

公的研究費取扱規程

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、公的研究費取扱の基本を定めることにより、当社における公的研究費の適正な運営管理を目的とする。

第2条 (定義)

本規程において用いる用語の定義は以下の通りである。

1. 公的研究費

各省庁の競争的資金、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、各省庁の公募型の研究資金、及び各省庁が所管する独立行政法人から配分される公募型の研究資金。

2. 配分機関

公的研究費を配分する機関。

3. 研究者等

当社に所属し、公的研究費による研究活動を行う、当社に本務を持つ者及び当社に本務を持たない者。当社に所属していないが、公的研究費による研究活動において、当社で研究活動を行う者。公的研究費による研究活動において、当社の施設・設備を利用して研究支援業務に従事する者。

4. 構成員

研究者等、当社に所属し公的研究費の運営管理に携わる事務職員、技術職員及びその他関連する者。

2 公的研究費の不正使用とは、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、故意又は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こと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及び利益相反に係る諸問題である。

第3条 (適用範囲)

本規程は公的研究費の交付対象が当社であるか当社の社員個人であるかを問わず適用する。

第4条（行動規範）

公的研究費による研究の運営・管理に関わる全ての構成員は、以下の規範に従って行動しなければならない。

1. 公的研究費による研究の経費は、公正かつ効率的に使用し、不正を行ってはならない。
2. 公的研究費の使用に当たり、関係する法令・通知及び当社が定める規程等、並びに事務処理手続き及び使用ルールを遵守しなければならない。
3. 研究開発計画に基づき、公的研究費の計画的かつ適正な使用に努めなければならない。特に事務に携わる者は、研究開発活動の特性を理解し、効率的かつ適正な事務処理を行わなければならない。
4. 相互の理解と緊密な連携を図り、協力して公的研究費の不正使用を未然に防止するよう努めなければならない。
5. 公的研究費の使用に当たり、取引業者との関係において社会の疑惑や不信を招くことのないよう公正に行動しなければならない。
6. 公的研究費の取扱いに関する研修等に積極的に参加し、関係法令等の知識習得、事務処理手続き及び使用のルールの理解に努めなければならない。
7. 不正防止を図るため、定期的にコンプライアンス教育を受けなければならない。また、研究者等に求められる倫理規範を習得するため、研究者等は、研究倫理教育を受講しなければならない。
8. 公的研究費の不正使用が疑われる場合は、速やかに通報窓口に通報しなければならない。

第2章 責任者

第5条（最高管理責任者）

代表取締役社長は公的研究費に関する運営管理について、最高管理責任者として総括

する。

2 最高管理責任者は、公的研究費の運営管理に関する計画の策定及び推進並びに進捗管理及び報告について全責任を負うものとする。

第6条（統括管理責任者）

管理部長は、公的研究費に関する運営管理について、統括管理責任者として最高管理責任者を補佐する。

2 統括管理責任者は、公的研究費の運営管理を統括するとともに、公的研究費の運営管理が正確に処理されるように努めなければならない。

3 統括管理責任者は、公的研究費の管理事務の内、特に重要な事項については事前に最高管理責任者と相談し、同意を得るものとする。

第7条（コンプライアンス推進責任者）

事業開発部長は、コンプライアンス推進責任者として統括管理責任者を補佐する。

2 コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の適正な執行確保に努めなければならない。

3 コンプライアンス推進責任者は、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定期的を実施し、受講状況を管理監督しなければならない。

第8条（研究倫理教育責任者）

事業開発部長は、研究倫理教育責任者として、全ての研究者に対し、第7条第3項のコンプライアンス教育のうち、研究者等に求められる倫理規範を習得させるための教育を定期的を実施し、受講状況を管理監督しなければならない。

第3章 責務

第9条（会社の責務）

当社は、当社が公的研究費の交付を受けて研究を行う場合又は公的研究費の交付を受けた研究員等が研究を行う場合、法令及び社内規程等に従って公的研究費の運営管理を行う責任を果たすものとする。

第10条（構成員の責任）

構成員は、公的研究費による学術研究が社会から付託された公共的、公益的な知的生産活動であることを念頭において、公的研究費の使用に関して公正かつ効率的な使用に努めなくてはならない。

2 公的研究費による助成金事業に採択されたときは、その都度、公的研究費の取扱に関する誓約書（別紙）を提出しなければならない。

第11条（事務局の責務）

公的研究費に関する事務局を管理部に置き、同事務局は次のことを行う。

1. 公的研究費の使用に関するルール等についての窓口となること。
2. 事務処理手続きに関する機関内外からの窓口となること。
3. 事務処理手続きに関するルールを研究員等に周知させること。
4. 予算の執行状況を定期的に検証し、計画との乖離、不正使用の有無を統括管理責任者及び最高管理責任者に随時報告すること。
5. 不正に係る情報を得た場合、速やかに事実関係を調査確認して不正と判断した場合は統括管理責任者から最高管理責任者に報告すること。

第4章 研究開発データの保存・開示

第12条（データ等の保存・開示）

会社は、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開発活動に関するデータを一定期間適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

2 研究者等は、研究開発活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、研究開発データを一定期間適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

3 公的研究費の運営・管理に関する文書及び研究開発データの保存期間は、当該研究開発活動完了後10年間とする。

ただし、他に遵守すべき省令、規程等がある場合は、本規程とどちらか長い方の期間とする。

第5章 不正防止

第13条（不正防止に対する責任）

最高管理責任者は、公的研究費の運営管理に係る不正の発生防止に努めなければならない。

2 統括管理責任者は、公的研究費の運営管理に係る不正の要因を把握分析し、公的研究費の不正防止基本計画を策定・推進するとともに実施状況を必要に応じて最高管理責任者に報告しなければならない。

第14条（内部監査）

統括管理責任者は、内部監査担当者に命じ、内部監査規程に則り、公的研究費の運営管理状況、並びに法令及び関連規程の整備状況について必要に応じ内部監査を実施する。

第15条（物品の発注と検収）

公的研究費による研究開発に必要な物品の購入及び発注は、当社の職務権限規程を適用するものとする。

2 前項の物品の発注と検収は管理部が行い、研究員等に物品の引き渡しを行うものとする。

第16条（旅費）

公的研究費による出張については、当社の国内出張旅費規程及び海外出張旅費規程を適用するものとする。

第17条（業者との取引）

公的研究費による物品以外の発注及び購入の取引で、1契約あたりの支払総額が100万円以上となる場合は、当該業者との過去の取引実績（回数、金額等）やリスク要因・実効性等を考慮した上で、必要に応じて当該業者に、別紙として添付の案に準じた誓約書（別紙）の提出を求めることとする。

2 提出を求める誓約書には次の事項を明記する。

1. 当社の規則等を遵守し、不正に関与しないこと。
2. 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。
3. 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。

第18条（不正を行った業者への対応）

公的研究費の不正使用に関与した業者については、一定期間の取引または以後の取引を停止するほか、不正な利益の返還を求める。

第6章 不正に係る調査の体制及び手続き

第19条（不正使用防止基本方針）

不正使用防止の基本方針を次のとおり定める。

1. 不正使用防止対策の関する責任体系を明確化し、社内に公表する。
2. 事務処理に関する職務権限やルールを明確化するとともに、不正使用防止対策に関する関係者の意識向上を図り、抑止機能を備えた体制の構築を図る。
3. 不正使用を誘発させる要因に対応した具体的な防止計画を策定し、実効性のある対策を確実に継続的に実施する。
4. 適正な予算執行を行うことができるよう、実効性のあるチェックが効く体制を構築し、公的研究費の適正な運営、管理を行う。
5. 公的研究費の使用のルール等が適切に情報共有・共通理解される体制を構築する。
6. 実効性のあるモニタリング体制を構築することによって、公的研究費の不正使用が起きない、起こさない体制づくりを目指す。

第20条（不正防止計画の策定・実施）

不正防止推進部署は管理部とし、不正防止のための基本的な事項を次のとおり定め実施するとともに、必要に応じて見直しを行う。

- （1）研究費を使用する際は、原則として事前に所定の申請書を管理部に提出し、使用内容、使用理由、使用予定額等を明確にし、事前に管理部のチェックを受ける。
- （2）納品された物品については全品検収し、換金性の高い物品や備品については定期的に現物確認を行う。
- （3）外注等の役務に関する検収については、成果物の提出を求める。
- （4）旅費及び謝金に関しては、事前確認を行うための書類の提出を求め、必要に応じて実態が伴うかを追跡する。

第21条（相談窓口）

研究費使用に関する相談窓口を管理部内に設置し、公表する。

第22条（不正使用の告発等窓口）

不正の告発等窓口を設置し、公表する。

電子メールの場合の宛先：info@reqmed.co.jp

郵便の場合の宛先：〒194-0022 東京都町田市森野 1-7-23

株式会社レクメド 管理部 不正行為告発窓口

- 2 告発に当たっての留意事項は次のとおりとする。
 - (1) 告発は、通報申立書（別紙）により、必要な事項を明示するものとする。
 - (2) 告発は、電子メールでの通報申立書データの添付又は郵便（受取が確認できる書留）に限る。
 - (3) 告発は、不正使用の様態等の内容を明示し、不正使用とする合理的根拠を示すこと。
 - (4) 匿名による通報は原則として受け付けない。
 - (5) 告発によって、人事・給与その他の不利益を受ける事はない。
 - (6) 調査の結果、告発事項が虚偽のものと判明した場合には、通報者の氏名公表と懲罰委員会による懲戒処分の対象となる。

第23条（告発等を受けた場合の取扱い）

告発等の情報を受けた窓口の担当者は、速やかにコンプライアンス推進責任者に報告し、コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者及び最高管理責任者に報告するとともに、この三者は、告発の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し、調査の可否を判断する。また、報道や会計検査院等の外部機関からの指導による場合も同様の取扱いとする。

第24条（調査委員会の設置）

調査が必要と判断された場合は、最高管理責任者は調査委員を任命し、調査委員会を設置する。調査委員会は、最高管理責任者の指示後30日以内に調査を開始する。

2 最高管理責任者は、受け付けた告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者及び被告発者に通知するものとする。

3 調査を実施することとなった場合、最高管理責任者は、配分機関及び配分機関が属する省庁に調査を行う旨を報告する。

4 調査委員は、公正かつ透明性の確保の観点から、外部有識者を半数以上含めるものとする。

5 前項に定める調査委員は、当社及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

第25条（守秘義務）

調査委員会の構成員その他不正使用の調査に関係した者は、その職務に関し知り得た情報を他に漏らしてはならない。

第26条（異議申立て）

被告発者等は、第24条第2項の通知を受けた日から14日以内に、最高管理責任者に異議申立てを行うことができる。

第27条（調査の実施及び認定）

調査委員会は、不正使用の有無、不正使用の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査のうえ、調査の開始から150日以内に認定する。

2 調査にあたって、調査委員会は、調査方針、調査対象、調査方法等について、交付機関及び配分機関が属する省庁に報告、協議をしなければならない。

3 調査委員会は、調査対象となっている被告発者等の所属が当社である場合、対象の研究費使用の一時停止を命じることができる。

第28条（調査結果の報告）

調査委員会の委員長は、被告発者等から異議申立てがなく、その内容が確定したとき、又は異議申立てに対し、再調査の決定が行われたときは、最終報告書を作成し、関連資料を添えて速やかに最高管理責任者に提出しなければならない。

第29条（措置）

最高管理責任者は、前条による報告に基づき、その調査結果を告発者、被告発者等、関連する部署の責任者等に通知するとともに、配分機関及び配分機関が属する省庁に対しては、原則として通報の受付から210日以内に、関係者の処分、不正使用の発生要因、不正使用に関与した者が関わる調査対象制度以外の公的研究費の管理監査体制の状況、再発防止策等必要事項を加えて報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、調査の過程であっても、不正使用の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関及び配分機関が属する省庁へ報告しなければならない。

3 前2項のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況を報告し、又は中間報告を提出しなければならない。

4 最高管理責任者は、前3項による報告の結果、当該配分機関から不正使用に係る公的研究費の返還命令を受けたときは、被告発者等に当該額を返還させるものとする。

5 不正使用の内容が私的流用である等、悪質性が高い場合は、必要に応じて法的措置を講ずるものとする。

6 最高管理責任者は、前条による報告に基づき、不正使用が認められなかったときは、必要に応じて告発者及び被告発者等への不利益発生を防止するための措置を講ずるものとする。

7 配分機関の求めに応じ、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じるものとする。

第30条（不服申立て・再調査）

不正が行われたと認定された被告発者及び悪意に基づくものと認定された告発者は、調査結果の通知を受けてから14日以内に最高管理責任者に不服申立てをすることができる。

2 最高管理責任者は、被告発者からの不服申立てがあったときは、告発者に通知する。加えて、最高管理責任者はその事案に係る配分機関及び配分機関が属する省庁に報告する。不服申立ての却下及び再調査開始の決定をしたときも同様とする。

3 最高管理責任者は、第1項の不服申立てについてその内容を確認し、必要があると認めるときは調査委員会に再調査を命じる。

4 調査委員会は、再調査を開始した場合は、不正が行われたと認定された被告発者からの不服申立てがあったときは、原則として50日以内に、悪意に基づく通報と認定された告発者から不服申立てがあったときは、原則として30日以内に調査結果を覆すか否かを決定し、最高管理責任者に報告する。

5 最高管理責任者は、前項の決定について、告発者及び被告発者に通知する。加えて、最高管理責任者は、その事案に係る配分機関及び配分機関が属する省庁に報告する。

第31条（調査結果の公表）

最高管理責任者は、第29条の規定による措置のほか、不正使用があったと認められたときは、合理的な理由のため不開示とする必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果を公表するものとする。この場合において、公表する内容は、不正に関与

した者の氏名・所属、不正の内容、会社が公表までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれるものとする。

ただし、合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属などを非公表とすることができる。

2 最高管理責任者は、調査事案が社外に漏洩していた場合及び社会的影響の大きい重大な事案の場合については、必要に応じて当該調査の途中であっても中間報告として公表することができるものとする。

第32条（懲戒処分）

本規程により不正使用と認定された被告発者等への懲戒の取扱いは、当社就業規則に準拠するものとする。

（附 則）

第1条（改廃）

本規程の改廃は規程管理規程による。

第2条（実施期日）

本規程は平成26年11月19日より施行する。

第3条（改定期日）

本規程の改定日は次のとおりである。

1. 平成28年2月16日
2. 平成28年12月8日
3. 平成29年12月14日
4. 平成30年10月4日

(別紙)

株式会社レクメド
代表取締役
松 本 正 殿

平成 年 月 日
株式会社〇〇〇〇〇〇
代表取締役社長
_____ 印

誓 約 書 (案)

弊社は、貴社との契約にあたり、以下の事項を厳守することを、ここにお誓い致します。

記

1. 「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）」（改正日が最新のもの）を遵守し、不正に関与しないこと。
2. 貴社における内部監査その他調査等において、貴社との取引にかかわる範囲内で、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
3. 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貴社により講じられても異議がないこと。
4. 貴社社員等から不正な行為の依頼等があった場合には、速やかに貴社に通報すること。

以上

(別紙)

株式会社レクメド
代表取締役社長
松本 正 殿

公的研究費の取扱いに関する誓約書

公的研究費の管理・運営業務に携わるにあたり、以下の事項を遵守することを誓約致します。

1. 当社の公的研究費の取扱いに関する規程・規則を遵守すること。
2. 不正を行わないこと、また、不正に関与しないこと。
3. 内部監査、その他の調査に協力すること。
4. 不正が認められた場合は、当社の就業規則に規定された処分を講じられても、異議を申し立てないこと。
また、不正行為に対する法的な責任を負担すること。

以上

平成 年 月 日

住所：

氏名：

⑩

(別紙)

秘

年 月 日

通 報 申 立 書

株式会社レクメドにおける公的研究費等の不正な使用に関して通報いたします。

| |
|--|
| 1. 申立者 |
| (1) 氏 名 |
| (2) 住 所 〒 |
| (3) 連絡先 電 話 : — — E-mail : |
| 2. 不正使用の疑いがある者 |
| (1) 氏名又は部署名 |
| (2) 所属 |
| 3. 不正使用の態様その他事案の内容 (預け金、カラ出張、カラ謝金、その他の不正使用の別) |
| 4. 不正使用の具体的内容及び不正とする合理的理由 ※ いつ頃の事案か、事実経過、疑義の要点等をご記入ください。また、客観的な根拠を併せてご記入ください。 |

- ※1. 枠内に記入しきれない場合、適宜用紙の追加、様式を変更してください。
- 2. 参考となる資料がありましたら、申立書に添付のうえ提出してください。