

研究資金等にかかる管理・監査規程

規程第 5 5 号 2008年10月30日制定
2010年4月1日一部改定（第 1 回）
2012年2月1日一部改定（第 2 回）
2015年10月1日一部改定（第 3 回）

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は一般財団法人ファインセラミックスセンター（以下「JFCC」という。）における研究資金等にかかる不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築を図ることを目的に研究資金等の支出にかかる管理・監査に関する事項を定める。

（定義）

第 2 条 この規程において「研究資金等」とは、JFCC の責任において管理する研究資金及びその他の資金をいう。

2 この規程において「部局」とは、J F C C 「組織規程細則 別図 1」に定める部署をいう。

3 この規程において「職員」とは、財団で試験研究業務及び事務その他の業務に携わるものすべての者をいう。

第 2 章 責任体系及び権限

（最高管理責任者等）

第 3 条 JFCC に、研究資金等を適正に運営・管理するために最高管理責任者、統括管理責任者、及びコンプライアンス推進責任者を置く。

2 最高管理責任者は、JFCC 全体を統括し、研究資金等の運営・管理について最終責任を負うものとし、理事長をもって充てる。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 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究資金等の運営・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ものとし、専務理事をもって充てる。統括管理責任者は、基本方針に基づき、機関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、最高管理責任者に報告する。

4 コンプライアンス推進責任者は、研究資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者とし、各部局の担務役員をもって充てる。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、次に掲げる業務を行う。

- (1) 自己の管理監督又は指導する部局（以下「担務部局」という。）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、担務部局内の研究資金等の運営・管理に関わる全ての職員に対し、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) 担務部局において、職員が適切に研究資金等の管理・執行をおこな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。

5 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研究資金等の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

（責任体系の公表）

第4条 最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の職名は、JFCC 内外に公表するものとする。

第3章 適正な運営・管理の基盤となる基礎環境の整備

（事務処理手続きに関するルールの明確化）

第5条 研究資金等にかかる事務処理手続きに関するルールは、すべての職員に理解・浸透されやすいように明確に定めるものとし、社会的要請及び研究等現場の実情に即しながら、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ているか等の観点から、随時見直しを行わなくてはならない。

2 事務処理手続きに関するルール及びその運用方法は、規程類の各職場への備え付け、説明会等を通じて関係者に周知するものとする。

（相談受付窓口）

第6条 前条に定める事務処理手続きに関するルールの整備を補完し、効率的な研究遂行を適切に支援するため、また、JFCC 内外からの事務処理手続き及び制度に関する相談を受け付ける窓口を設置するものとする。

2 相談窓口は、国会計担当部署とする。

（職務権限の明確化）

第7条 研究資金等の事務処理に関する職員の権限と責任については、組織規程、決裁規程に基づくものとする。

2 業務分担と実態との間に乖離が生じないように、組織及び業務の見直しを随時行わなくてはならない。

（職員の意識向上）

第8条 研究資金等は、JFCC による管理を通じて適正な執行を確保しなければならず、研究資金等が研究者個人宛のものであっても、同様に扱わなければならないという原則を浸透させる。

(行動規範)

第9条 研究資金等の適正な執行を確保するため、別紙3のとおり行動規範を定める。

(コンプライアンス教育の実施)

第10条 コンプライアンス推進責任者は教育（JFCCの不正対策に関する方針及びルール等の教育）を実施し、研究資金等の運営・管理に関わる職員等の意識向上を図り、理解度について把握する。

(誓約書の提出)

第11条 職員は、別紙4の誓約書を自署にて提出しなければならない。

2 前項の誓約書の提出がない職員については研究資金等の運営・管理に関わることができない。

第4章 研究資金等不正防止計画の策定・実施

(研究資金等不正防止計画委員会の設置)

第12条 職員による研究資金等の運営・管理に関する不正防止計画を策定・実施するため、統括管理責任者の下に、研究資金等不正防止計画委員会（以下「不正防止計画委員会」という。）を設置する。

(不正防止計画委員長)

第13条 不正防止計画委員会に不正防止計画委員長を置き、常勤役員の一人名をもって充てる。

2 不正防止計画委員長は、不正防止計画委員会の業務を総括する。

(不正防止計画委員)

第14条 不正防止計画委員会に、不正防止計画委員を置き、不正防止計画委員長以外の常勤役員をもって充てる。

2 不正防止計画委員は第12条に定める目的に関し、次号に掲げる業務を行う。

- (1) 研究資金等の運営・管理にかかる実態の調査、把握
- (2) 不正発生要因の把握
- (3) 不正発生要因に対応する具体的な不正防止計画（以下、「不正防止計画」という。）の企画及び立案
- (4) 不正防止計画の実施状況の把握、モニタリング
- (5) その他前各号の推進に当たり必要な事項に関すること

3 不正防止計画委員会の庶務は研究企画部が行う。

(不正防止計画の策定及び実施)

第15条 最高管理責任者は不正防止計画を策定し、その実施に対応する。

2 統括管理責任者は、不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

3 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、

定期的に見直しを行うものとする。

4 コンプライアンス推進責任者は、JFCC 全体で不正が生じにくいように不正防止計画委員会と連携協力しつつ主体的に不正防止計画を推進する。

5 不正防止計画委員会は、不正防止計画の実施状況をフォローし、その結果を最高管理責任者及び統括管理責任者に報告するものとする。

6 不正防止計画委員会は、監査室に不正発生要因にかかる情報を提供し、不正発生要因に応じた内部監査に協力するものとする。

(ルール等の浸透度の把握)

第16条 不正防止計画委員会は、研究資金等のルール及び行動規範等についての職員の理解度・浸透度の調査を定期的実施して、職員のありのままの意識を確認することにより、ルールの形骸化及びルールを遵守できない事情等を把握するものとする。

2 不正防止計画委員会は、前項において把握された問題点について、不正防止計画推進の一環として、コンプライアンス推進責任者と協力し改善を図るものとする。

第5章 研究資金等の適正な運営・管理活動

(予算執行管理)

第17条 統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、総合管理システム等を用いて予算執行状況を確認し、予算執行状況が研究等業務の進捗状況に相当程度反映されるよう予算執行を管理するものとする。

2 職員は、予算執行の状況を遅滞なく把握できるよう物品調達、旅費等の申請段階で支出財源を特定し、速やかに申請をしなくてはならない。

3 研究企画部及び関係部署は前項の支出財源において、研究遂行上の必要があるときは資金交付あるいは契約締結前である場合においても予算の執行が行えるよう、必要な措置を講じなくてはならない。

(発注・納品及び検収行為)

第18条 発注・納品及び検収業務について当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営する。

2 物品の調達については、「物品調達規程」に基づき、総合管理システムを用いて申請し、調達部署が発注を行うものとする。

3 納品確認は、「物品調達規程」に基づき、調達部署が行い、確認後依頼者に引き渡すものとする。

4 検収は、「物品調達規程」に基づき依頼者が、調達部署の立ち会い（原則）のもと行い、総合管理システムを用いて、検収確認申請を行うものとする。

5 調達部署は、職員と取引業者の癒着を防止するため、JFCCにおけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、取引業者に別紙5またはこれに準ずる誓約書の提出を求めるものとする。

(旅費の管理)

第19条 出張は、「旅費規程」及び「海外出張規程」に基づき、総合管理システム等を用いて申請し、所属長の承認を経てから実行しなくてはならない。

2 旅費の精算は「旅費規程」及び「海外出張規程」に基づき、帰着後速やかに行うものとする。

3 出張者は帰着後速やかに報告書を作成のうえ、所属長に報告する。

(補助員雇用の管理)

第20条 補助員の雇用は財団が行い、日々の勤務確認及び管理を受入部署の責任者が行うとともに、定期的な面談及び日常的なコミュニケーションを受入部局長及び事務局人事が行う。

補助員は勤務表及び従事日誌を作成し、毎月事務局に提出する。提出された当該勤務表及び従事日誌は事務局が費用計算及び給与等支払いをし、保管するものとする。

第6章 情報の伝達を確保する体制の確立

(通報等に関する受付窓口の設置)

第21条 JFCC内に、財団内外からの通報(告発)、相談(以下「通報等」という。)に関する受付窓口(以下「通報窓口」という。)を設置し、不正にかかる情報が最高管理責任者等に伝達される体制を構築するものとする。

2 通報窓口は、監査室に置く。通報窓口では、次に掲げる業務を行う。

(1) 不正使用に係る通報等の受付

(2) 不正使用に係る通報等及び提供された情報の整理並びに監査室長への報告

3 通報窓口の名称、場所、連絡先及び受付の方法については公開する。

4 通報窓口の担当者は、通報等をおこなう者(以下「通報者」という。)に不利益が生じないよう配慮しなくてはならない。

5 その他、通報等への対応は「研究資金等の不正調査要領」に基づくものとする。

第7章 モニタリング及び監査

(モニタリング体制)

第22条 不正防止計画委員会は研究資金等の運営・管理体制が有効に機能しているかについて、JFCC 全体の視点から研究等の進捗状況とあわせてモニタリングするものとする。

(監査体制)

第23条 研究資金等の内部監査を行うため、最高管理責任者の下に監査室を置き、室長に事務局長をもって充てる。

2 監査室に主査を置き、監査室長が必要と認めるものをもって充てる。

3 監査室は、不正防止計画委員会と連携し、会計書類の整備状況等の財務情報に対す

るチェックの他、研究資金等の運営・管理体制そのものに不備がないか、不正発生要因に応じた内部監査を適宜実施するものとし、その監査結果を財団内に周知する。不正が発覚した場合は、再発防止の徹底について最高管理責任者及び統括管理責任者に提言するものとする。

4 監査室長は、JFCC の会計監査人とJFCC 内の不正発生要因及び監査の重点項目について情報・意見交換を行い、効率的・効果的かつ多角的な監査を実施するものとする。

5 監査室の庶務は事務局が行う。

第8章 不正にかかる調査及び処分

(不正にかかる調査及び懲戒)

第24条 不正にかかる調査は、監査室長を委員長とする研究資金等不正調査委員会により行うものとし、その組織、運用等については「研究資金等の不正調査要領」に基づくものとする。

2 懲戒は、「職員就業規則」に基づくものとする。

(不正な取引に関与した業者への対応)

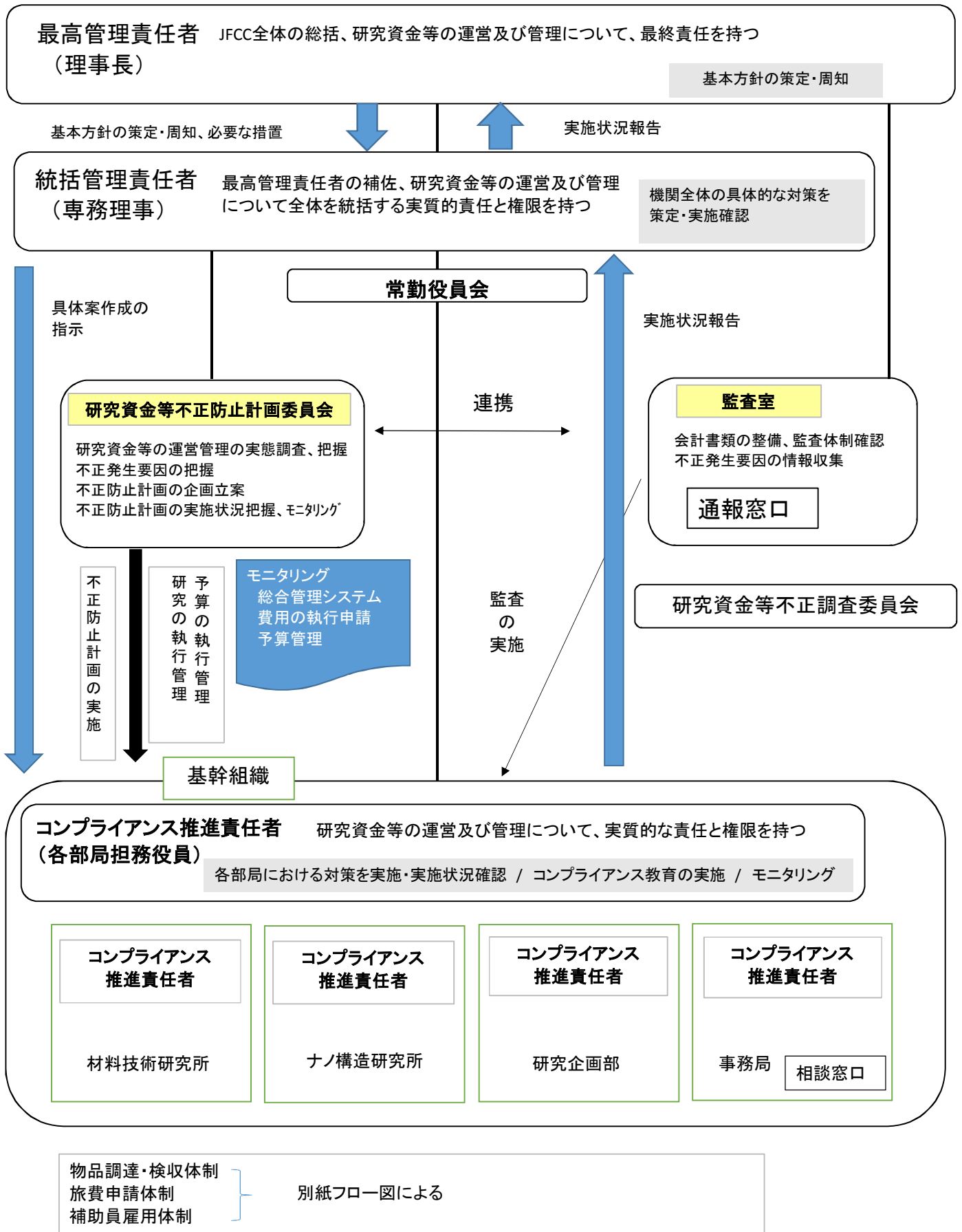
第25条 不正な取引に関与した業者に対しては、「一般財団法人ファインセラミックセンターにおける物品購入契約にかかる取引停止等の取扱要領」に基づきJFCC との取引停止等の処分を行うものとする。

附則

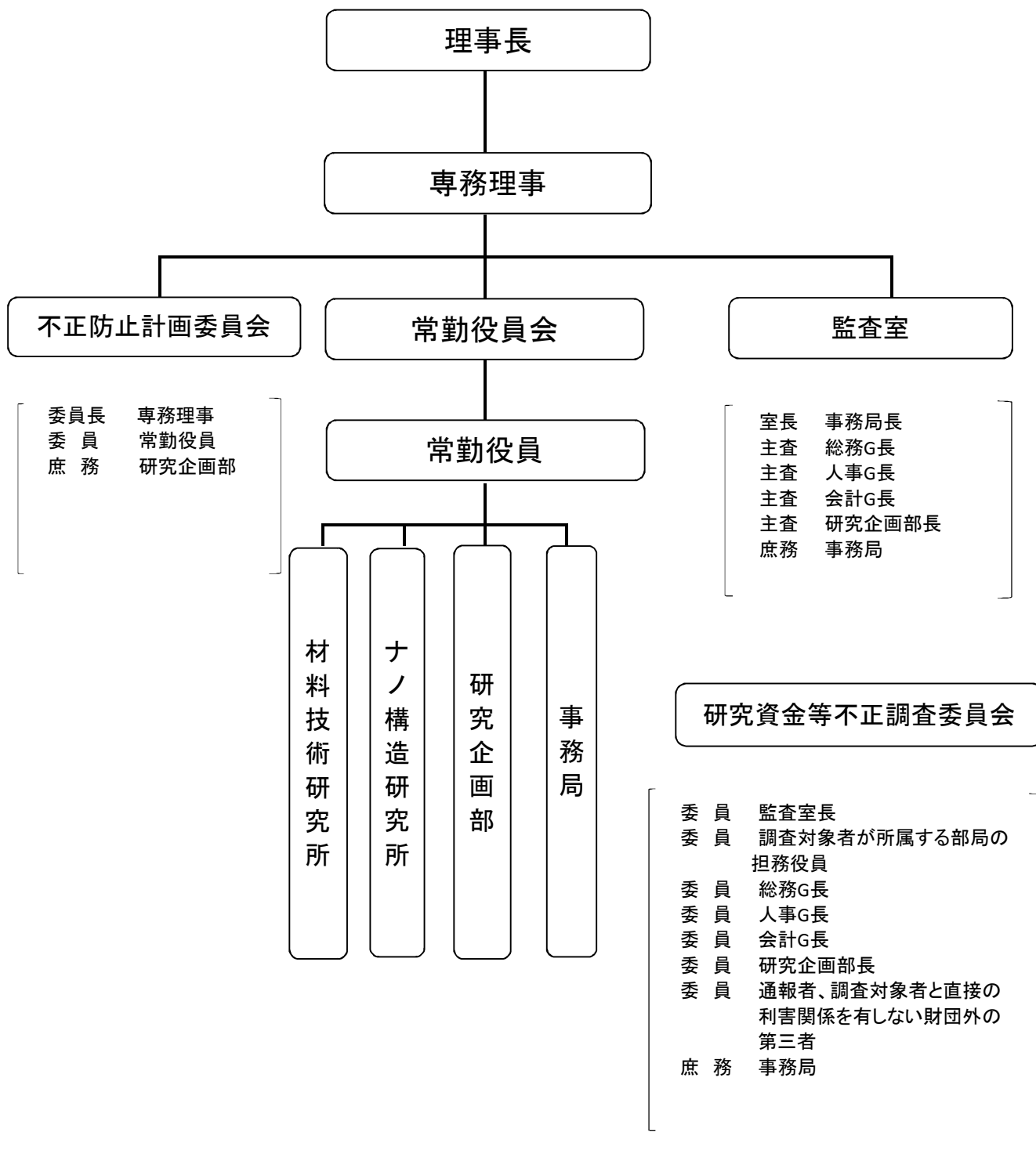
1. この規程は、2015年10月1日から施行する。(第3回改定)

2. この規程は、研究資金等の支出にかかる管理・監査に関する基本的事項について定めたものでありこの規程に定めのない事項については、関係法令及びJFCCの定める関連諸規程により行う。

<JFCC管理・監査体制図>



研究資金等にかかる管理・監査規程 別紙2



一般財団法人ファインセラミックスセンターにおける
研究資金等の使用に関する行動規範

一般財団法人ファインセラミックスセンターにおける規程第55号「研究資金等にかかる管理・監査規程」に基づき、研究資金等の適正な執行を確保するため、以下の通り行動規範を定める。

1. 職員は、研究資金等が財団の管理する資金であることを認識し、公正かつ効率的に使用しなければならない。
2. 職員は、研究資金等の使用に当たり、関係法令、JFCCの規程等、及び研究資金の交付元・研究の委託元の規則等の理解に努め、遵守しなければならない。
3. 職員は、研究資金等の不正使用を未然に防止するため、職員相互の理解と緊密な連携を図り、協力するよう努めなければならない。
4. 職員は、研究資金等の使用に当たり、取引業者との関係において社会の疑惑及び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。

誓約書

一般財団法人ファインセラミックスセンター
理事長 ○○○○ (理事長名) 殿

- 1 私は、一般財団法人ファインセラミックスセンター及び研究資金の交付元・研究の委託元（以下「委託元等」という。）の規則等を遵守します。
- 2 研究資金等の執行にあたっては、公正かつ効率的に使用し、不正使用は行わない、加担しない、させない、黙認しないことを誓約します。
- 3 研究活動において、不正行為を行わない、加担しない、させない、黙認しないことを誓約します。
- 4 規則等に違反して不正を行った場合は、一般財団法人ファインセラミックスセンター並びに委託元等からの処分及び法的な責任を私が負担することを誓約します。

平成 年 月 日

所属 _____

氏名 _____ (自署)

誓 約 書

当社（当法人）（以下「当社」という。）は、一般財団法人ファインセラミックスセンター（以下「JFCC」という。）との取引にあたり、以下のとおり誓約します。

1. JFCC が定めた「研究資金等にかかる管理・監査規程」及び「JFCC における物品購入契約にかかる取引停止等の取扱要領」を遵守し、不正（不適切な行為を含む）には関与しません。
2. 当社に、不適切な行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。
3. JFCC 関係職員等から不適切な行為の依頼等があった場合には、速やかに通報します。
4. JFCC における監査・調査等において、取引帳簿の閲覧や提出等の要請があった場合は、速やかに協力します。

平成 年 月 日

一般財団法人ファインセラミックスセンター 理事長 殿

(所在地)

(法人名)

(代表者職・氏名)

印