

公益財団法人世界平和研究所 競争的資金等に関する取扱要領（内規）

（目的）

第1条 公益財団法人世界平和研究所（以下、「本財団」という）における科学研究費補助金（以下、「科研費」という）等の競争的資金等の運営・管理を適正に行うため、この内規を定める。

（法令の援用）

第2条 本財団における競争的資金等の運営及び管理については、関係法令、競争的資金等を配分する機関が定めた研究費の使用に関する規則及びその他の規程等に定めるもののほか、この内規の定めるところによる。

（定義）

第3条 この内規における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

1 競争的資金等

- (1) 文部科学省から配分される競争的資金及び研究資金（文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金及び研究資金を含む。）をいう。
- (2) 競争的資金に関する関係府省連絡会の申し合わせに係る競争的研究資金をいう。

2 研究者

競争的資金等の研究者及び研究分担者をいう。

3 直接経費

競争的資金等の事業に必要な経費及び研究成果の取り纏めに必要な経費をいう。

4 間接経費

競争的資金等の補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費をいう。

（諸手続）

第4条 競争的資金等に係る諸手続として、次の各号に掲げる事項を行うものとする。

- 1 競争的資金等の応募・交付申請に係る手続に関すること。
- 2 交付申請書の記載内容の変更に係る手続に関すること。
- 3 実績報告に係る手続に関すること。
- 4 研究成果報告に係る手続に関すること。

（管理責任体制）

第5条 競争的資金等の交付申請及び予算の執行管理、不正防止、実績報告等についての最高管理責任者は理事長とし、統括管理責任者は事務局長、コンプライアンス推進責任者は指定された事務局担当者があたる。

2 各責任者の役割について

(1) 最高管理責任者は、機関全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負うものとする。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ずる。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。

(2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について、機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。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、機関全体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、実施状況を最高責任者に報告する。

(3) 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、

(イ) 本財団における対策を実施し、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。

(ロ) 不正防止を図るため、所内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての役職員に対し、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。

(ハ) 所内において、構成員が、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。

3 競争的資金等の事務取扱に関する確認書の提出について

所内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての役職員は、様式1の確認書を理事長に提出するものとする。

4 各責任者の管理責任について

第5条第2項にある各責任者は、それぞれの役割(責務)に管理監督の責任が十分に果たされず、結果的に不正を招いた場合には、懲戒を受けるものとする。

(使用目的)

第6条 競争的資金等は、決定された研究課題に必要な経費のみに使用しなければならない。

(直接経費の管理)

第7条 直接経費の管理については、次のとおりとする。

- 1 直接経費の管理責任者は事務局長とし、事務局で管理する。
- 2 競争的資金等の受入及び支払等は、専用の勘定科目を設け適正に管理・保管する。
- 3 預金利息については、当該研究を遂行するために必要な経費に充当するものとする。

(間接経費の管理)

第8条 間接経費の管理については、次の各号による。

- 1 研究者が間接経費の交付を受けたときは速やかに譲渡しなければならない。譲渡を受けた間接経費は直ちに本財団の収入として受け入れるものとする。
- 2 研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者が転出する場合には、当該他大学等が間接経費の譲渡を受入れない場合を除き、直接経費残額の30%相当額の間接費を当該他大学等に送金するものとする。
- 3 研究者は申請により、研究者が交付を受けた間接経費について、直接経費の30%相当額を限度として使用することができる。

(事務管理体制)

第9条 競争的資金等に係る発注・検収等については事務局で行う。特に定めのない事項は、本財団の諸規則に準じて取扱う。

2 特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収などについても事務局で確認できる形で行うこととする。

(競争的資金等の通知)

第10条 理事長は、研究者から受領の委任を受けた競争的資金等について、これを受領したときは、研究者に通知するものとする。

(交付前の研究実施)

第11条 研究者は、研究費交付前に当該研究のため必要経費を使用する場合には、事務局の承認を受けなければならない。

(寄附の受入)

第12条 研究者は直接経費により購入した20万円以上の設備、備品又は図書(以下「設備等」という)について、本研究所に寄附するものとする。

(不正な取引を行った業者の処分)

第13条 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。

(通報窓口)

第14条 不正使用等(その疑いがあるものを含む。次条において同じ)に関する通報及び情報提供を受け付けるための窓口(以下「通報窓口」という)を設置するものとする。

2 通報窓口は、事務局内に設置するものとする。

(不正防止策)

第15条 円滑な研究活動の遂行と競争的資金等の執行管理のために、研究者および職員一体となって取り組み、コンプライアンスの遵守、内部通報やモニタリング等の実効性を図る。

(不正使用等に関する報告)

第16条 通報窓口に不正使用等に関する通報及び情報提供があった場合には、速やかに、その旨を最高管理責任者に報告するものとする。

2 通報を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に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・協議する。

(調査委員会)

第17条 調査が必要と判断された場合には理事長の命により調査委員会を設置し、調査方針・調査対象およびその方法をあらかじめし調査を実施する。また、配分機関に報告・協議しなければならない。

2 調査委員会は公正かつ透明性の確保の観点から、本財団に属さない第三者(弁護士・公認会計士等)を含むこととする。

3 第三者の調査委員は本研究所および告発者・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な措置)

第18条 理事長は、調査の実施決定後、調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、告発された研究者に係る研究費の使用及び支払いを停止することができる。

(審理及び認定)

第19条 調査委員会は、不正の内容及び不正の内容、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審理及び認定を行い理事長へ報告しなければならない。

2 理事長は、報告に基づき、不正があったと認められたときには、その調査結果を告発等の受け入れから概ね210日以内に配分機関に報告しなければならない。

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 配分機関の求めがあった時には、調査の終了前であっても調査の進捗状況報告および調査の中間報告を提出することとする。

5 調査に支障があるなど正当な事由がある場合を除き、配分機関の求めに応じ資料の提出または閲覧、現地調査に応じなければならない。

(不正使用防止に向けた措置)

第20条 事務局は、不正使用の防止に向けた措置を内外に公表するとともに、その施策を推進するものとする。

(取引業者との癒着防止)

第21条 発注又は契約する際は、財務規程等の定めに準じて行うこととする。取引業者との癒着を防止するため、債務確認を行うなど取引状況の確認を行い、また一定の取引実績を有する取引業者から様式2の誓約書を提出させるなど、必要に応じて癒着防止のための措置を講ずるものとする。

2 理事長は、不正に関与した業者があるとき、当該業者との取引を停止するなど、必要な措置を行うものとする。

(出張の確認)

第22条 研究遂行上必要となる出張については、事前に出張の必要性を確認するものとし、旅行後は出張報告書及び旅行の事実を証明する書類をもって確認できるものとする。

(報告)

第23条 研究者が当該研究を終えたときは、速やかに定められた様式により実績報告書を理事長名において配分機関に提出するものとする。

(帳簿等の保管)

第24条 事務局は補助金の収支に関する収支簿・領収書等関係書類を整理し、研究終了後5年間保管する。

(監査)

第27条 競争的資金等の管理については、主務官庁のほか、内部監査の対象とする。

(改廃)

第28条 この内規の改廃については、理事長が決定する。

<相談・通報窓口>

公益財団法人世界平和研究所 事務局

〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-2-2 虎ノ門30森ビル6階

TEL 03-5404-6651 FAX 03-5404-6650

様式1

公益財団法人世界平和研究所 理事長 殿

誓 約 書

私は、公益財団法人世界平和研究所の研究員、職員として、競争的資金等の使用にあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 競争的資金等は、原資が国民の貴重な税金等で賄われていることを十分認識し、研究計画に基づき、公正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正を行わないこと。
2. 競争的資金等の使用にあたり、関係法令、競争的資金等を配分する機関が定めた研究費の使用に関する規則及びその他の規程等、並びに本財団が定める規程及び内規等を遵守すること。
3. 前各号に違反して、不正等を行った場合は、本財団や配分機関の処分の対象となり、法的な責任を負担すること。
4. 競争的資金等の使用にあたり、取引業者等の利害関係者との関係において、疑惑や不信を招くことのないよう誠実に行動すること。
5. 研究員・職員は相互に連携・協力し、競争的資金等の不正使用防止に努めること。

年 月 日

所 属 : _____

氏名 (自署) : _____

様式2

公益財団法人世界平和研究所 理事長 殿

誓 約 書

弊社（又は私）は、貴財団からのご依頼の趣旨を十分に理解し、貴財団所属の研究者が獲得された競争的資金等による取引・業務依頼に際しては、会計上、公正且つ適切な処理を行い、又、発注依頼書等に基づく業務についてもご協力することを約束いたします。

又、貴財団が研究費に関して実施する監査等に際して、取引帳簿の閲覧・提出等の要請があった場合は、可能な限りこれに協力し、貴財団研究者等から不正な要求があった場合は、貴財団の通報窓口へ連絡致します。

万一、弊社（又は私）に不正が認められた際は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

年 月 日

住 所 : _____

T E L : _____

会 社 名 : _____

代表者又は

事 業 主 名 : _____ (印)