

競争的資金等不正防止計画

日生研株式会社

日生研株式会社（以下「当社」という。）は、「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、競争的資金等の適正な運営及び管理の取り組みを実施してきたところである。これまでの実施状況を踏まえるとともに、当社「研究活動上の不正行為及び競争的資金等の不正使用の防止等に関する規程第7条」に基づき、不正防止計画を以下のとおり策定する。

1. 研究員等の行動規範

①研究員

- (1) 研究員としての誇りを持ち、その使命を自覚する。
- (2) 研究費の不正使用を行わない。
- (3) 研究費の不正使用に加担しない。
- (4) 周囲の者に対して、研究費の不正使用をさせない。
- (5) 研究費の不正使用を黙認しない。

②研究費を取扱う事務担当者・管理者

- (1) 規程、ルール及び不正防止計画を理解し、研究員に周知する。
- (2) 周囲の者に対して、研究費の不正使用をさせない。
- (3) 研究費の不正使用を黙認しない。

2. 運営・管理体制

①最高管理責任者；社長

当所における競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う。

②統括管理責任者；経営企画担当取締役

最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。また、研究倫理教育責任者を兼ねる。

③競争的資金等コンプライアンス推進責任者；製品開発部門長

研究部門における競争的資金等の実質的管理責任と権限を持つ。

④不正使用防止推進部門；不正防止計画推進委員会

不正使用の発生要因に係る改善策等を講じるため、統括管理責任者のもとに不正防止計画推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

3. ルールの徹底と意識向上

(1) ルールの徹底

研究部門長は、競争的資金等に係る事務処理手続きに関し実態との乖離がないか、適切

なチェック体制が保持されているかを確認する。

(2) 関係者の意識向上

研究員・事務担当者等がルールに習熟し、癒着の忌避等の意識向上を図るため、不正行為及び不正使用防止に関する研修を行うとともに、誓約書の提出を求める。

①競争的資金等の適正な執行のための研修等

1-1 委員会は、eラーニングや資料を活用し、適宜、研修を行う。尚、委員会は、研修における理解度を確認する。

1-2 研修受講対象者は、競争的資金等を用いた研究を行う研究員及び管理部の事務担当者等とする。当該事務担当者等は、次の者とする。

(i) 競争的資金等の予算執行事務を行う者（決裁者を含む）

(ii) 競争的資金等に係る契約事務を行う者（決裁者を含む）

(iii) 競争的資金等に係る支払事務を行う者（決裁者を含む）

(iv) その他、競争的資金等の運営・管理に携わる者

②誓約書の提出

上記 1-2 の研修受講対象者は、①の研修受講後に誓約書を委員会に提出する。尚、誓約書の提出がない者は、競争的資金等による研究や運営・管理に携わることができない。

4. モニタリング等

適正管理に係る実態把握のため、委員会によるモニタリング及び監査室による内部監査を行い、不正防止計画の改善に活用する。

5. 不正使用の発生時の対応

不正使用と認められた場合は、就業規則に基づき処分し、懲戒事案を開示する。

6. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定等

不正を発生させる要因の把握、その不正防止計画の策定と実施について別表のとおり定める。

2006年 2月 24日 制定

2009年 11月 19日 一部改正

2016年 10月 21日 一部改正

2019年 2月 7日 一部改正

2021年 2月 4日 規程の名称変更ほか一部改正

(別表)

競争的資金等不正防止計画

不正を発生させる要因の把握と不正防止計画			
不正の発生要因	対応する不正防止計画	具体的行動	備考
ルールと実態の乖離(発注権限のない者が発注、例外処理の常態化など)	使用ルール、規程等の周知徹底	規程、ルールの周知を図るとともに、内部監査等により問題点を把握する	
決裁手続きが複雑で責任の所在が不明確	ルールの整備と責任体制の明確化	規程・決裁ルールを整備し、通達等を通して周知する	
予算執行の特定の時期への偏り	早期・計画的執行の推進	月次による定期的な予算執行状況の把握及び指導	
業者に対する未払い問題の発生	発注及び支払ルールの周知	通達、研修を通し、発注・検収・支払のルールについて周知徹底する	
競争的資金等が集中している部門・研究室	運営・管理状況の定期的な把握	定期的な予算執行状況の把握、内部監査の実施	
取引に対するチェックが不十分(事務部門の取引記録や業者の選定・情報の管理が不十分)	発注及び検収制度の理解醸成	研修等を通して発注及び検収制度の周知を図ると共に業者に対する誓約書の提出を徹底する	
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な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	研究員及び取引業者に対する牽制	研究員及び取引業者に対する誓約書の提出、内部監査の実施	
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	検収制度の理解醸成及び周知	内部監査により検収の実施・立ち合い状況について、抽出調査する	

(別表)

競争的資金等不正防止計画

不正を発生させる要因の把握と不正防止計画			
検収業務やモニタリング等の形骸化(受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など)	検収の徹底	内部監査において、検収の実施状況についてルールと実態に乖離がないか調査する	
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	検収制度の理解醸成及び周知	事務員による納品受取、検収の実施を徹底する	
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	監督者・事務職員による勤務管理	監督者による管理の徹底及び事務職員による勤務データとの突合確認を行う	
出張の事実確認等が行える手続きが不十分(二重払いのチェックや用務先への確認など)	出張の事実確認の徹底	内部監査において用務内容の確認及び旅券購入等の証拠書類の提出を徹底する	
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(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)	内部監査による牽制体制の構築	内部監査の実施を徹底する	
換金性の高い備品等の管理が不十分	換金性の高い物品の管理体制の構築	内部監査等により当該物品の設置、稼働状況及び備品管理シールを確認する。	