

競争的研究費等不正防止計画

本計画は競争的研究費等における研究資金の管理等に関する規程第9条に基づき、ランドブレイン株式会社（以下「当会社」という。）における競争的研究費等の適正な運営及び管理に資することを目的とする。

1 責任体系の明確化

競争的研究費等の運営及び管理に関わる者の責任範囲・権限について、当会社ホームページ及び社内サイトに公開して、周知する。

2 使用ルールと運用の実態の乖離の防止

- ①競争的研究費等に係る事務処理手続き及び使用ルールについての受付窓口を当会社ホームページに公開し、周知徹底し、問い合わせに誠実に対応する。
- ②意識向上を目的として、競争的研究費等の運営及び管理に関わる従業員を対象にコンプライアンス教育を年1回以上開催する。また、全ての従業員を対象に啓発活動を少なくとも四半期に1回以上実施する。
- ③コンプライアンス推進責任者は、競争的研究費等の運営及び管理に関わる者に不正防止を目的とする誓約書の提出を求めるものとする。
- ④誓約書の提出がない者は、競争的研究費等の運営及び管理に関わるができないものとする。
- ⑤誓約書には、規則等の遵守、不正を行わないこと、不正行為に対する処分・責任等の負担及びその他必要な事項を記載するものとする。

3 競争的研究費等の年度末執行集中の防止

経理担当者は、定期に競争的研究費等の使用状況をチェックし、研究代表者及び分担者に競争的研究費等の執行を効率的に行うと共に年度末に集中しないように促す。

4 旅費に関わる管理体制

出張者への旅費の支給に当たり、次の手続きを徹底する。

- ①事務担当者は、旅費申請の内容が競争的研究費等の計画の内容と合致しているか確認を徹底する。
- ②出張者は、旅費規程第7条に基づき、出張からの帰任後は原則として1週間以内に、経費精算システムを使用し、旅費を精算しなければならない。なお、精算に際しては、必ず領収書を添付しなければならない。

5 賃金・謝金等に関わる管理体制

- ①謝金を支給しようとする者は、あらかじめ定められた書式により、件名、用務内容、支出の相手方、実施日時、実施場所、支出予定金額及びその他必要な事項を明らかにした上で、所属長の承認を受けることを徹底する。
- ②賃金・謝金等の支払いに当たっては、支払い対象者について支給調書等を作成し、適正に管理する。

6 物品の発注・納品に関わる管理体制

- ①取引業者に対し、会社の不正対策に対する方針・ルール等について周知に努めるとともに、一定の取引実績（回数、金額等）や機構におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で、誓約書等の提出を求めるものとする。
- ③誓約書には、原則として、規則等の遵守、不正に関与しないこと、内部監査・調査等への協力、不正行為に対する処分の受諾、不正行為依頼の通報、その他必要な事項を記載するものとする。

7 監査

毎年度、内部監査規程に基づく監査を実施する。

8 受付窓口

不正行為に関する告発などを受け付ける「受付窓口」を当会社ホームページで公開し、会社内外に周知する。

9 不正防止計画の見直し

競争的研究費等に係る不正を発生させる要因の把握に努め、必要に応じて不正防止計画の見直しを図る。

付 則

施工年月日 令和4年6月1日