

平成 21 年 5 月制定  
平成 23 年 3 月改正  
平成 29 年 1 月改正  
平成 29 年 4 月改正  
令和 4 年 4 月改正

## 公的研究費の不正防止計画

公益財団法人高輝度光科学研究センター（以下「財団」という。）は、公的研究費の適正な管理・運営を徹底するため、公的研究費の管理・運営に関する基本方針に則り、公的研究費の不正防止計画を以下のとおり策定し、計画の実施を推進する。

なお、計画の内容については、文部科学省からの関係情報、他の研究機関における対応状況等を参考にしながら、絶えず見直しを図っていくものとする。

### 1. 財団内の責任体系の明確化

公的研究費の管理・運営における責任体系を明確にするため、財団における責任者等を規定した公的研究費取扱規程をホームページに掲載して、財団内外に周知する。

### 2. 適正取引を推進する体制の整備

物品の発注等においては、関係規程等に従い発注権限や範囲を明確にし、適正な手続きの確保に努めるとともに、取引業者に対して財団の発注・納品確認制度等を十分に理解した上で取引を行うよう周知する。

特定の業者との慣例的な取引を排除するため、高額案件にとどまらず広い範囲で競争入札の活用を図るとともに、調達情報をホームページで公表し、入札手続きの透明性の確保に努める。

### 3. 物品の納品確認を明確にする体制の整備

事務部門による納品確認を確実に実施するため、原則として全ての納品物品を対象に、財務課カウンターにおいて、納品書、請求書と納品物品、発注履歴写しを照合して、納品事実の確認を徹底する。

重量物及び据付作業が必要な場合等、財務課カウンターを経由できない場合においても、検収担当職員による現場確認、車上確認の実施を徹底する。

### 4. 出張旅費の支給に関する体制の整備

出張目的等の確認を行うため、出張旅費の支給においては、次の区分による適正な手続きの確保に努める。

#### (1) 国内出張

出張命令書、出張目的の根拠となる書類（例：学会プログラム、大会要旨や当日配布資料の一部添付、依頼状、メール等）、航空券の半券および領収書（航空機利用の場合

合) 、宿泊証明書、出張報告書等を確認する。

## (2) 海外出張

海外出張願い、稟議書、出張目的の根拠となる書類(例:学会プログラム、大会要旨や当日配布資料の一部添付、依頼状、メール等)、航空券の半券、領収書、海外出張報告書等を確認する。

(1)(2)の区分により、監査、調査において資料確認を行い、かつ必要に応じて事実確認を実施する。

## 5. 関係者の意識の向上を図る体制の整備

### (1) 説明会等の実施

科学研究費補助金に関する説明会や事業責任者会議等の機会を活用して、公的研究費の使用ルールについて周知するとともに、質疑応答や意見交換を通じて、ルールの理解度の把握や相互理解に努める。

### (2) 公的研究費の機関管理と法令遵守の徹底

公的研究費の交付を受けた職員には、原則として委任状を以って研究費の管理・運営に係る事務処理を財団に委任させるとともに、関係規程の遵守や研究費の適正な執行を行うことを署名をもって誓約させる。

## 6. 情報の伝達を確保する体制の整備

### (1) 使用ルール等に関する相談窓口の整備

公的研究費の使用ルール及び事務処理手続きに関する財団内外からの相談窓口を研究調整課とし、ホームページ等により財団の内外へ周知する。研究調整課は、ハンドブックやQ&Aの活用等により、使用ルールの周知に努める。

### (2) 不正使用に関する通報(告発)窓口及び調査体制の整備

公的研究費の不正使用に関する財団内外からの通報(告発)窓口を公的研究費監査調査委員会(事務局:総務人事課)とし、ホームページ等により財団の内外へ周知する。

## 7. 内部監査体制の強化

(1) 公的研究費監査調査委員会は、最高管理責任者である理事長直轄の下、外部監査人との連携、監査手順を示したマニュアルの整備等により、実効性のある監査を行う。また、会計監査等の調査を行った場合は、その都度、結果を書面にて理事長へ報告し、改善の措置が必要であると認められた場合は、理事長の指示に基づき、速やかな改善を図る。

(2) 公的研究費監査調査委員会は、公的研究費の不正使用に関する通報(告発)を受けた場合には、その真否を確かめるため、事実関係及び不正要因の調査を行う。

(3) 財団は、公的研究費監査調査委員会の内部監査等により公的研究費の不正使用が明らかになった場合には、関与した職員について関係規程等に則った処分を行うとともに、関与した業者についても取引停止等の措置を講じて、再発防止に努める。