- 7 第13条第3項後段の規定は、第3項から第6項の通知に準用する。

(調査結果の公表)

第15条 学長は、不正行為が行われたとの認定があった場合は、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、速やかに調査結果として次の各号に掲げる事項を公表する。ただし、申立て等がなされる前に取り下げられた論文等において不正行為があったと認定されたときは、不正行為に係る者の氏名・所属を公表しないことができる。

- (1) 不正行為に関与した者の氏名・所属
 - (2) 不正行為の内容
 - (3) 公表時までに行った措置
 - (4) 調査委員の氏名・所属
 - (5) 調査の方法・手順等
 - (6) その他、学長が必要と認めた事項
- 2 学長は、不正行為が行われなかったとの認定があった場合は、原則として調査結果を公表しない。ただし、公表までに調査事案が外部に漏洩していた場合及び論文等に故意によるものでない誤りがあった場合は、調査結果として次の各号に掲げる内容を公表する。
 - (1) 不正行為は行われなかったこと(論文等に故意によるものでない誤りがあった場合はそのことも含む。)
 - (2) 調査対象者の所属
 - (3) 調査委員の氏名・所属
 - (4) 調査の方法・手順等
 - (5) その他、学長が必要と認めた事項
 - 3 学長は、申立てが悪意によるものである旨の報告を受けた場合は、申立者の氏名及び所属を公表する。

(論文等の取下げ等の勧告)

第16条 学長は、第2条第5号イ及びロに規定する不正行為が行われたとの認定があった場合は、当該不正行為が行われたと認定された調査対象者及び当該不正行為に関与したとまでは認定されないが、当該不正行為が認定された論文等の内容について責任を負う者として認定された者に対し、当該不正行為と認定された論文等の取下げを勧告するものとする。

(研究に係る経費の使用停止・中止・返還等)

第17条 学長は、本調査を実施することを決めてから調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、申立てされた調査対象者の研究に係る公的研究費の使用を一時停止することができる。

- 2 学長は、不正行為が行われたとの認定があった場合は、当該不正行為が認定された者に対し、ただちに当該研究に係る公的研究費の使用中止を命じ、当該公的研究費の一部又は全部を返還させることができる。
- 3 学長は、不正行為が行われなかったとの認定があった場合は、調査対象者にとって当該研究に係る公的研究費の一時使用停止を解除するものとする。

(調査対象者の保護)

第18条 公正研究責任者は、予備調査、本調査又は再調査の結果、申立てに係る不正行為の事実が認められなかった場合において、調査対象者の教育研究活動への支障又は名誉のき損等があったときは、委員会の議を経て、その正常化又は回復のために必要な措置をとらなければならない。

(補佐者の同席)

第19条 調査委員会は、第8条から第11条、第13条及び第14条までの手続に際し、事情聴取等を行う場合又は

弁明の機会を与える場合において、必要があると認めるときは、申立者又は調査対象者を補佐する者の同席を許可することができる。

(協力義務)

第20条 不正行為に係る申立てに関係する者は、当該申立てに基づいて行われる予備調査、本調査又は再調査に誠実に協力しなければならない。

2 学長は、配分機関及び関係省庁から要請があった場合は、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を、配分機関及び関係省庁に提出しなければならない。

3 学長は、調査に支障がある等、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、現地調査に応じなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第21条 本学の研究者等は、不正行為に係る申立てを行ったこと、申立てに基づいて行われる予備調査、本調査又は再調査に協力したこと等を理由として、当該申立てに関係した者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

2 公正研究責任者は、前項の申立てに関係した者が不利益な取扱いを受けることがないように配慮しなければならない。

(秘密の保持)

第22条 不正行為に係る申立てにかかわった者は、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、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(悪意に基づく申立て)

第23条 公正研究責任者は、不正行為に係る申立てに関し、悪意に基づく申立てを行った者について、委員会の議を経て、必要な措置を講じなければならない。

2 公正研究責任者は、予備調査、本調査又は再調査の結果、申立てに係る不正行為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、悪意に基づく申立てを行ったとみなし、申立者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(事務)

第24条 研究上の不正行為が生じた場合における措置等に関する事務は、関係部局の協力を得て、学術部研究協力課において処理する。

(雑則)

第25条 この規程に定めるもののほか、研究上の不正行為が生じた場合における措置等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(略)

附 則

この規程は、令和4年6月9日から施行し、令和4年6月1日から適用する。

別紙様式(第12条第4項関係)

令和 年 月 日

(配分機関名の長) 殿

香川大学 印
学長

(不正等の内容)について(報告)

令和 年度(公的研究費等の名称)において、(不正等の内容)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(※「申立(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公的研究費等も含む。
 ※ 調査方法(例：書面調査〔業者の売り上げ元帳との突き合わせ〕、ヒアリング〔研究者、事務職、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、カラ謝金〕、代替請求等

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公的研究費等も含む。)
 (1) 不正等が行われた当時の公的研究費等の管理・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、決定通知書、公的研究費等の受取口座の写し、その他参考資料(証憑類等)等)

別紙様式(第12条第4項関係)

令和 年 月 日

(配分機関名の長) 殿

香川大学 印
学長

(不正等の内容)について(報告)

令和 年度(公的研究費等の名称)において、(不正等の内容)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(※「申立(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公的研究費等も含む。
 ※ 調査方法(例：書面調査〔業者の売り上げ元帳との突き合わせ〕、ヒアリング〔研究者、事務職、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、カラ謝金〕、代替請求等

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公的研究費等も含む。)
 (1) 不正等が行われた当時の公的研究費等の管理・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、決定通知書、公的研究費等の受取口座の写し、その他参考資料(証憑類等)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)							
令和	年度	令和	年度	令和	年度	令和	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公的研究費等の額及びその用途
- ・ 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公的研究費等の額(該当する研究課題ごとに該当する年度分作成)

令和	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					

資料5 香川大学における研究上の不正行為の申立てに関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程（以下「規程」という。）第6条に規定する研究上の不正行為に関する申立ての方法等については、規程に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この細則における用語の意義は、規程における用語の例による。

(申立ての方法等)

第3条 規程第6条第1項の規定による申立ては、規程第5条に規定する窓口へ、次に掲げるいずれかの方法により行うものとする。

- (1) 電子メール
- (2) 電話
- (3) 文書
- (4) ファクシミリ
- (5) 口頭

2 申立者は、原則として別紙様式により申立てを行わなければならない。

3 申立者は、別紙様式を用いない場合にあっても、別紙様式に記載する項目についてその内容を具体的に窓口告知せなければならない。

(申立ての取扱い)

第4条 悪意のある申立てを防止するため、申立ては原則として顕名によるものとし、特定不正行為を行ったとする研究者・グループ、特定不正行為の態様等、事案の内容を明示するとともに、不正とする科学的な合理性のある理由を示さなければならない。なお、申立者に調査協力を求める場合があること、調査の結果、悪意に基づく申立てであったことが判明した場合は、氏名の公表や懲戒処分、刑事告発を行う可能性がある。

2 匿名による申立てがあった場合でも、その内容に応じ、顕名の申立てがあった場合に準じた取扱いをすることができる。

3 匿名の申立者である場合を除き、文書による申立てなど、窓口が受け付けたか否かを申立者が知り得ない方法による申立てがなされた場合は、申立者に対し、申立てを受け付けたこと、申立て等に基づき実施する措置の内容を通知しなければならない。

4 申立ての意思を明示しない相談である場合は、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、申立者に対して申立ての意思があるか否か確認するものとする。

5 本学のほかに関係する研究機関等が想定される場合は、該当する機関に対して通知しなければならない。

6 不正行為への加担を求められているという申立てについては、その内容を確認・精査し、相当の理由があると認めるときは、調査対象者に警告を行うものとする。

7 不正行為の疑いが、報道やweb上に掲載されていること等を確認した場合は、申立てがあった場合に準じた取扱いをすることができる。ただし、不正事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的な合理性のある理由が示されている場合に限る。

(申立者・調査対象者の取扱い)

第5条 申立て等の取扱いに関し、担当者以外は申立者及び申立内容等を知り得ないよう秘密保持を徹底するとともに、その内容を申立者に周知するものとする。

2 誹謗中傷等から調査対象者を保護する方策を講じなければならない。

3 申立内容等が漏洩した場合、申立者・調査対象者の了解を得て、調査中にかかわらず調査事案について公に説明することができる。ただし、申立者又は調査対象者の責により漏洩した場合は、本人の了解は不要とする。

(申立への対応)

第6条 窓口で受け付けた事案については、国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進に関する規則第7条に規定するコンプライアンス担当役員へ報告する。

(雑則)

第7条 この細則に定めるもののほか、申立てに関し必要な事項は、公正研究責任者が別に定める。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

(略)

附 則

この細則は、令和4年6月9日から施行し、令和4年6月1日から適用する。

別紙様式(第3条関係)

申 立 書

申立日：令和 年 月 日

香川大学公正研究責任者 殿

所属：
職名等：
氏名： 印
連絡先：

香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程第6条の規定に基づき、下記の研究活動における不正行為について申立てを行います。

記

- 1 研究者等の所属、職名等、氏名
所属
職名等
氏名
- 2 不正行為の種類：(捏造・改ざん・盗用・研究費不正使用等の別)
- 3 不正行為の内容
- 4 不正行為の発生時期
年 月
- 5 不正行為の発生場所
- 6 証拠資料
- 7 対象研究資金について(わかる範囲で記入してください。)
助成機関名：
資金名称：
課題名：
番号：
- 8 その他参考となる事項(記述は任意とします。)

資料6 香川大学公正研究責任者及び公正研究委員会に関する規程

(趣旨)

第1条 香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程（以下「規程」という。）第3条に規定する公正研究責任者及び公正研究委員会（以下「委員会」という。）については、規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(公正研究責任者)

第2条 公正研究責任者は、研究者倫理の向上及び不正行為の防止に関する業務を掌理し、次条に規定する委員会の任務について総括する。

(委員会の任務)

第3条 委員会は、次に掲げる事項をつかさどる。

- (1) 公正な研究を実施するための教育・啓発活動
- (2) 不正行為が生じた場合の調査に関する判定及び認定
- (3) その他公正な研究の実施及び研究上の不正行為の防止を図るために必要な活動

(委員会の組織)

第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 公正研究責任者
- (2) 学長が指名する理事又は副学長
- (3) その他委員会が必要と認めた者

2 前項第3号の委員は、学長が任命する。

3 第1項第3号の委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

4 委員に欠員が生じたときは、その都度補充する。この場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、公正研究責任者をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。ただし、委員長に事故がある場合は、あらかじめ委員長が指名した委員が、その職務を代行する。

(議事)

第6条 委員会は、委員の2分の1以上の出席により成立し、議事は、出席者の過半数をもって決する。

(意見の聴取)

第7条 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(事務)

第8条 委員会の事務は、関係部局の協力を得て、学部研究協力課において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、公正研究責任者及び委員会の運営に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2 この規程の施行後最初に任命される第4条第1項第3号及び第4号の委員の任期は、同条第3項の規定にかかわらず、平成21年3月31日までとする。

(略)

附 則 (令和4年4月1日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

資料7 研究費の不正使用・研究活動における不正行為

1. 責任者・体制

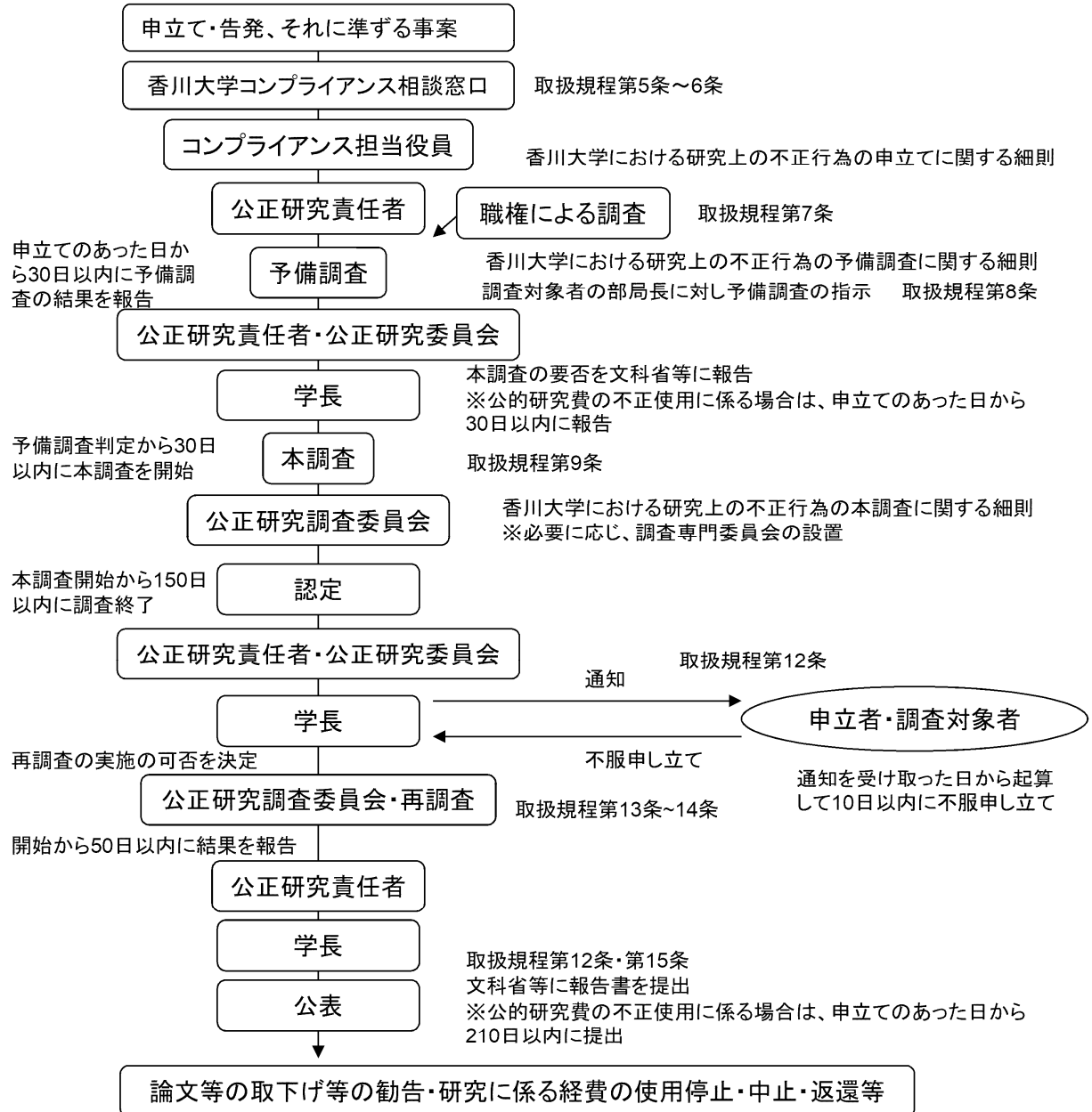
香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程(以下「取扱規程」)第3条

・責任者 公正研究責任者(学長が指名する理事)

・体制 公正研究委員会

(香川大学公正研究責任者及び公正研究委員会に関する規程)

2. 申立て・告発から認定までの流れ



資料8 香川大学における研究上の不正行為の予備調査に関する細則

(趣旨)

第1条 香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程（以下「規程」という。）第8条に規定する予備調査については、規程に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この細則における用語の意義は、規程における用語の例による。

(資料等の保全)

第3条 部局長は、規程第8条第1項の規定による公正研究責任者からの調査等の指示があったときは、当該調査の適正かつ円滑な実施を確保するため、調査対象者に対して関係資料その他調査を実施する上で必要な書類の提出を求め、当該調査の証拠となり得る関係書類、実験・観察ノート、実験記録等の保全その他必要な措置をとるものとする。

(予備調査)

第4条 予備調査は、前条の規定により保全された資料等及び必要に応じて収集した資料等に基づき、次に掲げる方法により、不正行為の有無及び内容について調査する。

- (1) 申立者、調査対象者、その他関係者からの証言の聴取
- (2) 実験・観察ノート、実験試料・試薬、実験記録その他データ等の各種資料の精査
- (3) 研究報告・論文の原稿又は発表記録等の精査
- (4) 対象となる研究資金の精査
- (5) 予備調査記録の作成
- (6) その他適正な調査のための必要な方法

(予備調査を行う者から除外する者)

第5条 前条の調査の公正を確保するため、調査対象者及び申立者に関係する者は、調査を行う者から除外する。

(調査終了期限の延長)

第6条 部局長は、やむを得ない事情により、規程第8条第5項に定める期限内に予備調査を終了することができないおそれがある場合には、期限までに、その旨を記載した理由書を公正研究委員会（以下「委員会」という。）に提出し、学長の承認を得なければならない。

(予備調査結果報告書の作成等)

第7条 部局長は、予備調査を終了したときは、次に掲げる事項を記載した予備調査結果報告書を作成し、これに関係書類を添えて委員会に報告するものとする。

- (1) 予備調査を実施した者の職名及び氏名
- (2) 不正行為が行われたか否か
- (3) 対象となる研究資金
- (4) 調査の概要
- (5) 関係者の証言要約
- (6) 調査対象者の弁明

(雑則)

第8条 この細則に定めるもののほか、予備調査に関し必要な事項は、公正研究責任者が別に定める。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成28年10月1日から施行する。

資料9 香川大学における研究上の不正行為の本調査に関する細則

(趣旨)

第1条 香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程(以下「規程」という。)第9条に規定する本調査については、規程に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

(定義)

第2条 この細則における用語の意義は、規程における用語の例による。

(調査委員会)

第3条 本調査を行うため、公正研究調査委員会(以下「調査委員会」という。)を置き、次の各号に掲げる委員で組織する。ただし、委員の半数以上は外部有識者で構成し、委員は申立者及び調査対象者と直接の利害関係を有しない者とする。

(1) 公正研究責任者が指名した本学の教職員

(2) 公正研究責任者が委嘱する学外の専門家

2 調査委員会に委員長を置き、前項第1号の委員のうちから公正研究責任者が指名する。

3 委員の任期は、当該調査が終了するまでの期間とする。

(本調査)

第4条 本調査は、部局における予備調査の結果報告書及びこれに伴う関係資料並びに必要なに応じて収集した資料等に基づき、次に掲げる方法により、不正行為の有無及び内容について調査する。

(1) 関係者からの事情聴取

(2) 予備調査結果報告書の精査

(3) その他適正な調査のため必要な方法

2 前項に規定する資料等については、重要な証拠となる場合に備え、適切な保全措置をとらなければならない。

(専門委員)

第5条 調査委員会に、必要に応じて、申立のあった研究活動上の不正行為に係る調査の対象となる研究分野に応じた調査を行うため、委員の職務を補佐し、必要な助言を行う専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、公正研究責任者が委嘱する。

3 専門委員の任期は、当該本調査が終了するまでの期間とする。

4 調査委員会は、必要と認めるときは、専門委員を調査委員会に出席させることができる。

5 前各号に定めるもののほか、専門委員に関し必要な事項は、調査委員会が定める。

(調査終了期限の延長)

第6条 調査委員会委員長は、やむを得ない事情により、規程第11条第2項に定める期限内に本調査を終了することができないおそれがある場合には、期限までに、その旨を記載した理由書を公正研究委員会に提出し、学長の承認を得なければならない。

(雑則)

第7条 この細則に定めるもののほか、本調査に関し必要な事項は、公正研究責任者が別に定める。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年3月3日から施行し、平成27年3月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成28年10月1日から施行する。

資料10 国立大学法人香川大学職員就業規則（抜粋）

第7章 服務

第1節 職員の責務・遵守事項

（職務従事義務）

第33条 職員は、大学法人の社会性、業務の公共性を自覚して勤務中は職務に専念し、大学法人がなすべき責を有する職務を誠実に遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第35条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行すること。
 - (2) 職務の内外を問わず、大学法人の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
 - (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
 - (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利益のために用いないこと。
 - (5) 大学法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）において、喧騒その他の秩序・風紀を乱す行為をしないこと。
 - (6) 学長の許可なく、学内で営利を目的とする金品の貸借又は物品の売買を行わないこと。
 - (7) 学術研究において不正な行為をしないこと。
 - (8) 大学法人Webサーバの利用に際しては、適切性、正確性及び最新性に配慮して、大学法人の教育研究活動にふさわしいものを掲載するものとし、人権やプライバシーを侵害する内容その他の法令又は公序良俗に反する内容を掲載しないこと。
- 2 学長は、大学法人における犯罪の実行又は実行の着手、法律上の義務の不履行その他公共の利益を損ない又は損なうおそれのある情報を真実であると信じて、私的利益を目的とせず、公的機関等に通報した者に対して、その通報を行ったことを理由としていかなる不利益な処分を行うことはない。

第10章 表彰及び制裁

第2節 懲戒等

（懲戒）

第67条 学長は、次の各号の一に該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

- (1) 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (2) 故意又は重大な過失により大学法人に損害を与えた場合
- (3) 就業規則その他学内規程に違反する行為があった場合
- (4) 大学法人の名誉又は信用を傷つけた場合
- (5) 職務上知り得た秘密を他に漏らした場合
- (6) 大学の敷地及び施設内において、喧噪その他の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 学術研究において不正な行為をした場合
- (8) 重大な経歴詐称をした場合
- (9) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (10) 前各号に準ずる行為があった場合

（懲戒の種類・内容）

第68条 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させ、1回の額が平均賃金の1日分の半額、かつ一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として給与を減額する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ、14日を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (4) 停職 始末書を提出させ、1か月以上6か月以下を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 大学法人の諭旨を受け入れた場合、30日前の予告又は30日以上平均賃金を支払い解雇する。ただし、これに応じない場合には、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに、即時に解雇する。この場合、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

（諭旨解雇又は懲戒解雇事由）

第69条 職員が次の各号の一に該当する場合は、諭旨解雇又は懲戒解雇する。ただし、情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇以外の懲戒処分にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく、無断欠勤が1月の内に21日（連続している場合は休日を含む。）以上に及び、再三にわたる出勤命令に応じない場合
- (2) 他の職員、来訪者、学生又は患者に対して暴行・強迫行為に及んだ場合
- (3) 倫理又はハラスメントに関する規定に対する重大な違反行為があった場合
- (4) 大学法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (5) 故意又は重大な過失により、大学法人に重大な損害を与えた場合
- (6) 学術研究において不正な行為を行い、当該行為が極めて悪質な場合
- (7) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (8) その他前各号に準ずる事由が生じた場合

（訓告等）

第70条 前条までの懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときには、訓告又は嚴重注意を文書又は口頭により行う。

第3節 損害賠償

（損害賠償）

第71条 職員が故意又は重大な過失によって大学法人に重大な損害を与えた場合には、懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

資料1 1 国立大学法人香川大学職員懲戒規程

(趣旨)

第1条 国立大学法人香川大学に勤務する職員の懲戒については、国立大学法人香川大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）によるほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程に掲げる用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 職員 就業規則第2条第1号に定める者
- (2) 大学教員 就業規則第2条第2号に定める者
- (3) 部局等の長 各戦略室長、広報室長、イノベーションデザイン研究所長、各学部長、創発科学研究科長、地域マネジメント研究科長、図書館長、博物館長、各機構長、学内共同教育研究施設の各センター長、インターナショナルオフィス長、保健管理センター所長及び医学部附属病院長
- (4) 学部長等 各学部長、創発科学研究科長、地域マネジメント研究科長及び医学部附属病院長

(懲戒の原則)

第3条 懲戒処分は、就業規則第67条各号に掲げる事由（以下「懲戒事由」という。）に該当する場合でなければ、これを行うことはできない。

- 2 懲戒処分は、同一の行為に対して、重ねて行うことはできない。
- 3 懲戒処分の量定は、違反の種類・内容その他の事情に照らして相当なものでなければならない。

(審査の申立て及び開始)

第4条 部局等の長は、当該部局の職員に関し、懲戒処分に該当すると思われる事案が発生したときは、直ちに人事審査委員会（以下「委員会」という。）に報告しなければならない。委員会委員長は、報告を受けたときは、直ちに当該事案について学長に報告するものとする。

- 2 ハラスメント相談員は、ハラスメントに該当すると思われる事案については、相談者の了解のもとに、委員会に移管するものとする。この場合において、委員会委員長は、速やかに学長に報告するものとする。
- 3 学長は、前2項の報告を受けたとき、直ちに当該職員に自宅待機を命じることがある。
- 4 学長は、当該報告を受け、委員会に調査及び審査を指示するものである。
- 5 委員会は、当該指示を受け、調査部会及び審査部会を設置するとともに、部局等の長に事前調査を指示することができる。
- 6 部局等の長は、当該指示を受け、事前調査を行い、顛末報告書を委員会に提出するものである。

(懲戒の調査)

第5条 調査部会は、第4条第1項及び第2項に係る報告事案の調査を行うものとする。

- 2 委員会は、調査開始に当たっては、当該調査の対象となる職員に対し、当該調査を開始する旨を書面により通知するものとする。
- 3 調査部会は、部局等の長から顛末報告書を受領した時は、直ちに本調査を行わなければならない。
- 4 調査部会は、本調査に基づき、調査結果報告書を審査部会に提出しなければならない。

(懲戒の審査)

第6条 審査部会は、調査部会からの調査結果報告書を受領したときは、次に掲げる事項を審査しなければならない。

- (1) 当該事案が懲戒処分に該当するか否かに関すること。
- (2) 懲戒処分の内容に関すること。
- (3) その他懲戒の審査に関すること。
- 2 審査部会は、前項の審査を行う場合において、必要があると認められるときは、参考人の意見を徴することができる。
- 3 審査部会は、職務上の措置案又は懲戒処分案を作成するものである。

- 4 第1項の審査を行うにあたっては、その者に対し、審査の事由を記した説明書を交付しなければならない。
- 5 審査を受ける者が前項の説明書を受領した日の翌日から起算して14日以内に請求した場合には、その者に対し、口頭又は書面で陳述する機会を与えなければならない。
- 6 前項により陳述の機会を与えられた者が、正当な事由なく指定された日時に出頭せず、又は指定された期日までに書面を提出しなかった場合は、陳述の機会を放棄したものとみなす。
- 7 管理者としての監督責任及び刑事事件に係る場合は、第4項から第6項並びに第7条第1項ただし書き及び第2項の規定は適用しないこととする。

(懲戒処分の決定)

第7条 学長は、職員に対して懲戒処分を行おうとする場合は、審査部会の審査を経て、委員会からの懲戒処分案の報告に基づいて行うものとする。ただし、大学教員については、懲戒処分に該当すると認められる事案が教育研究に関するものと審査部会が認めた場合は、教育研究評議会の議を経るものとする。

- 2 学部長等については、前項の手續に加え、役員会の議を経るものとする。

(処理期間)

第8条 審査部会は、職員の懲戒処分の決定に当たっては、第6条第1項に規定する受理があった日から起算して90日以内に処理するように努めるものとする。

(審査の基準)

第9条 審査部会及び教育研究評議会は、処分の量定の審査に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意して、別表に掲げる懲戒処分標準例を参考としつつ総合的に判断して行うものとする。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の度合の程度
- (3) 非違行為を行なった職員の職責及び職責と非違行為との関係
- (4) 他の職員及び社会に与える影響
- (5) 過去の非違行為の有無
- (6) 日頃の勤務態度及び非違行為後の対応

(懲戒処分書の交付)

第10条 学長は、懲戒の処分を決定したときは、懲戒処分書及び処分説明書を交付して行なわなければならない。

(懲戒処分の効力)

第11条 懲戒処分の効力は、懲戒処分書及び処分説明書を交付したときに発生するものとする。

- 2 前項の懲戒処分書等の交付は、これを受けるべき職員の所在を知ることができない場合においては、当該職員の届出住所又は居所に使送又は郵送し到着したことをもって交付したものとす。

(刑事裁判との関係)

第12条 懲戒処分に付されるべき事由が刑事裁判に係属する間においても、学長は、同一事案について、適宜に懲戒手続を進めることができる。

(解雇)

第13条 就業規則第26条の解雇の規定を適用しようとする場合は、前条までの規定に準じて審査部会において審査し、学長に報告するものとする。

(不服申立て)

第14条 懲戒処分を受けた職員（以下「当該職員」という。）は、当該懲戒処分が次の各号のいずれかに該当する場合においては、懲戒処分書を受領した日の翌日から起算して14日以内に学長に対して1回に限り書面をもって不服申立てをすることができる。

- (1) 判定の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明した場合
- (2) 事案の審査の際提出されなかった新たなかつ重大な証拠が発見された場合

- (3) 判定に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められた場合
 - (4) 事実の適正な評価と量定の均衡に問題があると認められた場合
 - (5) その他不服に合理的な理由があると認められた場合
- 2 学長は、前項の申立てがあった場合は、速やかに不服申立委員会を設置し、受理及び却下の審査を行うよう指示することができる。
 - 3 不服申立委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。なお、当該委員は、学長が任命する。
学長が必要と認めた学外の有識者 3名
 - 4 不服申立委員会は、第2項の指示を受けて審査を行い、合議をもって受理の可否を決定するものとする。
 - 5 不服申立委員会は、その審査を行うに当たって、当該職員及び参考人の出席を求め、その弁明又は意見を徴することができる。
 - 6 不服申立委員会は、審査終了後、速やかにその審査結果を学長に報告するものとする。
 - 7 学長は、前項の報告を受けて、その結果を当該職員に対して書面で通知する。なお、学長は、受理の場合は、速やかに審査部会に再審査を行うよう指示する。
 - 8 審査部会は、前項の指示を受けて、事実の再調査又は処分量定の再審査を行い、その結果を学長に報告する。
 - 9 学長は、再審査の報告を受け、最初の処分決定を妥当と認めるときは、その結果を当該職員に対し書面で通知し、妥当でないとき、最初の処分決定を取り消し、又はこれに代えて新たに処分決定を行うものとする。
 - 10 学長は、前項の決定を行うに当たり、第8項の報告において、当該事案が大学教員の教育研究に関するものとされている場合は、管理者としての監督責任及び刑事事件に係る場合を除き、教育研究評議会の議を経るものとする。
 - 11 学部長等については、前項の手續に加え、役員会の議を経るものとする。
 - 12 学長は、第9項において処分決定の取り消し又は新たな処分決定を行った場合は、同項の決定に基づく発令を行うものとする。
 - 13 不服申立委員会の事務は、企画総務部人事企画課において処理する。

附 則

この規程は、平成20年4月10日から施行する。

(略)

附 則 (令和4年4月1日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表 懲戒処分標準例

事由		懲戒解雇	諭旨解雇	停職 出勤停止	減給	戒告
一般服 務関係	1) 欠勤					
	ア) 10日以内				●	●
	イ) 11日以上20日以内			●	●	
	ウ) 21日以上	●	●	●		
	2) 遅刻・早退					●
	3) 休暇の虚偽申請				●	●
	4) 勤務態度不良				●	●
	5) 職場内秩序を乱す行為					
	ア) 暴行			●	●	
	イ) 暴言				●	●
	6) 虚偽報告				●	●
	7) 秘密漏えい	●	●	●		
	8) 兼業の承認等を得る手続のけ怠				●	●
9) 入札談合等に関与する行為	●	●	●			
10) 個人の秘密情報の目的外収集				●	●	
11) 公文書の不適正な取扱い	●	●	●	●	●	
12) 学術研究における不正行為	●	●	●	●	●	
13) ハラスメント	●	●	●	●	●	
業務上 の取扱	1) 横領、窃取、詐取	●				
	2) 紛失、盗難					●
	3) 施設、物品等損壊				●	●
	4) 失火・爆発					●
	5) 諸給与の違法支払・不適正受給				●	●
	6) 公金及び施設・物品等の処理不適正				●	●
	7) コンピューターの不適正使用				●	●
	8) 児童生徒への体罰					
ア) 死亡又は重傷を負わせた場合 ※重傷とは、体罰によって負傷し、30日以上の 治療を要する場合	●	●	●			
イ) 軽傷を負わせた場合 ※軽傷とは、体罰によって負傷し、30 日未満の治療を要する場合			●	●	●	
ウ) 常習的に行った場合			●	●	●	
勤務外 非行	1) 放火、殺人	●				
	2) 傷害		●	●	●	
	3) 暴行・けんか、器物損壊				●	●
	4) 横領、窃盗・強盗、詐欺・恐喝	●	●	●		
	5) 賭博			●	●	●
	6) 麻薬・覚せい剤等の所持又は使用	●				
	7) 酩酊による粗野な言動等				●	●
	8) 淫行、痴漢行為	●	●	●	●	
飲酒運 転・交通 事故・交 通法規 違反等	1) 飲酒運転					
	ア) 酒酔い	●	●	●		
	人身事故あり	●				
	イ) 酒気帯び	●	●	●	●	
	人身事故あり	●	●	●		
	措置義務違反あり	●				
	ウ) 飲酒運転者への車両提供、飲酒運転車両へ の同乗行為等	●	●	●	●	●
	2) 飲酒運転以外での人身事故					
	ア) 死亡又は重篤な傷害	●	●	●	●	
	措置義務違反あり	●	●	●		
イ) 傷害				●	●	
措置義務違反あり			●	●		
3) 飲酒運転以外の交通法規違反						
著しい速度超過等悪質な交通法規違反			●	●	●	
物損・措置義務違反あり			●	●		
監督責 任	1) 指導監督不適正				●	●
	2) 非行の隠ぺい、黙認		●	●	●	

1. 上記の懲戒処分標準例にかかわらず、職員が禁固刑以上の刑に処せられた場合は、就業規則第69条の規定に基づき諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

2. 上記の懲戒処分標準例にかかわらず、附属学校教員（非常勤講師を含む）が児童生徒に対してわいせつな行為（刑法、軽犯罪法、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律、ストーカー行為等の規制等に関する法律、香川県青少年保護育成条例、香川県迷惑行為等防止条例などに違反するわいせつな行為等）を行った場合は、就業規則第69条の規定に基づき懲戒解雇とする。

資料12 国立大学法人香川大学会計職務権限要項（抜粋）

（目的）

第1条 国立大学法人香川大学の財務及び会計についての職務権限を明確化することにより、業務の効率的な運営を図るとともに責任体制を確立することを目的とする。

（職務権限の委譲）

第2条 学長は、重要度に応じて、その職務の一部を権限とともに下位者に委譲することができる。

2 委譲に際して、経理責任者と出納責任者及び監督職員と検査職員は、特に定めがある場合を除いて、兼ねてはならない。

（職務権限及び事務の委任）

第3条 主な職務権限については、別表1-1から別表1-6に定めるとおりとし、当該職務に係る事務の委任及びその範囲については、別表2-1から別表2-6に定めるとおりとする。

附 則

1 この要項は、平成27年4月1日から施行する。

2 「国立大学法人香川大学会計職務権限について」（平成16年4月1日学長裁定）は、廃止する。

附 則

この要項は、平成27年11月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成29年9月28日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年10月1日から施行する。ただし、別表1-1の予定価格が500万円以下の契約伺の欄の人事企画グループリーダーに関する改正については、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

権限事項	権限者	権限事項	権限者
(別表1-1) 設置、職員、その他の契約		(別表1-2) 工事関係(保全業務を含む)	
契約同等の作成	理事(財務・施設担当)	契約同等の作成	理事(財務・施設担当)
政府調達に係る 資料提供招議(官報掲載)/同 意思招議(官報掲載)/同 入札公告(官報掲載)/同 随意契約の事前公示(官報掲載)/同 開札同	総務課長、施設環境部長、医学部事務部長	予定価格が3,000万円以上の入札公告同、入札執行同、契約同	施設環境部長
''	総務課長、施設環境部長、医学部事務部長	予定価格が100万円以上3,000万円未満の入札公告同、入札・見積執行同、契約同	医学部管理課長
予定価格が500万円を超える入札公告同、開札同、契約同	財務部長、施設環境部長、医学部事務部長	予定価格が100万円以上250万円未満の見積執行同(医学部のみ)	理事(財務・施設担当)
予定価格が500万円以下の契約同	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長、人企企画課長(学校医の業務委託契約に限る)	不動産に係る契約同	
予定価格調書の作成		予定価格調書の作成	施設環境部長
政府調達に係るもの	財務部長	予定価格が500万円を超えるもの	
予定価格が500万円を超えるもの	財務部長、施設環境部長、医学部事務部長	予定価格が1,000万円を超えるもの	施設環境部長
政府調達に係るもの	総務課長、医学部事務部長	予定価格が100万円以上1,000万円以下のもの	施設整備課長
予定価格が500万円を超えるもの	学術部長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	予定価格が100万円以上250万円未満のもの(医学部のみ)	医学部管理課長
予定価格が300万円以上500万円以下のもの	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	入れの執行	施設企画課長
入れの執行	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	実出契約決議書及び支出決議書の作成	施設企画課長補佐
技術審査職員、監督職員、検査職員の発令	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	(施設環境課)	施設企画課長
政府調達に係るもの	財務部長	(医学部)	医学部管理課長
特に必要と認める場合	施設環境部長、情報図書課長、総務課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	設計図書・業務仕様書の作成	施設環境部長
支出契約決議書及び支出決議書の作成	総務課長、医学部管理課長	予定価格が1,000万円を超えるもの	施設整備課長
政府調達以外に係るもの	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	予定価格が1,000万円以下のもの	施設整備課長
政府調達に係るもの	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	予定価格が250万円未満のもの(医学部のみ)	医学部管理課長
即支出決議書の作成	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	監督職員の発令(特に必要と認める場合)	
契約金額が300万円未満のもの	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	(施設環境課)	施設環境部長
単年度契約等に係るもの	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	(医学部)	医学部管理課長
光熱水料・廃除料等請求書払いによるもの	情報図書課長、総務課長、施設企画課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	検査職員の発令(特に必要と認める場合)	施設環境部長
旅費・謝金等に係るもの	総務課長	(施設環境課)	施設環境部長
給与等に係るもの	給与福利課長	(医学部)	医学部管理課長
振替伝票の作成	情報図書課長、給与福利課長、施設企画課長、財務課長、施設整備課長、医学部管理課長、林町地区統合事務センター総務課長、農学部事務課長	完成の検査	施設整備課長
		契約金額が500万円を超えるもの	施設整備課長
		契約金額が500万円以下のもの	施設整備課長補佐
		契約金額が250万円未満のもの(医学部のみ)	医学部管理課長補佐
		即支出決議書の作成	
		契約金額が100万円未満のもの	施設企画課長
			医学部管理課長

(別表1-4)
出納関係

権限事項	権限者
金融機関取引の開始・廃止	理事(財務・施設担当)
銀行口座の開設・解約	理事(財務・施設担当)
銀行口座の名義変更	総務課長
銀行印の保管・押印	総務課長
預金通帳の保管(図書館各分館を除く)	各出納責任者
〃(図書館各分館)	情報図書館課の出納担当者
有価証券の保管	各出納責任者
出金伝票の決裁	総務課長
資金の振替	総務課長
資金の短期借入	学長
資金の長期借入	学長
大学法人債の発行	学長
貸付・出資・債務保証	学長
学生納付金の債権回収不能のおそれがある場合の報告、債権放棄	理事(財務・施設担当)
附属病院収入の債権回収不能のおそれがある場合の報告、債権放棄	学長
支払一覧、振替伝票(支払)、振替伝票(消込)の作成	総務課長
即収入決議書の作成	情報図書館課長、地域連携推進課長、イノベーション研究推進課長、総務課長、医学部事務部長、医学部事務課長、林町地区総合事務センター総務課長、農学部事務部長

(別表1-3)
貸付、売払、その他収入原因契約

権限事項	権限者
固定資産の売却収入、交換(重要なもの)	学長
固定資産の売却収入、交換(上記以外のもの)	各分任資産管理責任者
固定資産の処分(重要なもの)	学長
固定資産の処分(その他上記以外のもの)	施設環境部長
不動産貸付(長期貸付)	理事(財務・施設担当)
不動産貸付(短期貸付)	各分任資産管理責任者
借入・退去関係(看聴時借入を除く)	施設環境部長
借入・退去関係(看聴時借入)	医学部事務部長
借付料	施設企画課長
寄附料	学生生活支援課長 国際課長 医学部学務課長 農学部事務課長
不用品の売払	情報図書館課長 医学部管理課長 林町地区総合事務センター総務課長 農学部事務課長
版権料、特許権実施料	地域創生推進部長
研究成果有体物の売払	地域創生推進部長
委託研究契約(治験を除く)	地域創生推進部長
共同研究契約	地域創生推進部長
受託事業契約	地域創生推進部長 医学部事務部長 林町地区総合事務センター総務課長 農学部事務課長
研究員、実習生、研修生、研修員、研修登録医の受入	医学部事務部長 林町地区総合事務センター総務課長 農学部事務部長
病理組織検査料	医学部事務部長
病理解剖料	医学部事務部長
科学研究費補助金間接経費	学務部長
論文審査手数料	医学部学務課長
不在者投票手数料	林町地区総合事務センター総務課長
書簡受入(納入手続委託依頼書等の送付)	医学部総務課長
診療契約	研究協力課長
委託研究(治験)	医学部事務部長
法人文書開示請求手数料、法人文書開示実施手数料	医学部事務部長
講習料	企画総務部総務課長
文献複写収入	各課長
農場及び深理林収入	情報図書館課長
上記以外	農学部事務部長
収入金額が500万円を超えるもの	学術部長、地域創生推進部長、 財務部長、施設環境部長、 研究協力課長 地域連携推進課長 イノベーション研究推進課長 情報図書館課長 総務課長 施設企画課長 医学部事務部長 農学部事務課長
収入金額が500万円以下のもの	学術部長、地域創生推進部長、 財務部長、施設環境部長、 研究協力課長 地域連携推進課長 イノベーション研究推進課長 情報図書館課長 総務課長 施設企画課長 医学部事務部長 農学部事務課長
収入決議書・請求書の作成、振替伝票	各課長

(別表1-6)
決算関係

権限事項	権限者
合計残高試算表等の提出	権限者
消費税に関する運営費交付金及び補助金等の使途特定	財務部長
財務諸表等の円単位データ等の提出	財務部長
財務諸表等の提出(文科省、検査院、余計監査人)	財務部長
消費税及び地方消費税の確定申告(中間申告を含む)	学長
財務諸表の官報掲載	財務部長

(別表1-5)
予算関係

権限事項	権限者
予算補正方針の策定	学長
予算計画書の作成	各予算責任者
年度計画予算の決定	学長
年度計画予算の配分	学長
予算単位内の予算配分	各予算責任者
年度計画予算の追加配分申請	各予算責任者
年度計画予算の追加配分決定	学長
年度計画予算の追加配分決定(重要なものを除く。)	理事(財務・施設担当)
年度計画予算の修正申請	各予算責任者
年度計画予算の修正決定	学長
年度計画予算の修正決定(重要なものを除く。)	理事(財務・施設担当)
年度計画予算の変更	学長
年度計画予算の変更(重要なものを除く。)	理事(財務・施設担当)
予算執行に係る運用方針の策定	学長
予算執行に係る運用方針の策定(重要なものを除く。)	理事(財務・施設担当)
予算単位間の予算流用申請	各予算責任者
予算単位間の予算流用決定	学長
予算単位間の予算流用決定(重要なものを除く。)	財務部長
予算単位内の予算流用申請	各予算責任者
予算単位内の予算流用決定	財務部長
予算の補正	学長
年度計画予算の繰越申請	各予算責任者
年度計画予算の繰越決定	学長

資料13 国立大学法人香川大学支出契約事務取扱要領（抜粋）

（趣旨）

第1 香川大学における支出を伴う契約に関する事務の取扱いについては、国立大学法人香川大学会計規則その他別に定めのある場合を除くほか、この要領の定めるところによる。

（契約伺）

第2 次に掲げる場合においては、事前に契約伺（第1号様式）を作成するものとする。

（1）予定価格が500万円を超える契約をするとき。

（2）その他必要と認めるとき。

2 前項の契約伺には、次の書類を添付するものとする。

（1）予定価格調書（第2号様式）及びその算出を明らかにした予定価格算出内訳書（第3号様式）

（2）図面、仕様書、カタログ等契約の内容を示す書類

（3）入札公告（案）（第5号様式）（一般競争による場合）、又は指名通知書（案）（第6号様式）（指名競争による場合）

（4）指名・見積業者一覧表（第7号様式）（指名競争又は随意契約による場合）

（5）契約書（案）（第9号様式）

（6）その他必要と認める書類

（予定価格）

第3 入札執行又は見積書徴取にあたっては、あらかじめ予定価格を定めなければならない。ただし、予定価格が300万円未満（工事請負契約については100万円未満）の場合には、予定価格調書その他の書面による予定価格の積算を省略することができる。

2 予定価格調書は、外部に洩れることのないよう十分注意するとともに、その取扱いは次によるものとする。

（1）予定価格調書は、その算出を明らかにした予定価格算出内訳書を同封し、封皮に「（競争入札に付する事項）の予定価格調書」と記載すること。

（2）決裁後は、密封し、入札（見積徴取）時まで担当係長が保管するものとする。

3 予定価格算出のため電話照会等によって取引の実例価格を調査した場合は、納入実例調査一覧表（第4号様式）を作成するものとする。

（入札）

第4 入札の公告は、法人本部及び当該部局等に掲示若しくはホームページに掲載又は官報への掲載の方法をもって行うものとする。

2 入札を執行するときは、原則として立会者が同席の上、行わなければならない。

3 入札の執行に立ち会う者は、次の事務を行うものとする。

（1）競争参加者が、公告又は指名通知による資格を有する者であるかどうかの確認

（2）入札書が有効であるかどうかの確認（入札保証金等を納付させる場合にあつては、適正な額であるかどうかの確認）

（3）代理委任状が適正かどうかの確認

（4）落札者決定の確認

（5）その他、適正な入札執行上、必要な指示

（見積書の徴取）

第5 随意契約によるときは、原則として2人以上から見積書を徴取するものとする。ただし、次の各号に掲げる場合には、それぞれ各号に示すとおり取り扱うものとする。

（1）予定価格が100万円未満の契約にあつては、1人以上からの見積書徴取とすることができる。

（2）予定価格が100万円以上の契約にあつては、事実上、2人以上から見積書を徴取することができない場合は、その理由を明記し、1人からの見積書徴取とする。

(3) 前2号の規定にかかわらず、法令に基づいて取引価格（料金）が定められているものについては、見積書の徴取に代えて内訳書を作成するものとする。

2 見積書徴取等の相手方の選定に当たっては単に当該部局に契約実績がないこと等を理由に特定の者に偏ったり、恣意的にならないよう留意しなければならない。

（選定理由書）

第6 予定価格が300万円以上の契約について、調達目的達成のため特定の銘柄を選定する必要がある場合は、機種選定理由書を作成しなければならない。

2 受注業者を指定しなければ契約の目的を達しない場合には、業者選定理由書を作成しなければならない。

（仕様書等）

第7 調達目的達成のため仕様を定めた場合にあっては、当該仕様を満たすと判断される提案をした業者について入札執行又は見積書徴取を行うものとする。

2 製造及び工事請負契約等については、図面及び仕様書を作成するものとする。

（契約書）

第8 契約書の取り交わしをする場合は、原則として、まず当該契約の相手方に記名押印させ、その後学長印の押印を受けるものとする。

2 前項により学長印の押印を受けるときにおいて、競争契約の場合は、入札状況一覧表（第13号様式）及び契約伺を添付し、随意契約の場合は、契約伺及び業者から徴取した見積書を添えて、財務企画課に提出するものとする。

3 契約書の作成を省略できる場合においても、物品の単価契約又は継続的な履行を求める役務契約等のような契約の相手方に継続的、反復的給付を求める契約及び適正な履行を確保するために、請書の徴取が必要と判断する契約については、請書（第10号様式）を徴取するものとする。

（工事費内訳明細書及び工程表）

第9 工事請負契約において、工事費内訳明細書は、部分払いを必要とする場合を除き、工事期間が12月を超えない場合は徴取を省略することができる。

2 工事請負契約において、工程表は、工事期間が3月を超えない場合は徴取を省略することができる。

（検査）

第10 給付の完了確認にあたっては、原則として当該契約の契約担当者（発注担当者）以外の者を検査職員とし、検査を行うものとする。

2 前項の検査のうち、納入物品及び役務（以下「納入物品等」という。）の検査は原則として検収センターの職員が行うものとする。

3 前項に定める納入物品等の検査において、検収センターの職員以外の者に検査をさせるときは、検収センター長が検査職員発令簿（第19号様式）により発令しなければならない。ただし、国立大学法人香川大学大型設備仕様策定等取扱細則第9条の規定により検査職員を委任する場合及び契約伺等により検査職員を発令する場合を除く。

4 第1項の検査のうち、契約金額が500万円を超えるものにかかる検査については、係長職以上の者が行うものとする。ただし、工事請負契約にかかる検査については、契約金額が500万円を超えない場合は課長補佐が行い、契約金額が500万円を超える場合は課長が行うものとする。

5 検査職員は、検査をしたときは検査調書（第11号様式）を作成しなければならない。ただし、契約金額が500万円を超えない場合であって、その給付が当該契約の内容に適合するときは、検査調書の作成を省略することができる。

6 第5項により検査調書の作成を省略できることとした場合においても、検査職員が納品書又は完了報告書に押印すること等により、検査を行ったことの確認ができるよう措置するものとする。

（支出契約決議書等に添付すべき書類）

第11 支出契約決議書等に添付すべき書類は、原則として、別表第1に定めるとおりとする。

2 支出契約決議書等に添付すべき書類の標準様式は、国立大学法人香川大学工事請負等契約細則の別紙に掲げる様式の他、別表第2によるものとする。

附 則

この要領は、平成17年10月1日から施行する。

(略)

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第9号様式の8の削除については、令和3年4月1日から適用する。

別表第2

契約伺等	第1号様式	
予定価格調書	第2号様式	
予定価格算出内訳書	第3号様式	
納入実例調査一覧表	第4号様式	
入札公告	第5号様式	
指名通知書	第6号様式	
指名・見積業者一覧表	第7号様式	
指名・見積業者 仕様書・図面渡簿	第8号様式	
契約書	第9号様式	
請書	第10号様式	
検査調書	第11号様式	
見積書	第12号様式	
入札状況一覧表	第13号様式	
仕様書	第14号様式	<p>予定価格が100万円未満の契約のうち、下記の簡易な仕様に係る契約については、仕様書・図面を省略することができるものとする。この場合には契約内容を明記した見積書を徴取するものとする。</p> <p>ア 簡易な印刷物の製造、ゴム印の製造</p> <p>イ 機器等の簡易な修繕</p> <p>ウ 見本等があり、これをもって発注可能なもの</p> <p>エ 原状復旧等の簡易な補修工事（資産の増減異動が伴わないものに限る）</p> <p>オ その他見積書等で内容確認が行える簡易な仕様に係る契約</p>
納品書	第15号様式	
工事（修理）発生材引渡調書	第16号様式	
完了報告書	第17号様式	業務請負の完了報告用
物品代金請求書	第18号様式	
検査職員発令簿	第19号様式	

資料14 国立大学法人香川大学における建設工事及び物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領

(目的)

第1 この要領は、国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）における建設工事（設計・コンサルティング業務を含む。）、物品の購入、製造及び役務その他の契約（以下「契約」という。）に関し、国立大学法人香川大学契約事務取扱規程第6条に規定するもののほか、取引停止その他の措置を講じる必要が生じた場合の取扱いを定めることを目的とする。

(定義)

第2 この要領において「取引停止」とは、一般競争契約における競争参加の停止、指名競争契約における指名停止及び随意契約における業者選定の停止をいう。

(取引停止の措置)

第3 学長は、一般競争（指名競争）参加資格を有する者及びその他の者（以下「業者」という。）が、次の各号の一に該当する場合は、各号情状に応じて別表各号、第6、及び第8に定めるところにより期間を定め、契約に係る業者の取引停止を行うことができるものとする。

- (1) 大学法人が発注する契約に係る業者が別表各号の措置要件に該当することとなる場合
 - (2) 大学法人が発注する契約の相手方となる可能性を有する業者が別表各号の措置要件に該当することを、他の公共機関からの情報等により知り得た場合
- 2 前項に掲げる場合のほか、学長が特に必要と認める場合は取引停止を行うことができるものとし、この場合における取引停止の期間はその都度定めるものとする。

(下請負人に関する取引停止)

第4 学長は、第3の規定により取引停止を行う場合において、当該取引停止について責を負うべき下請負人があることが明らかになったときは、当該下請負人について、当該取引停止をされる業者の取引停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、取引停止を併せて行うものとする。

(共同企業体に関する取引停止)

第5 学長は、第3の規定により共同企業体について取引停止を行うときは、当該共同企業体の構成員（明らかに当該取引停止について責を負わないと認められる者を除く。）について、当該共同企業体の取引停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、取引停止を併せて行うものとする。

2 学長は、第3、第4及び前項の規定による取引停止に係る業者を構成員に含む共同企業体について、当該取引停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、取引停止を行うことができるものとする。

(取引停止の期間の特例)

第6 業者が1の事案により別表各号の措置要件の2以上に該当したときは、当該措置要件ごとに規定する期間の短期及び長期の最も長いものをもってそれぞれ取引停止期間の短期及び長期とする。

2 業者が次の各号の1に該当することとなった場合における取引停止の期間の短期は、それぞれ別表各号に定める短期の2倍（当初の取引停止の期間が1か月に満たないときは1.5倍）の期間とする。

- (1) 別表各号の措置要件に係る取引停止の期間の満了後1か年を経過するまでの間（取引停止の期間中を含む。）に、それぞれ別表各号の措置要件に該当することとなったとき。
- (2) 別表第11号及び第12号又は第13号から第17号までの措置要件に係る取引停止の期間の満了後3か年を経過するまでの間に、それぞれ別表第11号及び第12号又は第13号から第17号までの措置要件に該当

することとなったとき（前号に掲げる場合を除く。）。

- 3 学長は、業者について情状酌量すべき特別の事由があるため、別表各号及び前2項の規定による取引停止の期間の短期未満の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該短期の2分の1まで短縮することができるものとする。
- 4 学長は、業者について極めて悪質な事由があるため又は極めて重大な結果を生じさせたため、別表各号及び第1項の規定による長期を超える取引停止の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該長期の2倍（当該長期の2倍が24か月を超える場合は24か月）まで延長することができるものとする。
- 5 学長は、取引停止の期間中の業者について情状酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかになったときは、別表各号及び前各項に定める期間の範囲内で取引停止の期間を変更することができるものとする。
- 6 学長は、取引停止の期間中の業者が、当該事案について責を負わないことが明らかになったと認めるときは、当該業者について取引停止を解除するものとする。

（随意契約の相手方の制限）

- 第7 学長は、取引停止期間中の業者であっても、当該業者からでなければ給付を受けることができない等特別の事情があると認められる場合は、当該事案に限り取引の相手方とすることができるものとする。

（独占禁止法違反等の不正行為に対する取引停止の期間の特例）

- 第8 学長は、第3の規定により情状に応じて別表各号に定めるところにより取引停止を行う際に、業者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）違反等の不正行為により次の各号の1に該当することとなった場合には、取引停止の期間を加重することができるものとする。

- (1) 談合情報を得た場合、又は大学法人の役員若しくは職員が談合があると疑うに足りる事実を得た場合で、業者が当該談合を行っていないとの誓約書を提出したにもかかわらず、当該事案について、別表第14号、第15号又は第17号に該当したとき。
- (2) 別表第13号から第17号までに該当する業者（その役員又は使用人を含む。）について、独占禁止法違反に係る確定判決若しくは確定した排除措置命令若しくは課徴金納付命令又は公契約関係競売等妨害（刑法（明治40年法律第45号）第96条の6第1項に規定する罪をいう。以下同じ。）若しくは談合（刑法第96条の6第2項に規定する罪をいう。以下同じ。）に係る確定判決において、当該独占禁止法違反又は公契約関係競売等妨害若しくは談合の首謀者（独占禁止法第7条の3第2項の各号に該当する者をいう。）であることが明らかになったとき（前号に掲げる場合を除く。）。
- (3) 別表第13号、第14号又は第17号に該当する業者について、独占禁止法第7条の3第1項の規定の適用があったとき（前2号に掲げる場合を除く。）。
- (4) 入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律（平成14年法律第101号）第3条第4項に基づく各省各庁の長等による調査の結果、入札談合等関与行為があり、又はあったことが明らかになったときで、当該関与行為に関し、別表第13号、第14号又は第17号に該当する業者に悪質な事由があるとき（第1号から前号までの規定に該当することとなった場合を除く。）。
- (5) 大学法人の役員若しくは職員又は他の公共機関の職員が、公契約関係競売等妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときで、当該役員又は職員の容疑に関し別表第15号から第17号までに該当する業者に悪質な事由があるとき（第1号又は第2号の規定に該当することとなった場合を除く。）。

（指名等の取消し）

第9 学長は、取引停止された業者について、競争入札の指名を行い、又は見積書の提出を依頼している場合は、当該指名等を取消すものとする。

(下請等の禁止)

第10 学長は、取引停止の期間中の業者が大学法人発注の契約に係る工事又は製造等の全部又は一部を下請けすることを認めないものとする。ただし、当該業者が取引停止の期間の開始前に下請けしている場合は、この限りでないものとする。

(取引停止の通知等)

第11 学長は、第3の規定により取引停止を行い、第6第5項の規定により取引停止の期間を変更し、又は第6第6項の規定により取引停止を解除したときは、当該業者に対し遅滞なく通知するものとする。

2 学長は、前項の措置を講じた場合は、当該措置を講じることとなった情報が文部科学省からの通知による場合を除き、建設工事については文部科学省大臣官房文教施設企画部へ、物品の購入、製造及び役務その他の契約については、文部科学省大臣官房会計課へ事実関係の概要、措置の相手方、措置の内容及びその理由その他必要事項を通知するものとする。

(取引停止に至らない事由に関する措置)

第12 学長は、取引停止を行わない場合において、必要があると認めるときは、当該業者に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができるものとする。

(その他)

第13 この要領に定めるもののほか、取引停止に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成19年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年1月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月17日から施行し、令和2年12月25日から適用する。

別表

措 置 要 件	期 間
(虚偽記載)	
1 大学法人発注の契約に係る手続きにおいて、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書その他の調査資料に虚偽の記載をし、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から1か月以上6か月以内
2 他の公共機関における契約に係る手続きにおいて、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書その他の調査資料に虚偽の記載をし、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から1か月以上3か月以内
(過失による粗雑な契約の履行)	
3 大学法人発注の契約の履行に当たり、過失により当該契約の履行を粗雑にしたと認められるとき（かしが軽微であると認められるときを除く。）。	当該認定をした日から1か月以上6か月以内
4 他の公共機関における契約の履行に当たり、過失により履行を粗雑にした場合において、かしが重大であると認められるとき。	当該認定をした日から1か月以上3か月以内
(契約違反)	
5 第3号に掲げる場合のほか、大学法人発注の契約の履行に当たり、契約に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から2週間以上4か月以内
6 第4号に掲げる場合のほか、他の公共機関における契約の履行に当たり、契約に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から2週間以上2か月以内
(安全管理の不適切により生じた公衆損害事故)	
7 大学法人発注の契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ又は損害（軽微なものを除く。）を与えたと認められるとき。	当該認定をした日から1か月以上6か月以内
8 他の公共機関における契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害を与えた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。	当該認定をした日から1か月以上3か月以内
(安全管理措置の不適切により生じた履行関係者事故)	
9 大学法人発注の契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、履行関係者に死亡者又は負傷者を生じさせたと認められるとき。	当該認定をした日から2週間以上4か月以内
10 他の公共機関における契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、履行関係者に死亡者又は負傷者を生じさせた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。	当該認定をした日から2週間以上2か月以内
(贈賄)	
11 次のイ、ロ又はハに掲げる者が大学法人の役員又は職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。	逮捕又は公訴を知った日から
イ 業者である個人又は業者である法人の代表権を有する役員（代表権を有すると認めるべき肩書きを付した役員を含む。以下「代表役員等」という。）	4か月以上12か月以内
ロ 業者の役員（執行役員を含む。）又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事業所をいう。）を代表する者で、イに掲げる者以外の者（以下「一般役員等」という。）	3か月以上9か月以内
ハ 業者の使用人でロに掲げる者以外の者（以下「使用人」という。）	2か月以上6か月以内

措 置 要 件	期 間
<p>12 次のイ、ロ又はハに掲げる者が他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起され、契約の相手方として不適当であると認められるとき。</p> <p>イ 代表役員等 ロ 一般役員等 ハ 使用人</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>3か月以上9か月以内 1か月以上6か月以内 1か月以上3か月以内</p>
<p>(独占禁止法違反行為)</p> <p>13 業務に関し独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき(次号及び第17号に掲げる場合を除く。)</p>	<p>当該認定をした日から1か月以上9か月以内</p>
<p>14 大学法人発注の契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき(第17号に掲げる場合を除く。)</p>	<p>当該認定をした日から3か月以上12か月以内</p>
<p>(公契約関係競売等妨害又は談合)</p> <p>15 大学法人発注の契約に関し、次のイ又はロに掲げる者が公契約関係競売等妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき(第17号に掲げる場合を除く。)</p> <p>イ 代表役員等</p> <p>ロ 一般役員等又は使用人</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>4か月以上12か月以内 3か月以上12か月以内</p>
<p>16 他の公共機関の契約に関し、次のイ又はロに掲げる者が公契約関係競売等妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき(第17号に掲げる場合を除く。)</p> <p>イ 代表役員等 ロ 一般役員等又は使用人</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>3か月以上12か月以内 1か月以上12か月以内</p>
<p>(重大な独占禁止法違反行為等)</p> <p>17 大学法人発注の契約に関し、次のイ又はロに掲げる場合に該当することとなったとき(当該契約に政府調達に関する協定(平成7年12月8日条約第23号)の適用を受けるものが含まれる場合に限る。)</p> <p>イ 独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、刑事告発を受けたとき(代表役員等又は一般役員等若しくは使用人が刑事告発を受け、又は逮捕された場合を含む。)</p> <p>ロ 代表役員等又は一般役員等若しくは使用人が公契約関係競売等妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	<p>刑事告発、逮捕又は公訴を知った日から6か月以上24か月以内</p>
<p>(建設業法違反行為)</p> <p>18 次のイ又はロに掲げる契約に関し、業者が建設業法(昭和24年法律第100号)の規定に違反し、工事の請負契約の相手方として不適当であると認められるとき。</p> <p>イ 大学法人発注の契約 ロ 他の公共機関発注の契約</p>	<p>当該認定をした日から</p> <p>2か月以上9か月以内 1か月以上9か月以内</p>
<p>(不正又は不誠実な行為)</p> <p>19 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から1か月以上9か月以内</p>
<p>(その他)</p> <p>20 前各号に掲げる場合のほか、代表役員等が禁固以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁固以上の刑若しくは刑法の規定による罰金刑を宣告され、契約の相手方として不適当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から1か月以上9か月以内</p>

資料15 国立大学法人香川大学検収センター設置要項

(設置)

第1条 国立大学法人香川大学における納入物品及び役務（以下「納入物品等」という。）について、給付の完了確認を適正に実施するため、各部署局長等の下に、次に掲げる検収センター（以下「センター」という。）を置く。

幸町地区検収センター
医学部地区検収センター
創造工学部地区検収センター
農学部地区検収センター
図書館検収センター
施設検収センター

(組織及び検査担当部局)

第2条 センターの組織及び検査担当部局は、別紙のとおりとする。

(業務)

第3条 センターは、各地区における納入物品等の検査を行うものとする。

2 前項の検査は、国立大学法人香川大学支出契約事務取扱要領に定めるところにより行うものとする。

(責任)

第4条 センター長は、センターにおける業務を統括し、責任を負うものとする。

附 則

この要項は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成21年7月13日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成23年6月27日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成26年4月16日から施行し、平成25年5月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成27年3月3日から施行し、平成27年3月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年6月1日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年10月1日から施行する。

附 則

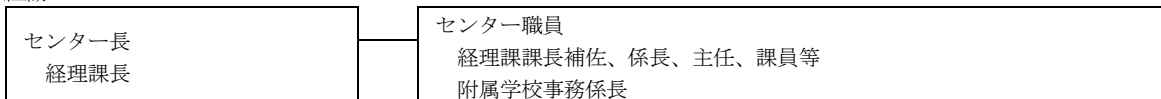
この要項は、令和4年4月1日から施行する。

別紙

検収センターの組織及び検査担当部局

〔幸町地区検収センター〕

1. 組織

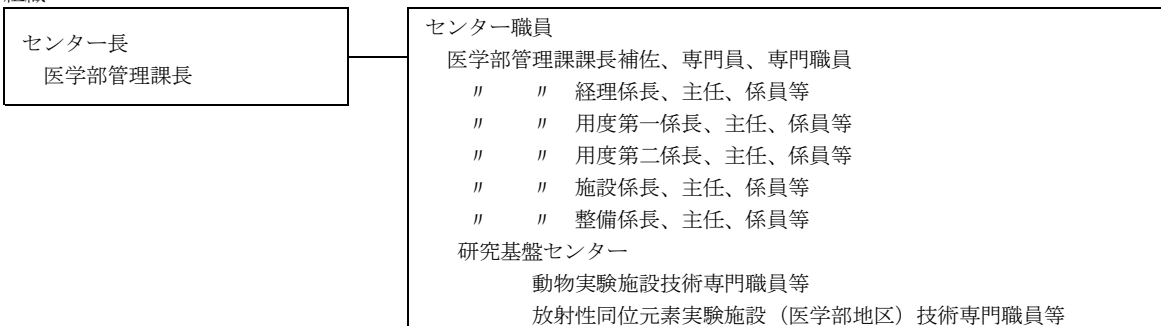


2. 検査担当部局名

教育学部（附属学校を含む。）、法学部、経済学部、地域マネジメント研究科、
幸町地区に所在する創造工学部及び創発科学研究科、幸町地区に所在する各センター等、法人本部

〔医学部地区検収センター〕

1. 組織

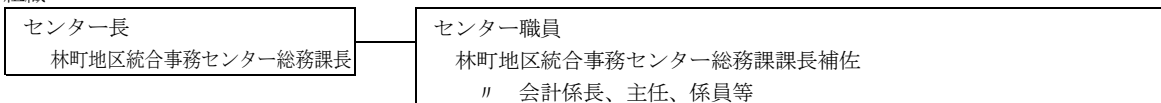


2. 検査担当部局名

医学部、医学部附属病院、医学部地区に所在する各センター等

〔創造工学部地区検収センター〕

1. 組織

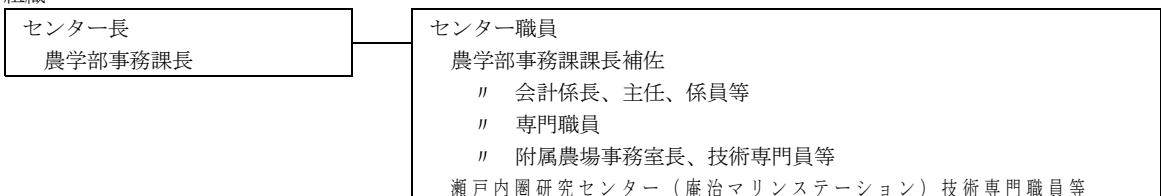


2. 検査担当部局名

創造工学部及び創発科学研究科（幸町地区を除く）、創造工学部地区に所在する各センター等

〔農学部地区検収センター〕

1. 組織

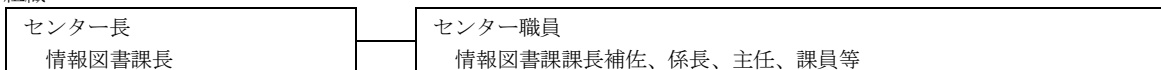


2. 検査担当部局名

農学部（附属農場を含む。）、
農学部地区に所在する各センター等（瀬戸内圏研究センター（庵治マリンステーション）を含む。）

〔図書館検収センター〕

1. 組織

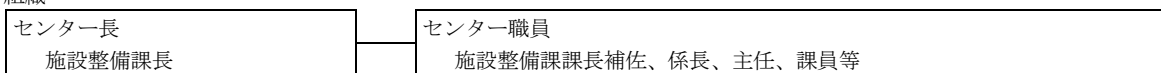


2. 検査担当部局名

図書館（各分館を含む。）

〔施設検収センター〕

1. 組織



2. 検査担当部局名

全学

資料16 香川大学研究費相談窓口利用要項

【趣旨】

第1 この要項は、香川大学における公的研究費の運営及び管理に関する取扱規程（以下「規程」という。）第19条の規定による公的研究費に関する事務処理手続き及び使用規則等について、香川大学（以下「本学」という。）内外からの相談を受け付ける窓口（以下「相談窓口」という。）として、必要な事項を定めるものとする。

【定義】

第2 この要項における用語の意義は、規程における用語の例による。

【設置】

第3 相談窓口は、香川大学研究戦略室に設置する。

【相談窓口】

第4 相談窓口で相談を受け付ける事項は、次のとおりとする。

- (1) 公的研究費による研究遂行上の事務処理手続きに関するルール等に係る相談
- (2) 公的研究費の使用に関するルール等に係る相談

【相談方法】

第5 相談は、電話、メール、文書、ファクシミリ又は口頭により受け付ける。

2 相談の際は、原則として氏名、所属又は住所並びに連絡先を明示することとする。

【事務】

第6 相談窓口の事務は、関係する部署の協力を得て、学術部研究協力課において処理する。

【雑則】

第7 この要項に定めるもののほか、相談窓口に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成27年3月3日から施行し、平成27年3月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

資料17 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止計画

平成27年3月1日

統括管理責任者

一部改正 平成28年4月1日、平成29年4月1日

平成29年6月1日、令和3年12月23日

1. 目的

不正発生要因を把握し、具体的な不正防止に対応するため「国立大学法人香川大学における公的研究費の運営及び管理に関する取扱規程」（以下「公的研究費運営管理規程」という。）第16条、「国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する基本方針」及び「国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止に関する行動指針」に基づき、国立大学法人香川大学（以下「本学」という。）における公的研究費の不正防止計画を以下のとおり策定し、実施する。

各部局管理責任者においては、管理監督又は指導する各部局の構成員に対し、この内容を十分に周知し、実施する。また、これらの実施状況については、統括管理責任者が部局管理責任者に対し、毎年、調査・確認を行う。

2. 不正発生要因に対する不正防止計画

基本方針 事項	不正発生要因（リスク）		不正防止計画		
			統括管理責任者	部局管理責任者	監査室
1. 機関内の責任体系の明確化	(1) 人事異動等による責任者の交代により、後任者が十分な認識を有していない。		責任者の交代時においては、十分な引継ぎを行うとともに、担当部署による説明を行う。		
	(2) 時間の経過により、学内での認識が低下する。		部局長等会議において、随時、各責任者に対し責任体制の啓発を促し、意識の向上を図る。	自己の管理監督又は指導する部局等において、メール周知や教授会の機会を活用して、責任体制の啓発を促し、意識の向上を図る。	公的研究費の管理体制を確認する。
2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備	(1) 学内規程等の明確化・統一化	① 公的研究費の使用ルール、規程等が理解されていない。	① 「研究費使用ハンドブック」、「会計事務の手引き」、「仕訳ハンドブック」を配付し、適正運用の徹底を図る。学内規程等の全体像を体系化してホームページに掲載し、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に広く周知する。 また、公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対しても、必要なルールを周知する。	① 「研究費使用ハンドブック」、「会計事務の手引き」、「仕訳ハンドブック」を配付し、適正運用の徹底を図る。 また、公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対して、謝金実施前のガイダンスや旅行依頼の手続きの機会に、必要なルールを周知する。	② 統括管理責任者が行う学内規程等と実態との乖離に関する実態調査に協力する。
		② 学内規程等と実態が乖離している。	② 学内規程等と実態が乖離していないか、実態調査を実施し、必要に応じて適切に見直す。	② 統括管理責任者が行う学内規程等と実態との乖離に関する実態調査に協力する。	
(2) 職務権限の明確化	① 職務権限及び業務分担と実態が乖離している。	② 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確である。	① 公的研究費の使用に関する職務権限及び業務分担と実態が乖離していないか、実態調査を実施し、必要に応じて適切に見直す。	① 統括管理責任者が行う公的研究費の使用に関する職務権限及び業務分担についての実態調査に協力する。	
			② 職務権限に応じて責任の所在を反映した実行性のある決裁手続を「国立大学法人香川大学会計職務権限要項」で明確に定め、必要に応じて適切に見直す。		
(3) 関係者の意識向上	① コンプライアンスに対する関係者の意識が低い。	② 公的研究費の大部分が税金によってまかなわれていることに対する意識が欠如している。	① 行動規範の周知徹底を図り、倫理意識の向上を促す。 ②③ 部局管理責任者に対し、研究倫理教育を行うよう、また、これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員	① 行動規範の周知徹底を図り、倫理意識の向上を促す。 ②③ 自己の管理監督又は指導する部局等において、統括管理責任者の指示のもと、全ての構成員にどのような行為が不正にあたるのかをしっかりと理解させ、不正を行わないという意識の向上を図るための研究倫理教育を統括管理責任者が示すe-learningにより実施	

資料17 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止計画

基本方針事項	不正発生要因（リスク）		不正防止計画		
			統括管理責任者	部局管理責任者	監査室
		③不適切な会計処理であっても、結果的に研究のために使用していれば許されるという認識の甘さがある。	に対し、本人の自署による誓約書の提出を求めるよう指示し、報告を受ける。	し、受講状況を管理監督する。 また、不正防止に関する遵守事項を自己の管理監督又は指導する部局等の構成員（平成26年10月1日以降所属する全ての教職員（非常勤職員を含む））に公的研究費全般を不正使用防止の対象としていることを理解させ、不正防止について意識の浸透を図るために、本人の自署による誓約書（別紙1）を遅滞なく提出させる。 なお、人事異動等により所属部局が変わる場合は、新所属部局等で当該誓約書を新規に徴集し、保管管理する。	
	(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	公的研究費の不正使用発生時の調査手続き及び不正使用認定後の懲戒手続きに関する規程等の整備及び周知がされていない。	学内外からの申立て等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程を整備し、ホームページ及び「研究費使用ハンドブック」で学内外に積極的に周知する。	「研究費使用ハンドブック」を配付し、積極的に周知する。	
3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施	(1) 不正使用防止計画を策定・実施したにもかかわらず、不正使用事案が発生する。		不正使用事案の調査から明らかになった不正発生の具体的な要因について、その発生防止策を検討し、不正使用防止計画を見直し、周知する。	改正後の不正防止計画を、速やかに自己の管理監督又は指導する部局等に周知する。	不正使用事案の調査から明らかになった不正発生要因に応じて監査計画を見直す。
4. 公的研究費の適正な運営・管理活動	(1) 予算	① 予算執行の特定の時期への偏りがある。 ② 公的研究費が集中している部局、研究室がある。	毎年行う実施状況の調査・確認において、部局において適切な体制が整備されているか確認する。	① 予算の執行状況を検証し、実態に合っているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合や年度末に集中するような場合は何らかの問題がある可能性があることに留意して、研究者に対して執行の遅れの理由を確認し、必要に応じて改善を求める。正当な理由により、公的研究費の執行が当初計画より遅れる場合などにおいては、繰越制度の積極的活用等、ルールそのものが内蔵する弾力性を利用した対応を行う。また、競争的資金等については年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知する。 ② 公的研究費が集中している部局、研究室がある場合は、特に留意して日常業務におけるモニタリングを行う。	不正発生要因を踏まえて内部監査を行う。
	(2) 財源特定	発注段階での財源特定がなされていない。		執行状況を的確に把握するため、物品請求システムにより、発注段階での財源特定を徹底するよう、指導・注意喚起を行う。	
	(3) 業者との関係	① 業者に対する未払い問題が発生する。 ② 業者の選定が不十分である。 ③ 同一の研究室における、同一業者、同一品目の取引が頻繁にある。 ④ 特定の研究室としか取引実績が無い業者や特定の研	①～⑤不正使用防止に関するリーフレットを作成、配布することにより、どのような行為が不正使用にあたるのかを業者にも認識させる。また、架空伝票の依頼があった場合は、直ちに本学に通報することを要請する。 また、一定の取引実績（回数、金額等）やリスク要因・実効性等を考慮した上で、取引業者に対して、不正経理に協力しない旨の取引確認書（別紙2）の提	① 発注については契約担当部署、検収業務については検収センターが実施する。 ② 契約担当部署において単に当該部局に契約実績がないこと等を理由に特定の者に偏ったり、恣意的になったりしないよう留意する。 ③ 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引がある場合は、特に留意して日常業務におけるモニタリングを行う。 ④ 特定の研究室としか取引実績が無い業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏りがある場合は、特に留意して日常業務におけるモニタリングを行う。 ⑤ 全ての構成員にどのような行為が不正にあ	

基本方針 事項	不正発生要因（リスク）	不正防止計画		
		統括管理責任者	部局管理責任者	監査室
	<p>研究室との取引を新規に開始した業者へ発注が偏る。</p> <p>⑤構成員と業者の関係が緊密な状況から癒着を生み、不正な取引に発展する。</p>	出を求める。	たるのかをしっかりと理解させ、不正を行わないという意識の向上を図るための研究倫理教育を実施する。	
(4) 検取体制	検取業務やモニタリングが形骸化している。	毎年行う実施状況の調査・確認において、部局において適切な体制が整備されているか確認する。	検取時には、必ず発注データと納入された現物を照合し、据え付け調整等の設置作業を伴う場合は、設置後の現場において検取を行うなど、検取印による確認のみにならないよう留意する。なお、事後の現物実査を確実に実施する。	不正発生要因を踏まえて内部監査を行う。
(5) 物品	<p>①研究と直接関係ないと思われる物品の購入依頼をしている。</p> <p>②業者による納品物品の持ち帰りや納品検取時における納品物品の反復使用が生じている。</p>		<p>①事務部門による発注の際に、疑義が生じた物品については、購入依頼者に購入目的の確認等を行う。</p> <p>②事後の現物実査を確実に実施する。</p>	
(6) 役務	<p>①役務に関する検取が厳密に行われなかったことにより、架空発注を防ぐことができない。</p> <p>②データベース・プログラム・デジタルコンテンツの作成、機器の保守・点検等、特殊な役務契約に対する検取が不十分である。</p>		<p>①有形の成果物がある場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により検取を行う。</p> <p>また、成果物がない機器の保守・点検などの場合には、検取担当者が立会い等による現場確認を行い、検取を行う。</p> <p>②検取担当者だけでは役務の完了を確認できない特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）の場合には、当該研究者や当該役務に精通した専門的知識・技術等を有する者を立ち合わせ、機能・動作確認などを行い厳密な検取を行う。</p>	専門的な知識がなければ成果物の適否を判断することが困難な場合で、受注業者の選定に疑義があることが判明した場合には、仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する当該研究者以外の者の協力を得て監査を行う。
(7) 給与、謝金	非常勤雇用者、研究支援者等の勤務時間管理が厳密に行われていないため、実態の確認ができず、給与及び謝金の不正支給が防止できない。		<p>管理監督者に、日常的に勤務の状況を確認させ、出張等で確認できない場合は、代理の管理監督者に確認させるなどして、勤務時間管理を適正に行う。</p> <p>また、不定期に業務内容を現場で直接確認する巡回や事後ヒアリングを行うなど、不適切な支出がないよう牽制する取組を行う。</p>	不正発生要因を踏まえて内部監査を行う。
(8) 換金性の高い物品、金券類	<p>①換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器）の管理ができていない。</p> <p>②金券類（切手、図書カード、タクシーチケット等）の管理ができていない。</p>		<p>①換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器）のうち、5万円以上の物品については、財務会計システム上管理を行うとともに、当該物品に資産管理ラベルを貼付して適切に管理する。物品の実査については、少額資産の実査と併せて行う。</p> <p>②金券類（切手、図書カード、タクシーチケット等）については、受払簿により適切に管理する。</p>	

資料17 国立大学法人香川大学における公的研究費の不正防止計画

基本方針 事項	不正発生要因（リスク）		不正防止計画		
			統括管理責任者	部局管理責任者	監査室
	(9) 旅費	旅行事実の確認が不十分であるため、カラ出張や水増し請求を防止できない。		出張の事実を確認できる書類の提出として、航空機を利用した場合は航空券の領収書及び半券の提出を求める。 また、出張報告書においては、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等の記載を求める。 なお、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて、出張者や面談者等へ照会や出張の事実確認を行う。	
	(10) 職場環境	個人依存度が高い、又は閉鎖的な職場環境（特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（孤立した研究室など）がある。		個人依存度が高いことが確認された場合は、業務分担の見直しを行うなどして対処する。また、閉鎖的な職場環境や牽制が効きづらい研究環境がある場合は、その存在を把握するとともに、相談できる体制を作る。	
5. 情報発信・共有の推進	(1) 通報窓口が判りにくいいため、不正が潜在化する。	通報窓口は、ホームページや研究費使用ハンドブック等により周知しているが、更に不正使用防止を推進するリーフレットを配付し、通報者の保護や通報窓口、相談窓口についても周知する。	左記の内容について、統括管理責任者から指示があった場合は、速やかに自己の管理監督又は指導する部局等に周知する。		
	(2) 使用ルール等の統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行されるおそれがある。	研究費相談窓口において、研究者等からの相談や質問を受け付ける。また、受け付けた質問等を「研究費使用ハンドブック」や研究倫理教育に反映させることにより、経費のより適正な執行を図る。 また、不正使用防止に関する諸規程を学内外の利用者の視点に立って、分かりやすく体系化・集約化してホームページに掲載し、積極的な情報発信を行う。	左記の内容について、統括管理責任者から指示があった場合は、速やかに自己の管理監督又は指導する部局等に周知する。		
6. モニタリングの在り方	(1) 不正使用の防止を推進する体制の検証及び不正使用発生要因に着目したモニタリングが不十分であるため、不正発生のリスクが存在する。	不正防止計画推進室は、監査室が会計書類の形式的要件等の財務情報に対するチェックのほか、内部統制の実効性の検証等適切な監査を実施できるよう、情報の提供に努め、連携を強化する。	①統括管理責任者から指示があった場合又は各部局等において必要性があると判断した場合は、適切に公的研究費の管理・執行が行なわれているかを調査する。その際、予算執行が年度末等に集中している、研究費に占める一定費目の割合が著しく高い、立替払いが多い、証拠書類の不要な旅行が不自然に繰り返されているなど、不正発生要因を考慮して調査することとし、調査の結果、不正な事例が見受けられる場合は、統括管理責任者に速やかに報告を行う。 ②経理グループは、大学全体の出張旅費及び謝金を俯瞰できる立場にあることから、部局からの確認等にかかる相談に応じつつ随時に出張行程や用務内容、謝金業務内容や出勤状況に不自然な点がないかの確認を行うなど実態把握に務め、特に、実態確認がとれない内容が繰り返されるなど不自然な点がある場合は、監査室に報告を行う。	① 抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。また、不正防止計画推進室と連携して不正使用防止体制の検証を行い、リスクの除去・低減を図る。 ② 監査室は必要に応じて担当部局及び出張者に聞き取り調査を行うなど、実態確認を行う。	

(別紙1)

年 月 日
Date: _____ (year, month, day)

誓 約 書
P L E D G E

国立大学法人香川大学長 殿
To the President of Kagawa University:

私は、国立大学法人香川大学の教職員として、公的研究費等の使用に当たり、下記事項を遵守することを誓約いたします。
As a faculty member of Kagawa University, I hereby confirm that I will strictly observe the following matters when using public research funds.

記

- 公的研究費等は、原資が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、公正かつ効率的に使用するとともに、カラ出張・預け金等の不正行為を行わないこと。
Fully cognizant that public research funds are sourced from taxes, I will use them justly and efficiently, and will not engage in improper acts such as fake business trips and illegal money pooling.
- 公的研究費等の使用に当たり、当該資金の配分機関が定める規則、使用ルール及び関係法令、並びに国立大学法人香川大学が定める規則及び使用ルールを遵守すること。
When I use public research funds, I will comply with the rules and regulations of Kagawa University and the funding institutions, as well as other related laws and regulations.
- 前各号に違反して、不正を行った場合は、国立大学法人香川大学や配分機関による処分の対象となり、法的な責任を負担すること。
If I violate the rules and regulations and commit research misconduct, I will accept any punishment decided by Kagawa University and the funding institutions and will bear all associated legal responsibilities.
- 公的研究費等の使用に当たり、取引業者等の利害関係者との関係において、国民の疑惑や不信を招くことのないよう誠実に行動すること。
When I use public research funds, I will act in good faith so as not to arouse suspicion or distrust from the people in relation to parties concerned such as suppliers.

所 属
Faculty or Department _____
氏 名 (自署)
Name (Signature) _____

(別紙2)

口座振込依頼書・取引確認書 □ 新規 □ 変更 (事由発生) □ 取引業者用①

国立大学法人 香川大学 御中
次のおお振込方依頼します。また、右下の「取引確認事項」について、同意します。

※=記入必須項目

※名称 (借主名)	_____		
※住所	〒 _____		
※電話番号	_____		

※ 捺印欄

※銀行名(金融機関名)	※支店名(〒35の欄は省略)	※預金区分 (要選択)	※口座番号(右詰め)
_____	_____	1. 普通 2. 当座	_____

銀行コード _____ 支店コード _____

※口座名義 (印字される) _____

※振込先は「百十回振付」を指定すると、振替の振込手数料が無料になるため、当該口座を有している場合はご協力願います。

【支払通則について】
本学からの支払口・支払納付については、メール(PDFファイル添付)にて「支払通則書」を送信しますので、メール返信を希望する場合は、「送届先アドレス」「会社名」「担当番号」「住所」「電話番号」について、次のメールアドレスに連絡してください。
→ shiharai-ao@kagawa-u.ac.jp
なお、支払通則書のメールアドレスを希望しない場合は、連絡する必要はありません。

【取引確認事項】
※振込当座記入欄

振込日	振込金額	振込元	振込先
_____	_____	_____	_____

(振出先) 香川大学 → 経理グループ(出納)

取引確認事項

国立大学法人香川大学との取引に当たり、以下の事項について同意します。

- 当社(借主)は、国立大学法人香川大学との取引に当たり、国立大学法人香川大学が定める会計関係書類を遵守し、不正取引、不適切な取引を行いません。
- 国立大学法人香川大学が公的研究費に關して実施する監査等に際して、取引確認等の開示・提出等の要請があった場合は、可能な限りこれに協力します。
- 当社(借主)は、国立大学法人香川大学が定められた会社関係書類に於ける行為が認められた場合は、取引防止を含むいかなる処分も課せられても異議はありません。
- 国立大学法人香川大学の権限員から不正な行為の依頼等があった場合には、不正行為を単立して窓口に通じます。

本表に印刷していただいた書類は、本学の支払事務を行う目的で利用するものであり、それ以外で利用いたしません。

資料18 公的研究費相談窓口・不正行為申立て窓口

1. 公的研究費相談窓口

公的研究費に関する事務処理手続き及び使用規則等に関する相談を受ける窓口として、公的研究費相談窓口を設置しています。公的研究費に関するルール等について、お気軽にお問い合わせください。

〒760-8521 香川県高松市幸町 1-1
 学術部研究協力課
 TEL 087-832-1314 FAX 087-832-1319
 E-Mail kaken-ao-h@kagawa-u.ac.jp (@は半角にしてください)

2. 不正行為申立て窓口

公的研究費の不正使用及び研究活動の不正行為に係る申立てや情報提供等に対応するための通報窓口として、「不正行為申立て窓口」を設置しています。不正行為に係る調査は、香川大学公正研究責任者及び公正研究委員会が行います。

【学内窓口】企画総務部総務課（香川大学コンプライアンス相談窓口）

〒760-8521 香川県高松市幸町 1-1
 メール相談受付フォーム (https://www.kagawa-u.ac.jp/compliance_kw/)
 TEL 087-832-1199 FAX 087-832-1053
 (電話受付時間 平日 9:00～12:00、13:00～17:00)

【学外窓口】

こちら (https://www.kagawa-u.ac.jp/compliance_kw/) をご覧ください。
 ※当該事務所においては、受付のみを行い、法律相談等を行うものではありません。

〔不正行為とは〕

- (1) 研究費の不正使用（私的流用、不正受給、目的外使用又は不正経理等）
- (2) 研究の申請、実施、報告又は審査における捏造、改ざん又は盗用
- (3) 前各号に掲げる行為の証拠隠滅又は立証妨害

〔留意事項〕

- (1) 学内窓口へのメールによる申立ては、香川大学コンプライアンス相談窓口の「相談等受付フォーム」をご利用ください。電話、郵送、FAX 及び口頭による申立ては、専用申立書（資料5参照）をご利用ください。
- (2) 匿名での申立てはできません。
- (3) 申立ては、原則として当該申立てに係る事実の発生の日から起算して、5年以内に行わなければなりません。
- (4) 申立者は、当該申立てを行ったことを理由として、人事、給与その他の身分及び勤務条件等に関し、不利益な取扱いを受けることはありません。
- (5) 調査の結果、申立てが悪意に基づく虚偽のものと判明したときは、申立者の氏名の公表や法人規則等に基づく懲戒処分、告訴又は告発等の措置を講じることがあります。

〔申立て者・被申立て者の保護〕

- (1) 不正行為に係る申立てを行ったこと、予備調査、本調査、再調査に協力したこと等を理由として、不利益な取扱いを受けることはありません。ただし、調査の結果、悪意をもった虚偽の申立て及びその他不正を目的とする申立てであることが認定された場合は、厳正な措置を行います。
- (2) 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、知り得た秘密を他に漏らさないよう、関係者の秘密保持を徹底します。

