

競争的資金等の取扱いに関する規程

制定 令和 4年 4月 1日

第 1 章 総則

（目的）

第1条 この規程は、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。）における競争的資金等の適正な執行を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、競争的資金等とは、政府機関又はそれらの政府機関が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。

（法令等の遵守）

第3条 競争的資金等の交付を受けて研究を行う研究者は、交付決定を受けた競争的資金等に係る研究の実施に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、同法施行令（昭和30年政令第255号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成15年規程第17号）及び交付決定時の条件（以下「交付条件等」という。）及びその他順ずる法律等を遵守しなければならない。

第 2 章 運営及び管理体制

（最高管理責任者）

第4条 当研究所に、競争的資金等の運営・管理を適正に行うために、最高管理責任者を置き、技術研究所所長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針（以下、「基本方針」という。）を策定する。

（統括管理責任者）

第5条 当研究所に、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について当研究所全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として、統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、当研究所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、実施状況を最高管理責任者に報告しなければならない。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 当研究所における競争的資金等の運営・管理について、実質的な責任と権限を持つ者として、コンプライアンス推進責任者を置く。

2 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、次の業務を行わなければならない。

- (1) 自己の管理監督又は指導する技術研究所等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へ報告する。
- (2) 不正防止を図るため、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての研究者に対し、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) 研究者が、適切に競争的資金等の管理・執行を行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。

第 3 章 運営及び管理に関する環境整備

(誓約書)

第7条 競争的資金等の運営及び管理に関わる全ての研究者は、別に定める様式にて誓約書を最高管理責任者へ提出しなければならない。

2 誓約書の提出がない研究者は、競争的資金等の申請並びに運営及び管理に関わることができない。

(経理及び管理の委任)

第8条 競争的資金等の交付を受けた研究者は、その管理を当研究所に委任し、その経理及び管理は、当研究所の事務担当者が行うものとする。

(発注手続)

第9条 研究に必要な物品等の購入にかかる発注は、別途会社が定めている社内共通の調達手続きに従い、事務担当者が発注関係業務を行うものとする。

(支払い手続)

第10条 支払いは、原則として経理部及び財務部が行うものとし、別途会社が定めている社内共通の調達手続きに従い、検収書、請求書、領収書等の証拠書類を事務担当者が確認し行うものとする。

(納品と検収)

第11条 物品等の納品は、原則として当研究所において行われるものとし、事務担当者が必ず検収に立ち会うものとする。ただし、物品の性質上当社事務所において納品を行うことができないや

むを得ない事情がある場合には、上長承認の上、合理的な納品場所において検収することができるものとする。

2 事務担当者は、検収した物品等について、購買物品管理システムに品名、納品日、検収日等を入力し管理するものとする。

（研究補佐員・開発補佐員）

第12条 研究業務を補助する者として、研究補佐員・開発補佐員を採用することができる。

2 採用時、事務担当者が勤務条件や勤務表等の説明を行う。勤務表は、担当研究者の確認及び上長の承認の上、当社人事部へ提出する。

（関係書類の保管）

第13条 事務担当者は、競争的資金等の収支関係を明らかにした関係書類を原則として研究者毎に分類のうえ、当該競争的資金等の交付を受けた年度終了後5年間保管するものとする。

（旅費の精算）

第14条 研究の旅費については、当社の出張旅費規程によるものとする。

（設備等の寄附）

第15条 研究者は、競争的資金等により設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）を取得した場合は、直ちに当研究所に寄附しなければならない。

2 設備等の寄附を行った研究者が、他の研究機関に所属することになった場合であって、当該研究者が、新たに所属することとなる研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合は、当該設備等を返還することができる。

（間接経費の納付）

第16条 研究者が交付を受けた間接経費は、当研究所に譲渡しなければならない。

（交付条件等に基づく承認申請等）

第17条 研究者は、交付条件等により政府機関又はそれらの政府機関が所管する独立行政法人へ承認申請等を行う場合は、当研究所を経由して手続きを行うものとする。

（行動規範）

第18条 企業集団全体に適用される倫理規程を行動規範として遵守せしめるものとする。

（告発窓口）

第19条 当研究所内外からの不正の疑いの指摘、研究者からの申出を受け付ける窓口（以下、「告発窓口」という。）を設置する。

- 2 告発等の取扱い、調査委員会の設定については、当研究所の「競争的資金等に関する告発等の取扱い・調査及び懲戒に関する規程」によるものとする。
- 3 告発窓口の連絡先等は、当研究所ホームページで公開するものとする。

第 4 章 研究費の不正利用防止に関する体制

（防止計画推進担当者）

第20条 競争的資金等の不正使用の防止計画を推進するため、防止計画推進担当者を設置する。

- 2 防止計画推進担当者は、不正使用の防止計画を策定する。

（監査部門との連携）

第21条 監査により不正を発生させる要因が明らかになった場合は、不正要因の解決も含めた防止計画を策定、実施する。

（取引業者への誓約書）

第22条 取引業者との不正取引を防止するため、所定の誓約書の提出を取引業者から求める。

第 5 章 情報発信・共有化の推進

（相談窓口）

第23条 競争的資金等の使用に関するルール等について、当研究所内外からの相談を受け付ける窓口（以下、「相談窓口」という。）を設置する。

- 2 競争的資金等の不正への取組に関する当研究所の方針及び相談窓口連絡先等を、当研究所ホームページにて公表する。

第 6 章 監査体制

（監査の実施）

第24条 競争的資金等の使用等に関して、内部監査を実施する。

- 2 研究者は、内部監査の実施に協力するものとする。

（監査の方法）

第25条 内部監査については、会社の内部監査室が実施する。