

独立行政法人国立美術館競争的資金等不正防止計画

令和5年3月28日
統括管理責任者決定

本計画は独立行政法人国立美術館競争的資金等取扱規則（平成19年国立美術館規則第14号）（以下「競争的資金等取扱規則」という。）第5条に基づき、独立行政法人国立美術館（以下「国立美術館」という。）における競争的資金等に係る不正を防止し、その適正な運営及び管理に資することを目的とする。

1 責任体系の明確化

競争的資金等の運営及び管理に関わる者の責任範囲・権限について、国立美術館のホームページ（以下「法人ホームページ」という。）に公開して、周知する。

2 使用ルールと運用の実態の乖離の防止

- ① 競争的資金等に係る事務処理手続き及び使用ルールについての「相談窓口」を法人ホームページに公開し、国立美術館内外に周知徹底し、問い合わせに誠実に対応する。
- ② 意識向上を目的として、本部及び国立美術館が設置する各美術館（以下「各館等」という。）において競争的資金等の運営及び管理に関わる職員を対象にコンプライアンス教育を年1回以上開催する。また、各館等において全ての職員を対象に啓発活動を少なくとも四半期に1回以上実施する。
- ③ 競争的資金等取扱規則第6条第2項に定めるコンプライアンス推進責任者は、競争的資金等の運営及び管理に関わる者に不正防止を目的とする誓約書の提出を求めるものとする。
- ④ 誓約書には、原則として、規則等の遵守、不正を行わないこと、不正行為に対する処分及び法的責任の負担、その他必要な事項を記載するものとする。

3 競争的資金等の年度末執行集中の防止

各館等会計担当者は、定期的に競争的資金等の使用状況をチェックし、研究代表者及び分担者に競争的資金等の執行を効率的に行うと共に年度末に集中しないように促す。

4 旅費に関わる管理体制

出張者への旅費の支給に当たり、次の手続きを徹底する。

- ① 事務担当者は、旅行命令又は旅行依頼の内容が競争的資金等の計画の内容と合致しているか確認を徹底する。
- ② 出張者は、出張報告書を旅行完了後2週間以内に提出することを徹底する。
- ③ 出張者は、旅費の請求に際して、独立行政法人国立美術館旅費規則第15条に定

められた必要な書類の提出を徹底する。

5 賃金・謝金等に関わる管理体制

- ① 謝金業務を依頼しようとする者は、あらかじめ独立行政法人国立美術館諸謝金支給基準に定めるところによるほか、各館の諸謝金支給基準に定められた謝金関係依頼伺及び謝金支出伺又はこれに準ずる書式により、件名、用務内容、支出の相手方、実施日時、実施場所、支出予定金額及びその他必要な事項を明らかにした上で、出納命令役等の承認を受けることを徹底する。
- ② 賃金・謝金等の支払いに当たっては、支払対象者について支給調書等を作成し、適正に管理する。

6 物品の発注・納品に関わる管理体制

- ① 独立行政法人国立美術館会計規則等に基づき納品の検収を実施する。
- ② 取引業者に対し、国立美術館の不正対策に対する方針・ルール等について周知に努めるとともに、誓約書等の提出を求めるものとする。
- ③ 誓約書には、原則として、規則等の遵守、不正に関与しないこと、内部監査・調査等への協力、不正行為に対する処分の受諾、不正行為依頼の通報、その他必要な事項を記載するものとする。

7 監査

毎年度、競争的資金等取扱規則第23条に基づく監査を実施する。

8 通報窓口

「通報窓口」を法人ホームページで公開し、国立美術館内外に周知する。

9 不正防止計画の見直し

競争的資金等に係る不正を発生させる要因の把握に努め、必要に応じて不正防止計画の見直しを図る。

附 則

この計画は、令和5年3月28日から施行する。