

○ヤマザキ動物看護大学公的研究費等の不正防止計画

平成27年3月3日

制定

ヤマザキ動物看護大学（含む、ヤマザキ動物看護大学大学院、以下、「本学」という。）において、文部科学省等その他の公的機関から配分される競争的資金等（以下、公的研究費等）の適正な使用を徹底するため、本学は、不正防止体制に基づく不正防止計画を定め、公的研究費を含む経費支出の運営・管理について透明性と信頼性を確保し、教育理念である「生命を生きる」並びに動物愛護の精神に則り、「研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン（実施基準）」における要請に応えるため、以下のとおり「ヤマザキ動物看護大学における公的研究費等の不正防止計画」を策定し、実施する。

機関内の責任体系明確化

本学は、公的研究費等の運営・管理を適正に行うために、学内の運営・管理に関わる責任者が不正防止対策に関して学内外に責任を持って積極的に推進していくとともに、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化し、責任体系を学内外に周知・公表する。

1. 最高管理責任者であるヤマザキ動物看護大学長は、不正防止対策を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。
2. 統括管理責任者である本学動物看護学部長は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、本学全体の具体的な対策を策定・実施するとともに、実施状況を確認し、最高管理責任者に報告する。
3. コンプライアンス推進責任者である研究委員会委員長及び大学事務局長は、統括管理責任者の指示の下、次の各号を実施する。
 - 1) 自己の管理監督又は指導する学部、事務局等における対策を実施するとともに、実施状況を確認し、統括管理責任者に報告する。
 - 2) 不正防止を図るため、学部及び事務局等の公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
 - 3) 自己の管理監督又は指導する学部、事務局等において、構成員が、適切に公的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

1. ルールの明確化・統一化

- 1) 本学は、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。
 - 2) 本学としてのルールの統一を図り、ルールの解釈についても学部、事務局等間で統一的運用を図る。
 - 3) 本学のルールの全体像を体系化し、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。
2. 職務権限の明確化
- 1) 公的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、本学内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
 - 2) 業務の分担の実態と職務分掌の間に乖離が生じないよう適切な運営を行う。
 - 3) 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。
3. 関係者の意識向上
- 1) 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に、自らのどのような行為が不正に当たるのかをしっかりと理解させるため、コンプライアンス教育（本学の不正対策に関する方針及びルール等を学ぶ研修等）を実施する。
 - 2) コンプライアンス教育の実施に際しては、受講者の受講状況及び理解度について把握する。
 - 3) 本学の不正対策に関する方針及びルール等を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。
 - 4) 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定し、周知する。
4. 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化
- 1) 学内外からの告発等（学内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を法人本部総務部とする。
 - 2) 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。
 - 3) 以下の（ア）から（オ）を含め、不正に係る調査の体制・手続き等を明確に示した規程等を整備する。
 - （ア） 告発等の取扱い

(イ) 調査委員会の設置及び調査

(ウ) 調査中における一時的執行停止

(エ) 認定

(オ) 配分機関への報告及び調査への協力等

4) 不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。

5) 懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等を明確に示した規程等を整備する。

不正を発生させる要因の把握と具体的な不正防止対策の策定・実施

1. 不正を発生させる要因の把握と不正防止対策の策定

1) 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、学部、事務局等より研究委員会へ集積し、本学全体の状況を体系的に整理・評価し、把握する。

2) 把握した不正発生要因に対応する具体的な不正防止対策を策定する。

2. 不正防止対策の実施

1) 研究委員会は、防止計画推進部署として、本学全体の観点から不正防止対策の推進を担当し、本学全体の具体的な不正防止対策を策定・実施し、実施状況を確認する。

2) 最高管理責任者は、率先して不正防止に対応することを学内外に表明するとともに、自ら不正防止対策の進捗管理に努める。

公的研究費等の適正な運営・管理活動

策定した不正防止対策を踏まえ、適正な予算執行を行う。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、学外公認会計士等の第三者からの実効性のあるチェックが効くシステムを整備する。

1. 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。

2. 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行状況を遅滞なく把握できるようにする。

3. 構成員と業者の癒着を防止する対策を講じる。不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針、及び本学の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や本学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、誓約書等の提出を求める。

4. 発注・検収業務については、原則として、大学事務局が実施することとし、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。

なお、検収は財源、金額に関係なく、全て大学事務局が実施する。

5. 研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による一定金額以下の発注を認め、ルールに基づき運用する。その際の、研究者の権限と責任について、研修等により周知する。
6. 物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施する。
7. 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。
8. 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として大学事務局が実施する。
9. 換金性の高い物品については、備品登録対象金額以下のものであっても、専用の管理番号付シールにより、適切に管理する。
10. 研究者の出張計画の実行状況等を、報告書及び宿泊事実確認書類等、現地到着立証書類等にて把握・確認できる体制とする。

情報発信・共有化の推進

1. 公的研究費等の使用に関するルール等について、学内外からの相談を受け付ける窓口を、本学事務局に設置する。
2. 公的研究費等の不正への取組に関する本学の方針等をウェブサイト等にて外部に公表する。

モニタリングの在り方

1. 公的研究費等の適正な管理のため、本学全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。
2. 本学事務局学務部学務課（以下「学務課」という。）は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、公的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。
3. 学務課は、モニタリング及び監査に関し、最高管理責任者と直接協議できるものとする。
4. 学務課と監事及び会計監査法人との連携を強化する。
5. 本学は、文部科学省が実施する公的研究費に関する調査について協力する。

計画の改廃

この計画の改正及び廃止は、常務理事会が行う。

附 則（平成28年11月2日常務理事会・平成28年10月17日教授会承認）

この計画は、平成28年11月2日から改正施行する。

附 則（平成29年6月29日常務理事会承認）

この計画は、平成30年4月1日から改正施行する。

附 則（令和3年6月1日研究委員会、令和3年6月21日教授会、令和3年7月15日常務理事会承認）

この計画は、令和3年4月1日から改正施行する。

附 則（令和8年6月8日研究委員会、令和8年6月15日教授会、令和8年7月16日常務理事会承認）

この計画は、令和8年4月1日から改正施行する。

誓 約 書

学校法人ヤマザキ学園理事長 殿

私は、下記の事項について誓約します。

- 1 「学校法人ヤマザキ学園公的研究費の管理・監査体制と不正防止計画」及び「行動規範」に述べられた精神に則り、「ヤマザキ動物看護大学公的研究費取扱規程」及び当該研究費の使用規則等を遵守します。
- 2 私は研究費が公的に機関管理すべきものであることをよく認識し、外部研究費（公的研究費、受託研究費等）や内部研究費（個人研究費等）の趣旨、条件、その他執行に関わる規則に則り、適正かつ効率的に研究費を使用します。
- 3 不正を行った場合には、大学及び配分機関の処分及び法的な責任を負担します。

研究活動・研究費使用に関する確認事項

以下の事項をご確認・ご理解いただいた上で、□欄全てに✓を入れ、記入日の記載、署名、押印をして提出してください。

◆ 研究活動について

- 1□ 研究活動の不正行為を行わないよう注意します。
- 2□ 大学が実施する、コンプライアンス研修（1年に1回）、及び、研究倫理教育プログラム（3年に1回）を受講します。
- 3□ 研究成果の発表後、実験・観察記録ノート・実験データ等は原則10年間、試料・標本等の有体物は原則5年間保存し、開示が必要な場合は提示できるようにします。
- 4□ 研究指導を行う教員は、指導する学生及び若手研究者等に対しても研究不正等に関する教育を行います。
- 5□ 不正行為の疑いがある場合は、速やかに通報窓口に連絡します。

（裏面に続く）



学校法人 ヤマザキ学園

◆ 研究費使用について

- 1□ 研究費は税金を原資とする私立大学等経常費補助金及び学生生徒納付金収入によって運営されていることを自覚し、適正及び効率的に使用します。
- 2□ 研究費は研究を遂行するための資金であることに留意し、研究と無関係な経費には使用しません。
- 3□ 研究費の使用にあたって少しでも不明な点、不安な点がある場合は、事前に相談窓口にご相談します。
- 4□ 研究費申請等の書類の提出期限を遵守します。特に、事前決裁によって手続きを開始する必要がある場合など、基本的なルールをよく理解して研究費を使用します。
- 5□ 支払いに必要な証憑書類は責任持って管理し、紛失しないように注意します。
- 6□ 1回の発注金額(個人研究費：10万円未満、個人研究費以外：5万円未満)に与えられている発注権限を行使する際は、発注先選択の公平性(特定の業者に偏りすぎないこと)、発注金額の妥当性の説明責任、弁償責任(研究費不正使用による返還)等、権限に応じた責任が発生することを理解した上で、発注を行います。
- 7□ 学会等の出張については本学規定を順守し、不要不急の出張は控え、用務終了後は速やかに必要書類を提出します。
- 8□ 研究費で購入した物品等は大学が所有するものであることを十分認識し、所定の場所で適正に管理し、私物化することがないようにします。
- 9□ 全ての研究費について個人で管理せず、公的に機関で管理してもらいます。
- 10□ 研究費に関する説明会等に参加します。
- 11□ 各種監査の際は必要書類等の提出に協力し、必要に応じて説明します。

日 付： 令和 年 月 日

氏名

印

(自 署)



学校法人 ヤマザキ学園

誓 約 書

学校法人ヤマザキ学園理事長 殿

私は、研究活動の支援・管理業務に係り下記のとおり誓約します。

- 1 私は、本学研究者の研究活動支援・管理業務における不正行為が、本学の信用を失墜させる等、大学全体に重大な影響を及ぼすことを十分認識し、研究活動の支援・管理業務において不正を行わず、それに加担しません。
- 2 本学における研究活動の原資となる研究費は、国民の税金や学生生徒納付金等であることを十分に理解し、本学における全ての研究費が適正かつ効率的に使用されるよう支援・管理に努めます。
- 3 不正を行った場合やそれに加担した場合には、本学の規則等に則り、責任の負担が課せられることを十分認識して、研究活動の適正な支援・管理を行います。
- 4 研究に関するコンプライアンス教育・研究倫理教育の受講、研究費に関する説明会への参加等により、適正な研究支援・管理業務について理解するように努めます。
- 5 研究費管理業務においては、本学の会計規則、研究費の取扱いに関する規程及び研究費ハンドブック、その他関係する法令等を遵守し、適正かつ効率的に執行管理します。

(裏面に続く)



学校法人 ヤマザキ学園

研究活動の支援・管理業務に関する自己チェック表

以下の□欄に全て✓を入れ、記入日の記載、署名、押印をして提出してください。

- ☐ 研究活動の支援管理業務については、説明責任、弁償責任(研究費不正使用等による返還)等、責任が生じることを理解し、執行管理する。
- ☐ 各種の開示請求、監査の際には協力する。

【以降は、研究費の管理業務を行う場合のみチェック】

- ☐ 支払いに必要な証書類は責任をもって管理する。
- ☐ 特定の企業との関係に疑いをもたれないよう、契約に際しては発注企業が偏らないように注意する。
- ☐ 研究費で購入した物品等は、大学が所有すべきものであることを十分に認識し、適正に管理する。
- ☐ 全ての研究費は公的に機関管理すべきものであるため、研究費は研究者個人で管理させない。

日 付： 令和 年 月 日

氏名

印

(自 署)



学校法人 ヤマザキ学園

誓 約 書

取引業者用

私（当社、当法人）は、学校法人ヤマザキ学園（以下「ヤマザキ学園」という。）との取引にあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 「ヤマザキ動物看護大学公的研究費の管理・監査の実施体制に関する取扱要領」を遵守するとともに、不正に関与しないこと。
2. ヤマザキ学園が行う内部監査、その他の調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
3. 不正が認められた場合は、「ヤマザキ学園公的研究費等の不正防止計画」その他学園内諸規程に定める取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
4. ヤマザキ学園の役職員に関する組織的又は個人的な法令違反行為が生じ、又は生じようとしている場合には、ヤマザキ学園公益通報・相談窓口（法人本部総務部）に通報又は相談すること。

令和 年 月 日

学校法人ヤマザキ学園理事長 殿

（住 所）

（名 称 等）

（代表者役職・氏名）

⑨



学校法人 ヤマザキ学園

別紙様式第 1

別紙様式第 2

別紙様式第 3