

会計業務の不正防止に係る計画

平成23年11月 4日
平成27年 2月 6日一部改正
平成27年 4月 1日一部改正
令和 4年 2月 1日一部改正

会計業務最高管理責任者

国立研究開発法人国立環境研究所における会計業務に係る不正防止に関する規程（平19規程第17号）（以下、「規程」という。）第10条第1項の規定に基づき、国立研究開発法人国立環境研究所（以下、「当研究所」という。）の会計業務の不正防止に係る計画（以下、「本計画」という。）を、次のとおり定める。今後、当研究所の実情等を踏まえ、引き続き不正を発生させる要因の把握とその分析を進めるとともに、文部科学省からの情報提供や他の研究機関における対応状況等を参考にしつつ、適宜見直しを行うものとする。

1. 基本的事項

- (1) 当研究所の業務においても、業務に必要な予算等の不正な使用が行われる可能性が常にあるという前提の下で、様々な要因があることを構成員があらためて認識し、把握及び予防に努めなければならない。
- (2) 会計業務最高管理責任者は、会計業務統括管理責任者及び会計業務ユニット責任者が責任を持って会計業務を運営・管理できるよう、適切にリーダーシップを発揮するため以下の取組を行う。
 - ① 会計業務統括管理責任者及び会計業務ユニット責任者が責任を持って会計業務を運営・管理できるよう、適切な指示を行う。
 - ② 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する研究所の理事会及びその他の会議（以下、「理事会等」という。）において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について構成員と議論を深める。
 - ③ 自ら様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。
- (3) 会計業務統括管理責任者及び会計業務ユニット責任者は責任を持って会計業務を運営・管理する。
- (4) 構成員は、本計画、規程及び文部科学省が示す「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」に基づき、日頃から不正の未然防止を図る意識を高めるよう努めなければならない。
- (5) 総務部会計課または関係課室は、他の機関での不適切な事例等の関係情報を入手した場合は、直ちに役員に連絡するとともに、所内の取組についての指示を仰ぐこととし、他の機関での事例等が当研究所の不正防止の取組に活かされるように措置するものとする。
- (6) 重大な不正は、研究所、各ユニット、組織についてはもちろん、個々の職員とその成果の信用をも失墜させるものであることから、企画支援部門、研究実施部門すべてにおいて、不正に至る前の段階であっても、不正の発生原因となりうることを発見し、未然防止策の検討が必要である

と考えるときは、速やかに総務部総務課に連絡することとし、総務部総務課は、本計画の見直しを含めた必要な措置の検討を遅滞なく行わなければならない。

2. 研修・啓発活動の実施等

- (1) 会計業務ユニット責任者は、防止計画推進部署が作成した実施計画に基づき、資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し研修を受けさせるほか、継続的な啓発活動を実施する。
- (2) 総務部会計課、企画部及び連携推進部は、資金に係る不正防止意識の徹底を図るため、職員に向けたマニュアル等を作成し周知すること等を行うものとする。
- (3) 会計業務最高管理責任者は、資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動基準を徹底させる。

3. 会計事務処理業務のルールの特化・統一化

- (1) 資金等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。
- (2) 研究所としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、研究所全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても研究所全体として統一的運用を図る。
- (3) ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。
- (4) 研究所外部の者であっても資金等により謝金、旅費等の支給を受ける者に対してルールの周知を徹底する。

4. 職務権限の特化

- (1) 資金等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、研究所内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- (2) 業務の分担の実態と職務権限規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
- (3) 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- (4) 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。

5. 告発等の取扱

不正の告発の取扱い 会計業務に係る不正の告発については、規程で定めるところにより取り扱うものとする。

6. 不正を発生させる要因の把握

不正を発生させる原因となりうる要因について、日頃から、非意図的に又は偶発的に発生するものを含めて不正の未然防止を図る意識を高めるように努めなければならない。文部科学省の「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(実施基準)」における一般的なリスクの例(下記の①～⑬)を参照の上、特有のリスクにも留意する。

- ① ルールと実態が乖離していないか。(発注権限のない研究者による発注、例外処理の常態化など)
- ② 決裁手続が複雑で、責任の所在が不明確になっていないか。
- ③ 予算執行の特定の時期への偏りがないか。
- ④ 業者に対する未払い問題が発生していないか。
- ⑤ 資金が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部局・研究室はないか。
- ⑥ 取引に対するチェックが不十分になっていないか。(事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分)
- ⑦ 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績の無い業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏りがないか。
- ⑧ データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分でないか。
- ⑨ 検収業務やモニタリング等が形骸化していないか。(書類等による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底などがないか。)
- ⑩ 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用がないか。
- ⑪ 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せになっていないか。
- ⑫ 出張の事実確認等が行える手続きが不十分でないか。(二重払いのチェックや用務先への確認など。)
- ⑬ 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境(特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど)や牽制が効きづらい研究環境になっていないか。(発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など。)

7. 研究費の適正な運営・管理活動

(1) 計画的な予算執行

各ユニットは、年度計画に基づいて業務を実施するよう努め、計画にない事象が生じた場合においても予算執行上の支障につながらないようにするものとする。また、総務部会計課は、予算の執行状況を把握し、各ユニットと連絡を密に取り、計画的な予算執行を支援するものとする。

(2) 契約に係る監督及び検査の確実な実施

- 1) 契約の適正な履行を確保するために行う監督並びに給付の完了の確認をするために行う検査(以下「検査」という。)を、国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則(平13細則第3号)の規定及び国立研究開発法人国立環境研究所における契約履行上の監督及び検査事務取扱要領(平19要領第6号)の規定に基づき確実に行うものとする。
- 2) 総務部会計課は、契約の締結から検査までの一連の流れについて、所内関係職員及び契約の相手方への周知を図るものとする。

(3) 資金の執行等に係る相談

資金の執行等に係る相談については、具体的な予算の執行に関しては総務部会計課、その他応募等を含む全般的な内容に関しては企画部研究推進室(日本学術振興会の科学研究費助成事業(以下、「科研費」という。))に限る。)及び連携推進部研究連携・支援室(科研費を除く資金。)において応ずるものとする。また、相談窓口について、職員に周知するものとする。

(4) 契約以外の支払に係る事実の確認

- 1) 出張伺（外勤伺を含む。）及び復命書には、その必要理由や業務遂行について確認することができる資料等（例：会議開催通知の写し、打合せの相手方の所属・氏名等、現地調査の写真や結果についての資料等）を添附するものとする。
- 2) 検討会等の開催や外部の方に対する研究協力等を行った責任者は、その内容や稼働時間等の履行状況の確認を確実に行うものとする。

8. 情報発信・共有化の推進

- (1) 資金等の使用に関するルール等について、研究所内外からの相談を受け付ける窓口を総務部会計課に設置する。
- (2) 資金等の不正への取組に関する研究所の方針等について研究所ホームページ等を通じ外部に公表する。

9. モニタリングの在り方

- (1) 会計業務ユニット責任者は、規程第3条第6項におけるモニタリング及び必要に応じた改善指導を行うに当たっては、本計画を確認するとともに、監査室をはじめとする関係部署の協力を得て、その都度の課題を明らかにして実施するものとする。
- (2) 監査室は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、資金等の管理体制の不備の検証も行う。
- (3) 監査室は、防止計画推進部署である総務部総務課との連携を強化し、6. 不正を発生させる要因の把握に示すリスクを踏まえ、研究所の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的かつ機動的な監査（リスクアプローチ監査）を実施する。
- (4) 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査の結果や、会計業務統括管理責任者及び会計業務ユニット責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用する等、内部監査の質の向上を図る。
- (5) 会計業務最高管理責任者は、国立研究開発法人国立環境研究所内部監査規程（平14規程第67号）第11条第1項の規定に基づき提出された監査報告書において、本計画に基づく措置等の強化、または、本計画の見直し等が必要な事項が記載されている場合は、速やかに必要な措置を講ずるものとする。
- (6) 内部監査結果等については、研修及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、研究所全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。
- (7) 監査室は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、研究所における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、資金等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- (8) 監事は、会計業務ユニット責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。