

# 千葉県立中央博物館における競争的資金等の管理・監査に係る基本方針

平成 28 年 8 月 26 日 館長決裁

令和 4 年 4 月 1 日 改正

令和 6 年 4 月 1 日 改正

## 1 趣旨

この方針は、文部科学省が示した「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、令和 3 年 2 月 1 日改正）に基づき、千葉県立中央博物館（以下「当館」という。）が国又は国が所轄する独立行政法人から受け入れる競争的資金等の公募型の研究資金（以下「競争的資金」という。）の効果的かつ効率的な活用、円滑な運用及び適正な管理を図るため、必要な事項を定めるものである。

## 2 当館の責任体系の明確化

- (1) 当館に、競争的資金の運営及び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、館長をもって充てる。
- (2) 最高管理責任者は、(4) に定める統括管理責任者及び(5) に定めるコンプライアンス推進責任者が責任をもって競争的資金の適切な活用及び管理を行えるよう必要な措置を講じるとともに、定期的に不正使用防止対策の実施状況について報告を求めるものとする。
- (3) 最高管理責任者は、当館における不正防止対策の基本方針である本方針を公開し、館内外に周知するものとする。
- (4) 当館に、最高管理責任者を補佐し、競争的資金の活用及び管理について当館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、副館長（事務系）をもって充てる。
- (5) 当館における競争的資金の活用及び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、副館長（研究系）をもって充てる。
- (6) この基本方針において「職員」とは競争的資金の活用・管理に関わる当館の全ての構成員をいう。
- (7) 統括管理責任者は、不正使用防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、当館全体の具体的な対策を策定し、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、その実施状況を確認し、定期的に最高管理責任者へ報告しなければならない。
- (8) 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、次の各号に定める業務を行わなければならない。
  - ① 当館における対策を実施し、実施状況を点検するとともに、統括管理責任者に報告する。
  - ② 不正使用の防止を図るため、職員に対して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。
  - ③ 職員が適切に競争的資金の管理、執行を行っているか等を適宜調査するとともに、必要に応じて改善を指導する。
- (9) コンプライアンス推進責任者は、その事務を補助するためのコンプライアンス推進副責任者を最高管理責任者と協議の上置くことができる。
- (10) 部長、分館長、課長は、所属職員の研究活動における不正使用の防止とその啓発に努めなければならない。

### 3 適正な運営及び管理のための環境整備

競争的資金に係る契約、旅費支給、給与及び謝金支給等の経理に関する取扱いは、本方針に定めるもののほか、千葉県財務規則等により取り扱うものとする。

### 4 職員の意識向上

- (1) 不正使用を防止するため、職員の行動規範を策定する。
- (2) 不正使用を防止するため、研修会の開催その他の適切な方法により、コンプライアンス教育を実施し、職員の法令遵守の意識向上を図るものとする。
- (3) 職員は、コンプライアンス推進責任者が実施する不正使用防止のための研修会を受講しなければならない。
- (4) コンプライアンス推進責任者は、法令等を遵守し不正行為及び不正使用を行わず、また不正を行った場合はその責任を負うことを記載した誓約書（別紙様式第1号）を競争的資金の申請時に職員から徴する。

### 5 告発・通報等の処理体制及び不正使用に係る調査

- (1) 不正使用に関する告発・通報（以下「告発」という。）を受け付ける窓口（以下「不正使用告発窓口」という。）を企画調整課に置く。  
また、不正使用告発窓口は当館ウェブサイトその他において周知する。
- (2) 告発の受付については、「千葉県立中央博物館の研究活動における不正行為への対応等に関する要綱」（以下「不正行為対応要綱」という。）第3章を準用するものとする。  
この場合「不正行為」とあるのは「不正使用」と読み替え、会計検査院等の外部機関からの指摘についても本方針における告発として取り扱うものとする。
- (3) 不正使用に関する告発等があった場合又は不正使用の疑いがある事案が生じた場合は、別に定めるところにより必要な調査等を行うものとする。

### 6 不正使用の防止

- (1) 統括管理責任者は、競争的資金の不正使用を発生させる要因（以下「不正発生要因」という。）を把握し、その対応のため、「千葉県立中央博物館の競争的資金に係る不正使用防止計画」（以下「不正使用防止計画」という。）を策定し、自ら不正使用防止計画の進捗管理に努める。また、調査研究チームを防止計画推進担当とし、不正防止に係る計画策定と研究者相互の情報共有を促進し、モニタリング結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的にその見直しを行うものとする。
- (2) 最高管理責任者の下に、不正使用防止計画を推進するため、研究倫理教育責任者を置き、副館長（研究系）をもって充てる。
- (3) 研究倫理教育責任者は、管理部管理課と連携し、不正使用防止計画の実施、並びに職員への周知徹底を図るものとする。

### 7 研究費の適切な運営及び管理

- (1) 管理課は、競争的資金の執行状況を随時点検し、当初計画と比較して著しく執行が遅れていると認める場合は、関係職員に対し、当該理由を照会の上、必要に応じて改善を求めなければならない。
- (2) 職員は、管理課が競争的資金の執行状況を容易に把握できるよう、発注段階において支出財源を特定して発注を依頼するものとする。
- (3) 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。
- (4) 競争的資金の執行を管理する管理課は、取引業者に、千葉県財務規則等を遵守し、内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出の要請に協力すること等を記載した誓約書（別紙様式第2号）の提出を求めるものとする。
- (5) 物品の購入及び製造、役務その他の契約（以下「購入等契約」という。）に伴う検収業務については、千葉県財務規則等の定めにより行うものとし、職員が資金の前渡し

を受け、海外等で購入等契約を行う場合は、精算時に管理課による確認を受けなければならない。

- (6) 職員が雇用等により研究協力を得る場合は、自らまたは当該職員が指定する代理者が勤務状況を監督するとともに、管理課による勤務状況の確認を受けるものとする。
- (7) 職員が競争的資金を使用して旅行を行う場合は、あらかじめ最高管理責任者の承認を得るものとし、旅行後は用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる復命書等を提出しなければならない。

## 8 情報発信・共有化の体制

- (1) 競争的資金に係る事務処理手続きに関し、明確かつ統一的な運営を図るため管理課に相談窓口を設置する。
- (2) 相談窓口は、競争的資金に係る事務処理手続き及び使用ルール等に関する内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、当館における効率的な研究遂行のための適切な支援に努めるものとする。
- (3) 研究倫理教育責任者は、不正使用の防止に向けた取組みの状況を当館のウェブサイト等で公表するとともに、その施策を確実かつ継続的に推進するものとする。

## 9 モニタリング等

- (1) コンプライアンス推進責任者は、不正使用を防止する観点から、職員に対し競争的資金の使用ルール等に関する理解度等のモニタリング調査を実施し、その結果について問題があると認める場合は、最高管理責任者に報告するとともに管理課と連携して必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 競争的資金の適正な管理のため、最高管理責任者は内部監査人を指名するものとする。
- (3) 内部監査人は業務監査及び会計監査を実施するものとする。
- (4) 内部監査人は、当館における不正発生要因、不正行為対応要綱及び助成事業取扱要綱等の運用実態等を把握するために必要な調査を実施し、調査の分析結果を監査に反映させるものとする。
- (5) 内部監査人は監査の実施にあたって、コンプライアンス推進責任者及び管理課と連携して不正使用の防止を徹底するための体制について検証するとともに、不正発生要因に着目した監査を実施するものとする。
- (6) 内部監査人は、業務監査及び会計監査の結果を遅滞なく最高管理責任者に報告するものとする。
- (7) 最高管理責任者は、機関の主務課である千葉県知事部局環境生活部文化振興課の職にある者を監事に指名するものとする。
- (8) 監事は、不正防止の関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。
- (9) 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。

## 誓 約 書

千葉県立中央博物館長 様  
(最高管理責任者)

所属機関名 \_\_\_\_\_

所属・職名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

- 1 私は、研究活動等において競争的資金を活用及び管理するにあたり、不正行為及び研究費の不正使用を行わず、「千葉県立中央博物館における研究活動上の行動規範」「千葉県立中央博物館の研究活動における不正行為への対応等に関する要綱」「千葉県立中央博物館における競争的資金等の管理・監査に係る基本方針」等の館内ルール並びに配分機関のルール等（以下「規程等」という。）を理解し、これらを遵守します。

【不正行為】・・・故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるデータや調査結果等に対して為された捏造（ねつぞう）、改ざん、盗用等。

【不正使用】・・・故意もしくは重大な過失による研究費の他の用途へ使用すること、虚偽の請求等に基づき公的研究費を支出すること、規程等に違反した使用を行うこと。  
具体的には、架空発注による業者への預け金、実態を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等、虚偽の書類によって規程等に違反した競争的資金の使用等。

- 2 私は、規程等に違反した場合は法的な責任を負います。

年 月 日

千葉県立中央博物館長 様  
(最高管理責任者)

住 所 \_\_\_\_\_  
名 称 \_\_\_\_\_  
代表者職・氏名・印 \_\_\_\_\_

## 誓 約 書

弊社は 年度の競争的資金による受注において下記のことを誓います。

### 記

- 1 「千葉県立中央博物館における競争的資金等の管理・監査に係る基本方針」等を遵守し、 架空発注による預け金の受入れ等の不正に一切関与しません。
- 2 千葉県立中央博物館の監査、その他調査等において、千葉県立中央博物館との取引帳簿の閲覧・提出及び担当者等からの事情聴取等の要請に協力します。
- 3 不正が認められた場合は、不正受注に係る代金の返納及び取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がありません。
- 4 職員から不正な行為の依頼等があった場合には、企画調整課へ問い合わせを行います。

※ この様式は毎年度、競争的資金による納品を行う企業に翌年度の4月当初に提出を依頼する。