

研究費不正防止計画の策定について

〔平成20年6月27日〕
制 定

改正 平成22年3月31日

改正 平成26年11月28日

不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止に対応するため「研究費の取扱に関する規程(平成20年規程第21号)」に基づき、研究費の不正防止計画を以下のとおり策定し、同規程第8条第1項により設置した不正防止計画推進室において、不正防止計画の実施を推進する。

- (1) リスク管理及び研究費不正防止計画実施要項の策定
 - ① 問題となりうる具体的な事項(リスク)を洗い出し、一覧表を作成することによりリスク管理を行う。
 - ② 不正を発生させる要因を研究者個人の問題・責任に係るものと機構の問題・責任に係るものとに分類した上で、研究費不正防止計画実施要項を策定する。
- (2) 物品の発注・納品確認を明確にする体制の整備
研究者等の発注権限や範囲を明確にするとともに、納品確認を適正に実施するため、検収体制の整備に努める。
- (3) 研究支援者等に支給する賃金・謝金等に関する体制の整備
勤務実態のない謝金・賃金の請求や、勤務時間の水増し請求などの不正を防止するため、勤務日や勤務時間等、勤務実態の把握に努める。
- (4) 旅費の支給に関する体制の整備
出張の事実がない旅費の請求や、出張命令(依頼)と異なる日程による旅費の請求などの不正を防止するため、出張日程や宿泊の有無等、出張の実態の把握に努める。
- (5) 不正行為を早期発見し是正するための体制の整備
物品の納品、支払請求等に関する疑問点などに対応するための相談窓口及び契約関係等に止まらない組織的又は個人的な法令違反行為等に関する通報窓口を活用して、不正行為の早期発見と是正に努める。
- (6) 外部への公表
研究費の不正への取り組みに関する機構の方針及び意思決定手続きを機構のホームページにより外部に公表する。
- (7) 研究費の使用ルール等に係るマニュアル整備
研究費の使用ルール及び事務処理手続きに係るマニュアルを整備する。
- (8) 説明会等の実施
科学研究費助成事業に関する説明会や財務関係合同説明会、研究所等の責任者会議などの機会を利用して、研究費の不正防止の周知徹底に努める。
- (9) 誓約書等の徴取
研究費の運営及び管理に関わる役職員から、①機構の規程や関係ルールを遵守する、②不正を行わない、③規程等に違反して不正を行った場合は、機構や配分機関の処分及び法的な責任を負担する旨の誓約書等を徴する。
- (10) 内部監査の実施
監査室は、不正防止計画推進室と連携し、研究費の適正な運用・管理について実効性のある監査を実施する。

附 記(平成22年3月31日)

この定めは、平成22年4月1日から実施する。

附 記(平成26年11月28日)

この定めは、平成26年12月1日から実施する。

研究費不正防止計画実施要項

〔平成20年6月27日
制 定〕

改正 平成22年3月31日

改正 平成23年9月21日

改正 平成26年11月28日

本実施要項は、本機構が策定した「研究費不正防止計画」に基づき、研究費を適正に管理するために必要な事項を示したものである。

1 リスクの洗い出し等

- (1) 問題となりうる具体的な事項（リスク）を洗い出し、一覧表を作成する。
- (2) 不正を発生させる要因を研究者個人の問題・責任に係るものと機構の問題・責任に係るものとに分類する。

2 物品の発注・納品確認を明確にする体制の整備

- (1) 発注権限の明確化
発注権限や範囲を明確にするとともに、周知を図る。
- (2) 検収体制の強化
 - ① 現場への納品前に納品管理センターでの納入事実の確認を実施するなど検収体制の強化に努める。
 - ② 納入業者に対して、納品管理センターでの納入事実の確認を受けるようその周知に努める。
 - ③ 検査職員に対して、納品書への検査年月日及び署名の記載を周知徹底する。
 - ④ 監督職員に対して、納品書への確認年月日及び署名の記載を周知徹底する。

3 研究支援者等に支給する賃金・謝金等に係る体制の整備

- (1) 研究支援者等の雇用に当たっては、出勤予定表の事前提出の徹底に努める。
- (2) 研究支援者等に支給する賃金・謝金等は、実施月の翌月払いを徹底するため、実施後の出勤表等支払関係書類の早期提出に努める。
- (3) 研究支援者等の雇用実態については、事務職員等が適宜勤務状況を確認するなど、その実態把握に努める。

4 旅費の支給に係る体制の整備

- (1) 出張申請書(依頼書)の事前提出の徹底に努める。
- (2) 出張目的が、競争的資金等の交付目的に合致しているかの確認を徹底する。
- (3) 出張日程等の確認のため、航空機利用の際の領収書や半券の提出を徹底する。
- (4) 不要な旅費の支給を防止するため、宿泊を伴う出張において自宅等を利用した場合には宿泊費の減額調整を行うなど、実態に応じた旅費の支出に努める。また、パック旅行を利用した場合は、当該料金内容に応じた適切な旅費の支出に努める。
- (5) 出張の実態を把握するため、出張の目的や成果等を把握できるような書類や出張報告書等の速やかな提出を徹底する。

5 不正行為を早期に発見し是正するための体制の整備

- (1) 「研究費の取扱に関する規程(平成20年規程第21号)」第9条、第10条に定める窓口を活用し、研究費の不正の早期発見に努める。
- (2) 告発者及び相談者の保護

本機構の内外から告発及び相談があった場合は、告発者及び相談者の保護を徹底するとともに、保護の内容を告発者及び相談者に周知する。

また、誹謗中傷等から被告発者を保護する方策を講じる。

頭名による告発及び相談の場合、受け付けた告発及び相談に基づき実施する措置の内容を告発者及び相談者に通知する。

(3) 調査

通報及び相談された事項に関する事実関係の調査は、「研究費の不正使用に関する取扱規則(平成20年規則第7号)」第7条に定める予備調査の実施後、不正使用調査委員会において行う。

(4) 処分

調査の結果、研究費の不正使用が明らかになった場合は、就業規則その他関係諸規程等に則って処分する。

6 外部への公表

研究費の不正への取り組みに関する以下の事項について、機構の方針及び意思決定手続きを機構のホームページに掲載するなどして外部に対しても公表する。

- (1) 機構内の責任体系に関すること。
- (2) 不正防止計画を推進する部署に関すること。
- (3) 不正防止計画に関すること。
- (4) 不正使用をした職員の処分及び不正取引に関与した業者への処分に関すること。
- (5) 研究費の適正な運用・管理に係る監査体制に関すること。
- (6) 研究費の使用ルール及び事務処理手続きに係る機構内外からの相談窓口に関すること。
- (7) 不正に係る通報窓口及び機構の対応体制に関すること。

7 研究費の使用ルール等に係るマニュアル整備

研究費の使用ルール及び事務処理手続きに係るマニュアルを整備する。

8 説明会等の実施

- (1) 公的研究費の不正防止への取り組みについて、科学研究費助成事業に関する説明会や財務関係合同説明会、研究所等責任者会議等の機会を通じて行動規範及び関係規程等の周知徹底を図るとともに理解度調査を行い、規程やルール等の遵守を図る。
- (2) 説明会等の機会を利用して、研究費が公的資金であり、その不正使用は関係者のみならず、機構、国にとっても重大な問題であることを認識させる。
- (3) 科学研究費助成事業等の研究代表者等ごとにルール等の個別説明を行い、理解度を確認するとともに、意見交換を通じて研究者と事務職員の相互理解を図る。

9 誓約書の徴取等

- (1) 研究費の運営及び管理に関わる役職員から、①機構の規程や関係ルールを遵守する、②不正を行わない、③規程等に違反して不正を行った場合は、機構や配分機関の処分及び法的な責任を負担する旨の誓約書等を徴する。
- (2) 誓約書等の提出が無い場合や、理解度調査の結果、理解度が低い役職員については、競争的資金等の申請や研究費の運営・管理に関わることができない等の措置を講じ、実効性の確保に努める。

10 内部監査の実施

- (1) 監査室は、不正防止計画推進室のモニタリングその他の体制に不備がないか監査する。
- (2) 監査室は、不正防止計画推進室が把握した不正発生要因に関することを監査の重点項目として、会計監査及び業務監査を実施する。
- (3) 監査室は、監事及び会計監査人と定期又は臨時に監査計画その他の情報や意見を交換し、

連携して効率的な監査を実施する。

附 記

この要項は、平成20年6月27日から実施する。

附 記（平成22年3月31日）

この要項は、平成22年4月1日から実施する。

附 記（平成23年9月21日）

この要項は、平成23年9月21日から実施し、平成23年4月28日から適用する。

附 記（平成26年11月28日）

この要項は、平成26年12月1日から実施する。