

公的研究費の管理・監査規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、ソイルアンドロックエンジニアリング株式会社（以下、「当社」という。）株式会社（以下「当社」という。）における公的研究費の適切な管理を図るため、「公的研究費の管理・監査規程」（以下「本規程」という。）を定める。

(定義)

第2条 本規程において「公的研究費」とは、「研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日、文部科学大臣決定、平成26年改訂）に定める競争的資金等をいう。

2 本規程において「研究者等」とは、研究活動を行う社員及び施設を利用して研究活動を行うすべての者をいう。

(責任体制)

第3条 「最高管理責任者」は代表取締役とし、公的研究費の運営・管理について最終責任を負うものとし、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もって公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮するよう努める。

2 「統括管理責任者」は経営管理本部本部長とし、最高管理責任者を補佐し、不正防止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、当社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。

3 「コンプライアンス推進責任者」は機械部部長とし公的研究費の実質的な責任と権限を有する。

4 前3項の責任体制は当社ホームページ上で公表する。

(ルールの明確化・統一化)

第4条 公的研究費の管理及び事務手続きに関しては統括管理責任者が統括し、ルールの明確化及び統一的な運用を図るとともにルールと運用が実態と乖離していないかチェックし必要に応じ見直しをおこなう。

2 ルールの全体像を体系化し、公的研究費の運営・管理に関わる全ての従業員に周知

する。

- 3 コンプライアンス推進責任者は公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員が適切に公的研究費の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

（関係者の意識向上）

第5条 コンプライアンス推進責任者は公的研究費による研究開始時に、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に本規程及び「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」を用いて教育する。

- 2 前1項教育後にeラーニング等を実施することで理解度を深めさせる。
- 3 前2項実施後に公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に別添1の誓約書に記名押印し統括管理責任者へ提出する。
- 4 コンプライアンス推進責任者は公的研究費の運営・管理に関わる全ての従業員に対し、定期的に啓発活動を実施する。

（告発の取扱い、調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化）

第6条 当社社内または社外からの告発への迅速かつ適切な対応を行うため、管理部に受付窓口を置くものとする。

- 2 最高管理責任者は、告発等の受付から30日以内に告発等の内容の合理性を確認し、調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告する。
- 3 調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、本調査実施を指示する。調査委員については、告発者および被告発者と直接の利害関係を有しない者を選出する。委員には公正かつとうめいせいの確保の観点から、当社に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）を含むこと。
- 4 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査する。
- 5 調査委員会は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずる。
- 6 調査委員会は、本調査の実施にあたっては、調査対象事案に関わる被告発者の弁明を聴取するとともに、調査研究活動に関し、証拠資料等の保全を行う。なお、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法を配分機関に報告、協議する。
- 7 配分機関が当該事業に係る資料の提出又は閲覧、現地調査、調査の進捗状況及び中間報告を求めた場合は調査終了前であっても応じる。
- 8 調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を告発等の受付から210日以内に配分機関へ提出する。なお、調査過程であっても不正の事実が確認された場合には、

速やかに認定し、配分機関に報告する。

（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）

第7条 統括管理責任者が指名した者は不正を発生させる要因の把握に努め、その要因に対する不正防止計画を策定するとともに、実情に応じ見直しをおこなう。

（公的研究費の適正な運営・管理活動）

第8条 物品を発注する前に購入申請書により研究者等の上長及びコンプライアンス推進責任者の確認及び承認を得ることとする。なお、高額な物品を発注する際は社内稟議とする。

- 2 発注業務は原則として管理部門が実施するが、購入申請書又は社内稟議により発注が承認された物品に関しては例外として研究者等も実施することを認める。
- 3 公的資金で購入した物品の検収業務は原則として管理部門が実施するが、社内稟議以外の物品に関しては研究者等が所属する事務担当者による検収を認める。
- 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の開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、有形成果物が有る場合には成果物及び完了報告書等で検収を実施し、成果物がない場合には検収担当者が立会いで確認することで検収を実施する。
- 5 換金性のある物品にかかわらず、公的研究費で購入した物品に関してはその旨を明示したラベルを貼付する。
- 6 公的研究費を使用して物品等を発注する業者に対して別添2の誓約書の提出を求める。
- 7 不正な取引に関与した業者については取引を停止する。
- 8 旅費に関しては当社旅費規程で定めた通り処理する。

（情報発信・共有化の推進）

第9条 相談窓口において公的研究費の使用に関するルール等について社内外からの相談を受け付ける。

- 2 公的研究費の管理・監査規程は当社ホームページ上で公表する。

（モニタリングの在り方）

第10条 最高管理責任者は、不正の発生を最小限に抑えるために内部監査を実施する。

- 2 内部監査部門は情報セキュリティ監査責任者が兼務し、不正発生要因に応じたモニタリング・監査を実施する。内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けとし、実効性のある権限を持つ。

(制定・改廃)

第 1 1 条 本規程の制定・改廃は、当社取締役会の決議による。

附 則

本規程は、2 0 2 5 年 8 月 1 日より実施する。