

第1号 公的研究費の管理・監査規程

第1章 総則

第1条(目的)

本規程は、科学研究費助成事業(科研費)を含む公的研究費の適正な管理及び不正防止を図るため、必要な体制及び運用について定めることを目的とする。

第2条(基本方針)

- 1 当館は、公的研究費の適正な運営・管理を最重要事項の一つとし、関係法令(地方公務員法及び関係条例を含む。)を遵守し、不正の未然防止及び再発防止に組織的に取り組む。
- 2 館長は、公的研究費の適正管理及び不正防止に関する基本方針及び行動規範を策定し職員に周知するとともに、その実施状況を定期的に確認し、必要な改善措置を講ずるものとする。
- 3 館長は、不正防止に関する意識向上を図るため、必要に応じて職員に対しメッセージを発信するものとする。
- 4 小規模組織であることを踏まえ、職員間の相互確認及び日常的なコミュニケーションを通じ不正防止を図るものとする。

第2章 管理責任体制

第3条(責任体系)

- 1 当館における公的研究費の管理責任体制は、次のとおりとする。
 - (1) 最高管理責任者は館長とする。
 - (2) 統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は学芸主幹とする。
 - (3) 研究費執行責任者は主任学芸員とする。
 - (4) 研究担当者は学芸員とする。
 - (5) 事務管理責任者は博物館課長とする。
 - (6) 監事は博物館主任とする。事務部門に属するが監査は独立して行う。
- 2 当館の重要事項を審議する役員会は1の(1)、(2)、(3)、(5)の役職者をもって構成する。

第4条(責務)

各責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 最高管理責任者 全体統括及び最終責任。重要事項を審議する役員会において審議を主導
- (2) 統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者 体制運営、不正防止及びコンプライアンス教育・啓発活動に関する実施計画の策定と実施。その実施状況を最高管理責任者に報告

- (3) 研究費執行責任者 研究費執行の確認及び指導
- (4) 研究担当者 適正な研究費使用及び証憑書類の管理
- (5) 事務管理責任者 会計処理、契約、検収及び支払の管理
- (6) 監事 不正防止に関する内部統制の整備・運用状況の確認

第3章 不正防止

第5条(不正防止計画)

- 1 統括管理責任者の下に、不正防止計画推進担当(主任学芸員)を置く。
- 2 不正防止計画推進担当は、不正防止計画の実施、関係部署との調整、教育の実施管理及び記録の整備等を行う。
- 3 統括管理責任者は、監事との連携を強化し、必要な情報提供を行うとともに毎年度当館の対策の最上位のものとして、不正防止計画を策定する。ここにはリスク分析結果に基づき、具体的な対策、実施時期、担当者及び評価方法を明記するものとする。また、その実施状況を確認し、必要に応じて見直すものとする。

第6条(相互牽制)

- 1 研究部門(学芸グループ)と事務部門(博物館課)は、職務を分離し、相互に確認を行うことにより牽制体制を確保する。
- 2 研究者と取引業者との癒着を防止するため、発注、検収及び支払の各業務を分離し、事務部門による確認を行うなど、相互牽制体制を確保するものとする。
- 3 職員数の制約により同一職員が複数の業務を兼務する場合には、事後的な確認又は定期的な点検を実施するなど、実効性のある牽制体制を確保するものとする。
- 4 特定の職員に業務が集中しないよう、必要に応じて業務の分担及びローテーションを行うものとする。

第4章 監査・リスク分析・モニタリング

第7条(内部監査)

- 1 監事は内部監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つこととする。
- 2 内部監査は、内部監査マニュアルに則り、研究費執行に直接関与しない事務部門の職員(監事)が、年1回以上実施する。監事は、最高管理責任者の直轄としてその独立性を確保し、内部監査の結果を最高管理責任者及び役員会に報告する。
- 3 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、実施されているかを確認し、競争的研究費等の管理体制に不備がないか検証して、内部統制の整備、運用

状況について、当館全体の観点から定期的に役員会に報告し意見を述べる。

- 4 効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するため、外部の専門的な知識を有する者(公認会計士等)との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、当館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役員会において意見交換を行う。
- 5 内部監査の実施にあたっては、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等を通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を策定し、随時見直し、効率化・適正化を図る。

第8条(リスク分析)

- 1 統括管理責任者は、毎年度、公的研究費に係る不正発生リスクを分析し、その結果に基づき重点的に管理すべき事項を定め、不正防止計画に反映するものとする。
- 2 前項の結果を踏まえ、継続的な改善を行うものとする。

第9条(モニタリング)

- 1 コンプライアンス推進責任者は、研究費の執行状況について随時管理体制・執行状況の確認を行うとともに、必要に応じてヒアリングを実施し、不適切な事例の早期発見に努め、発見の際は改善を指導する。
- 2 必要に応じて抜き打ちによる確認及び高リスク案件に対する重点的なモニタリングを実施する。

第5章 通報及び対応

第10条(通報及び相談窓口)

- 1 通報及び相談窓口は博物館課に設置し、内部及び外部からの通報及び相談を受け付ける。
- 2 詳細については第4号研究活動不正行為防止・対応規程による。

第11条(通報者の保護)

通報者、被通報者及び関係者は不利益な取扱いを受けない。

第6章 教育

第12条(教育の実施)

- 1 研究職員及び関係職員は、毎年度、コンプライアンス及び研究倫理教育を受講しなければならない。教育を受講していない者は、公的研究費の申請及び執行を行うことができない。

- 2 教育は、職務内容及び役割に応じた内容とし、新任職員に対する研修を含めて実施するものとする。
- 3 教育の受講にあたっては、理解度の確認を行うものとする。
- 4 未受講者に対しては、受講を促し、必要に応じて研究費の執行停止その他の措置を講ずるものとする。
- 5 教育及び啓発活動の実施にあたっては、内部監査による結果及び指摘に対する当館としての対応策について構成員に対して周知を図り、当館全体として同様のリスクが発生しないよう徹底するとともに、定期的に点検し、見直しを図ることで、実効性の確保に努めるものとする。

第 13 条(記録の管理)

教育の実施状況は記録し、適切に管理する。

第 7 章 科学研究費助成事業等への応募

第 14 条(応募資格)

- 1 当館に所属し研究活動を行う研究職員(学芸主幹、主任学芸員及び学芸員)は、科学研究費助成事業(科研費)等の助成事業に応募することができる。
- 2 応募にあたっては館長の承認を得るものとする。

第 8 章 取引業者の管理

第 15 条(取引業者の管理)

- 1 一定額(30 万円)以上の契約又は取引を行う業者に対しては、契約締結時に、当館の規程の内容を周知し、公的研究費に係る誓約書の提出を求める。
- 2 不正又は不適切な取引に関与した業者については、統括管理責任者の判断により、一定期間取引を停止する。
- 3 前項の取引停止の期間その他必要な事項は別に定める。
- 4 取引業者との関係については、必要に応じて取引状況の確認及び調査を行うものとする。
- 5 不正防止の観点から、職員と業者との関係について定期的な点検を実施する。
- 6 同一業者との継続的な取引については、必要に応じて内容の妥当性を確認するものとする。

附則 この規程は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 8 年 4 月 10 日から施行する。

