

公的研究費不正使用防止関係法令・規則等一覧

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和38年法律第179号)

国の補助金等に係る予算の執行の適正化について定めた法律。

①補助金等を受けた者は、いやしくも補助金等を他の用途に使用してはならない。②各省各庁の長は補助金等に関して他用途への流用等の違反行為があった場合、交付決定を取り消すことができる。③各省各庁の長は補助金等の交付決定を取り消した場合、期限を定めて補助金等の返還を命じなければならない。④偽りその他不正な手段で補助金等の交付を受けた者は5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処せられ、又は併科されること、⑤補助金等を他の用途に使用した者は3年以下の懲役若しくは50万円以下の罰金に処せられ、又は併科されること等が定められている。



補助金等に関する交付要綱等

補助金等を所管する各省庁・独立行政法人等において定めた当該補助金等に関する交付要綱等で、通常は、補助金等の申請要領、使用ルール・付帯条件(使用条件を含む)、事業報告(決算を含む)、不正行為があった場合の補助金等の返還やペナルティー等を定めている。



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(平成19年2月15日文科科学大臣決定)

文科科学省が定めた、大学・研究所等の研究機関における公的研究費の不正使用防止に関するガイドライン(各大学等は、このガイドラインに即して関係規則等を整備している。)



公立大学法人福岡県立大学公的研究費の不正使用防止に関する基本方針

本学における公的研究費の不正使用を防止するための基本方針として①責任体制の明確化、②使用ルールの明確化、③関係する構成員の職務権限の明確化、④関係者の意識向上、⑤不正防止計画の策定・実施、⑥公的研究費の適正な運営・管理、⑦構成員間の情報の共有化、⑧監査体制の整備等について定めたもの。



公立大学法人福岡県立大学公的経費不正防止規則 (平成19年法人規則第80号)

本学における不正防止対策として、

- ①研究者等の責務
- ②公的経費の運営・管理体制
 - ・最高管理責任者(理事長)
 - ・統括管理責任者(副理事長)
 - ・コンプライアンス推進責任者(事務局長、学部長、附属研究所長等)
- ・公的経費不正防止委員会の設置
- ・コンプライアンス推進室の設置
- ③コンプライアンス推進責任者によるコンプライアンス教育の実施並びにモニタリングの実施及び改善の指導
- ④不正防止委員会による関係規定や不正防止計画の策定並びに法人内外からの通報への対応
- ⑤公的経費の適正な執行・管理
 - ・担当責任者等による予算の適正管理
 - ・相談窓口の設置(各学部及び経営管理部)
- ⑥不正使用に係る通報等の制度
 - ・通報窓口の設置(経営管理部長)
 - ※経営管理部長が事案にかかわる時は事務局長
 - ・不正使用の調査
 - ・不正使用に関与した者に対する懲戒等の処分
- ⑦公的経費の監査
 - ・学内監査室の設置
 - ・定期監査・臨時監査の実施
- ⑧不正な取引を行った業者に対する取引停止等の措置等について定めたもの。

公的研究費の適正使用に関する行動規範 (平成27年4月)

公的研究費の不正使用は、社会からの信頼と負託を大きく損なうものであるため、関係法令・規定等の遵守等の公的研究費の適正使用に関する教職員の行動規範を定めたもの。

公立大学法人福岡県立大学公的経費不正防止委員会規則 (平成22年法人規則第108号)

→ 不正防止委員会の委員構成、委員会の招集、議決等の必要事項を定めたもの。

公立大学法人福岡県立大学公的研究費不正使用防止計画 (平成31年4月1日)

→ 本学における①学内の責任体系の明確化、②関係者の意識向上、③公的研究費の適正執行、④不正防止に向けた事務処理体制等、⑤情報の伝達を確保するための体制の確立、⑥モニタリングの充実、⑦不正発生要因の把握と不正防止計画の見直しについて定めたもの。

公立大学法人福岡県立大学公的経費不正使用等に係る通報に関する規則(平成26年法人規則第136号)

→ 通報を受けた場合の手続きに関し、①事前相談のための相談員の設置、②通報窓口の設置、③不正防止委員会による調査、④最高管理責任者による裁定及び裁定に対する異議申立て、⑤不正に関与した者に対する措置等について定めたもの。

公立大学法人福岡県立大学における物品購入等の契約に係る取引停止の取扱要項(平成27年)

→ 本学における契約に関し、業者に対して何らかの処分を行う必要が生じた場合の取引停止等の措置について、①処分の対象となる事案、②処分の内容等について定めたもの。

学内会計規定(使用ルールに関すること)等一覧

○公立大学法人福岡県立大学会計規程(平成28年法人規程第36号) ○公立大学法人福岡県立大学会計規程施行細則(平成18年法人規則第9号)

公立大学法人福岡県立大学(以下「本学」という。)の財務及び会計に関する基準を定め、業務の適正かつ効率的な運営を図ることを目的に

①予算・決算に関すること②支払に関すること③契約に関すること④資産の定義に関すること等についての大枠を定めたもの。
支払期日の原則月末締め翌月払い及び立替払の出納役事前承認は、この規程により定めている。



○公立大学法人福岡県立大学契約事務取扱規則 (平成18年法人規程第57号) ○公立大学法人福岡県立大学契約事務取扱規則運用要綱 (平成19年)

上記規程③契約事務に関する取扱いについて必要な事項を定め、契約事務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的に

- ①入札に関すること
- ②随意契約に関すること
 - ・随意契約は例外規定であり、随意契約によることができる場合は限定されている。(250万円未満の契約を行う場合など)
- ③見積書の徴収に関すること
 - ・随意契約による場合は、原則2以上の見積書が必要。
(1件の契約で10万円未満であること、価格、送料等が表示されている図書などは、例外として見積書の徴収を省略できる)
- ④契約書の作成に関すること
 - ・契約をする場合は、必要事項を記載した契約書の作成が必要となるが250万円未満の契約についてはこれを省略できる。ただし、10万円以上の場合、請求書その他これに準ずる書面を徴収するものとしている。
- ⑤履行完了の確認について
 - ・契約の履行が完了したときは、契約の履行の完了の確認をしなければならない。(検収等)を定めている。

○公立大学法人福岡県立大学物品管理規則 (平成18年法人規則第60号)

本学の物品の適正かつ効率的な使用・良好な管理を図ることを目的に

- ①上記規程④資産の詳細定義
- ②管理物品の定義
 - ・10万円以上50万円未満で1年以上の使用を予定しているもの
 - ・10万円未満の換金性の高い物品(パソコン、カメラ、録画機器等)
- ③資産及び管理物品の管理方法
 - ・本学の資産台帳を作成し、登録をしなければならない。
 - ・資産及び管理物品の使用者は、資産管理役(経営管理部長)のもとで、善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。
- ④物品の廃棄方法・無償譲渡方法等
(科研費物品の返還については、当該規則によっている。)等について定めている。