

財団法人研医会における公的研究費の管理・監査のガイドライン

2014年10月1日改訂

公的研究費（補助金）は、個人への研究費の性格を有するものであるが、国民の税金で賄われており、国民の信頼に応えるため、その管理は財団法人研医会（以下、「当財団」という。）の責任において行う。その目的を達成するために、「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）」（文部科学大臣決定平成19年2月15日）に基づき以下をガイドラインとして制定する。

第1節 当財団内の責任体系の明確化

最高管理責任者・研究費管理責任者・研究自治委員会を以下に定め、責任をもって補助金の管理を行う。

（1）最高管理責任者

【職名】 代表理事

【責任と権限】 当財団全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う。また、以下の統括管理責任者が責任をもって競争的資金等の運用・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮して改善を指示する。

（2）研究費管理責任者

【職名】 庶務

【責任と権限】 最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について当財団全体を統括する責任と権限を持つ。

（3）研究自治委員会

【職名】 研究員

【責任と権限】 職員数の少ない当財団ではすべてを庶務に負担させることはかなわない。具体的なチェックは庶務や受付に頼るが、ルールづくりなどについては研究者自らも協力して不正を防止する責務がある。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

代表理事は、不正な使用を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなくてはならない。

（1）競争的資金等に係る事務処理手続きについて以下のとおり定める。

- ①当財団は、補助金等に係る事務処理手続きに関し、関係諸規程に基づき研究者に対して周知徹底し、適正に運用する。また、規程（ルール）と運用の実態が乖離していないか常に見直しを行う。
- ②研究者及び事務職員は、規程（ルール）を遵守しなければならない。
- ③事務処理手続きに関する相談を受け付ける窓口を庶務とする。庶務は効率的な研究遂行を適切に支援する義務を負う。

- (2) 関係者は不正防止の意識を常に持ち、次の事項を遵守しなければならない。
- ① 研究者は、研究者個人の発案で提案され採択された研究課題といえども資金配分を受けた研究費は公的資金で賄われているという意識を常に持ち、当財団による機関管理が必要であるという原則を認知し、その原則の下で研究を遂行する責務を負う。
 - ② 事務職員は、公的資金の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を支援することを旨とした事務を担う立場にあるとの認識を持ち、事務処理を遂行する責務を負う。
- (3) 本ガイドラインに違反し又は違反する恐れのある事実が発生した場合は、代表理事の諮問に応じ諮問事項を調査審議するため倫理委員会を設置する。

第3節 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

- (1) 代表理事は、不正を防止する為に最大限の努力を払い、自ら不正防止計画の進捗管理に努める。不正防止計画は、庶務と研究自治委員会が策定する。
- (2) 庶務は、研究者と業者との取引方法や公的資金の執行時期、雇用者の管理等の現状を把握し、現状の手続きの見直し等不正発生要因に対する未然の防止に取り組む。その為の具体的な不正防止の策として、以下を掲げる。
- ① 旅費については、研究者が利用した交通機関・宿泊施設の領収書類等をもって申告させる。
 - ② 備品については、5万円以下のものについては研究者が発注希望を庶務に提出し、庶務から発注することとする。また、それ以上の金額になるものについては、研究者が稟議書を提出し、代表理事の決済を受けてから庶務より発注する。検収は受付が行う。
 - ③ 謝金等については、代表理事と庶務が勤務実態を明確に把握するとともに、研究者からも勤務状況の報告を義務付けることとする。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

- (1) 庶務は以下の点に留意し、研究者の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を行う。執行状況に問題がないかを定期的を確認し、問題があれば研究者に改善を促す。
- ① 各研究者は予め、予算と支払のスケジュールを庶務に提出しておき、庶務はそれにもとづいて執行管理をする。
 - 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する。
 - ③ 不正な取引は研究者と業者の関係が緊密な状況下で発生しがちであることに鑑み癒着を防止するため、庶務や監事、顧問税理士は任意の時期に取引の調査を行うことが出来、異常があれば理事会に報告して改善を促す。

- ④検収業務については受付によるチェック体制をとり、確実に当事者以外による検収を行う。
 - ⑤非常勤雇用者の勤務状況確認は受付および庶務がチェックし、勤怠管理を行う。
- (2) 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分については、理事会が取決めてこれを命じることができる。

第5節 情報の伝達を確保する体制の確立

- (1) 代表理事は、競争的資金等の不正への取り組みに関する財団の方針及び意思決定手続きについて、外部の者が要求した場合は速やかに開示しなければならない。
- (2) 競争的資金等の使用に関するルール等について、相談を受け付ける窓口は庶務とする。
- (3) 財団の職員および研究者は、不正に係る情報があった場合は、代表理事・監事・顧問税理士に報告しなければならない。
- (4) 庶務と研究自治委員会は、研究者及び事務職員が財団の定めている行動規範や競争的資金等のルールを適切に理解しているかを確認するため、科研費申請の前（毎年9月頃）に説明会やアンケートを行って、その理解を徹底しなくてはならない。また必要があれば、年度終了後、反省会を催して問題点の具体的な改善に努めなければならない。

第6節 モニタリングと定期内部監査

不正の発生の可能性を最小にすることを旨とし、競争的資金等の適正な管理のため、モニタリング及び監査体制を以下のとおり定める

- (1) 監事は、庶務と連携し、内部監査を定期（年度末）・不定期に実施する。
- (2) 監事は、顧問税理士と連携し、不正を防止する為に必要な権限を持つものとする。