

一般財団法人沖縄美ら島財団における公的研究費の不正防止のための管理・監査体制に関する規程

(平成28年4月11日制定)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定、平成26年2月18日改正）を踏まえ、一般財団法人沖縄美ら島財団（以下「財団」という。）における適正な管理・監査体制を確立し、公的研究費の不正使用を未然に防止することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「公的研究費」とは、文部科学省、文部科学省が所管する独立行政法人又はその他の機関等から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金、運営費交付金、寄附金、補助金並びに委託費等を財源として財団が扱う全ての経費をいう。
- (2) 部署とは、総合研究センター、総務部をいう。
- (3) 「構成員」とは、財団に所属する職員のうち、公的研究費の使用に携わる者をいう。（非常勤を含む。）

第2章 取組責任体系

(最高管理責任者)

第3条 財団における公的研究費の不正防止のための運営・管理（以下「不正防止等」という。）について、全体を統括し最終責任を負う、最高管理責任者を置く。

2 前項で定める最高管理責任者は、理事長とする。

3 最高管理責任者は、第4条で定める統括管理責任者及び第5条で定めるコンプライアンス推進責任者が責任を持って、公的研究費の運営・管理が行えるよう適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第4条 最高管理責任者を補佐し、財団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く。

2 前項で定める統括管理責任者は、事務局長をもって充てる。

3 統括管理責任者は、財団の不正防止等の具体的な事項を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、その結果を最高管理責任者に報告することとする。

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 部署内における公的研究費の不正防止等の統括を行うコンプライアンス推進責任者を置く。

2 前項で定めるコンプライアンス推進責任者は、総合研究センター長、総務部長をもって充てる。

3 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示のもと、次に掲げる業務を行う。

(1) 自己が管理監督を行う部署において、不正防止等の対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。

(2) 自己が管理監督を行う部署内の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

(3) 自己が管理監督を行う部署において、構成員が適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

(コンプライアンス推進副責任者)

第6条 部署内でのコンプライアンス推進責任者の役割の実効性を確保する観点から、各部署内にコンプライアンス推進副責任者を置き、事務を分掌する。

2 前項で定めるコンプライアンス副責任者は、各部署の室長・課長職をもって充てる。

第3章 適正な運営・管理のための環境整備

(事務処理手続きの明確化・統一化)

第7条 公的研究費に係る事務処理手続きの取扱について、統一的で明確なルールを定めるとともに、財団内にその内容を周知するため、マニュアル等を作成し、配布することとする。

(事務手続きに関する相談窓口)

第8条 公的研究費の適正な運営・管理を図るため、第7条に規定するルール及び事務手続き等に関する相談窓口を別表のとおり設置し、財団内外からの問い合わせや相談に応じるものとする。

(職務権限)

第9条 公的研究費の運営・管理にあたって、財団会計規程による契約職、出納職、固定資産管理職、物品管理職が定められていることを関係者に対して周知を図ることとする。

第4章 不正防止及び不正使用等への対応

(誓約書の徴取)

第10条 コンプライアンス推進責任者は、自己が管理・監督責任を有する構成員に、財団諸規則の遵守を徹底させ、不正が起こらない組織風土を形成するため、毎年度、構成員から「誓約書」を徴取するものとする。

2 「誓約書」を提出しない者は、公募型の研究助成金について応募を認めないことや次年度の研究経費の減額措置を取ることがある。

(不正防止計画推進部署)

第11条 財団における公的研究費の不正使用を発生させる要因を把握するため、統括管理責任者のもとに不正防止計画推進部署を置く。

2 不正防止計画推進部署は、総務部総務課に設置する。

(不正防止計画の策定等)

第12条 統括管理責任者のもと、不正防止計画推進部署において、公的研究費の不正使用を発生させる要因を把握し、不正防止計画の策定を行う。

2 必要に応じ、統括管理責任者のもと不正防止計画推進部署において、不正防止計画の内容の見直しを行うものとする。

3 統括管理責任者は、前項において行われた見直しの内容は、最高管理責任者に報告するとともに、承諾を得るものとする。

4 統括管理責任者のもと、不正防止計画推進部署は、不正防止計画が適正に機能しているか実施状況を確認するとともに、必要に応じて改善策を講じるものとする。

(通報窓口)

第13条 財団における公的研究費の不正に係る通報及び告発に対応する窓口は、財団公益通報者保護規程で定める通報窓口(別表2)とする。

(不正にかかる調査)

第14条 財団において、監査、通報などにより、公的研究費使用の不正が疑われる事情が発覚した場合には、財団における公的研究費の不正に係る調査の手続き等に関する取扱規程により、原則として30日以内に不正調査委員会を設置し調査を行うこととする。

(調査中における一時的執行停止)

第14条の2 最高管理責任者は、前条の調査を実施している間は、調査対象者に係る公的研究費の執行を一時的に停止することができる。

(懲戒処分等)

第15条 第14条の調査の結果、不正があったと認められたときは、財団就業規則により懲戒処分を行うものとする。

(不正関与業者の取引停止)

第16条 公的研究費の不正使用に関与したことが確認された取引業者への対応として、取引停止等の処分を行うものとする。

第5章 公的研究費の適正な運営・管理活動

(予算執行状況の検証)

第17条 コンプライアンス推進責任者は、自己が管理監督を行う部署に係る公的研究費の予算執行状況について、定期的に把握しなければならない。

2 コンプライアンス推進責任者は、前項による把握の結果、必要に応じて当該研究者を対象にその後の執行計画についてヒアリングを行い、その内容に応じて改善策を講じるものとする。

(支出財源の特定)

第18条 物品等の購入依頼をする者は、購入依頼の際に、出納事務担当部署(総務部財務課)の承諾を得た上で支出財源を特定するとともに、支出可能額の確認を行うこととする。

(物品等発注・検収業務)

第19条 財団の物品等発注は、契約事務担当部署(総務部総務課)にて、購入依頼に基づき行うこととする。

2 物品等発注の事務の流れについては、財団内の関係者及び納入業者等に対して周知徹底を図ることとする。

(物品等検収業務)

第20条 財団の物品等検収は、契約事務担当部署（総務部総務課）の事務職員が行うこととする。

2 物品等検収の事務の流れについては、財団内の関係者及び納入業者等に対して周知徹底を図ることとする。

(旅行事実の確認)

第21条 出張・旅行が完了した後は、出張報告書の提出を徹底するとともに、用務の内容に応じて、出張・旅行事実の確認を客観的に判断するための添付書類を義務付けるほか、必要に応じて旅行の事実確認の照会を行うものとする。

2 航空機利用に際しては、航空券購入の領収書に加えて、搭乗したことを確認するための搭乗券の半券を添付することとする。なお、搭乗券の半券を紛失した場合には、搭乗証明書などを添付するなど、搭乗確認の徹底を図り、事務職員による事実確認を実施することとする。

(臨時雇い上げ・謝金)

第22条 研究補助者などを雇用する場合、出勤簿等は当該研究者が所属する部署で管理することとし、コンプライアンス推進責任者は、定期に勤務状況の確認及び必要に応じて業務内容についてヒアリングを実施するものとする。

2 講演会等を実施する際の講師等への謝金については、実施済報告書に開催を確認できる書類を添付することとし、必要に応じてコンプライアンス推進責任者等による講演会等の開催状況についてヒアリングを実施するものとする。

第6章 監査体制とモニタリングの実施

(内部監査体制)

第23条 財団における公的研究費の適正な運営・管理の状況を確認するため、最高管理責任者である理事長直轄の内部監査部門を設置するものとする。

2 最高管理責任者は、内部監査を行う職員を総務部総務課及び財務課からそれぞれ1名以上指名するものとする。

(内部監査の実施)

第24条 公的研究費の内部監査を実施するにあたっては、以下の方法により行うものとする。

(1) 内部監査は、通常監査と特別監査を行うものとする。

(2) 通常監査の対象は、全体の10%以上を対象とし、不正が発生するリスクが高い事項に対しては特に重点的に監査を行うものとする。特別監査の対象は、通常監査対象のうち、10%以上を対象とする。

(3) 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら監査の質を一定に保てるよう実施するものとする。

(外部監査等との連携)

第25条 内部監査部門は、監査計画の立案及び実施にあたっては、外部監査（監査法人）が行う監査と綿密な連携を図るものとする。

第7章 その他

（その他）

第26条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

この規程は、平成28年4月11日から施行する。

別表

事務手続に関する相談窓口（第8条関係）

相談内容	相談窓口担当
総合相談窓口	総務部総務課契約係 TEL：0980-48-3645 FAX：0980-48-3900
公的研究費の制度、申請（e-Rad）、事務処理手続き等の相談	総務部総務課契約係
公的研究費に係る物品等の発注、契約、研修等に関する相談	総務部総務課契約係
予算執行、支出等に関する相談	総務部財務課財務係

別表2 公益通報窓口（第13条関係）

相談内容	相談窓口担当者
不正行為等に関する通報又は告発	総務部総務課 TEL：0980-48-3645 FAX：0980-48-3900 （責任者：総務課長）