

株式会社ヒューマノーム研究所における競争的研究費の運営・管理体制に関する規則（第7版）

2018年9月15日 制定

2022年4月1日 改定

第1条（目的）

この規則は、「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）」（令和3年2月1日改正）の趣旨を踏まえ、研究費の配分又は措置をする文部科学省、文部科学省が所管する独立行政法人、文部科学省以外の府省、地方公共団体またはその外郭団体等の機関から、株式会社ヒューマノーム研究所（以下「当社」という。）に交付される競争的研究費等（以下、「競争的研究費」という。）に関する当社の運営・管理体制について、必要な事項を定めるものとする。

第2条（基本方針）

当社の競争的研究費等の不正使用防止に係る基本方針は、次のとおりとする。

1. 管理・運営に関わる者の責任と権限の体系を明確化し、当社内外に公表する。
2. 不正を誘発する要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定することにより、実効的な抑止機能を備えた管理・運用体制の構築を図る。
3. 不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う体制を整備する。
4. ルールに関する理解を当社関係者に浸透させ、当社内外からの情報が適切に伝達される体制を構築する。
5. 不正発生の可能性を最小限にすることを目指し、実効性のあるモニタリング体制を整備する。

第3条（責任体系の明確化）

当社に交付された競争的研究費の運営・管理に係る責任者として、以下の者を置く。

責任者	職名	責任の範囲と権限
最高管理責任者	代表取締役社長	競争的研究費の運営・管理について当社全体を統括し、その最終責任を負う。
統括管理責任者	取締役副社長	最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・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。
コンプライアンス推進責任者	経営戦略室室長	当社におけるコンプライアンス教育について実質的な責任と権限を持つ。
研究倫理教育責任者	経営戦略室室長	当社各部署における研究倫理教育について実質的な責任と権限を持つ。

監事	監査に相当する職務を果たしている者	不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について当社全体の観点から確認し、意見を述べる。
防止計画推進部署	経営戦略室	統括管理責任者とともに機関全体の具体的な不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画等を策定・実施、実施状況を確認する。 監事と連携し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。

#### 第4条（最高管理責任者の所管）

最高管理責任者は、次の号に掲げる事項を所管する。

1. 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。また、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競争的研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。
2. 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する取締役会において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。
3. 最高管理責任者が自ら部局等に足を運んで不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。

#### 第5条（統括管理責任者の所管）

統括管理責任者は、次の各号に掲げる事項を所管する。

1. 基本方針に基づき、当社全体の具体的な対策を策定・実施する
2. 最高管理責任者への不正防止計画の実施状況報告
3. 不正防止計画の実施状況の確認
4. 不正使用防止を目的として、不正発生要因の把握、改善策の検討、不正防止計画の策定等、不正防止に向けた施策・計画の企画・立案推進等の実施
5. コンプライアンス教育や啓発活動等は年度ごとに実施を計画し、時期、内容等を当社の社員へ公表する。対象者は第11条第5項、第12条第5項、第13条第3項に定める。

#### 第6条（コンプライアンス推進責任者の所管）

コンプライアンス推進責任者は、次の各号に掲げる事項を所管する。

1. 統括管理責任者の指示の下、当該部門に所属する社員に対する、不正防止計画に関するコンプライアンス研修・教育及び不正告発制度の周知活動の定期的な実施
2. 統括管理責任者への上記研修及び教育の実施状況、及び受講状況および理解度の報告
3. 当該部門に所属する社員からの競争的研究費の運営・管理体制に関する誓約書の徴収
4. 定期的な啓発活動の実施

5. 研究者等が適切に競争的研究費等の管理・執行を行っているかについてのモニタリング、及び必要に応じた改善指導

#### 第7条（研究倫理教育責任者の所管）

研究倫理教育責任者は、次の各号に掲げる事項を所管する。

1. 統括管理責任者の指示の下、当該部門に所属する社員に対する、不正防止計画に関する研究倫理研修・教育及び不正告発制度の周知活動の定期的な実施
2. 統括管理責任者への上記研修及び教育の実施状況、及び受講状況および理解度の報告
3. 当該部門に所属する社員からの競争的研究費の運営・管理体制に関する誓約書の徴収
4. 研究者等が適切に研究活動を行っているかについてのモニタリング、及び必要に応じた改善指導

#### 第8条（監事の所管）

監事は、次の各号に掲げる事項を所管する。

1. 不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる
2. 統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる
3. 監事は、上記1及び2で確認した結果について、取締役会等において定期的に報告し、意見を述べる。

#### 第9条（不正行為に関する相談窓口）

1. 不正行為に関する相談に迅速かつ適切に対応するため、当該相談を受け付ける窓口(以下「相談窓口」という。)を設置する。相談窓口の主管は経営戦略室とする。
2. 相談窓口の場所、連絡先および通報等の手続方法については、利用対象者に対して適切な方法で周知する。なお、不正行為に係る当社の対応について必要な事項は、別に定める。
3. 通報者等への連絡は、原則として相談窓口を介して行う。

#### 第10条（不正要因の把握および不正防止計画の策定）

1. この規則に係る事務は、経営戦略室が所管する。
2. 経営戦略室は、不正を発生させる要因を把握し、その内容を説明会において公表する。
3. 経営戦略室は、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者および研究倫理教育責任者に意見を聴いた後に、最高管理責任者の承認を得て、不正防止計画を策定する。
4. 経営戦略室は、監事が第8条に掲げる役割を十分に果たせるよう、監事と連携し、適切な情報提供等を行う。
5. 経営戦略室は、前項の規定により策定した不正防止計画を、当社のウェブサイト等において公表する。

## 第11条（コンプライアンス教育）

1. 競争的研究費の運営・管理に関わるすべての社員等は、競争的研究費の適切な運営・管理のために、不正防止対策の一環としてコンプライアンス教育を受けなければならない。
2. コンプライアンス教育に係る事務は経営戦略室が所管する。
3. コンプライアンス教育の内容は各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。
4. コンプライアンス教育の実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。
5. コンプライアンス教育の対象となる社員等の範囲は、以下のとおりとする。
  - (1) 当社で競争的研究費のプロジェクトに参加、従事する研究員およびエンジニア（常勤、非常勤を問わない）
  - (2) 当社の競争的研究費のプロジェクトの管理、運営に関わる者
  - (3) 当社の競争的研究費のプロジェクトにおける研究活動またはその管理運営に従事するアルバイト
  - (4) 競争的資金等により、謝金、旅費等の支給を受ける学生等
  - (5) その他、最高管理責任者が求めた者
6. 上記項目の対象者は、競争的研究費の契約時、また、コンプライアンス教育受講の機会等に、次の事項を含む誓約書を、提出しなければならない。
  - (1) 当社および配分機関の規則等を遵守すること
  - (2) 研究費の不正使用を行わないこと
  - (3) 規則等に違反して研究費の不正使用を行った場合、当社や配分機関の処分および法的な責任を負担すること
7. 前項に係る誓約書の提出のない者は、競争的研究費の運営、管理に関わることはできない。

## 第12条（啓発活動）

1. 構成員の意識の向上と浸透を図り、不正を起こさせない組織風土を形成するために、不正防止対策の一環として競争的研究費の運営・管理に関わるすべての社員等は啓発活動に取り組まなければならない。
2. 啓発活動に係る事務は経営戦略室が所管する。
3. 啓発活動の内容は不正防止計画や内部監査の結果、実際に発生した不正事案及び不正発生要因等に関する検討と認識の共有を図るものとし、随時柔軟に見直しを行う。
4. 啓発活動は半年に1-2回を目安に、定期的実施するものとする。
5. 啓発活動の対象となる社員等の範囲は、以下のとおりとする。
  - (1) 当社で競争的研究費のプロジェクトに参加、従事する研究員およびエンジニア（常勤、非常勤を問わない）
  - (2) 当社の競争的研究費のプロジェクトの管理、運営に関わる者

- (3) 当社の競争的研究費のプロジェクトにおける研究活動またはその管理運営に従事するアルバイト
- (4) 競争的資金等により、謝金、旅費等の支給を受ける学生等
- (5) その他、最高管理責任者が求めた者

#### 第13条（研究倫理教育）

1. 競争的研究費の運営・管理に関わるすべての社員等は、研究活動における不正行為が研究活動とその成果発表の本質に反するものであり、科学そのものに対する背信行為であることを認識し、その防止対策の一環として、1事業年度につき1回の研究倫理教育を受けなければならない。
2. 研究倫理教育に係る事務は経営戦略室が所管する。
3. 研究倫理教育の対象となる社員等の範囲は、以下のとおりとする。
  - (1) 当社で競争的研究費のプロジェクトに参加、従事する研究員およびエンジニア（常勤、非常勤を問わない）
  - (2) 当社の競争的研究費のプロジェクトの管理、運営に関わる者
  - (3) 当社の競争的研究費のプロジェクトにおける研究活動またはその管理運営に従事するアルバイト
  - (4) 競争的資金等により、謝金、旅費等の支給を受ける学生等
  - (5) その他、最高管理責任者が求めた者
4. 上記項目の対象者は、競争的研究費の契約時、また、研究倫理教育受講の機会等に、次の事項を含む誓約書を、提出しなければならない。
  - (1) 当社および配分機関の規則等を遵守すること
  - (2) 不正行為を行わないこと
  - (3) 規則等に違反して不正行為を行った場合、当社や配分機関の処分および法的な責任を負担すること

#### 第14条（職務権限と内容）

1. 物品の購入を行うに当たり、不正を抑止し、透明性・客観性を更に高めるため、物品単価が1万円を超える場合、複数の上長の決裁の後、購入を決定する。また、決裁前に購入に際し利用する競争的研究費の支出財源を特定すること。
2. 発注は経営戦略室が行う。
3. 検収は経営戦略室により、発注データと納入された現物の照合をもって行う。50万円以上の物品・役務の検収においては、担当研究者が仕様の確認を行う。据え付け調整等の設置作業を伴う納品の場合には、設置後の現場において納品を確認する。
4. 特殊な役務（データベース、プログラム、デジタルコンテンツ開発作成、機器の保守点検等）に関する検収を行う場合、成果物・完了報告書等の履行が確認できる書類を受領すること。また、これらの役務に係る知識を有する発注者以外の者も検収に参加すること。

5. 成果物のない、機器の保守・点検等の納品の場合、経営戦略室の担当者は検取時に現場に立ち会い、確実な納品を確認すること。
6. 役員・研究者が国内外へ出張する場合に支給する旅費（交通費、宿泊費、日当、食卓料）の支給条件は、当社出張旅費規程に定めるものとする。
7. 競争的研究費を雇用財源とした非常勤雇用者に係る雇用の判断、勤務状況確認等の雇用管理は、経営戦略室が実施する。
8. 上記非常勤雇用者の雇用管理として、研究責任者と事務部門が定期的な面談や勤務条件の説明、及び定期的な出勤簿（勤務内容を含む）の確認を行う。
9. 換金性の高い物品は、納品時に管理番号を付与し、対象物品に財源となった競争的研究費の名称および管理番号を明記すること。また、物品の所在がわかるように台帳にて管理すること。
10. 研究費の執行に関する書類やデータ等は、各競争的研究費の事務処理要項に定められた指示に従い、決められた期間保存し、後日の検証を受けられるようにすること。

#### 第15条（不正を行った業者への処分）

競争的研究費の執行に係る不正な取引に関与した業者への取引停止の処分方針は、以下の通りとする。

1. 業者が当社の研究者に持ちかけて行われる競争的研究費の不正使用を主導した事実が判明した場合には、不正に支出された当該研究費の返還を求めるとともに、行われた事象の程度、組織としての関与の度合いを勘案し、1年以上の取引停止処分とする。但し、即時の取引停止が当社の研究活動に著しく影響がある場合には、一定期間を経た後に、取引停止処分とすることができる。
2. 当社の研究者が業者に発注の見返りに反対給付を要求するなど、主たる当事者として意図的に競争的研究費の不正使用を主導し、業者がそれに加担した等の事実が判明した場合には、不正に支出された当該研究費の返還を求めるとともに、その内容に応じ、1年以下の取引停止処分とする。但し、即時の取引停止が当社の研究活動に著しく影響がある場合には、一定期間を経た後に、取引停止処分とすることができる。
3. 相談窓口への通報等、不正に関与した当事者（業者）が自主的に名乗り出、調査に協力した場合には、その内容を勘案し処分内容を決定する。
4. 当社の研究者、業者が共謀し、主たる当事者の認定が困難な場合には、両者が主たる当事者とみなすものとする。

#### 第16条（細則）

上記に規定するもののほか、不正行為に係る当社の対応について必要な事項は、「株式会社ヒューマンーム研究所における競争的研究費の不正使用防止に関する細則」の定めるところとする。

#### 第17条（規則の改廃）

この規則の改廃は、統括管理責任者の発議に基づき、最高管理責任者が決定する。

附則（2018年9月15日）

この規則は、2018年9月15日から施行し、平成30年10月1日から適用する。

附則（2018年12月1日変更）

この規則は2018年12月1日から施行する。

附則（2020年6月21日変更）

この規則は2020年6月21日から施行する。

附則（2020年7月10日変更）

この規則は2020年7月10日から施行する。

附則（2021年3月23日変更）

この規則は2021年3月23日から施行する。

附則（2021年8月18日変更）

この規則は2021年8月18日から施行する。

附則（2022年4月1日変更）

この規則は2022年4月1日から施行する。

#### 改訂履歴一覧

版数	発行日	変更点
初版	2018年9月15日	初版発行
第2版	2018年12月1日	第3条 最高管理責任者 旧：代表取締役CTO 新：代表取締役社長

第3版	2020年6月21日	<p>名称変更</p> <p>旧：管理部 新：経営戦略室</p> <p>旧：管理部長 新：財務担当取締役</p> <p>第3条 統括管理責任者</p> <p>旧：主任研究員 新：最高技術責任者</p> <p>研究倫理教育責任者の新設</p> <p>第6条（研究倫理教育責任者の所管） 追加</p> <p>第10条（研究倫理教育）追加</p>
第4版	2020年7月10日	<p>第11条第5項</p> <p>「経営戦略室の」の文言を追記</p>
第5版	2021年3月23日	<p>文言修正：「競争的資金」から「競争的研究費」へ</p> <p>第3条 責任者に監事、防止計画推進部署を追加</p> <p>第4条 最高管理責任者の所管を明記</p> <p>第5条 コンプライアンス教育、啓発活動等の計画を追加</p> <p>第6条 啓発活動の実施を追加</p> <p>第8条 監事の所管を明記</p> <p>第10条 経営戦略室と監事との連携を追加</p> <p>第11条 コンプライアンス教育の内容の見直し、理解度の把握について追加</p> <p>第11条第5項・第13条第3項 教育の受講対象者を「競争的資金のプロジェクト」に関わる者に限定</p> <p>第12条 啓発活動の実施について追加</p> <p>第14条 研修は発注内容と照合すること、設置作業のある納品物の検収方法を追加。書類の保管は競争的研究費の事務処理要項に従うことを追加</p>
第6版	2021年8月18日	<p>第3条 監事の職名を変更 監査役→監査に相当する職務を果たしている者</p> <p>第5条第5項・第11条第5項・第12条第5項・第13条第3項 コンプライアンス教育等の対象者が書かれている条項をより詳細に明記</p>



第7版	2022年4月1日	<p>第3条 体制変化に伴い、「最高技術責任者」を「取締役副社長」に、「財務担当取締役」を「経営戦略室室長」に職名を変更</p> <p>第4条第2項・第8条第3項 合議体の名称を「役員会」より「取締役会」に変更</p> <p>第13条第1項 研究倫理教育を1事業年度につき1回行うことを明記</p>
-----	-----------	---