

(同) エイアイファーム安曇野	作成	真野 正敏
公的研究費による研究活動における 不正行為の防止等に関する規程 Ver1.1	承認	田島 郁男
	初版発行年月日	2025年12月1日
	改版発行年月日	2025年12月2日

第1条（趣旨）

この規程は、「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）」に基づき、合同会社エイアイファーム安曇野（以下「会社」という。）における公的研究費の適正な取扱い、不正防止及び不正発生時の対応について必要な事項を定める。

第2条（定義）

- (1) 公的研究費：国の配分機関より交付される研究費
- (2) 構成員：代表社員、従業員、研究補助者等
- (3) 不正：故意または重大な過失による不適切な使用
- (4) コンプライアンス教育：不正防止に関する教育
- (5) 啓発活動：不正防止意識を向上させる活動

第3条（最高管理責任者、統括管理責任者）

代表社員 真野正敏 を最高管理責任者兼統括管理責任者とし、公的研究費の管理・不正防止について最終責任を負う。公的研究費の管理・不正防止に係る仕組みや組織内の責任体制の整備はじめ、具体的な規程、マニュアル等の整備等の全般的な管理と運営を行う。

2 項 経理担当責任者は 真野和子 とし、公的研究費に関する経理処理及び関連書類の管理を統括する。

第4条（コンプライアンス推進責任者）

技術管理責任者 大久保今朝秀をコンプライアンス推進責任者とし、統括責任者と協業して、不正防止活動を推進する。組織内のコンプライアンス教育を計画し、実施する。併せて、組織内および組織外の者に対して、定期的に啓発活動を実施するとともに管理・執行の状況をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。これらの実施状況等は、統括責任者に随時報告する。

第5条（監事）

会社に監事を1名置く。

監事は、宮林公一（NPO 法人知恵と考働 副代表理事）または、宮林公一が指名する者とする。

2 項 監事の職務は以下のとおりとする。

- (1) 公的研究費の執行状況の監査

- (2) 最高管理責任者・統括管理責任者・推進責任者による管理状況の点検
- (3) 不正発生が疑われる場合の調査助言
- (4) 必要に応じた改善提案・再発防止支援
- (5) 年次モニタリング会議への参加

第6条（コンプライアンス教育、誓約書）

コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス教育として、以下の項目を行う。

- (1) 国等から発信されてくる「公的研究費の適正な取扱い、不正防止及び不正発生時の対応」等に係る情報を用いて、組織内のメンバー全員に対する教育
- (2) 社内の規程・マニュアルの周知徹底と理解度確認
- (3) e-learning の受講企画と受講状況の確認および是正

2 項

統括管理責任者は、競争的研究費等の運営・管理に係る全ての構成員から、誓約書の提出を求める。コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者と協業して、記録保存等にあたる。

誓約書は、本人の自署により、誓約書に盛り込むべき事項は、次のとおりとする。

- ① 当社の規程・マニュアル等および最高管理責任者等の法律遵守の要請に対して真摯に対応すること
- ② 不正を行わないこと
- ③ 規則等に違反して、不正を行った場合は、会社及び配分機関の処分及び法的な責任を負担すること
- ④ コンプライアンス教育のための研修用動画の視聴及び e-learning を受講すること
- ⑤ 国等からの委託事業に関する契約内容に沿った適切な業務遂行を行うこと

第7条（啓発活動）

本会社は、競争的研究費等の適正な運営・管理を確保するため、全構成員の意識向上と不正防止の組織風土の醸成を目的として、継続的な啓発活動を実施する。

2 項 啓発活動は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、コンプライアンス推進責任者が中心となって実施し、その内容を関係者に周知する。

3 項 啓発活動の内容は、次の事項を含むものとする。

- (1) 不正防止計画、内部監査結果及びモニタリング結果の共有
- (2) 実際に発生した不正事案（外部機関の事案を含む）の紹介と要因分析
- (3) 不正リスクに関する認識の共有と組織としての対応方針の確認
- (4) 行動規範の再確認

第4項 啓発活動は、次の方法により、全構成員に行き届くよう継続的に実施する。

- (1) 会議体（役員会、部門会議等）での定期的説明

(2) メール・掲示物・イントラネット等による周知

(3) 必要に応じた説明会・ミーティング等の開催

5 項 啓発活動は、少なくとも年1回以上、また必要に応じて適宜実施し、全構成員に周知されるよう配慮する。

6 項 本会社は、啓発活動の結果を踏まえ、適宜内部規程の見直し、教育内容の改善及び不正防止体制の強化に努めるものとする。

第8条（規程の整備と遵守）

「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）」に係る業務に関しては、制定済みの規程等を遵守すると同時に実施状況等から必要と思われる新たな規程・マニュアル等の整備を常に行うように努める。また、制定された規程を周知する。

第9条（通報、通報窓口）

（通報窓口の設置と周知）

会社は、公的研究費に関する不正の疑いに係る通報及び相談を受け付けるため、次の窓口を設置する。

通報窓口1：最高管理責任者メール・携帯電話

通報窓口2：コンプライアンス推進責任者メール

詳細は、8 項（窓口）に記載し、併せて、正面玄関の入り口に掲示する。

通報方法、連絡先、取扱い手順等は、会社ホームページに公開し、構成員に対してはコンプライアンス教育等により周知徹底する。

2 項（告発者の保護）

(1) 通報者の氏名、連絡先等の個人情報厳格に保護し、本人の同意なく第三者に開示しない。

(2) 通報を理由とする不利益取扱いを禁止し、その内容を構成員に周知する。

(3) 匿名による通報も受け付ける。

3 項（被通報者の保護）

通報内容が不当な誹謗中傷に該当しないかを確認し、調査開始までは被通報者への不利益が生じないよう適切に配慮する。

4 項（通報受付後の対応通知）

顕名による通報の場合、受け付けた通報に基づき実施する措置の概要を、可能な範囲で通報者に通知する。

5 項（調査体制との連携）

通報受付後の調査手続については、第10条の規定に従い、調査委員会を設置し、調査の公正性・透明性を確保する。必要に応じて、監事が助言し、調査委員会に外部有識者（弁護士、公認会計士等）を加えることができる。

6 項 （不正認定時の公表）

調査の結果、不正が認定された場合、会社は原則として次の事項を公表する。

- (1) 不正に関与した者の氏名・所属
- (2) 不正の内容
- (3) 実施した措置の内容
- (4) 調査委員会委員の氏名・所属
- (5) 調査の方法及び手順

ただし、合理的な理由がある場合には氏名・所属等を非公表とすることができる。

7 項 （構成員への周知及び再発防止）

調査結果および再発防止策、懲戒内容等は構成員に周知し、再発防止に役立てる。

8 項 （窓口）

通報窓口1：最高管理責任者（統括管理責任者）：真野正敏

メール・携帯電話（manomasatoshi@outlook.jp/090-3690-3411）

通報窓口2：コンプライアンス推進責任者：大久保今朝秀

メール（kesahideohkubo3@gmail.com）

第 10 条（告発、調査委員会の設置、認定）

告発等を受け付けた場合、30 日以内に、告発内容の合理性を確認し、調査の要否を判断し、必要な調査等を行う。報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様に行う。調査委員会は、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、経理担当責任者、監事、外部税理士事務所（顧問契約締結）の 5 名で構成する。

2 項

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認定する。調査の状況は、配分機関に随時、相談を含めて報告をする。最終調査結果は 210 日以内に配分機関へ報告する。

3 項

不正に係る調査については、「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の 不正行為への対応ガイドライン」に準じて行うことを原則とする。

第 11 条（懲戒）

本会社の構成員が、競争的研究費等に関して不正行為又は規程違反を行った場合は、本条に基づき、事案の内容、動機及び悪質性に応じて懲戒処分を行う。

2 項 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 戒告

- (2) 減給
- (3) 研究費の使用停止
- (4) 研究活動への一定期間の従事制限
- (5) 重大な場合の契約解除又は解任

3 項 懲戒の判断に当たっては、調査委員会による認定結果を踏まえ、最高管理責任者が最終的に決定する。ただし、重大な不正が認められる場合は、監事及び外部専門家（弁護士、公認会計士等）の意見を聴取する。

4 項 不正の背景・動機・関与の程度等を総合的に勘案し、適正かつ公正な処分を行うものとする。

5 項 必要に応じ、刑事告発、民事上の損害賠償請求その他法的措置を講じることができる。

6 項 懲戒処分を行った場合は、再発防止の観点から、構成員に対し当該事案の概要及び処分内容を周知する。ただし、個人情報保護及び機密保持上の配慮が必要な場合は、この限りでない。

7 項 本条に基づき処分した内容及び経緯は記録として保存し、必要に応じて配分機関等に報告する。

第 12 条（不正防止）

（不正防止計画推進担当者の設置）

会社は、不正防止計画の策定及び実施を推進するため、コンプライアンス推進責任者（大久保今朝秀）を「不正防止計画推進担当者」とする。不正防止計画推進担当者は、最高管理責任者の直属として位置付けられるものとし、会社全体の不正防止対策の総合調整を行う。

2 項（不正防止計画の策定）

不正防止計画推進担当者は、最高管理責任者が定める不正防止対策の基本方針に基づき、次の項目を含む 年度不正防止計画 を策定する。

1. 不正発生要因の整理・評価
2. 不正防止策（教育・啓発含む）の具体的内容
3. 優先度の高い対策項目
4. 計画の実施者及び実施時期
5. 見直しの方法

3 項（不正発生要因の把握）

不正防止計画推進担当者は、監事および外部税理士事務所と連携し、以下の項目を含む不正発生要因を体系的に整理し評価する。

- (1) ルールと実態の乖離
- (2) 決裁手続の不履行
- (3) 予算執行計画と執行内容の不一致あるいは不合理
- (4) 未払いの発生原因が不合理
- (5) 業者選定における妥当性の欠如（合理的理由がある場合は問題としない）

(6) 取引や検収のチェックがないこと

(7) 出張・精算手続の不備

4 項（不正防止計画の実施）

統括管理責任者および不正防止計画推進担当者は、不正防止計画に基づき、全体の不正防止対策を実施し、実施状況を監事に報告する。必要に応じて改善措置を講じ、次年度計画に反映する。

5 項（監事との連携）

不正防止計画推進担当者は、監事との連携を図り、不正発生要因の分析、計画の策定、実施状況の確認について定期的に意見交換を行う。監事は必要に応じて改善提言を行うことができる。

6 項（計画の見直し）

不正防止計画は、以下を踏まえて随時見直しを行うものとする。

(1) モニタリング結果（第 17 条）

(2) 調査委員会による指摘事項（第 10 条）

(3) 外部監査・配分機関からの指摘

(4) 新たな不正発生要因の顕在化

必要な場合、最高管理責任者は計画を修正し、構成員に周知する。

7 項（構成員の責務）

構成員は、不正防止計画の趣旨を理解し、策定された不正防止計画に従い、自主的かつ積極的に不正防止に努める。

第 13 条（予算執行）

最高管理責任者は、第 12 条の不正防止計画および研究計画に基づき、公的研究費の予算が適正かつ効率的に執行されるよう統括するものとする。予算の執行状況が当初計画に比べて著しく遅れている場合は、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び経理担当責任者と連携して、その要因を確認し、研究計画の見直し又は予算配分の変更その他必要な改善策を講じる。

2 項 経理担当責任者は、発注段階で支出財源（研究課題、費目等）の特定を行い、各発注について予算残高との整合を確認した上で支出処理を行うものとする。これにより、予算執行状況を遅滞なく把握できる体制を維持する。

3 項 予算執行は、特定の時期（特に年度末）に偏ることのないよう留意しなければならない。正当な理由により執行が当初計画より遅れる場合には、繰越制度の活用等、関係法令及び配分機関のルールが有する弾力性を尊重し、不必要な「駆け込み支出」を行わないものとする。研究費を年度内に使い切れずに返還した場合であっても、その後の採択等に直ちに不利益が生じるものではないことを構成員に周知する。

4 項 業者との不適切な関係や癒着を避けるため、取引先の選定及び発注に当たっては、公正性及び透明性を確保しなければならない。不正な取引に関与した業者への取引停止等の取扱い、並びに取引業者に求める誓約書の提出等に関する方針は、別途定める「不正な取引の防止」に関する規程（第 14 条）に従う。

5 項 換金性の高い物品（パソコン等）その他の備品については、取得時に研究費による購入であることを明示するとともに、その所在及び管理責任者が把握できるよう、台帳等に記録し適切に管理するものとする。

6 項 出張に係る旅費その他の支出については、事前の出張計画及び承認、並びに用務内容、訪問先、宿泊先等が確認できる報告書等により、重複受給の有無を含め、その適切性を確認するものとする。必要に応じて、照会や事実確認を行う。

7 項 予算執行に関する書類（発注書、契約書、納品書、検収記録、請求書、領収書、出張関係書類、台帳データ等）は、配分機関の定める期間、組織として検証可能な状態で保存しなければならない。

第 14 条（不正な取引の防止）

本会社は、研究費に関する取引において、不正行為や業者との不適切な関係が生じないよう、透明性の確保と適正な手続を徹底する。

2 項 業者との取引に当たっては、次の事項を遵守する。

- (1) 発注前に支出財源を明確にし、予算執行状況を適切に管理すること
- (2) 発注・検収を行う者の分離を原則とし、可能な限り第三者チェックを行うこと
- (3) 一定金額以下の発注を研究者に認める場合は、上限額および記録方法を定めて運用すること
- (4) 換金性の高い物品や機器については、購入記録・所在管理を徹底すること

3 項 取引業者には、次の事項を含む誓約書の提出を求めることができる。

- (1) 本会社の規程を遵守し、不正に関与しないこと
- (2) 内部監査や調査に際し、帳簿等の閲覧・提出に協力すること
- (3) 不正が認められた場合、取引停止を含む処分に異議を述べないこと
- (4) 構成員から不正行為の依頼等があった場合には通報すること

4 項 発注・検収が困難な特殊な役務（プログラム作成、保守点検等）については、実施内容を確認できる資料を提出させ、必要に応じ現場確認を行う。

5 項 研究者の出張・旅費に関しては、領収書、訪問先、面談者、宿泊先等の確認ができる書類を提出させ、重複受給等がないか確認する。

6 項 本会社は、業者との過度な関係の発生を防ぐため、必要に応じオープンな場での打合せを推奨するなど、適正なコミュニケーション環境の確保に努める。

7 項 本条に基づく記録およびチェックの結果は、必要に応じて内部監査に活用し、不正防止の徹底を図る。

第 15 条（発注・検収）

発注・検収等の業務に関しては、制定されている規程・マニュアル等を遵守する。

第 16 条（情報発信と相談窓口）

（相談窓口の設置）

会社は、競争的研究費等の使用に関するルール、手続、不正防止に係る相談を受け付けるため、次の相談窓口を設置する。

相談窓口

- ・コンプライアンス相談（構成員向け）：コンプライアンス推進責任者のメール
- ・研究費利用相談（研究者向け）：統括管理責任者のメール

具体的な通報先は、以下のとおり。

通報窓口 1：最高管理責任者（統括管理責任者）：真野正敏

メール・携帯電話（manomasatoshi@outlook.jp/090-3690-3411）

通報窓口 2：コンプライアンス推進責任者：大久保今朝秀

メール（kesahideohkubo3@gmail.com）

連絡先は、正面玄関に掲示する。

相談窓口は、構成員が日常的な研究活動において不明点を事前に確認でき、不正の未然防止に資することを目的とする。

2 項（相談窓口の周知と機能確保）

- （1）相談窓口の連絡先・方法を会社ホームページその他適切な手段により構成員に周知する。
- （2）担当者間で相談内容の整理・共有・分析を行い、対応基準の統一及び適切な助言が行えるよう必要な研修を行う。
- （3）相談内容の傾向や課題は、必要に応じて最高管理責任者へ報告するものとし、不正防止計画（第 12 条）やコンプライアンス教育内容の改善に反映する。

3 項（機関の基本方針等の外部公表）

会社は、不正防止に対する基本方針及び管理・運営体制を明らかにするため、次の内容を積極的に公表するものとする。

1. 行動規範
2. 管理・運営体制（責任者、窓口等の体系）
3. 不正防止計画（概要）
4. 相談窓口及び通報窓口
5. 処分方針（取引停止等）

6. 内部規程・手続（本規程等）

7. ケーススタディ（相談内容の傾向など必要に応じて）

これら情報は、内外の利用者に分かりやすく整理し、ホームページ等を通じて発信する。

4 項（情報発信が困難な場合の取扱い）

会社の事業特性又は契約上の理由により、外部への情報公表が困難な場合には、配分機関への報告をもって公表に代えることができる。

5 項（情報共有の推進）

会社は、相談窓口に蓄積された事例、モニタリング結果（第 17 条）、調査委員会（第 10 条）の知見等をもとに、構成員間での情報共有を図り、研究費の適正使用に対する理解と予防力を高めるものとする。

6 項（書類）

書類整備や書類保存については、制定されている規程・マニュアル等を遵守する。

第 17 条（モニタリング）

(1) 定期モニタリングは、原則年 2 回（目途：7 月上旬、11 月上旬）開催する。経理担当責任者（真野和子）、監事及び外部税理士事務所（顧問契約締結）を含めた 5 名でモニタリング会議を開催する。開催時期等は、最高管理責任者が決定する。

(2) モニタリング結果については、監事がモニタリング結果報告書として、最高管理責任者に報告する。最高管理責任者は、必要に応じて改善策を次年度へ反映する。

第 18 条（内部監査）

（内部監査の目的）

内部監査は、競争的研究費等の適正な管理および不正の発生を未然に防止することを目的とし、機関全体の視点から会計処理及び業務運営が適切に実施されているかを検証するものとする。会社の内部監査機能は、経理担当責任者、監事及び外部税理士事務所（顧問契約締結）が、それぞれの専門性に応じて分担して担うものとし最高管理責任者の直轄のもと、独立した立場で内部監査チームとして実施する。

2 項（内部監査担当者の設置）

会社は、内部監査を実施するため、コンプライアンス推進責任者を内部監査担当者とする。内部監査担当者は、最高管理責任者の直轄として位置付けられ、必要な権限が付与される。

3 項（内部監査の実施内容）

内部監査担当者は、毎年度、次に掲げる監査を実施する。

1. 会計書類の形式的要件の確認（契約書、発注書、検収書、領収書等の整合性）
2. 研究費管理体制の不備の有無の点検
3. 不正発生要因（第 12 条）に基づく重点監査（リスクアプローチ監査）
4. 発注・検収・支払のチェックが機能しているかの検証
5. 旅費・出張・人件費・物品管理等の適正性確認
6. 研究室・担当者任せとなり得る事務の確認
7. 構成員や業者との過度な緊密関係の兆候の把握
8. 抜き打ち調査（必要に応じて）

4 項（リスクアプローチ監査の方法）

内部監査担当者は、不正発生要因の分析に基づき、以下の方法により監査を行う。

- (1) 旅費の一定期間分を抽出し、出勤簿や用務内容と突合する
- (2) 非常勤者の勤務実態ヒアリング
- (3) 納品物品の現物確認
- (4) 取引業者帳簿との照合
- (5) 要因に応じた抜き打ちサンプル抽出

5 項（監査計画の見直し）

内部監査担当者は、

- ①過年度の監査結果、
- ②統括管理責任者及び防止計画推進担当者（第 12 条）のモニタリング結果、
- ③新たなリスクの顕在化

を踏まえ、監査計画を随時見直し、効率性・実効性の向上を図る。

第 6 項（監事との連携）

内部監査担当者は、効率的かつ多角的に内部監査が実施されるよう、監事（宮林公一または指名者）と連携し、必要な情報提供を行うとともに、不正防止に関する内部統制の状況、監査手法、改善点等について定期的に意見交換を行う。監事は、内部監査の質向上や改善のために助言することができる。

7 項（内部監査結果の活用）

内部監査の結果は、次のとおり活用する。

1. 不正防止計画（第 12 条）への反映
2. コンプライアンス教育・啓発活動の改善
3. 必要な場合の規程や手続の見直し
4. 最高管理責任者への報告及び指示を踏まえた改善措置の実施
5. 構成員への周知徹底

8 項（内部監査記録の保存）

内部監査の計画、記録及び改善状況に関する書類は、配分機関の定める期間保存し、検証可能な状態で保管する。

9 項（外部調査への協力）

会社は、配分機関または農林水産省が行う調査に対し、必要な資料提供や立入調査に協力する。

第 19 条（配分機関の調査への協力）

会社は、農林水産省及び配分機関が、本ガイドラインに基づく体制整備及び不正防止等の実施状況についてモニタリング、調査及び評価を行うことを認識し、書面報告、面談、現地調査その他の要請に対して誠実に協力する。

2 項 農林水産省又は配分機関から、体制整備等に不備がある旨の指摘を受けた場合、会社は、その内容を真摯に受け止め、必要に応じて改善計画を策定し、最高管理責任者の責任のもと、速やかに是正措置を講じる。

3 項 農林水産省又は配分機関が、体制整備の不備や不正行為の発生状況に応じて、管理条件の付与、間接経費の調整又は競争的研究費等の配分停止その他の措置を講じ得ることを、会社はあらかじめ了承し、当該措置の解除に向けて必要な改善を継続的に実施する。

4 項 会社は、農林水産省及び配分機関による調査結果及び指導内容を、不正防止計画、内部統制及びコンプライアンス教育等の改善に活用し、研究費の適正な運営・管理体制の一層の充実に努める。

第 20 条（規程の改廃）

改廃は最高管理責任者が、コンプライアンス推進責任者、監事等の報告及び助言等を受け、必要に応じて適切に行う。

附則

本規程は、令和 7 年 12 月 15 日より施行する。

改訂履歴

改訂履歴			
改訂年月日	改訂理由	改訂内容	備考
2025 年 12 月 2 日	国からの指摘事項	通報窓口の連絡先等の明記	Ver1.1 と改訂

以下余白