

## 研究費等不正防止計画

株式会社ノーザンシステムサービスは、不正を発生させる要因を把握し具体的な不正防止に対応するため、研究遂行上における不正行為防止のための基本方針及び研究活動における不正行為の防止等に関する規程第6条の規定に基づき、不正防止計画を以下のとおり策定する。

公的資金等の適正管理を推進する環境・制度の整備	
不正を発生させる要因	具体的行動
研究倫理の欠如	研究活動に関わる者を対象として、定期的に研究倫理教育を実施し、研究不正行為防止の意識向上を図る。
研究費の管理・使用に関する規則等の理解不足	規程、ルールおよびQ&Aの整備を図るとともに、研究費使用ハンドブック、説明会等により規程、使用ルール等を周知する。
法令遵守意識の低下	公的資金等により研究活動を行う者に対し、不正を行わない旨の誓約書を提出させる。
運用・管理ルールの形骸化	内部監査、モニタリング等により、定期的に運用管理状況を確認する。 定期的に運用内容を精査し、必要に応じて規程を改定する。
物品、役務等の発注・検収	
不正を発生させる要因	具体的行動
発注制度の理解不足	規程等により発注のプロセス及び権限の範囲を明確化し、周知徹底する。
検収制度の形骸化	物品の検収受け入れ体制を整備し、検収の実施状況について、制度と実態に解離がないか内部監査にて調査する。
取引業者との癒着	公的資金等を使用して取引を行う業者に対し、不正な取引に関与しない旨等を定めた誓約書の提出を要請する。 不正取引に関与したと認められる業者については、取引停止等の厳格な処分を行う。
他業務への転用を目的とした発注	購入目的の精査を徹底し、必要に応じて指導・助言を行う。 必要に応じて購入物品に目的外使用禁止のラベルを貼る。
旅費	
不正を発生させる要因	具体的行動
出張事実の確認が不十分	出張事実が事後的に追跡・確認できるように、旅行日程や宿泊の有無等を具体的に記載することを徹底する。
旅費請求手続きの理解不足	通知、ハンドブック等の啓発資料によって、移動手段、宿泊条件、領収書の要否などの旅費請求手続きを周知徹底する。 プロジェクトごとのルールに則った旅費請求手続きを行う。
給与・謝金	
不正を発生させる要因	具体的行動
勤務時間の管理体制が不十分	従事日誌・日報等による勤務日、勤務時間および成果の管理を徹底する。
他業務との労務時間の混同	公的資金による労務に含まれる内容を明確化し、時間及び成果の管理を徹底する。
監査体制	
不正を発生させる要因	具体的行動
不適切な手続きに対する指導が不十分	内部監査委員会は、研究費の適正な運用、管理について実効性のある監査を実施し、不適切な手続きが行われた場合には、該当者に対する適切なルールの説明、および関係者に情報の共有を行い、指導内容が実施される体制を整備する。