

公的研究費の不正防止に関する基本方針

1. ガイドラインの遵守

株式会社 Xiberlinc は、文部科学省が制定した「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 26 年 2 月 18 日改正)」に基づき、当社が実施する研究開発のうち、国や独立行政法人等から配分される公的研究費を活用する研究開発の当該研究費に係る不正防止対策の基本方針を、以下のとおり策定します。

出典: 文部科学省ホームページ (<https://www.mext.go.jp/>)

2. 責任の明確化

公的研究費の運営・管理を適正に行うため、責任者を定めます。

(1) 最高管理責任者

公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者として、代表取締役がその任にあたります。

(2) 統括管理責任者

最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として、代表取締役が委嘱した執行統括部門責任者がその任にあたります。

(3) コンプライアンス推進責任者

研究所における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として、代表取締役が委嘱した経理部担当がその任にあたります。

3. ルールの明確化

(1) 統括管理責任者は、「公的研究費に関する行動規範」を下記に定め、公的研究費の運営・管理に関わる全構成員(管理者、研究者、事務担当者)にこれを周知します。

● 研究労務

- 社内システム等の業務報告書において月末に報告を行う。
- 報告書は人事担当及び最高管理責任者両者で確認し、経理担当に提出する。
- テレワークの場合、社内システム等を通じて事前事後の労務報告を行う。
- 外部社会保険労務士による定期的な法規適用を含めた労務確認を行う。

● 設備物品購入

- 研究者は設備物品を購入する際には、社内システム等を通じて事前申告し、所属長(または部門長の場合には最高管理責任者、最高管理責任者の場合には経理担当責任者)の承認を得た上で購入する。
- 購入金額が 100 万円を超過する物品等は、最高管理責任者及び統括管理責任者両者による経営会議においてその可否を確認する

● 経費精算

- 研究者及び実務担当者が物品の購入又は諸経費の立替払いを行った場合、経費精算規定に準拠し月末の経費精算にて事後迅速に申請する。
- 社内システム等を通じた所属長(または部門長の場合には最高管理責任者、最高管理責任者の場合には経理担当責任者)の承認を得る。
- 承認を受けた精算時に、経理部門にて確認の上で会計処理を行う。
- 経理処理された履歴は外部税理士による定期的な確認をうける。

● 出張

- 出張の可否は所属長からの指示、又は研究者から所属長への説明と承認を経て許可される。
- 経費精算規定に準拠し月末の経費精算にて事後迅速に申請する。
- 経理担当による手配を基準とするが、最高管理責任者の承認を得た場合は研究者自ら旅程の手配及び事後迅速な経費精算を行うことができる。

(2) 社内規定/ルールに基づいた事務処理を実施します。

- ・ 研究者による物品の購入における、見積、発注、検収、支払等の各行為は、研究開発部門に属さない各業務組織別担当者が行います。
- ・ 研究開発部門は、物品の購入や出張などの出費に際し、所属長の承認・決裁を得た上で実施、公的研究費の精算については経理担当者が証憑に基づいて行います。

4. 関係者のコンプライアンス教育・意識向上

コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる構成員に対して、公的研究費の受領・使用にあたっての責務、心構え、公的研究の使用ルール、社内の事務手続き、不正防止の仕組みや取組み等を周知し、コンプライアンス・研究倫理研修等を通じて理解を浸透します。またコンプライアンス不正の発見時に通報しやすい環境を構築します。

5. 不正防止計画の推進

公的研究費の不正使用を未然に防止するために「不正防止計画」を策定し、実施します。

(1) 不正防止組織体制

研究に直接関与しない経営管理部経理部門において公的資金に関する職務権限を明確化し、利益相反、癒着などの不正会計の発生がしないよう監視します。

(2) 予算利用規定

公的資金に関する発注・購入・出張等申請手順等の会計規定(社員による発注額の上限額の設定、承認手順等)を整備・周知徹底します。

(3) 予算執行管理

承認・監視体制の元、研究活動に直接関与しない経営管理部及び当社顧問税理士により内部及び外部機関による利益相反、癒着などの不正会計がないよう監視します。

6. 相談、告発、通報窓口の設置

(1) 公的研究費の事務処理手続等に関する相談及び不正使用に関する通報を社内外から受ける窓口を執行統括部門に設置します。

(2) 通報窓口の運営にあたっては、通報者、被通報者を保護する方策を講じます。

(3) 社内外から通報を受け、研究活動の不正行為や公的研究費の不正使用に対する疑義が生じた場合、あるいは事実確認が必要な場合は、内部調査を実施します。

(4) 内部調査の結果、不正行為や不正使用が認定された場合は、社員就業規則等に従って該当者を処分します。

(5) 物品取得や役務提供等に関して不正に関与した取引先については、期間を定めて取引停止措置を行います。

(6) 社内窓口に加えて社外窓口を設定し、客観性及び透明性を担保します。

7. モニタリング、監査等の実施

公的研究費を適正に執行するために、発注、検収、支払等の実施状況および会計書類等を確認し、証拠の検査や物品の実査等を定期的 to 実施します。

8. 通報窓口

【社内窓口】 株式会社 Xiberlinc コンプライアンス窓口

〒130-0003 東京都墨田区横川 1 丁目 16 番 3 号横川倉庫センターオブガレージ

【E-mail】 compliance@xiberlinc.one

【TEL】 03-6897-3580 (代表)

【社外窓口】 弁護士法人内田鮫島法律事務所 (Xiberlinc コンプライアンス担当)

〒105-0001 東京都港区虎ノ門二丁目 10 番 1 号 虎ノ門ツインビルディング東棟 16 階

【E-mail】 xiberlinc-compliance@uslf.jp

【TEL】 03-5561-8550 (代表)