

非常勤職員のみなさま へ

島根大学では、これまで公的研究費等不正防止計画推進室が策定した「不正防止計画」に沿って、競争的資金や補助金などの公的研究費等に対する不正防止対策に取り組んできました。

しかしながら、依然として研究費の不正使用が後を絶たず、社会問題として大きく取り上げられています。

文部科学省では、「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）」を改正し、各大学により一層厳しい研究費の管理を求めています。

本学では、この度の改正ガイドラインの改正に対応するため公的研究費等の不正使用防止に関する基本方針を策定するなど体制整備を行い、ホームページに公表しています。

公的研究費等の不正使用防止への対応にて確認できます。

https://www.shimane-u.ac.jp/research/illegal_prevent/huseishiyou/index.html

本学ホームページのトップページ→研究・産学連携→島根大学における公正な研究遂行のための取り組みについて→公的研究費等の不正使用防止への対応

非常勤職員のみなさまが、本学が行う教育・研究・管理運営に関わる事業を行う場合、例えば次のようなケースがあります。
○非常勤講師として授業を担当した場合、ティーチング・アシスタントとして授業の補助を行った場合、或いはリサーチ・アシスタントとして研究補助を行った場合等には、時間数に応じて「給与」が支給されます。

○教員等が行う実験の補助、或いは資料整理などを行なった場合には業務の実績時間数に応じて「給与」が支給されます。
今後、非常勤職員のみなさまが、本学が行う教育・研究・管理運営に関わる事業を行う場合、本学から「給与」を支給するとき、予め下記のとおり「誓約書」を提出していただきます。

本学の教員等から本学が行う教育・研究・管理運営に関わる事業を行う際に業務を依頼され、「給与」が支給される場合は、「誓約書」を記入していただき、**業務を依頼した教員等に提出**してください。

誓 約 書

私は、業務を遂行するに当たって、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- (1) 社会規範、法令、学内規則その他の執行ルールを遵守すること
- (2) 不正を行わないこと
- (3) 還流行為を行わないこと
- (4) 規則等に違反して、不正を行なった場合は、本学の処分及び法的な責任を負担すること
- (5) 業務依頼者等から不正使用の働きかけがあった場合には、「公的研究費等不正使用通報・相談窓口」に通報すること

国立大学法人島根大学長 殿

令和 年 月 日

所 属：

(学生番号)：

氏 名 (自 署)：

学生へ説明文書により説明しました。

令和 年 月 日

業務依頼者

所 属：

氏 名 (自 署)：

※裏面も確認してください →

公的研究費等の不正使用とは、

関係法令等に違反した個人経理、他の用途への使用又は交付決定の内容やこれに付した条件に違反した使用、虚偽による架空請求・架空取引及び不適切と判断されるすべての行為をいいます。

例えば、次のような行為を不正使用といいます。

- 【物品費】・・・カラ発注（預け金）・書類の書き換え
- 【旅費】・・・カラ出張・出張費用の水増し請求
- 【給与・謝金】・・・カラ謝金

「カラ発注」（預け金）とは、架空の取引で大学に支払わせた代金を業者に預けること。

(例) 消耗品を購入したと虚偽の取引により、業者に書類を作成させて大学に支払わせ、支払われた代金を業者に預け金として管理させ、次年度以降の研究費として使用する。

「カラ出張」・「出張費用の水増し請求」とは、実態を伴わない旅費を大学に支払わせること。

(例) 出張には行っていない、又は出張を取りやめたにも関わらず、出張に行ったものとして出張報告書を提出し、旅費を受給。或いは、出張はしたが、実際の日数より用務日の水増しして請求し、旅費を受給する。

「カラ謝金」とは、実態を伴わない謝金を大学に支払わせること。

(例) 勤務時間管理簿に記載する勤務時間を、架空又は実際の勤務時間より多く記載して提出し、給与を受給する。

「還流行為について」

還流行為とは、学生等に支払った謝金等を回収する行為です。たとえ作業実態に基づき適切に支給された給与及び報酬であっても、その全部又は一部を回収する還流行為は社会的に不適切な行為であり、行ってはいけません。

本学では、公的研究費等の不正使用や不適切な行為を防止するため、通報・相談窓口を設けています。



公的研究費等不正使用通報・相談窓口

公的研究費等の不正使用に関する通報（本人からの申し出を含む。）及び不正使用に該当するかどうかの確認等の相談の受付窓口として、公的研究費等不正使用通報・相談窓口を設置しています。

通報の方法は、下記の事項を記載した封書の送付、電子メール又はファクシミリの送信及び面談により行ってください。

- ・連絡先（所属部局又は所属学部・学科等）
- ・不正使用を行ったとする構成員等の氏名
- ・不正使用とする根拠
- ・通報者の氏名
- ・不正使用の内容
- ・その他必要な事項

《 公的研究費等不正使用通報・相談窓口 》

島根大学財務部財務課 電話：0852-32-6020（又は6021） F A X：0852-32-6039
島根大学監査室 電話：0852-32-6026 F A X：0852-32-6608
住所 〒690-8504 島根県松江市西川津町1060
E-MAIL kenkyuhusei@office.shimane-u.ac.jp

非常勤職員のみならずが規則等に違反し、不正を行った場合は、本学学則、大学院学則又は契約職員就業規則に基づく懲戒処分の対象となります。

【学生の場合】

○学則（抜粹）

（懲戒）

第48条 本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する者は、所定の手続きを経て、学長が懲戒する。

2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

○大学院学則（抜粹）

（懲戒）

第41条 本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する者は、所定の手続きを経て、学長が懲戒する。

2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

【非常勤講師等の場合】

○契約職員就業規則（抜粹）

（契約職員の懲戒処分）

第47条 契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒することができる。

- 一 この規則若しくは大学の定める諸規則又はその他法令に違反したとき。
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- 三 故意又は重大な過失により大学に損害を与えたとき。