

# 公的研究費の運営・管理に関する要領

施行：2022年（令和4年）11月25日

## 第1章 総則

（目的）

第1条 この要領は、「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日文部科学大臣決定）に基づき、公益財団法人NIRA総合研究開発機構（以下「財団」という。）が公的研究費を適正に管理するために必要な事項を定める。

（定義）

第2条 公的研究費とは、各省庁又は各省庁が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型資金のことをいう。

2 配分機関とは、財団に対して、公的研究費を配分する機関のことをいう。

3 職員等とは、財団に所属する非常勤を含む研究者、事務職員及びその他関連する者をいう。

4 不正とは、故意若しくは重大な過失による公的研究費の他の用途への使用又は公的研究費の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用のことをいう。

## 第2章 責任体系の明確化

（最高管理責任者）

第3条 財団全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、その職名を公開する。

2 最高管理責任者は、代表理事とする。

3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じ、また、統括管理責任者及び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する。

4 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する理事会において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。

5 最高管理責任者は、不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、職員等の意識の向上と浸透を図る。

6 最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わるすべての職員等に対する行動規範を策定する。

（統括管理責任者）

第4条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について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き、その職名を公開する。

2 統括管理責任者は、事務局長とする。

3 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、不正防止計画など、具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告するものとする。

4 統括管理責任者は、コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を策定する。

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 財団における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として、コンプライアンス推進責任者を置き、その職名を公開する。

2 コンプライアンス推進責任者は、事務局長とする。

3 コンプライアンス推進責任者は、財団における対策を実施し、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。

4 コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るため、公的研究費の運営・管理に関わるすべての職員等に対し、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。

5 コンプライアンス推進責任者は、定期的に啓発活動を実施する。

6 コンプライアンス推進責任者は、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。

(監事の役割)

第6条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について財団全体の観点から確認し、意見を述べる。

2 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。

### 第3章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(コンプライアンス教育・啓発活動の実施)

第7条 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費の運営・管理に関わるすべての職員等を対象としたコンプライアンス教育を実施する。

2 コンプライアンス教育の内容は、職員等の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。

3 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的な受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。非常勤の職員等については、大学や他の研究機関などの主たる所属機関での受講も認める。

4 これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、公的研究費

の運営・管理に関わるすべての職員等に対し、受講の機会等に以下を盛り込んだ誓約書等の提出を求める。

- (1) 財団の規則等を遵守すること
- (2) 不正を行わないこと
- (3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、財団や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること

5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費の運営・管理に関わるすべての職員等に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。

(事務処理手続きに関するルール及び職務権限の明確化)

第8条 公的研究費の事務処理手続きに関するルール及び職務権限については、次に掲げる規程及び関連通達の定めるところによる。

- (1) 事務局規程
- (2) 客員研究員配置要領
- (3) 旅費支給要領
- (4) 経理規程
- (5) 経理事務要領
- (6) 科学研究費助成事業－科研費－の研究実施要領

2 前項の規程等については、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。

3 ルールの全体像を体系化し、公的研究費の運営・管理に関わるすべての職員等に分かりやすい形で周知する。

(告発等の受付窓口の設置及び不正にかかる調査の体制・手続き等)

第9条 告発等の受付窓口の設置及び不正にかかる調査の体制・手続き等については、「研究における不正行為の防止等に関する要領」の定めるところによる。

## 第4章 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

(防止計画推進担当者)

第10条 財団全体の観点から不正防止計画の推進を担当する防止計画推進担当者を置く。

- 2 防止計画推進担当者は、総務主任とする。
- 3 防止計画推進担当者は、統括管理責任者とともに財団全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。
- 4 防止計画推進担当者は、監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。

(不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施)

第 11 条 防止計画推進担当者は、内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、財団全体の状況を体系的に整理し評価する。

- 2 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進担当者は、財団全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。
- 3 不正防止計画の策定に当たっては、第 1 項で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。
- 4 各部署は、不正根絶のために、防止計画推進担当者とは協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

## 第 5 章 研究費の適正な運営・管理活動

(予算執行状況の検証)

第 12 条 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。

- 2 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。
- 3 正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越制度等を積極的に活用する。
- 4 研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。

(不正取引の防止)

第 13 条 不正な取引は職員等と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を次の通り講じる。

- (1) 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を財団として定める。
- (2) 財団の不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に周知徹底する。
- (3) 一定の取引実績(回数、金額等)や財団におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、以下の事項を盛り込んだ誓約書等の提出を求める。
  - ア 財団の規則等を遵守し、不正に関与しないこと
  - イ 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること
  - ウ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
  - エ 役職員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること

(物品・役務の発注及び検収)

第 14 条 発注及び検収業務については、「科学研究費助成事業—科研費—の研究実施要領」の定めるところにより、研究調査部又は総括管理部の事務担当者が行い、研究者本人は行わない。

2 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収については、以下の対応を行う。

- (1) データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成などの検収においては、専門的な知識を有するシステム担当者が書類での検収とともに動作確認などのチェックを行う。
- (2) 成果物のない機器の保守・点検などの場合は、システム担当者が立ち合い、現場確認を行う。

(非常勤雇用者の雇用管理)

第 15 条 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究者任せにならないよう、研究調査部長や事務担当者が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。

- (1) 客員研究員の委嘱、期間、報酬テーブルに基づく報酬等については、「客員研究員配置要領」の定めるところにより理事長が決定し、研究成果物については、研究調査部長及び事務担当者が確認をする。
- (2) 時間単価等で契約する非常勤雇用者の勤務条件等については、「事務局規程」の定めるところにより事務局長が決定し、出勤簿や勤務内容については、研究調査部長及び事務担当者が定期的に確認を行う。

(物品の管理)

第 16 条 公的研究費で購入した物品については、「経理事務要領」の定めるところにより、物品の出納及び保管について記録し、適切に管理する。特に、換金性の高いパソコンなどの物品については、留意する。

(出張旅費の支給)

第 17 条 出張旅費の支給については、「旅費支給要領」及び関連通達の定めるところにより、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等について記載した申請書によって、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。

## 第 6 章 情報公開・共有化の推進

(相談窓口)

第 18 条 公的研究費の使用に関するルール等について、財団内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。

(情報公開)

第 19 条 公的研究費の不正防止への取組に関する財団の方針等を外部に公表する。

## 第 7 章 モニタリングの在り方

(モニタリング及び監査)

第 20 条 公的研究費の適正な管理のため、財団全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。

(内部監査部門)

第 21 条 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、実効性のある必要な権限を付与することとする。

2 内部監査部門は、事務局長とする。

(内部監査)

第 22 条 内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、公的研究費の管理体制の不備の検証も行う。

2 内部監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つ。

3 内部監査部門は、防止計画推進担当者との連携を強化し、不正を発生させる要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。

4 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部監査の質の向上を図る。

5 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、財団における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、公的研究費の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。

6 内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、財団全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

## 第 8 章 補則

(要領の改廃)

第 23 条 この要領の改廃は、代表理事の決定を経て行う。