

公的研究費不正防止計画

株式会社オジックテクノロジーズ(以下「当会社」という。)における公的研究費の不正使用の防止に厳正かつ適切に対応するため、次の通り不正防止計画を策定する。

防止計画推進部署は競争的資金対応部門及び総務部とする。

項目	不正発生要因	不正防止計画
意識の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員等は、公的研究費の不正防止に関する取組である基本方針を十分に把握しているか。 ・研究費が公的資金(税金)等であることの意識が希薄でないか。 ・不正対策に関する方針およびルール等を遵守する義務があることを理解しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費の適正な管理のための基本方針の周知を徹底する。 ・コンプライアンス教育研修等により、行動規範の周知と遵守を徹底する。 ・不正対策に関する方針およびルール等を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために誓約書の提出を求める。
ルールと実態の乖離の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費のルールと実態が乖離し、不正発生の要因となっていないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・規程に基づく詳細な業務マニュアルを作成し、処理を標準化する。
確実な決裁と責任の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁が形骸化していないか。 ・決裁者の責任が不明確となっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職務権限規程および職務権限表に従い、決裁者は確実な決裁を行う。
適正な出張業務の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・規程に則った出張手続きと確実な出張確認が行われているか。 ・遅滞ない旅費請求と精算が行われているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出張の事後確認を確実に実施する。 ・出張者に遅滞ない手続きの実施を促す。
適正な謝金・賃金・給与の支出	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に実施承認手続きが行われているか。また、確実な実施確認が行われているか。 ・非常勤雇用者の管理が従業員等任せになっていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交際費・少額飲食代・会議用食事・接待交通費使用届等の事前承認と事後確認を確実に実施する。 ・雇用管理に事務職員が関わるとともに、雇用実態の把握、成果物等による実施確認を行う。
取引の適正なチェック	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者と取引業者の関係が密接になりすぎているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の業者に集中した発注が見られる場合は契約の適否を調査する。 ・リスク要因・実効性等を考慮した上で取引業者より誓約書の提出を求める。
研究計画に沿った予算執行	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に予算執行が集中することなく、計画的な物品購入等が行われているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・執行計画の提出と計画に沿った執行を促し、定期的に執行状況を確認する。
確実な納品・検収の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者のみが納品・検収を行っていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず発注者以外の者が納品・検収を実施する。
内部統制の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制が機能しているか。 ・不正使用を許さない環境作りがされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員等に対するヒアリングの実施等内部監査を強化する。 ・不正使用防止に対応できる体制を整備し、

		発生原因やリスク要因を分析・把握するなどの対策を講じる。
モニタリング	・モニタリング体制が機能しているか。	・定期的を実施する。
相談・通報窓口の活用	・従業員等および外部者が相談・通報窓口の開設を認知し、有効に利用されているか。	・相談・通報窓口の場所，連絡先等を当会社内外に周知し，利用を促す。

今後も不正防止計画の検討・改善を行い、必要に応じ計画の見直しその実効性を確保するものとする。

2018/7/25