

# 国立大学法人弘前大学競争的研究費等不正防止計画

令和3年11月  
不正防止計画推進部署

不正発生要因	防止計画	実施担当部署
1 予算執行の特定の時期への偏り・発注段階の財源の不特定	<p>研究費の適正な運営・管理活動（予算管理）</p> <p>予算の執行状況を検証し、当初計画に比較して遅れている場合は研究計画の遂行に問題がないか確認をする。</p> <p>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できるようにする。</p> <p>使用ルールの周知</p> <p>資金交付前に予算を執行する必要がある場合における立替制度の活用、及び科研費における繰越制度の活用等による効率的な予算執行について周知徹底を図る。</p>	<p>各部署</p> <p>各部署</p> <p>財務部 各部署</p>
2 発注・検収業務におけるチェックが不十分	<p>研究費の適正な運営・管理活動（発注・納品検収）</p> <p>発注する際には、可能な限り複数の業者から関係資料等を幅広く公平に収集し、調達情報は公平に公開するよう周知徹底を図る。</p> <p>物品購入等の発注に基づく検収業務については、発注者と異なる職員が検収業務を実施する。</p> <p>特殊な役務に対する検収についてルールを定め運用する。</p> <p>癒着を防止するため、不正な取引に関与した業者への取引停止に関するルールを定め周知し、誓約書の提出を求める。</p>	<p>財務部</p> <p>財務部</p> <p>財務部</p> <p>財務部</p>
3 換金性が高い物品の管理が不十分	<p>物品管理の強化</p> <p>郵便はがき、切手等は受払簿により管理し、受払いがあった日ごとに受入枚数等を受払簿に記入するとともに、残高枚数を確認する。</p> <p>換金性の高い物品（コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ等）については取得価格に係わらず資産台帳へ登録、備品シールを貼付し、定期的な実査を行う。</p>	<p>各部署</p> <p>各部署</p>
4 謝金・給与の事実確認等が不十分	<p>研究費の適正な運営・管理活動（謝金・給与）</p> <p>作業確認表等を事務室に備え、事務部門が作業状況を確認できるようにする。</p>	<p>各部署</p>
5 出張の事実確認等が不十分	<p>研究費の適正な運営・管理活動（旅費）</p> <p>出張報告書に出張したことを裏付ける資料の添付を義務付け、事務部門が確認できるようにする。</p>	<p>各部署</p>
6 研究費の不正使用の事例及びその影響についての意識不足	<p>コンプライアンス教育等による意識の向上</p> <p>コンプライアンス教育・啓発活動により、教職員に不正使用の事例や研究費の執行ルール等を定期的に周知することで、研究費に関する意識向上を図る。</p>	<p>各部署</p>

## 不正防止計画の見直しについて

不正防止計画は、内部監査及びモニタリングの結果等を活用し定期的に見直しを行う。