

# 公益財団法人佐賀県産業振興機構公的研究費の管理・監査規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、「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）（平成19年2月15日文科科学大臣決定。平成26年2月18日改正）」に基づき、公益財団法人佐賀県産業振興機構（以下「財団」という。）における公的研究費の管理・監査について、必要な事項を定め、不正使用を防止することを目的とする。  
なお、公的研究費の管理・監査体制は、別図のとおりである。

### (用語の定義)

第2条 この規程において用いる用語の定義は、以下のとおりとする。

- (1)「公的研究費」とは、国又は独立行政法人から財団に配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。
- (2)「不正使用」とは、故意若しくは重大な過失による公的研究費の他の用途への使用又は公的研究費の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用をいう。
- (3)「構成員」とは、研究者及び事務職員をいう。
- (4)「コンプライアンス教育」とは、不正使用を事前に防止するために、財団が構成員に対し、自身を取り扱う公的研究費の使用ルールやそれに伴う責任、自らのどのような行為が不正使用に当たるのか等を理解させるために実施する教育をいう。
- (5)「配分機関」とは、財団に対して、公的研究費を配分する機関をいう。

## 第2章 責任体系

### (最高管理責任者)

第3条 最高管理責任者は、財団全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者で、理事長をもって充てる。

不正使用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じる。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公的研究費の運営・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。

### (統括管理責任者)

第4条 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について財団全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者で、副理事長をもって充てる。

不正使用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、財団全体

の具体的な対策（不正使用防止計画等）を佐賀県産業イノベーションセンター（以下、「センター」という。）の技術振興課及び、九州シンクロトロン光研究センター（以下、「研究センター」という。）の利用企画課と連携の上、策定し、次条に規定するコンプライアンス推進責任者に当該対策を指示し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。ただし、この実施状況の報告は、次条第1項に規定するコンプライアンス推進責任者の報告をもって代えることができる。

2 統括管理責任者は、競争的研究費等の運営・管理に関わる構成員を対象としたコンプライアンス教育や啓発活動等の実施計画を策定し、実施する。

（コンプライアンス推進責任者）

第5条 コンプライアンス推進責任者は、財団内のグループ又は課における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者で、研究センターの所長をもって充てる。

2 統括管理責任者の指示の下、以下の業務を行う。

(1) 財団内のグループ又は課における不正使用防止対策を実施し、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。

(2) 不正使用防止を図るため、財団の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育をセンターの技術振興課及び、研究センターの利用企画課と連携の上、実施し、受講状況を管理監督する。

(3) 財団内のグループ又は課において、構成員が、適切に公的研究費の管理・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。

（監事）

第6条 監事は、財団外に本務を持つ者で、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）をもって充てる。

2 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べなくてはならない。

3 監事は、特に最高管理責任者又は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ているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べなくてはならない。

### 第3章 適正な運営・管理の基盤

（事務処理）

第7条 事務処理は、「公益財団法人佐賀県産業振興機構科学研究費助成事業-科研費-経理事務取扱規程」及びその他関連する規程等に従う。

(構成員の責務)

第8条 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員は、コンプライアンス教育を受講しなければならない。

2 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員は、「誓約書」(様式第1号)を提出しなければならない。なお、「誓約書」が提出されない場合、競争的研究資金等への申請は元より、競争的研究費等の運営・管理に関わることもできないこととする。

(行動規範)

第9条 構成員は、公的研究費が財団の管理する公的な資金であることを認識し、公正かつ効率的に使用しなければならない。

2 構成員は、公的研究費の使用に当たり、関係する法令及び財団が定める規程等を遵守しなければならない。

3 研究者は、研究計画に基づき、公的研究費の計画的かつ適正な使用に努めなければならない。

4 構成員は、相互の理解と緊密な連携を図り、協力して不正使用を未然に防止するよう努めなければならない。

5 構成員は、公的研究費の使用に当たり、取引業者との関係において国民の疑惑や不信を招くことのないよう公正に行動しなければならない。

6 構成員は、公的研究費の取扱いに関する研修等に積極的に参加し、関係法令等の知識習得及び事務処理手続きの理解に努めなければならない。

(取引業者の誓約書徴取)

第10条 財団は、取引業者から「誓約書」(様式第2号)を徴収する。

(通報窓口)

第11条 財団内外からの通報等(財団内外からの不正使用の疑いの指摘、本人からの申出等)を受け付ける窓口をセンターの技術振興課に設置する。研究センターの場合は利用企画課に設置する。

(不正使用に関する通報)

第12条 不正使用があると思料する者は、「通報申立書」(様式第3号)により前条に規定する通報窓口に通報をすることができる。

2 第26条に規定する不正使用防止計画推進室及び第30条に規定する内部監査室の事務職員が自らの職務において不正使用を知り得たときは、前項と同様に取り扱うものとする。

3 通報窓口は、原則として通報した者(以下「通報者」という。)の氏名、所属、住所等並びに構成員の不正使用の態様及び内容が明示されたものを受け付けるものとする。ただし、通報

者はその後の調査において氏名の秘匿を希望することができるものとする。この場合において当該通報者に対してのこの規程に規定する通知及び報告は通報窓口を通じて行うものとする。

4 通報窓口は、匿名による通報があったときは、構成員の不正使用の態様及び内容が明示され、かつ、証拠書類等の添付により相当の信憑性があると思われる場合に限り、受け付けるものとする。この場合において、当該通報者に対してのこの規程に規定する通知及び報告は行わないものとする。

(報告等)

第13条 通報窓口不正使用に関する通報があったときは、窓口担当部署は最高管理責任者に速やかにその旨を報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項の報告に係る事案について、予備調査が必要であると認めたときは、内部監査室に予備調査を行わせることができるものとする。

3 内部監査室は、最高管理責任者から予備調査を行うよう指示があったときは、当該通報の信憑性等について、調査するものとし、指示を受けた日から14日以内にその結果を最高管理責任者に報告するものとする。

4 最高管理責任者は、第1項及び前項の報告に基づき、通報の受付から30日以内に通報の内容の合理性を確認の上、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ものとする。

5 報道機関、会計検査院その他の外部機関から指摘を受けた場合の取扱いについては、前各項の規程によるものとする。

6 最高管理責任者は、前2項の規定に基づき、調査を実施することを決定したときは、調査の開始を通報者に通知するものとし、調査を実施しないときは、調査しない旨をその理由と併せて通報者に通知するものとする。

(調査委員会)

第14条 最高管理責任者は、前条第6項において調査の実施を決定したときは、公的研究費の不正使用に係る調査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、速やかに事実関係を調査させなければならない。

2 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 統括管理責任者
- (2) コンプライアンス推進責任者
- (3) 内部監査室長
- (4) 財団外の弁護士又は公認会計士等
- (5) その他委員長が必要と認めた者

3 前項第4号の委員は、財団並びに通報者及び被通報者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

- 4 委員会に委員長を置き、第2項第1号の委員をもって充てる。
- 5 第2項第2号から第5号までの委員は、委員長が委嘱する。

(守秘義務)

第15条 委員会の委員その他この規程に基づき不正使用の調査に関係した者は、その職務に関し知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(調査の実施)

第16条 委員会は、不正使用の有無、不正使用の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等（以下「不正使用の有無等」という。）について、調査するものとする。

- 2 委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、調査方法等について配分機関に報告し、又は、協議しなければならない。
- 3 委員会は、調査対象の構成員（以下「対象構成員」という。）に対し、関係資料の提出、事実の証明、事情聴取その他調査に必要な事項を求めることができる。
- 4 委員会は、関連するグループ若しくは課の長及びそれに代わる者（以下「グループ長等」という。）に対し、調査協力等適切な対応を指示することができる。
- 5 委員会は、必要に応じて、対象構成員に対し、調査対象制度の公的研究費の使用停止を命ずることができる。
- 6 通報者は、通報に基づく調査への協力を理由として、人事、給与又は研究上のいかなる不利益な取扱いも受けない。
- 7 通報によりその対応に当たるすべての者は、通報者及び対象構成員その他当該調査に協力した者の名誉及びプライバシーが侵害されることのないよう十分配慮しなければならない。

(調査への協力等)

第17条 対象構成員は、委員会による事実の究明に協力するものとし、虚偽の申告をしてはならない。

- 2 退職後においても前項と同様に取り扱うものとする。

(意見聴取)

第18条 委員会は、不正使用の有無等の認定を行うに当たっては、あらかじめ対象構成員に対し、調査した内容を通知し、意見を求めるものとする。

- 2 対象構成員は、前項の調査内容の通知日から原則として14日以内に委員会に意見を提出するものとする。ただし、委員会が必要と認めたときは、意見の提出期間を延長できるものとする。
- 3 前項の場合において、対象構成員から意見の提出があったとき又は意見がない旨の申し出があったときは、委員会は、意見の提出期間を経過する前であっても次条に規定する認定を行

うことができる。

(認定)

第19条 委員会は、調査の結果に基づき、不正使用の有無等について認定を行い、調査結果（認定を含む。以下同じ。）を最高管理責任者に報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項の報告に基づき、対象構成員に対し、調査結果を通知するものとする。

(異議申立て)

第20条 対象構成員は、前条第2項の調査結果の通知日から14日以内に限り最高管理責任者に異議申立てを行うことができるものとする。

2 最高管理責任者は、前項の異議申立てがあったときは、最高管理責任者の判断により委員会に対し、再調査の実施を指示することができるものとする。この場合において、異議申立ての趣旨が委員会の構成等その公正性に関するものであるときは、最高管理責任者の判断により委員会の委員を変更することができるものとする。

3 前項の再調査の指示があったときは、委員会は速やかに再調査を行い、その結果を最高管理責任者に報告するものとする。

4 最高管理責任者は、前項の報告に基づき、異議申立てに対する決定を行い、その結果を異議申立てをした者及び委員会に通知するものとする。

5 最高管理責任者は、再調査を実施しないことを決定したときは、再調査をしない旨をその理由と併せて異議申立てをした者及び委員会に通知するものとする。

6 異議申立てをした者は、前2項の決定に対して、再度異議申立てをすることはできない。

(調査結果の報告)

第21条 委員会の委員長は、第19条による調査結果の通知後、対象構成員から異議申立てがなく、その内容が確定したとき、又は前条第2項による異議申立てに対し、同条第4項若しくは第5項の決定が行われたときは、最終報告書を作成し、関連資料を添えて速やかに最高管理責任者に提出しなければならない。

(措置)

第22条 最高管理責任者は、前条による報告に基づき、その調査結果を通報者、対象構成員及び関連するグループ長等に通知するとともに、配分機関に対しては、原則として通報の受付から210日以内に、不正使用の発生要因、不正使用に関与した者が関わる調査対象制度以外の公的研究費の管理監査体制の状況、再発防止策、関係者の処分方針等、必要事項を加えて「調査報告書」（様式第4号）を提出しなければならない。

2 最高管理責任者は、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

機関に提出しなければならない。

3 最高管理責任者は、調査の過程であっても、不正使用の事実が一部でも確認された場合には速やかに認定し、配分機関へ報告しなければならない。

4 前3項のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況を報告し、又は、中間報告を提出しなければならない。

5 最高管理責任者は、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、配分機関からの当該事案に係る資料の提出若しくは閲覧又は現地調査に応じなければならない。

6 最高管理責任者は、前各項による報告又は調査等の結果、当該配分機関から不正使用に係る公的研究費の返還命令を受けたときは、対象構成員に当該額を返還させるものとする。

7 不正使用の内容が私的流用である等、悪質性が高い場合は、必要に応じて法的措置を講ずるものとする。

8 最高管理責任者は、前条による報告に基づき、不正使用が認められなかったときは、必要に応じて通報者及び対象構成員への不利益発生を防止するための措置を講ずるものとする。

#### (調査結果の公表)

第23条 最高管理責任者は、前条の規定による措置のほか、不正使用があったと認められたときは、合理的な理由のため不開示とする必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果を公表するものとする。この場合において、公表する内容は、氏名を公表することを基本とするとともに、その他の情報についても特に不開示とする必要があると認められる場合を除き、公表するものとする。

2 最高管理責任者は、調査事案が財団外に漏洩していた場合及び社会的影響の大きい重大な事案の場合については、必要に応じて当該調査の途中でであっても中間報告として公表することができるものとする。

#### (委員会の事務)

第24条 委員会に関する事務は、センターの技術振興課で所掌する。研究センターの場合は利用企画課で所掌する。

#### (懲戒)

第25条 不正使用に関与した構成員に対し、就業規則に規定された懲戒に関する規定に基づき、処分する。

### 第4章 不正使用防止計画

#### (不正使用防止計画推進室)

第26条 不正使用防止計画を推進するため、不正防止計画推進室をセンターの技術振興課及び、研究センターの利用企画課に置き、それぞれ最高管理責任者の直属とする。

2 不正使用防止計画推進室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 公的研究費の運営・管理に係る実態の把握・検証に関すること。
- (2) 関係するグループ又は課と協力し、不正使用発生要因に対する改善策を講ずること。
- (3) 行動規範及び不正使用防止計画の策定等に関すること。
- (4) その他不正使用防止計画の推進に当たり必要な事項に関すること。

## 第5章 公的研究費の適正な運営・管理活動

(物品購入・発注・検収)

第27条 研究者は、物品を購入するときは、所属グループ長又は課長の承認を得た後、所定の様式によりセンターの場合は、技術振興課あて、研究センターの場合は、総務課あて依頼しなければならない。また、発注は技術振興課及び総務課で行い、次項に規定する無形のサービス等についても同様とする。

2 研究者は、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・点検など明確な物品として存在しない無形のサービス等に対し公的研究費を支出する場合は、報告書等有形の成果物の発行を発注先に対して要求しなければならない。なお、有形の成果物の発行ができない場合は、発注依頼時にその旨を技術振興課及び総務課まで申し伝えなければならない。

3 センターの技術振興課長、研究センターの総務課長は、物品が納品されたときは、当該物品を検収しなければならない。技術振興課長、総務課長が不在の時はそれぞれが指名する者が検収しなければならない。前項に規定する無形のサービス等についても同様とする。

(出張)

第28条 研究者は、公的研究費を使用して出張するときは、事前に出張伺を提出しなければならない。また、出張後、用務内容及び訪問先等が記載された復命書を提出しなければならない。

## 第6章 情報発信・共有化

(相談窓口)

第29条 財団における公的研究費に係る使用ルール・事務処理手続等に関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置く。

2 相談窓口は、センターの技術振興課及び、研究センターの利用企画課内に設置する。

3 相談窓口は、財団における公的研究費に係る使用ルール・事務処理手続に関する財団内外からの問合せに誠意をもって対応し、財団における効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。



## 第7章 モニタリング

(内部監査室)

第30条 財団における公的研究費を適正に管理し、不正の発生の可能性を減ずるため、内部監査室をセンターの技術振興課及び、研究センターの利用企画課に置き、それぞれ最高管理責任者の直属とする。

また、内部監査室長はセンターの技術振興課長、研究センターの利用企画課長を充てる。

2 内部監査室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 内部監査（業務の詳細は、別途定めるものとする）
- (2) 経理処理全般の執行体制についての検証
- (3) 不正使用に関する通報についての調査

3 内部監査室は、自らの業務に関し、必要に応じて、最高管理責任者へ報告するものとする。

附則

この規程は、令和2年2月7日から施行する。

公的研究費の管理・監査規程は廃止する。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則

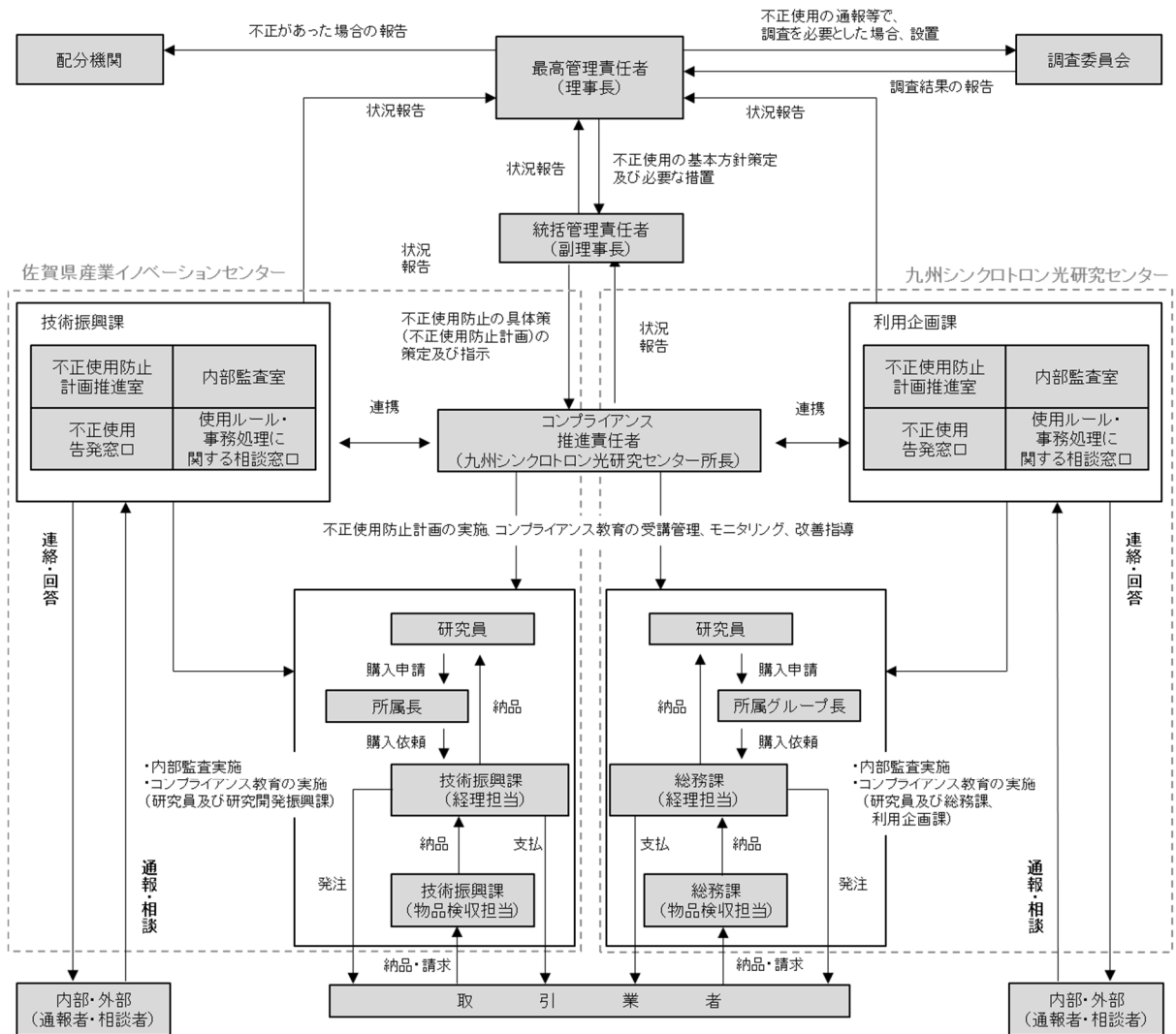
この規程は、令和5年7月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別図（第1条関係）

公的研究費の管理・監査体制



様式第1号（第7条関係）

誓約書

年 月 日

公益財団法人佐賀県産業振興機構  
理事長 様

所 属 \_\_\_\_\_

職・氏名 \_\_\_\_\_（氏名は自署）

私は、公益財団法人佐賀県産業振興機構（以下、「財団」という。）における公的研究費の運営・管理にあたり、下記について誓約します。

記

- 1 財団の規程等を遵守すること。
- 2 不正使用を行わないこと。
- 3 規程等に違反して、不正使用を行った場合は、財団や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること。

様式第2号（第9条関係）

誓約書

年 月 日

公益財団法人佐賀県産業振興機構  
理事長 様

住所 \_\_\_\_\_

社名 \_\_\_\_\_

代表者職名・氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

当社（当法人）は、公益財団法人佐賀県産業振興機構（以下、「財団」という。）との取引にあたり、下記について誓約します。

記

- 1 財団の規則等を遵守し、不正使用に関与しないこと
- 2 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること
- 3 不正使用が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
- 4 構成員から不正使用の依頼等があった場合には通報すること

公益財団法人佐賀県産業振興機構理事長 様

通報者の 所属（住 所）・氏名	所属（住所）： 氏 名：	
希望する 連絡方法	電 話： メー ル： FAX： 郵送（住所）：	自宅・職場・携帯 自宅・職場 自宅・職場 自宅・職場
氏名の秘 匿	希望する ・ 希望しない (今後の手続きにおいて氏名の秘匿を希望するかどうか○を付してください。)	

公的研究費の管理・監査規程第11条に基づき、下記のとおり通報します。

記

通 報 内 容	1 不正使用等の疑いのある構成員の所属及びその氏名 所 属： 氏 名：
	2 不正使用の態様及び内容（可能な限り具体的に記載願います。書ききれない場合は適宜別紙に記載してください。） (1) いつ頃の事実ですか (2) 事実を知った経緯は (3) 具体的な内容
	3 不正使用が存在するとする証拠又は根拠（確認できるものを添付してください。）

※通報の内容については、わかる範囲で記載してください。（全てを埋める必要はありません。）

※氏名その他個人情報については、窓口等からの通報者への連絡、調査その他通報処理に必要な限度のみで使用し、適切に保護します。

※通報したことを理由として、不利益な取扱いを受けることはありません。

様式第4号（第21条関係）

調査報告書

年 月 日

配分機関名 様

公益財団法人佐賀県産業振興機構  
理事長 ○○ ○○ 印

令和 年度（公的研究費の名称）において○○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（※「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〔財団に属さない弁護士、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公的研究費等も含む。
- ※ 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（不正使用の内容）

(1) 不正使用の種別

- ※ 例：架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等

(2) 不正使用に関与した研究者（※ 共謀者を含む。）

氏名（所属・職（※現職））	研究者番号

(3) 不正使用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）
平成 年度	年度	年度	年度	年度
研究組織（研究分担者氏名（所属・職（※現職）・研究者番号））				

(4) 不正使用の具体的な内容（※可能な限り詳細に記載すること。）

- ・ 動機・背景
- ・ 手法
- ・ 不正使用で支出された公的研究費の額及びその使途
- ・ 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) 不正使用で支出された公的研究費の額（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				

※ 該当する研究課題ごとに該当する年度分作成

4 不正使用の発生要因と再発防止策（※当該研究者が関わる他の公的研究費も含む。）

- (1) 不正使用が行われた当時の公的研究費の管理・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、公的研究費の受取口座の写し、その他参考資料（証憑類等）等）