

定 第155号
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

第1章 総則

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）」（平成19年10月1日付け19農会第706号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。以下「ガイドライン」という。）に基づき、株式会社城南製作所（以下「会社」という。）における競争的研究費等の取扱及び不正使用の防止並びに不正使用が生じた場合における適正な対応について必要な事項を定める。

第2条（用語の定義）

- 1 競争的研究費等とは、農林水産省又は農林水産省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。
- 2 配分機関とは、会社に対して、前項の競争的研究費等を配分する機関（農林水産省において各競争的研究費等を所管する課室、農林水産省が所管する独立行政法人をいう。）をいう。
- 3 構成員とは、会社に所属する非常勤を含む、役員、従業員その他関連する者をいう。
- 4 不正とは、故意若しくは重大な過失による競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用をいう。
- 5 コンプライアンス教育とは、不正を事前に防止するために、会社が構成員に対し、自身が取り扱う競争的研究費等の使用ルールやそれに伴う責任、自らのどのような行為が不正に当たるのかなどを理解させるために実施する教育をいう。
- 6 啓発活動とは、不正を起こさせない組織風土を形成するために、会社が構成員全体に対し、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図り、コンプライアンス教育の内容を補完することを目的として実施する諸活動全般をいう。

第2章 責任体系の明確化

第3条（最高管理責任者）

代表取締役社長は、会社全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う最高管理責任者として、次の各号の業務を行うものとする。

- 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役員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 自ら部門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4条（統括管理責任者）

研究部署を管轄する取締役は、最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について会社全体を統括する実質的な責任と権限を持つ統括管理責任者として、不正防止対策の組織横断的な体制を統括し、基本方針に基づき、会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、実施状況を最高管理責任者に報告するものとする。

第5条（コンプライアンス推進責任者）

- 1 部門における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として、コンプライアンス推進責任者を置き、研究担当課長をもって充てる。
- 2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - ① 自己の管理監督又は指導する部門における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
 - ② 不正防止を図るため、部門内の競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対しコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
 - ③ 自己の管理監督又は指導する部門において、定期的に啓発活動を実施する。
 - ④ 自己の管理監督又は指導する部門等において、構成員が、適切に競争的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

第6条（職名の公開）

第3条から第5条までの各責任者を置いた場合又はこれを変更した場合は、その職名を会社のホームページに公開するものとする。

第7条（監査役）

- 1 監査役は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について会社全体の観点から確認し、意見を述べる。
- 2 監査役は、特に、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。

第3章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

第8条（コンプライアンス教育・啓発活動の実施）

- 1 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画（別紙1）に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 これらの内容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、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書（別紙2）等の提出を求める。

- 5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画（別紙1）に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。
- 6 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を別紙3の通り策定する。

第9条（ルールの明確化・統一化）

- 1 競争的研究費等に係る事務処理手続に関するルールについて、次の各号の観点から見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図る。
 - ① 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。
 - ② 会社としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、会社全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部門間で統一的運用を図る。
 - ③ ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。
 - ④ 競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。
- 2 前項に基づくルールは、別紙4のとおりとする。

第10条（職務権限の明確化）

- 1 競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、会社内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- 2 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
- 3 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- 4 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。
- 5 前項までに基づく規程類は、別紙4-2のとおりとする。

第11条（告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化）

- 1 会社内外からの告発等（会社内外からの不正の疑いの指摘、本人からの申出などをいう。）を受け付ける窓口を別紙5のとおり設置し、会社のホームページに公開するものとする。
- 2 不正に係る情報が、窓口の担当者等から迅速かつ確実に最高管理責任者に伝わる体制を構築する。
- 3 不正に係る調査の体制・手続等については、次の各号のとおりとする。
 - ① 告発等の取扱い
告発等を受け付けた場合は、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。また、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の取扱いとする。
 - ② 調査委員会の設置及び調査
調査が必要と判断された場合は、調査委員会を設置し、調査を実施する。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。
 - ③ 調査中における一時的執行停止
被告発者が所属する研究機関は、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こととする。

④ 認定

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。

⑤ 配分機関への報告及び調査への協力等

ア 会社は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。

イ 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。

ウ また、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも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。

エ 上記のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を配分機関に提出する。

オ また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

4 前項の不正に係る調査の体制・手続等については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。

5 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定める。

第4章 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12条（不正防止計画の推進を担当する部署の設置）

- 1 会社全体の観点から不正防止計画の推進を担当する部署として、総務部総務課（以下「防止計画推進部門」という。）を置く。
- 2 防止計画推進部門は、統括管理責任者とともに会社全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。
- 3 防止計画推進部門は監査役との連携を強化し、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13条（不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施）

- 1 防止計画推進部門は、内部監査部門とも連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、会社全体の状況を体系的に整理・評価し所定の様式（別紙6-1）に取りまとめる。
- 2 最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び防止計画推進部門は、会社全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、所定の様式（別紙6-2）にて不正防止計画を策定する。
- 3 不正防止計画の策定に当たっては、第1項で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて隨時見直しを行い、効率化・適正化を図る。
- 4 各部門は、不正根絶のために、防止計画推進部門と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施し、所定の様式（別紙6-3）にて進捗状況を把握する。

第5章 研究費の適正な運営・管理活動

第14条（適正な予算執行）

- 1 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。
- 2 委託費を充てる発注において支出財源の特定を行うため、発注書内備考欄に支出財源を記入し、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。

第15条（業者との癒着防止）

不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を会社として定め、会社の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、別紙7のとおり、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等（別紙8）の提出を求める。

第16条（実効性のあるチェック体制の構築等）

- 1 発注業務については、原則として事務部門が実施することとし、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営し、運用する。
- 2 研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。その際、その権限と責任（例えば、研究者本人に、発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任が帰属することをいう。）を明確化し、研究者本人にあらかじめ理解してもらう。
- 3 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施する。
- 4 換金性の高い物品については、適切に管理する。
- 5 研究者の出張計画の実行状況等を事務部門で把握・確認できる体制とする。

第17条（書類・データ等の保存）

研究費の執行に関する書類やデータ等は会社及び配分機関の定めた期間保存し、後日の検証を受けられるようにする。

第6章 情報発信・共有化の推進

第18条（相談窓口の設置）

競争的研究費等の使用に関するルール等について、会社内外からの相談を受け付ける窓口を別紙5のとおり設置し、会社のホームページに公開するものとする。

第19条（競争的研究費等の不正への取組方針等の公表）

- 1 競争的研究費等の不正への取組に関する会社の方針等として、本規程並びに関係する諸規程を会社のホームページに公表する。
- 2 会社の活動上、前項の関係諸規程を外部に公表することが困難な場合は、配分機関への報告をもって公表に代えることができる。

第7章 モニタリングの在り方

第20条（モニタリング体制の整備）

- 1 競争的研究費等の適正な管理のため、会社全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。
- 2 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を明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化する。
- 3 モニタリング及び監査制度の整備・実施に関する必要な事項は別途定める。

第21条（会計監査）

内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、競争的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。

第22条（リスクアプローチ監査）

内部監査部門は、前条の監査に加え、防止計画推進部門との連携を強化し、ガイドライン第3節（2）「実施上の留意事項」①に示すリスクを踏まえ、会社の実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。

第23条（内部監査実施に当たっての留意事項）

- 1 過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を隨時見直し、効率化・適正化を図る。
- 2 専門的な知識を有する者（公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等をいう。）を活用して内部監査の質の向上を図る。

第24条（他の監査機能との連携等）

- 1 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監査役及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、会社における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- 2 会社は、配分機関による調査に協力する。

第25条（監査結果等の周知）

内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、会社全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

第8章 雜則

第26条（補則）

この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

第27条（規程の改廃）

- 1 この規程の改廃は、統括管理責任者の確認を経て、最高管理責任者の決裁により行う。
- 2 ガイドライン改正時には、この規程の改廃の要否を検討する。

第28条（主管部署）

この規程の主管部署は、事業企画部事業推進二課とする。

附則

2026年（令和8年）1月13日 施行

年 月 日
統括管理責任者

コンプライアンス教育・啓発活動等の実施計画（令和 年度）

1 コンプライアンス教育の実施

コンプライアンス推進責任者は、本実施計画に基づき、競争的研究費等に関わる全ての者を対象としたコンプライアンス教育を実施する。

2 コンプライアンス教育の内容

コンプライアンス教育の内容は、研究職や事務職など、それぞれに応じた内容とする。

また、最高管理責任者は、管理職との意見交換を行うなどコンプライアンスの意識向上を促進させる取り組みを実施する。

なお、コンプライアンス教育の内容は2年に一度見直しを実施する。

3 コンプライアンス教育の実施時期等

コンプライアンス教育は、毎年度11月に実施する。なお、コンプライアンス教育の受講者と理解度テストの結果を取りまとめ（様式1）保存する。

令和 年度は、次のとおり実施する。

実施時期	実施内容

4 誓約書の提出

コンプライアンス教育のこれらの内容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、11月のコンプライアンス教育の実施の際に、誓約書（別紙2）等の提出を求める。

5 啓発活動の実施

コンプライアンス推進責任者は、本実施計画に基づき、競争的研究費等に関わる全ての者に対して、次のとおり、啓発活動を実施する。

(1) 啓発活動は、繰り返し実施することとし、少なくとも四半期に一度実施する。

(2) 令和 年度は、次のとおり実施する。

実施時期	実施内容

6 行動規範の策定

コンプライアンス推進責任者は、競争的研究費等に関わる全ての者に対する行動規範（別紙3）を策定する。

(様式1)

令和 年度コンプライアンス教育受講者名簿

氏名	受講日	理解度	誓約書	備考

誓約書

株式会社城南製作所
代表取締役社長 殿

競争的研究費等の運営・管理にあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 社内の規則等を遵守します。
- 2 不正は行いません。
- 3 規則等に違反して、不正を行った場合は、会社や配分機関の処分及び法的な責任を負担します。
- 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 を受講しました。

年　月　日

(所属)

(署名)

別紙3

株式会社城南製作所競争的研究費等の運営・管理の行動規範

令和7年11月17日策定

行動規範は、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての者を対象に、競争的研究費等の運営・管理を適正に行うための行動や判断の基準となる模範を示したものである。

- 1 コンプライアンス教育を受講し、法令等を遵守する。
- 2 コンプライアンス教育の内容を、それぞれの権限・責任に応じて実行する。
- 3 啓発活動を通じて、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図る。
- 4 実効性のある取組が期待されていること意識し、取組を推進する。
- 5 研究費の不正使用等は、絶対に行わない。
- 6 研究活動における不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）は、絶対に行わない。
- 7 研究費の不正使用等が疑われる場合は、速やかに通報窓口に通報する。

別紙4

競争的資金等に係る事務処理手続に関するルールへの対応について

- 1 対象となる競争的研究費等（委託研究課題）
・「追従運搬車の社会実装に向けた課題解決に関する研究」
(委託元：生研支援センター)
- 2 上記課題の事務処理手続に関するルールについて、以下の観点から見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図る。

なお、当社において、上記ルールに該当するものは次のとおり。

a 社内ルール	就業規則、賃金規程、経理規程、内部通報規定、服務規律規定、購買管理規定 等
b その他ルール	委託業務研究実施要領～事務処理関係編～
c a・b を取り纏めたルール等	該当なし

- (1) 社内ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、必要に応じて見直しを行う。
- (2) 会社としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局等間で統一的運用を図る。
- (3) ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に分かりやすい形で周知する。
- (4) 競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周知を徹底する。

- 3 令和 年度においては、コンプライアンス推進責任者は、競争的研究費等に係る事務処理について、以下の点から検証等を行い、実施結果を取りまとめ（別紙4-1）、問題があれば指導・修正等を行う。

内容	視点

令和 年 月 日

ルールの明確化・統一化に係る対応計画の実施状況（令和 年度）

内容	視点	実施時期	実施結果（指導内容）

*コンプライアンス教育・啓発活動等において共有・周知すべき内容

有・無	有の場合の内容

別紙4－2 第10条第5項関連

規程第10条に基づく規程類

1. 競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について定めた規程 (第10条第1項)	職務分掌・権限規定 購買管理規定
2. 競争的研究費等の事務処理に関する構成員の職務分掌を定めた規程 (第10条第2項)	職務分掌・権限規定 購買管理規定
3. 競争的研究費等の事務処理に関する各段階の関係者の職務権限を明確化した規程 (第10条第3項)	職務分掌・権限規定 購買管理規定 稟議規定
4. 競争的研究費等の事務処理に関する職務権限に応じた明確な決裁手続を定めた規程 (第10条第4項)	購買管理規定 稟議規程

周知方法：社員が常時閲覧可能な共有フォルダ内に保管

令和7年11月4日
株式会社城南製作所

公的研究費の管理体制等の公表について

「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」に基づき、競争的研究費等の管理体制等を下記の通り、当社ホームページに掲載する。

記

公的研究費の管理体制について

当社は、以下の体制のもと、競争的研究費等の適正な運営・管理を行います。

1. 責任体制

最高管理責任者	代表取締役社長
統括管理責任者	研究部門取締役
コンプライアンス推進責任者	研究担当課長

2. 競争的研究費等に関する問い合わせ・相談窓口、公的研究費の不正使用等に係る通報窓口

株式会社城南製作所 総務部総務課
〒386-0406 長野県上田市下丸子 866-7
電話 0268-41-1632 E-MAIL : soumuka@johnan-seisakusho.co.jp

以 上

令和 年度 不正防止計画（方針と計画）

（令和 年 月 日策定）

株式会社城南製作所は、不正防止対策の基本方針に基づき、具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

1 方針

- (1) 不正防止計画の推進を担当する者（以下「防止計画推進担当」）は、総務部長とする。
- (2) 防止計画推進担当は、統括管理責任者とともに、会社全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。
- (3) 防止計画推進担当は、監査役との連携を強化し、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。
- (4) 防止計画推進担当は、内部監査員とも連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか会社全体の状況を体系的に整理し評価する。
- (5) 不正防止計画の策定にあたっては、上記（4）で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて隨時見直しを行い、効率化・適正化を図る。
- (6) 研究を実施する部署は、不正根絶のために、防止計画推進担当と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

2 不正防止計画

上記1 – (4)に基づく検討の結果、「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」の要請事項（設問）に未対応であることを不正発生要因と捉え、それへの対策として令和 年度の不正防止計画を（別紙）のとおり策定・実施する。

以上

(別紙)

令和 年度 不正防止計画

不正発生要因	不正防止計画	担当	備考

*不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について、監査役と意見交換の状況

日時	参加者	意見交換した内容
月 日 ～ 時		

不正を発生させる要因の整理・評価

令和 年度 不正発生要因の整理・評価

不正発生要因	発生頻度	影響度合	評価	防止計画の要否
ア. ルールと実態の乖離（発注権限のない研究者が発注、例外処理の常態化など）。				
イ. 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確。				
ウ. 予算執行の特定の時期への偏り。				
エ. 業者に対する未払い問題の発生。				
オ. 競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部局・研究室。				
カ. 取引に対するチェックが不十分（事務部門の取引記録の管理や業者の選定・情報の管理が不十分）。				
キ. 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏り。				
ク. データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検など、特殊な役務契約に対する検収が不十分。				
ケ. 検収業務やモニタリング等の形骸化（受領印による確認のみ、事後抽出による現物確認の不徹底など）。				
コ. 業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用。				
サ. 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ。				
シ. 出張の事実確認等が行える手續が不十分（二重払いのチェックや用務先への確認など）。				
ス. 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など）。				

*不正発生要因は「ガイドライン3節(2)実施上の留意事項①」に記載の一般的なりスク(ア～ス)

発生頻度 多い 3 普通 2 少ない 1

影響度合 大きい 3 普通 2 小さい 1

防止計画の要否 発生頻度×影響度合 4以上=要 3以下=否

別紙6-2 第13条第2項関連

「不正を発生させる要因の整理・評価」結果を受けた不正防止計画

令和 年度 要対応の不正発生要因に基づく不正防止計画

別紙6-3 第13条第4項関連

不正防止計画の進捗把握

令和 年度 不正防止計画実施状況

取引業者からの誓約書入手基準

ガイドラインの適用を受ける競争的研究費等に関わる取引業者のうち、以下の条件を満たす先

- ・ 今年度の取引が100万円以上と予想される先

ただし、不正リスクが低いと考えられる以下の先は対象外とする。

- ① 国、地方公共団体、独立行政法人等の公的機関及び学校法人
- ② 國際組織、外国企業等（国内事業所は除く（国内企業等として取り扱う））
- ③ 電気・ガス・水道・通信・郵便事業者等
- ④ 弁護士・特許・税理士事務所等
- ⑤ 営利目的（商取引、反復継続）としての相手方ではない個人（謝金・報酬等対象者）
- ⑥ その他、本件対象に馴染まない業種・取引等

以上

株式会社城南製作所
代表取締役社長 殿

誓 約 書

当社は、貴社への物品等の納入について以下のとおり誓約します。

記

- 1 貴社の規則等を遵守し、不正に関与しません。
- 2 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力します。
- 3 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議ありません。
- 4 貴社の担当者等から不正な行為の依頼等があった場合には通報します。

年　　月　　日

(住　　所)

(社　　名)

(代表者名)

印