

独立行政法人国民生活センターにおける科学研究費補助金に係る不正防止計画

平成30年8月24日達第6号

独立行政法人国民生活センターにおける科学研究費補助金の適正な使用を推進するため、「独立行政法人国民生活センターにおける科学研究費補助金の管理について」（平成30年8月24日達第4号）第5条第1項に規定する不正防止計画を以下のとおり策定する。

独立行政法人国民生活センター
理事長 松本 恒雄

I. 予算執行状況の確認

1. 科学研究費補助金（以下「科研費補助金」という。）を取り扱う職員（以下「職員」という。）は、常に予算の執行状況を把握し、研究又は業務の進捗状況に応じて適切に執行する。特に、契約時期、納期などは適切に設定すること。
2. 管理責任者は、科研費補助金の予算執行状況の把握を行い、遅れがあるものなどについては、その理由の確認など必要な指導を行う。

II. 適正な執行

1. 職員は、業務計画等に基づき取得した備品及び消耗品等の物品について、適宜その使用状況の確認を実施することにより、適正な使用を図る。また、発注にあたっては、研究者の依頼に基づき、会計課が行うこととする。
2. 職員は、旅費請求において、業務計画等に定める範囲の妥当な出張計画であるか確認する。また、出張後は、出張報告書、航空券の半券等の書類の提出を求め、確認する。
3. 職員は、科研費補助金に係る非常勤職員等の雇用に際して、業務計画等に基づいた雇用を行うとともに、当該研究課題の研究又は業務に従事させる。

III. 職員の意識向上

最高管理責任者は、職員に対して、不正防止について意識向上を図るため、

研修会の開催等必要な措置を講ずる。

IV. 内部監査の実施

最高管理責任者は、科研費補助金の適正な使用及び不正使用の防止を確保するため、内部監査を実施する。

V. 不正防止計画推進部署

1. 不正防止計画推進部署は、総務部総務課及び総務部会計課とする。
2. 不正防止計画推進部署は、不正防止計画の企画、検証及び不正使用発生要因の分析・改善策に関する業務を行う。

附 則

この達は、平成 30 年 8 月 24 日から施行する。