

教育研究費の使用に関するコンプライアンス教育等実施計画

I. コンプライアンス教育の実施方法

1. コンプライアンス教育の対象者

- (1) すべての教育職員（特任教員、研究員、附属学校園教員を含む）
（クロスアポイントメント制度に関する規程が適用される教員を含む）
- (2) すべての事務職員（非正規職員含む）
- (3) RA、TAのうち教育研究費の運営・管理に関わる学生、または研究プロジェクトに参画するなど教育研究費の運営・管理に関わる学生
『運営・管理に関わるとは：教育研究費の収支管理を行うなど、プロジェクトに深く関わっている学生。（なお、単に旅費、謝金を受給しているだけでは対象にならない。）』
- (4) 派遣職員のうち教育研究費の運営・管理に関わる者

2. 実施体制・実施方法

- (1) 教育研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、総務担当副学長をもって充てる。
- (2) 受講管理は各部局長（各課・室においては、各課長・室長）が行う。
- (3) 教育職員は、部局長の責任のもと、部局毎に研修会（コンプライアンス教育）および理解度調査を実施する。
 - 1) 当分の間は、毎年度1回（10～11月）実施する。
 - 2) 採用者については、以下のとおり実施する。

この場合、当該年度に実施される上記1)は、受講する必要はない。

 - ①年度初めの採用者については、新任教職員研修時に統括管理責任者を講師として実施する。
 - ②年度途中の採用者については、採用後1か月以内に部局毎に実施する。
- (4) 事務職員・学生（RA、TA）・派遣職員は、各自でのコンプライアンス教育用テキストの閲覧および理解度調査の提出により実施する。
 - 1) 当分の間は、毎年度1回（10～11月）実施する。
 - 2) 採用者については、以下のとおり実施する。

この場合、当該年度に実施される上記1)は、受講する必要はない。

 - 正規事務職員、非正規事務職員（契約職員）
 - ①年度初めの採用者については、新任教職員研修時に統括管理責任者を講師として実施する。
 - ②年度途中の採用者については、採用後1か月以内に部局毎（各課・室）に実施する。
 - 非正規事務職員（パートタイム職員）、学生、派遣職員
採用後1か月以内に部局毎（各課・室）に実施する。

3. コンプライアンス教育の内容および講師

- (1) 本学独自のテキストによる教育を実施する。
- (2) 講師は、部局長または部局長が定めた者が務める。

4. 部局長の責務

- (1) 未受講者に対する方策
個別に未受講者に研修を受けさせる等の対策を講じ、未受講者をゼロとする。
- (2) 理解度の把握
理解度調査を実施する。（理解度調査様式は監査室で作成、配付・回収・集計は各部局で行い、集計結果を統括管理責任者（事務担当：監査室）へ報告する。）
- (3) 理解度が低い受講者に対する方策
研究室訪問等による再教育を行い、再度理解度調査を実施する。

5. 理解度の把握結果の活用方法

- (1) 各部局において部局内の把握結果の分析を行い、部局内の不正防止対策やコンプライアンス教育内容の見直しに活用する。
- (2) 教育研究費不正防止計画推進室において全学の把握結果の分析を行い、全学の不正防止対策やコンプライアンス教育内容の見直しに活用する。

II. 誓約書の提出

1. 提出を求める対象者

- (1) すべての教育職員（特任教員、研究員、附属学校園教員を含む）
- (2) すべての事務職員（非正規職員含む）
- (3) RA、TAのうち教育研究費の運営・管理に関わる学生、または研究プロジェクトに参画するなど教育研究費の運営・管理に関わる学生
- (4) 派遣職員のうち教育研究費の運営・管理に関わる者については、派遣元事業主との契約等において、派遣元事業主が派遣労働者から誓約書等の提出を受けるなどして派遣元事業主が機関に対して誓約する。または、派遣元事業主の了解のもと派遣労働者から誓約書を徴取する。なお、派遣労働者に関わる誓約書については、専用の様式を用いることとする。

2. 提出を求める時期・回数

- (1) 部局長は、新任教職員研修やコンプライアンス教育の研修受講時に提出を求める。
- (2) 一度提出された後は、ルールやコンプライアンス教育の内容等を見直し、誓約書の内容に変更が生じた際に提出を求める。

III. その他

コンプライアンス教育が未受講の場合および誓約書が未提出の場合は、学内研究費の使用および競争的研究費等の申請はできない。