

## 埼玉県寄居林業事務所森林研究室における研究活動の不正行為等の防止に関する規程

令和4年12月1日  
埼玉県寄居林業事務所長決裁

### (目的)

第1条 この規程は、埼玉県寄居林業事務所森林研究室（以下「研究室」という。）における研究資金の不正使用及び特定不正行為が生じた場合の措置に関して必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規程において、「研究活動の不正行為」とは研究活動における研究資金等の不適切な管理及び研究活動上の特定不正行為をいう。

2 「研究資金等の適切な管理」とは、研究の実施において研究資金等の不正使用の未然防止に努め、研究資金等の適正な使用の確保及び適正な会計事務処理を行うことをいう。

3 「特定不正行為」とは、研究計画の立案、研究の実施及び研究成果報告の各過程においてなされるねつ造、改ざん及び盗用の行為をいう。

### (最高管理責任者)

第3条 埼玉県寄居林業事務所長は、研究室における研究資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止に関し最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）として、研究資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止を図るため、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

### (統括管理責任者)

第4条 最高管理責任者は、研究室における研究資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止に関し研究室全体を統括する実質的な権限と責任を有する者（以下「統括管理責任者」という。）を置き、森林研究室長の職にある者をもって充てる。

2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究室における研究資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止に関し、研究室全体の具体的対策を策定し、実施状況を確認する。

### (コンプライアンス推進責任者)

第5条 最高管理責任者は、研究室におけるコンプライアンスの推進について実質的な権限と責任を有する者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を置き、担当部長の職にある者をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者は、研究室における競争的資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止に関し、統括管理責任者の指示に従って所掌する担当において次の各号に掲げる業務を行わなければならない。

(1) 具体的対策を実施し、その状況を統括管理責任者へ報告する。

(2) 職員に対してコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理する。

(3) 職員が適切に研究資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

(4) 職員が適切に研究データを保存しているかをモニタリングし、必要に応じて開示を求める。

(経理事務責任者)

第6条 最高管理責任者は、森林研究室長の職にあるものを経理事務責任者として置き、競争的資金等の管理に係る支出書の審査等に係る事務を行わせることとする。

2 最高管理責任者は、経理事務責任者を補助する者として、経理事務担当者を置き、総務担当の職員をこれに充てる。

(各責任者の責務)

第7条 各責任者は、その責務が果たされないことにより不正を招いたときは、地方公務員法及び埼玉県職員倫理規程等により、処分の対象になるものとする。

(職員の責務)

第8条 研究室職員は、研究資金等を適正に使用するとともに、特定不正行為を行ってはならない。

2 研究室職員は、この規程及びこの規程に基づく統括管理責任者の指示に従わなければならない。

3 研究室職員は、統括管理責任者が実施する研究資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止に関するコンプライアンス教育に参加しなければならない。

4 研究室職員は、研究資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止に関する調査への協力要請があった場合は、これに協力しなければならない。

5 研究室職員は、研究データを指定される期間保存し、必要とされる場合には開示しなければならない。保存期間については別に定める。

6 研究室職員は、研究資金等の適正な管理及び特定不正行為の防止に関する誓約書を提出しなければならない。

(不正防止対策チーム)

第9条 最高管理責任者は、不適正な研究資金等の管理及び特定不正行為を防止するため、不正防止対策チームを置くこととする。

2 不正防止対策チームは、研究室職員のうち、森林研究室長の職位に当たる者及びその他最高管理責任者が指名する者をもって構成する。

3 不正防止対策チームは、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 不正防止対策の実施に関すること。

(2) 研究活動上の不正発生防止要因に対する改善策に関すること。

(3) 不正防止計画の策定に関すること。

(相談窓口)

第10条 最高管理責任者は、研究室職員及び他の研究機関等から、研究資金等の事務処理等の手続きに関する相談を受け付ける窓口を副所長とする。相談業務は、第9条第2項で

規定する職員が行うこととする。また、窓口で相談を受け付けた場合、内容や通報者の秘密保持を徹底し、直ちに統括管理責任者を通じ、最高管理責任者に報告する。

(通報窓口)

第11条 職員等からの研究室職員による研究資金等の不正使用及び特定不正行為に関する通報を受ける窓口（以下「通報窓口」という。）は、埼玉県職員からの公益通報処理規程（平成18年3月22日総合政策部長決裁）で設置された窓口を活用するとともに、通報の処理については、同規程に基づくものとする。また、通報者は同規定により保護されるものとする。

2 前項の「職員等」とは、知事部局、労働委員会事務局、収用委員会事務局（以下「知事部局等」という。）の一般の職員及び次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 地方公務員法第3条第3項第3号に規定する知事部局等の非常勤職員
- (2) 知事部局等と請負契約その他の契約を締結している事業等に従事するもの
- (3) 知事部局等を役務の提供先とする労働派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律(昭和60年法律第88号)第2条第2号に規定する派遣労働者。

(通報窓口の周知)

第12条 統括管理責任者は、通報窓口担当、連絡先、通報の方法その他必要な事項を研究室職員及び第11条第2項の各号に該当するものに対して周知しなければならない。

(検査担当)

第13条 最高管理責任者は、研究資金等の適正な管理を確保するため、研究資金等により購入した物品（設備備品を含む）等の納品検査を行う担当を置くこととする。

- 2 前項の納品検査は、森林研究室担当の職員が行うこととする。
- 3 研究資金等により、物品（設備備品を含む）等を購入した職員は、納品検査への協力要請があった場合は、協力しなければならない。

(内部監査の実施)

第14条 最高管理責任者は、研究室における研究資金等の適正な管理及び特定不正行為防止等に関する監査（以下「内部監査」という。）を行うこととする。

- 2 前項の内部監査は、事務所職員のうち、総務担当担当課長の職に当たる者に行わせるものとする。
- 3 内部監査は、次の各号に掲げる事項に留意して実施するものとする。
  - (1) 研究資金等の不正使用の防止及び特定不正行為の防止等の体制の整備につながる審査を行うこと。
  - (2) 監査により、研究活動上の不正発生要因を把握したときは、速やかに不正防止対策チームに対して効果的かつ実効性のある改善策を求めること。
  - (3) 必要に応じて監査事務局に報告し、職員調査と連携すること。
- 4 前項第1号の会計事務に関する内部監査は、次の区分で実施するものとする。
  - (1) 通常監査 契約及び支出等に係る監査

(2) 特別監査 通常監査に設備備品の現物確認を加えた監査

5 通常監査は、研究資金等の交付又は契約を締結した年度の12月に行うものとする。

6 特別監査は、研究資金等の交付又は契約を締結した年度の翌年度の5月に行うものとする。

7 研究室職員は、第1項の内部監査の実施に協力しなければならない。

(調査)

第15条 最高管理責任者は、通報窓口から不正に係る調査が必要と判断された場合には、第三者を含む調査委員会を設置して、不正の有無、不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用額等について調査するものとする。

2 最高管理責任者は、不正に係る調査の結果等を通報窓口に報告するとともに、競争的資金にあっては配分機関に報告するものとする。

3 不正に係る調査について、体制及び手続等の詳細は別に定める。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、最高管理責任者が別に定める。

附則

この規程は、令和4年12月1日から施行する