

## 競争的資金等運営管理規定

### 1. 目的

本規程は、「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）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定平成26年2月18日改正）の趣旨を踏まえ、川本重工株式会社（以下「当社」という。）における競争的資金等の不正使用を防止し、適正かつ効率的な競争的資金等の管理・監査を行うために必要な事項を定めたものである。

### 2. 基本方針

- (1)競争的資金の運営・管理を適正に行うため、運営・管理に関わる者の役割、責任の所在・範囲と権限の体系を明確にして、社内外に公表する。
- (2)競争的資金の不正な使用を発生させないために、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図る。
- (3)不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取組を喚起し、不正の発生を防止する。
- (4)業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、第三者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理する。
- (5)当社の規模、特性に適した実効性のある体制を整備するために、社内における情報共有とともに、他機関との情報共有にも努める。
- (6)会社全体の視点から実行性のあるモニタリング体制を整備・実施する。また、当社の実態に即して、不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的な監査を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。

### 3. 競争的資金等の運営・管理責任体制

#### (1)最高管理責任者

最高管理責任者は代表取締役社長とし、当社の競争的資金の運営・管理の最終責任を負う。最高管理責任者は、競争的資金の不正使用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。また、統括管理責任者が責任を持って競争的資金の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

#### (2)統括管理責任者

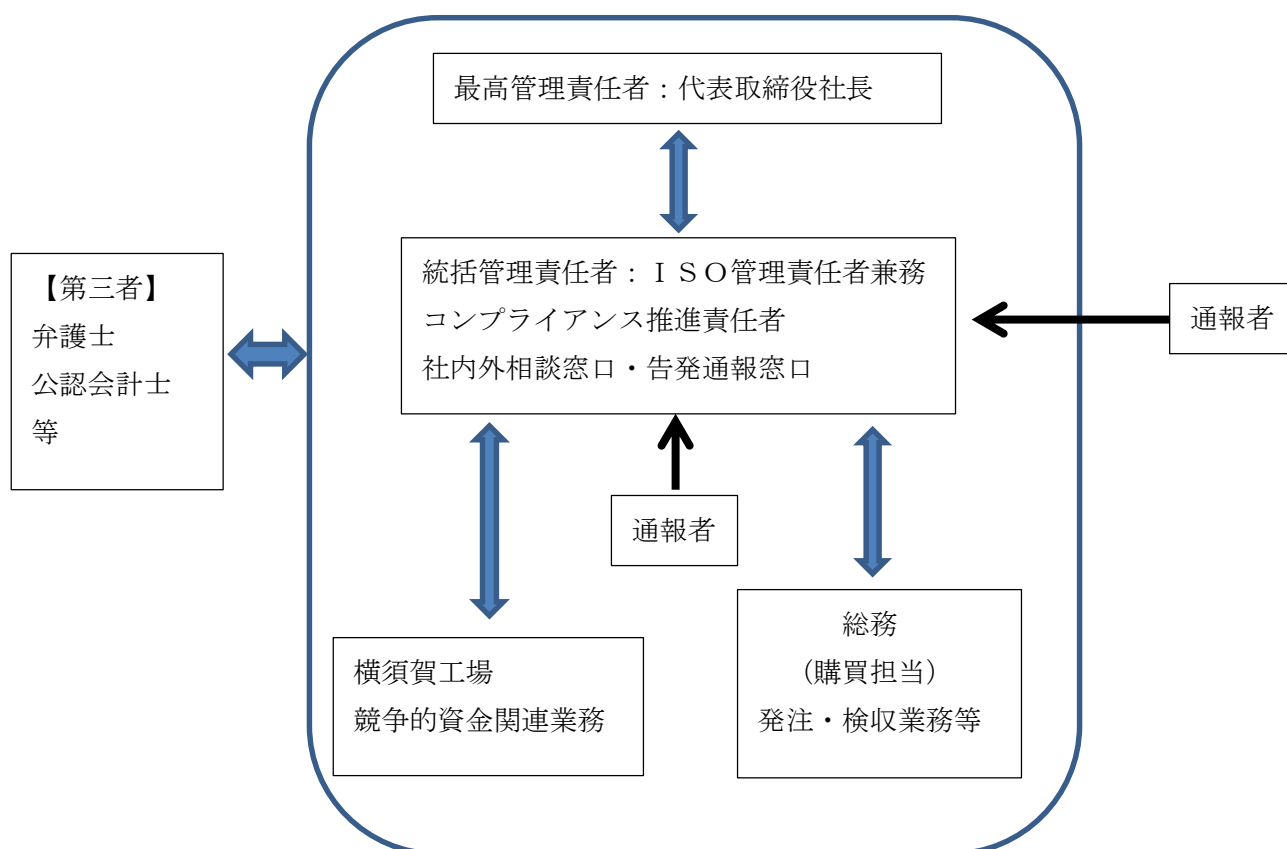
統括管理責任者はISO管理責任者とする。

統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、競争的資金の運営・管理について当社全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。基本方針に基づいて、具体的な対策を策定・実施し、実施状況を最高管理責任者に報告する。

#### (3)コンプライアンス推進責任者

コンプライアンス推進責任者は統括管理責任者が兼務する。

【競争的資金等の運営・管理体制図】



(4)責任体制（最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者に当たる者の職名等）は、社内外に周知・公表する。

社外への公表は、当社のホームページ上で公開する。

(5)競争的資金に関わる業務の分担（職務分掌）

◎：決裁者または最終責任者 ○：責任部署または責任者 △：関連部署または関連者 -：担当外

業務内容(競争的資金関連)	最高管理責任者	統括管理責任者	総務(購買担当)	横須賀工場
競争的資金の運営・管理に関する方針の決定及び社内外への周知・公表	◎	○	-	-
競争的資金の運営・管理が適切に行われ、不正がない事を定期的に監査する	◎	○	△	△
競争的資金の予算計上に関する計画書を作成する	△	-	-	○
競争的資金による研究の業務をおこなう	△	△	-	○

#### 4.コンプライアンス教育

- (1)コンプライアンス推進責任者は、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、当社の不正防止のための方針及びルール等の教育を行う。
- (2)コンプライアンス教育は、受講対象者が漏れることなく受講するように管理するとともに、受講者の理解度を把握し、理解度が低い受講者に対しては再度コンプライアンス教育を行う。
- (3)コンプライアンス推進責任者は、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定し、その内容を遵守する旨の誓約書の提出を求める。誓約書には以下の事項を盛り込む。
  - ①当社の規則等を遵守すること
  - ②不正を行わないこと
  - ③規則に違反して不正を行った場合は、当社や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること、なお誓約書の提出がない場合は、競争的資金等の運営・管理に関わることができないものとする。
- (4)コンプライアンス教育の教材は、JST科学時術振興機構の普及・啓発「研究倫理教育教材」等を活用する。

#### 5.不正使用への対応

(通報窓口の設置)

- (1)当社内外からの不正行為に関する通報を受け付ける窓口として、通報窓口を置く。通報窓口は、コンプライアンス推進責任者とする。
- (2)コンプライアンス推進責任者は、不正行為の通報に関する仕組みについて、ホームページ等により当社内外に公表し、周知を図る。
- (3)コンプライアンス推進責任者は、不正行為に関する通報を受けた場合は、速やかに最高管理責任者に報告しなければならない。
- (4)通報に関する取扱いについては、本規程に定めるもののほか、公益通報者保護法（平成16年6月18日法律第122号）及び関係法令の定めるところによる。
- (5)不正行為に関する通報を受けた場合は、通報の受付から30日以内に、最高管理責任者及び統括管理責任者が、通報内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関にすみやかに報告する。

(調査の実施)

- (6)調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査を実施する。調査においては以下の項目を含むものとする。
  - ①不正の有無及び不正の内容
  - ②関与した者及びその関与の程度
  - ③不正使用の相当額
- (7)不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の確保の観点から当社に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）を含む調査委員会を設置する。第三者の調査委員は、当社及び通報者、被通報者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。この第三者の調査委員は、最高管理責任者が選定、依頼する。
- (8)調査が必要と判断された場合は、最高管理責任者は、必要に応じて被通報者等の調査対象者に対し、

調査対象制度の競争的資金の使用停止を命ずることができる。

- (9)調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、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認定する。
- (10)当社は、調査の実施に際して、調査方針、調査対象及び方法について配分機関に報告、協議しなければならない。
- (11)通報等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。また、期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- (12)調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに不正を認定し、配分機関に報告する。
- (13)配分機関からの要望があった場合は、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出しなければならない。
- (14)当社及び社員は、調査に協力を依頼された場合は、調査に支障がある等の正当な事由がある場合を除き、調査に協力しなければならない。当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じなければならない。

(不正に対する処分)

- (15)不正が認定された場合は、最高管理責任者は、不正の背景、動機等を総合的に判断し、その悪質性に応じて不正に関与した者及びその管理監督に適正を欠いた者に対する処分を決定する。
- (16)最高管理責任者は、不正使用と判定された競争的資金等の一部又は全部について、資金配分機関に返還したときは、不正に関与した者に対して求償することができる。
- (17)不正行為が、私的流用など悪質性が高いと判断される場合は、最高管理責任者は、不正に関与した者等に対して刑事告発や民事訴訟を起こすことができるものとする。
- (18)不正行為に関与した取引業者に対しては、不正に支出された当該競争的資金の返還を求めるとともに、不正への関与の度合いを勘案し、それに応じて一定期間の取引停止処分とする。

(調査結果の公表)

- (19)当社は、調査の結果、不正を認定した場合は、速やかに調査結果を公表する。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。
- (20)再発防止の観点から、不正の調査結果は処分内容も含めて当社内の構成員に周知する。

## 6.不正防止計画

- (1)統括管理責任者は、当社において不正の発生する要因を把握した上で、競争的資金等を適正に運営・管理するため、不正防止計画を策定し、実施する。なお、不正防止計画は定期的に見直す。
- (2)統括管理責任者は、不正防止計画の策定が完了したときは、最高管理責任者に提出し、承認を得る。
- (3)統括管理責任者は、主体的に不正防止計画を実施し、その実施状況を年2回、最高管理責任者に報告する。
- (4)最高管理責任者は、不正防止計画の策定や実施を基にして、競争的資金等の適正な運営・管理を行い、違法行為、不正が行われないようにする。

## 7.適正な運営・管理活動

- (1)競争的資金を支出財源とした発注の場合は、購入依頼書にその競争的資金名を明記し特定できるようにする。
- (2)予算執行状況の検証は、月1回以上、最高責任者へ担当者が予算執行状況の報告を行い、当初計画と比較して著しく遅れていないか、また研究計画の遂行に問題がないかを確認し、問題が認められる場合は改善策を話し合う。
- (3)正当な理由により予算の執行が当初計画より遅れる場合においては、繰越制度等を積極的に活用する。また、予算を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。
- (4)業者に対し、一定の取引実績（回数、金額等）や当社におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で統括管理責任者が必要と判断した場合は、誓約書等の提出を求める。
- (5)発注業務は原則として総務（購買担当）が実施し、最高責任者の承認を必ず行うものとする。
- (6)検収業務は原則として総務（購買担当）が実施し、技術的な理由等により必要な場合は、研究者及び他の部署の社員による補佐ができるものとする。
- 7)非常勤雇用者の勤務状況等の雇用管理は原則として総務（購買担当）が実施し、採用時及び定期的な面談、勤務条件の説明、勤務内容の確認等は最高管理責任者が行う。
- 8)換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを示すラベルと貼付するとともに、物品の保管場所を記載した一覧表を作成して管理する。
- (9)研究者は、出張を行った時は、その用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等を記載した報告書を総務（購買担当）に提出する。

## 8.情報発信・共有化の推進

- (1)競争的資金等に係る事務処理手続に関して、明確かつ統一的な運用を図るための相談窓口は、統括管理責任者が担う。
- (2)相談窓口は、競争的資金等に係る事務処理手続に関する当社内外からの相談を受け付けるとともに、当社における研究遂行のための適切な支援に資するよう努める。
- (3)当社の競争的資金等の不正への取組に関する方針等に関しては企業活動の都合上、原則、配分機関への報告をもって公表に代える。ただし、最高管理責任者が公表可能と判断した内容については、ホームページ等に掲載し公表する。

## 9.モニタリング

- (1)競争的資金等に関する内部監査は、ISO内部監査時に行う。
- (2)内部監査員は、ISO内部監査員が担い、最高管理責任者の直轄的な立場で任務を行うものとする。
- (3)統括管理責任者は、内部監査の結果を書面により最高管理責任者に遅滞なく報告する。
- (4)最高管理責任者は、内部監査等の内容を受けて不正防止計画等の変更が必要と判断した場合は、統括管理責任者に改善を指示する。

#### 10.競争的資金の間接経費の執行について

「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡申し合わせ平成26年5月29日改正）の趣旨を踏まえ本規定に沿って効率的な活用及び円滑な運用を行う。

附則：この規定は、平成28年4月1日から実施する。

制定：平成28年4月1日