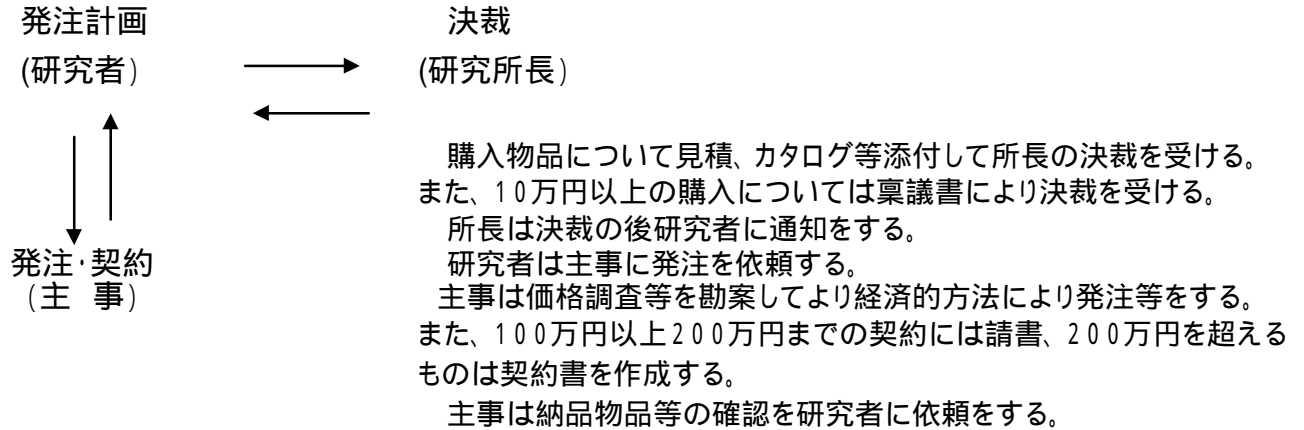


## 科学研究費補助金の不正防止計画

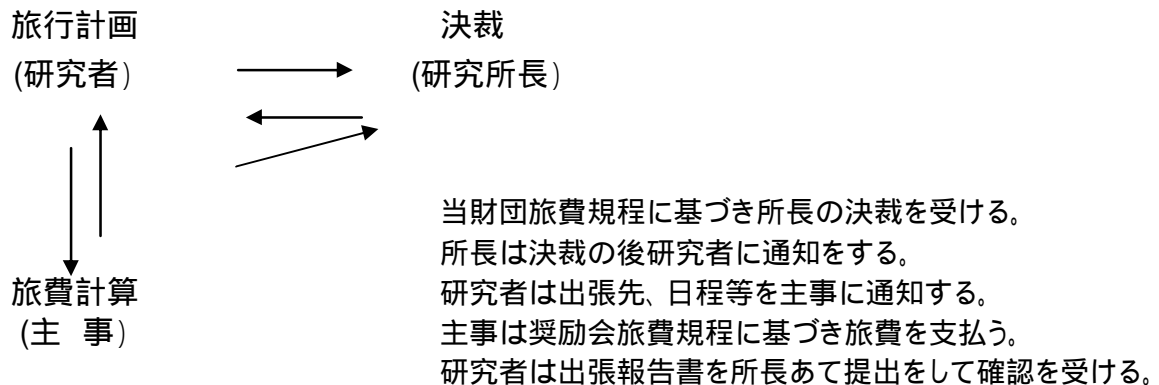
### (目的)

当財団科学研究費補助金取扱要項第3条の2第3項の規定に基づきの不正を防止するため以下の計画を策定し、その手続きについて記録等を行うものとする。

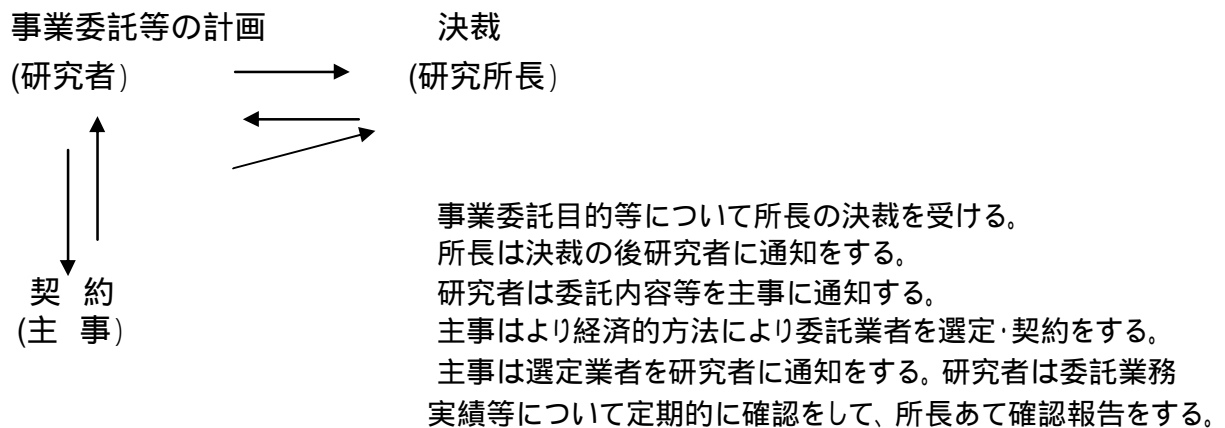
### (物品等の発注・契約)



### (旅費の支払い)



### (謝金の支払い)



## 平成 年度 物品等記録簿

No	発注決裁	発注月日	業者名	金額	納品月日	検査月日	備考

研究者は納品書及び品名・規格・数量等を確認し、その結果を主事に報告する。

## 平成 年度 旅費記録簿

No	出張決裁	旅費計算 金額	出張者・出張先	出張月日	出張報告	旅費精算 金額	備考

研究者は出張後速やかに報告書を所長宛提出し旅費の精算を行う。

## 平成 年度 謝金記録簿

No	発注決裁	委託月日	業者名	金額	確認月日	確認者	備考

研究者は契約者より作業内容・日報等を毎日確認し作業実績を定期的に主事あて報告をする。