

吉備国際大学公的研究費における不正使用の通報に関する規則

(目的)

第1条 吉備国際大学（以下「本学」という。）における研究費の不正使用に関する通報の処理体制及び通報者の保護、その他の通報に関し必要な事項を定める。

2 この規則において通報とは、本学教職員あるいは学外者等が公的研究費の不正使用の事実を通報窓口へ通報することをいう。

3 報道や会計検査院等の外部機関、本学の内部監査機関等の指摘による場合も、前項の通報があった場合と同様に取り扱うものとする。

(法令との関係)

第2条 この規則に定めのない事項については、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）その他関係法令等の定めるところによる。

(通報の方法)

第3条 通報の方法は、電子メール、ファックス、文書等によるものとし、通報申立書を提出することを原則とする。

2 前項の通報は原則として、実名による通報であること、研究者・業者等の不正に関与したもの、不正が行われた研究資金名など調査対象が特定でき、不正とする合理的な根拠が示されていることが要件とする。但し、匿名による通報や一部要件が満たされていない場合で調査を行う合理的事由があれば同様とする。

(通報窓口)

第4条 通報窓口は、本学庶務部及び法人本部総務部に設置する。

2 通報窓口責任者（以下「窓口責任者」という。）は、本学コンプライアンス推進責任者（以下、「庶務部長」という）および学校法人順正学園法人本部総務部長とする。

3 最初に通報を受けた窓口で通報申立書を受付を行うものとする。

4 窓口責任者は不正使用に関する受付を行ったときは遅延なく、公的研究費を適正に運営管理するための統括管理責任者（以下、「事務局長」という）に報告を行い、事務局長は通報内容を確認した上で最高管理責任者（以下、「学長」という）に報告を行う。

(通報の受理)

第5条 学長は、通報内容が第3条2項の要件を満たしていれば、通報申立書を正式に受理するものとする。

(調査の要否)

第6条 学長は、窓口責任者が通報を受付けた日を起算日とし、30日以内に通報等の内容の合理性を確認し、調査の要否を判断するとともに、公的研究費の配分を行う文部科学省、日本学術振興会等の配分機関(以下、「配分機関」という)に要否の決定を報告する。また、第1条3項の場合は、通報を受け付けた日、もしくは監査機関の指摘のあった日を起算日とする。

(予備調査)

第7条 学長は前条の調査の要否を判断するため予備調査を行う。予備調査は事務局長、庶務部長、学内の専門家若干名で行う。

(調査委員会)

第8条 学長は、予備調査の結果、調査が必要と判断した場合は、不正の有無および不正の内容、関与した者および関与の程度、不正使用の相当額等について調査するため調査委員会を設置するものとする。

2 調査委員は次に掲げる者で構成し、委員の半数は外部の専門家および有識者とする。(1)学長(2)副学長(研究担当)(3)学内の専門家

(4)弁護士、公認会計士等の外部の専門家および有識者

3 調査委員会の委員には調査対象者および通報者と利害関係を有するものを選出してはならない。

(公的研究費の一時的執行停止)

第9条 前条による、調査の期間中は、必要に応じて公的研究費の執行を停止する。

(認定)

第10条 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者およびその関与の程度、不正使用の相当額について認定を行い学長に報告するものとする。

2 調査委員会は不正がなかったと認定される場合で、調査を通じて通報が悪意に基づくものであると判明した場合は、その旨の認定を行うものとする。なお、その場合は悪意の通報者に弁明の機会を与える。

(配分機関への報告および調査への協力)

第11条 学長は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象および方法等について、配分機関に報告、協議するものとする。

2 学長は、窓口責任者が通報を受付けた日を起算日とし、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資金等における管理・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

るものとする。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、その部分について速やかに確定し、配分機関に報告するものとする。

- 3 学長は、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告および調査の中間報告を当該配分機関に提出するものとする。また、調査に支障がある等の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または閲覧、現地調査に応じるものとする。

(調査開始の通知と調査への協力)

第12条 学長は、予備調査による調査が必要と判断した場合は、通報者および被通報者に調査の開始を遅滞なく通知するものとする。

- 2 通報者および被通報者には調査委員会の行う調査に協力しなければならない。

- 3 本学教職員は、審査委員会より調査の事実上必要な協力を求められた場合は、正当な理由なくこれを拒否することができない。

- 4 調査対象となる取引業者は、調査委員会より調査の実施上必要な協力を求められた場合は、公的研究費に関するコンプライアンス規程第13条2項に基づき、協力しなければならない。

(審査結果の通知と報告)

第13条 学長は、調査結果を遅滞なく通報者および被通報者に通知するとともに、第11条2項に基づき配分機関に報告するものとする。

(不服申し立て)

第14条 不正行為と認定された被通報者および通報が悪意に基づくものと認定された通報者は、文書通知日の翌日から起算して7日以内に、文書で不服申し立てができる。

2

不服申し立ての審査は審査委員会が行う。なお、学長は、調査委員会の構成が変更を必要とする合理的な事由があれば変更することが出来る。

3 調査委員会は、不正行為があったと認定された被通報者および通報が悪意に基づくものと認定された通報者による不服申し立てについて、不服申し立ての趣旨、理由等を勘案し、その事案の再調査を行うか否かを速やかに決定する。再調査を行わないと判断した場合は、遅滞なく学長に報告し、学長は被通報者に当該決定を通知するものとする。また、当該不服申し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としていると調査委員会が判断した時は、学長は以後の不服申し立てを受付けないことが出来る。

4 不服申し立ての再調査を行なう決定を行った場合は、調査委員会は被通報者に対し、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、再調査に協力するよう求めることが出来る。資料の提出等の協力を求めた日の翌日から起算して14日以内にその協力が得られない場合には、再調査を行わず打ち切ることが出来る。その場合、調査委員会は学長に報告し、学長は被通報者にその決定を通知する。

5 調査委員会が再調査を開始した場合、調査開始から30日以内に、先の調査を覆すか否かを決定し学長に報告する。学長は当該結果を被通報者、配分機関に報告するものとする。

(懲戒の申し立て)

第15条 学長は、調査委員会により被通報者の不正使用が確認され、懲戒事由に該当するおそれがあると判断した場合は、学校法人順正学園懲戒規程に定める懲戒委員会を組織し該当事案について付議しなければならない。

2 懲戒審査委員会で懲戒処分妥当と審議された場合、理事長に上申し懲戒処分を行うものとする。

(是正措置)

第16条 学長は、調査の結果、通報対象事実があると認められるときは、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

(秘密保持)

第17条 通報処理に関与した者は、職務上知り得たことを漏らしてはならない。職を退いた場合も同様とする。

(通報者等の保護)

第18条 通報者が通報したことを理由として、当該通報者等に対して解雇、その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 通報者及び調査協力を行った者に対し、そのことを理由として、その者の職場環境が悪化することのないよう適切な措置を講じなければならない。

3 通報者及び調査協力を行った者に対して不利益な取扱いや嫌がらせ等を行った者は、学校法人順正学園就業規則及び学校法人順正学園懲戒規程に従い懲戒処分を課すことができる。

(不正な通報の禁止)

第19条 通報する者は、虚偽の通報や他人を誹謗中傷する通報、その他不正な目的をもった通報を行ってはならない。

2 悪意をもって前項の通報をおこなったものに対し、学校法人順正学園就業規則及び学校法人順正学園懲戒規程に従い懲戒処分を課すことができる。

(名誉の回復)

第20条 調査対象者の不正使用が存在しなかったことが確認された場合は、直ちに研究活動等の正常化及び名誉回復のための措置をとることとする。

(不正行為の公表)

第21条 学長は、調査の結果、不正を認定した場合は、遅滞なく調査結果を公表するものとする。

2 公表の内容は、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、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順とする。ただし、正当な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属等を非公表とすることが出来る。

3 公表は原則インターネット上で行う。

(雑則) 第22条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成19年12月 1日から施行する。

附 則

この改正規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この改正規則は、平成27年3月27日から施行する。

別紙 通報申立書



整理番号：_____

通報申立書

平成 年 月 日

I. 通報者

通報者	所属	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	e-mail	

II. 調査対象者

調査対象者	所 属	
	氏 名	

III. 不正行為の内容

(いつ頃の事案か、事実経過、疑義の要点等を記入下さい。また、客観的な根拠があれば併せて記入して下さい。)

--

IV. 関連書類

(参考資料があれば、本通報申立書に添付して下さい。添付する参考資料には通し番号を付し、表中の資料番号と一致させてください。)

資料番号	資料名

V. その他

(その他気づいたこと、特に希望することなどがあれば記入して下さい。)

- * 枠内に記入しきれない場合は、I～Vの枠を増減させ記入して下さい。(提出枚数が多くなっても構いません。)
- * 参考となる資料があれば、添付してください。

【通報窓口記入欄】

受 付 日：平成 年 月 日

受付部署名： _____

受付部署長： _____