



RACH

Research Association for Community Health

**コミュニティヘルス研究機構における
研究活動の不正防止に関する規定**



一般社団法人コミュニティヘルス研究機構

コミュニティヘルス研究機構における研究活動の不正防止に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人コミュニティヘルス研究機構において、研究活動及びそれに関連する業務に従事するすべての者（以下「研究者等」）の取引停止の防止及び不正行為が起きたときの対応に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規定において、研究活動に係る不正行為（以下「不正行為」）とは、以下に定める行為をいう。

(1) 研究活動の過程における、以下に該当する行為。

イ 捏造、すなわち存在しないデータ及び研究成果等を作成すること。

ロ 改ざん、すなわち研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ又は研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

ハ 盗用、すなわち他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究成果、論文又は用語を、当該研究者の了解若しくは適切な表示なく流用すること。

ニ その他、二重投稿、不適切なオーサiership、利益相反等、本法人諸規定を含む関連法令等に反する行為。

(2) 本法人の研究費並びに国、地方公共団体、独立行政法人及び特殊法人等の公的機関から交付される研究費で、本法人の責任において管理すべきもの（以下「研究費等」）を、この規定を含む本法人諸規定及び関連法令等に反して使用すること。

(3) 故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるもの。

(研究者の責務とデータ管理)

第3条 研究者は、不正行為やその他の不適切な行為を行ってはならず、また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。

2 研究者は、研究倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修等を受講しなければならない。

3 研究者は、研究活動上の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、研究記録、実験データその他の研究資料等を一定期間研究計画書にしたがって適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

4 研究データの保存・開示に関しては統括管理責任者が担当して窓口となる。

(不正防止計画)

第4条 統括管理責任者は、公的研究費の不正使用の発生する要因に対応する不正防止計画を年度ごとに策定し、公開する。

2 不正防止計画推進部署はコンプライアンス推進担当理事とする。コンプライアンス推

進担当理事は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 不正防止計画の企画及び立案に関すること。
- (2) 不正防止計画の推進に関すること。
- (3) 不正防止計画の検証に関すること。
- (4) 研究活動上の不正発生要因に対する改善策に関すること。
- (5) 研究者の行動規範等に関すること。

(告発・相談窓口)

第5条 不正行為についての告発、又は告発の意思を明示しない相談を受け付ける窓口（以下「受付窓口」）を設置する。

2 受付窓口は最高管理責任者およびコンプライアンス推進担当理事とし、連絡先、受付方法等について本法人内外にホームページを用いて周知する。

3 告発・相談は、本機構内外全ての者が行うことができる。

4 受付窓口の対応は、告発・相談者を保護する方策を講じなければならない。

5 告発を受け付ける基準としては、本規定に定める不正行為に該当すること、および、不正とする科学的な合理性のある理由が示されていることを基準とする。

(告発・相談の方法)

第6条 告発等の受付は、書面、電話、電子メール、面談等の手段で自らの氏名を明らかにした上で行うものとし、不正行為を行ったと疑われる研究者の氏名、並びに不正行為の具体的な内容及び不正であるとする合理的理由等が明示されていなければならない。

2 匿名による告発は、その内容に応じ、前項に準じた取扱いとする。

3 報道、学会等の研究者コミュニティ、インターネット等（以下「報道等」）により機構研究者の不正行為に関する指摘がなされたとき（不正行為を行ったとする研究者、グループ、事案の内容が明示され、かつ科学的合理性のある理由が明示されている場合に限る）は、告発があったものとみなすことができる。

(告発等の取扱いおよび調査に至るまでの責任者)

第7条 受付窓口は、告発を受けたとき、又は報道等により本法人研究者の不正行為への疑いが指摘されたときは、速やかに最高管理責任者及び統括管理責任者に報告する。

2 前項の報告があったときは、最高管理責任者は、調査に至るまでの過程に責任をもって対応を行う。すなわち、内容を確認し、内容に応じて理事会で審議することも検討したうえで、調査を行う体制を構築する。

(受付窓口の担当者等の義務)

第8条 告発の受付に当たっては、窓口の職員は、告発者の秘密の遵守その他告発者の保護を徹底しなければならない。

2 受付窓口の職員は、告発を受け付けるに際し、面談による場合は個室にて実施し、書面、ファクシミリ、電子メール、電話等による場合はその内容を他の者が同時及び事後に見聞できないような措置を講ずるなど、適切な方法で実施しなければならない。

3 本条第1項及び第2項の規定は、告発の相談についても準用する。

4 受付窓口の職員は、自己との利害関係を持つ事案に関与してはならない。

（秘密保護義務）

第9条 この規定に定める当該事案業務に携わる全ての者（以下「業務関係者」という。）は、告発者、被告発者、告発内容、調査内容及び調査経過について、調査結果の公表に至るまで、告発者及び被告発者の意に反して外部に漏洩しないよう、これらの秘密の保持を徹底しなければならない。

2 統括責任者は、当該告発に係る事案が外部に漏洩した場合は、告発者及び被告発者の了解を得て、調査中にかかわらず、調査事案について公に説明することができる。ただし、告発者又は被告発者の責に帰すべき事由により漏洩したときは、当該者の了解は不要とする。

3 業務関係者は、告発者、被告発者、調査協力者又は事案関係者に連絡又は通知をするときは、告発者、被告発者、調査協力者及び事案関係者等の人権、名誉及びプライバシー等を侵害することのないように、配慮しなければならない。

（告発者等の保護）

第10条 統括管理責任者は、告発をしたことを理由とする当該告発者の職場環境の悪化や差別待遇が起きないようにするために、適切な措置を講じなければならない。

2 本機構に所属する全ての者（以下「構成員」という。）は、告発をしたことを理由として、当該告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

3 統括管理責任者は、告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、その者に対して警告等を行う。

4 構成員は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に当該告発者に対して不利益な措置等を行ってはならない。

（被告発者の保護）

第11条 構成員は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

2 統括管理責任者は、相当な理由なしに、被告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、その者に対して警告等を行う。

3 構成員は、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者の研究活動の禁止その他当該被告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

（悪意に基づく告発）

第12条 何人も、悪意に基づく告発を行ってはならない。本規定において、悪意に基づく告発とは、被告発者を陥れるため又は被告発者の研究を妨害するため等、専ら被告発者に何らかの不利益を与えること又は被告発者が所属する組織等に不利益を与えることを目的とする告発をいう。

2 統括管理責任者は、悪意に基づく告発であったことが判明した場合は、当該告発者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発その他必要な措置を講じることができる。

3 統括管理責任者は、前項の処分が課されたときは、当該事案に係る配分機関及び関係省庁に対して、その措置の内容等を通知する。

（予備調査）

第13条 統括管理責任者は第6条の通報があった場合、通報等の受付から概ね30日以内に、当該通報等の対象となっている研究者等（以下「調査対象者」という。）の所属する所属長に、当該案件の内容について疑義の合理性、研究活動の公表から通報までの期間がデータや資料等の合理的な保存期間に照らして事後検証が可能であるか等の通報の合理性、調査可能性等について予備調査を行わせ、その調査結果の報告を受けるものとする。

2 予備調査委員会は、統括管理責任者が指名した委員若干名をもって構成する。

3 前項に規定する委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

4 予備調査委員会は、必要に応じて、予備調査の対象者に対して関係資料その他予備調査を実施する上で必要な書類等の提出を求め又は関係者のヒアリングを行うことができる。

5 予備調査委員会は、本調査の証拠となり得る関係書類、研究ノート、実験資料等を保全する措置をとることができる。

（予備調査の方法）

第14条 予備調査委員会は、告発された行為が行われた可能性、告発の際に示された科学的理由の論理性、告発内容の本調査における調査可能性、その他必要と認める事項について、予備調査を行う。

2 告発がなされる前に取り下げられた論文等に対してなされた告発についての予備調査を行う場合は、取下げに至った経緯及び事情を含め、不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断する。

3 予備調査委員会は、予備調査の結果について、統括管理責任者に報告を行う。

（本調査の決定等）

第15条 統括管理責任者は、前条第3項の報告に基づき、告発を受付けた日から概ね30日以内に、本調査の要否を決定する。

2 統括管理責任者は、本調査を実施することを決定したときは、告発者及び被告発者に対し、本調査を行う旨を通知し、本調査への協力を求める。

3 統括管理責任者は、本調査を行わないことを決定した場合は、その旨を理由とともに告発者に通知する。また予備調査に係る資料等を保存し、当該事案に係る配分機関等及び告発者の求めに応じ開示するものとする。

4 統括管理責任者は、本調査を行うことを決定したときは、当該事案に係る配分機関及び関係省庁に、本調査を行うことを報告するものとする。

（調査委員会の設置）

第16条 統括管理責任者は、前条第1項により本調査の実施を決定したときは、速やかに調査委員会を設置する。

2 調査委員会の委員の半数は、本法人に属さない外部有識者でなければならない。

3 調査委員会の委員は、次の各号に掲げる者とする。

（1） 統括管理責任者

（2） 統括管理責任者が指名した者

(3) 本法人との利害関係を有しない外部有識者（弁護士・公認会計士等を含む）

(4) その他統括管理責任者が必要と認めた者

4 調査委員会の委員は、告発者及び非告発者（調査対象者）との直接の利害関係のないものとする。利害関係が判明した場合は速やかに委員を交代する。

（本調査の通知）

第17条 統括管理責任者は、調査委員会を設置したときは、調査委員会委員の氏名及び所属を告発者及び被告発者に通知する。

2 前項の通知を受けた告発者または被告発者は、当該通知を受けた日から起算して7日以内に、調査委員会委員に関する異議を申し立てることができる。

3 統括管理責任者は、前項の異議申立てがあった場合は、当該異議申立ての内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員会委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

（本調査の実施）

第18条 統括管理責任者は、予備調査の結果、告発等の内容に合理性があると判断した場合、当該判断の日から起算して30日以内に本調査を開始させる。

2 統括管理責任者は、告発者及び被告発者等に対し本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。

3 本調査に当たっては、告発者が了承した場合を除き、本調査関係者以外の者や被告発者に、告発者が特定されないよう周到に配慮する。

4 統括管理責任者は、本調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について公的研究費配分機関および関連省庁に報告、協議しなければならない。

5 本調査は、指摘された当該研究に係る論文、実験・観察ノート、生データ等の各種調査資料の精査及び関係者へのヒアリング等により実施し、物的・科学的証拠、証言、非告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して認定を行う。

6 調査委員会は、本調査の実施に当たり、被告発者に対して弁明の機会を与えなければならない。

7 調査委員会は、本調査の実施に当たり、告発者、被告発者、その他関係者に対し、関係資料の提出等必要な協力を求めることができる。

8 前項の規定により協力を求められた告発者等は、本調査の実施に当たって誠実に協力しなければならない。

9 調査委員会は、本調査の実施に当たり、当該研究に関して証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。

10 本来存在すべき基本的な要素が不足している場合には、不正行為の疑いを覆すに足る証拠が示せないときは、不正行為と認定される。

（調査中の一時的執行停止）

第19条 統括管理責任者は、調査期間中、必要に応じて告発された研究に係る公的研究費の使用停止を命ずることができる。

（認定）

第20条 調査委員会は、本調査開始後概ね150日以内に、不正使用の有無、不正行為の内容、不正行為に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ものとする。

2 調査委員会は、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、統括管理責任者に報告する。

3 不正行為がなかったと認定される場合で、通報が悪意に基づくものであることが判明したときは、悪意のある告発者として認定するものとする。なお、この認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

4 調査委員会は、速やかに本調査結果を統括管理責任者に報告するものとする。

（調査結果の通知）

第21条 統括管理責任者は、速やかに、調査結果（認定を含む）を告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。被告発者が本法人以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも通知する。

2 統括管理責任者は、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公的資金等における管理・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及び関連省庁に報告する。

2 10日以内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及び関連省庁に提出する。

3 調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、その事案に係る配分機関及び関連省庁への当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

（不服申立て）

第22条 不正行為と認定された被告発者は、調査結果の通知を受けてから14日以内にその理由及びその根拠を添えて統括管理責任者に不服申立てができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。

2 告発が悪意に基づくものと認定された告発者は、調査結果の通知を受けてから14日以内に、その理由及びその根拠を添えて統括管理責任者に不服申立てができる。

3 本調査の結果に対する不服申立ては、同一の理由で二度申立てることはできない。

4 不服申立ての審査は調査委員会が行い、不服申し立てが行われた日から起算して30日以内に再調査を行うかを決定する。

5 不服申立ての趣旨が新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員の交代若しくは追加、又は調査委員会の責任のもとに調査委員に代えて他の者に審査させることができる。

6 統括管理責任者は、不正行為の認定に係る不服申立てがあった場合、告発者に通知する。悪意に基づく告発の認定に係る不服申し立ての場合は、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。

7 統括管理責任者は、調査結果を被告発者、被告発者が所属する機関及び告発者に通知する。悪意に基づく告発の認定に係る不服申立ての場合は告発者、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。

8 調査委員会は、再調査が開始された日から概ね50日以内に結果を統括管理責任者に報告する。統括管理責任者は、その事案に係る配分機関及び関連省庁に報告する。

9 統括管理責任者は、不服申し立てが行われた場合、ならびに、不服申し立ての却下や再調査の開始を決定した場合には、それぞれ、当該事案に係る配分機関及び関係省庁に対して、内容等を通知する。

（調査結果の公表）

第23条 最高管理責任者は、調査委員会において不正行為が行われたとの認定があった場合、速やかに次の事項を公表する。（1）不正行為を行った研究者等の氏名またはグループ名、（2）不正行為の内容、（3）調査委員会委員の所属、氏名、（4）調査委員会が行った調査方法、内容等、（5）その他、必要と認める事項。

2 不正行為が行われなかったとの認定がなされた場合には、調査結果を公表しないことができる。ただし、被告発者の名誉を回復する必要があると認められる場合、調査事案が外部に漏洩していた場合又は論文等に故意若しくは研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものでない誤りがあった場合は、調査結果を公表する。

3 悪意に基づく告発の認定があったときは、調査結果を公表する。

（不正認定後の措置）

第24条 統括管理責任者は、不正行為が行われたとの認定があった場合、本法人就業規則に基づく処分等を行う。

2 統括管理責任者は、告発が悪意に基づくものと認定された者が本法人に属する者であるときは、本法人就業規則に基づく処分等を行う。

3 統括管理責任者は、研究活動上の不正行為に関与したと認定された者、研究活動上の不正行為が認定された論文等の内容に重大な責任を負う者として認定された者、及び研究費の全部または一部について使用上の責任を負う者として認定された者（以下「被認定者」という。）に対して、直ちに研究費の使用中止を命ずるものとする。

4 統括管理責任者は、被認定者に対して、研究活動上の不正行為と認定された論文等の取下げ、訂正またはその他の措置を勧告するものとする。

5 被認定者は、前項の勧告を受けた日から起算して14日以内に勧告に応ずるか否かの意思表示を統括管理責任者に行わなければならない。

6 統括管理責任者は、被認定者が第1項の勧告に応じない場合は、その事実を公表する。

（措置の解除等）

第25条 統括管理責任者は、研究活動上の不正行為が行われなかったものと認定された場合は、本調査に際してとった研究費の支出停止等の措置を解除するものとする。また、証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立期間が経過した後または不服申立ての審査結果が確定した後、速やかに解除する。

2 統括管理責任者は、研究活動上の不正行為を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じるものとする。

（守秘義務）

第26条 不正行為等に起因する問題に対応するすべての者は、当事者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重するとともに、その任務の遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（雑則）

第27条 この規定に定めるもののほか、不正行為の防止及び対応等の必要な事項は、最高管理責任者が定める。

（改廃）

第28条 この規定の改廃は、最高管理責任者と統括管理責任者の議を経て、本法人の理事会において決定する。

（取引業者に対する規定）

第29条 契約内容が高額・反復し、選定した業者のほかにも業務を遂行できる業者があると理事会で認めた場合、取引業者に対して誓約書の提出を求める。

2 物品購入に関する契約に係る取引等（高額なまたは反復する場合）において不正行為が行われ、かつ、その不正行為に業者が関与したと認められる場合、情状に応じて期間を定め、購入等契約に係る業者の取引停止を行うものとする。取引停止の期間は、3ヶ月以上2年以下とする。

3 業者が取引停止の期間中又は当該期間の終了後3年を経過するまでの間に、再度不正行為に業者が関与したと認められた場合における取引停止の期間は、6カ月以上2年以下とする。

4 すでに指名競争入札の指名を行った業者に対し取引停止が行われた場合、当該指名等を取消すものとする。

5 取引停止を行わない場合において、必要があると認めるときは、当該業者に対し、書面又は口頭で警告あるいは注意の喚起を行うことができる。

（内部監査に対する規定）

第30条 内部監査は、機構長の直轄とし、統括責任者が事務部門とともに、適切と考えられる場合には他社員の相互監査をもって担当する。

2 内部監査は、不正発生要因の把握、要因の改善の計画の立案と実施を内容とする。

3 内部監査のマニュアルとしては、内部監査報告書に記載している項目にしたがって行う

4 以下の不正発生要因に留意して確認を行う。すなわち、：1）ルールと実態が乖離していないか（研究者が他に決済手段のあるものに関して事務部を通さずに発注していないか、見積もり・納品・請求書がなく発注されるものはないか、旅費申請が行われずに支払われる旅費がないか）、2）決裁手続と責任が不明確な発注はないか（発注内容は研究者が責任をもって発注されているか）、3）予算執行が特定の時期に偏っていないか、4）業者に対する未払いはないか、5）取引に対する書類や業者がどのように選択されたかが事務部で管理できていないものはないか、6）業者の選定に不正の可能性はないか（同一の研究者から理由の明確でないまま同一業者に繰り返し取引が行われていないか、特定の業者に理由が不

明確な高額の発注がなされていないか)、 7) 特殊な役務契約に対する検収が行われているか(プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検)、 8) 業者による納品物品の持ち帰りが疑われる取引はないか。

5 リスクアプローチによる監査として、 1) 旅費に関する反面調査(高額なものや反復しているものに対して、打ち合わせ・面会証明書の記録をもとに反面調査を行う)、 2) 旅費に関する研究者へのヒアリング(高額なものや反復しているものに対して、研究者にヒアリングを行う)、 3) 物品に関する現物確認(換金性の高い高額なものについて、現物が研究で使われていることを確認する)、 4) 雇用者の勤務状態の確認(継続的に雇用されている研究補助者について、事務部より勤務状態を確認する)を行う

附 則 この規定は平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

改訂 2021 年 3 月 2 日

改訂 2022 年 4 月 7 日

改訂 2024 年 4 月 4 日

不正防止対策の基本方針および不正防止計画

基本方針

本法人は、以下の基本方針により研究費の不正使用防止に取り組めます

- ・ 研究費は国民の税金が原資であることを意識し、不正を生じさせず、不正を見逃さない体制を構築します。
- ・ 研究現場において不正使用を誘発する背景や要因を把握し、不正使用防止のために有効な対策を行います。小規模研究所であることから、制度や手続きの改善に留まらず、組織風土やコミュニケーションの改善を特に意識して行います。

不正防止計画

（組織内の職務権限と責任の明確化）

第1条 研究費の管理業務に関する学内の職務権限と責任の明確化により、適切な研究費の管理運営を目指す。

2 本法人は、「コミュニティヘルス研究機構における研究活動の不正防止に関する規定」を定め、最高管理責任者がみずから中心となり、不正防止に対する役割を遂行する。

3 機構長からの指示に基づいて、コンプライアンス教育、研究倫理教育に関して検討するために、「研究倫理・コンプライアンス教育委員会」を設置する。

（研究倫理・コンプライアンス委員会）

第2条 研究倫理・コンプライアンス委員会は、統括管理責任者、コンプライアンス推進担当理事、研究倫理教育理事、外部委員1名、その他委員長が認めたものから構成する。

2 委員会は、以下の事項を遂行する：（1）コンプライアンス施策の立案・実施、（2）実施状態のモニタリング、（3）コンプライアンス違反事例の原因の究明・分析、（4）コンプライアンス違反者の厳格な処分の検討・実施・再発防止策の策定と実施、（5）コンプライアンス違反事例の公表、（6）その他最高管理責任者または統括管理責任者が指示した内容。

3 委員会は毎年1回、「不正防止対策の基本方針および不正防止計画」を4～5月までに見直し、春の社員総会にて承認を得る。

4

（不正使用を生じない環境作り）

第3条

研究費の適正使用は科学研究に携わる者の責任であることを社員一人一人が十分認識し、不正使用を許さない組織風土の構築が必要である。理事会、研究カンファレンス、社員総会や日常的なコミュニケーションにおいて、研究費の適正使用に対する社員のコンプライアンス意識の向上を図り、不正使用を生じない組織風土を構築する。

（研究者・事務職員間のコミュニケーションの充実）

第4条

研究者・事務職員間のコミュニケーションを円滑化し、普段から不明な点を気軽に相談できる環境を構築する。小規模研究所である点を生かして、研究者と事務職員、理事と社員間

で、日常的に研究費の適正使用に関するコミュニケーションや相談が行われるように意識して活動する。

（ルールの明確化と周知）

第5条

研究費管理に関するルールを社員にとってわかりやすいかたちで「コミュニティヘルス研究機構 公的研究費取り扱いに関する内規」に具体的かつ実践的に定める。その読み合わせとその後の自由な討議、および、研究費を執行するその時々話し合いを通じて、各社員の扱っている具体的な案件において研究費が適切に運用できるような具体的な検討を行う。

（研究費の予算執行管理方法）

第6条

研究者自身が責任をもって研究費管理を行うとともに、事務部は統括責任者とともに、日々の予算執行の際のヒアリングを活用して予算執行状況をモニタリングする。研究者に定期的に連絡することによって研究費の適切な執行を促し、不正使用の温床となり得る年度末執行の集中を行わないよう注意喚起を行う。

統括管理責任者と事務部が協力して、不正を発生させる要因として、特に、特定業者への頻回の発注、出張の内容（特に海外出張）、備品の購入、アルバイトの雇用について実態を個別に把握する。

（発注・納品・検収体制）

第7条

研究者は、他に手段がない場合を除いて自ら発注を行うことはできず、事務部を通して発注を行う。納品においては、発注者と別に検収を行う。検収のための職員を配置できない場合は、発注を行った研究者および発注を行った事務職員以外の社員が検収業務を行う。

（旅費制度）

第8条

旅費規定にしたがって出張旅費の適正な執行を行う。研究者の出張事実を事務部門において適切に把握することにより、旅費の不正受給や誤受給の防止を行う。

（不正防止計画の推進とモニタリング体制）

第9条

「不正防止対策の基本方針および不正防止計画」の実施状況は、秋の内部監査において内部監査報告書に定められた方法によって行い、その後、内部監査報告をうけた外部監査の結果もあわせて、秋の理事会で確認する

2 改善の必要な点については、研究倫理・コンプライアンス教育委員会が改善し、機構長に報告する

附 則 この規定は平成29年4月1日より施行する。

改訂 2021年3月2日

改訂 2022 年 4 月 6 日
改訂 2024 年 4 月 4 日
小改訂 2024 年 8 月 31 日