

研究所内・業務内規(7)
科学研究費補助金に関する取扱い

(目的)

第1条 「文部科学省の科学研究費補助金による研究実施要領」第7条により、経理管理等の事務は総務部が所掌することとなっているが、その運営・管理を適正に行うための事務取扱いについて定める。

(法令の援用)

第2条 この内規に定めのない事項については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律179号）、同施行令昭和30年政令255号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）、及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成15年10月7日規程第17号）、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（平成26年2月18日改正））その他法令の定めるところによる。

(定義)

第3条 この基準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 研究者 科研費の研究者及び研究分担者をいう。
- 2 直接経費 科研費の事業に必要な経費及び研究成果の取り纏めに必要な経費をいう。
- 3 間接経費 科研費の補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費をいう。

(諸手続)

第4条 科研費に係る諸手続きとして、次の各号に掲げる事項を行うものとする。

- 1 科研費の応募・交付申請に係る手続に関すること。
- 2 交付申請書の記載内容の変更に係る手続きに関すること。
- 3 実績報告に係る手続きに関すること。
- 4 研究成果報告に係る手続きに関すること。

(管理責任体制)

第5条 科研費の交付申請及び予算の執行管理、不正防止、実績報告等についての最高管理責任者は理事長とし、統括管理責任者は専務理事、コンプライアンス推進責任者は事務局長、があたる。

2 各責任者の役割について

(1) 最高管理責任者は、機関全体を統括し、科研費の運営・管理について最終責任を負うものとする。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ずる。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競争的資金等の運営・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。

(2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、科研費等の運営・管理について、機

関全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、機関全体の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、実施状況を最高責任者に報告する。

(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下、

(イ) 本研究所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。

(ロ) 不正防止を図るため、所内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての職員に対し、定期的に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。

(ハ) 所内において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・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。

3 科学研究費補助金の事務取扱に関する確認書の提出について

職員は、本研究所所定の科学研究費補助金の事務取扱に関する確認書(以下「確認書」という)を理事長に提出するものとする。

4 各責任者の管理責任について

第5条第2項にある各責任者は、それぞれの役割(責務)に管理監督の責任が十分に果たされず、結果的に不正を招いた場合には、懲戒を受けるものとする。

(使用目的)

第6条 科研費に係る補助金は、決定された研究課題に必要な経費のみに使用しなければならない。

(直接経費の管理)

第7条 直接経費の管理については、次のとおりとする。

1 直接経費の管理責任者は事務局長とし、総務部で管理する。複数の研究員に交付される補助金がある場合にも一つの専用の銀行口座でまとめて管理することとする。

2 科研費の受入及び支払等は、専用の銀行口座を設け適正に管理・保管する。

3 預金利息については、当該研究を遂行するために必要な経費に充当するものとする。

4 通帳の保管場所は、総務部金庫とする。

(間接経費の管理)

第8条 間接経費は研究者の研究環境の改善や機関全体の機能の向上のために使用するものとするが管理については、次の各号による。

1 研究者が間接経費の交付を受けたときは速やかに譲渡しなければならない。譲渡を受けた間接経費は直ちに本研究所の収入として受け入れるものとする。

2 研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者が転出する場合には、当該他大学等が間接経費の譲渡を受入れない場合を除き、間接経費残額の30%相当額の間接費を当該他大学等に送金するものとする。

3 研究者は申請により、上記の間接経費について、30%相当額を限度として使用することができる。この場合直接経費との合算や直接経費から支出すべきものは使用できない。

4. 間接経費の用途は別紙に定めるとおりとする。なお、必要のある場合には別に理事長が定めることとする。

(事務管理体制)

第9条 科研費に係る発注・検収等については総務部で行う。特に定めのない事項は、本研究所の諸規則に準じて取扱う。

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)に関する検収などについても総務部で確認できる形で行うこととする。

(科学研究費の通知)

第10条 理事長は、研究者から受領の委任を受けた科研費について、これを受領したときは、研究者に通知するものとする。

(交付前の研究実施)

第11条 研究者は、研究費交付前に当該研究のため必要経費を使用する場合には、「科研費物品・図書購入申請書」を提出し、承認を受けなければならない。

(寄附の受入)

第12条 研究者は直接経費により購入した10万円以上の設備、備品又は図書(以下「設備等」という)について、本研究所に寄附するものとする。

(不正な取引を行った業者の処分)

第13条 不正な取引に関与した業者については、取引停止等の措置を講ずるものとする。

(通報窓口)

第14条 不正使用等(その疑いがあるものを含む。次条において同じ)に関する通報及び情報提供を受け付けるための窓口(以下「通報窓口」という)を設置するものとする。

2 通報窓口は、総務部内に設置するものとする。

(不正防止策)

第15条 円滑な研究活動の遂行と科研費の執行管理のために、研究者および職員一体となって取り組み、コンプライアンスの遵守、内部通報やモニタリング等の実効性を図る。

(不正使用等に関する報告)

第16条 通報窓口に不正使用等に関する通報及び情報提供があった場合には、速やかに、その旨を最高管理責任者に報告するものとする。

2 通報を受付た場合は、告発等の受付から30日以内に内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告・協議する。

(調査委員会)

第17条 調査が必要と判断された場合には理事長の命により調査委員会を設置し、調査方針・調査対象およびその方法をあらかじめし調査を実施する。

2 調査委員会は公正かつ透明性の確保の観点から、本研究所に属さない第三者(弁護士・公認会計士等)を半数以上含むこととする。

3 第三者の調査委員は本研究所および告発者・被告発者と直接の利害関係を有しない者で

なければならない。

4 調査委員会を設置したときは、調査委員の氏名や所属を告発者・被告発者に示すものとする。これに対し、告発者・被告発者はあらかじめ定められた期間内に異議申立てをすることができる。

(調査中における一時的な措置)

第18条 理事長は、調査の実施決定後、調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、告発された研究者に係る研究費の使用及び支払いを停止することができる。

(審理及び認定)

第19条 調査委員会は、調査の開始後概ね150日以内に不正の内容及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について審理及び認定を行い理事長へ報告しなければならない。

2 理事長は、報告に基づき、不正があったと認められたときには、その調査結果を配分機関に報告しなければならない。なお、配分機関から求めがあった場合には調査の終了前であっても中間報告を提出しなければならない。

(認定に対する不服申し立て)

第20条 不正があったと認定された被告発者はあらかじめ定められ期間内に不服申立てをすることができる。理事長は不服申立てがあった場合及び不服申立ての却下や再調査の開始の決定をした場合には配分機関等に報告しなければならない。

2 不服申立てに係る再調査を開始した場合は50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに報告しなければならない。

(公表する調査結果の内容)

第21条 調査の結果不正を認定した場合は速やかに調査結果を公表する。公表する内容は不正に関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等、調査委員会が公表時までに行った措置の内容を含み理事長が定めるものとする。

(不正使用防止に向けた措置)

第22条 総務部は、不正使用の防止に向けた取組みの状況を内外に公表するとともに、その施策を推進するものとする。

(取引業者との癒着防止)

第23条 発注又は契約する際は、経理規程等の定めに準じて行うこととする。取引業者との癒着を防止するため、債務確認を行うなど取引状況の確認を行い、必要に応じて癒着防止のための措置を講ずるものとする。

2 理事長は、不正に関与した業者があるとき、当該業者との取引を停止するなど、必要な措置を行うものとする。

(報告)

第24条 研究者が当該研究を終えたときは、速やかに定められた様式により実績報告書を理事長名において文部科学省に提出するものとする。

(帳簿等の保管)

第25条 総務部は補助金の収支に関する科研費収支簿・領収書等関係書類を整理し、研究終了後5年間保管する。

(行動規範等)

第26条 競争的資金等の不正な使用を防止するため、研究者及び事務職員の行動内規を策定する。

(出張の確認)

第27条 研究遂行上必要となる出張については、事前に出張の必要性を確認するものとし、旅行後は出張報告書及び旅行の事実を証明する資料をもって確認できるものとする。

(監査)

第28条 科研費の管理については、主務官庁のほか、内部監査の対象とする。

(その他)

第29条 厚生労働省科学研究費補助金は、当該補助金に係る法令等によるもののほか、本基準を準用するものとする。

付 則 制定 平成20年8月1日

改定 平成25年4月1日

改定 平成26年10月1日

改定 平成29年2月10日

別紙.1

平成 年 月 日

科学研究費補助金の事務取扱に関する確認書

公益財団法人家計経済研究所 理事長 殿

私は、公益財団法人家計経済研究所の職員として、公的研究費等の使用に当たり、下記事項を順守することを誓約いたします。

記

- 1 公的研究費等は、原資が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、研究計画に基づき、公正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正を行わないこと。
- 2 公的研究費等の使用に当たり、当該資金の配分機関が定める規程、使用ルール及び関係法令、並びに本研究所が定める規程及び使用ルールを順守すること。
- 3 前各号に違反して、不正を行った場合は、本研究所や配分機関による処分の対象となり、法的な責任を負担すること。
- 4 公的研究費等の使用に当たり、取引業者等の利害関係者との関係において、国民の疑惑や不信を招くことのないよう誠実に行動すること。

所 属 _____

氏 名(自署) _____