

## 第20回検討会

- 検討会の評価の視点に対応したOISTからの報告【広報・情報公開、その他法令順守等】に関する参考資料 -



Search my courses

Show all courses ▾



Catalog (<https://learn.oist.jp/catalog>)

### \*\*Mandatory for Everyone

#### GCO: JAPANESE LAW / 日本の法律について (2019)

[GCO: Japanese Law / 日本の法律について \(https://learn.oist.jp/start/course/380/lesson/599\)](https://learn.oist.jp/start/course/380/lesson/599)

#### HR: SEXUAL HARASSMENT PREVENTION TRAINING / セクハラ防止研修 (2019) (/certificates/view/24677)

[Sexual Harassment Prevention Training / セクシャルハラスメント防止研修 \(https://learn.oist.jp/start/course/381/lesson/395\)](https://learn.oist.jp/start/course/381/lesson/395)

#### IT: INFORMATION SECURITY TRAINING / 情報セキュリティー研修 (2019)

[Information Security Training / 情報セキュリティー研修 \(https://learn.oist.jp/start/course/382/lesson/829\)](https://learn.oist.jp/start/course/382/lesson/829)

#### IT: PERSONAL INFORMATION PROTECTION/個人情報取り扱い方法について (2019)

[Personal Information Protection \(https://learn.oist.jp/start/course/383/lesson/1017\)](https://learn.oist.jp/start/course/383/lesson/1017)

#### OHS: BASICS OF HEALTH AND SAFETY / 安全衛生の基本 (2019) (/certificates/view/24684)

[OHS: Basics of Health and Safety / 安全衛生の基本 \(https://learn.oist.jp/start/course/384/lesson/11\)](https://learn.oist.jp/start/course/384/lesson/11)

### \*Mandatory for Employees

#### COMPLIANCE: PROPER USE OF PUBLIC FUNDS 公的研究費の適切な使用について (2019, NOT REQUIRED FOR STUDENTS) (/certificates/view/24685)

[Compliance: Proper Use of Public Funds \(https://learn.oist.jp/start/course/385/lesson/24\)](https://learn.oist.jp/start/course/385/lesson/24)

### \*Mandatory for Lab Members and Research Support Staff

#### OHS: LABORATORY WASTE / 実験廃棄物 (/certificates/view/7466)

[OHS: Laboratory Waste / 実験廃棄物 \(https://learn.oist.jp/start/course/5/lesson/51\)](https://learn.oist.jp/start/course/5/lesson/51)

#### OHS: PRINCIPLES AND BASIC KNOWLEDGE FOR THE SAFE CONDUCT OF EXPERIMENTS / 安全に実験をするための基本的な考え方と基礎知識

[Principles and Basic knowledge for the Safe Conduct of Experiments / 安全に実験をするための基本的な考え方と基礎知識 \(https://learn.oist.jp/start/course/15/lesson/13\)](https://learn.oist.jp/start/course/15/lesson/13)

#### OHS: RESPONSIBLE CONDUCT OF RESEARCH / 責任ある研究行為 (/certificates/view/8426)

[Responsible Conduct of Research / 責任ある研究行為 \(https://learn.oist.jp/start/course/6/lesson/572\)](https://learn.oist.jp/start/course/6/lesson/572)

#### OHS: UPDATE SESSION ON RESEARCH SAFETY AND ETHICS 2018/ 研究安全及び研究倫理に関するアップデートセッション2018

[Update Session on Research Safety and Ethics 2018 \(https://learn.oist.jp/start/course/340/lesson/1016\)](https://learn.oist.jp/start/course/340/lesson/1016)

### \*Mandatory for Those Involved in Specific Activities

#### OHS: IMPORT AND EXPORT OF ITEMS AND INFORMATION 物や情報の輸出入 (/certificates/view/22869)

[OHS Import and Export of Items and Information \(https://learn.oist.jp/start/course/368/lesson/1063\)](https://learn.oist.jp/start/course/368/lesson/1063)

#### OHS: SAFETY ORIENTATION FOR CONTRACTORS AND VENDORS (ADVANCED PROGRAM) / お取引先様向け安全研修会 (アドバンスドプログラム) 2018 (/certificates/view/21806)

## Health Checks

### HEALTH CHECK: GENERAL (VALID ONE YEAR)

## HR Training

### INCOME TAX FILING 2019

[Income Tax Filing 所得税確定申告](https://learn.oist.jp/lstart/course/374/lesson/1061) (<https://learn.oist.jp/lstart/course/374/lesson/1061>)

### OIST MANAGEMENT FORUM

OMF Mission, Values, Conduct (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/818>)

OMF Budget (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/806>)

OMF Accounting (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/799>)

OMF Travel Expenses (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/835>)

OMF Hiring (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/807>)

OMF AntiHarassment (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/844>)

OMF Compliance Avoiding Conflicts of Interest (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/804>)

OMF Legal (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/874>)

OMF Procurement (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/946>)

OMF Procurement and Supplies (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/820>)

OMF Facilities (<https://learn.oist.jp/lstart/course/202/lesson/813>)

## New Employee Orientation

### NEW EMPLOYEE ORIENTATION IN ENGLISH

New Employee Orientation in English (<https://learn.oist.jp/lstart/course/169/lesson/714>)

### NEW EMPLOYEE ORIENTATION IN JAPANESE

New Employee Orientation in Japanese (<https://learn.oist.jp/lstart/course/182/lesson/1124>)

# OIST

## 公的研究費の適切な使用について

OKINAWA INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY GRADUATE UNIVERSITY

v. 2.03

下のボタンを押下し、研修を進めてください。

## 目次

1. はじめに（ミッション、説明責任、行動規範など）
2. 会計年度のルール
3. 業務目的の購入
4. 旅費
5. 贈り物・謝礼・便宜供与
6. 取引先の選定
7. 発注ルール
8. 公的研究費
9. コンプライアンス違反の通報先

この研修は9つの項目で構成されています。

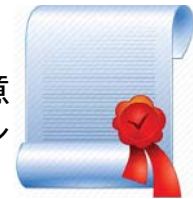
# はじめに

## 研修のゴール

- 支出に関するコンプライアンスの基本的な知識を理解する
- 公的研究費の使用・管理について理解する
- 職業倫理の重要性を理解する

## 修了証

- 本研修を受講し、クイズに回答後、修了証（同意書）が画面に表示されますので、コンプライアンスセクションへ提出してください。



この研修は、OIST新入職員の受講必須のトレーニングです。

# OISTの予算とミッション

OISTは私立学校法人ではありますが、国からの財政支援（ほとんどが国民の税金を原資とする補助金）により運営されています。



補助金を交付されるということは、運営費の執行について様々な法律やルールの適用を受けることになります。

## 透明性の確保

金額の大小にかかわらず、運営費の使途（研究機器やパソコン、事務用品の購入、旅費や会議費等）について説明する責任があります。



法令を順守し、倫理的に、経済的に予算を使う必要があります。

## 行動規範

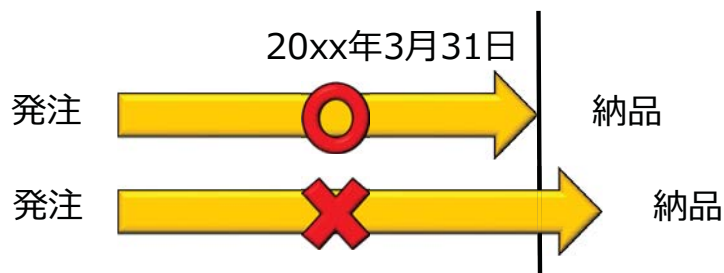
あらゆる取引において談合、収賄、資産の横領などの違法行為は禁止されており、懲戒処分の対象となります（PRP38章）。



全てのOIST職員は、あらゆる取引において本学の行動規範を遵守しなければなりません（PRP1.4）。

## 会計年度のルール

- 会計年度 = 4月1日から翌年3月31日
- 単年度予算制度(原則)



PRP27章参照

補助金は、会計年度ごとに政府から配布されます。物品等の発注を行った場合、同一年度内に納品、検収が完了していなければなりません。

## 業務目的の購入-1-

[PRP28.2.4 「研究費の適正な執行に関するガイドライン」参照](#)

- 研究ユニットに配分された**研究費の執行については、教員又は研究者が説明責任を負っています。**
- OISTの予算で購入した物品は資産・備品か消耗品にかかわらず、**OISTの資産**です（個人の資産ではありません）。



個人的に使用する目的で、物品または役務を調達することは**厳格に禁止**されています。

## 業務目的の購入-2-

PRP28.2.4 「研究費の適正な執行に関するガイドライン」参照

- 研究・運営費を用いた物品・役務の購入は、研究・業務と直接関連する業務目的に限られます。以下のものは、研究・運営費を支出することができないものの例です。

### 私用とみなされる物の例

旅行用スーツケース、システム手帳、個人名の彫刻された印章、スポーツ用品・用具、専ら自宅に設置して使用する目的で購入されるPC及びPC周辺機器



### 業務と直接関係のない物の例

高級文房具、業務に関係ない図書、手土産、日用品・雑貨、オフィスや研究室に常備する飲料水・茶菓子（来訪者に提供する飲料水についてはサプライセンターに依頼）



\* 研究目的で上記のような物品等の購入が必要な場合、研究遂行上の必要性を説明する文書等を添付の上購入手続きを行わなければなりません。

研究業務目的であるか否かが不明確な調達については、DoRオフィスに助言を求めることができます。

## 業務目的の購入-3-

PRP28.2.4 「研究費の適正な執行に関するガイドライン」参照

### その他

研究や業務と直接的な関連性がない講座受講や資格取得・更新等の費用同窓会会費等の支出は認められません。

\* ユニットやセクションで、PCやカメラを毎年購入している、年度末に大量の物品購入がある、または不要不急の物品購入を行っている場合は、会計検査院検査、監事監査及び内部監査で指摘を受ける場合があります。



研究または業務上の必要性・関連性に基づく購入であることを意識して物品や役務の購入を行ってください。



## 旅費

出張を行う際、出張者は以下の項目を明確にする責任があります：

- 用務に関する出張目的
- 旅程手配
- 出張目的と出張費用の証明（証憑）
- 出張の正当性を根拠づける正確な書類



出張申請



出張

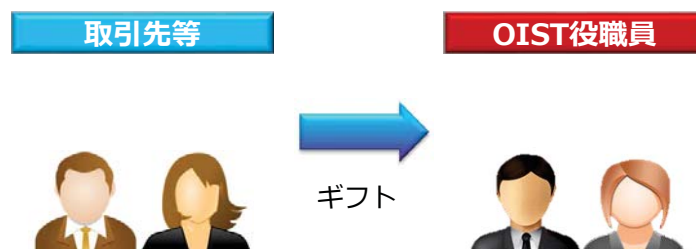


出張精算・報告

出張を行う際、出張旅費に関する方針・ルールを理解していることが前提とされます（PRP29章）。

## 贈り物・謝礼・便宜供与

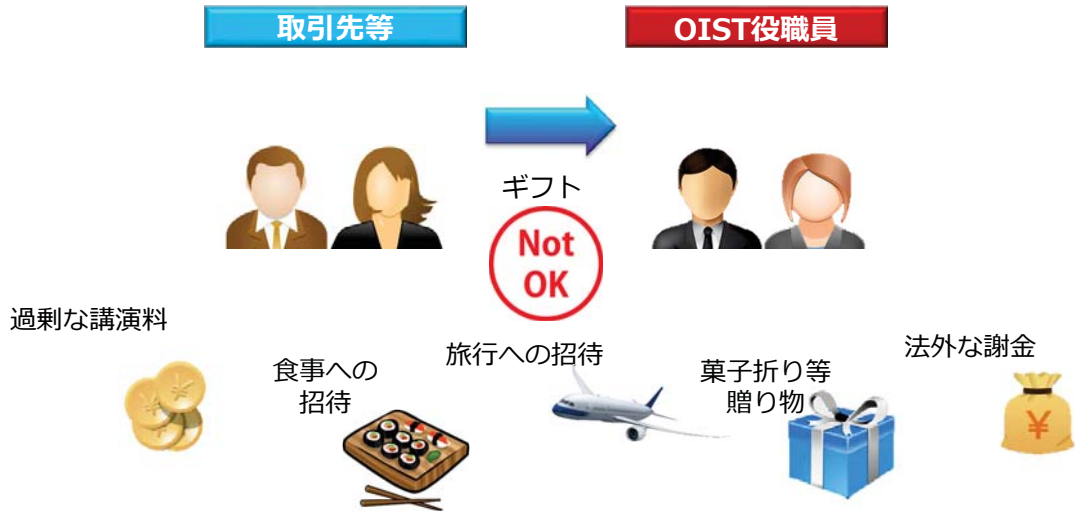
研究スポンサー、取引先、又は取引を希望している業者などから、OISTの役職員に対し、ギフトの申し出を受けることがあります。



取引先等とのやり取りには注意が必要です。もしも、疑問等が生じた場合にはコンプライアンスセクションにご連絡ください。

## 贈り物・謝礼・便宜供与

ギフトは、受け手の個人的利益となるあらゆるものが対象です。  
取引先等より下のようなものを提示される可能性があります。



これらは多くの場合、OISTにおける役職員の業務を「支援するもの」として提供されます。これらの申し出を受けることは認められていません。

## 贈り物・謝礼・便宜供与

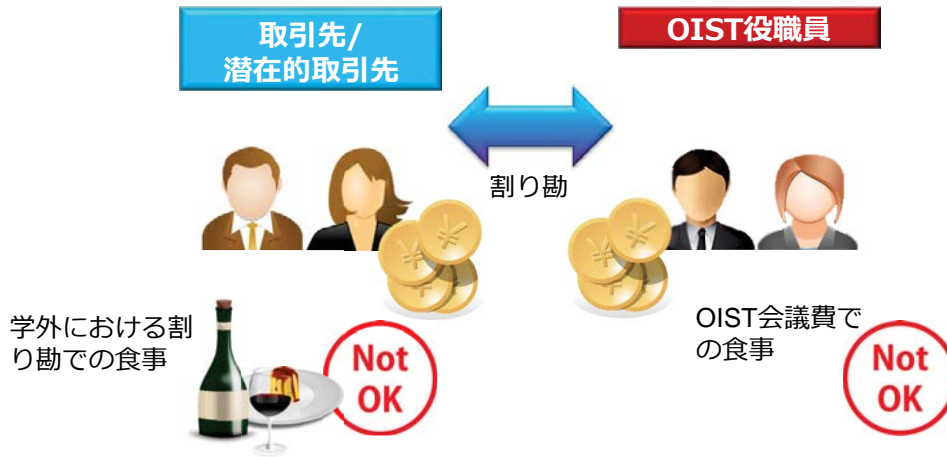
また、取引先等からの会食の招待は、受けてはいけません。



研究機器や消耗品の購入・契約に関わる役職員は、取引先・潜在的取引先と食事をするのは固く禁じられています。

## 贈り物・謝礼・便宜供与

たとえ、割り勘であっても、学外での取引先等との会食は認められません。第三者からみて、特定の取引先を優遇しているように疑われることがあるからです。昼食時間帯の打合せは、学内のカフェを利用してください。



OISTの会議費を使用した取引先との食事は、固く禁じられています。

## 贈り物・謝礼・便宜供与

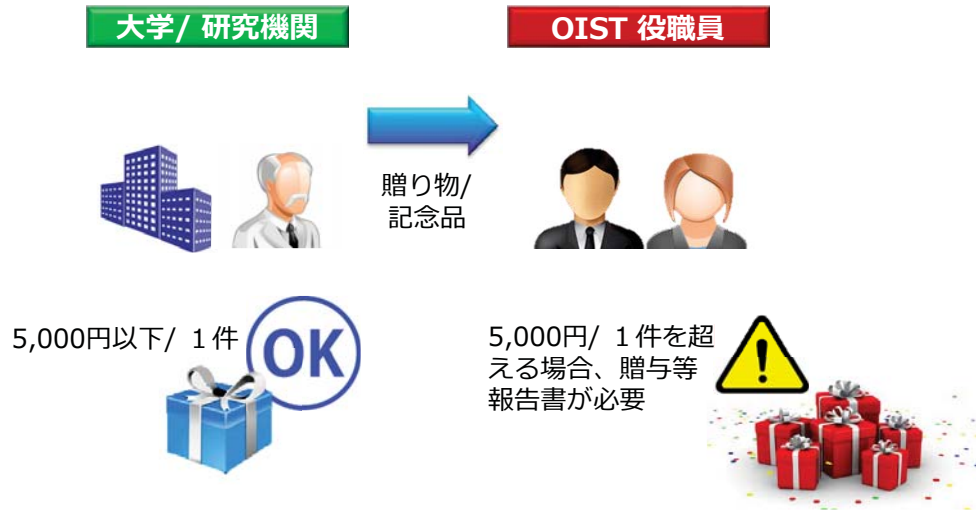
社会通念上、広く一般に配布するための宣伝用物品や記念品は受け取ることができます。



宣伝用物品や記念品は受け取ることができますが、取引先等からの贈り物・謝礼・便宜供与は受けてはいけません。(PRP 22.2.3)

## 贈り物・謝礼・便宜供与

国内外の大学・研究機関から、1件5,000円以下の贈り物や記念品を受取ることは認められています。

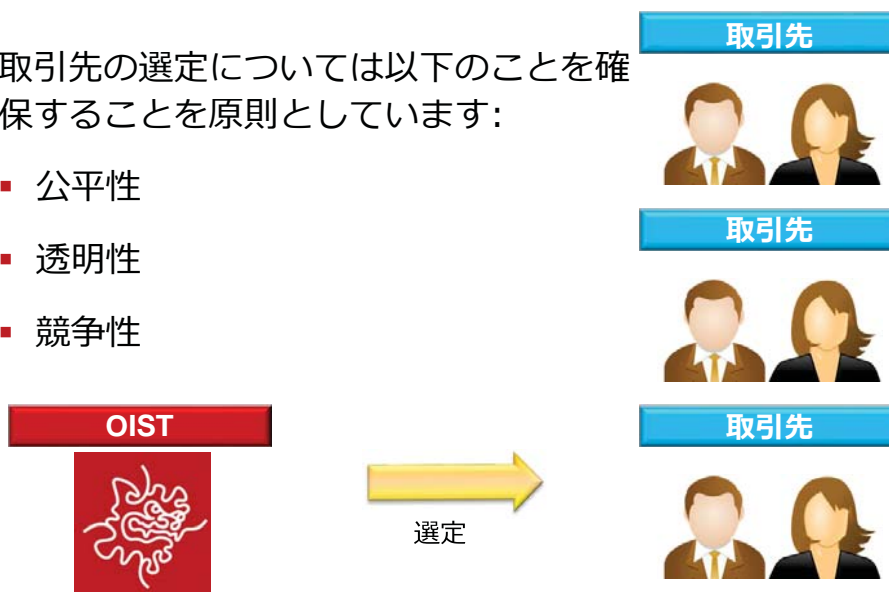


5,000円を超える贈り物や記念品は、CCO（最高コンプライアンス責任者）に贈与等報告書を提出してください。

## 取引先の選定

取引先の選定については以下のことを確保することを原則としています：

- 公平性
- 透明性
- 競争性



取引先を決める際は、公平性、透明性、競争性を踏まえ選定してください。

## 取引先の選定

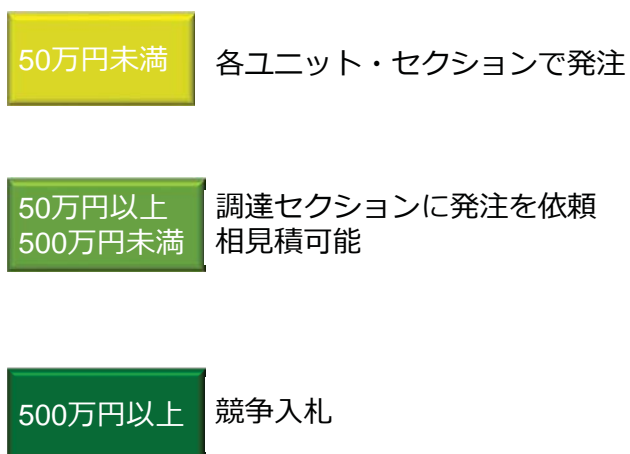
ベストバリューとは:

- 高額の事務用品は避ける
- 適切な仕様レベルにする
- 経費削減、経済合理性を心がける



OISTのミッションに沿ったベストバリューを基本とする購買を心がけてください。

## 発注ルール



物品等を発注（購入）する場合、金額によって発注手続きが異なります。

## 発注ルール

	A社	B社	C社
価格	1,000,000円	800,000円	700,000円
条件 1	○	△	○
条件 2	△	○	○

500万円未満

必要な条件を満たし、最も安価な価格を提示



50万円以上500万円未満の案件においては、見積書を比較し、最も競争力のある業者を選定します。

## 発注ルール

500万円以上の案件は、競争入札という手続きを経ることになります。案件の内容（仕様書）を事前にOISTのホームページに公示して入札を行い、最も経済的に有利な者を選択します。



500万円以上の案件は、競争入札の手続きを経る必要があります。  
(限定的な例外については、次のページをご覧ください)

## 発注ルール

競争入札以外の手段が可能な場合:

- 物品やサービスの提供業者が特定の者に限定されるとき
- 競争的手続きを行う意味がないとき
- 災害時に調達するとき



500万円以上

競争入札以外の限定的な手続きを経て契約を締結する場合、外部の検査機関等に対して、十分な説明ができる理由書が必要となります。

## 公的研究費

競争的資金の使用、管理についてもそれぞれの機関の使用ルールに従う必要があります。

### 公的研究資金（機関）

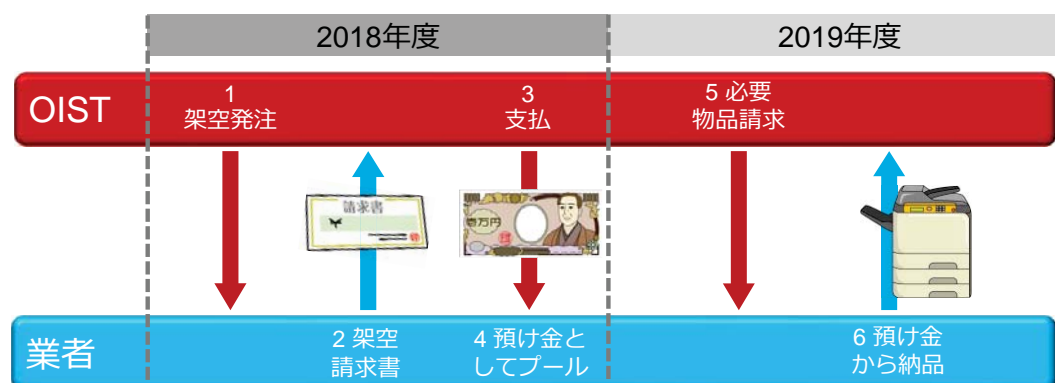


### 使用ルール

- 年度繰り越し
- 物品管理
- 旅費/ 人件費 など

資金の年度繰り越し、物品の管理、旅費や人件費は注意が必要です。

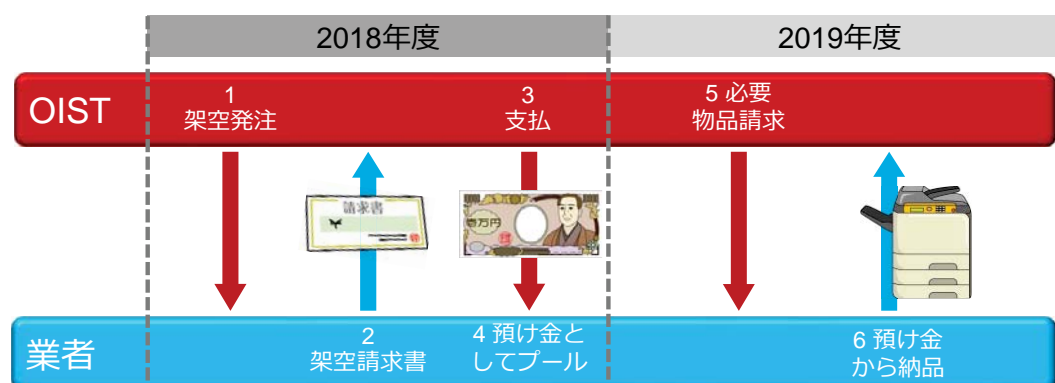
## 公的研究費（不正事例 1）



- 購入側が業者に消耗品等の架空発注を行い、これを科研費（公的研究費）を用いた研究用物品の購入と装います。
- 業者に虚偽の請求を大学に対し行わせ、そのお金を預け金として管理させます。

公的研究費の不正使用の一例として、架空発注に対する支払いを行い、業者にそのお金を預け金として管理させることが挙げられます。

## 公的研究費（不正事例 1）

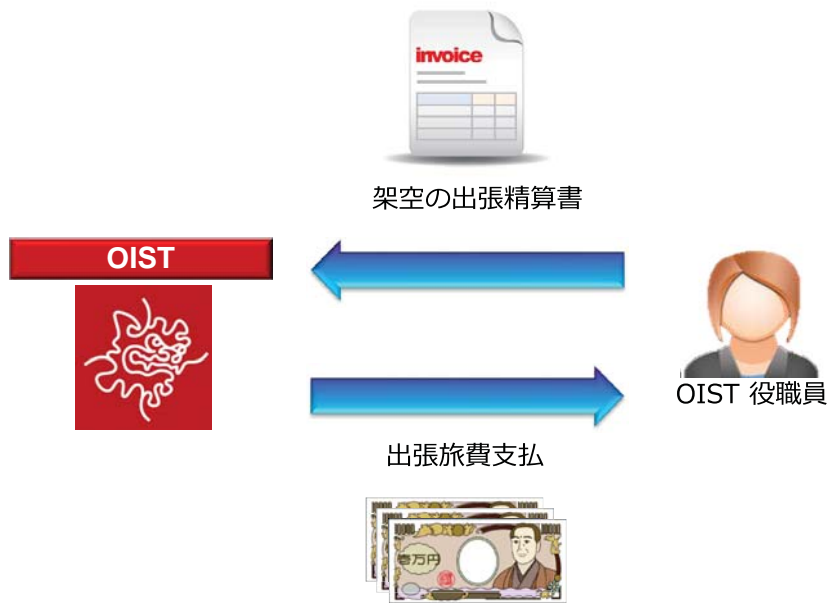


- その後、当初の発注内容と異なる、その時に必要な研究用物品を購入し、代金を預け金から充当させます。

この場合、ルールを逸脱しているため、不正行為となります。

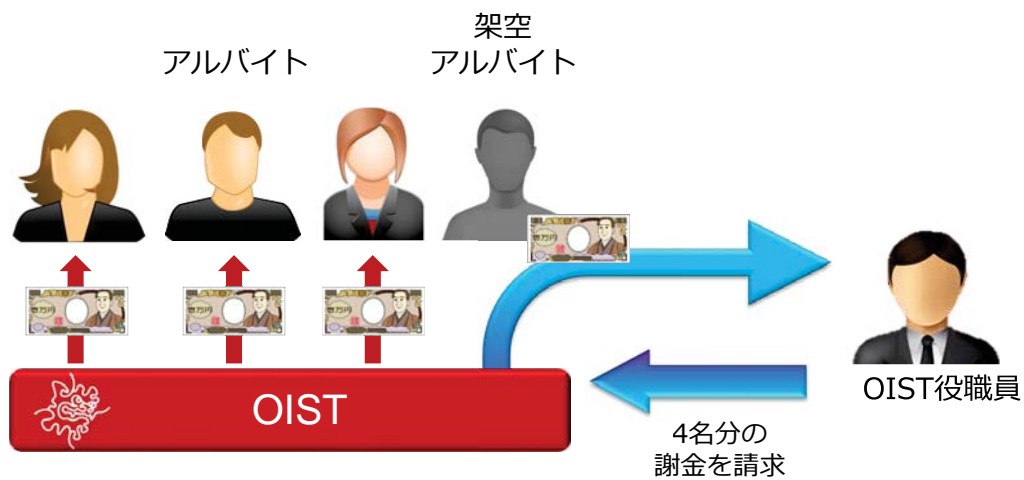


## カラ出張（不正事例2）



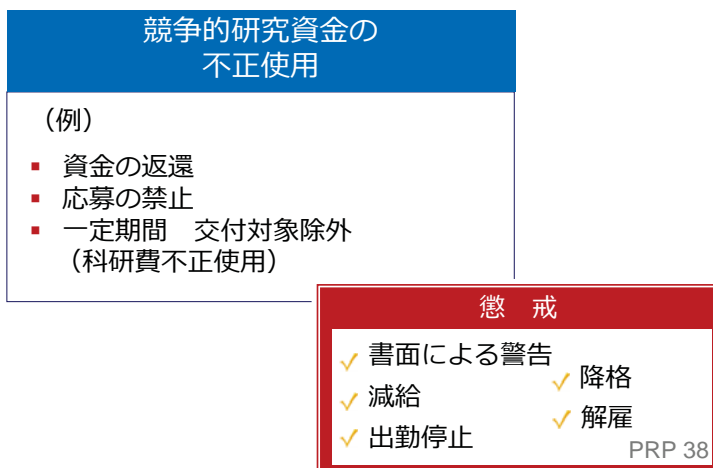
架空の出張を行い、不正に出張費を請求することは、ルール違反となり不正行為となります。

## カラ謝金（不正事例3）



実体の伴わない謝金を不正に請求することは、不正行為となります。

## 不正の影響

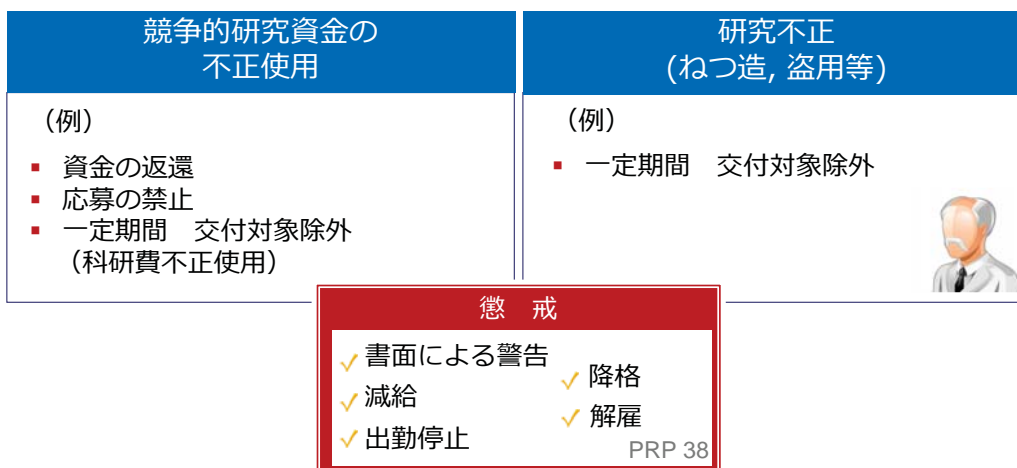


競争的研究資金等を不正使用した場合、獲得した資金や物品等を返還しなければなりません。また、返還命令の翌年度から程度に応じて、競争的研究資金への応募が禁止されます。

競争的研究資金を不正に使用した研究者、分担者の行う研究は、一定期間、交付対象から除外されます。

競争的資金の使用ルールに違反した研究者は、厳しい措置を受けます。

## 不正の影響






また、研究データのねつ造、改ざんや盗用等の研究不正を行った場合は、悪質さに応じて、一定期間競争的研究資金の交付対象から外されます。


競争的資金の不正使用や研究不正を行った者に対し、OIST内では、PRP38章に基づき懲戒が行われます。

競争的研究資金に不正使用や研究の不正は大事な研究や大学のレピュテーションに多大なダメージを与える可能性があります。絶対に行ってはいけません。

## 不正に関する報告

競争的研究資金の不正使用	研究不正 (ねつ造, 盗用等)
<p> 通報先 (学内)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ プロボスト</li><li>▪ 研究財務マネージャー</li><li>▪ *事業開発セクションマネージャー</li><li>▪ *外部資金セクションマネージャー</li><li>▪ *公募型研究費の不正使用について</li></ul>	<p> 通報先 (学内)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 教員担当学監</li></ul> 

匿名での連絡は・・・

不正通報 ホットライン	練馬・市民子ども法律事務所: 中村 由紀 弁護士  oisthotline12345@yahoo.co.jp  050-5236-8385
----------------	---

\*ホットライン担当者がすぐに電話対応できない場合があります。  
その場合は、留守番電話にメッセージを残してください(通常2営業日以内に折り返し)。

競争的研究資金の不正使用や研究不正について疑問が生じたときには、上記の窓口までご連絡ください (PRP23.4.1.1)。

## コンプライアンス違反の通報先



コンプライアンス違反の相談等については、上記の窓口へご連絡ください。  
不正行為の可能性又は疑いについて誠実な通報を行った職員、学生に対していかなる報復的な取り扱いも行われることがないように保護します。

# コンプライアンスに関する相談

日々の業務の中で・・・：

- 購入手続きはこれでよいのか？
- この場合、会議費は使えるのか？
- この人は利害関係者になる？
- その他・・・



業務を遂行する上で、コンプライアンスについての疑問が生じたときには、遠慮なくコンプライアンスセクションにご連絡ください（連絡先は、最後のページをご覧ください）。

## 関連PRP

ミッション	1章：OISTについて； 建学と統治の基本理念	調達	28章：調達
行動規範		旅費	29章：旅費および会議費 旅費ハンドブック
権限	2章：ガバナンス及び組織 27章：予算計画/執行/管理 28章：調達	会議費	29章：旅費および会議費 旅費ハンドブック
会計	26章：財務および会計	不正行為及び内部告発	23章：不正行為の調査・認定及び通報者の保護
予算	27章：予算計画/執行/管理		

関連するPRP([Policies, Rules and Procedures](#))です。  
逐次確認するようにしましょう。

# コンプライアンスセクション

Email	compliance@oist.jp
電話	28670（内線）



以上で、コンプライアンス研修は終了です。引き続き、コンプライアンス理解度テストを行います。受講後、修了証を提出してください。

## Quiz

Click the **Quiz** button to edit this object

### 補助金の適正な使い方のクイズ



下のボタンを押して進めてください。

v. 5.3

教職員数と男女比率（2019年9月現在） /

Number of employees and feamale ratio (as of September 2019)

	合計人数 Total number	女性比率 Feamale ration
教員 Faculty	74	18%
研究員 Research unit staff	440	42%
リサーチサポート Research support staff	87	41%
事務局 Administrative staff	332	64%
合計／Total	933	48%

入学者の男女比率/ Gendar ratio of admitted students

年度/AY	入学者 admitted students	男性 Male	女性 Feamale	男性比率 Male ratio	女性比率 Feamale ratio
2012	34	24	10	70.6%	29.4%
2013	20	15	5	75.0%	25.0%
2014	27	15	12	55.6%	44.4%
2015	24	17	7	70.8%	29.2%
2016	35	18	17	51.4%	48.6%
2017	37	24	13	64.9%	35.1%
2018	35	19	16	54.3%	45.7%
2019	46	28	18	60.9%	39.1%

教員の男女比率/Gendar ratio of Faculty

年度/FY	教員数 Number of faculty	男性 Male	女性 Feamale	男性比率 Male ratio	女性比率 Feamale ratio
2013	47	40	7	85.1%	14.9%
2014	50	42	8	84.0%	16.0%
2015	51	43	8	84.3%	15.7%
2016	59	44	15	74.6%	25.4%
2017	61	49	12	80.3%	19.7%
2018	58	45	13	77.6%	22.4%

※3.31時点/as of 3.31