

**独立行政法人国立文化財機構競争的研究費等不正防止計画**役員会決定  
令和3年9月15日

本計画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（規程第67号）（以下「競争的研究費等管理規程」という。）第5条に基づき、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適正な運営及び管理に資することを目的とする。

**1 責任体系の明確化**

競争的研究費等の運営及び管理に関わる者の責任範囲・権限について、機構ホームページ及び各施設内グループウェアに公開して、周知する。

**2 使用ルールと運用の実態の乖離の防止**

- ①競争的研究費等に係る事務処理手続き及び使用ルールについての「相談窓口」を機構ホームページに公開し、機構内外に周知徹底し、問い合わせに誠実に対応する。
- ②意識向上を目的として、各施設において競争的研究費等の運営及び管理に関わる職員を対象にコンプライアンス教育を年1回以上開催する。また、各施設において全ての職員を対象に啓発活動を少なくとも四半期に1回以上実施する。
- ③競争的研究費等管理規程第7条第6項に定めるコンプライアンス推進責任者は、競争的研究費等の運営及び管理に関わる者に不正防止を目的とする誓約書の提出を求めるものとする。
- ④競争的研究費等の申請に当たっては、誓約書の提出を要件とするものとする。
- ⑤また、誓約書の提出がない者は、競争的研究費等の運営及び管理に関わるができないものとする。
- ⑥誓約書には、原則として、規則等の遵守、不正を行わないこと、不正行為に対する処分・責任等の負担及びその他必要な事項を記載するものとする。

**3 競争的研究費等の年度末執行集中の防止**

各施設経理担当者は、定期的に競争的研究費等の使用状況をチェックし、研究代表者及び分担者に競争的研究費等の執行を効率的に行うと共に年度末に集中しないように促す。

**4 旅費に関わる管理体制**

出張者への旅費の支給に当たり、次の手続きを徹底する。

- ①事務担当者は、旅行命令の内容が競争的研究費等の計画の内容と合致しているか確認を徹底する。
- ②出張者は、出張復命書を独立行政法人国立文化財機構旅費規程（規程第51号）（以下「旅費規程」という。）第4条第6項の規定に基づき旅行完了後、2週間以内に提出することを徹底する。
- ③出張者は、旅費支給に際しては、旅費規程第12条第1項及び独立行政法人国立文化財機構旅費取扱要項第10条第2項別表第5に定められた添付書類の提出を徹底する。

**5 賃金・謝金等に関わる管理体制**

- ①謝金を支給しようとする者は、あらかじめ独立行政法人国立文化財機構謝金支給要項（以下「謝

金支給要項」という。)に定められた支出何又はこれに準ずる書式により、件名、用務内容、支出の相手方、実施日時、実施場所、支出予定金額及びその他必要な事項を明らかにした上で、出納命令役等の承認を受けることを徹底する。

- ②貸金・謝金等の支払いに当たっては、支払い対象者について謝金支給要項に定められた支給調書等を作成し、適正に管理する。

## 6 物品の発注・納品に関わる管理体制

- ①検収窓口において、独立行政法人国立文化財機構検収窓口取扱要項に基づき納品の検収を実施する。
- ②取引業者に対し、機構の不正対策に対する方針・ルール等について周知に努めるとともに、一定の取引実績（回数、金額等）や機構におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、誓約書等の提出を求めるものとする。
- ③誓約書には、原則として、規則等の遵守、不正に関与しないこと、内部監査・調査等への協力、不正行為に対する処分の受諾、不正行為依頼の通報、その他必要な事項を記載するものとする。

## 7 監査

毎年度、独立行政法人国立文化財機構の会計に関する内部監査要項に基づく監査を実施する。

## 8 通報窓口

「通報窓口」を機構ホームページで公開し、機構内外に周知する。

## 9 不正防止計画の見直し

競争的研究費等に係る不正を発生させる要因の把握に努め、必要に応じて不正防止計画の見直しを図る。

## 附 則

この計画は、令和3年9月15日から施行する。