

令和４年度ガイドラインの実施状況記載要領

自己点検チェックシートは、本ガイドラインの第１節から第６節の「機関に実施を要請する事項」を取りまとめたものであり、自己点検の際には、各節の「実施上の留意事項」を踏まえて、機関の前年度から調査時点までの状況についてチェックを行う必要があります。チェックシートの「対応状況」・「対応状況詳細」・「根拠となる規則・データ等」各欄への記載方法の概要は下表の通りですが、詳細は本記載要領の該当箇所（各要請事項の「対応状況詳細」欄 記載例）などをご参照ください。

記 載 方 法	対応状況		対応状況詳細	根拠となる規則・データ等
	○	・前年度から調査時点までにおいて全部実施されているか、調査時点において当年度末までに全部実施見込みである場合に選択。	・本記載要領の「対応状況詳細」欄 記載例」を参考に、機関に実施を要請する事項に沿った各機関の具体的対応を記載。 ・機関において工夫または効率的に機能しているルールや仕組みがあれば、上記に併せて追記する。	・「対応状況詳細」欄への記載内容の根拠となる以下の資料名を記載。 1) 規則・計画等。例えば以下の通り。 不正防止の基本方針、機関内の責任体系、事務処理に関するルール、コンプライアンス・啓発活動実施計画、不正防止計画、内部監査計画、行動規範、職務分掌・職務権限・決裁手続の規程、告発・調査・懲戒に関する規程、取引先からの誓約書入手基準、物品等の発注・検収に係るルール、非常勤雇用者の雇用管理規則、換金性の高い物品の管理規則、出張管理ルール、内部監査規程など
	△	・前年度から調査時点までにおいて一部実施されているか、調査時点において当年度末までに一部実施見込みである場合に選択。 規則・計画の整備とそれに基づく実施の双方が要請されている項目においては、例えば以下のような場合が相当。 ① 規則は策定したが、一部において規則通りの運用がなされていない状況が当年度末時点で一部（概ね）改善される見込み。 ② 策定された計画の進捗が遅れているが、当年度末時点で一部（概ね）実施される見込み ③ ガイドラインに基づく運用はなされているが、もととなる根拠規則や計画は当年度末時点で一部（概ね）策定される見込み	・本記載要領の「対応状況詳細」欄 記載例」を参考に、機関に実施を要請する事項に沿った各機関の具体的対応を記載。その際、以下の点に留意する。 ① 少なくとも実施済の部分については、その詳細を記載する。 できれば未実施の部分もその旨記載する。 ② 対応時期が明文化されている部分について、その内容と対応時期を記載する。 ③ 機関において工夫または効率的に機能しているルールや仕組みがあれば、上記①又は②に併せて追記する。	2) 上記 1) に基づき実施された活動を証明するもの。例えば以下の通り。 コンプライアンス・啓発活動実施記録、コンプライアンス教育時等に入手する誓約書、不正防止計画進捗確認資料、監事（監査役）監査や内部監査の報告書、不正発生要因（リスク）を整理・評価した資料、取引先から入手した誓約書、その他会議議事録・通知文書など ・「対応状況」欄に実施見込みである旨記載している場合、その実施時期が明記された資料名も記載。 ・上記 1) ・2) のうち機関のホームページで公開済みのものは、当該 URL も併せて記載。
	×	・前年度から調査時点まで実施されておらず、調査時点において当年度末までに全く（ほとんど）実施されない見込みである場合に選択。	・記載不要	・記載不要
	N A	・前年度から調査時点まで、または当年度末時点の状況が、適用なし・該当なしの場合に選択。（一部の要請事項のみ選択可）	・N/A と判断した根拠を記載する（記載任意）	・記載不要

第1節 機関内の責任体系の明確化 研究費不正の根絶を実現するためには、最高管理責任者の強力なリーダーシップの下、機関全体で取り組むことが求められ、最高管理責任者が不正防止に向けた取組を促すなど、構成員の意識の向上と浸透を図る必要がある。 また、監事（監査役、監査等委員会等）は、機関の業務運営等を監査し、機関の長に直接意見を述べる立場にあることから、競争的研究費等の運営・管理についても重要な監査対象として確認することが求められる。 機関が、競争的研究費等の運営・管理を適正に行うためには、機関内の運営・管理に関わる責任者が不正防止対策に関して機関内外に責任を持ち、積極的に推進していくとともに、その役割、責任の所在・範囲と権限を明確化し、責任体系を機関内外に周知・公表することが必要である。			
（1）競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として「最高管理責任者」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。 ＜役割＞ 1）最高管理責任者は、不正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競争的研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。 2）不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する役員会・理事会等（以下「役員会等」という。）において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。 3）最高管理責任者が自ら部	① 機関の組織規模・部局等の構成員の数等を踏まえ、役割の実効性を確保する観点から、各機関において適当と判断する場合は、例えば、コンプライアンス推進責任者については、大学の学科、専攻、研究所の部門等の組織レベルで複数の副責任者を任命し、日常的に目が届き、実効的な管理監督を行い得る体制を構築するなど、部局単位で責任の範囲を区分することができる。その場合は責任の範囲が曖昧にならないよう、より明確に規定することが必要である。 また、左記③コンプライアンス推進責任者の解説等4）の競争的研究費等の管理・執行に関しては、事務部門にも副責任者を任命するなど、コンプライアンス推進責任者へ管理・執行の情報が着実に伝達される体制を構築することも必要である。 ② 機関が、コンプライアンス教育や必要な改善指導などを実施していないと、機関の管理責任を問われるとともに、さらに、不正を行った者の責任を追及できないことになりかねない。このため、機関内の管理責任の明確化の観点から、各責任者の役割（責務）等を定めた内部規程等を整備し、それらの管理監督の責任が十分果たされず、結果的に不正を招いた場合には処分の対象となることも内部規程等において明確に位置付け、内部に周知徹底することも必要である。 ③ 最高管理責任者は、研究費不正根絶への強い決意を掲げ、不正防止対策を実効性のあるものとするために、定期的に各責任者から報告を受ける場を設けるとともに、強力なリーダーシップの下、必要に応じて基本方針の見直し、必要な予算や人員配置などの措置を行う。 基本方針の見直しに当たっては、研究活動そのものの効率の低下を招かず、構成員の負担の軽減、機関の管理コストの低減といった多面的な視点から、単に厳格化するのではなく、機関として不正を起こさせないような組織風土が形成されるよう、実態を踏まえ、柔軟に基本方針を見直し、その実効性を確保することが重要である。このため、間接経費等を効果的に活用し、研究支援体制と管理体制の二つの側面から必要な予算や人員配置などの措置を行い、競争的研究費等がより効果的かつ効率的に活用される環境を醸成することも求められる。	＜例1＞ 学長（代表取締役）を「最高管理責任者」と定め、その職名をHPで公開している。 https://www.****.co.jp/***.html （関係する規程等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。） ＜例2＞ 「社長を最高管理責任者とする」旨明記した「不正防止対策の基本方針」を正面玄関に掲示して社内外に公開している。 （「不正防止対策の基本方針」を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。） ＜例3＞ 研究本部長を「最高管理責任者」と定め、その職名をHPで公開している。 https://www.****.co.jp/***.html （関係する規程等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	機関における最高管理責任者（職名、公開方法等。個人名は不要。）をご回答ください。 対応状況が○の場合は、職名・公開方法の双方を「対応状況詳細」欄に必ず明記願います。 最高管理責任者の設置・公開等に際しては、「不正防止対策の基本方針」に最高管理責任者の職名を記載し公開する方法もあります。必要に応じて、当センターHP掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例＞のうち、「不正防止対策の基本方針（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikihonhoushin.docxもご活用ください。 公開方法は、機関のHPへの掲載の他、機関外の関係者が目に付きやすい場所（正面玄関等）に掲示すること等も考えられます。 最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるよう要請していますが、グローバル企業等、規模が大きい機関については、左記のように研究機能の責任者等が当たることも考えられます。

局等に足を運んで不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。			
② 最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・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として「統括管理責任者」を定め、その職名を公開する。 ＜役割＞ 統括管理責任者は、不正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、機関全体の具体的な対策を策定・実施し、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。	④ 統括管理責任者が行うべき対策として、不正防止計画の策定だけでなく、コンプライアンス教育や啓発活動等を通じて構成員の意識の向上と浸透を促し、組織全体で不正を防止する風土を形成するための総合的な取組が重要である。 そのため、統括管理責任者には、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具体的な計画を策定・実施することが求められる。コンプライアンス教育や啓発活動の実施計画については、対象、時間・回数、実施時期、内容等を具体的に示すものとする。 ⑤ 第7節及び第8節に掲げる間接経費措置額の削減等の措置を受けた場合、最高管理責任者は、再発防止の観点から、機関内においても、不正が発生した部局等に対する措置を講じるとともに、不正に関与していない部局等や構成員の研究活動の遂行に影響を及ぼさないよう、必要な措置を講じなければならない。また、大学等の教育機関にあっては、併せて、学生の教育研究活動・環境に影響を及ぼさないよう、最大限の努力を払わなければならない。	＜例1＞ 〇〇担当の理事（取締役）を「統括管理責任者」と定め、その職名をHPで公開している。 https://www.****.co.jp/****.html （関係する規程等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。） ＜例2＞ 「〇〇を統括管理責任者とする」旨明記した「不正防止対策の基本方針」を正面玄関に掲示して社内外に公開している。 （「不正防止対策の基本方針」を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。） ＜例3＞ 「最高管理責任者：社長 統括管理責任者：社長」 と定めた「不正防止対策の基本方針」を正面玄関に掲示して社内外に公開している。 （「不正防止対策の基本方針」を「根拠となる資料規則・データ等」欄に記載。）	機関における統括管理責任者（職名、公開方法等。個人名は不要。）をご回答ください。 統括管理責任者の設置・公開等に際しては、「不正防止対策の基本方針」に統括管理責任者の職名を記載し公開する方法もあります。必要に応じて、当センターHP掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例＞のうち、「不正防止対策の基本方針（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikihonhoushin.docxもご活用ください。 公開方法は、機関のHPへの掲載の他、機関外の関係者が目に付きやすい場所（正面玄関等）に掲示すること等も考えられます。 左記のように、規模が小さいため、統括管理責任者を最高管理責任者が兼務している場合も○を選択ください。
③ 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）における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として「コンプライアンス推進責任者」		＜例1＞ 〇〇研究所長及び〇〇開発本部長を「コンプライアンス推進責任者」と定め、その職名をHPで公開している。 また、〇〇研究所各部長、〇〇開発本部長を「副コンプライアンス推進責任者」その職名をHPで公開している。	機関におけるコンプライアンス推進責任者（職名、公開方法等。個人名は不要。）をご回答ください。 コンプライアンス推進責任者の設置・公開等に際しては、「不正防止対策の基本方針」にコンプライアンス推進責任者の職名を記載し公開する方法もあります。必要に応じて、当センタ

任者」を定め、その職名を公開する。 ＜役割＞ 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、 1) 自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、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) 不正防止を図るため、部局等内の競争的研究費等の運営・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実施し、受講状況を管理監督する。 3) 自己の管理監督又は指導する部局等において、定期的に啓発活動を実施する。 4) 自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的研究費等の管理・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。		https://www.****.co.jp/****.html （関係する規程等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。ＨＰで公開していれば該当 URL も併せて記載。） ＜例 2＞ 「〇〇をコンプライアンス推進責任者とする」旨明記した「不正防止対策の基本方針」を正面玄関に掲示して社内外に公開している。 （「不正防止対策の基本方針」を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。） ＜例 3＞ 「最高管理責任者：社長 統括管理責任者：研究部長 コンプライアンス推進責任者：研究部長」 と定めた「不正防止対策の基本方針」を正面玄関に掲示して社内外に公開している。 （「不正防止対策の基本方針」を「根拠となる資料規則・データ等」欄に記載。）	—HP 掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例＞のうち、「不正防止対策の基本方針（作成例）」 https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikihonhoushin.docx もご活用ください。 公開方法は、機関のＨＰへの掲載の他、機関外の関係者が目に付きやすい場所（正面玄関等）に掲示すること等も考えられます。 左記のように、規模が小さいため、コンプライアンス推進責任者を最高管理責任者（又は統括管理責任者）が兼務している場合も○を選択ください。
（２）監事に求められる役割の明確化			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 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、意見を述べる。	① 監事が左記①及び②に示す役割を十分に果たせるよう、内部監査部門、不正防止計画推進部署及びその他の関連部署は、監事と連携し、適切な情報提供等を行う。 ② 監事は、左記①及び②で確認した結果について、役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。	＜例＞ 監事（監査役、監査等委員等）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、意見を述べている。 （根拠資料名を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。）	監事が、どのように確認し、意見を述べているのかについて、ご回答ください。（監事には、企業の監査役（会計限定監査役を除く）・監査等委員等、並びに都道府県の監査委員を含みますが、内部監査担当は含みません。） 前年度又は直近の実施例が分かる資料名を記載願います。

		※ 各機関の組織に当てはめ、ご回答ください。	監事（監査役、監査等委員等）を設置していない機関については、N/A を選択ください。 内部統制監査義務のない会計限定監査役を設置している機関についても、N/A を選択ください。
② 監事は、特に、統括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意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、意見を述べる。		<例> 監事（監査役、監査等委員会等）は、不正発生意因が不正防止計画に反映されているか等を確認し、意見を述べている。 （根拠資料名を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。）	監事（監査役、監査等委員等）が、どのように確認し、意見を述べているのかについて、ご回答ください。 根拠資料として「根拠となる資料・データ等」欄に前年度又は直近の実施例が分かる資料を記載願います。 監事（監査役、監査等委員等）を設置していない機関については、N/A を選択ください。 内部統制監査義務のない会計限定監査役を設置している機関についても、N/A を選択ください。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 最高管理責任者は、不正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) コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。	① コンプライアンス教育と啓発活動は、相互に補完する形で実施することが必要である。 コンプライアンス教育は、不正防止対策の理解の促進を目的として、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象とした説明会やe-learning等の形式により実施し、受講状況及び理解度を把握することが求められる。 啓発活動は、コンプライアンス教育の内容を踏まえて意識の向上と浸透を図ることを目的とし、機関の構成員全体に対して、不正防止に向けた意識付けを広く頻繁に繰り返し行うことが求められる（下記⑤及び⑥を参照）。 ② コンプライアンス教育では、不正防止対策の理解や意識を高める内容として、具体的な事例を盛り込み、機関への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、機関における不正対策等について説明する。 また、効果を高めるため、これらについて具体的な事案を基に懲戒処分等の内容や機関の不正対策としてモニタリング等を行っていることを説明することや、自らの過去の不正について機関に自己申告した場合には、懲戒処分等において情状が考慮されることがあることなども説明することが考えられる。 コンプライアンス教育の内容は、責任者、研究者、事務職員などの職域や常勤、非常勤の雇用形態等の権限や責任・職務に応じて適切に実施すること及びその内容を定期的に見直し、更新した内容を周知徹底することも望まれる。 事務職員に対しては、公的資金の適正な執行を確保できるよう専門的能力（業務に関する知識・能力）を向上させるとともに、研究活動の特性を十分理解しつつ、研究者が研究を遂行するために適切かつ効率的な事務を担う立場にあるとの意識を浸透させることが重要である。	<例> コンプライアンス推進責任者は、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施した。 （関係する規定、又は実施計画及び実施状況に関する資料等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載）	コンプライアンス教育の実実施計画及び実施状況等について、ご回答ください。 本ガイドラインにおける「コンプライアンス教育」の定義は以下の通り。 ・不正（＝故意若しくは重大な過失による競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費等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）を事前に防止するために、機関が構成員に対し、自身が取り扱う競争的研究費等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に当たるのかなどを理解させるために実施する教育（具体的な内容については、左記の「実施上の留意事項」①を参照）。 コンプライアンス教育・啓発活動の実実施計画及び実施結果（まとめ）の作成に際しては、必要に応じて、当センターHP掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、「コンプライアンス教育・啓発活動等の計画（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/comprakeihatsu.docx もご活用ください。
② コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。	③ これらの教育を実施していない機関は、管理責任を問われることや、不正を行った者の責任を追及できないことにもなりかねない。 このため、受講機会の確保を目的として複数回の説明会を開催することや、オンラインによる開催、機関内のe-learningを随時活用することにより、実効性のある取組とすることが重要である。	<例> コンプライアンス教育の内容は、定期的に見直しを行った。 （関係する規定、その他根拠資料等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載）	コンプライアンス教育の見直し内容およびその頻度・タイミングについて、ご回答ください。 【根拠資料の例】 ・見直しについて定めた規程等 ・直近の見直し内容が分かる資料
③ 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるととも		<例> あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及	コンプライアンス教育を定期的に受講させていること、対象者の受講状況及び理解度、またそれらの把握方法について、ご回答くだ

に、対象者の受講状況及び理解度について把握する。		び理解度について把握している。 （根拠資料等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	さい。 【根拠資料の例】 ・上記について定めた規程等 ・直近の受講状況および理解度、それらの把握実績が分かる資料
④ これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。	④ 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員から、誓約書等を求めていると、受講内容等を遵守する義務があることの意識付けや不正を行った者に対する懲戒処分等が厳正に行えないことにもなりかねない。 このため、内部規程等により、誓約書等の提出、内容等について明確化し、受講の機会等（新規採用者、転入者等についてはその都度）に提出を求め、遵守事項等の意識付けを図ることが必要である。 また、実効性を確保するため、誓約書等の提出を競争的研究費等の申請の要件とすることや提出がない場合は競争的研究費等の運営・管理に関わるできないこととするなど、併せて内部規程等により明示することも必要である。 誓約書等は、原則として本人の自署によることとし、盛り込むべき事項を以下に示す。当該誓約書等が確実に履行可能なものとなるよう、構成員と協議するなどしてコンセンサスを形成した上で実施することが望ましい。 ＜誓約書等に盛り込むべき事項＞ ・機関の規則等を遵守すること ・不正を行わないこと ・規則等に違反して、不正を行った場合は、機関や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること ・コンプライアンス教育のための研修用動画の視聴及び e-learning を受講したこと	＜例＞ 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求めた。 （根拠資料等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	誓約書等の提出について、ご回答ください。 また、実施上の留意事項④及び誓約書等の記載事項について、記載ください。 誓約書については、必要に応じて、当センターHP 掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例＞のうち、誓約書（様式例）https://www.naro.go.jp/brain/contents/seiyakusyo.docx をご参照ください。 【その他根拠資料の例】 ・誓約書の提出を義務づけた規程等 ・関係者に誓約書の提出を求めた依頼文書（メール可） ・誓約書の提出状況を取りまとめた資料 提出を求める誓約書には、左記の＜誓約書等に盛り込むべき事項＞が含まれることをご確認ください。
⑤ コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。	⑤ 啓発活動は、役員から現場の研究者や事務担当者に至るまで、構成員の意識の向上と浸透を図り、不正を起こさせない組織風土を形成することを目的として、実施計画に基づいて実施するものであり、コンプライアンス教育と併用・補完することにより、組織全体での取組について、その実効性を高めるものである。 啓発活動の内容は、不正防止計画や内部監査の結果、実際に発生した不正事案（他機関の事案も含む）及び不正発生要因等に関する検討と認識の共有を可能とするものでなければならない。その上で、最高管理責任者が構成員の意識向上を促進させる取組を実施するなど、不正を起こさせない組織風土の形成を図ることが重要であり、随時柔軟に見直しながら実施する必要がある。	＜例＞ コンプライアンス推進責任者は、構成員の意識の向上と浸透を図り、不正を起こさせない組織風土を形成するため、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施している。 主な活動内容は、下記の通り。 ・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇 （根拠資料等を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当	不正根絶に向けた継続的な啓発活動について、ご回答ください。また、実施上の留意事項⑤・⑥について、記載ください。（直近実施した啓発活動（社長が年度初めの全社会議で〇〇について注意喚起した等）に関する資料。コンプライアンス教育との相互補完がわかるものであれば更によし） 本ガイドラインにおける「啓発活動」の定義は以下の通り。 ・不正（＝故意若しくは重大な過失による競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費等の交付の決定の内容やこれに付

	⑥ 啓発活動は、不正を起こさせない組織風土の形成のために、全ての構成員に対して継続的に実施することが重要である。 部局長等会議、教授会等の既存の会議を活用するほか、メーリングリストの活用やポスター掲示等により、全ての構成員を対象として組織の隅々まで伝わるよう実施するとともに、少なくとも四半期に1回程度、機関又は各部局等の実情に合わせ定期的の実施していくことが求められる。 また、競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対しても実施することが望ましい。	URL も併せて記載)	した条件に違反した使用)を起こさせない組織風土を形成するために、機関が構成員全体に対し、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図り、コンプライアンス教育の内容を補完することを目的として実施する諸活動全般(具体的な内容については、第2節(1)の「実施上の留意事項」⑤及び⑥を参照)。 <u>コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画及び実施結果(まとめ)の作成に際しては、必要に応じて、当センターHP掲載の<各種ひな形(様式例・作成例)>のうち、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画(作成例)</u> https://www.naro.go.jp/brain/contents/comprakeihatsu.docx もご活用ください。 コンプライアンス教育の目的は「不正防止に関する知識の向上」であり、啓発活動の目的は「その向上した知識を個人の行動や組織風土に実際に落とし込む」ことです。両者の相互補完の例としては以下が挙げられます。 研究関連ルールについてのアンケート調査(啓発) ↓ アンケート結果に基づくコンプライアンス研修(教育) ↓ 研修結果に基づく留意事項の会議やポスターでの周知・共有(啓発) 啓発活動にあたっては、契約締結時に配付したポスター(「委託業務の経理処理における基本原則」と「研究費の不正使用は絶対にやめましょう!」)もご活用ください。当センターHPに同一のものが掲載されています。 https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/kihongensoku.pdf https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/huseisiyoubousi.pdf
--	--	--------------------	--

⑥ 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。	⑦ 行動規範の内容は、不正防止対策の基本方針における考え方を反映させたものとする。構成員の意識の向上と浸透のため、個々の事象への対応ではなく、機関の構成員としての取組の指針を明記し、上記の教育の中で周知徹底するものとする。 ⑧ 機関は、これらの教育は、不正を事前に防止するための取組の一つであることを十分認識した上で、第4節や第6節に掲げる日常的な取組やモニタリング等の活動と複合的に実施していくことが求められる。	<例> 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定した。 （行動規範の具体的な名称等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載）	行動規範の策定状況について、ご回答ください。（策定済・策定中・未対応など。策定中の場合は完成時期を明記願います。） 行動規範の策定に際しては、必要に応じて、当センターHP掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、「行動規範（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/koudoukihan.docx もご活用ください。
（2）ルールの明確化・統一化			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
競争的研究費等に係る事務処理手続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。			本節における「ルール」とは「競争的研究費等に係る事務処理手続に関するルール」を指しており、一般的な会計規則や経理規程は該当しません。 <u>競争的研究費等に係る事務処理手続の明確化・統一化</u>にあたっては、必要に応じて、当センターHP掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、「競争的研究費等に係る事務処理手続について（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/kenkyuuhijimusyori.docx もご活用ください。
① 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成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点検し、必要に応じて見直しを行う。	① 機関内ルールの策定に当たっては、慣例にとらわれることなく、実態を踏まえ業務が最も効率的かつ公正に遂行できるものとする。また、ルールが形骸化しないよう、第6節に掲げるモニタリング等の結果も踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととする。さらに、機関内ルール全体を通して定期的に点検・見直しを行うことが望ましい。	<例> 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点検し、必要に応じて見直しを行っている。 ルールおよび見直しの履歴については、別記の〇〇で管理している。 （ルールや規定等の根拠資料名を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載）	ルールを明確に定めているか、また、ルールの見直し状況について、ご回答ください。 当センターHPに掲載の「委託業務事務担当者説明資料」を「ルール」に位置づけられている場合は、上記資料名を「根拠となる規則・データ等」欄に記載のうえ、具体的活用方法等を「対応状況詳細」欄にご記載ください。
② 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	② ルールの例外的な処理は、ルールと実態の乖離を招く恐れが強いことから、極力これを認めない。やむを得ず認める必要がある場合については、例外処理の指針を定め、手続を明確化して行うものとする。また、例外的処理を認めたケースについて先例集を作成して周知させ	<例> 機関としてルールの統一を図っている。例外処理を認めるのは〇〇のみ。	機関としてルールの統一を図っているかについて、ご回答ください。 ※ルールの例外的な処理を認めている場合に

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等間で統一運用を図る。	るなど、実務が散漫にならないよう最大限の努力を惜しんではない。	(ルールや規定等の根拠資料名を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載)	は、ルール及びその手続き等についても資料名を記載のうえ、HP で公開していれば該当 URL も併せて記載願います。
③ ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。		＜例＞ ルールの全体像を体系化し、〇〇〇〇（＝具体的な周知方法）など、分かりやすい形で周知した。 (根拠資料名を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載)	ルールの周知について、方法・実績等に係る資料も「根拠となる資料・データ等」欄に記載のうえ、HP で公開していれば該当 URL も併せて記載願います。 実施上の留意事項③も参考にしてください。
④ 競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。		＜例＞ 学生等に対しても、〇〇〇〇（＝具体的な周知方法）など、周知を徹底した。 (根拠資料名を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載)	学生等に対してのルールの周知について、ご回答ください。 競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等がいなかった場合には、N/A を選択ください。
(3) 職務権限の明確化			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 競争的研究費等の事務処理に関する構成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。	① 不正を防止するためには、適切なチェックが必要であることについて研究者の理解を促進し、現場でのチェックが適切に行われる体制を構築することが重要である。	＜例 1＞ 競争的研究費等の事務処理に関する構成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している。 (競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任を明記した規則等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載) ＜例 2＞ 合意形成を〇〇により行い、その内容を議事録に取り纏めた。 (議事録等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載)	競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、何の規則に基づいているのか、又は、どのように機関内で合意を形成しているのか等についてご回答ください。

② 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。	② 業務の実態が変化しているにもかかわらず、職務分掌規程等が改定されないまま実態と乖離して空文化し、責任の所在が曖昧になっていないかという観点から必要に応じ適切に見直す。	<例> 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ている。 （職務分掌等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	
③ 各段階の関係者の職務権限を明確化する。		<例> 各段階の関係者の職務権限を明確化した。 （職務権限表等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	
④ 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。		<例> 職務権限に応じた明確な決裁手続を定めている。 （決裁規程等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	※研究者による発注を認める場合には、どのように研究者が会計上の責任が帰属することを理解しているのかについても、関連資料名を記載のうえ、HP で公開していれば該当 URL も併せてご回答ください。
（４）告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 機関内外からの告発等（機関内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を設置する。	① 不正の告発等の制度を機能させるため、機関の構成員に対しては、コンプライアンス教育等で具体的な利用方法を周知徹底する。また、取引業者等の外部者に対しては、相談窓口及び告発等の窓口の仕組み（連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等）について、ホームページ等で積極的に公表し、周知を図る。その際、告発等の取扱いに関し、告発者の保護を徹底するとともに、保護の内容を告発者に周知することが必要である。このほか、告発者保護の観点から、第三者機関等に窓口を設置することも望まれる。	<例 1> 機関内外からの告発等を受け付ける窓口を、以下の通り設置している。 https://www.****.co.jp/***.html （関連資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	相談窓口の設置・公表に際しては、「不正防止対策の基本方針」に相談窓口を記載し公表する方法もあります。必要に応じて、当センターHP 掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、「不正防止対策の基本方針（作成例）」 https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikihonhoushin.docx もご活用ください。
	② 誹謗中傷等から被告発者を保護する方策を講じる。	<例 2> 相談窓口を明記した「不正防止対策の基本方針」を正面玄関に掲示して社内外に公開している。	「機関内外からの告発等」の窓口設置を要請していますので、当該窓口の外部公表は必須となります。
	③ 顕名による告発の場合、原則として、受け付けた告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者に通知する。		外部公表方法は、窓口情報を機関のHPへ掲載する他、機関外の関係者が目に付きやすい場所（正面玄関等）に掲示すること等も考

			えられます。 この観点から、機関において内部通報制度のみ構築されている場合は、機関外への対応がなされていないため、△となります。
② 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。		<例> 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	
③ 以下の（ア）から（オ）を含め、不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定める。 （ア）告発等の取扱い 告発等を受け付けた場合は、告発等の受付から３０日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関に報告する。 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。 （イ）調査委員会の設置及び調査 調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査を実施する。調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査する。 （ウ）調査中における一時的執行停止 被告発者が所属する研究機関は、必要に応じて、被告発者等の調査 対	④ 不正に係る調査の体制・手続等の規程は、原則として、「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」の手続（再実験に係る部分等を除く。）に準じて整備・見直しを行う。不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の確保の観点から、当該機関に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）を複数名含む調査委員会を設置することが必要である。この調査委員は、機関及び被告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。	<例> 不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等を定めている。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	不正に係る調査の体制・手続等を明確に示した規程等（左記の（ア）から（オ）を含む）を、根拠資料としてお示ください。 <u>不正に係る調査の体制・手続等の規定等の策定に際しては、必要に応じて、当センターHP 掲載の〈各種ひな形（様式例・作成例）〉のうち、「公的研究費による不正行為に関する調査の体制・手続等に関する規程（作成例）」</u>https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseityousakitei.docx もご活用ください

象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることとする。 (エ) 認定 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。 (オ) 配分機関への報告及び調査への協力等 1) 機関は、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配分機関に報告、協議しなければならない。 2) 告発等の受付から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、調査の中間報告を配分機関に提出する。 3) また、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、配分機関に報告する。 4) 上記のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を配分機関に提出する。 5) また、調査に支障が			
--	--	--	--

ある等、正当な事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。			
④ 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。		<例> 調査委員会には、機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない第三者を含め、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	
⑤ 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定める。	⑤ 懲戒規程等は、不正の背景、動機等を総合的に判断し、悪質性に応じて処分がなされるよう、適切に整備する。 例えば、不正を行った者又はその管理監督に適正を欠いた者に対する懲戒処分等が内部規程に明確に位置付けられていない場合は、処分等が公正かつ厳正に行えないことにもなりかねない。 このため、研究者の役割や責任（告発等に対する説明責任を含む）を明確にすることはもとより、機関としての責任や役割について、第1節の各責任者の役割や責任の範囲を定めた必要な規程や体制を整備した上で、懲戒規程等の内部規程に明確に位置付け、構成員に周知徹底しておくことが必要である。 さらに、私的流用など、行為の悪質性が高い場合には、刑事告発や民事訴訟があり得ることなど、法的な手続に関しても内部規程上、明確に位置付け、構成員に周知徹底しておくことも必要である。 ⑥ 機関は、調査の結果、不正を認定した場合は、速やかに調査結果を公表する。公表する内容は、少なくとも不正に関与した者の氏名・所属、不正の内容、機関が公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれているものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属などを非公表とすることができる。 また、これらの公表に関する手続をあらかじめ定め、構成員に周知徹底しておくことが必要である。 ⑦ 機関において発生した不正の調査結果は、再発防止の観点から、処分も含めて、構成員に周知することも必要である。	<例> 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定めている。 規程等は、別記のとおり。 （懲戒規程等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載）	原則的には、「懲戒の種類」と「その適用に必要な手続等」の双方が明記された規程等を定めることが要請されている。

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、具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取組を喚起し、不正の発生を防止することが必要である。 不正防止計画の着実な実施は、最終的には最高管理責任者の責任であり、実際に不正が発生した場合には、最高管理責任者の対応が問われることとなる。			
(1) 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 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。	① 防止計画推進部署は、統括管理責任者がその役割を果たす上での実働部門として位置付けるとともに、最高管理責任者の直属として設置するなどにより、機関全体を取りまとめることができるものとする。 また、機関の内部監査部門とは別に設置し、密接な連絡を保ちつつも内部監査部門からのチェックが働くようにすることが必要である。 なお、機関の規模によっては既存の部署を充て、又は既存の部署の職員が兼務することとしても差し支えない。	<例> 不正防止計画の推進を担当する者（又は部署）を置いている【〇〇担当課長】（部署の場合は）【〇〇部】。 （「防止計画推進部署」の設置を定めている規程等根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	防止計画推進部署の具体名を記載願います。中小の機関で個人が担当する場合は、当該個人の所属部門のほか担当者欄に役職等を記載ください。
② 防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。	② 防止計画推進部署には、研究経験を有する者を含むことが望ましい。	<例> 防止計画推進部署である〇〇部（防止計画推進部署名は具体的に明記願います）は、統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	<根拠資料の例> ・直近の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）並びにその実施状況についての管理資料。 統括管理責任者を設置していない場合は、「同責任者の役割を果たしている者」を想定願います。 <u>不正防止計画の策定にあたっては、必要に応じて、当センターHP掲載の〈各種ひな形（様式例・作成例）〉のうち、「不正防止計画（作成例）」</u>https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikeikaku.docx もご活用ください。
③ 防止計画推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。		<例> 防止計画推進部署である〇〇部（防止計画推進部署名は具体的に明記願います）は監事（監査役、監査等委員会等）との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設けている。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	<根拠資料の例> 監事（監査役、監査等委員等）との連携に係るルールおよびそれに基づく直近の意見交換実施資料（議事録・メモ等）。 監事（監査役、監査等委員等）を設置していない機関はN/Aを選択してください。 内部統制監査義務のない会計限定監査役を設置している機関についても、N/Aを選択ください。

(2) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 防止計画推進部署は、内部監査部門とも連携し、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。	① 不正を発生させる要因の把握に当たっては、一般的に以下のようなリスクに注意が必要である。その他、各機関の実態に即した特有のリスクにも留意する。 (ア) ルールと実態の乖離（発注権限のない研究者が発注、例外処理の常態化など）。 (イ) 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確。 (ウ) 予算執行の特定の時期への偏り。 (エ) 業者に対する未払い問題の発生。 (オ) 競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部局・研究室。 (カ) 取引に対するチェックが不十分（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分）。 (キ) 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り。 (ク) データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分。 (ケ) 検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など）。 (コ) 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用。 (サ) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ。 (シ) 出張の事実確認等が行える手続が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認など）。 (ス) 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など）。 ② 不正には複数の要因が関わる可能性があることに留意する。 ③ 具体的な要因を把握するに当たっては、組織全体の幅広い関係者の協力を求め、実際に不正が発生する危険性が常にどこにでもあることを認識させ、自発的な改善の取組を促す。	<例> 防止計画推進部署である〇〇部は、内部監査部門である〇〇部（防止計画推進部署名・内部監査部門は具体的に明記願います）とも連携し、機関全体の状況を体系的に整理し評価している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当URL も併せて記載。）	不正防止計画策定に当たって、不正発生要因（＝リスク。例えば、実施上の留意事項①のア～スなど）を、どのように整理し検証したのか等について、ご回答ください。 評価にあたっては、ア～スに限らず何らかのリスクを検証して不正発生要因を導き出せたなら○を選択願います。 不正防止計画策定とは別にリスク評価を実施した場合も○を選択ください。 <根拠資料の例> 防止計画推進部署が（内部監査部門とも連携し）不正発生要因の機関全体の状況を体系的に整理し評価した直近における資料

② 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。	④ 不正を発生させる要因に対する不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、内部監査を含むモニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うことが必要である。	<例> 不正防止対策の基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定した。 （不正防止計画（に相当するもの）を根拠資料として「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	不正防止計画が、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして位置づけられているかどうかご回答ください。 不正防止計画の策定にあたっては、必要に応じて、当センターHP 掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、不正防止計画（作成例）https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikeikaku.docx もご活用ください。
③ 不正防止計画の策定に当たっては、上記①で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。	⑤ 不正防止計画の策定に当たっては、経理的な側面のみならず、ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面についても検討する。	<例> 不正防止計画の策定に当たっては、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にした。 不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図っている。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	不正を発生させる要因に対応する対策の反映状況や計画の見直し状況について、関連資料名を記載のうえ、HP で公開していれば該当 URL も併せてご回答ください。
④ 部局等は、不正根絶のために、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。	⑥ 不正防止計画への取組に部局等によるばらつきが生じないよう機関全体の観点からのモニタリングを行う。	<例> 部局等は、不正根絶のために、防止計画推進部署である〇〇部（防止計画推進部署名は具体的に明記願います）と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施した。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	<根拠資料の例> ・各部局等が実施した、直近の不正防止計画に基づく活動を取りまとめた資料

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、第三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。また、研究費の執行に関する書類やデータ等は機関の定めた期間保存し、後日の検証を受けられるようにする必要がある。			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 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。	① 予算執行が年度末に集中するような場合は、執行に何らかの問題がある可能性があることに留意し、事務職員は必要に応じて研究者に対して執行の遅れの理由を確認するとともに必要な場合は改善を求める。	<例> 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している。 また、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ている。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当URL も併せて記載。）	予算の執行状況等の確認や問題がある場合の改善策等について、ご回答ください。 <根拠資料の例> ・予算執行状況や改善策に係る管理資料 ・左記の要請事項を含む予算管理に係る規程等 研究費の適正管理に係るルール策定に際しては、必要に応じて、当センターHP 掲載の<各種ひな形（様式例・作成例）>のうち、「不正防止対策の基本方針（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikihonhoushin.docx もご活用ください。
② 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。		<例> 発注段階でどの公的資金を財源とするのか等支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当URL も併せて記載。）	発注段階からの予算執行の状況の把握方法等について、ご回答ください。 <根拠資料の例> ・財源記入欄のある発注票・稟議書 ・財源入力欄のある発注システムの画面コピー ・予算執行の現状資料 ・左記の要請事項を含む予算管理に係る規程等 公的研究費において、発注業務が発生しない場合は、NA を選択願います。
③ 不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、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、機関の不正対策に関する方針及びルール	② 取引業者に求める誓約書等に盛り込むべき事項を以下に示す。 <誓約書等に盛り込むべき事項> ・機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと ・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 ・不正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	<例1> 機関の不正対策に関する方針等を周知徹底し、一定の取引実績等を考慮した上で、取引業者に誓約書等の提出を求める等、不正な取引を防止する対策を講じた。 （誓約書様式、締結先一覧、誓約書等の提出基準等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば	不正な取引を防止する対策について、組織の状況に応じて、実効性等を考慮した上でご回答ください。 取引先から誓約書を取得している場合は、誓約書様式および誓約書締結先一覧または誓約書等の提出基準を記載願います。 誓約書の提出を断られた業者に対しては、

等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関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。	・構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること また、取引業者が過去の不正取引について、機関に自己申告した場合には、情状を考慮し、取引停止期間の減免を行うことがあることなどを含めた処分方針の周知徹底を図る。	該当 URL も併せて記載。） ＜例 2＞ 誓約書を入手できない取引先とは、誓約書等に盛り込むべき事項を織り込んだ取引基本契約を締結している。 （上記の「取引基本契約様式」等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。） ＜例 3＞ 誓約書を入手できない取引先には、誓約書等に盛り込むべき事項を周知徹底し、その対応記録を残している。 （上記の「対応記録」等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	少なくともルール of 周知徹底を行った記録等を整理しておく。または誓約書の記載内容を含んだ取引基本契約を締結する等、代替措置が講じられていれば○を選択し、その旨ご回答ください。 誓約書等の提出条件を定めており、それを満たす取引先がないため誓約書の入手がない場合は、○を選択のうえ、提出条件を明記した資料名を記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載願います。 公的研究費において、業者との取引が発生しない場合は、N/A を選択願います。
④ 発注・検収業務については、原則として、事務部門が実施することとし、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・運営し、運用する。	③ 発注・検収業務を含む物品調達に係るチェックシステムは、不正の防止と研究の円滑かつ効率的な遂行を両立させるよう配慮する。	＜例＞ 発注・検収業務については、原則として、事務部門が実施している。 また、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・運営し、運用している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	＜根拠資料の例＞ ・当事者以外の牽制状況が分かる発注・検収に係る業務フロー図や、管理帳票・管理資料 公的研究費において、対象研究費が人件費だけ等、発注・検収業務がない場合は、N/A を選択願います。
⑤ ただし、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。その際、研究者本人に、第 2 節（3）の「実施上の	左記「機関に実施を要請する事項」⑤の取扱いとする場合であっても、事務部門の牽制が実質的に機能する仕組みとして、発注に関し、定期的に予算執行・取引状況・内容の検証（是正指導）することが必要である。また、検収業務についても、上下関係を有する同一研究室・グループ内での検収の実施などは避け、発注者の影響を完全に排除した実質的なチェックが行われるようにしなければならない。	＜例＞ 研究者による発注は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用している。 研究者本人に、権限と責任についてあらかじめ理解してもらっている。	＜根拠資料の例＞ ・研究者による発注を認める場合には、そのルール等 公的研究費において、研究者による発注を認めない場合には、N/A をご選択願います。

留意事項」④に示す権限と責任についてあらかじめ理解してもらうことが必要である。	このほか、過去に業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などによる不正が認められた機関においては、それらを防止するための具体的な対策（例：業者の入出構管理、納品物品へのマーキング、シリアル番号の付記など）を講じることも必要である。	（根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	また、研究者本人に理解してもらう仕組み、及びその直近の対応実績についてご回答ください。
⑥ また、物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施することが必要である。	④ 書面によるチェックを行う場合、形式的な書類の照合ではなく、ルールや研究内容等との整合性を確認するように実施し、必要に応じて照会や現物確認を行う。 ⑤ 発注業務を柔軟にすることを目的として一定金額以下のものについて研究者による直接の発注を認める場合であっても、従来の慣行に関わらず、発注の記録方法や発注可能な金額の範囲等について、機関として可能な限り統一を図る。 ⑥ 検収の際は、発注データ（発注書や契約書等）と納入された現物を照合するとともに、据え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品を確認する。 ⑦ 正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越制度の積極的活用等、ルールそのものが内蔵する弾力性を利用した対応を行う。 また、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底することも必要である。	＜例＞ 一部の物品等について検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、事後確認を実施している。 （事後確認の実施方法等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、そのルールを、HP で公開していれば該当 URL も併せてご回答ください。 事後確認の実施状況などについても、ご回答ください。 公的研究費において、検収業務を省略する例外的な取扱いがない場合には、N/A をご選択願います。
⑦ 特殊な役務（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）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。	⑧ 左記「機関に実施を要請する事項」⑦の特殊な役務についても検収対象とし、原則として、有形の成果物がある場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックする。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行うことが必要である。	＜例＞ 特殊な役務に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	＜根拠資料の例＞ ・特殊な役務に関する検収についてのルール等 公的研究費において、特殊な役務が発生しない場合は、N/A を選択願います。

⑧ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。	⑨ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究室任せにならないよう、事務部門が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うことが必要である。	<例> 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施している。 （「非常勤雇用者の雇用管理についてのルール」等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当 URL も併せて記載。）	非常勤雇用者の雇用管理について、ルール等を記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載ください。 <u>非常勤雇用者の雇用管理ルールの策定に際しては、必要に応じて、当センターHP 掲載の<各種ひな形（様式例・作成例）>のうち、「競争的研究費等に係る事務処理手続について（作成例）」</u>https://www.naro.go.jp/brain/contents/kenkyuhijimusyori.docx もご活用ください。 非常勤雇用とは、企業や大学の研究室における研究補助員や学生アルバイトなどを想定しています。 公的研究費において、非常勤雇用が発生しない場合は、N/A を選択願います。
⑨ 換金性の高い物品については、適切に管理する。	⑩ 換金性の高い物品については、競争的研究費等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理する。特に、パソコンについては適切に管理することが望ましい。	<例> 換金性の高い物品については、適切に管理している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	換金性の高い物品の管理（対象や方法等）について、関連資料名を記載。HP で公開していれば該当 URL も併せてご回答ください。 特に、消耗品扱いの P C など換金性の高い物品について定義していれば、該当する物品がなくても〇を選択のうえ、上記を定義した資料名を記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて回答願います。 <u>換金性の高い物品の管理ルールの策定に際しては、必要に応じて、当センターHP 掲載の<各種ひな形（様式例・作成例）>のうち、「競争的研究費等に係る事務処理手続について（作成例）」</u>https://www.naro.go.jp/brain/contents/kenkyuhijimusyori.docx もご活用ください。 公的研究費において、換金性の高い物品管理が発生しない場合は、N/A を選択願います。

⑩ 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。	⑪ 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる報告書等の提出を求め、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。 ⑫ 旅費の支払いに当たっては、コーポレートカードの活用や旅行者への業務委託等により、研究者が支払いに関与する必要のない仕組みを導入することが望ましい。 ⑬ このほか、コンプライアンス推進責任者等は、自己の管理監督する部局等において、研究者と業者の関係が過度に緊密にならないよう、オープンなスペースでの打合せを推奨することや、孤立又は閉鎖的な環境とならないよう、業務支援を推進する体制や相談しやすい環境の醸成に努め、円滑なコミュニケーションが図られるような仕組みを組織的に推進することが望まれる。	<例> 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制としている。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当 URL も併せて記載。）	<根拠資料の例> ・研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制となっているかが明記された関連資料 ・研究者の出張に係る業務フロー（申請から精算まで） また、出張報告書等による事実確認やコーポレートカード等の導入状況についても、ご回答ください。 研究者の出張管理ルールの策定に際しては、必要に応じて、当センターHP 掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、「競争的研究費等に係る事務処理手続について（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/kenkyuuhijimusyori.docx もご活用ください。 公的研究費において、研究者の出張が発生しない場合は、N/A を選択願います。
---	---	--	---

第5節 情報発信・共有化の推進			
ガイドラインの趣旨に沿って、多様な機関がそれぞれの規模や特性に応じた実効性ある体制を整備する上では、機関内での情報共有はもとより、各機関の取組や事例の主体的な情報発信による機関間での情報共有が必要かつ有効である。また、このことは、競争的研究費等に対し、広く国民の理解と支援を得る上でも必要不可欠である。			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 競争的研究費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。	① 不正を事前に防止するためには、研究者が日常的な研究活動において、自らの行為がルール等に抵触するのか否かを事前に相談できる体制（相談窓口の設置など）を整備することが必要である。 また、これらの窓口が適切に機能し、統一的な対応が行われるよう、担当者間の情報共有・共通理解の促進のための研修の実施など、組織的な取組を推進することが望まれる。 また、日常の相談を通じて蓄積された事例を整理・分析し、構成員間で共有する仕組みを整備するとともに、必要に応じ、モニタリングの結果などとともに、最高管理責任者に報告し、基本方針・内部規程の見直しやコンプライアンス教育の内容にフィードバックできる体制も必要である。	<例1> 競争的研究費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した。 詳細は、以下を参照。 https://www.***.ac.jp/tsuho （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HP で公開していれば該当URL も併せて記載。） <例2> 競争的研究費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し、その旨を記載したポスターを正面玄関に掲示して情報共有を図っている。 （掲示資料等の根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。）	窓口の設置及び公表状況について、関連資料名を記載。HP で公表していれば URL も明示のうえ、ご回答ください。 内部通報・外部告発の窓口とは別に設置しているか、同一の窓口かもし記載ください。 相談実績がなくても、窓口を設置し、適切に管理していれば○を選択してください。 <u>機関内外からの相談窓口の設置</u>に際しては、必要に応じて、当センターHP 掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、「不正防止対策の基本方針（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/fuseiboushikihonhoushin.docx もご活用ください。 「機関内外からの相談」の窓口設置を要請していますので、当該窓口の外部公表は必須となります。 外部公表方法は、窓口情報を機関のHPへ掲載する他、機関外の関係者が目に付きやすい場所（正面玄関等）に掲示すること等も考えられます。 この観点から、機関において機関内部からの相談制度のみ構築されている場合は、機関外への対応がなされていないため、△となります。
② 競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。	② 機関の不正への取組に関する基本方針等の公表は、機関の不正防止に対する考え方や方針を明らかにするものであり、社会への説明責任を果たす上でも重要である。 このため、「行動規範」、「管理・運営体制」はもとより、機関間での情報共有の観点から、「マニュアル」、「不正防止計画」、「相談窓口」、「通報窓口」、「処分（取引停止等の取扱いを含む。）」、「機関における諸手続」などとともに、これらに関係する諸規程を内外の利用者の視点に立って、分かりやすく体系化・集約化してホームページ等に掲載し、積極的な情報発信を行うことが求められる。	<例1> 競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表した。 詳細は、以下を参照。 https://www.***.ac.jp/tsuho （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載のうえ、HP の該当URL も併せて記載。）	競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等の外部への公表状況等について、関連資料名、並びに公表しているURL をご回答ください。 配分機関への報告をもって公表に代える場合は、該当する規程等を列記ください。なお、その中に外部公表している規程等があれば、併せてURL もご記載ください。

	③ 企業等において、企業活動上、社内規程等を外部に公表することが困難な場合は、配分機関への報告をもって公表に代えることができる。	＜例 2＞ 企業活動上、社内規程等を外部に公表することが困難なため、必要に応じて生研支援センターへの報告をもって公表に代える。	必要に応じて、当センターから社内規程等の提出を求めますので、その際にはご提出ください。
--	---	--	--

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・実施することが重要である。また、これらに加え、機関の実態に即して、不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査（リスクアプローチ監査）を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図ることが必要である。			
機関に実施を要請する事項	実施上の留意事項	「対応状況詳細」欄 記載例	解 説 等
① 競争的研究費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し、実施する。	① 内部監査部門の体制を強化するため、高い専門性を備え、機関の運営を全体的な視点から考察できる人材を配置することが望ましい。 ② 内部監査は、機関全体のモニタリングが有効に機能する体制となっているか否かを確認・検証するなど、機関全体の見地に立った検証機能を果たすことが重要である。調達業務を例にとると、発注・検収・支払の現場におけるチェック及び防止計画推進部署によるそれらのモニタリングがともに機能しているか否かを内部監査により確認する。 また、内部監査には、ルールそのものにも改善すべきことがないか検証することも必要である。	<例> モニタリング及び監査制度を整備し、実施した。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。） （体制が未整備・未実施でも、下記のような回答で可） ① 経理的な側面に対する内部監査は、独立性に留意したうえで、担当者を指定し、その取りまとめ責任の下に、複数の組織から人員を確保してチームとして対応している。 ② ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面に対する内部監査は、独立性に留意したうえで、防止計画推進部署等が兼務して実施している。 ③ 内部監査は、機関内の監査資源が十分でないため、以下を満たす独立性に問題のない外部専門家（会計士・税理士等）に外部委託して実施している。 ・機関の会計監査人、内部統制監査人、監事（又は監事相当職）に該当しない。 ・機関の決算・税務に関与していない。	モニタリング及び監査制度の整備状況、実施状況を、内部監査規程その他関連資料名を記載、HPで公開していれば該当URLも併せてご回答ください。 競争的研究費等の適正な管理に係る内部監査報告書を作成されていたら「根拠となる資料・データ等」欄に記載、HPで公開していれば該当URLも併せてご記載ください。 <u>モニタリング及び内部監査の概要報告様式作成</u>に際しては、必要に応じて、当センターHP掲載の＜各種ひな形（様式例・作成例）＞のうち、「モニタリング及び内部監査の概要報告（作成例）」https://www.naro.go.jp/brain/contents/monitanaibukansahoukoku.docxもご活用ください。 以下のような最高管理責任者の傘下にはない監査は、内部監査機能ではありません。 ・大学等における監事監査 ・企業における監査役・監査等委員監査 ・都道府県における監査委員監査 これらはいずれも本ガイドライン第1節（2）の監事監査に相当します。
② 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けを明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。		<例> 内部監査部門である〇〇部（内部監査部門名は具体的に明記願います）は、内部監査規程上、最高管理責任者（社長）直轄に位置づけられ、また実効性ある権限が付与されている。	内部監査部門の位置づけ及び権限等について、ご回答ください。 実施上の留意事項⑤も参考にしてください。

		（根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	
③ 内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。		<例> 内部監査部門である〇〇部（内部監査部門名は具体的に明記願います）は、毎年度定期的に、財務情報に対するチェックを一定数実施している。 また、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行っており、直近の実施状況等については、別記の〇〇で管理している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	財務情報に対するチェック、競争的研究費等の管理体制の不備の検証の実施状況を記載願います。また「根拠となる資料・データ等」欄には関連資料名を記載、HPで公開していれば該当URLも併せて記載ください。 <根拠資料の例> ・内部監査による、財務情報に対するチェック、競争的研究費等の管理体制の不備の検証を定めた規定等 ・直近の計画・実績資料 ・個別監査報告書（を取り纏めたもの）
④ 内部監査部門は、上記③に加え、第3節（1）の防止計画推進部署との連携を強化し、同節（2）「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、機関の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。	③ リスクアプローチ監査の具体的な方法については、以下のような手法が考えられる。 （ア）研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿に照らし合わせるほか、出張の目的や概要について抜き打ちでヒアリングを行う。 （イ）非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行う。 （ウ）納品後の物品等の現物確認。 （エ）取引業者の帳簿との突合。	<例> 内部監査部門である〇〇部は、防止計画推進部署である△△部（内部監査部門名・防止計画推進部署名は具体的に明記願います）がリスク評価を経て作成した不正防止計画に明記されている不正発生要因を含めて監査を実施している。 直近の計画および実施状況、調査結果等は、別記の〇〇で管理している。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	リスクアプローチ監査の具体的な実施状況、調査結果等について、ご回答ください。 なお、防止計画推進部署との連携強化の具体例についてもご回答ください。 <根拠資料の例> ・内部監査による、リスクアプローチ監査を定めた規定等 ・直近の計画・実績資料、監査結果 ・個別監査報告書（を取り纏めたもの）
⑤ 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知	④ 内部監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用する。 ⑤ 財政上の制約から、独立した専属の内部監査部門を設置することが困難な場合、以下のような対応を行うことも考えられる。 （ア）経理的な側面に対する内部監査は、担当者を指定し、その取りまとめ責任の下に、複数の組織から人員を確保してチームとして対応す	<例> 内部監査の実施に当たっては、〇〇等に基づき、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図った。 具体的な見直し方法および直近の見直し状況は別記の〇〇で管理している。 また、内部監査担当者に〇〇といった	内部監査の見直し状況や、専門的な知識を有する者の活用状況を、関連資料名を記載、公表している場合はURLも明示のうえ、ご回答ください。 統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者以外が実施するモニタリングを通じて不正発生要因を把握して監査に繋げている場合も〇を選択願います。

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）を活用して内部監査の質の向上を図る。	る。 （イ）ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面に対する内部監査は、防止計画推進部署等が兼務して実施する。 ⑥ 内部監査部門は、防止計画推進部署から不正発生要因の情報を入手した上で、監査計画を適切に立案するとともに、防止計画推進部署においては、内部監査結果等を不正防止計画に反映させる。	専門的な知識を有する者を活用して内部監査の質の向上を図っている。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	専門的な知識を有する者の活用には、内部監査の外部専門家（専門組織）への委託も含まれます。 本要請事項への対応状況を○とするには、以下の2つを満たすことが必要となります。 ・監査計画の随時見直しによる内部監査の効率化・適正化を図っている。 ・専門的な知識を有する者を活用した内部監査の質の向上を図っている。 社内外の専門的な知識を有する者の活用には、例えば以下のようなケースがあげられます。 ・内部監査部門への異動・採用 ・内部監査への参画（アドバイザーを含む） ・社外専門家による内部監査講習会等への参加
⑥ 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。	⑦ 内部監査部門及び監事は、監査の効果を発揮できるよう、機関のコンプライアンスを包括する部署や外部からの相談を受ける窓口等、機関内のあらゆる組織と連携するとともに、不正に関する通報内容を把握し、機関内で適切な対応がとられているかを確認することが望ましい。	<例> 内部監査部門である〇〇部（内部監査部門名は具体的に明記願います）は、監事（監査役、監査等委員等）及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行っている。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	監事（監査役、監査等委員等）及び会計監査人を設置している場合、どのような情報提供等や意見交換を行っているのかについて、関連資料名を記載、公表している場合はURLも明示のうえ、ご回答ください。 また直近の連携実績につき、具体的な情報提供・意見交換内容についても、関連資料名を記載、公表している場合はURLも明示のうえご回答ください。 監事（監査役、監査等委員等）及び会計監査人を設置していない機関はN/Aを選択してください。
⑦ 機関は、第7節（1）「農林水産省、配分機関が実施すべき事項」③に掲げる調査について協力することとする。		<例> 生研支援センターの要請する各種調査については、協力します。 （上記を定めた規定等の根拠資料がもしあれば「根拠となる資料・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	生研支援センターが要請する 1) 履行状況調査 2) 機動調査 3) フォローアップ調査 4) 特別調査 について、協力願います。 詳細は、自己点検チェック対象外ではあり

			ますが、本ガイドライン第7節「農林水産省、配分機関による研究機関に対するモニタリング、指導等及び体制整備の不備がある機関に対する措置の在り方」をご参照ください。 https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/kanrikansanogaidorain.pdf 本設問に限り、○を選択されても「根拠となる資料・データ等」欄への記載は必須ではありません。
⑧ 内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。		<例> 内部監査結果等については、コンプライアンス教育等も活用するなどして周知を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底した。 （根拠資料を「根拠となる規則・データ等」欄に記載。HPで公開していれば該当URLも併せて記載。）	内部監査結果等の活用について、関連資料名を記載、公表している場合はURLも明示のうえ、具体的にご回答ください。 <根拠資料の例> ・内部監査結果の分析・共有・周知・活用について定めた規程類 ・上記に基づくコンプライアンス教育及び啓発活動への活用実績