

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
教育研究資金適正管理室

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

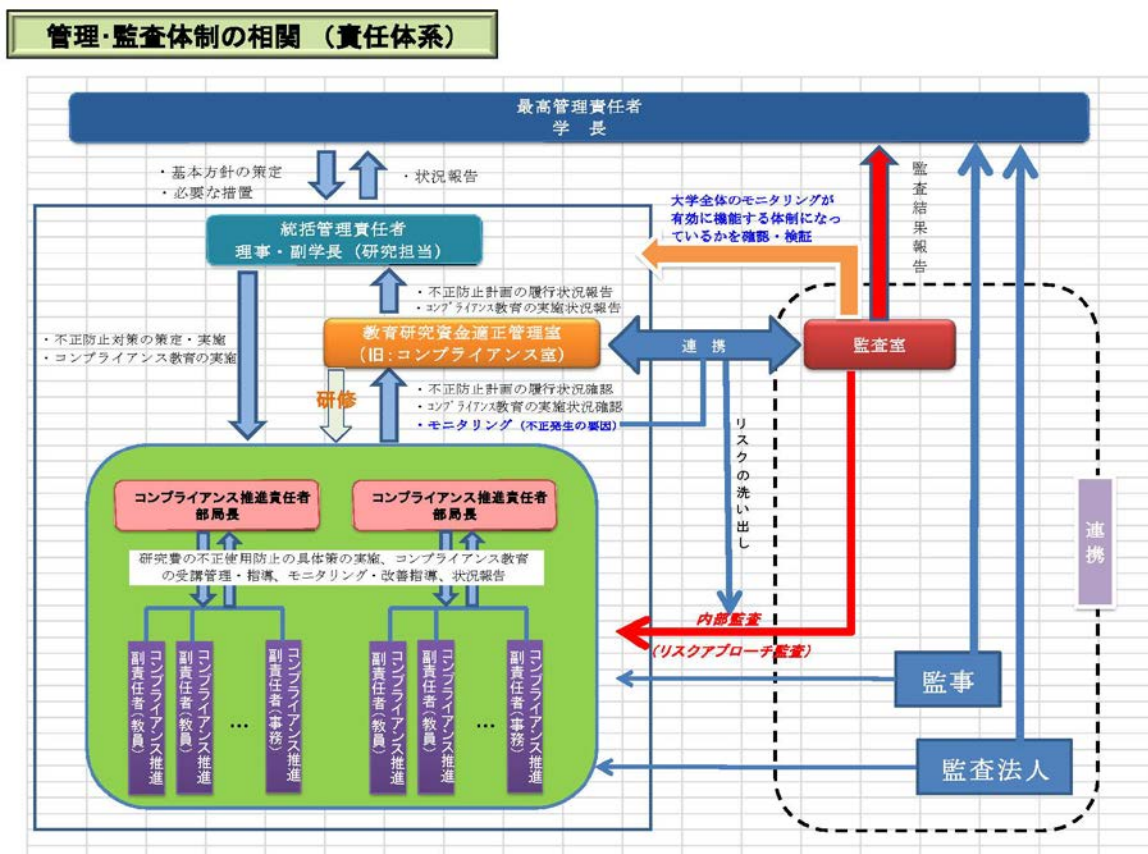
(1) 目的と沿革

教育研究資金適正管理室は、これまでのコンプライアンス室を改編し、「不正防止推進部署」として平成27年3月に設置された。本学における不正防止計画の立案・策定及びその進捗状況管理等を通じて、本学における教育研究資金の適正な運営・管理及び公正な研究活動に資することを目的としている。

(2) 体制と特徴

教育研究資金適正管理室の構成員は、安全・コンプライアンス担当の副学長を室長として、室長補佐を財務部長及び研究推進部長、室員を教育研究資金の執行を所掌する事務局の各担当課長となっており、財務部主計課長，財務部経理課長，財務部契約課長，研究推進部研究企画課長，研究推進部研究資金管理課長，研究推進部産学連携課長，すずかけ台地区事務局会計課長を充て、その他必要に応じて、室長が必要と認める者として教員も室員に加わることができることとした。特に事務局の部課長が構成員となることによって、迅速な意志決定及び有効なモニタリング方法が検討できる体制となっている。

(教育研究資金適正管理室の体制図)



2. 実績の概要

<研究費の適正な管理のための体制整備>

- (1) 研究費の適正な管理のための体制整備として、学長を委員長とする「教育研究資金不正防止対策推進委員会」を設置。平成 27 年 3 月に新たな「教育研究資金不正防止計画」を策定した。また、「不正防止推進部署」として、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。さらに、教育研究資金適正管理事務グループを設置し、専任職員を 3 名配置するなど人員の強化を図った。
- (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・管理を行い、教育研究資金適正管理室長から統括管理責任者である研究担当理事・副学長に不正防止計画の進捗状況を報告した。
- (3) 監査室と教育研究資金適正管理室との意見交換会を実施し、定期監査指摘事項、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。

<研究費の不正防止・コンプライアンスに係る意識の向上>

- (1) 研究に携わる者及び研究費の運営・管理に係わる者を対象とした「教職員向け研修会」を実施し、該当する教職員にこの研修会への参加を義務付け、参加しない教員は研究費の申請・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、当該年度のみならず、次年度の予算についても、執行の申請が出来ないこととした。
- (2) 採用時(現職者は速やかに)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。
- (3) 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、ならびに具体的な学習方法を、学内会議において周知を行った。
- (4) コンプライアンス推進責任者に対し、研究倫理教材(書籍)を配布、また、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するなど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。
- (5) コンプライアンス推進責任者に対し、「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。

<教育研究資金不正防止計画の実現に向けた取組>

- (1) 発注ルールの一斉化として、教員が発注できるとする上限額を 100 万円未満から 50 万円未満に引き下げた他、学内統一様式の発注書・発注簿の作成の義務付け、四半期毎の発注簿による研究費の執行状況のモニタリングなどを実施した。
- (2) 検収センターの機能強化として、納品台帳の備え付けや、発注書・納品書・納品物品の照合及びマーキング、納品物品の持ち帰りを防ぐ出口管理など、厳格な検収体制を実施した。
- (3) 研究者と業者の癒着を防ぐ観点から、取引業者から誓約書を徴収し、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するとともに、不正に加担した業者への取引停止期間の延長を行っ

た。

- (4) 物品の適正な管理として、換金性の高い消耗品（パソコン等）は、これまで取得価格 10 万円(税込)未満の物品は「消耗品」の区分で取り扱っていたが、10 万円未満(税込)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、物品シールを貼付して管理する、所属換え・学外持ち出しなど物品の異動関係手続きも少額備品と同様に扱い、検査等での現物確認の対象とするなど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として、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。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、可能なところから経理関係事務の集約化を行ってきているとともに、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。

II 特記事項

1. 優れた点

(1) 教育研究資金の不正防止への取り組み

教育研究資金適正管理室では、本学における不正事案を受け「教育研究資金不正防止計画」の推進に関して様々な取り組みを行っており、他大学と比較しても厳格な仕組みとなっている。

1) 体制の強化

学長を委員長とする「教育研究資金不正防止対策推進委員会」を設置し、「国立大学法人東京工業大学における教育研究資金改革委員会」の助言を参考に、新たな教育研究資金不正防止計画を策定した。他方、「不正防止推進部署」として、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た。さらに、教育研究資金適正管理事務グループを設置し、専任職員を3名配置するなど人員の強化を図っている。

2) 物品納入等の経理面の改革

発注ルールの一統化、検収センターの機能強化、取引業者への注意喚起、物品の適正な管理など、該当研究者のみならず取引業者の協力も求める形で物品納入に係るチェックの強化が実施されている。

3) 旅費・謝金支給手続きの見直し

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、「出張の実態を把握できる証憑類の提出」として、学内からの改善要望に対し柔軟に対応し、より現場に即した方式に変更し、本格実施した。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。

(2) 公正な研究活動に関する取り組み

全学的な研修会の他、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、ならびに具体的な学習方法を、学内会議において周知を行っている。併せて、コンプライアンス推進責任者に対し、研究倫理教材（書籍）を配布、また、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するなど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。他方、コンプライアンス推進責任者に対し、「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。

2. 特色ある点

(1) 迅速な意志決定

教育研究資金適正管理室は、安全・コンプライアンス担当の副学長を室長として、室長補佐を財務部長及び研究推進部長、室員を教育研究資金の執行を所掌する事務局の各担当課長となっており、事務局の部課長が構成員となることによって、不正防止計画の進捗管理による学内における体制の整備や、執行ルールの見直し等、迅速な意志決定が出来ることが特色となっている。

(2) 教育研究資金の執行に係るモニタリング体制

教育研究資金の執行に係るモニタリングは、次に掲げるように複数の手法により、それぞれの立場から多様な観点でモニタリングを行う体制となっており、相互に必要なに応じて連携等することにより、他方取引業者等の協力も得ながらモニタリング全体の機能を強化している。

1) 日常的なモニタリング

- ・ 予算責任者による日常的・定常的なモニタリング
- ・ 支払い手続きを通じた事実確認

2) 監査室によるモニタリング(リスクアプローチ監査等)

3) 教育研究資金適正管理室・不正防止対策推進委員会によるモニタリング(不正防止計画の実施状況の確認・分析)

Ⅲ 次期中期目標期間に向けた課題等

(1) 情報伝達，研修について

情報伝達については，不正防止に向けた取り組みや執行ルールのホームページの掲載場所，内容そのものが判りにくい，その他，使用ルールが改正されても通知がメールだけなど，十分な周知のための工夫を検討する必要があると考える。また，コンプライアンスに関する全学研修に関しては，教員，事務職員など立場によって重要度や詳細度，周知の方法等を分別して行うことが有効であるため，様々なレベルの研修資料を用意しシェアできるようにしておくなど，組織的な対応が求められる。

(2) 事務の集約化について

本学で発生した不正事案では，研究室内で教員と補佐員が結託して行ったものであり，複数の教員，複数の補佐員が相互に監視の効く体制が構築されていれば防止できたものと考えられる。事務の集約化は，その意味で有効な手立てではあるため，各部局等の規模や，指揮命令系統など検討すべき課題はあるが，集約化の進捗を一層進めるために，ロードマップを策定して計画的に進めることが有効と考える。

(3) 各種取り組みのフォローアップについて

平成 28 年 3 月から本格実施した「出張の実態を把握できる証憑類の提出について」を始め，物品の検収など，研究費不正使用が起らないように様々な対策が実際されている。他方，煩雑な事務手続きが教員の教育・研究のスムーズな遂行を妨げることや，事務職員の負担や事務コストが増大することは望ましくないため，固定的な運用ではなく，現場の意向を汲み取ってより効果的で効率的な手法へと柔軟に対応することが必要である。

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【教育研究資金適正管理室担当分】

1. 公的研究費の不正使用防止に向けて取り組んだ事項

【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)科研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、科研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向向き、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など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。

2. 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

【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、「コンピューターテラシ」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に、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。