

国立精神・神経医療研究センターにおける 公的研究費の管理・監査の実施基準

（基本的な考え方）

競争的資金を中心とした公募型の研究費（以下「競争的資金等」という。）については、研究機関に配分されるものと個々の研究者の研究遂行のためのものがあるが、個人への補助の性格を有するものであっても、その原資が国民の税金である以上、国民の信頼に応えるため、競争的資金等の管理は原則として研究機関の責任において行うべきであるとの考え方が一般的なものとなり、研究機関において、公的機関から配分される競争的資金等（以下「公的研究費」という。）の管理・監査の実施基準及び統一的な経理基準を実施することが求められている。

上記のことから、国立精神・神経医療研究センター（以下「センター」という。）における公的研究費の管理・監査については、「センター会計規程」、「センター旅費規程」等のセンターの会計制度を基礎とし、「補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律」（以下「適化法」という。）及び各研究費の取扱規程等を満たす共通の基準を作成することとする。

（対象となる研究費）

第1条 この実施基準は、厚生科学研究費補助金、科学研究費補助金、精神・神経疾患研究開発費を始めとした、競争的及び非競争的資金による公的研究費等を対象とする。

（対象となる職員）

第2条 この実施基準は、センターに所属する常勤又は非常勤職員で公的研究費を獲得した者（以下「研究者」という。）を対象とする。

（実施する機関委任事務の内容）

第3条 実施する機関委任事務の内容は次の各号に定めるものとする。

- (1) 物品等の契約・発注事務
- (2) 納入物品等の検収事務
- (3) 物件費等に係る書類確認及び支出事務
- (4) 旅費に係る書類確認及び支出事務
- (5) 人件費に係る書類確認及び支出事務、源泉徴収事務
- (6) 経理事務
- (7) 収支簿の作成事務
- (8) 証拠書類等関係書類の整理・保管事務

(機関委任事務の体制)

第4条 最高管理責任者1名、統括管理責任者1名、部局責任者3名、実務担当者複数名及び検収担当者複数名をもって構成し、その事務及び指名すべき者は次の各号に定める。

- (1) 最高管理責任者は、機関委任事務全体を統括し、運営・管理について最終責任を負う者とし、総長の職に在る者をもって充てる。
- (2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、機関委任事務全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者とし、財務経理部長の職に在る者をもって充てる。
- (3) 部局責任者は、各部門の機関委任事務の実質的な責任と権限を持つ者とし、神経研究所長、精神保健研究所長及び病院長の職にある者をもって充てる。
- (4) 実務担当者は、機関委任事務の事務処理を行う者とし、総務部、財務経理部及び研究所事務室に属する者をもって充てる。
- (5) 検収担当者は、機関委任事務にかかる物品等の品質（機能）にかかる検査を行う者とし、最高管理責任者が任命する者をもって充てる。

(最高管理責任者の代理)

第5条 最高管理責任者が正当な事由により責務を行えない時は、統括管理責任者が最高管理責任者の事務を代理する。

(機関委任事務への受領及び管理等の委任)

第6条 本機関委任事務に公的研究費の受領並びに管理及び経理を委任する研究者は、様式1により最高管理責任者に権限を委任する。

2 最高管理責任者は、様式2により研究者に公的研究費の受領並びに管理及び経理を行うことの承諾を行う。

(最高管理責任者の責務)

第7条 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公的研究費の運営及び管理並びに研究活動上の不正行為の防止に努めるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者の責務)

第8条 統括管理責任者は、他の経理と区分して収入及び支出の内容を記載した収支簿を備えるものとし、自らの責任において公的研究費を管理するとともに、不適正な管理又は経理が行われないう実務担当者等に適正に

執行させるものとする。

(研究者の責務)

第9条 研究者は、様式3-1又は3-2により最高管理責任者に本実施基準を遵守する誓約書を提出し、誓約を確実に履行しなければならない。

(執行基準)

第10条 公的研究費の執行基準は、適化法及び各公的研究費の取扱規程、取扱細則、事務処理要領等又は委託研究契約等に従うものとし、同法規等に定めのない事項についてはセンター会計制度を基礎とし準用するものとする。

(証拠書類等の保管)

第11条 主任研究者は、公的研究費の支出内容に関する証拠書類(原本)を、また、統括管理責任者は、収入に関する証拠書類(原本)及び支出内容に関する証拠書類(副本)を、当該研究事業の完了後5年間保管しなければならない。

(会計年度)

第12条 公的研究費の会計年度は、各研究費で定める基準に基づくものとする。

(預金利息の取扱)

第13条 管理する研究費に預金利息が生じた場合、当該研究を遂行するために必要な経費に充当する。また、複数の研究課題に係る研究費を一つの口座で管理する場合に生じた利息については、各研究課題毎に按分する。ただし、一円未満のものは、登録された最も若い課題番号の研究課題に合算して充当するものとする。

(最終報告の扱い)

第14条 実務担当者は、年度毎の最終報告にあたり、証拠書類等に基づき「経費所要額精算調書」等の報告書類を作成するものとする。

(報告)

第15条 実務担当者は、最高管理責任者及び研究者に対し、毎月出納状況を報告しなければならない。

(公的研究費調査委員会の設置)

第16条 最高管理責任者の下に、公的研究費の使用に関する不正防止計画を策定し、不正事実を調査する機関として公的研究費調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置くものとする。最高管理責任者は、センター全体としての観点から率先して自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

(調査委員会の構成員)

第17条 調査委員会は次に掲げる者をもって構成員とする。

- (1) 委員長 企画経営部長
- (2) 副委員長 総務部長
- (3) 委員 神経研究所長
精神保健研究所長
病院長
- (4) 外部委員 弁護士または公認会計士の中から最高管理責任者の指名する者をもって充てる。

(調査委員会が行う業務)

第18条 調査委員会の業務は次の各号に挙げるものとする。

- (1) 公的研究費の使用に関する不正発生要因の把握に関すること。
- (2) 公的研究費の使用に関する不正防止計画の企画及び立案に関すること。
- (3) 公的研究費の使用に関する不正防止計画の推進に関すること。
- (4) 公的研究費の使用に関する不正防止計画の検証に関すること。
- (5) 公的研究費の使用に関して、不正な事実の有無の調査に関すること。
- (6) 調査の結果を最高管理責任者へ報告すること。
- (7) 調査の結果により不正と判断された場合、不正行為の発生状況を分析し以後の不正防止対策を策定すること。

(調査委員会の開催)

第19条 最高管理責任者は必要な都度、調査委員会を開催できる。調査委員会の庶務は企画経営部企画医療研究課長が所掌する。

(通報受付窓口の設置)

第20条 通報受付窓口（以下、「受付窓口」という）は企画経営部企画医療研究課とし、受付窓口の責任者は同課長とする。担当者は同課職員とする。

(受付窓口の周知)

第21条 センターは受付窓口の場所、連絡先、受付の方法などについて掲示板、センターホームページなどにより、センター関係者に周知する。

(通報の方法)

第22条 通報の方法は、電話、電子メール、ファックス、文書又は口頭によるものとする。

(通報等の取扱い)

第23条 通報は、原則として、顕名により、公的研究費の不適正な管理又は経理を行ったとする職員等・研究グループ等の氏名又は名称、公的研究費の不適正な管理の様態その他事案の内容が明示され、かつ不正とする合理的理由が示されていないなければならない。

2 前項にかかわらず、匿名による通報があった場合、通報の内容に応じ、顕名の通報があった場合に準じた取扱いをすることができる。

3 報道や学会等の研究者コミュニティにより公的研究費の不適正な管理又は経理の疑いが指摘された場合、顕名の通報に準じて取り扱う。

4 受付窓口は、第1項の一部または全部に不備があるときは、当該通報の内容について、通報を行った者(以下「通報者」という。)に対して確認又は補正の指示をすることができる。

5 受付窓口は、通報を受け付けたときは、速やかに統括管理責任者に報告する。

6 統括管理責任者は前項の報告を受けたときは、第1項から第3項までの通報の用件の具備を確認の上、速やかに当該通報の内容を最高管理責任者に報告する。

7 最高管理責任者は、前項の報告を受けたときは、統括管理責任者に通報内容の合理性等について予備調査を行うよう命じることができる。予備調査を行うに必要な者は、職員の中から最高管理責任者が予備調査員として指名するものとする。

(通報者・被通報者の取扱い)

第24条 受付窓口の職員及びこの実施基準に定める業務に携わる者は、通報者、被通報者、通報内容及び調査内容について、調査結果の公表まで、通報者及び被通報者の意に反して調査関係者以外に漏洩してはならない。

2 悪意による通報防止のため、調査の結果、悪意に基づく通報が判明した場合、通報者の氏名の公表及び懲戒処分を行うことができる。

- 3 センター並びに各部局は、単に通報したことや通報されたことのみを理由に通報者及び被通報者に対し、解雇や懲戒処分等の不利益な扱いを行ってはならない。

(通報等に関わる事案の調査)

第25条 第23条第7項に定める予備調査員は、通報を受付けた後、30日以内に予備調査を行うものとし、その結果について統括管理責任者は最高管理責任者へ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、当該事案に係る本調査を実施するか否かを決定し、本調査を行う必要があると判断した場合、調査委員会を招集し本調査を行うものとする。ただし、委員の中に被通報者がいる場合は当該委員を調査委員会に出席させないことができる。
- 3 最高管理責任者は、前項により本調査を実施することを決定した場合は、当該通報者及び資金配分機関にその旨を通知する。この場合において、被通報者がセンター以外の機関に所属しているときは、当該所属機関に対しても本調査を実施する旨通知するものとする。本調査を行う必要がないと判断した場合は、その旨を理由とともに通報者に通知するものとする。
- 4 公的研究費の研究活動及び経理、並びに運営に携わった者（以下「関係者」という。）は、予備調査員及び調査委員会の調査にあたっては、誠実に対応しなければならない。
- 5 関係者は、予備調査員及び調査委員会から資料の提出を求められた場合には、これに応じなければならない。
- 6 関係資料の調査にあたっては、他の方法により適切な資料の入手が困難な場合又は関係資料の証拠隠滅が行われると考える合理的な理由がある場合、最高管理責任者は、調査に関連する場所の一時閉鎖や関係資料の保全、研究費使用の一時停止などの措置を行わなければならない。
- 7 調査委員会は、被通報者に対し相当の期間を定めて、書面あるいは口頭による弁明の機会を与えなければならない。
- 8 被通報者は、弁明によって公的研究費の不適正な管理又は経理の疑惑を晴らそうとする場合、自らの責任において研究の正当性を、科学的根拠を示して説明しなければならない。
- 9 被通報者が、見積書・納品書・請求書などの書類や購入物品の不存在など、本来示すべき基本的な資料の不足により証拠を示せない場合には、公的研究費の不適正な管理又は経理が存在したとみなされる。ただし、その責によらない事由により上記の資料を示せないなど、不存在に合理的な理由があると調査委員会が認めた場合を除く。
- 10 調査委員会は、公的研究費の不適正な管理又は経理が存在しなかった

ことが確認された場合、被通報者の研究活動の正常化及び名誉回復のために、十分な措置を取らなければならない。

(審理及び調査結果の公表、処分)

第26条 調査委員会は、不正行為の有無及び程度について審理の上、本調査の開始後150日以内に、調査結果をまとめて最高管理責任者へ報告するものとする。

2 最高管理責任者は、前項の報告を基に、調査結果を速やかに通報者及び被通報者（被通報者以外で公的研究費の不適正な管理又は経理に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）に書面で通知するとともに、当該資金配分機関に通知するものとする。この場合において、被通報者がセンター以外の機関に所属しているときは、当該所属機関にも通知するものとする。

3 最高管理責任者は、公的研究費の不適正な管理又は経理が存在するとの調査報告を受けた場合、次の各号に掲げる措置をとるものとする。

(1) 研究費の使用停止・返還措置等に関して部局の長又は被通報者へ勧告すること。

(2) 定期的な報告の義務付け等、継続的な指導を行うこと。

(3) 資金配分機関、関連論文掲載機関、関連教育研究機関等への通知及びこれらの機関との協議を行うこと。

(4) その他公的研究費の不適正な管理又は経理の排除のために必要な措置をとること。

4 最高管理責任者は、公的研究費の不適正な管理又は経理が行われたとの認定があった場合は、速やかに調査結果を公表する。公表事項について被通報者の意見がある場合には、その意見も合わせて公表するものとする。

5 最高管理責任者は、本調査の結果、公的研究費の不適正な管理又は経理と認定された場合は当該公的研究費の不適正な管理又は経理に関与した者に対してセンター職員懲戒規程等に従って処分の手続きを行うものとする。

(内部監査員の任命)

第27条 最高管理責任者は、企画経営部企画医療研究課長を公的研究費の保管・出納状況を監査する者（以下「監査員」という。）として様式2により、命じなければならない。監査員は、必要に応じ同課職員の中からその補助者を指名することができる。

(内部監査の実施)

第28条 監査員は、年に1回、全体の研究課題数の10%以上を無作為に抽出し、公的研究費の保管・出納状況を監査しなければならない。

2 会計書類の形式的要因等の会計情報に対する監査のほか、センター全体の視点から公的研究費の運営及び管理の不正行為の防止等の体制整備等について改善を重視した監査を行うものとする。

3 調査委員会との連携により、公的研究費の不適正な管理又は経理の発生要因を把握し、それに応じた効果的かつ実効性のある監査を行うものとする。

(その他)

第29条 この実施基準に定めのない事項については、最高管理責任者が別途定める。

(施行日)

第30条 この実施基準は、平成19年4月1日から施行する。

附則	平成19年	11月	6日	一部改正
	平成20年	4月	1日	一部改正
	平成22年	4月	1日	独法化に伴う一部改正

(様式2)

承 諾 書

平成____年____月____日

研究代表（分担）者_____ 殿

機関名：国立精神・神経医療研究センター
所属機関長 職 名：総長
氏 名：_____ 印

平成____年度_____研究費補助金の交付を受けて
研究事業（研究課題名）_____に係る調査研究をする上で、
研究代表（分担）者を代理して当該研究に係る補助金の受領並びに補助金の
管理及び経理を行うことを承諾します。

誓 約 書

国立精神・神経医療研究センター総長 殿

私は、_____研究費補助金の交付を受けて_____研究事業（研究課題名）_____を行うにあたり、当該研究費取扱規程、研究費事務処理要領をよく読み、内容を理解いたしました。今後、これらを遵守するとともに、これらにおいて理解できない点が生じた場合は国立精神・神経医療研究センターに照会して疑問を解決するなど、研究費の適正な取り扱いに努めます。

上記、誓約いたします。

平成 年 月 日

所属機関部局

職 名

氏 名



誓 約 書

国立精神・神経医療研究センター総長 殿

私は、国立____センター_____研究開発費による研究事業を受託するにあたり、当該研究費取扱規程、研究費事務処理要領及び委託契約書をよく読み、内容を理解いたしました。今後、これらを遵守するとともに、これらにおいて理解できない点が生じた場合は国立____センターに照会して疑問を解決するなど、研究開発費の適正な取り扱いに努めます。

上記、誓約いたします。

平成 年 月 日

所属機関部局

職 名

氏 名

