

「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）」
に基づく体制整備等の実施状況報告書について（案）

(1) 実施状況報告書について

標記ガイドラインの第7節において、

文部科学省等は、研究機関における管理体制について、ガイドラインの実施状況を把握し、所要の改善を促すとされており、研究機関は、ガイドラインに基づく体制整備等の実施状況について、年に1回程度、書面による報告を文部科学省に提出するとされています。

その上で、文部科学省は、提出された報告書に基づいて「全機関に実施を要請する事項」の内容との整合性について確認するとともに、サンプリング等による現地調査を行い、機関の体制整備等の状況について問題を認める場合には、当該機関に対して問題点を指摘。指摘された機関において改善計画が履行されないなど、問題が解消されないと判断する場合、有識者による検討の結果を踏まえて、配分の停止等の是正措置を講じるとされています。

なお、今回の最初の報告で、対応が不適切・不十分である場合には問題があるとして取り扱う最低限の事項（必須事項）については、各研究機関に通知しています。

< 必須事項 >

- ・ 最高管理責任者等の設置と職名の公開
- ・ 防止計画推進部署の設置
- ・ 相談受付窓口・通報（告発）窓口の設置
- ・ 発注・検収業務について当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムの構築・運営
- ・ 機関全体の視点からのモニタリング及び監査制度の整備 など

さらに、ガイドラインの実施等に関してフォローアップするとともに、必要に応じてガイドラインの見直し等を行うとされています。

(2) 実施状況報告書の構成等について

研究機関は、その性格や規模において極めて多様であり、管理の具体的な方法について一律の基準を強制することはかえって実務上の非効率を招き、研究機関の研究遂行能力を低下させる危険性が高い。このガイドラインは大綱的性格のものであって、具体的にどのような制度を構築するかは、個々の研究機関の判断に委ねられています。各機関において、組織の長の責任とリーダーシップの下、構成員である研究者と事務職員が自律的に関与して、留意事項を参照しつつ、それぞれの研究機関にふさわしい、より現実的で実効性のある制度を構築することを求めています。

各研究機関に提出を求める実施状況報告書は、体制整備等の状況をより具体的に確認するとともに、各機関における特色ある取組の紹介やガイドラインの見直し等にも活用できるよう、ガイドラインの項目に沿った記述により回答いただくこととしています。

なお、全体的な取組の進捗状況の把握や傾向等の分析の基礎資料となる取組状況整理票及び体制整備等に関連する規程等を提出願うこととしています。

(3) 実施状況報告書の作成に当たっての留意点について

実施状況報告書は、最高管理責任者が研究機関の組織的な体制整備状況を報告するものであることから、機関全体の状況について記述していただくことを基本としています。なお、研究分野の特性の違い等、部局等において状況が異なる場合には、基本的な扱いを記した上で、部局等の状況について記述していただきます。

(参考) 科学研究費補助金公募要領(抜粋)

公募の内容 1 各研究種目に共通するルール

(2) 補助金の適正な使用

(略)

なお、各研究機関には、「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)に基づく体制整備を求めており、応募書類の提出と合わせて報告書の提出を求めることとしています。この報告書の提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者の応募が認められません。また、提出があった場合であっても、平成19年5月31日付け文部科学省科学技術・学術政策局長通知で示された「必須事項」への対応が不適切・不十分である等の問題が解消されないと判断される場合には、科学研究費補助金を交付しないことがあります。

| | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|
| 機関番号 | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|

(注) 科学研究費補助金の機関番号を記入してください。機関番号がない場合は空欄としてください。

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に基づく 体制整備等の実施状況報告書(案)

| | | | | | |
|---------------|---|---|---|--|------|
| 研究機関の名称 | | | | | |
| 所在地 | (| 〒 |) | | |
| 最高管理責任者の職名・氏名 | | | | | [職印] |

| | | | | | |
|--------|-------|-----|--|--------|--|
| 担当者連絡先 | 課・係等名 | | | 氏名 | |
| 電話番号 | | FAX | | E-mail | |

(注) 以下の一覧は、ガイドラインでいう公的研究費に該当する平成19年度の文部科学省の競争的資金等の一覧です。平成19年度の資金受給状況(9月末現在)について、各制度ごとに件数と金額(間接経費を含む。金額単位:千円)を記入してください。

1. 文部科学省の競争的資金

| 競争的資金等名 | H19年度件数 | H19年度配分額 |
|-------------------|---------|----------|
| 科学研究費補助金 | | |
| 科学技術振興調整費 | | |
| 21世紀COEプログラム | | |
| グローバルCOEプログラム | | |
| 世界トップレベル研究拠点プログラム | | |
| キーテクノロジー研究開発の推進 | | |
| 地球観測システム構築推進プラン | | |
| 原子力システム研究開発事業 | | |

(注) 科学研究費補助金は、独立行政法人日本学術振興会から交付されるものを含む。

2. 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

| 競争的資金等名 | H19年度件数 | H19年度配分額 |
|-------------------|---------|----------|
| 戦略的創造研究推進事業 | | |
| 先端計測分析技術・機器開発事業 | | |
| 革新技術開発研究事業 | | |
| 独創的シーズ展開事業 | | |
| 産学共同シーズイノベーション化事業 | | |
| 重点地域研究開発推進プログラム | | |
| 地域結集型研究開発プログラム等 | | |

3. 文部科学省の公募型の研究資金

| 競争的資金等名 | H19年度件数 | H19年度配分額 |
|---|---------|----------|
| 私立大学学術研究高度化推進事業 | | |
| 都市エリア産学官連携促進事業 | | |
| 知的クラスター創成事業（第 期及び第 期） | | |
| 安全・安心科学技術プロジェクト | | |
| 世界を対象としたニーズ対応型地域研究推進事業 | | |
| ゲノムネットワークプロジェクト | | |
| 細胞・生体機能シミュレーションプロジェクト | | |
| ライフサイエンス分野の統合データベース整備事業 | | |
| 再生医療の実現化プロジェクト | | |
| 個人の遺伝情報に応じた医療の実現プロジェクト | | |
| がんトランスレーショナル・リサーチ事業 -革新的ながん治療法の開発に向けた研究の推進- | | |
| 次世代の電子顕微鏡要素技術の開発 | | |
| 知的資産の電子的な保存・活用を支援するソフトウェア技術基盤の構築 | | |
| X線自由電子レーザー利用推進研究課題 | | |
| 都市直下地震防災・減災特別プロジェクト | | |
| 革新的原子力システム技術開発公募 | | |

4. 文部科学省が所管する独立行政法人から配分される公募型の研究資金

| 競争的資金等名 | H19年度件数 | H19年度配分額 |
|------------------------|---------|----------|
| 地域研究開発資源活用促進プログラム | | |
| 人道的対人地雷探知・除去技術研究開発推進事業 | | |
| バイオインフォマティクス推進事業 | | |
| 戦略的国際科学技術協力推進事業 | | |
| 先端研究拠点事業 | | |
| アジア研究教育拠点事業 | | |
| アジア・アフリカ学術基盤形成事業 | | |
| 日中韓フォーサイト事業 | | |
| 二国間交流事業（共同研究・セミナー） | | |

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）（以下、「ガイドライン」という。）第1節 機関内の責任体系の明確化 （必須事項）

競争的資金等の運営・管理を適正に行うためには、運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確化し、機関内外に公表することが必要である。

（全機関に実施を要請する事項）

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者（以下、「最高管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。

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者（以下、「統括管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。

機関内の各部局等（例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備えた組織）における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者（以下、「部局責任者」という。）を定め、その職名を公開する。

最高管理責任者は、統括管理責任者及び部局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。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している（実施上の留意事項）を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。なお、最高管理責任者がリーダーシップを発揮していると考えられる取組については、特記事項1「機関における特色ある取組等」欄（P18）に記述してください。

機関内の責任体系について

機関内の責任体系について、体系図と最高管理責任者等の役職名等、責任と権限の根拠となる規程等の制定時期を記載してください。

| | | |
|----------|---------|------------------|
| 最高管理責任者 | （職名の記載） | （権限の範囲と根拠規程等の記載） |
| 統括管理責任者 | （職名の記載） | （権限の範囲と根拠規程等の記載） |
| 部局責任者 | （職名の記載） | （権限の範囲と根拠規程等の記載） |
| 部局責任者 | （職名の記載） | |
| 部局責任者 | （職名の記載） | |
| 規程等の制定時期 | 平成 年 月 | |

（注1）各責任者の責任と権限の根拠規程等を添付してください。

（注2）部局責任者は、部局単位等で責任の範囲を区分したり、対象となる資金制度によって責任の範囲を区分することが各機関において適当と判断する場合に置かれる者です。必要に応じて記入欄を追加してください。

機関内の責任体系（最高管理責任者等の職名）の公開について

機関内の責任体系の公開状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 公開しているかどうか
- ⇒イ 公開している場合にはその方法と時期（機関のホームページで公開している場合はHPアドレス）
- ⇒ウ 公開に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

| | |
|--------|---------|
| 公開時期 | 平成 年 月～ |
| HPアドレス | http:// |

(注) 公開している場合には、そのことを示す資料を添付してください。(例: HPの画面を印刷した資料)

ガイドライン第2節 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正な使用(以下、「不正」という。)が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなくてはならない。

(1) ルールの明確化・統一化

(全機関に実施を要請する事項)

競争的資金等に係る事務処理手続きに関するルールについて、以下の観点から見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図る。

すべての研究者及び事務職員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。

機関としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局間で統一的な運用を図る。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について記述してください。

ルールの明確化・統一化に向けた取組状況について

ルールの明確化・統一化に向けた取組の状況に関し、以下の点について記述してください。

⇒ア ルールの明確化・統一化に当たって、ルールと運用の実態が乖離していないか等についてを把握しているかどうか

⇒イ 把握している場合にはどのような方法を講じているか、研究者の意見等をどのように把握しているかなど、把握の方法とルールの見直しについて

⇒ウ 把握した結果を、どのようにルールの見直しにつなげていこうとしているのか

⇒エ 機関としてルールの統一が図られているか、研究分野の特性等を考慮して、学部等ごとのルールを定めている場合には、その理由と決定手続き

⇒オ ルールの明確化・統一化に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

(注1) 事務処理手続きに関するルール、研究費の使用に関するルールの一覧表を添付してください。(FAQ等を含む。)
(注2) 学部等ごとのルールがある場合には、内容(基本ルールとの相違点)が一覧できる比較表を添付してください。(様式自由)

ガイドライン第2節 (1) ルールの明確化・統一化

(全機関に実施を要請する事項)

ルールの全体像を体系化し、すべての研究者及び事務職員に分かりやすい形で周知する。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について記述してください。

研究者及び事務職員に対するルールの周知に向けた取組状況について

事務処理手続きに関するルールの全体像の体系化や研究者及び事務職員への周知の状況に関し、以下の点について記述してください。

→ア ルールの全体像の体系化に関する取組の内容

→イ 周知しているかどうか

→ウ 周知している場合には、その内容と方法

→エ ルールの体系化や研究者及び事務職員への周知に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

ガイドライン第2節 (1) ルールの明確化・統一化

(全機関に実施を要請する事項)

事務処理手続きに関する機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置し、効率的な研究遂行を適切に支援する仕組みを設ける。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について記述してください。

事務処理手続きに関する相談受付窓口の設置状況について **(必須事項)**

事務処理手続きに関する相談受付窓口の設置状況に関し、以下の点について記述してください。

→ア 窓口を設置しているかどうか

→イ 窓口を設置している場合には、部署名(役職名)及び設置時期

→ウ 複数の窓口を設置している場合には、その理由と役割分担等

→エ 窓口の設置に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

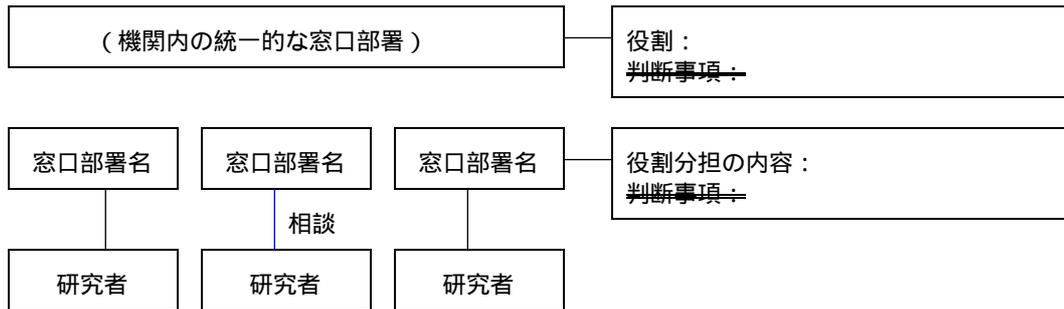
| | | | |
|------|----|---|---|
| | | | |
| 設置時期 | 平成 | 年 | 月 |

(注) 相談受付窓口に関する規程等がある場合には、当該規程等を添付してください。

【複数の相談窓口を設置している場合の記入例】

複数設置している理由：

役割分担と連携のあり方判断権限の所在：
(作成例のイメージ)



ガイドライン第2節 (2) 職務権限の明確化

(全機関に実施を要請する事項)

競争的資金等の事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について記述してください。

事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任の明確化について

事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任を明確に定め、理解を共有しているかについて記述してください。なお、権限と責任の明確化に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

(注) 明確に定めている場合は、当該定めを添付してください。

ガイドライン第2節 (2) 職務権限の明確化

(全機関に実施を要請する事項)

業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
各段階の関係者の職務権限を明確化する。
職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について記述してください。

適切な職務分掌規程の制定状況について

適切な職務分掌規程の制定状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 業務分担の実態と乖離が生じない適切な職務分掌規程が制定されているかどうか
- ⇒イ 制定されている場合には、乖離が生じていないことの確認方法など
- ⇒ウ 制定に当たった問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

(注1) 職務分掌規程を添付してください。

(注2) 各段階の関係者の職務権限と決裁手続きに関して、全体を概観できる資料(イメージ図)を添付してください。

ガイドライン第2節 (3) 関係者の意識向上

(全機関に実施を要請する事項)

研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても、研究費は公的資金によるものであり、機関による管理が必要であるという原則とその精神を研究者に浸透させる。
事務職員は専門的能力をもって公的資金の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にあるとの認識を機関内に浸透させる。
研究者及び事務職員の行動規範を策定する。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

意識向上に向けた取組状況について

研究者及び事務職員の意識向上に向けた取組の事例について記述してください。なお、意識向上の取組に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

(注) 説明会や研修会等を開催し、意識の向上に取り組んでいる場合には、実施した各説明会等での説明内容の一覧(別紙「研修会・説明会の実施状況」)を添付してください。

行動規範の策定状況について

研究者及び事務職員の行動規範が定められているかどうか、その策定状況について記述してください。なお、行動規範の策定に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

(注) 行動規範を定めている場合には、当該行動規範を添付してください。

ガイドライン第2節 (4) 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

(全機関に実施を要請する事項)

不正に係る調査の手続き等を明確に示した規程等を定める。
不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。
懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等を明確に示した規程等を定める。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

不正使用に係る調査に関する規程の整備状況について

不正使用に係る調査に関する規程の制定状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 不正使用に係る調査に関する規程が定められているかどうか
- ⇒イ 規程を整備している場合には、調査方法、調査を行う組織の構成
- ⇒ウ 規程を整備に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

(注) 規程を定めている場合には、当該規程を添付してください。また、調査を行う組織に外部の弁護士や公認会計士等を加えている場合には、その旨記載してください。

不正使用を行った者に対する懲戒の根拠規程の整備状況について

不正使用を行った者に懲戒が行える規程の制定状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 不正使用を行った者に懲戒が行える規程が定められているかどうか
- ⇒イ 規程を整備している場合には、その内容
- ⇒ウ 規程の整備に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

(注) 規程を定めている場合には、当該規程を添付してください。

ガイドライン第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止対応計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取り組みを喚起し、不正の発生を防止することが必要である。

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

(全機関に実施を要請する事項)

不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。
不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について記述してください。

不正防止計画の策定状況について

不正発生要因の把握と不正防止計画の策定に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 不正発生要因を把握しているかどうか
- ⇒イ 把握している場合には、その把握方法
- ⇒ウ 不正防止計画を策定しているかどうか
- ⇒エ 不正防止計画を策定している場合には、策定に至るまでの経緯(検討組織・体制や策定に当たって注意した点等)
- ⇒オ 不正防止計画の策定に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

~~(注1) 不正発生要因に関する資料や、不正防止計画を策定している場合には、不正発生要因を示す資料と当該不正防止計画がある場合には、それらを添付してください。~~
~~(注2) 不正発生要因について機関全体の状況を体系的に整理・評価している場合には、評価の方法(考え方)について記述し、不正発生要因の内容を示す資料を添付してください。~~

ガイドライン第3節 (2) 不正防止計画の実施

(全機関に実施を要請する事項)

研究機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署(以下、「防止計画推進部署」という。)を置く。
最高管理責任者が率先して対応することを機関内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

防止計画推進部署の設置について (必須事項)

防止計画推進部署の設置状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 防止計画推進部署を設置しているかどうか
- ⇒イ 設置している場合には、部署名等(構成員、役職名、研究経験を有する者の参加の有無等)と機能(具体的な役割、内部監査部門との関係など)、設置時期
- ⇒ウ 防止計画推進部署の設置に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

| | | | |
|------|--------|--------------|-------|
| | | | |
| 設置時期 | 平成 年 月 | 研究経験を有する者の有無 | 有 ・ 無 |

(注) 当該機関における防止計画推進部署の位置付けや体制(人員構成等)、内部監査部門との関係がわかるイメージ図を添付してください。

最高管理責任者による進捗管理等について

不正防止計画の実施状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 最高管理責任者が率先して不正防止計画の実施に対応することを機関内外に表明している場合はその方法
- ⇒イ 最高管理責任者自ら進捗管理に努めている場合はその取組
- ⇒ウ 最高管理責任者による進捗管理等に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

ガイドライン第4節 研究費の適正な運営・管理活動

第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。

(全機関に実施を要請する事項)

予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

予算の執行状況の検証等、適正な予算執行に向けた取組状況について

適正な予算の執行に向けた取組状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒ア 予算の執行状況を検証できる体制や仕組みが整備できているかどうか
- ⇒イ 整備できている場合には、研究者や事務職員がどのようにして執行状況を把握し、検証するのか、また、その仕組みはいつから実施されているか
- ⇒ウ 発注段階での支出財源の特定など、予算執行の状況を遅滞なく把握できているかどうか
- ⇒エ 適正な予算執行に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

| | | | |
|------|----|---|----|
| 実施時期 | 平成 | 年 | 月~ |
|------|----|---|----|

(注) 研究計画の遂行に問題がある場合の改善策を講じている場合には、その内容についても記述してください。

ガイドライン第4節 研究費の適正な運営・管理活動

(全機関に実施を要請する事項)

不正な取引は研究者と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることにかんがみ、癒着を防止する対策を講じる。

発注・検収業務について当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営する。

納品検収及び非常勤雇用者の勤務状況確認等の研究費管理体制の整備について、機関の取り組み方針として明確に定める。

不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定める。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している（実施上の留意事項）を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

癒着の防止に向けた取組状況について

癒着の防止に向けた取組事例を記述してください。なお、取組に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

発注・検収業務における当事者以外の者によるチェックが行われるシステムの構築に向けた取組状況について **【必須事項】**

発注業務と検収業務（納品・役務実施事実の確認）に関し、以下の点について記述してください。

⇒ア 誰が発注（又は検収）を行っているか

⇒イ 研究者が発注（又は検収）を行っている場合には、その根拠規定など

⇒ウ 検収は当事者以外の者によるチェックがなされているかどうか

⇒エ 当事者が検収業務を行っている場合には、前年度における納品件数（契約件数）に占める割合、検収業務の適切性確保のための取組や今後の取組予定について必ず記述してください。

⇒オ 取組に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

【発注業務】

【検収業務】

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|------|----|---|----|
| 実施時期 | 平成 | 年 | 月～ |
|------|----|---|----|

(注1) 実施体制について具体的に記述し、発注～検収業務のフロー図を添付してください。
(注2) 研究者による検収(納品事実の確認)を認めている場合は、その条件や権限を定めた規程等の該当箇所を添付してください。

研究費管理体制の整備についての機関の取組方針としての制定状況について

納品検収、非常勤雇用者の勤務状況確認等の研究費管理体制の整備について、機関の取組方針として明確に定められているかどうか、その状況について記述してください。なお、制定に当たったの問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

(注) 定めている場合には、当該定めを添付してください。

不正な取引に関与した業者への対応について **(必須事項)**

不正な取引に関与した業者に対する処分方針を機関として定めているかどうか、その状況について記述してください。なお、処分方針を定めるに当たったの問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|------|----|---|---|
| 制定時期 | 平成 | 年 | 月 |
|------|----|---|---|

(注) 定めている場合には、当該定めを添付してください。

ガイドライン第4節 研究費の適正な運営・管理活動

(全機関に実施を要請する事項)

研究者の出張計画の実行状況等を部局等の事務で把握できる体制とする。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している（実施上の留意事項）を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

出張計画の実行状況等の把握に向けた取組状況について

研究者の出張計画の実行状況等の把握に向けた取組に関し、以下の点について記述してください。

⇒ア 研究者の出張計画の実行状況等の把握方法

⇒イ 出張の実態を把握するために提出を求めている資料

⇒ウ 航空券の半券の提出を求めている場合には、適切性を確保するためにどのような方法を行っているか

⇒エ 実態の把握に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

【旅費関係】

| | |
|------|---------|
| 実施時期 | 平成 年 月～ |
|------|---------|

（注）旅行申請から支払いまでのフロー図を添付してください。

実験補助等の継続的な作業を行う研究支援者等の勤務実態の把握に向けた取組に関し、以下の点について記述してください。

⇒ア 勤務実態の把握方法

⇒イ 勤務の実態を把握するために提出を求めている資料

⇒ウ 研究者（研究室）が出勤表等を管理している場合には、その内容の適切性を確保するためにどのような方法を行っているか

⇒エ 実態の把握に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

【人件費関係】

| | |
|------|---------|
| 実施時期 | 平成 年 月～ |
|------|---------|

（注1）被雇用者の募集から給与・謝金等の支払いまでのフロー図を添付してください。

（注2）~~契約等により機関での職員として雇用している場合と、機関の職員として雇用していない~~ ~~アルバイトなど~~ ~~がある時は、双方について記述してください。~~ ~~謝金によるアルバイト等の場合についても記述してください。~~

ガイドライン第5節 情報の伝達を確保する体制の確立

ルールに関する理解を機関内の関係者に浸透させること、機関の内外からの情報が適切に伝達される体制を構築することが、競争的資金等の運営・管理を適切に行うための重要な前提条件となる。

(全機関に実施を要請する事項)

競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。
機関内外からの通報(告発)の窓口を設置する。
不正に係る情報が、最高管理責任者に適切に伝わる体制を構築する。
競争的資金等の不正への取り組みに関する機関の方針及び意思決定手続きを外部に公表する。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

使用ルール等に関する相談受付窓口の設置状況について **(必須事項)**

使用ルール等に関する相談受付窓口の設置状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒**ア** 窓口を設置しているかどうか
- ⇒**イ** 窓口を設置している場合には、部署名(役職名)及び設置時期
- ⇒**ウ** 複数の窓口設置している場合には、その理由と役割分担等
- ⇒**エ** 窓口の設置に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

| |
|--|
| |
|--|

| | | | |
|------|----|---|---|
| 設置時期 | 平成 | 年 | 月 |
|------|----|---|---|

(注) 相談受付窓口に関する規程等がある場合には、当該規程等を添付してください。

通報(告発)の受付窓口の設置状況について **(必須事項)**

通報(告発)の受付窓口の設置状況に関し、以下の点について記述してください。

- ⇒**ア** 窓口を設置しているかどうか
- ⇒**イ** 窓口を設置している場合には、部署名(役職名)及び設置時期
- ⇒**ウ** 複数の窓口設置している場合には、その理由と役割分担等
- ⇒**エ** 窓口の設置に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

| |
|--|
| |
|--|

| | | | | | | |
|------|----|---|---|---------------|---|---|
| 設置時期 | 平成 | 年 | 月 | 通報者の保護への配慮の有無 | 有 | 無 |
|------|----|---|---|---------------|---|---|

(注1) 通報(告発)窓口から、最高管理責任者までの情報の流れ図を添付してください。

(注2) 通報者の保護への配慮についても記述してください。

(注3) 通報(告発)窓口に関する規程等がある場合には、当該規程等を添付してください。

外部への公表について

不正への取組に関する機関の方針と意思決定手続きを外部に公表している場合には、その方法を記述してください。なお、公表の当たりの問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

| |
|--|
| |
|--|

| | | | |
|------|----|---|----|
| 公表時期 | 平成 | 年 | 月～ |
|------|----|---|----|

ガイドライン第5節 情報の伝達を確保する体制の確立

(全機関に実施を要請する事項)

研究者及び事務職員が機関の定めている行動規範や競争的資金等のルールをどの程度理解しているか確認する。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について記述してください。

研究者及び事務職員の理解度の確認について

機関の定めている行動規範や、~~制度の改善に関する最新の情報を含め~~競争的資金等のルール(資金の用途や繰越などに関する制度改善の最新情報を含む。)に対する研究者及び事務職員の理解の程度を確認できているかについて記述してください。既に確認している場合には、その方法についても記載してください。なお、理解度の確認に当たりの問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定について記述してください。

| |
|--|
| |
|--|

ガイドライン第6節 モニタリングの在り方

不正の発生の可能性を最小にすることを旨とし、機関全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備することが重要である。

(全機関に実施を要請する事項)

競争的資金等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備する。
内部監査部門は、会計書類の形式的要件等の財務情報に対するチェックのほか、体制の不備の検証も行う。
内部監査部門は第3節(2)の防止計画推進部署との連携を強化し、不正発生要因に応じた内部監査を実施する。
内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与する。
内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化する。

上記の全機関に実施を要請する事項及びガイドラインで示している(実施上の留意事項)を念頭に置いて、機関としての取組状況について下記の区分により記述してください。

機関全体の視点からのモニタリング体制の整備状況について **【必須事項】**

機関全体の視点でのモニタリング体制の整備状況に関し、以下の点について記述してください。

- ➡ア 機関全体の視点でのモニタリング体制が整備されているかどうか
- ➡イ 整備されている場合には、その実施体制
- ➡ウ 既にモニタリングを実施されている場合には、その方法等
- ➡エ 体制の整備に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

機関全体の視点からの監査体制の整備状況について **【必須事項】**

機関全体の視点での監査体制の整備状況に関し、以下の点について記述してください。

- ➡ア 機関全体の視点での監査体制が整備されているかどうか
- ➡イ 整備されている場合には、その体制
- ➡ウ 体制の整備に当たっての問題点や課題がある場合には、その内容と今後の取組予定

(注) 監査を実施している場合には、実施状況の一覧(別紙「内部監査の実施状況」及び「内部監査を実施した研究課題一覧」)を添付してください。

特記事項 1 機関における特色ある取組等

各機関における体制整備に関する検討の体制、経過、取組の概要（研究者と事務職員の連携や、執行部門や監査部門の人員増等による経費管理体制の強化などの従来体制からの改善事項等）や、適正な研究費の機関管理、不正使用の防止に向けた特色ある取組、最高管理責任者のリーダーシップが発揮されていると考える事柄等について記述してください。

特記事項 2 その他

ガイドライン全般に対する御意見等がありましたら、記述してください。

研修会・説明会の実施状況

研究機関名

- 1 過去1年間に実施した研修会・説明会の実施状況について記入してください。
- 2 「実施内容」欄には、研修の内容と対象としている競争的資金の名称を記入してください。

| 研修会・説明会の名称 | 実施日時 | 実施場所 | 説明者等 | 参加者数 内 訳: 研究者 事務職員 | 名 名 名 実施内容 |
|------------|------|------|------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | |

内部監査を実施した研究課題一覧

| | |
|-------|--|
| 研究機関名 | |
|-------|--|

- 1 今年度に内部監査を実施した研究課題について記入してください。
- 2 「通常監査」を実施した研究課題の後に、「特別監査」を実施した研究課題を記入してください。
 なお、特別監査は、通常監査の一部について、書類上に止まらず、実際の研究費使用状況や納品状況等の事実関係の厳密な確認などを行うものをいいます。
- 3 研究課題一覧が2枚以上になる場合の「通し番号」は、前頁からの引き続きの番号を記入してください。
- 4 この一覧は競争的資金ごとに作成してください。なお、「通し番号」は各制度ごとに「1」から記入してください。

| | |
|--------|--|
| 競争的資金名 | |
|--------|--|

| 通し 番号 | 通常監査・特別監査 の別 | 研究種目名 | 課題番号 | 研究代表者 | | 交付等 年度 | 交付等の額(千円) |
|----------|-----------------|-------|------|-------|----|-----------|-----------|
| | | | | 所属・職 | 氏名 | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

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に基づく体制整備等の取組状況整理票

- ・この整理票は、諸研究機関における取組の進捗状況を把握し、全体的な傾向等を分析するための基礎データとなるものです。
 - ・ の各項目ごとに該当する選択肢に「1」を記入してください。
- なお、【必須事項】は平成19年5月31日付け科学技術・学術政策局長通知において最低限実施を求めている事項です。
また、印のあるものは、該当する場合に記入してください。

(研究機関名: _____)

1 機関内の責任体系の明確化

項目1 機関内の責任体系(最高管理責任者等)の明確化について **【必須事項】**

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 機関内の責任体系を明確にしている |
| <input type="checkbox"/> | 2 機関内の責任体系について検討している |
| <input type="checkbox"/> | 3 機関内の責任体系を明確にできていない |

選択肢1を選択した場合は、下記(1)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(1) 機関内の責任体系(最高管理責任者等の職名)の公開について

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 4 機関内の責任体系を公開している |
| <input type="checkbox"/> | 5 機関内の責任体系の公開について検討している |
| <input type="checkbox"/> | 6 機関内の責任体系を公開できていない |

2 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

(1) ルールの明確化・統一化

項目2 事務処理手続きに関するルールの明確化・統一化に向けたルールの運用実態の把握状況について

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 7 ルールの運用実態を把握している |
| <input type="checkbox"/> | 8 ルールの運用実態の把握方法について検討している |
| <input type="checkbox"/> | 9 ルールの運用実態を把握できていない |

選択肢7を選択した場合は、下記(2)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(2) 実態把握の方法について

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 10 研究者、事務職員に対する全学的なアンケート調査等により実態を把握した |
| <input type="checkbox"/> | 11 一部の部局等を対象にしたアンケート調査等により実態を把握した |
| <input type="checkbox"/> | 12 一部の研究者(研究担当理事、学部長・研究科長等)からのヒアリングなどにより実態を把握した |
| <input type="checkbox"/> | 13 その他(具体的な方法: _____) |

項目3 ルールの明確化・統一化に向けた取組状況について

- 14 ルールの明確かつ統一的な運用を図っている
- 15 ルールの明確かつ統一的な運用について検討している
- 16 ルールの明確かつ統一的な運用を行えていない

項目4 研究者及び事務職員に対するルールの周知に向けた取組状況について

- 17 ルールの全体像を体系化し、周知している
- 18 周知方法・内容について検討している
- 19 周知できていない

項目5 事務処理手続きに関する相談受付窓口の設置状況について **【必須事項】**

- 20 相談受付窓口を設置している
- 21 相談受付窓口の設置について検討している
- 22 相談受付窓口を設置できていない

選択肢20を選択した場合は、下記(3)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(3) 相談受付窓口の設置形態について

- 23 機関内で統一的な相談受付窓口を設置している
- 24 部局等ごとに相談受付窓口を設置している
- 25 機関内で統一的な相談受付窓口と部局ごとの相談受付窓口を併設している
- 26 その他(具体的な設置形態:)

(2) 職務権限の明確化

項目6 事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任の明確化について

- 27 権限と責任を明確に定めており、理解を共有している
- 28 権限と責任を明確に定めており、理解の共有に努めている
- 29 権限と責任を明確に定められていない

項目7 適切な職務分掌規程の制定状況について

- 30 規程と業務分担の実態との乖離が生じない適切な職務分掌規程を定めている
- 31 職務分掌規程を定めており、業務分担の実態との乖離について確認している
- 32 職務分掌規程を定められていない

(3) 関係者の意識向上

項目8 意識向上に向けた取組状況について

- 33 意識向上に向けた取組を行っている
- 34 意識向上に向けた取組について検討している
- 35 意識向上に向けた取組を行えていない

選択肢33を選択した場合は、下記(4)について該当する選択肢に「1」を記入してください。 **【複数回答可】**

(4) 取組の内容

- 36 研究者を対象とした説明会、研修会を実施
- 37 事務職員を対象とした説明会、研修会を実施
- 38 アンケート調査等を実施
- 39 ルールを遵守する旨の誓約書等の提出を義務化
- 40 その他(具体的な方法: _____)

項目9 行動規範の策定状況について

- 41 研究者及び事務職員の行動規範を定めている
- 42 行動規範の策定に向けて検討している
- 43 行動規範を定められていない

(4) 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

項目10 不正使用に係る調査に関する規程の整備状況について

- 44 不正使用に係る調査に関する規程を定めている
- 45 不正使用に係る調査に関する規程の策定に向けて検討している
- 46 不正使用に係る調査に関する規程を定められていない

項目11 不正使用を行った者に対する懲戒の根拠規程の整備状況について

- 47 不正使用を行った者に懲戒が行える規程を定めている
- 48 不正使用を行った者に懲戒が行える規程について検討している
- 49 不正使用を行った者に懲戒が行える規程は定められていない

3 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

項目12 不正防止計画の策定状況について

- 50 不正発生要因を把握し、不正防止計画を策定している
- 51 不正発生要因を把握し、不正防止計画の策定に向けて検討している
- 52 不正発生要因の把握方法について検討しており、不正防止計画は策定できていない
- 53 不正発生要因を把握できておらず、不正防止計画も策定できていない

選択肢50を選択した場合は、下記(5)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(5) 不正防止計画の策定方法について

- 54 不正発生要因を把握し、機関全体の状況を体系的に整理・評価した上で計画を策定した
- 55 不正発生要因を把握し、網羅的に防止できるよう計画を策定した
- 56 その他(具体的な方法: _____)

選択肢50又は51を選択した場合は、下記(6)について該当する選択肢に「1」を記入してください。 **【複数回答可】**

(6) 不正発生要因の把握に当たって留意した事項について

- 57 ルールと実態が乖離していないか
- 58 決裁手続きが複雑で責任の所在が不明確になっていないか
- 59 取引に対するチェックが不十分でないか
- 60 予算執行状況が特定の時期に偏っていないか
- 61 過去に業者に対する未払い問題が生じていないか
- 62 競争的資金等が集中している部局・研究室がないか
- 63 非常勤雇用者の管理が研究室まかせになっていないか
- 64 機関全体の幅広い関係者の協力を求めて発生要因を把握
- 65 その他(具体的な留意事項: _____)

(2) 不正防止計画の実施

項目13 防止計画推進部署の設置について **【必須事項】**

- 66 防止計画推進部署を設置している
- 67 防止計画推進部署の設置について検討している
- 68 防止計画部署を設置できていない

選択肢66を選択した場合は、下記(7)について該当する選択肢に「1」を記入してください。 **【複数回答可】**

(7) 防止計画推進部署の設置形態について

- 69 内部監査部門とは別に設置している
- 70 内部監査部門と兼ねている
- 71 新たに人員を配置した
- 72 既存の部署(職員)を充てている
- 73 その他(具体的な方法: _____)

項目14 最高管理責任者による進捗管理等について

(機関内外への表明)

- 74 最高管理責任者が率先して不正防止計画の実施に対応することを機関内外に表明している
- 75 最高管理責任者が率先して対応することを機関内外に表明することについて検討している
- 76 最高管理責任者が率先して対応することを表明できていない

(不正防止計画の進捗管理)

- 77 最高管理責任者自らが不正防止計画の進捗管理に努めている
- 78 最高管理責任者自らが不正防止計画の進捗管理に努めることを検討している
- 79 最高管理責任者自らが不正防止計画の進捗管理に努められていない

4 研究費の適正な運営・管理活動

項目15 予算の執行状況の検証等、適正な予算執行に向けた取組状況について

- 80 予算の執行状況を検証できる体制を整備している
- 81 予算の執行状況を検証できる体制について検討している
- 82 予算の執行状況を検証できる体制を整備できていない

選択肢80を選択した場合は、下記(8)及び(9)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(8) 予算執行状況の管理体制について

- 83 研究者及び事務職員が確認できるシステム(財務会計システム等)・体制を整備している
- 84 研究者と事務職員がそれぞれ別個に管理している
- 85 その他(具体的な方法:)

(9) 遅滞のない予算執行状況の把握について

- 86 発注段階で支出財源を特定している
- 87 発注段階での支出財源の特定に向けた取組について検討している
- 88 発注段階で支出財源を特定できていない

項目16 癒着の防止に向けた取組状況について

- 89 癒着の防止策を講じている
- 90 癒着の防止に向けて検討している
- 91 癒着の防止策は講じられていない

項目17 発注・検収業務における当事者以外の者によるチェックが行われるシステムの構築に向けた取組状況について **【必須事項】**

(発注業務)

- 92 発注業務はすべて会計職員(事務職員)が行っている
- 93 一定の条件下(金額での制限、消耗品等購入物品の種類での制限等)で研究者が発注している
- 94 発注業務はすべて研究者が行っている

(検収業務)

- 95 検収業務(納品・役務実施事実の確認)はすべて会計職員(事務職員)が行っている
- 96 一定の条件下(金額での制限、消耗品等購入物品の種類での制限等)で研究者が検収している
- 97 検収業務はすべて研究者が行っている

選択肢93又は94を選択した場合は、下記(10)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(10) 発注権限の明確化について

- 98 研究者が発注できる場合を明確に規定し、会計職員として位置付けている
- 99 研究者が発注できる場合を明確に規定されていない

選択肢96又は97を選択した場合は、下記(11)及び(12)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(11) 検収権限の明確化について

- 100 研究者が検収業務を行うことを明確に規定し、会計職員として位置付けている
- 101 研究者が検収業務を行うことを明確に規定されていない

(12) 当事者以外の者によるチェックについて

- 102 当事者以外の者が検収業務を行っている
- 103 当事者が検収業務を行っている

項目18 納品検収、非常勤雇用者の勤務状況確認等の研究費管理体制の整備に関する取組方針の制定状況について

- 104 機関の取組方針として定めている
- 105 機関の取組方針として定めることについて検討している
- 106 機関の取組方針として定められていない

項目19 不正な取引に関与した業者への対応状況について **【必須事項】**

- 107 不正な取引に関与した業者に対する処分方針を機関として定めている
- 108 不正な取引に関与した業者に対する処分方針の制定に向けて検討している
- 109 不正な取引に関与した業者に対する処分方針を定められていない

項目20 研究者の出張計画の実行状況等の把握に向けた取組状況について

(旅費関係)

- 110 出張計画の実行状況等を把握できる取組・体制を整備している
- 111 出張計画の実行状況等を把握できる取組・体制整備に向けて検討している
- 112 出張計画の実行状況等を把握できる取組・体制を整備できていない

(実験補助等の継続的な作業を行う研究支援者等に係る人件費(謝金による支出を含む)関係)

- 113 研究支援者等の勤務実態を把握する取組・体制を整備している
- 114 研究支援者等の勤務実態を把握する取組・体制に向けて検討している
- 115 研究支援者等の勤務実態を把握する取組・体制を整備できていない

選択肢110を選択した場合は、下記(13)について該当する選択肢に「1」を記入してください。 **【複数回答可】**

(13) 実態把握の事例について

- 116 出張報告書の提出により確認している
- 117 航空券の半券により確認している
- 118 用務地における領収書等により確認している
- 119 旅行会社への業務委託等、業者で旅行の事実を確認できる体制を整備している
- 120 その他(具体的な方法:)

選択肢113を選択した場合は、下記(14)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(14) 実態把握の事例について

- 121 研究支援者等は機関で雇用し、出勤簿等を部局等事務で管理するなど直接本人に勤務実態を確認している
- 122 研究支援者等の一部の者は機関で雇用せずアルバイト謝金で支出しているが、出勤簿等を部局等事務で管理するなど直接本人に勤務実態を確認している
- 123 研究支援者等は機関で雇用し、成果物により勤務実態を確認している
- 124 研究支援者等の一部の者は機関で雇用せずアルバイト謝金で支出しているが、成果物により勤務実態を確認している
- 125 研究支援者等は機関と雇用関係にはなく、成果物により勤務実態を確認している
- 126 出勤簿等は研究者が管理しており、部局等事務で勤務実態を確認できる体制が整備されていない
- 127 その他(具体的な方法:)

5 情報の伝達を確保する体制の確立

項目21 使用ルール等に関する相談受付窓口の設置状況について **【必須事項】**

- 128 相談受付窓口を設置している
- 129 相談受付窓口の設置について検討している
- 130 相談受付窓口を設置できていない

選択肢128を選択した場合は、下記(15)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(15) 相談受付窓口の設置形態について

- 131 機関内で統一的な相談受付窓口を設置している
- 132 部局等ごとに相談受付窓口を設置している
- 133 機関内で統一的な相談受付窓口と部局等ごとの相談受付窓口を併設している
- 134 その他(具体的な設置形態:)

項目 2.2 通報(告発)の受付窓口の設置状況について **【必須事項】**

- 135 通報(告発)受付窓口を設置している
- 136 通報(告発)受付窓口の設置について検討している
- 137 通報(告発)受付窓口を設置できていない

選択肢 135 を選択した場合は、下記(16)について該当する選択肢に「1」を記入してください。

(16) 通報(告発)受付窓口の設置形態について

- 138 機関内で統一的な通報(告発)受付窓口を設置している
- 139 部局等ごとに通報(告発)受付窓口を設置している
- 140 機関内で統一的な通報(告発)受付窓口と部局等ごとの通報(告発)受付窓口を併設している
- 141 機関外に通報(告発)窓口を設置している(第三者的立場にある者が窓口になっている)
- 142 その他(具体的な設置形態:)

項目 2.3 不正への取組に関する機関の方針と意思決定手続きの外部への公表について

- 143 公表している
- 144 公表方法等について検討している
- 145 公表できていない

項目 2.4 研究者及び事務職員の競争的資金等のルール等に対する理解の確認について

- 146 行動規範やルールに対する研究者及び事務職員の理解状況を確認している
- 147 行動規範やルールに対する研究者及び事務職員の理解状況の確認方法について検討している
- 148 行動規範やルールに対する研究者及び事務職員の理解状況を確認できていない

6 モニタリングの在り方

項目 2.5 機関全体の視点からのモニタリング体制の整備状況について **【必須事項】**

- 149 機関全体の視点でのモニタリング体制が整備されている
- 150 機関全体の視点でのモニタリング体制について検討している
- 151 機関全体の視点でのモニタリング体制を整備できていない

項目 2.6 機関全体の視点からの監査体制の整備状況について **【必須事項】**

- 152 機関全体の視点での監査体制が整備されている
- 153 機関全体の視点での監査体制について検討している
- 154 機関全体の視点での監査体制を整備できていない