

# 公的研究費の取扱い規程

日本ビーシージー製造株式会社

制定 平成24年 7月25日

改訂 平成27年 3月 1日

改訂 平成29年 4月 1日

## (目的)

第1条 当規程は、日本ビーシージー製造株式会社（以下「会社」という。）における、競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下「公的研究費」という。）の運営・管理及び公的研究費による研究活動を適正に行うため、必要な事項を規定するものである。

## (定義)

第2条 当規程において用いる用語の定義について示す。

### イ 公的研究費

各省各庁、又は各省庁が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金

### ロ 配分機関

競争的資金等を配分する機関

### ハ 構成員

会社に所属する非常勤を含む、研究者、事務職員、技術職員及びその他関連する者

### ニ コンプライアンス教育

不正を事前に防止するために、会社が構成員に対し、自身を取り扱う公的研究費の使用ルールやそれに伴う責任、自らのどのような行為が不正に当たるのかなどを理解させるために実施する教育。

2 公的研究費の使用における不正とは、故意若しくは重大な過失による公的研究費の他の用途への使用又は公的研究費の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用のことである。

3 研究活動の不正とは、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」による特定不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）に加え、二重投稿、不適切なオーサーシップなどに代表される研究者倫理に反する行為である。ただし、研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠った場合を除き、故意によるものではないことが根拠を持って明らかにされたものは不正行為には当たらない。

## (責任体系の明確化)

第3条 会社が公的研究費の運営・管理及び公的研究費による研究活動を適正に行うため、会社内の運営・管理に関わる責任者は不正防止対策に関して会社内外に責任を持ち、積極的に推進していくこと。

2 会社内の運営・管理に関わる責任者の、管理監督の責任が十分果たされず、結果的に不正を招いた場合には処分の対象となる

(最高管理責任者)

第4条 会社全体を統括し、公的研究費の管理・運営及び公的研究費による研究活動について最終責任を負う者（以下、「最高管理責任者」という。）を定め、代表取締役社長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。
- 3 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるよう、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5条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理及び公的研究費による研究活動について会社全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下、「統括管理責任者」という。）を定め、研究開発部門を所管する取締役をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、会社全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 会社内の各部署における公的研究費の運営・管理及び公的研究費による研究活動について実質的な責任と権限を持つ者（以下、「コンプライアンス推進責任者」という。）を定め、開発企画部長をもって充てる。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、以下の業務を行う。
  - ① 自己の管理監督又は指導する部署等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
  - ② 不正防止を図るため、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
  - ③ 自己の管理監督又は指導する部署等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・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。

(ルールの明確化・統一化)

第7条 会社は、公的研究費の運営・管理及び公的研究費による研究活動に係る事務処理手続きについて、明確かつ統一的な運用を図る。ただし、合理的な理由がある場合には、複数の類型を設けることも可能とする。

- 2 事務処理手続きについては開発企画部が統括し、関係する全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じてルールの見直しを行う。
- 3 周知に当たっては、研究者、事務職員など、それぞれの職務に応じた視点から、分かりやすい形での周知に努める。
- 4 ルールの例外的な処理は、ルールと実態の乖離を招く恐れが強いことから、極力これを認めない。やむを得ず例外的処理を認める必要がある場合については、例外処理の指針を定め、手続きを明確化して行う。

(職務権限の明確化)

第8条 公的研究費に係る事務処理についての職務分掌は以下の通りとする。

- ・開発企画部：公的研究費に関する事務処理手続き全体の統括管理、関係書類の保存管理、相談窓口業務、間接費による購入において発注・検収業務
- ・生産管理部：直接費による購入において発注・検収業務
- ・業務部：非常勤雇用者の勤怠管理
- ・経理部：直接費、間接費について支払い業務

(関係者の意識向上)

第9条 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。また、コンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況及び理解度について把握する。

2 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員は、公的研究費による研究の実施及び、運用・管理にあたり、遵守する義務について誓約書を提出し、誓約書の提出がない場合、公的研究費による研究の実施及び運用・管理に携わってはならない。

〈誓約書等に盛り込むべき事項〉

- ・ 会社の規則等を遵守すること
- ・ 不正を行わないこと
- ・ 規則等に違反して、不正を行った場合は、会社や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること

3 誓約書は原則として自署によること。

(告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化)

第10条 告発等を受け付ける窓口の設置、不正に関わる調査の体制・手続き等については、「研究に係る不正調査等に関する規程」に則る。

2 「研究に係る不正調査等に関する規程」はホームページで公開し、また、コンプライアンス教育などで社内外へ積極的に周知させる。

(懲戒)

第11条 不正が行われたと認定された場合、会社は、就業規則に基づく処分等必要な措置を講ずる。

(不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定)

第12条 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、会社全体の状況を体系的に整理し評価する。

2 不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行う

3 不正防止計画の策定に当たっては、経理的な側面のみならず、ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面についても検討する。

4 見直しに当たっては、研究活動そのものの効率の低下を招かず、構成員の負担の軽減、会社の管理コストの低減といった多面的な視点から、単に厳格化するのではなく、会社として不正が起こらないような組織風土が形成されるよう、実態を踏まえ、柔軟に基本方針を見直し、その実効性を確保する。

- 5 不正防止計画への取組に部署等によるばらつきが生じないように会社全体の観点からのモニタリングを行う。

(不正防止計画推進部署)

第13条 研究機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する部署（以下、「防止計画推進部署」という。）を置き、開発企画部をもって充てる。

- 2 防止計画推進部署は、最高管理責任者直轄の組織であり、不正防止について会社全体をとりまとめ、具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認する。
- 3 防止計画推進部署は、モニタリングチームとは別に設置され、モニタリングチームと密接な連絡を保ちながらも、モニタリングチームからのチェックを受ける立場であること。

(不正防止計画の実施)

第14条 最高管理責任者は不正防止について率先して対応することを会社内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

- 2 部署等は、会社全体で不正が生じにくいように、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

(適正な運営・管理活動)

第15条 開発企画部は、予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。

- 2 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を把握するため、研究者は購買起案の際、支出財源を明らかにすること。
- 3 業者に対し、会社の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。

〈誓約書等に盛り込むべき事項〉

- ・ 会社の規則等を遵守し、不正に関与しないこと
- ・ 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること
- ・ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
- ・ 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること”

(不正取引業者への措置)

第16条 最高管理責任者は、取引業者が別表に掲げる措置要件のいずれかに該当する場合、別表に定める期間の範囲内で取引停止の措置を講じる。

- 2 最高管理責任者は取引停止期間中の業者について、情状酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかになった場合、別表に定める期間の範囲内で取引停止の期間を変更することができるものとする。
- 3 最高管理責任者は、取引業者が別表各号に掲げる措置要件に該当しない場合においても必要であると認める場合、当該業者に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができるものとする。

(直接費用の適正使用)

第17条 公的研究費の直接費執行にあたり、研究者は業者に対し直接発注をしてはならない。

- 2 購入した物品は、必ず検収を行う。 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収については、実効性のある明確なルールを定めた上で運用する。
- 3 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理は、研究者が行ってはならない。
- 4 換金性の高い物品については、金額の多寡に関わらず会社が適正に管理する。
- 5 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。

(情報発信・共有化の推進)

第18条 公的研究費の運用や使用に関する社内外からの相談を受け付ける相談窓口を開発企画部に設置する。

- 2 公的研究費等の不正使用及び公的研究費による研究活動の不正への取り組みに関する会社の方針等を積極的に社内外に公表するものとする。

(モニタリングの在り方)

第19条 公的研究費の適正な管理のため、最高管理責任者の直轄的な組織である内部監査部門としてモニタリングチームを設置し、会社全体の視点から内部監査を実施する。

- 2 モニタリングチームは、総務人事部長を責任者とし、メンバーは公的研究費の運用・管理及び公的研究費による研究活動に係らない事務職員の中から責任者が指名する。
- 3 モニタリングチームは、「内部監査要領」に基づき、毎年定期的に内部鑑査を実施する。 実施に当たっては、以下の事に留意する。
  - ・ 会計書類の形式的要件等が具備されているかなどの財務情報に対するチェックを一定数実施する
  - ・ 公的研究費の管理体制の不備の検証を行う。
  - ・ 防止計画推進部署との連携を強化し、不正が発生するリスクを踏まえ、抜き打ちなどを含めたりスクアプローチ監査を実施する。
- 4 会社は、「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（実施基準）」第7節（1）「文部科学省が実施すべき事項」③に掲げる調査について協力することとする。

(記録の保存)

第20条 公的研究費の運営・管理に関する文書及び公的研究費による研究活動に関する記録、文書及びデータを保存する。

- 2 保存期間は、研究期間終了後5年とする。 ただし、他に守るべき省令、規程等がある場合、当規程とどちらか長い方の期間とする。

(規程の改廃)

第21条 本規程の改廃は、取締役会が決議する。

附則

本規程は、平成29年4月1日より改訂実施する。

[別表]

不正取引業者への措置基準

措置要件	取引停止期間
会社発注の契約に際し、必要として求めた調査資料等に虚偽の記載をする等、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から 1ヶ月以上 6ヶ月以内
会社発注の契約の履行に当たり、過失により履行を粗雑にしたと認められるとき。	当該認定をした日から 1ヶ月以上 6ヶ月以内
会社発注の契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、関係者及び第三者に損害を与えたと認められるとき。	当該認定をした日から 2週間以上 6ヶ月以内
会社発注の契約の履行に当たり、契約に違反し、契約の相手方として不適切であると認められるとき。	当該認定をした日から 2週間以上 4ヶ月以内
上記のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為等があり、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から 2週間以上 6ヶ月以内