

## 一般財団法人林業経済研究所公的外部資金に関する不正防止計画

平成 27 年 1 月 8 日

令和 4 年 3 月 21 日改正

一般財団法人林業経済研究所コンプライアンス委員会

### 1. 管理・運営体制の明確化

- (1) 理事長を最高管理責任者、所長を統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者とするなど、林業経済研究所の公的外部資金の運営・管理についての責任体制等を明確化した公的外部資金取扱規程等の規則類について、その徹底を図る。
- (2) 所内にコンプライアンス委員会を設置し、①構成員に対するコンプライアンス教育の企画及び実施、②不正防止のためのルールと実態の乖離の点検、③不正を発生させる要因の把握、④不正防止計画の策定、⑤公的外部資金の運営・管理に関する相談窓口、⑥不正使用に関する通報窓口、⑦内部監査など、不正発生防止に関して研究所が行う活動全体の中心的な役割を担当する仕組みを策定するとともに、この仕組みの運用を効果的かつ効率的に進める。
- (3) 公的外部資金の運営・管理を規定した各種規則類（「一般財団法人林業経済研究所における公的外部資金の不正防止に関する基本方針」、「一般財団法人林業経済研究所における公的外部資金取扱規程」、「一般財団法人林業経済研究所公的外部資金使用細則」、「一般財団法人林業経済研究所公的外部資金に関する不正防止計画」、「一般財団法人林業経済研究所における科学研究費補助金等の公的外部資金による研究実施規程」、「一般財団法人林業経済研究所における外部資金の間接経費に関する取扱い指針」、「一般財団法人林業経済研究所における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」、「一般財団法人林業経済研究所における内部監査の実施マニュアル」）をホームページ上に掲載し、公表することにより、林業経済研究所の不正使用防止の取り組みを内外に周知させる。

### 2. コンプライアンスの徹底

- (1) コンプライアンス委員会は、林業経済研究所構成員に対するコンプライアンス教育の徹底を図る。
- (2) コンプライアンス教育の受講者に対し、アンケート調査などにより、理解度のチェックを行う。
- (3) コンプライアンス教育の受講者に対し、不正防止に関する誓約書の提出

を求める。

### 3. 構成員の倫理意識の向上

- (1) 公的外部資金の不正使用は、運営・管理に関する制度の不備や構成員の規則類に対する理解不足・認識不足などによって発生するばかりでなく、構成員の倫理意識の欠如から発生する可能性もある。公的資金の性格を十分認識するとともに、その使用に当たっては倫理意識を十分働かせるよう、構成員に対して自覚を促す。
- (2) 林業経済研究所の構成員が公的外部資金の不正使用に加担もしくは黙認した場合は、処分を行うこと及び外部資金への応募資格を一定期間停止することとし、そのことを構成員に周知・徹底する。

### 4. 適正な運営・管理

少人数で運営する研究機関であり、財政規模が小規模であるという当研究所の性格や規模、コスト、リソース等を勘案し、「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」（文部科学大臣決定）の要請を踏まえた不正防止対策等の公的外部資金の適正な管理・運営を行うため、当研究所では運営会議メンバーを委員とする「コンプライアンス委員会」を設置し、これに不正防止に関する中心的な役割を付与している。構成員はこの委員会が十分機能するよう、あらゆる協力を行うこととする。

### 5. その他

- (1) 現在考えられる不正発生要因は次の別表のとおりである。今後この不正発生要因についても、継続的に理解を深め、必要に応じて修正・加筆を行う。
- (2) 林業経済研究所構成員からとる誓約書及び取引業者からとる誓約書は、別紙様式のとおりとする。なお、誓約書をとる取引業者については、公的外部資金を使用する50万円以上の取引がある業者とする。
- (3) この「防止計画」自体、コンプライアンス委員会のモニタリング対象とし、必要に応じて随時更新する。

＜別表：不正発生要因と対応策＞

項目	不正を発生させる要因	対応策
責任体系	公的外部資金の運営に関し、責任体系が明確になっていない。	研究所の役割と分掌について、コンプライアンス教育及び関係業者等への周知説明などにより、内外の理解を徹底させる。
	研究費が個人に配分されるため、機関としての責任が曖昧になる。	構成員に対し、公的外部資金の運営・管理に関する林業経済研究所の規則類の周知を徹底させる。
適正な運営・管理	公的外部資金の運営・管理に関するルールの理解不足。	林業経済研究所の各種規則についてのコンプライアンス教育を定期的実施し、理解度を把握するアンケート調査などを実施する。
	コンプライアンスに対する関係者の意識が希薄である。	コンプライアンス教育のプログラムに、関係者の意識向上を目的とした項目を入れ、重点的に説明する。
	発注・検収に関わる担当者が少ないため、チェックが徹底されず、形骸化する。	不正防止の観点から、物品の購入を希望する研究者・発注者・納品検収が同一人物でないようにする必要があることの意味を、構成員全員に理解させる。
	公的外部資金の運営・管理に関する業務の多くが、コンプライアンス委員会に委ねられており、業務が集中している。	林業経済研究所の人的資源は限られており、その中で文科省のガイドラインが要請している各種業務を実施するとなると、少人数でも対応できる仕組みを考えなければならない。このことによって生じる業務の集中は、構成員相互の理解と協力でカバーする。
	予算執行の年度末集中。	予算の執行状況を定期的に把握し、早期・計画的に執行することを啓発するとともに、必要に応じて指導・助言を行う。
	予算の使い切り意識。	予算使用の繰り越し制度の存在を周知させることにより、不必要な予算執行を防止する。
	不正を発生させる要因の体系的な把握ができていない。	コンプライアンス委員会において、不正発生要因の抽出・評価・対策を継続的に行い、要因の抽出を強化する。他機関における不正発生要因の把握方法を学び、取り入れる。運営・管理状況の定期的把握を行う。
出張・旅費	出張の事実確認・日程確認が不十分になる。	出張訪問先の担当者名、連絡先の記帳を義務づけ、事後に問い合わせ可能な報告書の提出を求める。宿泊・交通費については領収書の提出を求める。他の予算との重複を確認できるようにするため、出張の旅費記述システムを分かりやすいよう整理する。
	旅費請求手続きの形骸化。	構成員に対し旅費申請手続きを文書等で周知させる。

項目	不正を発生させる要因	対応策
非常勤補助 職員の雇用	実体の伴わない補助職員の雇用。	従事予定者に対して従事内容等の事前説明を徹底する。
	勤務時間管理が不十分。	監督者による勤務時間管理の徹底を図る。監督者が自らの責任で、確実に確認するよう周知・徹底する。第三者による事後確認ができるような記録システムを構築する。
相談・通報	相談窓口・通報窓口の存在が十分周知されていない。	公的外部資金に関する相談窓口、不正使用に関する通報窓口の存在について、ホームページに掲載を行うとともに、関係者への周知を徹底する。
監査・モニタ リング	公的外部資金の内部監査が不十分になる。	林業経済研究所全体の監査体制の充実、モニタリング調査の徹底、リスクアプローチ監査を実施できる環境の整備を行う。

別紙様式（所員等用）

公的外部資金の運営・管理に関する誓約書

一般財団法人林業経済研究所 理事長 殿

私は、一般財団法人林業経済研究所の職員として、公的外部資金の運営・管理に関して、次のことを遵守することを誓います。

記

1. 公的外部資金の性格を認識し、その使用・運営・管理に関し、一切の不正行為を行わないこと。
2. 公的外部資金の運営・管理に関する関係法令を遵守すること。
3. 一般財団法人林業経済研究所が管理する公的外部資金について、林業経済研究所が定める「一般財団法人林業経済研究所における科学研究費補助金等の公的外部資金による研究実施規程」、「一般財団法人林業経済研究所における公的外部資金の不正防止に関する基本方針」、「一般財団法人林業経済研究所における公的外部資金取扱規程」、「一般財団法人林業経済研究所公的外部資金使用細則」、「一般財団法人林業経済研究所における外部資金の間接経費に関する取扱い指針」、「一般財団法人林業経済研究所における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」を遵守すること、同じく林業経済研究所が定める「一般財団法人林業経済研究所公的外部資金に関する不正防止計画」に則り責任を果たすこと。
4. 関係法令・規則等に反して不正を行った場合、法的な責任を負うこと。

平成 年 月 日

氏名

\_\_\_\_\_  
(自 署)

別紙様式（取引業者用）

公的外部資金の運営・管理に関する誓約書

一般財団法人林業経済研究所 理事長 殿

当社（当法人）は、貴研究所が運営・管理する公的外部資金に関して、次のことを遵守することを誓います。

記

1. 公的外部資金の性格を認識し、貴研究所との取引において、一切の不正行為を行わないこと。
2. 貴研究所が運営・管理する公的外部資金に関して実施する監査等に際して、取引帳簿等の閲覧、写しの提出等の要請があった場合には、これに協力すること。
3. 当社（当法人）の不正行為が明らかになった場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議の申し立てを行わないこと。
4. 当社（当法人）は、公的外部資金の不正行為に関して、不正の事実を知ったときは、通報窓口に通報すること。

平成 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

会社名 \_\_\_\_\_

代表者役職・氏名 \_\_\_\_\_ 会社印 \_\_\_\_\_