

調査研究における外部資金の取扱の考え方

— 第 4 版 —

令和 4 年 2 月 2 日 連絡会議申し合わせ

科学技術・学術政策研究所

目 次

1	総論	1
2	責任体系の明確化	2
3	適正な執行・管理の方法	5
4	職務権限の明確化	5
5	不正の調査及び懲戒に係る規程や運用の透明化	6
6	不正防止計画	8
7	相談及び通報（告発）窓口	8
8	コンプライアンス教育	9
9	その他	9

別紙

【規程類】

- 科学技術・学術政策研究所調査研究活動行動規範
- 科学技術・学術政策研究所事務分掌規程
- 科学技術・学術政策研究所文書取扱規程
- 科学技術・学術政策研究所における調査研究活動に係る不正行為に関する規程
- 科学技術・学術政策研究所利益相反管理規程
- 誓約書

1 総論

(1) 目的

本「調査研究における外部資金の取扱いの考え方」（以下「本要領」という。）は、「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日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正、以下「ガイドライン」という。）に基づき、科学技術・学術政策研究所（以下「当研究所」という。）における研究所予算以外の資金を活用した調査研究の適正な資金の管理・運営のための基準を定め、事務処理手続の明確かつ統一的な運用を図るものである。

当研究所では、研究所予算以外の資金について、従来から、本要領に基づき、管理・運営されているところであるが、令和3年2月1日にガイドラインが改定されたことから、ガバナンスの強化、意識改革、不正防止システムの強化に向けた改定を行うものである。

(2) 本要領の対象

本要領の対象となる者は当研究所の研究者及び当研究所の管理・運営する調査研究に係る資金を活用する全ての研究者並びに事務職員（以下「当研究所職員」という。）を対象とする。

また、対象となる研究所予算以外の資金とは、科学研究費助成事業等その他の競争的資金に加え、民間の財団法人から研究者が受ける研究資金等、当研究所の管理・運営する全ての調査研究に係る資金（当研究所の予算を除く。）（以下「外部資金」という。）とする。

(3) 研究者の責務・事務職員の責務

当研究所職員は、「科学技術・学術政策研究所調査研究活動行動規範」（令和3年3月29日、所長達第7号）（別紙）の精神に則り、調査研究等の日々の業務に従事しなければならない。

①研究者の責務

外部資金において、たとえそれが研究者個人の発意で提案され採択された調査研究課題であったとしても、得られた外部資金は公的に管理が必要な資金であることを強く自覚し、当研究所による管理が必要であるという原則を踏まえ、調査研究に臨まなくてはならない。この観点から、研究者は外部資金の適切な執行又は効率的な調査研究を遂行するための事務職員の意見を尊重して、調査研究に努めなければならない。

②事務職員の責務

その専門的能力をもって、外部資金の適切な執行を確保しつつ、効率的な調査研究の遂行を目指した事務を担う立場にあることを強く自覚して、職務に臨まなくてはならない。この範囲で、調査研究課題が、より高い価値を生むよう研究者の意見を尊重して、職務に努めなければならない。

2 責任体系の明確化

外部資金の管理・運営のための組織は次のとおりとする。

(1) 最高管理責任者

- イ 科学技術・学術政策研究所長（以下「所長」という。）を最高管理責任者とする。
- ロ 最高管理責任者は、外部資金の管理・運営について最終責任を有する。
- ハ 最高管理責任者は、統括管理責任者等が責任を持って、外部資金の管理・運営が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。
- ニ 最高管理責任者は、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じる。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外部資金の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。
- ホ 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、所議において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について議論を深める
- ヘ 最高管理責任者は、当研究所職員に不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、当研究所職員の意識の向上と浸透を図る。
- ト 最高管理責任者は、研究費不正根絶への強い決意を掲げ、不正防止対策を実効性のあるものとするために定期的に各責任者から報告を受ける場を設けるとともに、強力なリーダーシップの下、必要に応じて基本方針の見直し、必要な予算や人員配置などの措置を行う。

(2) 統括管理責任者

- イ 総務課長を統括管理責任者とする。
- ロ 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、外部資金の管理・運営について、当研究所を統括する実質的な責任と権限を有する。
- ハ 統括管理責任者は、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、当研究所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、実施状況を最高管理責任者に報告する。
- ニ 統括管理責任者は、不正防止計画の策定及び当研究所職員を対象としたコンプライアンス教育や啓発活動等の具体的な計画を策定・実施し、コンプライアンス教育や啓発活動の実施計画については、対象、時間・回数、実施時期、内容等を具体的に示す。

(3) コンプライアンス推進責任者

- イ 総務課長をコンプライアンス推進責任者とする。
- ロ コンプライアンス推進責任者は、当研究所内における不正防止対策を実施し、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。
- ハ コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るため、当研究所職員に対し、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。
- ニ コンプライアンス推進責任者は、当研究所職員に対し、不正防止に向けた継続的な啓発活動を実施する。
- ホ コンプライアンス推進責任者は、当研究所職員が、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。
- ヘ コンプライアンス推進責任者は、当研究所職員に対する行動規範を策定する。
- ト コンプライアンス推進責任者は、内部監査結果等をコンプライアンス教育及

び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、当研究所全体としてリスクが発生しないよう徹底する。

(4) 研究データ管理責任者

- イ 総務研究官を研究データ管理責任者とする。
- ロ 研究データ責任者は、研究者等に対し、研究データの保存・開示についての指導及び教育を行う。

(5) 監事

- イ 企画課長を監事とする。
- ロ 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について当研究所全体の観点から確認し、意見を述べる。
- ハ 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。

(6) 防止計画推進部署

- イ 最高管理責任者のもとに防止計画推進部署として、防止計画推進委員会を設置する。
- ロ 総務課長を委員長とし、委員は企画課長、各グループ長及び委員長が指名する者とする。
- ハ 防止計画推進委員会は、不正防止計画・コンプライアンス教育・啓発活動等の計画の推進、策定、実施、モニタリング及び関係する研修等の実施を行い、実施状況を確認する。
- ニ その他、防止計画推進委員会の運営等のルールについては、防止計画推進委員会が最高管理責任者の了解を得て定める。
- ホ 防止計画推進委員会は監事と連携し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について、所議において適宜、意見交換を行う。
- ヘ 防止計画推進委員会においては、内部監査委員会と連携し、内部監査結果等を踏まえ、不正発生要因や当研究所内の状況を体系的に整理・評価し不正防止計画に反映させる。

(7) 内部監査部門

- イ 最高管理責任者のもとに内部監査部門として、内部監査委員会を設置する。
- ロ 総務研究官を委員長とし、委員は、総務課長、企画課長及び委員長が指名する者とする。なお、内部監査委員会には専門的な知識を有する者を加える。
- ハ 内部監査委員会は、外部資金の適正な管理・運営のため、当研究所全体の視点から体制や制度を含み執行・管理等について監査を行う。
- ニ 内部監査委員会は、毎年度定期的に、財務情報に対するチェックを一定数実施するとともに、競争的資金等の管理体制の不備の検証も行う。
- ホ 内部監査委員会は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。
- ヘ 内部監査委員会は、内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を

図る。

- ト 内部監査委員会は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事と連携し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- チ 内部監査委員会は、防止計画推進委員会から不正発生要因の情報を入手した上で、監査計画を適切に立案する。
- リ 内部監査委員会は、内部監査の実施にあたり、内部監査を担当する会計監査人を指名する。なお、会計監査人は外部資金が適正に執行・管理されているか、申請等手続きが適正に管理できているかの確認を行う。
- へ 内部監査委員会は委員長の指揮のもと、総務課の所掌に属することは企画課が、企画課の所掌に属することは総務課が監査を行う。
- ト その他、内部監査委員会の運営等のルールについては、内部監査委員会が最高管理責任者の了解を得て定める。

(8) 利益相反委員会

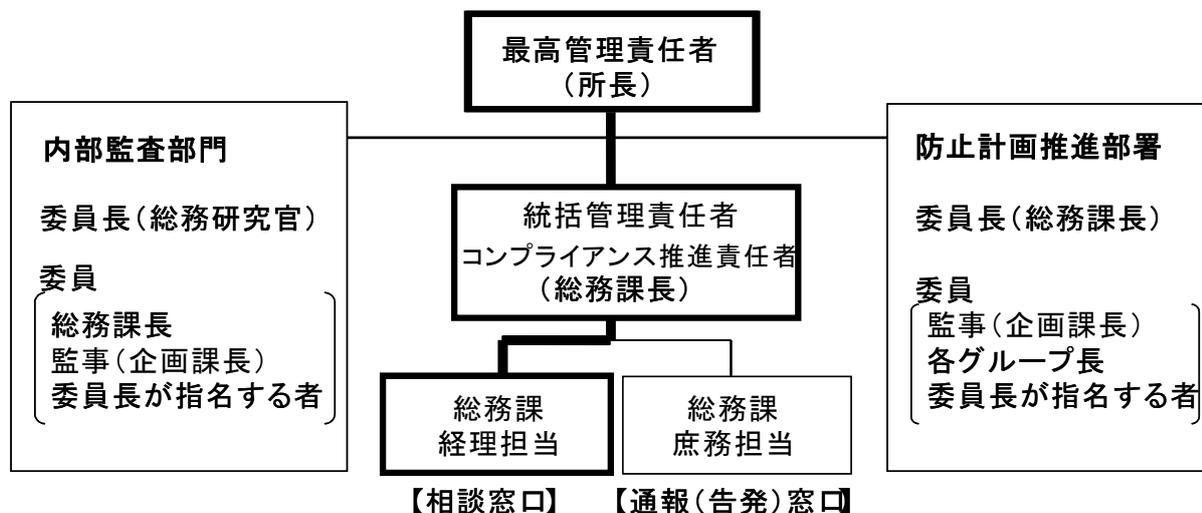
- イ 研究者等の利益相反を審査し、適当な管理措置について検討するために利益相反委員会を置く。
- ロ 総務研究官を委員長とし、委員に総務課長、企画課長、当研究所職員のうち管理職の任にある者及び所外の有識者をもって組織する。
- ハ 利益相反委員会は、その活動状況を所長へ報告する。

(9) 相談窓口

- イ 外部資金の事務処理手続きに関する当研究所内外からの相談を受けるため相談窓口を設ける。
- ロ 総務課経理担当を相談窓口の担当者とする。

(10) 通報（告発）窓口

- イ 当研究所内外からの通報（告発）を受けるため通報（告発）窓口を設ける。
- ロ 総務課庶務担当を通報（告発）窓口担当者とする。



注: 太線は日常的な外部資金の執行管理のラインを示す。 ※研究データ管理責任者: 総務研究官

【図1】責任体系図

【参考：事務職員の担当業務】

部署／係等	担 当 業 務
総務課経理担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物品及び役務の調達 ・ 旅費及び謝金の支払い等の外部資金の執行・管理全般（研究費の口座管理を含む。） ・ 相談業務全般
総務課庶務担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通報（告発）の受付 ・ 研究データの開示に関すること。
企 画 課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当研究所として申請する調査研究の内容の企画・立案及びその調整に関すること。（研究者個人の発意によるものを除く。） ・ 研究データの保存に関すること。 ・ 外部資金に関する申請手続き、外部資金獲得後の各種手続き及び相談。（総務課に属するものを除く。）

3 適正な執行・管理の方法

（1）原則

外部資金の管理・運営においては、外部資金の趣旨や制度遵守を原則とするものとし、具体的な執行・管理のための手続き等に関しては、不正防止計画を踏まえつつ、当研究所の予算と同様の方法によって行う。

外部資金において、研究所予算の管理・運営と若干異なる点は、それぞれの外部資金配分機関のルールに従って処理しなければならないことや、会計を研究所予算とは別立てにして独立した管理を行う必要があるなどが挙げられるが、いずれも研究所予算の管理・運営の方法に比べ、研究者に過度の負担が発生するものとはなっていない。

なお、当研究所では総務課は外部資金の執行、管理等の財務面の処理を行い、企画課は外部資金提供団体への応募、報告等の財務面以外の手続きを担当している。

財務面以外の手続きにおいては、応募申請書の様式、提出期限の厳守、また、報告書の提出等の外部資金提供団体毎のルールがあるため、その都度、企画課とよく相談すること。

以下この節においては、主に外部資金の執行、管理等の財務面の処理の方法について記載する。

（2）執行手続き

原則に則り、当該外部資金の趣旨や制度を踏まえつつ、当研究所の予算の執行方法と同様の手続き等により行う。

- * なお、科学研究費助成事業（科学研究費補助金／学術研究助成基金助成金）における直接経費の使用については、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会より示された「科研費の使用ルール」の条件に従うものとする。

(3) 執行管理

- イ 総務課経理担当は、予算の執行状況を確認し、実態と合っているかを確認するとともに、当初計画に比較して著しく遅れている場合には、研究計画の遂行に問題がないか確認する。問題があれば統括管理責任者の指示のもと、改善策を講じる。
- ロ 研究費の執行に関する書類やデータ等は原則として5年保存し、後日の検証を受けられるようにする。
- ロ 発注については金額の多寡にかかわらず、総務課経理担当が行うこととし、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。(研究者からの直接の発注は認めない。) 検収については、最高管理責任者(所長)が別途任命した検収担当者が検収を行い、かつ、総務課担当者も検収を行う。
- ハ 検収の際は、発注データ(発注書や契約書等)と納入された現物を照合するとともに、据え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する。
- ニ 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、「物品購入等契約に係る取引停止等について(通知)」(平成23年3月31日、23文科会第941号、文部科学省大臣官房会計課長)に準じて措置を講ずる。
- ホ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、総務課に出勤簿等を備え管理を行う。
- ヘ 物品を取得した際に、物品管理簿で管理し、それを基に内部監査を行う。特に、換金性の高い物品については、適切な管理を行う。
- ト 研究者は、出張前に出張計画を提出し、旅行命令権者の承認を得るとともに、出張後に報告書を提出する。

4 職務権限の明確化

(1) 原則

当研究所においては、外部資金の管理・運営に関し、その事務処理等は、国の会計法令、国家公務員法及び国家公務員倫理法などの法令等に準ずる方法で行う。

(2) 職務権限及び権限と責任を有する者

上記原則に基づき、外部資金の管理・運営に関する事務処理について、研究者と事務職員の権限と責任は、文部科学省設置法及びその関係法令並びに「科学技術・学術政策研究所事務分掌規程」(改正令和3年3月29日、所長達第5号)(別紙)を準用する。

最終的な権限と責任は、全て最高管理責任者(所長)が有する。ただし、内部監査の企画立案及び実施に関することは、内部監査委員会委員長が、その権限と責任を有する。

(3) 決裁手続き

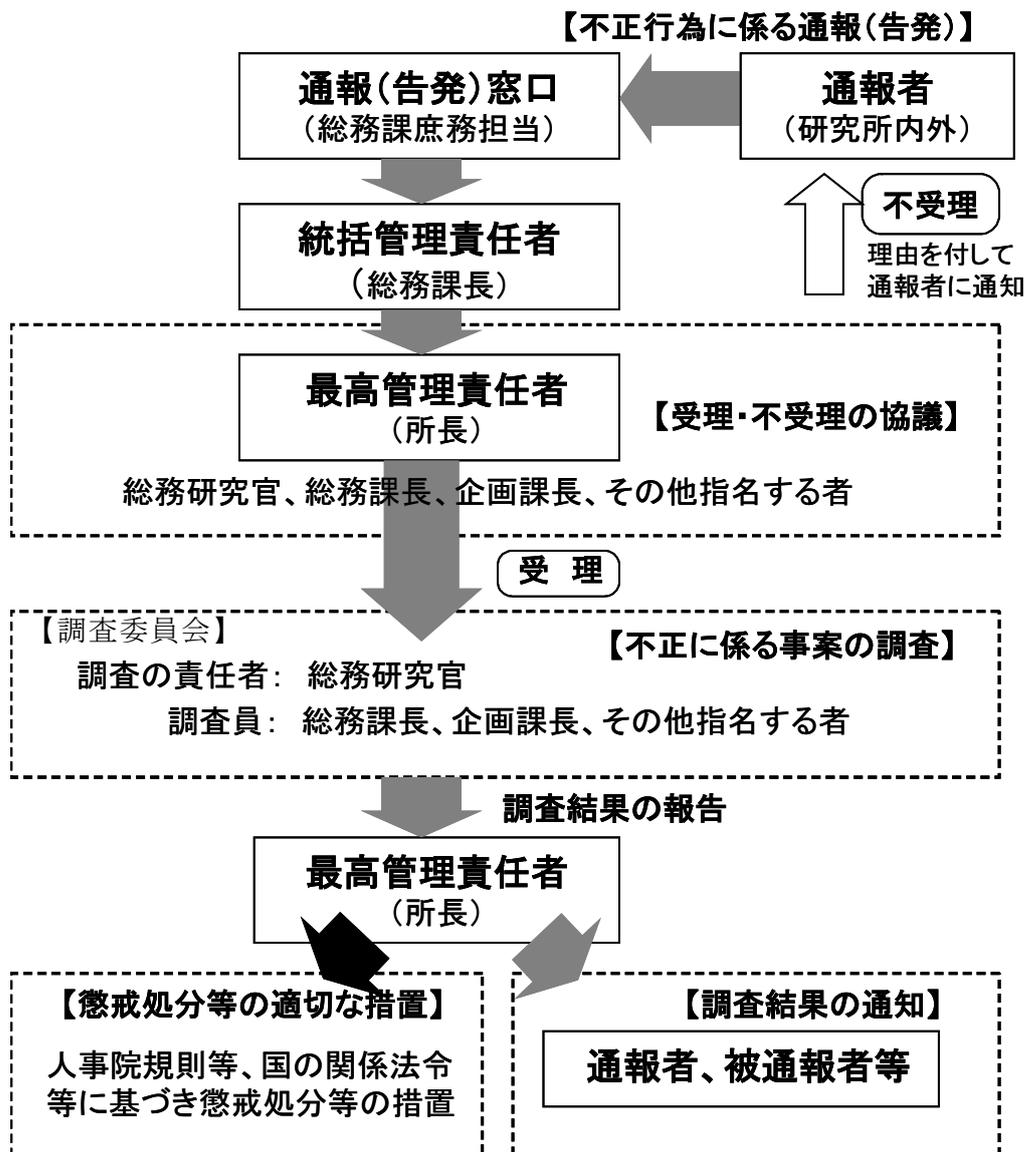
外部資金の管理・運営にあたり、決裁者の責任を明確にするため、決裁者の人数を少人数にするなど、決裁手続きを簡素化して行う。具体的には、当研究所職員は、外部資金の管理・運営について「科学技術・学術政策研究所文書取扱規程」(改正令和

3年3月29日、所長達第18号) (別紙) に基づき、あるいはこれに準じて「起案」により事務を処理しなければならない。

5 不正の調査及び懲戒に係る規程や運用の透明化

不正行為に係る調査の手続き等については、「科学技術・学術政策研究所における調査研究活動に係る不正行為に関する規程」(改正 令和3年3月29日、所長達第6号) (以下「規程」という。) (別紙) に準じて行う。

(1) 不正行為に係る調査等のフロー



【図2】不正行為に係る調査等のフロー図

- ・関係者はその秘密の保持を徹底しなければならない。(最高管理責任者(所長)は、調査事案が漏洩した場合、通報者、被通報者に公表することを通知のうえ、公表す

ることができる。

- ・調査委員会は、規程第 19 条に準じて行う本調査実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議するものとする。
なお、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、配分機関からの当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じるものとする。

(2) 懲戒処分等

最高管理責任者（所長）は、当研究所職員に対し不正行為に関する懲戒処分等を行う場合は、「国家公務員法」「人事院規則 12-0（職員の懲戒）」「国家公務員倫理法」及び「国家公務員倫理規程」に基づき、適切な措置等を行う。

ただし、当研究所職員のうち、単に当研究所の管理・運営する調査研究に係る資金を活用している外部の機関に所属する研究者及び事務職員に係る処分については、最高管理責任者（所長）は、当該者の所属する機関に適切な処置を行うよう求めるとともに、当該者の氏名の公表や刑事告発等の必要な措置を講じることとする。

6 不正防止計画

統括管理責任者及び防止計画推進委員会は、最高管理責任者が策定する基本方針に基づき、当研究所全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

不正防止計画の策定に当たっては、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。当研究所内の部局は、不正根絶のために、防止計画推進委員会と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

7 相談及び通報（告発）窓口

(1) 相談窓口

外部資金の執行ための事務処理手続きに関する当研究所内外からの相談を広く受け付ける「相談窓口」を設置する。

総務課経理担当は、上記の相談を広く受け付ける他、外部資金提供団体への応募、報告等の執行・管理以外の手続きに関する事など、相談内容が企画課の担当事項である場合には、企画課に連絡し相談に対応するよう求める。

その他、相談窓口の運用の詳細については、必要に応じ統括管理責任者（総務課長）が定める。

(2) 通報（告発）窓口

当研究所内外からの通報（告発）を受け付ける「通報（告発）窓口」を設置する。

総務課庶務担当は、「通報（告発）窓口」の運用について、規程に基づいて、厳正に実施する。

その他、窓口の運用の詳細については、必要に応じ統括管理責任者（総務課長）が、最高管理責任者（所長）に諮って定める。

8 コンプライアンス教育

コンプライアンス教育の内容は、各職員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。

コンプライアンス推進責任者は、実施計画に基づき、コンプライアンス教育（不正防止対策の理解や意識を高める内容として、具体的な事例を盛り込み、当研究所への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の当研究所の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、当研究所における不正対策等について説明）を当研究所職員を対象に実施する。

また、コンプライアンス推進責任者は、アンケート等を実施し、コンプライアンス教育の受講状況及び理解度について把握するとともに、受講の機会等に誓約書等の提出を求める（別紙）。

9 その他

（1）当研究所の外部資金の不正への取り組みに関する方針、相談窓口、通報（告発）窓口等を、当研究所のウェブサイト等において公表し、広く周知を図る。

（2）本要領は、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から不断の見直しを行い、研究所内のルールの統一を図るほか、当研究所内職員が理解しやすい形で周知・運用し、適正な資金の管理・運営に努めるものとする。なお、本要領に記載のない事項については、必要に応じて別途定めるものとする。

また、外部資金により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。

当研究所内のモニタリング体制のみならず、文部科学省によるモニタリング等の実施状況調査等にも積極的に協力を行う。