

## 公立大学法人静岡文化芸術大学公的研究費等の不正に係る調査手続等取扱規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人静岡文化芸術大学における公的研究費等の取扱いに関する規程第9条第1項の規定に基づき、静岡文化芸術大学（以下「本学」という。）が管理する公的研究費等において、不正が疑われる場合の調査の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

### (調査委員会の設置)

第2条 学長は告発等により、不正が疑われる情報を知りえたときは、告発等の受付から30日以内に、告発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、当該調査の要否を配分機関（本学に対して、公的研究費等を配分する機関をいう。）に報告する。

- 2 前項の告発等の内容の合理性の確認は、第4項に規定する者のうちから学長が指名したものが行うものとする。
- 3 学長は、調査が必要と判断された場合は、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議するとともに、静岡文化芸術大学公的研究費等不正調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置しなければならない。
- 4 調査委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。ただし、告発等をした者（以下「告発者」という。）、告発等された者（以下「被告発者」という。）、告発者及び被告発者と利害関係のある者は除く。
  - (1) 理事（総務担当、教育研究担当）
  - (2) 副学長
  - (3) 関係部局長
  - (4) 本学に所属しない弁護士、公認会計士等
  - (5) その他学長が指名する者（本学に所属しない者を含む。）
- 5 調査委員会の委員長（以下「委員長」という。）は、理事（総務担当）をもって充てる。

### (秘密保持)

第3条 調査の実施に当たっては、告発者の秘密を守るため、告発者が特定されないよう、適切な措置を講じなければならない。

- 2 調査委員会の構成員をはじめ告発等を知る立場にある者は、告発者、被告発者、告発内容及び調査内容について、調査結果の公表まで、告発者及び被告発者の意に反して調査関係者以外に漏洩しないよう秘密保持を徹底しなければならない。

### (告発者等の保護)

第4条 学長は、悪意（被告発者を陥れるため、あるいは被告発者が行う研究を妨害するためなど、専ら被告発者に何らかの損害を与えること及び被告発者が所属する機関・組織等に不利益を与えることを目的とする意思。以下同じ。）に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に、告発者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 学長は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、被告発者の研究活動を部分的又は全面的に禁止する等の不利益な取扱いをしてはならない。

### (調査)

第5条 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査を行わなければならない。

- 2 調査は、関係資料の提出その他調査に必要な協力を求めることにより実施する。

- 3 調査を行う場合、被告発者に弁明の機会を与えなければならない。
- 4 被告発者が所属する部局長は、必要に応じて被告発者等の調査対象となっている者に対し、対象となる公的研究費等の使用停止を命じなければならない。
- 5 学長は、配分機関から請求があった場合、正当な理由がある場合を除き、調査が終了しない段階であっても、調査の関係資料及び中間報告等を調査委員会から報告させ、当該配分機関に提出する。
- 6 上記に掲げるもののほか、調査委員会における調査の方法等については、調査委員会が定める。

(調査協力義務)

第6条 調査対象となっている事案に関わる者は、調査委員会の要請に対して、積極的に調査に協力する義務及び真実を述べる義務を負う。

- 2 関係部局を始めとする本学職員は、調査委員会の要請に対して、積極的に協力しなければならない。

(調査結果の認定)

第7条 委員長は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額について認定し、その結果を速やかに学長に報告しなければならない。

- 2 委員長は、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は、速やかに認定し、学長に報告しなければならない。
- 3 不正行為がなかったと認定された場合で、調査を通じて告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、調査委員会は、併せてその認定を行う。なお、この認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

(調査結果等の配分機関等への報告)

第8条 学長は、前条の調査結果を受け、告発等の受付から210日以内に調査結果（不正があったと認定された場合には不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む。）を報告書（様式第1号）にまとめ、配分機関に提出しなければならない。

- 2 学長は、前条第2項の報告があった場合は、速やかに配分機関に報告しなければならない。
- 3 学長は、第1項の期限までに調査等が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出しなければならない。
- 4 学長は、配分機関の求めがあった場合は、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告又は調査の中間報告を配分機関に提出しなければならない。

(調査結果等の理事長への報告)

第9条 学長は、公立大学法人静岡文化芸術大学理事長（以下「理事長」という。）に対して調査委員会の調査結果を報告しなければならない。

(調査結果等の告発者等への通知)

第10条 学長は、告発者（当該告発者が本学以外の機関に所属する者であった場合はその所属機関への通知を含む。）及び被告発者に調査結果を通知しなければならない。

(悪意による告発等への対応)

第11条 調査委員会が、調査の過程において当該告発が悪意に基づくものであったと判断した場合は、直ちに調査を中止し、当該告発を悪意に基づくものと認定のうえ、学長に報告

しなければならない。

- 2 学長は、前項の報告を受けた場合、告発者（当該告発者が本学以外の機関に所属する者であった場合はその所属機関への通知を含む。）、被告発者並びに配分機関に通知する。
- 3 第7条の調査結果によって、当該告発等が悪意（研究者等又は本学に不利益を与えることを目的とする意志をいう。）によるものと認められたときは、学長は、告発者に対し、懲戒処分又は刑事告発等を含む必要な措置を講ずることができる。

（不服申立て）

第12条 第7条及び前条の規定により不正行為を行ったと認定された者又は悪意に基づく告発を行ったと認定された者は、その認定に関して、理由を添えて、学長に不服申立てをすることができる。

- 2 不服申立てを行う場合は、第10条及び前条に規定する調査の結果の通知を受け取った日（被告発者の所在が不明な場合など当該通知を直接被告発者に渡すことができない場合は、内容証明付きの郵便を発送した日の翌々日）を起点として14日以内に行わなければならない。
- 3 不服申立ての審査は調査委員会が行う。ただし、不服申立ての趣旨が、調査委員会の構成等、その公正性に関わるものである場合は、学長の判断により、調査委員会の構成を替えて審査させることができる。
- 4 不正行為があったと認定された者による不服申立てについて、調査委員会は、不服申立ての趣旨及び理由等を勘案し、当該事案の再調査について速やかに決定し学長に報告しなければならない。なお、当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合で、当該不服申立てが、当該事案の引き延ばし又は認定に伴う各措置の先送りを主な目的とする調査委員会が判断したときは、学長は以後の不服申立てを受理しないことができる。
- 5 調査委員会が再調査を行う場合は、被告発者に対し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出を要請する等、当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求める。ただし、被告発者の協力が得られない場合は、再調査を中止すると同時に、審査を打ち切ることができるものとし、直ちに学長に報告しなければならない。
- 6 学長は、被告発者から不正行為の認定に係る不服申立てがあった場合、告発者に通知するとともに、配分機関がある場合はその機関に通知する。また、不服申立ての却下、再調査開始の決定及び前項の決定をしたときも同様とする。
- 7 調査委員会が第4項の規定に基づく再調査を開始した場合は、すみやかにその結果を学長に報告し、学長は当該結果を被告発者及び告発者に通知するとともに、配分機関がある場合はその機関に通知する。
- 8 学長は、悪意に基づく告発と認定された告発者から不服申立てがあった場合、被告発者に通知するとともに、配分機関がある場合はその機関に通知する。
- 9 調査委員会は、前項の不服申立てについてすみやかに再調査を行い、その結果を学長に報告する。学長は、この審査結果を告発者及び被告発者に通知するとともに、配分機関がある場合はその機関に通知する。

（調査結果等の公表）

第13条 学長は、調査委員会が調査事案について不正行為が行われたと認定した場合、原則として調査結果を公表しなければならない。なお、公表する内容には、必要に応じて不正行為に関与した者の氏名・所属、不正行為の内容、本学が公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属及び調査の方法・手順等が含まれる。

- 2 学長は、調査委員会が調査事案について不正行為がなかったと認定した場合、原則として調査結果を公表しない。ただし、公表までに調査事案が外部に漏洩していた場合は、告

発者及び被告発者の了解を得て、調査結果を公表する。なお、調査結果を公表する場合、その内容には、不正行為がなかったこと、必要に応じて被告発者の氏名・所属、調査委員の氏名・所属及び調査の方法・手順等を含む。また、悪意に基づく告発と認定された場合は、必要に応じて告発者の氏名・所属を併せて公表する。

(調査の結果を受けた処理)

第14条 理事長は、本調査の結果を踏まえて、必要に応じて、不正行為を行ったと認定された者あるいは悪意に基づく告発と認定された告発者に対して、公立大学法人静岡文化芸術大学職員就業規則第67条及び公立大学法人静岡文化芸術大学懲戒委員会規程に基づく懲戒の審査を行うとともに、特に必要と認める場合は刑事告発等の措置を行わなければならない。

2 学長は、不正行為を行ったと認定された者あるいは悪意に基づく告発と認定された告発者が本学の学生である場合には、静岡文化芸術大学学則第48条、静岡文化芸術大学大学院学則第39条及び公立大学法人静岡文化芸術大学学生懲戒規則に基づき、懲戒を行うことができるとともに、特に必要と認める場合は刑事告発等の措置を行わなければならない。

3 学長は、第8条による報告の結果、配分機関から不正に係る資金返還命令を受けたときは、当該不正に関与したもから当該額を返還させるものとし、学内研究費についても同様の扱いとする。

4 学長は、第5条による報告の結果に基づき、不正があったと認められなかったときは、その旨を調査に関係したすべての者に通知するとともに、必要に応じて告発者又は被告発者への不利益発生を防止するための措置を講ずるものとする。

(事務)

第15条 調査委員会に関する事務は、事務局財務室において処理する。

(雑則)

第16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

この規程は、平成27年2月10日から施行する。

附 則

この改正は、令和4年4月1日から施行する。

〇〇〇〇〇第〇号  
〇年〇月〇日

（配分機関）様

静岡文化芸術大学  
学長 印

### 公的研究費等の不正告発等に係る調査結果について

年度（公的研究費等の名称）における公的研究費等の不正告発等に対する調査結果を下記のとおり報告します。

#### 記

#### 1 経緯・概要

- ※ 発覚の時期及び契機（※「告発（通報）」の場合はその内容・時期等）
- ※ 調査に至った経緯等

#### 2 調査

##### （1）調査体制

- ※ 調査委員会の構成

##### （2）調査内容

- ※ 調査期間
- ※ 調査対象（対象者（研究者・業者等）、対象経費〔物品費、旅費、謝金等、その他〕）
- ※ 当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む。
- ※ 調査方法（例：書面調査〔業者の売上げ元帳との突合等〕、  
ヒアリング〔研究者、事務職員、取引業者等からの聴き取り〕等）
- ※ 調査委員会の開催日時・内容等

#### 3 調査結果

##### （1）不正等の有無

\*有の場合は4を記載、無の場合は4以下記載省略

##### （2）不正がないと認定した理由

#### 4 不正等の内容

##### (1) 不正等の種別

※ 例：架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等

##### (2) 不正等に関与した研究者（共謀者含む）

氏名（所属・職（※現職））	研究者番号

##### (3) 不正等が行われた研究課題

研究種目名		研究期間			
研究課題名					
研究代表者氏名（所属・職（※現職））					
研究者番号					
交付決定額又は委託契約額（単位：円）					
平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
研究組織（研究分担者氏名（所属・職（※現職）・研究者番号））					

##### (4) 不正等の具体的な内容

※ 可能な限り詳細に記載すること。

ア 動機

イ 背景

ウ 手法

エ 不正等に支出された競争的資金等の額及びその用途

年度(内訳)

(単位：円)

費目	交付決定額又は委託契約額	実績報告額	適正使用額	不正使用・不適切使用額	不正等に支出された競争的資金等の用途
物品費	—				
旅費	—				
謝金等	—				
その他	—				
直接経費計					
間接経費					
合計					

(該当する研究課題ごとに該当する年度分作成)

オ 私的流用の有無

カ その他

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

5 不正等の発生要因と再発防止策 (※当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む。)

(1) 不正等が行われた当時の競争的資金等の管理・監査体制

(2) 発生要因

※ 可能な限り詳細に記載すること。

(3) 再発防止策

6 添付書類一覧

(例) 交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的資金等の受取口座の写し、その他参考資料(証憑類等)等