

一般社団法人たまに

文書番号：R4 制定：2026 年 9 月 5 日 版：v20260905

公的研究費の運営・管理に関する規程

第 1 章 総則

第 1 条（目的）

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 2 月 15 日文部科学大臣決定。以下「ガイドライン」という。）に基づき、一般社団法人たまに（以下「当法人」という。）が受け入れる公的研究費の運営及び管理について、責任体系、ルールを整備及び運用、モニタリング並びに不正使用への対応に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 条（定義）

この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 公的研究費 国又は独立行政法人等から配分され、又は措置される競争的研究費等及び基盤的経費のうち、研究活動に係るものをいう。
- 二 配分機関 公的研究費を配分する機関をいい、国立研究開発法人科学技術振興機構を含む。
- 三 研究開発に関わる者 当法人の役員及び職員並びに当法人との契約に基づき公的研究費による研究活動に参加する者をいう。ガイドラインにいう機関内の構成員に相当する。
- 四 不正使用 故意又は重大な過失により、公的研究費を他の用途に使用し、又は配分機関との契約その他交付の決定の内容若しくは条件に違反して使用することをいう。
- 五 部門 「役職指名決定書（D1）」第 7 条第 1 項に定めるリサーチ・デザイン部門及び本部をいう。リサーチ・デザイン部門は研究部門とし、本部は事務部門とする。
- 六 当法人の事業年度 定款に定める当法人の事業年度をいう。
- 七 委託研究の事業年度 配分機関が公的研究費について定める事業年度をいう。国立研究開発法人科学技術振興機構との委託研究においては、4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる期間をいう。
- 八 年度 この規程その他の当法人の規程、計画及び決定書において単に「年度」というときは、委託研究の事業年度をいう。

2 前項第 3 号の用語は、当法人の他の規程、計画及び決定書においても同じ意義で用い、各規程等はこの条を参照する。

第3条（適用範囲）

この規程は、当法人が受け入れるすべての公的研究費及びすべての研究開発に関わる者に適用する。

第4条（基本方針）

当法人は、公的研究費の運営及び管理について、次の各号に掲げる事項を基本方針とする。

- 一 公的研究費が国民の負担によるものであることを認識し、法令、配分機関の定め及び当法人の規程に従って適正に使用すること。
 - 二 不正使用を事前に防止する体制を整備し、その運用の状況を継続的に確認すること。
 - 三 発注、検収及び支払の各段階を分離し、支出の受益者が当該支出を自ら決裁しないこと。
 - 四 研究開発に関わる者に対し、公的研究費の使用に係るルール及び不正使用の防止に関する教育を継続的に実施すること。
 - 五 不正使用の疑いが生じたときは、速やかに調査し、事実を明らかにし、配分機関に報告すること。
- 2 最高管理責任者は、前項の基本方針を研究開発に関わる者に周知するとともに、当法人ウェブサイトにおいて公表する。

第2章 責任体系

第5条（最高管理責任者）

当法人に最高管理責任者を置き、代表理事をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、当法人全体を統括し、公的研究費の運営及び管理について最終的な責任を負う。
- 3 最高管理責任者は、次に掲げる職務を行う。
- 一 不正使用の防止に関する基本方針を策定し、研究開発に関わる者に周知すること。
 - 二 基本方針に基づく具体的な対策が実施されるよう、必要な措置を講ずること。
 - 三 理事の決定の場において、公的研究費の運営及び管理に関する事項の審議を主導すること。
 - 四 研究開発に関わる者に対し、自ら不正使用の防止に関する啓発活動を行うこと。
 - 五 内部監査の結果及び監事相当職の意見を踏まえ、体制の改善に必要な措置を講ずること。

4 前項第4号の啓発活動は、年1回の重点的な啓発を行うほか、研究開発に関わる者が参加する月次の打合せにおいて不正防止に関する議題を扱うことにより、継続的に行う。実施の記録は、打合せの記録及び本部が保存する配付資料による。

5 当法人は理事会を設置していないため、この規程において「役員会等」とあるのは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第76条第2項に基づく理事の過半数による決定の場をいう。

第6条（統括管理責任者）

当法人に統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について機関全体を統括する実質的な責任及び権限を持つ。

3 統括管理責任者は、基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策を策定し、実施する。

4 統括管理責任者は、対策の実施の状況を確認し、第14条の点検に併せて最高管理責任者に報告する。

第7条（コンプライアンス推進責任者）

当法人にコンプライアンス推進責任者を置く。

2 コンプライアンス推進責任者は、次に掲げる職務を行う。

一 対策を実施し、実施の状況を確認すること。

二 研究開発に関わる者に対し、公的研究費の使用に係るルール及び不正使用の防止に関するコンプライアンス教育を実施し、その受講の状況を管理すること。

三 研究開発に関わる者に対し、定期的に啓発活動を行うこと。

四 研究開発に関わる者による公的研究費の管理及び執行の状況をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。

3 コンプライアンス推進責任者は、前項各号の実施の状況を統括管理責任者に報告する。ただし、統括管理責任者とコンプライアンス推進責任者が同一の者であるときは、最高管理責任者に対して報告する。

4 当法人は、その規模にかんがみ、コンプライアンス推進副責任者を置かない。

第8条（監事相当職）

当法人に監事相当職を置く。監事相当職の設置、指名、職務、職務範囲の限界及び利益相反事項の取扱いは、「監事相当職設置決定書（D2）」による。

2 監事相当職は、不正防止に関する内部統制の整備及び運用の状況並びに不正発生要因が不正

防止計画に反映されているかを機関全体の観点から確認し、その結果を役員会等において報告し、意見を述べる。

第9条（内部監査部門）

当法人に内部監査部門を置き、最高管理責任者の直轄とする。

2 内部監査部門は、公的研究費の運営及び管理について、他のいかなる職からも指揮命令を受けない。

3 最高管理責任者は、内部監査部門に対し、監査の実施に必要な資料の提出を求め、及び研究開発に関わる者に対する質問を行う権限を与える。研究開発に関わる者は、内部監査部門の求めに応じなければならない。

4 内部監査は、当法人の役員及び使用人以外の外部の者であって、税務又は会計の実務経験を有するものに、個人として委嘱する。

5 内部監査に関し必要な事項は、別に定める内部監査規程による。

第10条（責任者の指名及び職名の周知）

第5条から第7条までに定める責任者の指名は、「役職指名決定書（D1）」による。この規程には個人名を記載しない。

2 最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の職名は、当法人ウェブサイトにおいて公表する。

3 前項に掲げる職以外の職の指名は、研究開発に関わる者に対し、書面又は電子メールにより通知するとともに、当法人が研究開発に関わる者に共有する文書保管領域に掲載する方法により周知する。

第11条（職務分掌及び決裁）

公的研究費に係る事務処理の各段階における関係者の権限及び責任は、「職務分掌表（D4）」に定める。

2 職務分掌は、当法人における業務分担の実態に即したものとし、役職員の異動、規程の改正又は内部監査の結果に応じて見直す。

3 支出の決裁は、職務権限に応じて行い、支払の実行前に行う。支出の受益者は、当該支出を自ら決裁しない。発注の決裁を行う者と発注を行う者は、同一人であってはならない。

4 決裁の手続及びその記録の方法は、別に定める経理規程による。

第12条（利益相反及び責務相反）

この規程に定める職にある者は、当該事案が自己、自己が従事する研究開発課題、又は自己の配

偶者若しくは二親等内の親族に関わる場合、当該事案の取扱いから外れる。この場合、最高管理責任者が当該職務を行う。

2 最高管理責任者が前項と同様の関係にある場合は、統括管理責任者がその職務を行う。統括管理責任者も同様の関係にある場合の取扱いは、「役職指名決定書（D1）」第 6 条第 2 項による。

3 研究開発に関わる者は、自己又は二親等内の親族が役員、社員又は使用人を務める法人その他の団体を、年 1 回、第 17 条の誓約書の提出に併せて最高管理責任者に申告する。申告された法人等との取引は、金額にかかわらず事前の承認を要する。

4 研究開発に関わる者は、他の機関における職務及びエフォート並びに外国の政府、機関その他の団体からの資金、支援又は兼業の有無を、前項の申告に併せて申告する。当法人は、申告の内容を記録し、配分機関の求めに応じて提供する。

第 3 章 ルールの整備及び運用

第 13 条（規程の体系）

公的研究費の運営及び管理に係るルールは、この規程を基本とし、次に掲げる規程及び計画により構成する。

区分	規程及び計画
研究活動の公正性	研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規程（R1）／研究倫理教育に関する規程（R2）／研究データの保存・開示に関する規程（R3）
研究費の適正管理	本規程（R4）／行動規範（R5）／不正防止計画（R6）／コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画（R10）
執行の手続	経理規程（R7）／給与規程（R8）／旅費規程（R9）
監査	内部監査規程（R12）

2 前項の規程及び計画は、機関全体に一律に適用する。部門ごとに異なるルールは設けない。

3 当法人は、前項の規程及び計画の一覧並びに相互の関係を示した体系図を当法人ウェブサイトに掲載するとともに、公的研究費の執行の手続を平易にまとめた手引を研究開発に関わる者に配付する。

第 14 条（ルールと運用の乖離の点検）

統括管理責任者は、年 1 回（3 月）、ルールと運用の実態との間に乖離がないかを点検し、その結果を最高管理責任者に報告する。点検は、「不正防止計画（R6）」第 10 条に定める年次点検と一体として行い、その記録は年次点検記録による。

2 前項の点検においては、研究開発に関わる者からの相談の内容、モニタリングの結果、内部監査の結果及び規程に適合しない処理を例外的に承認した事例を踏まえる。

3 最高管理責任者は、点検の結果、ルールの変更が必要と認めるときは、速やかに必要な措置を講ずる。例外的な処理を承認した事例は、先例として研究開発に関わる者に共有する。

第 15 条（行動規範）

当法人は、研究開発に関わる者が公的研究費の運営及び管理において遵守すべき事項を定めた行動規範を策定し、研究開発に関わる者に周知するとともに、当法人ウェブサイトにおいて公表する。

第 16 条（コンプライアンス教育）

コンプライアンス推進責任者は、すべての研究開発に関わる者に対し、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においては、公的研究費の使用に係るルール、研究開発に関わる者の責任及び権限、不正使用が発生した場合に研究開発に関わる者が負うこととなる不利益並びに通報及び告発の窓口の利用の方法を扱う。

3 コンプライアンス教育は、研究開発に関わる者が新たに公的研究費による研究活動に参加することとなったときに実施し、その後は年 1 回以上実施する。

4 コンプライアンス推進責任者は、受講の状況及び理解の程度を把握し、未受講の者に対して受講を督促する。受講の記録の作成及び管理は本部が行う。

5 コンプライアンス教育は、研究活動における不正行為の防止を目的とする研究倫理教育とは別に実施する。ただし、受講の記録の管理その他の事務は一体として行うことができる。

6 統括管理責任者は、コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を「コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画（R10）」として策定し、第 14 条の点検に併せて見直す。

第 17 条（誓約書）

当法人は、すべての研究開発に関わる者に対し、次に掲げる事項を含む誓約書の提出を求める。

- 一 当法人の規程その他のルールを遵守すること。
- 二 不正使用を行わないこと。
- 三 不正使用を行った場合には、当法人及び配分機関の処分並びに法的な責任を負うこと。
- 四 職務上知り得た秘密を保持すること。
- 五 研究の成果に係る知的財産権の帰属について当法人の定めに従うこと。

六 利益相反に該当し、又はそのおそれのある事実を申告すること。

2 誓約書は、雇用契約の締結又は研究活動への参加の開始に際して提出を求め、その後は当該研究活動に参加している間、毎事業年度提出を求める。誓約書を提出しない者は、公的研究費の運営及び管理に関与することができない。

3 当法人は、継続的に取引を行う業者及び 1 件 30 万円以上の取引を行う業者に対し、次に掲げる事項を含む誓約書の提出を求める。

一 当法人の規則等を遵守し、不正な取引に関与しないこと。

二 内部監査その他の調査において、取引帳簿の閲覧又は提出の要請に協力すること。

三 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がないこと。

四 研究開発に関わる者から不正な行為の依頼等があった場合には、当法人の通報窓口に通報すること。

4 監事相当職及び内部監査人については、委嘱契約において第 1 項の誓約書に相当する事項を定める。

第 18 条（啓発活動）

最高管理責任者及びコンプライアンス推進責任者は、不正使用の根絶に向けて、研究開発に関わる者に対する啓発活動を継続的に行う。

2 啓発活動は、次に掲げる方法により、組織の隅々まで行き渡るように行う。

一 月次の打合せその他の定例の会議における資料の配付及び説明

二 研究開発に関わる者に対する電子メールの送付

三 当法人が研究開発に関わる者に共有する文書保管領域及び当法人ウェブサイトへの掲載

3 当法人は、研究開発に関わる者の意識の状況を把握するため、必要に応じて意識調査を行う。

第 4 章 モニタリング及び内部監査

第 19 条（モニタリング）

コンプライアンス推進責任者は、研究開発に関わる者による公的研究費の管理及び執行の状況を、次に掲げる方法により毎月モニタリングする。

一 月次の収支簿及び費目別の執行の状況の確認

二 作業日誌及び人件費精算書の確認

三 検収の記録及び証拠書類の確認

四 研究開発に関わる者に対する必要な聴取

2 コンプライアンス推進責任者は、モニタリングの結果、ルールに適合しない事実又はそのおそれを認めたときは、当該研究開発に関わる者に対して改善を指導し、その内容を記録する。

3 モニタリングの記録は、月次の収支簿及び人件費精算書に対する確認の記録（プロジェクト管理ツール上の確認の記載を含む。）による。モニタリングの結果は、統括管理責任者を経て最高管理責任者に報告する。第7条第3項ただし書の場合は、最高管理責任者に対して報告する。

4 モニタリングにより明らかとなった不正発生要因は、「不正防止計画（R6）」に反映させる。

第20条（内部監査）

内部監査部門は、毎年度、監査計画を作成し、公的研究費の執行について内部監査を行う。監査の対象とする件数は、配分機関の定める水準以上とする。

2 内部監査の対象は、公的研究費の執行に係る証拠書類、従事記録及び取得した物品とし、当法人の計算書類及び税務申告の適否は対象としない。

3 内部監査部門は、内部監査報告書を最高管理責任者に提出し、監事相当職にその写しを提供する。

4 最高管理責任者は、内部監査の結果を役員会等において報告し、必要な改善の措置を講ずるとともに、その概要をコンプライアンス教育又は啓発活動により研究開発に関わる者に周知する。

第21条（連携）

監事相当職、内部監査部門及び不正防止計画推進部署は、年1回以上、内部統制の整備及び運用の状況、モニタリング及び内部監査の手法並びに公的研究費の運営及び管理の在り方について意見を交換する。

2 前項の意見交換の内容は記録し、保存する。

第5章 不正使用への対応

第22条（通報及び告発の窓口）

公的研究費の不正使用に関する相談、通報及び告発を受け付ける窓口は、「相談・告発窓口設置決定書（D3）」に定める。

2 窓口は、研究活動における不正行為に関する通報及び告発と併せて受け付ける。窓口の名称、場所、連絡先及び受付の方法は、研究開発に関わる者に周知するとともに、当法人ウェブサイトにおいて機関外にも公表する。

3 窓口は、取引業者その他の機関外の者からの通報を受け付ける。匿名による通報も受け付け

る。

4 前3項の窓口のほか、監事相当職及び内部監査人のみが受信する直通の電子メールアドレスを置く。当該アドレスは、最高管理責任者その他の執行に関与する役員を経由しない申告を要する場合の経路とし、執行に関与する役員及び使用人は受信しない。当該アドレスは、研究開発に関わる者及び取引業者に周知するとともに、当法人ウェブサイトにおいて窓口の担当者又は代表理事に関わる通報の連絡先として案内する。詳細は「監事相当職設置決定書（D2）」第8条及び「相談・告発窓口設置決定書（D3）」による。

5 一般の問い合わせ用の電子メールアドレス及びウェブサイトの問い合わせフォームは、通報の受付の経路としない。これらに通報が届いた場合の取扱いは「相談・告発窓口設置決定書（D3）」第7条による。

6 通報及び告発をしたことを理由として、通報者又は告発者に不利益な取扱いをしてはならない。通報者又は告発者を特定しようとする行為及び通報者を特定しう情報の必要な範囲を超えた共有は、「研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規程（R1）」第9条の定めるところにより禁止する。

第23条（不正使用の調査）

不正使用に関する通報及び告発の受付、予備調査、本調査、認定、不服申立て並びに配分機関及び文部科学省への報告の手続は、「研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規程（R1）」第2章から第4章までの規定を準用する。

2 前項の場合において、同規程中「特定不正行為」とあるのは「不正使用」と読み替える。調査責任者は、同規程第4条に定める不正行為及び不正使用に係る告発・調査責任者とし、最高管理責任者は、認定の結果に基づく措置を行う。

3 最高管理責任者は、本調査の実施を決定したときその他必要があると認めるときは、当該研究開発に関わる者に対し、公的研究費の使用の停止を命ずることができる。

4 最高管理責任者は、不正使用が認定されたときは、配分機関の指示に従い、返還その他必要な措置を講ずる。

第24条（懲戒）

当法人は、研究開発に関わる者が不正使用を行ったと認定されたときは、その情状に応じ、次に掲げる懲戒を行う。

種類	内容
けん責	始末書を提出させ、将来を戒める。

種類	内容
減給	始末書を提出させ、給与を減額する。1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えない範囲で行う。
出勤停止	始末書を提出させ、14日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の給与を支給しない。
諭旨解雇	退職を勧告し、これに応じないときは懲戒解雇とする。
懲戒解雇	予告期間を設けることなく即時に解雇する。

2 懲戒は、最高管理責任者が決定する。ただし、被処分者が最高管理責任者であるときは、社員総会の決議（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第35条第2項に基づく。）による。

3 懲戒を行うにあたっては、あらかじめ本人に弁明の機会を与えなければならない。

4 研究開発に関わる者が役員であるときは、前項までの規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律その他の法令及び定款の定めるところにより、解任その他必要な措置を講ずる。

5 研究開発に関わる者が当法人と雇用関係にない者であるときは、契約の解除その他契約の定めるところによる措置を講ずる。

6 当法人は、不正使用により当法人が損害を被ったときは、当該研究開発に関わる者に対し損害の賠償を求めることができる。私的流用その他悪質性が高い事案については、刑事告発を行うことがある。

7 懲戒を行ったときは、その事実を配分機関に報告する。

8 第1項から第7項までの規定は、次に掲げる者について準用する。

一 管理監督の責任を果たさず、結果的に不正使用を招いた責任者

二 「研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規程（R1）」第9条第1項から第3項まで又は第10条第1項若しくは第2項に反した者

第6章 雑則

第25条（記録の保存）

この規程に基づき作成し、又は取得した記録は、当該記録に係る当法人の事業年度の終了後5年間保存する。ただし、公的研究費に係る証拠書類の保存については、「経理規程（R7）」第23条による。

第 26 条（周知及び公表）

この規程は、研究開発に関わる者に周知するとともに、当法人ウェブサイトにおいて機関外にも公表する。

第 27 条（改廃）

この規程の改廃は、理事の過半数をもって行う。

附則

この規程は、2026 年 9 月 5 日から施行する。

2 第 22 条第 4 項の直通の電子メールアドレスは、2026 年 9 月 6 日から運用する。2026 年 9 月 30 日までの間は、監事相当職である理事が単独で受信する。

3 第 13 条第 1 項の表の内部監査規程（R12）は、2026 年 11 月 30 日までに制定する。