

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館における競争的研究資金等の不正使用等に関する調査等実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人立山カルデラ砂防博物館（以下「博物館」という。）における競争的研究資金等の不正使用又は不正使用の疑いが生じた場合（以下「不正使用等」という。）の調査等に関し、「公益財団法人立山カルデラ砂防博物館競争的研究資金等に関する取扱規程」（以下「取扱規程」という。）第11条第1項の調査に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「研究者等」とは、博物館に所属する学芸員及び事務職員等、博物館における競争的研究資金等の運営及び管理に関わる全ての者をいう。

(不正使用等に関する通報)

- 第3条 不正使用等があると思料する者は、取扱規程第10条第1項に定める通報窓口へ通報するものとする。
- 2 通報窓口は、通報した者の住所、氏名、所属、連絡先、研究者等の不正使用等の態様について聞き取りし、受け付けた日時を含め、様式1により記録を残さなければならない。
 - 3 通報が匿名だったときは、研究者等の不正使用等の態様が明らかにされ、証拠書類等が添付されるなど、信憑性が高い場合に限り受け付けるものとする。
 - 4 不正使用等の通報については、書面、FAX、電子メール又は電話によることができるものとする。

(報告等)

- 第4条 通報窓口は、不正使用等に関する通報を受けたときは、取扱規程10条第4項に基づき、速やかに館長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 2 事務局長は、予備調査の指示を受けた者からの報告内容を、館長に報告しなければならない。
 - 3 館長は、通報の信憑性を判断し、通報を受付けた日から30日以内に次条で定める調査の要否を、様式2により事務局長及び配分機関に通知するものとする。
 - 4 館長は、前項の規程に基づき、調査を要すると判断したときは、通報した者に対し様式3により調査を要請した旨の通知するものとする。また、調査を要しないと判断したときは、調査を要請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。

- 5 通報が顕名（代理人によるもの）だったときも、顕名による通報者に対し、前項と同様に通知するものとする。
- 6 不正使用等にかかる報道があったときや、会計検査等外部機関から指摘を受けたときも、前第5項及び第6項と同様に取り扱うものとする。

（不正使用等にかかる調査）

第5条 不正使用等にかかる調査については、関係法令並びに博物館の諸規程に基づき、適正に実施されなければならない。

- 2 館長は、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、協議するものとする。
- 3 館長は、不正使用等にかかる調査が行われている間、通報のあった競争的研究資金等について一時的に執行を停止させることができる。

（認定）

第6条 博物館が不正使用の有無について認定したときは、館長は、不正使用の内容、関与した者及びその関与の度合い、不正使用の相当額、不正使用の基となった原因について、様式4により、配分機関に対し遅滞なく認定結果を報告しなければならない。

- 2 不正使用の認定に対しての異議申し立ては、関係法令によるものとする。
- 3 館長は、不正使用等にかかる調査について、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ときは、その部分について速やかに第1項の規定による配分機関への報告を行わなければならない。

（調査結果の報告）

第7条 館長は、第6条第1項による不正使用等にかかる調査の認定後、異議申し立てがなく、その内容が確定したとき、または、異議申し立てに基づく再調査の結果、不正使用が認定されたときは、通報を受付けた日から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配分機関に提出しなければならない。期限までに調査が完了しないときは、調査の中間報告を配分機関に提出するものとする。

- 2 館長は、配分機関が求める場合、調査の終了前であっても、調査の捗状況及び調査の中間報告を当該配分機関に提出しなければならない。
- 3 館長は、配分機関が求める場合、調査に支障がある等正当な事由があるときを除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じるものとする。

（守秘義務）

第8条 通報窓口、予備調査に携わる者及び不正使用等にかかる調査に携わる者は、競争的研究資金等の不正使用等に関して知り得た情報について他者に漏らしてはならない。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

(様式1)

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館における競争的研究資金等の不正使用等に関する調査等実施要綱第3条第2項に基づく通報記録

通報日時	年月日・時間	年 月 日 : ~ :
通報窓口	職名	氏名
通報の方法	書面 ・ FAX ・ 電子メール ・ 電話 ・ その他 上記に○を記入してください。 その他の場合： ()	
通報者情報	住所	
	ふりがな	
	氏名	
	所属	
	連絡先	電話番号等：
	匿名の希望	希望あり ・ 希望なし 上記の いずれかに○を記入してください。
研究者等の不正使用等の態様		
匿名希望の場合の不正使用等を示す証拠	書類の有無	書類あり ・ 書類なし 上記の いずれかに○を記入してください。
	書類の名称と内容及び頁数	
	信憑性の判断 ※1	信憑性あり ・ 信憑性なし 上記の いずれかに○を記入してください。
最高管理責任者への報告日	年 月 日	
受付年月日※2	年 月 日	

※1 通報窓口において、信憑性の判断がつかねる場合は、予備調査実施後に記入しても良い。

※2 受付年月日は、信憑性ありと判断した場合に記入すること。

(様式2)

年 月 日

(統括管理責任者)

立山カルデラ砂防博物館事務局長
配分機関 殿

(最高管理責任者)

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館長

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館における競争的研究資金等の不正使用等に関する調査等実施要綱第4条第5項に基づく調査の可否について(通知)

競争的研究資金等の不正使用等に関して、下記のとおり通知します。

記

1 不正使用等の態様

2 調査の要否

調査の結果、公益財団法人立山カルデラ砂防博物館における競争的研究資金等の不正使用等に関する取扱規程第5条に定める調査を(要します。・ 要しません。)

3 守秘義務

研究者等の不正使用等の疑義に関し、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(様式3)

年 月 日

通報者 殿

(最高管理責任者)

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館長

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館における競争的研究資金等の不正使用等に関する調査等実施要綱第4条第6項に基づく調査について（通知）

貴殿より通報のありました競争的研究資金等の不正使用等の疑義に関しては、下記のとおりとしましたので通知します。

記

1 通報のあった不正使用等の態様

2 調査の要否

調査の結果、公益財団法人立山カルデラ砂防博物館における競争的研究資金等の不正使用等に関する取扱規程第5条に定める調査を（実施します。・ 実施しません。）

3 実施しない理由（調査を実施しない場合のみ記載すること。実施しない理由は具体的に記載すること。）

(様式4)

(配分機関 殿)

立カ博第 号
年 月 日

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館長
印

立山カルデラ砂防博物館における競争的研究資金等の不正使用について (報告)

○年度 (競争的研究資金等の名称) 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 (※「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研究資金等も含む。
- ※ 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		研究期間			
研究課題名					
研究代表者氏名（所属・職（※現職））					
研修者番号					
交付決定額又は委託契約額（単位：円）					
年度	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その用途
- ・ 私的流用の有無

(5) 調査を踏まえた期間としての結論と判断理由

(6) 不正等に支出された競争的研究資金等の額（該当する研究課題ごとに該当する年度分作成）

○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				

※ 該当する研究課題ごとに該当する年度分作成

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研究資金等も含む。）

- (1) 不正等が行われた当時の競争的研究資金等の管理・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、競争的研究資金等の受取口座の写し、その他参考資料（証憑類等）等)