

競争的研究費等の不正使用に係る通報等に関する細則

平成19年11月13日

国立文化財機構細則第23号

(趣旨)

**第1条** この細則は、独立行政法人国立文化財機構競争的研究費等管理規程（以下「管理規程」という。）第11条第4項に基づき、独立行政法人国立文化財機構（以下「機構」という。）における競争的研究費等の不正使用に係る通報窓口、通報以後の取扱い及び通報者の保護等に関し必要な事項を定める。

(定義)

**第2条** 競争的研究費等の不正使用とは、虚偽の請求によって競争的研究費等を引き出して、他の目的に流用し、又はプールすること等であり、法令及び研究費を配分又は負担した機関（以下「資金配分機関」という。）の定める規定に違反して経費を使用することである。

(通報窓口等)

**第3条** 通報窓口は、書面、電話、FAX、電子メール又は面談等により通報を直接受け付ける。

2 通報は、原則として、通報者の名前が明らかになっていること並びに不正使用を行ったとする研究者の氏名、所属・職等及び不正使用の内容等が明示されていることを必要とする。ただし、匿名の通報についても、その内容に応じ、名前を明らかにして通報した場合に準じて取扱うことができる。通報においては別紙様式1を参考にする。

3 通報窓口は、受け付けた通報については、受付時の状態で統括管理責任者を通じて最高管理責任者に報告しなければならない。

4 最高管理責任者は、通報の受付から原則として30日以内に、通報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、当該調査の要否を資金配分機関に報告しなければならない。また、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様の取扱いとする。

(審査委員会の設置及び役割)

**第4条** 通報の報告を受けた最高管理責任者は、必要に応じて予備調査を行い、通報の内容等に合理性及び信憑性が認められると判断した場合は、審査委員会（以下「委員会」という。）をおくことができる。

2 委員会は、通報に基づき、不正使用の内容、使用金額及びその関係者等について、調査及び審査を行い、最高管理責任者に報告する。

3 最高管理責任者は、当該委員会による調査結果の報告を受けるまでの間、被告発者の当該告発に関する研究に係る費用の支出を停止することができる。

4 最高管理責任者は、委員会の報告を受けて不正使用があると判断した場合は、通報された者及びその関係者に対し下記の各号に定める措置を行う。措置を行うにあたっては、通報された者及びその関係者に書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 研究活動の停止
- (2) 研究費の使用停止
- (3) 資金配分機関に対する不正使用の事実及び内容等の報告
- (4) 機構の就業規則等に基づく懲戒処分等の勧告
- (5) その他不正使用の排除のために必要な措置

5 最高管理責任者は、行為の悪質性が高いと判断した場合は、刑事告発や民事訴訟など適切な措置を行う。

**(資金配分機関への報告及び調査への協力等)**

**第5条** 最高管理責任者は、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資金配分機関に報告、協議しなければならない。

2 最高管理責任者は、通報等の受付から原則として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研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を資金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、調査の中間報告を資金配分機関に提出する。(別紙様式2)

3 最高管理責任者は、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、資金配分機関に報告する。

4 最高管理責任者は、資金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資金配分機関に提出する。また、調査に支障がある等、正当な理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。

**(審査委員会の組織)**

**第6条** 審査委員会は、管理規程第7条に定めるコンプライアンス室の構成員及び当該審査に係る施設の長で組織する。

2 委員会の委員長は、総務担当の理事をもって充てる。

3 委員会は、告発者及び被告発者と直接利害関係を有しない者で構成することとし、第1項に定める者が、告発者及び被告発者と直接利害関係を有する場合は、最高管理責任者が別に任命する。

**(調査結果の公表)**

**第7条** 最高管理責任者は、第4条第4項に定める措置を実施したのち、個人情報の保護等により不開示とすることに合理的理由がある場合を除き、速やかに下記の各号に定める事項を公表するものとする。

- (1) 不正使用に関与した者の所属及び氏名
- (2) 不正使用の内容
- (3) 公表時までに行った措置の内容

- (4) 審査委員の所属及び氏名
- (5) 調査の方法及び手順等
- (6) その他必要と認める事項

**(通報者の保護)**

**第8条** 通報者は、通報の行為及び通報に基づく調査等への協力をもって、いかなる不利益な取扱いも受けない。

- 2 最高管理責任者は、通報者に対する不利益な取扱いがあり、それが事実と認められた場合は、不利益な取扱いをした者及びその取扱いに対し適切な措置をとる。
- 3 最高管理責任者は、不利益な取扱いを受けた通報者の名誉を回復する。
- 4 前三項の規定は、調査等の協力者についても準用する。

**(守秘義務)**

**第9条** 通報窓口、委員会の委員等の関係者は、不正使用に関して業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

**(庶務)**

**第10条** 委員会の庶務は、各施設の協力を得て本部事務局経理課において行う。

**(補則)**

**第11条** その他必要な事項は別に定める。

**附 則**

この細則は、平成19年11月13日に制定、同日から施行し、平成19年9月14日から適用する。

**附 則**

この細則は、平成27年3月20日に改正し、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**

この細則は、平成28年4月21日に改正し、同日から施行する。

**附 則**

この細則は、平成29年12月19日に改正し、平成30年1月1日から施行する。

**附 則**

この細則は、令和元年5月1日に改正し、同日から施行する。

**附 則**

この細則は、令和3年3月29日に改正し、令和3年4月1日から施行する。

**附 則**

この細則は、令和3年7月20日に改正、同日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別紙様式 1

令和 年 月 日

整理番号 \_\_\_\_\_

## 通 報 書 (窓口・電話・FAX・E-mail)

### 1. 通報者

(1) 氏名
(2) 住所 〒
(3) 連絡先 TEL (自宅) : (携帯) : E-mail:
(4) 所属
(5) 氏名, 住所, 連絡先の秘匿 希望する ・ 希望しない (今後の手続きにおいて氏名, 住所, 連絡先の秘匿を希望するかどうか○を付してください。)
(6) 通報以降の調査への協力 協力する ・ 協力しない (通報内容についてのヒアリング等に対して協力いただけるか○を付してください。)

- ※ 氏名等の秘匿を希望される場合には、氏名等が窓口から外部に出されることはありませんが、十分な事実関係の調査が不可能になる場合があることをご了解ください。
- ※ ご提供いただいた個人情報は本通報事項の調査に利用し、その他の目的には利用しません。
- ※ ご提供いただいた個人情報の漏洩・滅失・き損等が生じないよう適切な安全策を講じ、保管・管理を行います。



別紙様式2

〇〇〇〇〇第〇号

令和〇年〇月〇日

(資金配分機関 殿)

独立行政法人国立文化財機構

理事長 〇 〇 〇 〇

〇〇〇の不正等について (報告)

令和〇〇年度 (競争的研究費等の名称) において〇〇〇が行われたことが判明しましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 経緯・概要

- ※ 発覚の時期及び契機 (※「告発 (通報)」の場合はその内容・時期等)
- ※ 調査に至った経緯等

2. 調査

(1) 調査体制

- ※ 調査委員会の構成 (第三者 [当該機関に属さない弁護士、公認会計士等] を含む調査委員会の設置)

(2) 調査内容

- ※ 調査期間
- ※ 調査対象 (対象者 (研究者・業者等)、対象経費 [物品費、旅費、謝金等、その他])
- ※ 当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。
- ※ 調査方法 (例: 書面調査 [業者の売上げ元帳との突合等]、ヒアリング [研究者、事務職員、取引業者等からの聴き取り] 等)
- ※ 調査委員会の開催日時・内容等

3. 調査結果 (不正等の内容)

(1) 不正等の種別

- ※ 例: 架空請求 [預け金、カラ出張、カラ雇用]、代替請求等

(2) 不正等に関与した研究者 (※ 共謀者を含む。)

氏名 (所属・職 (※ 現職))	研究者番号

(3) 不正等が行われた研究課題 (該当する研究課題分作成)

研究種目名		研究期間			
研究課題名					
研究代表者氏名 (所属・職 (※ 現職))					
研究者番号					
交付決定額又は委託契約額					(単位:円)
令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
研究組織 (研究分担者氏名 (所属・職 (※ 現職)・研究者番号))					

(4) 不正等の具体的な内容 (※ 可能な限り詳細に記載すること。)

- ・ 動機・背景
- ・ 手法
- ・ 不正等に支出された競争的研究費等の額及びその用途
- ・ 私的流用の有無

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

(6) 不正等に支出された競争的研究費等の額 (該当する研究課題ごとに該当する年度分作成)

令和 年度(内訳)

(単位:円)

費目	交付決定額 又は 委託契約額	実績報告額	適正使用額	不正使用・不適切使用額
物品費	—			
旅費	—			
謝金等	—			
その他	—			
直接経費計				
間接経費				
合計				

4. 不正等の発生要因と再発防止策 (※当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。)

- (1) 不正等が行われた当時の競争的研究費等の管理・監査体制
- (2) 発生要因 (※ 可能な限り詳細に記載すること。)
- (3) 再発防止策

5. 添付書類一覧 (例: 交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告

書、確定通知書、競争的研究費等の受取口座の写し、その他参考資料（証憑類等）  
等)