

公益財団法人広島原爆障害対策協議会 研究費不正使用防止計画

公益財団法人広島原爆障害対策協議会会長
平成27年12月1日策定

	不正を発生させる要因	不正を防止する方策	担当部署
物品関係	協議会のルールに反し研究員自らが物品を発注し、納品確認を行うことにより、架空納品・請求及び業者への預け金が行われる。	<ul style="list-style-type: none"> ・関係職員に対し、会計規程、契約事務規程その他協議会の関係規則等の遵守を徹底させる。 ・取引業者に対し、協議会との契約手続、支払条件及び納品方法について説明を行う。 ・取引業者に対し、誓約書の提出を義務づける。(様式第1号) 	経理課 総務課
	年度末に物品の購入が集中し、当該年度の研究に使用されない物品が購入される。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費の使用開始前に、年間執行計画表の提出を義務付ける。 ・研究費の毎月末の執行済額を、研究員と経理事務担当者へ通知し、計画的な予算執行を促す。 	総務課
	年度末に物品の購入が集中し、採択された研究課題の遂行のために必要なものなのか、十分な確認が行われない	<ul style="list-style-type: none"> ・関係職員は、上記により購入の必要性を含め、研究費の執行状況を把握し、必要に応じて確認を行う。 	
雇用関係	協議会を通さない雇用がある場合、架空雇用や重複雇用などの不正が発生する。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費での雇用については、全て総務課による雇用確認(手続)を行わなければならないことを関係職員に対して周知徹底する。 ・研究費による謝金の支払手続きについては、ルールを整備する。 	総務課
支払関係	出張等の事実確認が行われない場合、カラ出張、架空雇用、架空取引等が発生し、架空請求が行われる。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費執行に携わる職員それぞれが、定期的に、関係書類等により事実確認を行う。 	研究担当課 総務課
管理体制	研究費の取扱いや不正使用防止に関する情報が機関全体で共有されていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・配分機関が開催する説明会には、研究費の事務担当係だけでなく、研究の執行に携わる職員も出席し、情報を共有する。 ・研究員及び事務職員の不正使用防止の意識向上を図るため、使用ルールについての説明会等を開催し、意識付けの機会を設ける。 	研究担当課 総務課
	協議会全体の視点からのモニタリング及び内部監査体制が整備されていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・研究費の執行についてモニタリングする仕組みを整備し、定期的にモニタリングを実施する。 ・内部監査については、監査員の育成を図る。 ・内部監査結果については、監査対象部署のほか、研究業務に携る職員(研究員を含む。)にも周知し、類似事例の再発防止を図る。 	総務課 総務課

誓約書

当社（当法人）は、公益財団法人広島原爆障害対策協議会との取引に当たり、下記の事項を遵守することを誓約します。

- 1 法令及び貴会の規程等を遵守し、不正に関与しないこと。
- 2 貴会が外部資金研究に関し実施する内部監査、その他調査において、取引帳簿等の閲覧・提出等の要請に協力すること。
- 3 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
- 4 貴会の職員等から不正な行為の依頼があった場合には、貴会の通報窓口に連絡すること。

平成 年 月 日

公益財団法人広島原爆障害対策協議会

会 長 殿

住所：

社名又は法人名：

代表者役職・氏名：

印