

公益財団法人科学技術交流財団における競争的資金等に係る不正防止計画

この不正防止計画は、競争的資金等の適正な使用を徹底するため、公益財団法人科学技術交流財団における競争的資金執行に関する要綱（以下「競争的資金執行要綱」という。）第3条及び第21条に基づき、以下の事項について実施する。

1 責任体系の明確化

競争的資金等の管理・運営に係る責任体系について、競争的資金執行要綱に定められた最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進副責任者及びコンプライアンス推進者の職名及び責任・権限について、公益財団法人科学技術交流財団（以下「財団」という。）内外に周知する。

2 不正使用防止に向けた具体的な実施事項

(1) 物品等の納入事実の確認

- ① 財団会計処理規程に基づき、発注者以外の第三者による検収を徹底し、納入事実の確認を確実にを行うこととする。
- ② 物品等の発注、検収の事務の流れについては、財団内関係者及び取引業者に対して周知徹底を図ることとする。

(2) 出張の事実確認

根拠書類の提出等について、次のとおり定め、事実確認を行うものとする。

- ① 研究打合せ等の用務である場合は、根拠書類の添付又は出張報告書に打合せの相手方の所属・職名・氏名を記述する。
- ② 学会出席者等の用務である場合は、当日受付で参加費を支払った領収書（写）や当日配布される資料の一部を添付する。
- ③ 航空機利用の場合は、フライト日が記載された見積書、請求書、領収書、搭乗券等を提出する。

(3) 臨時雇用職員の雇用の事実確認

- ① 出勤簿に始業・終業時刻、勤務内容及び勤務時間数を記入の上、業務監督者に提出し、業務監督者が日々確認を行う。
- ② 上記出勤簿を月末に臨時雇用職員本人が勤務時間監督者に提出し、勤務時間監督者が出勤簿の内容及び勤務状況の確認を行うことにより、適正な勤務時間管理を行う。

(4) 不正使用に係る通報等の取扱い

不正使用に係る通報等の窓口を財団内外に周知するとともに、通報事案について競争的資金執行要綱に基づき適正に取り扱うものとする。

(5) コンプライアンスの徹底

関係ルールをホームページで公開するとともに、競争的資金説明会等の開催及び職員・研究員への不正防止の周知により、コンプライアンスの周知徹底を図ることとする。また、関係ルールに対する職員・研究員の理解度を把握するとともに、理解度を高めるための方策を講ずる。

(6) 内部監査の実施

競争的資金不正使用防止協議会により、財団の実情に即したモニタリング及びリスクアプローチ監査を含めた実効性のある内部監査を実施し、最高管理責任者に報告する。