

公益財団法人花と緑の銀行 競争的研究資金等不正防止計画

平成 21 年 4 月 1 日制定
平成 28 年 3 月 22 日改正

| 項 目 | 内 容 | 実施時期 | 備 考 |
|---------------------|---|------|-------------|
| I 資金の適正な執行管理の徹底 | | | |
| 1 総則 ① 計画的な資金の執行 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、競争的研究資金の適正な執行と研究の円滑な遂行を図るため、資金の計画的な執行に十分留意する。 | | |
| 2 物品等の調達 ①発注・購入 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、物品を発注する場合は、支出研究費名、発議日、納品予定日、発注物品名等を記載した「物品購入（修繕）伺」に見積書を添付し、経理担当職員に提出し、経理担当職員が発注する。ただし、金額が 10 万円未満の場合は「物品購入（修繕）伺」および見積書を省略し、研究者が発注することができる。 | 実施済み | |
| ②受注・納入・検収 | <ul style="list-style-type: none"> 最高管理責任者が指定する検収窓口職員は、発注業者から納品があったときは、直ちに検収する。 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・点検等）に関する検収について、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細を発注者以外の者がチェックする。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行なうこととする。 | | |
| ③支 払 | <ul style="list-style-type: none"> 受注業者は、前項の検収を受けた後、公益財団法人花と緑の銀行に請求書を提出する。 | | |
| 3 旅費の執行 ①旅行伺 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、出張しようとするときは、あらかじめ経理担当職員に旅行伺を提出する。 | 実施済み | 様式 3 旅行伺 |
| ②復 命 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、出張が完結したときは、直ちに理事長に復命書を提出する。 | | |
| ③領収書 | <ul style="list-style-type: none"> 出張に航空機を利用した場合には、航空券購入に係る領収書を併せて提出する。 | | |
| 4 賃金の執行 ① 雇用契約 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、アルバイト職員を雇用しようとするときは、予め協議のうえ、雇用契約を締結し、経理担当職員に提出する。 | 実施済み | |

| | | | |
|-------------------------------------|---|------|-------------|
| ② 出勤確認 | <ul style="list-style-type: none"> アルバイト職員は、出勤の都度、出勤簿に押印する。 | | 様式 4 出勤簿 |
| ③請求・支払い | <ul style="list-style-type: none"> 賃金の支払いは、出勤簿に記された勤務実績に基づき使用者である研究者の確認をとった後、アルバイト職員本人の口座に入金する。 | | |
| 5 謝金、費用弁償の執行 ① 請求 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、講演会講師等の謝金、費用弁償（以下「謝金等」という。）の資金前渡を受けようとするときは、予め開催計画書、講師依頼書等を経理担当職員に提出する。 | 実施済み | |
| ② 精算 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、謝金等を相手方に支払った後は、直ちに相手方の領収書を経理担当職員に提出し、前渡金を精算する。 | | |
| II 監査体制の整備 | | | |
| ①内部監査体制 | <ul style="list-style-type: none"> 資金の適正な執行を確保するため、最高管理責任者が指名する研究者及び事務職員による内部監査を、定期（年 1 回）及び必要な都度実施する。 | 実施済み | 規程第 12 条 |
| III 関係者の意識の向上 | | | |
| ①研究職員によるルールの遵守 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、公益財団法人花と緑の銀行研究倫理規程を遵守する旨の誓約書を提出する。 | 実施済み | 様式 5 誓約書 |
| ②研修会・説明会の開催等 | <ul style="list-style-type: none"> 定期的に研修会を実施する。 | | |
| IV 相談窓口等の設置 | | | |
| ①相談窓口 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、資金の申請事務及び経理事務について、不明な事項、疑義が生じた事項等について相談窓口を活用する。 | 実施済み | 規程第 8 条 |
| ②不正事案の通報窓口 | <ul style="list-style-type: none"> 研究者は、不正事案等を発見した場合には、通報窓口に通報するなど、不正の発見及び防止に努める。 | | 規程第 10 条 |
| V 不正を発生させる要因の把握と改善の実施（継続的实施） | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 「不正を発生させる要因として考えられる事項」（別紙 2）等について、不正防止計画推進部署、相談窓口、監査部門等が連携しつつ状況把握等に努めるとともに、必要に応じ改善方策を検討し、最高管理責任者及び統括管理責任者に提言するなど、不正防止対策の充実・強化を図る。 | 実施済み | |
| VI 推進体制 | | | |

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 不正防止計画の推進体制は、別紙3のとおりとする。 | | |
| VII 不正防止計画の見直し | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを図る。 ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面に不都合が生じた場合は、直ちに見直しを図る。 | | |

物品等の調達に関する手続について

平成24年9月1日制定

1 目的

公益財団法人花と緑の銀行会計規程等に基づき、公益財団法人花と緑の銀行の競争的研究資金等を対象とした事業の物品調達手続を定め、競争的研究資金等の適正な執行と研究の円滑な遂行を図る。

2 実施時期

平成24年9月以降に発注する物品から対象とする。

3 調達手続

(1) 発注・購入

① 研究者は、物品購入しようとするときは、「物品購入（修繕）伺」（様式1）に見積書を添付し、経理担当職員に提出し、経理担当職員が発注する。

ただし、金額が10万円未満の場合は「物品購入（修繕）伺」および見積書を省略し、研究者が発注することができる。

(2) 受領・納入・検収

① 受注業者は、公益財団法人花と緑の銀行に物品を納入する。

② 最高管理責任者が指定する検収窓口職員（以下「検収窓口職員」という。）は、発注業者から物品の納品を受けたときは、直ちに検収（発注報告書の記載内容と物品及び納品書を照合）する。

<上記以外の方法による納入の場合の検収方法>

ア 運送業者が納入する場合

検収窓口職員は、原則として研究職員同席のうえ検収する。

イ 大型物品等で栽培温室等へ搬入する場合

受注業者は、栽培温室等へ搬入する前に必ず検収窓口職員へ連絡し、検収窓口職員が栽培温室へ出向いて検収する。

ウ やむを得ず店頭購入する場合

研究者は、物品を購入した場合必ず検収窓口職員の確認を受ける。

<留意事項>

消耗品等は、数か月分をまとめて発注する等計画的に購入し、店頭購入はできるだけ避ける。

4 支払手続

(1) 受注業者は、検収を受けた後、公益財団法人花と緑の銀行に請求書を提出する。

(2) 経理担当職員は、「支出負担行為決議書兼支出決議書」を作成し、支払手続を行う。

不正を発生させる要因として考えられる事項

- ア 研究費の運営・管理体制
 - ・研究者と特定業者との過度の取引実態
 - ・発注・検収等に係るチェックの不徹底
 - ・特定研究者への競争的研究資金等の集中
 - ・予算執行の特定時期（年度末等）への集中
 - ・非常勤雇用者の人選、契約、出勤確認等にあたってのチェックの不徹底

- イ 監査体制
 - ・職員の専門性の欠如による不十分な監査体制

- ウ 研究者の倫理意識
 - ・法令順守、研究者倫理意識の希薄
 - ・倫理意識を醸成する機会の不足

- エ 公益財団法人花と緑の銀行における取扱いルール
 - ・県費受入研究費と機関受入研究費の異なるルールの存在
 - ・ルール見直しに係る周知の不徹底

- オ 相談窓口
 - ・相談窓口の周知の不徹底

- カ 不正発生時の情報伝達と対応
 - ・速やかな情報伝達の仕組みの不存在
 - ・不正への対応体制の未整備

＜公益財団法人花と緑の銀行研究資金等不正防止計画推進体制＞

