

第2期中期目標期間
(平成22～27年度)
自己点検・評価報告書

平成28年3月
コンプライアンス・危機管理室

目 次

- I 中期目標期間の実績概要
- II 特記事項
- III 次期中期目標期間に向けた課題等
- IV 中期計画の実施状況（主担当分）

I 中期目標期間の実績概要

1. 組織の特徴

(1) 目的と沿革

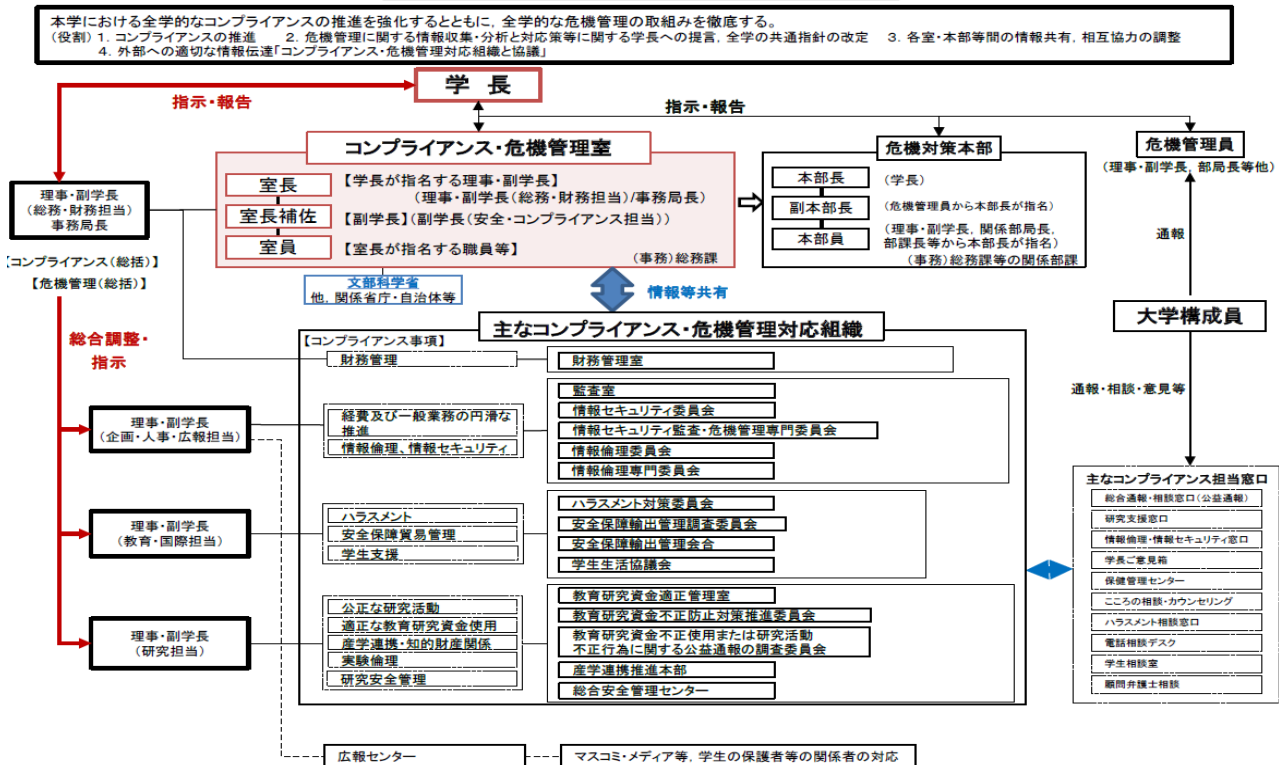
危機管理室は、危機管理に係る総合調整、情報収集・分析及び外部への適切な情報伝達の必要性等を踏まえ、全学的な危機管理の取組みを徹底することを目的として、平成24年4月に設置された。この際、リスク管理体制整備の一環として、危機管理担当の専門職を総務部総務課に配置した。

その後、本学におけるコンプライアンス全般の推進を強化するとともに、全学的な危機管理の取組みを徹底することを目的として、平成27年7月に危機管理室を改編し、新たに「コンプライアンス・危機管理室」を設置した。

(2) 体制と特長

コンプライアンス・危機管理室の構成員は、コンプライアンス及び危機管理を総括する企画・人事担当の理事・副学長（H28年4月1日からは、総務・財務担当の理事・副学長）を室長とし、室長補佐を安全・コンプライアンス担当の副学長、室員を事務局の全部長及び総務部総務課長、総務部人事課長、総務部広報・社会連携課長、施設運営部施設総合企画課安全企画室長、田町地区事務区事務長、及びその他室長が指名する職員が参画することとしており、特に事務局の部課長が構成員となることによって、大学の各種業務における法令遵守及び危機事象への対応の観点から迅速に対応策等を検討できる体制とした。

コンプライアンス・危機管理室について



2. 実績の概要

(1) 学内組織との連携体制構築

危機管理室の設置に伴い、危機事象発生時の対応等について、各業務を担当する既設の学内組織と情報を共有する等の連携体制を構築し、また、危機事象の内容によって危機管理室会議を開催し、関係する学内組織とともに再発防止対策を検討し、大学全体としての危機事象対応を強化した。なお、これらの体制は、改編後のコンプライアンス・危機管理室においても引き継がれている。

(2) 全学的なコンプライアンス体制の強化

平成 27 年 7 月に「国立大学法人東京工業大学におけるコンプライアンスに関する規則」を制定した。また、本学におけるコンプライアンス全般の推進を強化するとともに、全学的な危機管理の取り組みを徹底するため、危機管理室を改編し、新たに「コンプライアンス・危機管理室」を設置した。

このことに伴い、理事・副学長の職務分担を見直し、コンプライアンス全般を総括する「コンプライアンス（総括）」及び研究の公正及び教育研究資金の適正管理に特化した「研究公正・教育研究資金適正管理」を担当する理事・副学長の職務分担に新たに加えた。また、副学長の職務分担に危機管理に特化した「危機管理」を加え、コンプライアンス及び危機管理体制の責任体制を明確化した。

(3) コンプライアンス推進

本学役職員及び学生等がコンプライアンスの重要性を深く理解し、服務上知っておかなければならない事項及び意識しなければならない事項等の基本ルールをまとめ、「コンプライアンス推進のために」として冊子を作成し学内教職員に配布するとともに、WEB ページを作成して本学ホームページに掲載し、コンプライアンスに関する要点及び資料等を容易に閲覧できるようにした。なお、当該 WEB ページは英語版を作成し外国人教職員に対応するとともに、本学のコンプライアンスに関する規則、ガイドライン、ポリシー等を追加し、必要な資料を幅広く検索できるようにした。

また、平成 25 年度に、本学の教育研究活動における不正行為防止の促進を図ることを目的に、教育研究活動に携わる教職員を対象として、コンプライアンス及び事務手続き等のうち「情報倫理・情報セキュリティ関係」、「適切な経費の執行関係」、「公正な研究活動関係」及び「ハラスメント関係」について、基本的かつ具体的な厳守事項のチェックリストを作成し、WEB 上で対象者が個々に自己確認を行う「教職員が厳守すべき事項の自己確認」を実施した。

II 特記事項

1. 優れた点

(1) 全学的な危機管理対応

コンプライアンス・危機管理室と学内組織との危機事象対応の連携体制を構築したことにより、危機事象発生時の総合調整、情報収集による大学執行部への第一報及び対応策の検討について迅速に対応し、また、文部科学省等の外部に対して適切に情報を伝達し、大学全体としての対応を実現している。

(2) 全学的なコンプライアンス対応

学内組織の担当業務におけるコンプライアンス教育は実施されているが、コンプライアンス・危機管理室においては、当該学内組織と連携し、全般的なコンプライアンスの基本的事項をとりまとめ、「コンプライアンス推進のために」の冊子及びWEB ページを教職員に周知し、また、「教職員が厳守すべき事項の自己確認」のWEB 上チェックリストを教職員個々にチェックをさせることにより、全学的なコンプライアンス推進を充実させている。

2. 特色ある点

(1) 迅速な法令遵守及び危機事象への対応

コンプライアンス・危機管理室は、コンプライアンス及び危機管理を総括する総務・財務担当の理事・副学長を室長とし、室長補佐を安全・コンプライアンス担当の副学長、室員を事務局の全部長、各担当課長級及びその他室長が指名する職員となっており、特に事務局の部課長が構成員となることによって、法令遵守及び危機事象に対する現場対応、学外対応、再発防止対応等について、各担当業務の観点から迅速に対応策等を検討できる体制となっている。

Ⅲ 次期中期目標期間に向けた課題等

(1) 危機事象への対応体制の整備について

想定できる危機事象及び対応する担当部署を整理し、かつ当該危機事象に関する対応マニュアル、緊急連絡網の整備状況を把握し、当該対応体制をコンプライアンス・危機管理室構成員を通じて教職員が共通認識を図ることにより、さらに迅速かつ適切な大学全体としての対応が求められる。

(2) コンプライアンス推進の強化について

これまで「研究不正防止のための研修会」「会計事務に関する研修会」「安全保障輸出管理説明会」など学内組織の担当業務における必要な研修等を実施し、全学的なコンプライアンスの教育としても実施したところであるが、さらに必要なコンプライアンス教育及び研修を計画し実施することにより、教職員に対するコンプライアンスに関する意識を醸成しコンプライアンス推進を強化することが求められる。

IV 中期計画の実施状況（主担当分）

中期計画【72】「コンプライアンス体制を充実するとともに、教職員にコンプライアンス意識を徹底する。」に係る状況（※他室担当分を含む）

1. コンプライアンス・危機管理【担当：コンプライアンス・危機管理室】

【22-26 事業年度】

<リスク管理体制の整備>

危機管理に係る総合調整、情報収集・分析及び外部への適切な情報伝達の必要性等を踏まえ、全学的な危機管理の取組みを徹底する危機管理室を、平成 24 年 4 月に設置するとともに、リスク管理体制整備の一環として、専任の職員（危機管理担当の専門職）を配置した。このことにより、危機事象発生時（火災等）には、危機管理室において危機事象対応の総合調整、情報収集及び文部科学省等の外部への適切な情報伝達が実行できた。

<コンプライアンス機能の充実>

(1)平成 25 年に、本学の教育研究活動における不正行為防止の促進を図ることを目的に、教育研究活動に携わる教職員を対象としたコンプライアンス及び事務手続き等の基本的かつ具体的な厳守事項のチェックリストを作成し、WEB 上で対象者に自己確認を行うよう依頼した。なお、平成 26 年には、未確認者については個々に連絡し確認させ、当該確認実施期間中の新規採用者についても個々に連絡し確認させた。この結果、常勤職員の 92.0%，非常勤職員の 75.6%が自己確認を行った。また、96.9%が「参考になった」との回答があった。

(2)平成 25 年度にコンプライアンスに関する事項をまとめたパンフレット「コンプライアンス推進のために」を作成し全教職員に配布した。さらに、平成 26 年 3 月には、本学ホームページ内に「コンプライアンス推進のために」の WEB ページを日本語版及び英語版で作成し、教職員がコンプライアンスに関する要点及び資料等を容易に閲覧できるようになった。

【27 事業年度】

<コンプライアンス機能の充実とリスク管理体制の整備>

(1)平成 27 年 7 月に「国立大学法人東京工業大学におけるコンプライアンスに関する規則」を制定した。また、本学におけるコンプライアンス全般の推進を強化するとともに、全学的な危機管理の取組みを徹底するため、現行の危機管理室を改編し、新たに「コンプライアンス・危機管理室」を設置した。

(2)理事・副学長の職務分担を見直し、コンプライアンス全般を総括する「コンプライアンス（総括）」及び研究の公正及び教育研究資金の適正管理に特化した「研究公正・教育研究資金適正管理」を加えた。また、副学長の職務分担に危機管理に特化した「危機管理」を加え、コンプライアンス及び危機管理体制の責任体制を明確化した。

(3)本学におけるコンプライアンス体制が明確化され、全学的なコンプライアンスに関する事案（倫

理教育)の検討を開始した。

(4)平成27年7月に「コンプライアンス推進のために」のWEBページに、本学のコンプライアンスに関係する規則、ガイドライン、ポリシー等のリンク集を追加し、教職員が必要となる資料の幅広い検索を可能とした。

2. 公的研究費の不正使用防止に向けて取り組んだ事項【担当：教育研究資金適正管理室】

【22-26 事業年度】

<研究費の適正な管理のための体制整備>

(1)「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)」の改正を踏まえ、「国立大学法人東京工業大学における教育研究資金の適正な運営・管理に関する規則」及び「国立大学法人東京工業大学における教育研究資金の不正使用についての調査等に関する規則」を制定した。

(2)「不正防止推進部署」として、現行のコンプライアンス室を改編し、「教育研究資金適正管理室」を設置するための設置要項を制定し、迅速な意思決定及び有効なモニタリング方法が検討できる体制を構築し、平成27年4月に設立を決定した。

(3)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モニタリングを行うこととし、①6月には、研究拠点形成費等補助金事業を実施する教員のうち、予算詳細責任者に指名されていた教員が管理するすべての大学運営経費について、②10月には、博士課程教育リーディングプログラムのプログラム担当者のうち、予算詳細責任者に指名されていた教員が管理する全ての大学運営経費について、③12月には、①②に該当しないすべての予算詳細責任者が管理する全ての大学運営経費について、臨時監査を実施した。

(4)採用時(現職者はすみやかに)に全教職員から誓約書の提出を求めることとし、誓約書を提出しない者については、研究費の運営・管理に従事することを認めないこととした。誓約書には、①大学の規則等を遵守すること、②不正を行わないこと、③規則等に違反して、不正を行った場合は、大学や配分機関の処分及び法的な責任を負担することを盛り込んだ。育児休業者・長期休業者等を除く全教職員から誓約書を徴取した。

(5)研究に関する不正の告発等の制度をこれまで以上に機能させるため、匿名による通報を受け付けるなど、公益通報制度を見直し、総合通報・相談窓口の留意事項の変更として、匿名による情報提供を受け付けることを研究費使用ハンドブック(平成26年7月版)に記載し、「教職員向け研修会」及び「会計事務に関する研修会」で周知した。

(6)研究費の使用ルールの周知徹底のため、研究に携わる者及び研究費の運営・管理に関わる者を対象とした「教職員向け研修会」を平成26年5月から平成27年1月にかけて計16回実施し、教職員等延べ2,958名が参加した(英語での開催を含む。長期出張等で研修に参加できない者49名に対してはDVD視聴及び理解度テストを課した)。なお、該当する教職員にはこの研修会への参加

を義務付け、参加しない教員には研究費の申請・受給を認めない、研修に参加しない補佐員・事務員については研究費の運営・管理に関わることを認めないこととした。

(7) 研究費の公募要領の周知及び不正使用の防止等を図るために、研究費説明会を実施した（平成26年9/29：研究者147名・事務職員13名、9/30：研究者82名・事務職員7名（延べ247名））。

(8) 教員が負うべき研究費の管理者としての責任の周知を図り、また知識不足から生じる不適切な会計処理を行わせないため、会計事務に関する研修会の年間開催日数を拡充するとともに、対象者全員が受講できるよう、DVD上映会を実施した（平成26年5/8：568名、8/20～22：DVD上映会87名、9/19：146名、2/18：123名（延べ924名））。

(9) 開催が年2回となった新採用教員セミナーで本学の不正防止に向けた取組等を周知した（平成26年4/3：56名、10/8：26名）。

<物品納入等の経理面の改革>

(1) 発注ルールの一統化

① 教員発注制度の見直し

- ・ 教員発注上限額を、現行の100万円未満から50万円未満に引き下げた。

② 学内統一様式による「発注書」の使用

- ・ 業者への発注時には、必ず「発注書」を作成することとした。
- ・ 「発注書」には支出予算を明記し、各予算詳細責任者が承認したことを示すため、署名または押印をすることとした。
- ・ 「発注書」は、手渡し・メール・FAX等の方法で業者へ送付するとともに、原本又は写しを必ず研究室で保管することとした。

③ 学内統一様式による「発注簿」の作成及び提出

- ・ 研究室において適正な研究費管理が行われていることを確認するため、「発注簿」の作成を義務付けた。
- ・ 「発注簿」は、四半期に一度、研究費の執行状況等について各予算詳細責任者本人が確認及び署名の上で、予算責任者（部局長等）へ提出、また、予算責任者（部局長等）は、統括管理責任者へ各四半期終了後の翌月末日までに提出することとした。
- ・ 抽出で監査を行い、特定業者との偏った取引がないかなど、発注先選択の公平性・発注金額の適正性等を確認することとした。

④ 物品等請求システムによる使用者登録の見直し

- ・ 使用者登録の見直しのため、予算詳細責任者から登録届けを改めて徴取することとした。

(2) 検収センターの機能強化

① 納品台帳の備え付け

- ・ 業者がいつ、何を納品したか等を明確にするため、各検収センター等に納品台帳を備え付けることとした。

- ・納品業者自身に、業者名・担当者名・納品先等を記入させることで、より厳格な検収体制とした。

②発注書・納品書・納品物品の照合及びマーキング

- ・誤納品のリスク回避や発注者の責任の明確化等を図るため、検収する際は発注書・納品書・納品物品の3つを照合することとした。

- ・二重検収（物品の使い回し）等の不正を防止するため、納品物品に「シール」でマーキングを行うこととした。

- ・薬品に関する知識のない職員が安易に取り扱うことの危険性に鑑み、薬品は全てIASO（化学薬品管理支援システム）を利用して購入することとし、納品後は、IASOに登録し、IASOバーコードシールを薬品に貼付する管理方式により当該薬品の所在が確認できる体制にした。

③特殊な役務に関する検収方法の改正

- ・役務作業について、作業終了後の確認のみではなく、発注書や写真等により、作業前もしくは作業中の状況も併せて確認し、検収を行うこととした。

- ・後日抽出を行い、役務が適正であったかについて、専門的知識を有する者による監査を行うこととした。

④自己検収制度の原則廃止

- ・教職員等による自己検収制度は放射線管理区域及び消防法等に定める危険物質、新聞・定期刊行物等、ごく一部の例外以外は原則廃止とした。

- ・同一教員が大量に発注した消耗品の納品時や、外箱等にマーキングした際など、検収員が納品業者と共に研究室に出向き、納品確認を抜き打ちで実施することとした。また、併せて事後に契約担当職員が納品確認を抜き打ちで実施することとした。

- ・検収センターによる現物確認ができないものは、研究室等から提出される「納品物品等の写真（日付入り）」又は「納品・履行確認書」により、契約担当職員が確認することとした。

- ・夜間、休日、早朝の直接納品及び宅配便による納品の場合を除き、業者による研究室等への直接納品を禁止した。

- ・夜間・休日・早朝に納品され、検収センターによる現物確認が不可能な場合は、「納品・履行確認書」及び「納品物品等の使用前写真（日付入り）」の両方を提出させることとした。

⑤出口管理の実施

- ・業者が納入物品等の持ち帰りを行わないよう、教職員等との取引により、本学構内に入構した納品車両を対象として出口管理を行うこととした。

- ・検収センターでの納品台帳記入時に、「出構記録票」を配布し、納品車両が学内から出る際に、出口ゲートにて「出構記録票」を回収し、併せて荷台等の確認を行うこととした。

(3)取引業者への注意喚起

①誓約書徴取要件及び内容の見直し

- ・徴取要件を現行の「1契約当たり100万円以上の業者から徴取」から「今後取引のある全ての業者から順次徴取」へ見直した。

- ・内容についても現行の「不正を行わない」という項目だけでなく、「大学の求めに応じて必要な書類の提出等に協力する」等の項目を追加する等の見直しを行った。

- ・誓約書を提出しない業者については、取引を行わないこととした。

・誓約書を提出した業者については、リスト化した上で学内に周知を図り、リストに記載のない業者については、教員発注・事務発注ともに不可とした。

②不正に加担した業者への取引停止期間の延長

・不正に加担した業者への取引停止期間を、現行の「最長9月」から「最長24月」へ延長した。併せて、各取引業者の営業担当者を対象として、定期的な説明会を実施し、不正に加担した場合のリスクや、本学との取引における会計上のルールについて、周知徹底を図った。

(4) 物品の適正な管理

①換金性の高い消耗品（パソコン等）の物品管理

・これまで取得価格10万円（税込）未満の物品は、用途種類に関係なく全て「消耗品」の区分で取扱っていたが、換金性の高い消耗品（パソコン等）については10万円（税込）未満であっても通常の少額備品と同様の物品管理を行うこととした。具体的な変更点としては、物品シールを貼付して管理する、所属換・学外持ち出しなど、物品の移動関係手続も少額備品と同様に取扱う、検査等での現物確認の対象とするなど、あらゆる点において少額備品と同様の物品管理を行うこととした。

(5) 旅費・謝金の支給手続きの見直し

①旅費の支給を含む出張に関して必要な手続きについては、出張報告書の記載内容の充実及び客観的な証憑類の充実を図ることにより、旅行の実態を事務職員が確実に把握できる環境作りを進めた。具体的には、確認書類（出張用務等確認書、宿泊証明書、特急・急行券等）の提出義務化について平成27年度より実施することとした。

②謝金・給与等の支給については、事務職員が作業従事者本人と面談する機会を確保するなどにより、作業実態を確認する取組を強化した。

(6) 研究費の不正使用防止のための「物品納入等の経理面の改革」について、教職員等の理解を深め、また周知徹底を図ることを目的として、全学説明会を実施した（平成26年12/25：942名、平成27年1/16：390名、1/29：243名、2/18：123名（延べ1,698名））。

【27 事業年度】

<コンプライアンスに係る体制の強化>

(1) 昨年度、全教職員から提出を求めた誓約書について、今年度は、新たに科研費獲得者である特別研究員208名からも研究費の運営・管理に関する誓約書の提出を求め、未提出者には業務への従事を認めないこととした。誓約書には、①大学の規則等の遵守、②不正を行わないこと、③規則等に違反した場合は、大学や配分機関の処分及び法的な責任を負担することを盛り込んだ。

(2) 参加が科研費等の応募にあたっての条件となる、全学的に開催している「教職員向け研修会」にて、研修会参加者に対しアンケートを実施し、次年度以降の研修会の内容の改善・充実を図った。

(3) 統括管理責任者である研究担当の理事・副学長は、研究公正・教育研究資金適正管理を担い、

大学全体のコンプライアンスを総括する理事・副学長と連携する体制を構築した。併せて大学全体のコンプライアンスを総括する「コンプライアンス・危機管理室」を整備した（平成 27 年 7 月 3 日）。

(4) 研究企画課に平成 27 年 10 月教育研究資金適正管理事務グループを設置し、専任職員 2 名を配置した。さらに、11 月に専任職員 1 名の人員強化を図った。

＜不正防止計画の着実な実施＞

(1) 公費である教育研究資金の執行・管理を行う者が持つべき意識について、「平成 27 年度会計事務に関する研修会」（第 1 回(5/19)，第 2 回(10/29)合計参加人数：693 名）及び平成 27 年 12 月 9～11 日の間に開催した「平成 27 年度会計事務に関する研修会（DVD 上映会）」（参加人数：28 名）において、周知した。

(2) コンプライアンス担当副学長を室長とする教育研究資金適正管理室会議を開催し、不正防止計画の進捗状況の把握・管理を行った。

(3) 出張報告書類（出張用務等確認書，宿泊証明書，特急・急行券など）提出の試行を平成 27 年 7 月より行い，出張に関する添付書類の提出の試行における課題を集約し，平成 28 年 3 月より本格実施した。なお，出張に関する命令等（服務）に関する部分と，旅費支給に関する部分の責任の所在の明確化を図るため，旅費規則を旅行命令等規則と旅費支給規則に分けて，新たに制定する手続きを進めた。

(4) 総合通報・相談窓口を総務課に設置し，学内外から通報を受け付ける体制とした。さらに，本学関係者以外の第三者（専門業者等）に通報受付対応を委託する「学外窓口」について，他大学等の状況の把握，業者からの見積もり徴収等の検討を開始した。

(5) 全ての予算詳細執行補助者について，平成 27 年 4 月 1 日付で物品等請求システム使用者登録届を再提出させるとともに，予算詳細責任者・予算詳細執行補助者の責任と役割をメールで周知した。

(6) 今後の新規登録者に対する周知を徹底するために，様式のダウンロード時に必ず目に留まるように物品等請求システム使用者登録届の記載例に規則の条文を記載した。

(7) 物品請求システムへの使用者登録を「研究費不正防止のための教職員向け研修」に参加していることを条件とし，未参加者の登録は認めないこととした。

(8) 新たに採用された教員に対しては，「新採用教員セミナー」（4/7：93 名，10/7：42 名），「平成 27 年度会計事務に関する研修会」（第 1 回(5/19)，第 2 回(10/29)合計参加人数：693 名）及び平成 27 年 12 月 9～11 日の間に開催した「平成 27 年度会計事務に関する研修会（DVD 上映会）」（参加人数：28 名）において，本学の不正防止に向けた取組・研究費の使用ルール・検収制度等を周知した。

(9) 教員と業者の癒着を牽制するために、内容を見直した誓約書をもって、既存の取引業者及び新規の取引業者から徴取を行い、4,137件（平成28年2月18日現在）の誓約書を徴取している。また、誓約書を徴取した業者のリストを学内に公開・周知し、リストに掲載のない業者に対する発注を禁止している。

(10) 不正防止のための研修会（平成27年6月～平成28年1月に合計14回実施。英語での実施を含む（延べ2,892名））及びホームページ等において、通報・相談窓口の連絡先を周知した。

(11) 各種研修会等において、不正使用の事例紹介により、不正使用は身近な問題解消のためになされることが多いが、いかなる理由においても正当化されないことである旨、周知に努めている。さらに、不正使用や研究活動上の不正行為を「懲戒処分の基準」に盛り込み、該当する場合は氏名も公表することも併せて周知した。

(12) 知識不足による不適切な経理処理を防ぐために、研究費使用ハンドブック改訂版（2015年12月版）を発行。部局長等会議にて報告するとともに全教職員に配布した。また、ハンドブック英語版についても、平成28年3月に本学ホームページに掲載した。

(13) 研究室における経理関係事務を研究室外で行うことを目指し、集約化に伴う物品購入ワーキング及び旅費・謝金ワーキングを設置し、集約チームが行う業務内容・フローについて検討を行い取り纏めた。

(14) 学生アシスタント等の作業従事者に対し、雇用・採用時には事務職員が留意事項を記載した文書を本人へ手交、勤務報告書は本人が事務職員に直接提出することで、勤務の実態を確認することとした。

<モニタリングの実施>

(1) 予算責任者による執行状況の把握の一助として、予算詳細責任者毎の総執行件数・金額の集計、取引業者との件数・金額の集計、予算執行率（比率）を算出可能な、Net（ドットネット。本学の物品請求システムの名称）上のサブシステムを各部局事務室にて使用できる環境を整えた。

(2) 予算責任者は、四半期ごとに予算詳細責任者から発注簿を提出させ、発注先に偏りが無いか等のリスクの確認を行った。また、発注状況について教育研究資金適正管理室及び監査事務室と情報共有した。

(3) 内部監査室の室員が1名増員されたため、平成27年度から抽出条件を設定しない抜き打ち監査を実施するなど、平成26年度と比較し監査対象課題を約25%増やした。

(4) 内部監査室と教育研究資金適正管理室との意見交換会（第1回目）を平成28年2月23日に実

施し、定期監査指摘事項などの情報共有による連携を強化した。更に、不正発生要因についての情報共有及び今後の連携体制についても検討を行った。

(5) 発注簿監査，奨学寄附金監査，特殊役務監査を実施し，通年での監査を可能とするなど監査機能を強化した。

(6) 不正使用が生じるリスクに照らした監査を実施した（文部科学省が定めた「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）」に沿ったリスクアプローチ監査を実施した）。

(7) 前年度に取引件数が多い等の基準で抽出した約 30 社に対し，監査法人を通じて売掛金の残高照会を行い，不正がないかのチェックを行った。

3. 研究活動における不正行為防止に向けて取り組んだ事項【担当：教育研究資金適正管理室】

【22-26 事業年度】

(1) 「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」及び「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」の十分な理解，法令遵守を目的とした教職員への研修を実施した。

(2) 公正な研究活動に関する基本的な事項を定めた「国立大学法人東京工業大学における公正な研究活動に関する規則」及び研究活動における不正行為に係る調査の体制及び手続き等を定めた「国立大学法人東京工業大学における研究活動の不正行為についての調査等に関する規則」を制定した。

(3) 平成 26 年 9 月修了の博士後期課程学生より，博士論文の発表・公表前に指導教員が論文剽窃チェックツール「iThenticate」を利用した確認を行うこととした。

(4) 教職員が遵守すべき公正な研究活動に関する事項についてチェックリストを作成し，教職員が自己確認を行った。チェック項目は，行動規範 3 項目，研究費等使用ルール 10 項目，学生アシスタント関係 2 項目，秘密保持 1 項目，利益相反 1 項目，奨学寄附金 4 項目，発明をした場合 4 項目，学生の発明等に関する場合 2 項目及び安全保障輸出管理 3 項目からなっており，各項目のチェックの際に，その根拠となる規則等についても併せて確認を行った。

(5) 学部学生及び大学院生に対し，新入生を対象としたオリエンテーションの際に，新入生を対象に配布する「キャンパスガイド」や「情報倫理とセキュリティのためのガイド」において，論文等の盗用・剽窃に関する注意など公正な研究活動に関わる基礎について説明を行ったほか，「コンピュータリテラシ」や「技術者倫理」等の講義の中でも指導を行った。

【27 事業年度】

(1) 全学的な研修会のほか、各部局におけるコンプライアンス教育実施のために、コンプライアンス担当副学長より、コンプライアンス推進責任者（部局長）に対し、各部局単位での研修・説明会の教材として、研究倫理映像教材の利用、並びに具体的な学習方法を、学内会議において周知した。併せて、コンプライアンス推進責任者に対して、研究倫理に関する書籍を配布し、各部局における研究倫理教育に対する意識向上を図った。

(2) 各部局等における研究倫理教育の推進のために、配分機関が提供する研究倫理映像教材の学内への貸し出しを開始した。

(3) 研究者倫理教育の一環として、学部・大学院の入学後のオリエンテーションにおいて、「論文の剽窃」について周知を行い、研究倫理に対する学生の意識向上を図った。

(4) 学部、大学院の選択授業科目において、「研究倫理」の項目を含めることにより、学生に対する「研究倫理教育」の醸成を図っている。

(5) 論文剽窃をチェックするために、昨年度より、ソフトウェアを導入し、博士論文提出時に指導教員がチェックことで、研究不正の未然防止を図った。

(6) コンプライアンス推進責任者である部局長等に対し、「研究倫理教育(コンプライアンス教育)に関するアンケート」を実施し、各部局における研究倫理教育の現状、今後の取り組みについて意向を確認し、平成 28 年度から e-ラーニングによる研究倫理教材を利用できる環境を整備した。

4. 教員等個人宛て寄附金の適切な管理に向けて取り組んだ事項【担当：研究企画課】**【22-26 事業年度】**

会計検査院実地検査において、教員等個人宛て寄附金の経理について指摘を受け、寄附金規則の教員等への電子メールによる周知回数を年 1 回から年 4 回にし、周知徹底を図るため、周知メールの本文に教員等から内容確認後に返信メールの送信依頼を記載し、受信確認を実施した。また、採択者から採択の申し出があった際には、同一の研究助成金において、他に本学採択者がいないかを必ず確認を行い、手続漏れがあった際には「寄附金規則」に基づき本学への寄附手続をとるよう、教員等本人及び部局長への指導を行った。併せて、学内のホームページ上にもその旨掲載し、周知徹底を行った。

【27 事業年度】

寄附金規則の教員等への電子メールによる周知を引き続き実施した。また、周知内容を確認した旨 Web 上から登録するシステムを構築した。