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）

　　・「〇〇〇〇の××的観点からの△△構築」（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 | 会計規程、購買管理規程、旅費規程・・ |
| 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。

1. 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。

1. 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。

1. 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　〇年度においては、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、実施結果を取り纏め（様式１）、問題があれば指導・修正等を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 視点（例示） |
| 旅費規程の検証（サンプリングチェック） | 1. ルールと運用の実態が乖離していないか（1-（1））
2. 適切なチェック体制が保持できるか（1-（1））
3. 会社としてルールの統一が図れているか（1-(2)）
4. ルールの解釈が部門間で統一的運用が図れているか（1-(2)）
 |
| ルールの周知 | 該当する構成員に対し、ルールの存在・保管場所等を、半期に一度メール等で周知徹底（1-（3）（4）） |

〇年〇月〇日　統括管理責任者

（様式１）

ルールの明確化・統一化に係る対応計画の実施状況（〇年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 視点 | 実施時期 | 実施結果（指導内容） |
| 旅費規程の検証（サンプリングチェック） | ①ルールと運用の実態が乖離していないか（1-（1）） | 〇月〇日 |  |
| ②適切なチェック体制が保持できるか（1-（1）） | 〇月〇日 |  |
| ③会社としてルールの統一が図れているか（1-(2)） | 〇月〇日 |  |
| ④ルールの解釈が部門間で統一的運用が図れているか（1-(2)） | 〇月〇日 |  |
| ルールの周知 | 該当する構成員に対し、ルールの存在・保管場所等を、半期に一度メール等で周知徹底（1-（3）（4）） | 1回目◇月◇日 | 周知方法、周知内容などを記載 |
| 2回目△月△日 | 周知方法、周知内容などを記載 |

＊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 |
|  |  |