特定非営利活動法人（NPO）
国際レスキューシステム研究機構

「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」に基づく規則

平成 21 年 5 月 1 日制定実施

（趣　旨）
特定非営利活動法人国際レスキューシステム研究機構（以下、「当機構」という）は、平成 19 年 2 月 15 日付文部科学省通知「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）」に基づき、公的研究費の不正使用を防止し、適正かつ効率的な研究費の管理、監査を行うためにこの規則を作成する。

第一節　機関内の責任体系の明確化
1　最高管理責任者には会長を充てる
2　統括管理責任者には理事長を充てる
3　最高管理責任者は、統括管理責任者が責任を持って競争的資金等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない

第二節　適正な運営・管理の基盤となる環境の整備
（ルールの明確化・統一化）
1　研究費等の経理処理は、全て財務経理課で所管し「会計規定」に依り管理を行う
2　事務処理手続きに関する相談は事務局を窓口とする
（職務権限の明確化）
1　研究員は「業務処理基準」に基づいて書類を作成し、事務職員に提出する
2　事務職員は研究員から受領した書類の精査を行い事務局長へ提出する
3　事務局長は上記により提出された書類の決裁を行う
（関係者の意識向上）
1　公的研究費による研究課題開始時には研究員と事務職員による会議を実施し、資金の管理・書類の整備方法について打ち合わせを行い、適正な執行と効率的な研究遂行を目指す
（調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化）
1　「就業規則」第 2 章第 1 節第 3 条（禁止行為）、第 4 条（許可事項）及び第 6 章「懲戒」に定める
2　外部公認会計士により、不正調査を行う
（誓約書の提出）
1　公的研究費の執行・管理に関わる全ての研究者、事務局員（公的研究費で雇用され

るアルバイト等を含む）に対し、誓約書の提出を求める。誓約を求める内容については、次の各号に定めるところによる

①当機構の規則等を遵守し、不正に関与しない

②内部監査等の調査等において、取引帳簿の閲覧及び提出等の要請に協力する

③不正が認められた場合、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議しない

④内外部から不正な行為の依頼等があった場合には事務局に通報する

第三節　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

（不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定）

１　事務局、研究員及び事務職員が相互に不正発生要因について具体的な事項をリスト化し、照合の上実際の問題点を把握する

（不正防止計画の実施）

１　不正防止計画推進については事務局がその任を負う

（告発等の取扱い）

１　告発等（報道や会計検査院等の外部機関からの指摘を含む）を受け付けた場合は、告発等の受付から３０日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する

（調査委員会の設置及び調査）

１　調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査（不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等についての調査）を実施する

２　不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の確保の観点から、当機構に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）を含む調査委員会を設置する

３　第三者の調査委員は、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない

（調査中における一時的執行停止）

１　被告発者が所属する研究機関は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる

（認定）

１　調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する

（配分機関への報告及び調査への協力等）

１　調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない

２　告発等の受付から２１０日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最

終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する

3　調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する

4　配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する

5　調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる

第四節　研究費の適正な運営・管理活動

1　研究者は研究に必要な物品等の発注予定を事務職員に通知する

2　事務職員は収支管理システムにて予算の執行状況を適切かつ効率よく管理し、研究員に随時通知し、情報共有を図る

3　物品の購入は、別表「発注～検収～支払の流れ」のとおりとし、当機構の定める「業務処理基準」に基づき書類を作成する

4　納品検収及び非常勤雇用者の勤務状況確認は事務職員が行い、研究費の収支管理システムに随時反映させる。事務局が勤務状況を把握し辛い場合、研究者より定時的な報告を受け、場合によって事務局職員が直接非常勤雇用者と面談を行う

5　研究者が出張する場合、「業務処理基準」に定められた出張申請書をあらかじめ提出する。飛行機を利用した場合、航空券の半券を提出する。

（取引業者）

1　取引業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、実効性のある牽制体制を構築し管理する

2　不正対策に関する方針及びルール等を取引業者に周知徹底し、取引業者に誓約書の提出を求める。誓約を求める内容については、次の各号に定めるところによる

①当機構の規則等を遵守し、不正に関与しない

②内部監査等の調査等において、取引帳簿の閲覧及び提出等の要請に協力する

③不正が認められた場合、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議しない

④内外部から不正な行為の依頼等があった場合には事務局に通報する

3　誓約書を提出しない取引業者とは、原則として公的研究費に関わる取引を行うことができない

第五節　情報の伝達を確保する体制の確立

1　事務局を相談受付窓口及び通報（告発）窓口とする

2　事務局は相談・通報された事例が適切に処理されているか検証を行う

第六節　モニタリングの在り方

1　当機構が契約する外部の独立した公認会計士によりモニタリングを実施する

2　当機構内部の担当職員および当機構が契約する会計事務所の職員によって実施する

(附則)

1　本規則は平成 21 年 5 月 1 日から施行する。

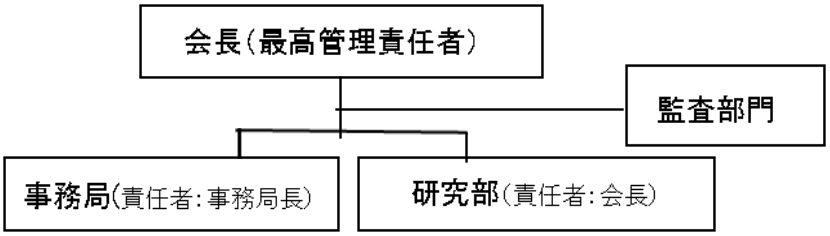
2　当機構の組織体系図及び業務体系は別表のとおりとする。

3　研究費等以外の当機構の経費についても、研究費等と同様にこのガイドラインに基づき執行するものとする。

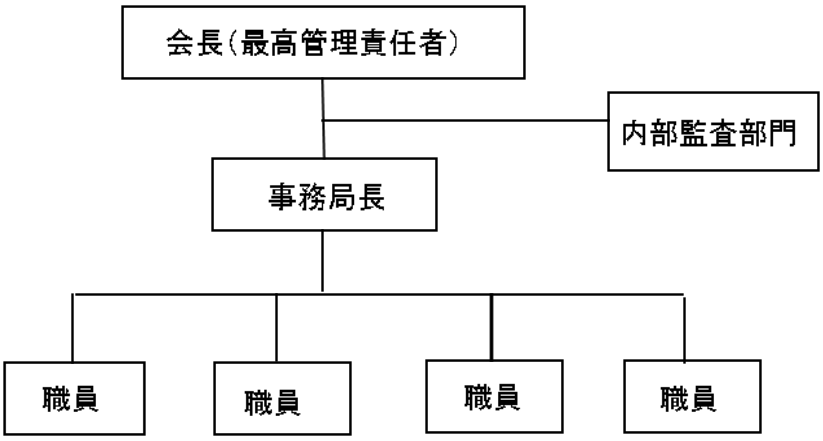
4　平成 27 年 4 月 1 日　一部変更

（別表）

組織図

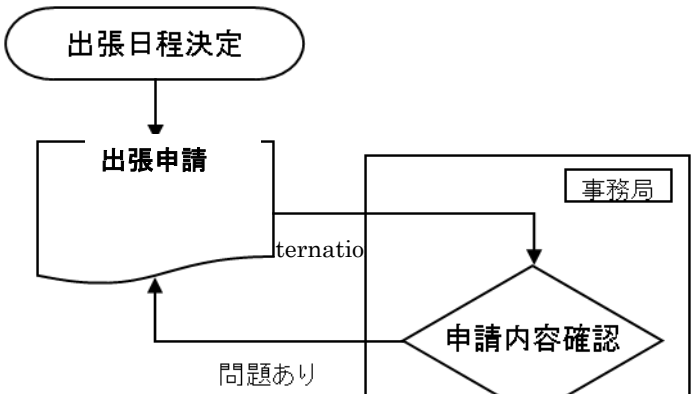


防止計画推進部署組織図



(別表)

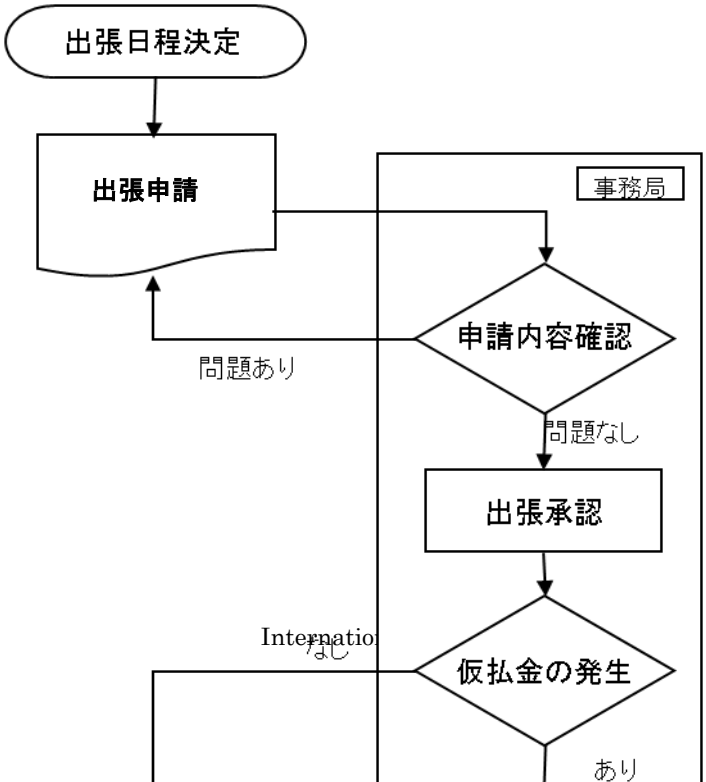
海外出張



特定非営利活動法人（NPO）
国際レスキューシステム研究機構

(別表)

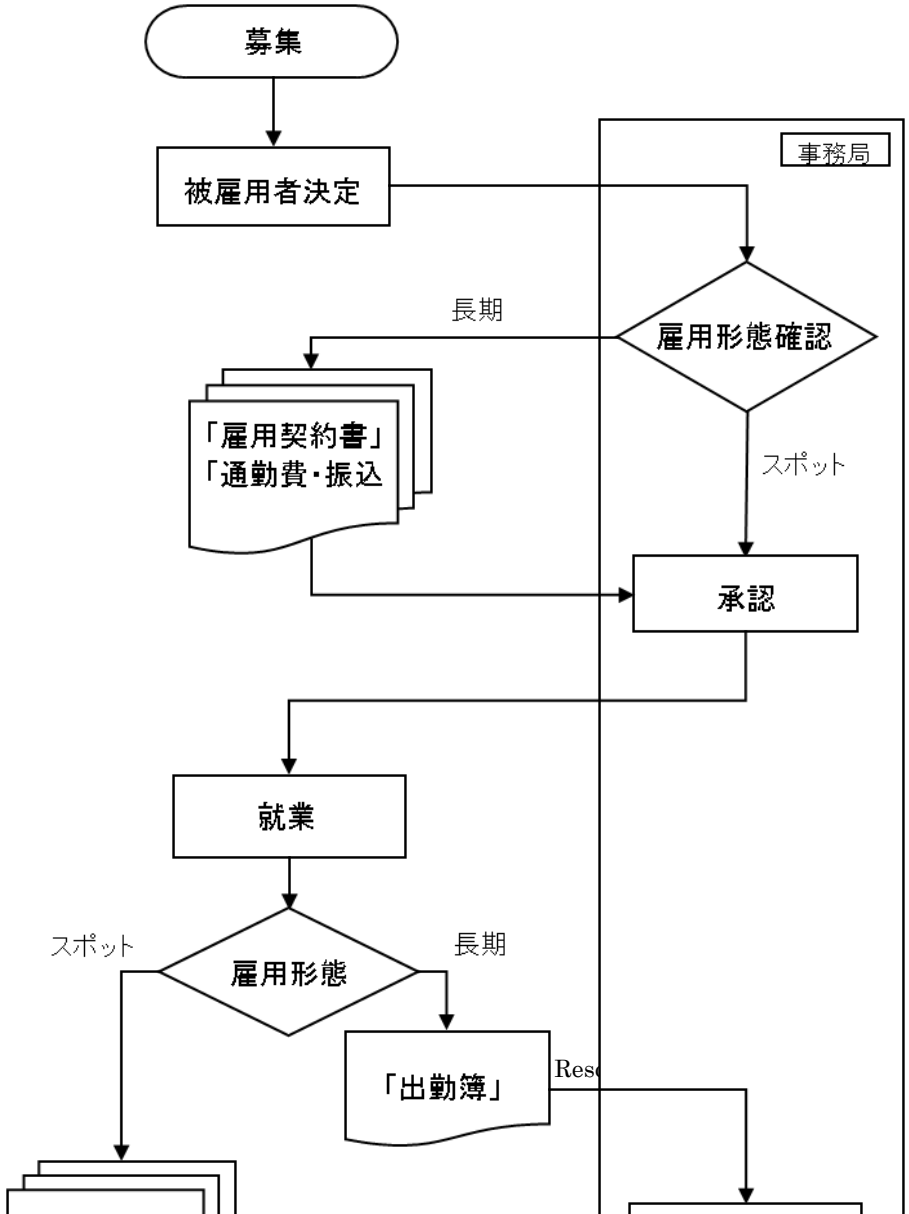
<u>国内出張</u>



特定非営利活動法人（NPO）
国際レスキューシステム研究機構

(別表)

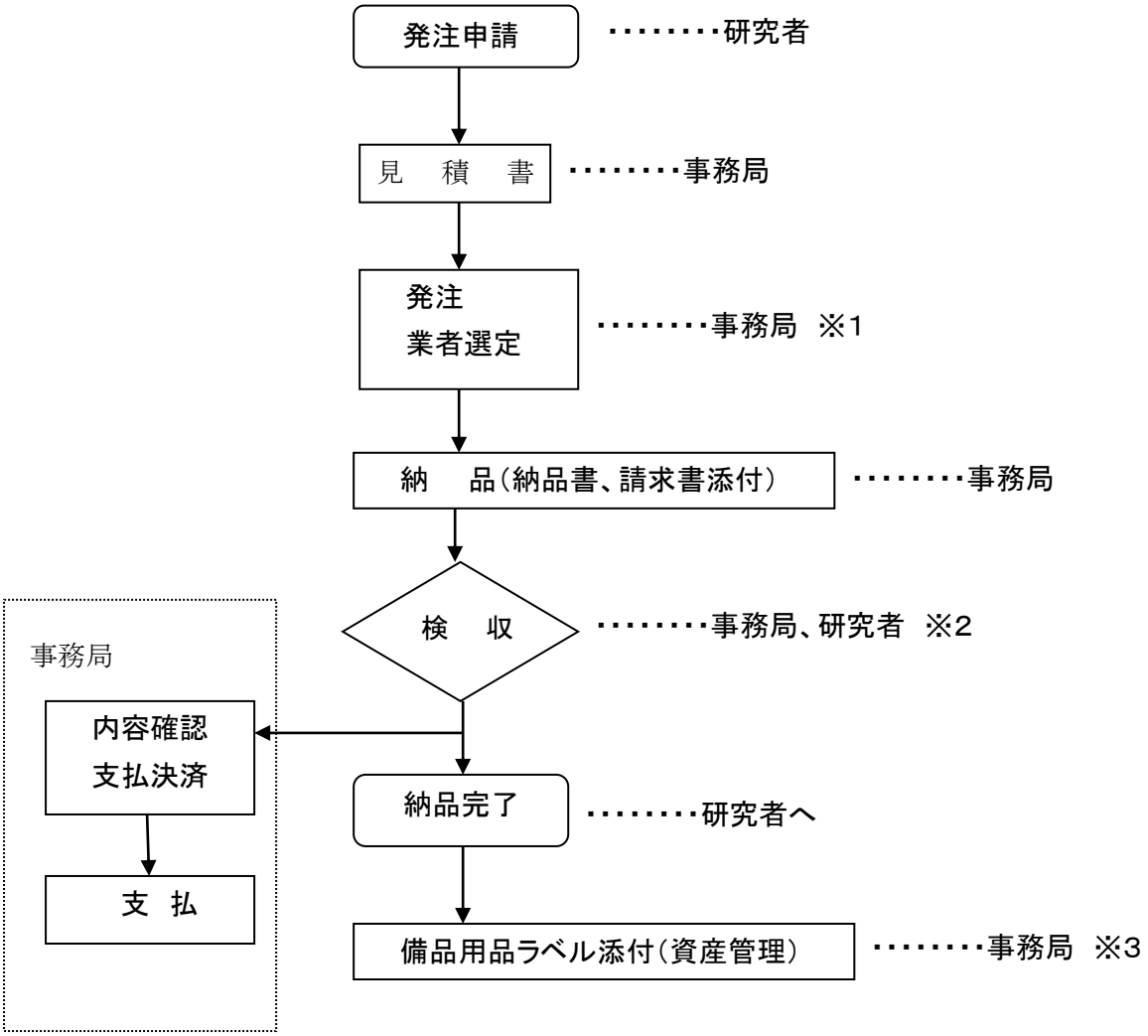
研究支援者の雇用



特定非営利活動法人（NPO）
国際レスキューシステム研究機構

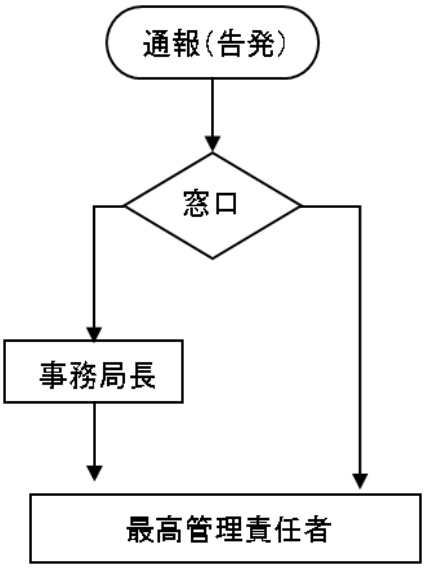
(別表)

発注～検収～支払の流れ



※1　研究者は研究に必要な物品等の発注予定を事務職員に通知する
※2　検収は発注した事務職員ではない者が行い、場合によっては研究員の立会いのもと行う
※3　研究費等以外で購入した備品に関しても、資産管理のためラベル

添付する

（別表）

通報（告発）の情報の流れ