

## 4 関連規定

- (1) 九州歴史資料館競争的資金等管理規程
- (2) 競争的資金等の不正使用に係る通報等に関する細則

## 九州歴史資料館競争的資金等管理規程

平成 28 年 4 月 1 日

### (目的)

第1条 この規程は、九州歴史資料館（以下「九歴」という。）における競争的資金等に関して、不正使用を防止し、適正かつ効率的な管理体制を構築し、運営することを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 競争的資金等の管理及び運営については、他の関係法令又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規程によるものとする。

### (定義)

第3条 この規程において「競争的資金等」とは、次のものをいう。

- (1) 研究者が自主的に研究テーマを設定して研究費を申請し、資金配分機関の審査を経て研究費が助成される補助金
- (2) 資金配分機関が特定の研究課題等を示し、それに沿った研究を行う研究者又はグループを募り、資金配分機関の審査を経て採択され、資金配分機関と採択された研究者の所属機関の間で委託契約が結ばれる委託費（再委託契約によるものを含む。）

### (責任と権限)

第4条 九歴の競争的資金等を適正かつ効率的に管理及び運営するために最高管理責任者、統括管理責任者を置く。

- (1) 最高管理責任者は、館長をもって充て、九歴全体を統括し、競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負う。
- (2) 統括管理責任者は、副館長をもって充て、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営及び管理について九歴を統括する実質的な責任と権限を持つ。
- (3) 最高管理責任者は、統括管理責任者が責任をもって競争的資金等の管理及び運営が行えるよう、適切に統率するものとする。

### (不正防止計画の策定及び実施)

第5条 最高管理責任者は、九歴全体として、不正を発生させる要因を把握し、体系的な整理及び評価をするために、統括管理責任者に不正防止計画を策定させ、実施させなければならない。

(不正防止計画の報告及び改善)

第6条 統括管理責任者は、不正防止計画の策定及び実施が完了したときは、その都度最高管理責任者に報告する。

- 2 前項の報告を受けた最高管理責任者は、コンプライアンス推進室に検証させ、不正を発生させる要因があると認められる場合は、その計画及び実施について、改善を命ずるとともに最高管理責任者に報告させるものとする。
- 3 前項の報告を受けた最高管理責任者は、不正発生の要因を取り除き、再発防止等の適正な管理及び運営を行う。

(組織体制)

第7条 九歴の競争的資金等を適正に管理及び運営するため、最高管理責任者の下に不正防止計画の推進を担当するコンプライアンス推進室を設置する。

2 コンプライアンス推進室は、次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 総務室職員
- (2) 学芸調査室職員
- (3) 文化財調査室職員

3 コンプライアンス推進室には、コンプライアンス推進責任者を置き、総務室長をもって充てる。

4 コンプライアンス推進室は、不正防止計画の推進に当たり、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 報告された不正防止計画及びその実施結果について検証すること。
- (2) 不正発生要因に対する改善策を講ずること。
- (3) 競争的資金等の運用に当たり、研究職員及び事務職員が遵守すべき行動規範の策定等に関すること。
- (4) その他不正防止計画の推進に当たり必要な事項に関すること。

5 コンプライアンス推進室の事務は、総務室、学芸調査室及び文化財調査室において処理する。

6 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、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。

7 不正防止を図るため、九歴内の競争的資金の運営・管理に関わる構成員に対し、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。

8 構成員が、適切に競争的資金の管理・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。

(取引停止)

第8条 競争的資金等の使用に関して不正な取引をした業者に対しては、取引停止その他

の措置を講じる。取引停止等に関する取扱いについては、「福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止と措置要綱」を準用する。

(内部監査)

第9条 九歴における研究活動上の不正行為の防止をはかり、会計経理の適正化に資するため、内部監査を実施する。特に財務上の内部監査についてはモニタリングを実施する。モニタリング及び内部監査に関する取扱いについては、別に定める。

(相談窓口の設置)

第10条 九歴における競争的資金等に係る事務処理手続き及び使用のルールに関し、相談を受け付ける相談窓口を総務室に置く。

2 相談窓口は、本館における競争的資金等に係る事務処理手続き及び使用のルールに関する九歴内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、九歴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。

(通報窓口の設置)

第11条 競争的資金等に係る不正行為に関する九歴内外からの通報に適切に対応するため、総務室に通報窓口を置く。

2 通報窓口において告発された情報等は、速やかに統括管理責任者を通じて最高管理責任者に適切に伝えなければならない。

3 統括管理責任者は、通報者が不利益な取扱いを受けることがないように、適切な保護に関する措置を講じる。

4 通報窓口及び通報者の保護に関する取扱いは、別に定める。

(検収窓口の設置)

第12条 九歴における物品等の発注に基づく適正な給付の完了確認を行うため、総務室に検収窓口を置く。検収窓口に関する取扱いは、別に定める。

(研究倫理教育の実施)

第13条 総務室長を研究倫理教育責任者とし、研究倫理教育の実施に必要な措置を行うものとする。

2 研究倫理教育責任者は、九歴において広く研究活動に関わる者を対象に、定期的に研究倫理教育を実施するものとする。

3 研究倫理教育責任者は、研究倫理教育の実施状況その他研究倫理教育に関し必要な事項について、統括管理責任者に定期的に報告するものとする。

4 統括管理責任者は最高管理責任者に、研究倫理教育の実施状況について報告を行うも

のとする。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、競争的資金等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

## 競争的資金等の不正使用に係る通報等に関する細則

平成28年4月1日

### (趣旨)

第1条 この細則は、九州歴史資料館競争的資金等管理規程(以下「管理規程」という。)  
第11条第4項に基づき、九州歴史資料館(以下「九歴」という。)における競争的資金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 競争的資金等の不正使用とは、虚偽の請求によって競争的資金等を引き出して、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。)の定める規程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り扱うことができる。通報に置いては別紙様式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) 県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資金等における管理・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、総務室長、学芸調査室長、文化財調査室長で組織する。

2 委員会の委員長は、コンプライアンス推進室長をもって充てる。

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3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ものの所属及び氏名
- (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

益な取り扱いも受けない。

- 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、総務室において行う。

(補足)

第11条 その他必要な事項は別に定める。



平成 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) Email
(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。



(資金配分機関あて)

(最高管理責任者)

九州歴史資料館

館長 〇〇 〇〇

印

〇〇〇の不正等について(報告)

平成〇〇年度(競争的資金等の名称)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

\*調査機関

\*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資金等も含む。

\*調査方法(例:書面調査〔業者の売上元帳との突合等〕、ヒアリング〔研究者、事務職員、取引業者等からの聞き取り〕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		研究機関			
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	平成	年度	平成	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資金等の額及び使途
- ・ 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) 不正等に支出された競争的資金等の額 (該当する研究課題ごとに該当する年代分作成)

平成 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資金等も含む。)

- (1) 不正等が行われた陶磁の競争的資金等の管理・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、競争的資金等の受取口座の写し、その他参考資料(証憑類等)等)