

北見工業大学不正防止計画

平成21年10月14日教育研究評議会承認
 平成25年 3月15日教育研究評議会改正
 平成26年12月19日教育研究評議会改正
 平成28年 2月24日教育研究評議会改正

目的：適正な財務の運営・管理を促進するための環境の整備
 共通事項

不正を発生させる要因	起こりうる不正等	不正防止計画の具体的な内容	責任担当部署
1. ルールと実態が乖離している。	1. 誤った解釈で経費が執行され、不正発生リスクが増大するおそれがある。	1. 使用ルール、規程、外部監査などの指摘内容等を HP に掲載すること等により、教職員が情報を共有し、運用の統一を図る。 2. 執行実態等の調査を年1回以上実施し、ルールと実態が乖離する場合には、原因を分析したうえで、必要に応じて適切な指導・助言や規程等の改正も含めた対策を講じる。 3. 研究者と事務職員の意見交換を定期的 to 実施し、相互理解の促進を図る。	研究協力課 財務課
2. 法令遵守に対する意識が低下している。	1. 不正発生リスクが増大するおそれがある。 2. 個人宛て寄附金等を寄付せずに個人で経理するおそれがある。	1. 不正を行った場合には、個人や機関が競争的資金等の支給停止や申請ができないなどのペナルティが科せられることなどを周知することにより、法令遵守の意識向上を図る。 2. 非常勤職員を含む全教職員に対しコンプライアンス教育を定期的 to 実施し、法令遵守の必要性を理解させる。コンプライアンス教育の受講状況を管理するとともに理解度を調査し把握する。 3. 教職員から関係ルール遵守について誓約書の提出を求め、競争的資金、公募型研究資金及び補助金等の申請及び使用の際の要件とする。 4. 不正防止対策室と監査室は、互いの情報や意見の交換を行い、効率的・効果的かつ多角的な監査の実施に努め、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コンプライアンス教育に活用する。 5. 内部監査の結果について、コンプライアンス教育の一環として全学に周知し、類似事例の再発防止を図る。	研究協力課 財務課

不正を発生させる要因	起こりうる不正等	不正防止計画の具体的な内容	責任担当部署
<p>3. 予算執行が特定の時期に偏っている。</p> <p>4. 予算執行が研究室任せになっている。</p> <p>5. 単年度で予算を使い切るという意識がある。</p>	<p>1. 研究実施計画等に基づいた研究費等の計画的な執行ができず、プール金等の不正発生リスクが増大するおそれがある。</p>	<p>1. 競争的資金等の採択時、執行開始時など時期に応じた注意喚起を行うことにより、制度の利用促進を図り、計画的な執行に努める。</p> <p>2. 定期的に予算執行状況を把握し、計画的な執行を促すと共に、必要に応じて執行の遅れの原因等を分析する。</p> <p>3. 翌年度への繰越や残額の返還ができる資金があることを早期に周知する。</p>	<p>研究協力課 財務課</p>

物品購入費等に関する不正

不正を発生させる要因	起こりうる不正等	不正防止計画の具体的な内容	責任担当部署
<p>1. 会計事務担当者以外の注文により、直接使用者に納品されている。</p> <p>2. 取引に関する確認が徹底されていない。</p>	<p>1. 教職員と業者の関係が親密になりすぎ、架空取引によるプール金等の不正な取引に発展するおそれがある。</p>	<p>1. 発注、納品及び検収は金額の多少にかかわらず会計事務担当者が行なわなければならないことを周知する。</p> <p>2. 取引業者に対しては、発注・検収制度等を充分理解して、本学と取引を行うように周知し、誓約書の提出を求める。</p> <p>3. 会計事務担当者の職務権限に応じた責任について周知し、発注・検収業務の適正な実施への意識を高める。</p> <p>4. 換金性の高い物品等について、事後抽出による現物確認を実施する。</p>	<p>財務課</p>

謝金・給与に関する不正

不正を発生させる要因	起こりうる不正等	不正防止計画の具体的な内容	責任担当部署
<p>1. 従事予定者(学生等)の管理が研究室任せになっており、用務内容、勤務日時等の説明や従事意思の確認が事前に行われていない。</p> <p>2. 勤務時間の管理が出勤簿により、日々行われていない。</p> <p>3. 他の経費での勤務や出張を監督者が把握していない。</p>	<p>1. 実態のない雇用となり、謝金を不正に受領するおそれがある。</p> <p>2. 学生に支出した謝金を教職員が不正に受領するおそれがある。</p>	<p>1. 実施同等には、従事予定者が事前説明を受けた内容での従事意思がある旨を記載し、必ず事前に提出し、会計事務担当者が確認する。</p> <p>2. 監督者が出勤の事実を確認できる場所に出勤簿を置き、従事者及び勤務者が勤務の都度押印することを徹底する。</p> <p>3. 従事予定者の出勤を事務担当者が事実確認を行う。また、従事予定者が学生の場合は、授業時間、TA及びRAなどとの重複を確認する。</p> <p>4. 教職員に対して、謝金支払いのルール等の周知徹底を図る。</p>	<p>総務課 財務課</p>

旅費に関する不正

不正を発生させる要因	起こりうる不正等	不正防止計画の具体的な内容	責任担当部署
<p>1. 旅行伺、出張報告書の用務内容が形式的なものになっている。</p> <p>2. 旅行伺が事前に提出されていない。</p> <p>3. 旅行事実の確認が不十分である。</p>	<p>1. カラ出張による旅費の不正受領や過大な旅費支出となるおそれがある。</p>	<p>1. 打合せ等の用務の場合は、根拠書類の添付又は出張申請時に旅行命令簿の用務内容欄に打合せの相手方の所属・職名・氏名等を明記(科研費等外部からの競争的資金を使用した出張については出張報告書への明記でも可)することを義務づける。</p> <p>2. 学会、研究会等への出席の場合は、日程を確認できる書類を提出することを義務づける。</p> <p>3. 航空機利用の場合は、領収書、搭乗券の半券等の確認を徹底し、旅費計算委託業者を通じての手配を推進することにより、委託業者(第三者)による搭乗確認を行う。</p> <p>4. 旅行伺の事前提出の周知徹底を図る。</p>	<p>総務課 財務課</p>

