

国際教養大学 研究費不正使用防止計画（2024年度～2026年度）

基本方針	不正発生要因	不正使用防止計画	所管	取組状況（2026年度末）
1. 機関内の責任体系の明確化	責任体系、権限が明確化されていない。	不正防止に係る取組体制について見直しを行う。	不正使用防止計画推進室	
2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	執行管理に関するルールが明確化・統一化されていない。	学生雇用・業務依頼に関するルールの見直しと明確化を行い、教職員および学生に周知する。	教職員支援室	
	職務権限が明確化されていない。	適切な執行管理について、教員個人の責任についても明確化し、周知する。また、所属長には承認時のチェックポイント及び裁量事項等について整理して周知する。	研究支援チーム／教職員支援室	
3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施	把握した不正を発生させる要因に対し、十分な対策が講じられていない。	内部監査の結果を教員及び事務局全体に周知し、対応策の検討を継続的に行う。	不正使用防止計画推進室	
4. 研究費の適正な運営・管理活動	執行ルールの運用や手順が煩雑で、不正発生要因となり得る。	他大学の取組等を参考に、ルールや運用の見直しを継続して行い、業務の効率化を図りながら、本学の実情に則した運用へつなげる。	研究支援チーム／会計チーム	
	管理物品（備品及び換金性の高い物品）の調達及び管理体制が不十分である。	管理物品の大学発注を徹底し、備品台帳への登録を確実に行う。また、管理物品の登録内容に変更が生じた際にやかに登録内容を更新するよう、定期的に教員に周知する。	研究支援チーム	
		備品台帳に登録した物品の現物確認の実施を検討する。	総務チーム	
5. 情報発信・共有化の推進	不正防止に係る情報共有が少ない。	不正防止に関する情報を様々な手段で効果的に学内外に周知・発信する。	不正使用防止計画推進室／研究支援チーム	
6. モニタリングの在り方	内部監査の範囲が限定的である。	科研費以外の外部資金による補助事業の監査実施について検討する。	監査室	

Research Fund Misuse Prevention Plan (AY2024- AY2026)

Basic policy on measures for prevention of misuse of research support and/or funding	Factors that can cause misuse	Misuse prevention plan	Responsible Office	Status of initiatives
1. Clarify the system of responsibility within the university	Information about the system of responsibility and authority is unclear.	Review the fraud prevention system organization.	Office for Promotion of the Misuse Prevention Plan	
2. Develop an environment for the proper operation and management of public research funding	Rules regarding the use of public research funding are unclear and not standardized.	Review and clarify student employment and work request rules and disseminate them to faculty, staff, and students.	Office of Faculty and Staff Support	
	Responsibilities and authority at various levels is unclear.	The responsibilities of individual faculty members regarding the proper use and management of public research funding will be clarified and made known to all faculty members. In addition, points to check and discretionary items at the time of approval shall be organized and communicated to Program Directors.	Division of Research Support / Office of Faculty and Staff Support	
3. Gain an understanding of the factors behind fraud, and formulate and implement a Fraud Prevention Plan	Sufficient measures have not been taken to address known contributing factors to fraud.	Disseminate the internal audit results to all faculty and staff members and continue to consider countermeasures.	Office for Promotion of the Misuse Prevention Plan	
4. Promoting the proper operation and management of research funding	The rules and procedures for using public research funding are complicated, which can be a source of fraud.	Refer to the efforts of other universities and continue to review rules and operations to improve operational efficiency and to make them appropriate to the actual situation at AIU.	Division of Research Support / Division of Accounting	
	Procedures for the procurement and management of "Managed Goods" (university-registered property / high cash-value goods) are inadequate.	Ensure that Managed Goods are ordered by the university and registered in the equipment management ledger. In addition, faculty members should be informed regularly to update the registration of Managed Goods whenever there is a change in the contents of the register.	Division of Research Support	
		Consider the implementation of actual verification of items registered in the equipment management ledger.	Division of General Affairs	
5. Promote information dissemination and sharing	There is little information sharing on fraud prevention.	Effectively disseminate information on fraud prevention inside and outside the university.	Office for Promotion of the Misuse Prevention Plan / Division of Research Support	
6. Developing a monitoring system	The scope of internal audits are limited.	Discuss with the AIU's Audit Office regarding the implementation of audits of external funds other than those for KAKENHI.	AIU's Audit Office	