競争的資金等使用における不正防止計画

令和4年4月1日

株式会社インターネットイニシアティブ(技術研究所)（以下「当研究所」という。）は、文部科学大臣決定「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）」（令和3年2月1日改正）に基づき、競争的資金等の適切な運営・管理を行うため、次のとおり不正防止計画を策定します。

項目	不正発生要因の確認事項	不正防止に向けた取組み
＜第1節＞ 機関内の責任体系の明確化	・責任体系が曖昧ではないか。	・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を定め、役割を明確にする。 ・当研究所ホームページで、職名及び責任体系図を公表する。
＜第2節＞ 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	・競争的資金等の使用に関する規程及びルール等が、整備されているか。	・明確な規程、マニュアル等を定め、適正な研究費の運営を図る。
	・コンプライアンス教育は、実施されているか。	・「コンプライアンス教育及び啓発活動の実施計画」に基づき、コンプライアンス教育及び研究倫理教育を実施する。
	・研究者による発注検収業務を認めていないか。	・原則として、研究者による発注は認めない。 ・別途会社が定めている社内共通の調達手続きに従い、購買部が発注業務を行う。 ・事務担当者が、納品検収業務を行い購買部へ報告する。
＜第3節＞ 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施	・不正の要因、不正防止計画を随時更新できているか。	・防止計画推進担当者を中心に、各責任者と情報共有の上、不正防止計画を策定する。
＜第4節＞ 研究費の適正な運営・管理活動	・競争的資金等で購入した物品か把握できているか。	・購入物品に資産ラベルを貼付し、他予算で購入した物品と区別して適切に管理する。 ・換金性の高い物品については、物品の写真を撮り記録を残す。 ・年に一度、物品の棚卸作業を行い、現物と設置場所の確認を行う。
	・機器の保守・点検やソフトウェア等の検収が不十分でないか。	・事務担当者が、現物確認を行う。
	・不正出張（カラ出張）を防止できているか。	・各室ミーティングで、出張目的や用途先等を共有し、上長の承認を得ている。 ・別途会社が定めている社内共通の出張手配手続きに従い、海外航空券は人事部が旅行代理店へ依頼をし研究者が直接関与しない体制を構築する。 ・必要に応じて、旅行代理店へ事実確認の問い合わせを行う。 ・出張報告書の提出を義務付ける。
	・年度末に予算執行が集中していないか。	・研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行い、必要に応じ改善を求める。 ・特に執行率の低い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰り越し、返還等の指導を行う。
＜第5節＞ 情報発信・共有化の推進	・当研究所内外からの相談窓口及び告発窓口は、設置されているか。	・相談窓口及び告発窓口を設置し、当研究所ホームページで公表する。
＜第6節＞ モニタリングの在り方	・内部監査体制は、整備されているか。	・内部監査室と連携、監査体制を強化し適切な業務執行に努める。 ・不正が発生するリスクに対して、リスクアプローチ監査を実施する。