

Jトップ株式会社

コンプライアンス・研究不正防止規則

2017年9月28日 初版

規則類一覧

文書管理番号	規則名	制定	施行
JTOP CP 001	コンプライアンス基本規定	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 002	公的研究費の運営・管理体制に関する規則	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 003	Jトップ株式会社の公的資金運営および管理体制	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 004	公的研究費の運営および管理におけるコンプライアンス教育及び誓約書に関する規則	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 005	研究活動に関する申し立て窓口運用および調査手続き等ガイドライン	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 006	公的研究費の不正使用に関する調査ガイドライン	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 007	公的研究費の不正使用に対する懲戒処分上申に関する規則	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 008	内部監査規則	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 009	公的研究費の監査マニュアル	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 010	発注等に関する取引停止等の取扱規則	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 011	研究倫理要綱	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 012	研究活動における不正行為の防止体制に関する規則	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 013	研究活動における不正行為に関する調査ガイドライン	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 014	研究倫理委員会規程	2017年9月28日	2017年9月28日
JTOP CP 015	誓約書（Jトップ研究者用）	2017年9月28日	
JTOP CP 016	取引先様への通達	2017年9月28日	
JTOP CP 017	誓約書（業者様用）	2017年9月28日	
JTOP CP 018	2017年度公的研究費不正使用防止計画表	2017年9月28日	
JTOP CP 019	研究倫理教育履修報告書	2017年9月28日	

【用語についての注意】

※ 各例規に用いる略称は、それぞれの例規内で独立しており、他の例規に適用しない。

コンプライアンス基本規定

制定 平成 29 年 9 月 28 日

第 1 章 総則

(本規程の目的)

第 1 条 この規程は、J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）におけるコンプライアンスの統制方針、体制、行動規範を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 コンプライアンスとは、法令、条例、規則、企業倫理等、明確に文章化された社会ルールの遵守をいう。

(適用範囲)

第 3 条 本規程は、J トップが取締役会で採択することにより、各社の役員・従業員に適用する。
2. J トップ株式会社は、法令、商慣行、労働慣行、自社の取引形態、製品・サービスの内容等に応じて、本規定の内容の一部を変更して採択することができるが、本規程に反する内容を定めることはできない。

(代表取締役)

第 4 条 J トップの代表取締役は、コンプライアンスへの取り組みを経営の基本方針の一つとし、J トップの公的研究費の運営および管理体制に関する規則等で定めるコンプライアンス委員会の協議・決議を原則として尊重するとともに、コンプライアンス推進体制の整備及び維持向上に努める。

(役員及び従業員等の責務と禁止事項)

第 5 条 J トップの役員及び従業員等は法令等を遵守し、社会人としての良識と責任をもって誠実かつ公正な業務の遂行に努める。

2. 役員及び従業員等は、次に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 自ら法令等に違反する行為

(2) 他の役員又は従業員等に対する法令等に違反する行為の指示、命令、教唆又は強要する行為

(3) 他の役員又は従業員等に対する法令等に違反する行為を行うことの許可、承認又は黙認する

行為

- (4) 他の役員又は従業員等若しくはその他のものからの依頼、請負又は強要により法令等に違反する行為を行うことへの承諾行為

第2章 コンプライアンス推進体制

(コンプライアンス推進体制)

第6条 当社におけるコンプライアンスの取り組みに関する重要事項は、コンプライアンス委員会での協議・決議を経て、代表取締役が最終的に決定する。

2. コンプライアンス委員会は、協議・決議内容が出された場合には、速やかに代表取締役に報告しなければならない。

(内部通報制度)

第7条 Jトップは、本規程で禁止されている行為が行われている、またはその疑いがあるという情報（以下、リスク・コンプライアンス情報）に接した役員・従業員が、その情報を実施統括責任者、コンプライアンス担当部門に直接提供することができる内部通報制度を構築する。Jトップは、内部通報制度として「コンプライアンス相談窓口」をコンプライアンス室に設置・運営する。

2. 内部通報制度等を通じてリスク・コンプライアンス情報を受け取った実施統括責任者またはコンプライアンス担当部門は、迅速（約一週間以内）、且つ適切に対応する。
3. 内部通報者のプライバシーを保護し、通報者の利益を図る。
4. 誠実かつ正当な目的でリスク・コンプライアンス情報を提供した役員・従業員に対し、情報提供を行ったことを理由に、不利益な取扱いを行わない。
5. 不正行為の告発を受けた場合、関係機関（配分機関及び関係省庁等）にその旨報告と調査の中間報告及び、調査結果について報告する事とする。
6. 不正行為の告発を受けた場合、概ね2週間以内に本調査を行うか否か決定し、30日以内に調査を開始する事とする。
7. コンプライアンス調査委員会の委員について、告発者及び被告発者は調査期間内に異議申し立てをすることができる。また被告発者は調査期間内に不服を申し立てることが出来る。
8. 本調査の開始後、調査委員会は90日以内に報告内容をまとめる事とする。
9. 特定不正行為の認定に係る不服申し立てがあった場合、その事案に係る関係機関に報告、協議する事とする。

10. 不服申し立ての却下や再調査開始の決定をした時や再調査の結果について、その事案に係る関係機関に報告、協議する事とする。

11. 不服申し立てに係る再調査期間は概ね1ヶ月以内とする。

12. 公表する調査内容の項目は研究活動上の不正行為に関与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為の内容、委員会が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。

13. 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、仮認定として関係機関に報告する。

(行動規範)

第8条

1. お客様に対して

- (1) 法令および契約を遵守するとともに、お客様のニーズを尊重し、お客様に満足いただける各サービス及び投資活動、安全で有用な製品・システム等を提供するよう努めること。
- (2) サービスの提供、アフターサービスにおいては、お客様に対し、各サービスに関する情報提供を適切かつ迅速に行うとともに、お客様のご要望、ご相談に誠実、迅速かつ的確にお応えすること。

2. 株主様に対して

透明性の高い情報提供を約束し、株主様に対する説明責任を全うすることに加え、株主様への利益の還元に全力で取り組むこと。

3. 従業員に対して

- (1) 個人の基本的な人権と多様な価値観、個性、プライバシーを尊重し、人種、宗教、性別、国籍、身体障害、年齢等に関する差別的言動、暴力行為、セクシャルハラスメント、いじめ等の人格を無視する行為を行わない。
- (2) 自らの成果領域と責任権限に基づき業務を遂行する。また、能力向上のために自己研鑽に努める。
- (3) 良識を兼ね備えた、自立した社会人としての責任をもって行動するよう努める。
- (4) 創造的、効率的かつ安全で快適な職場環境を実現するよう努める。
- (5) 清潔な職場環境を維持し、労働災害の防止に努める。また、自らの健康づくりに努める。

4. 営業活動において

- (1) 誠意をもって全てのお客様に公正かつ公平に接し、適切な条件で取引を行うこと。
- (2) 法令遵守はもとより、健全な商慣行、社会通念に従った営業活動を行うこと。

(3) 第三者に関する情報は正当な方法で入手すること。また、所定の手続を経ないでこれらを他の第三者に開示、漏洩しないこと。

(4) 個人情報を保護し、その収集、利用、管理にあたっては、適正な方法で行うこと。

5. 開発・技術活動において

(1) お客様の立場に立って製品等に関する品質保証責任を果たし、製品安全を確保すること。

(2) 先進的な研究開発を進め、技術力の向上と技術基盤の整備に努めること。また、蓄積された技術の継承に努めるとともに、技術環境の変化に的確に対応し、最新の技術を設計、生産等に活用すること。

6. 適正な会計

(1) 会計情報を正確に記録し、不適正な会計処理、誤解を与える会計報告を行わないこと。

(2) 会計情報を迅速かつ正確に開示できるよう、経理システムの維持、改善に努めること。

7. 社内情報・会社財産の尊重

(1) 在職中または退職後を問わず、会社情報を所定の社内手続を経ないで開示、漏洩しないこと。

(2) 在職中または退職後を問わず、会社情報を不適正に利用することにより、会社に損害を与える、あるいは自己もしくは第三者の利益を図ることをしないこと。

(3) 入社前に知得した第三者の情報で、当該情報につき守秘義務を負っている場合、当該第三者の情報を会社に開示しないこと。

(4) 個人情報を保護し、その収集、利用、管理にあたっては、適正な方法で行うこと。

(5) 未公表の会社情報に基づき、インサイダー取引を行わないこと。

(6) 会社財産を私的に流用しないこと。

8. 知的財産権の尊重

(1) 事業競争力の強化のため、知的財産権を積極的に獲得し、活用すること。

(2) 職務発明、職務考案、意匠の職務創作、プログラムその他の著作物の職務著作、に関する職務創作についての出願権または知的財産権は会社に帰属することを定めた諸規程を理解し、遵守すること。

(3) 第三者の正当な知的財産権を業務上使用する場合は、その知的財産権を尊重すること。

※知的財産権：特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、回路配置利用権、営業秘密（取引上のシークレット、ノウハウ）等を意味する。

9. 不適切な契約、支出の禁止

- (1) 政府機関（地方公共団体、特殊法人等、外国の政府機関を含む）およびその職員（元職員を含む）、政治家（候補者を含む）等に対し、法令および健全な商慣行に反し、報酬、接待、贈物その他形態の如何を問わず、利益の提供を行わないこと。
- (2) 代理店等を使用する場合、事前にその報酬等につき、合理的に取り決める。報酬の支払につき法令上の規制がある場合には、当該法令に従うこと。
- (3) お客様への接待や、贈物その他商取引上の儀礼の提供にあたっては、法令遵守はもとより、お客様の制定している方針を尊重すること。

10. 広報・広告活動において

- (1) 客観的事実に基づき誠実に広報活動を行うこと。
- (2) 社外広報活動においては、関係する地域のお客様、投資家、地域社会からの正しい理解を得るために適切な方法を選定すること。
- (3) 新聞・雑誌・テレビ等の報道関係者や投資家、金融機関等と接触し情報を開示する場合は、事前に上長の了解を得ること。
- (4) お客様に対し、会社の知名度向上を図り、また、会社に対する人々の好意と信頼を獲得することにより、健全な事業発展と販売促進のための環境作りを行うこと。
- (5) 他を誹謗したり品位の劣る表現を用いることによって、自らの優位性を強調しないこと。
- (6) 政治・宗教等については広告表現の対象とせず、また、人種差別、障害者差別等を想起させ、人間の尊厳を傷つけるような表現を用いないこと。

(懲戒処分)

第9条 Jトップ株式会社の役員・従業員が、本規程内で禁止している行為を行った場合、懲戒の対象となり、コンプライアンス委員会で対象行為における見解をまとめた上で、賞罰委員会の決定により以下の処分を行う。

1. 口頭注意
2. 譴責
3. 減給
4. 出勤停止
5. 懲戒解雇

(免責の制限)

第10条 従業員等は、次に掲げることを理由として自らが行った法令等に違反する行為の責任を免れることはできない。

- (1) 法令等について正しい知識がなかったこと
- (2) 法令等に違反しようとする意思がなかったこと
- (3) 他の従業員等の指示・教唆により行ったこと
- (4) 会社の利益を図る目的で行ったこと

(事前相談)

第11条 従業員等は、自らの行動や意思決定が法令等に違反するかどうかの判断に迷うときは、あらかじめコンプライアンス委員会に相談しなければならない。

(コンプライアンス研修)

第12条 会社は、次に掲げる目的のため、必要に応じ研修会を開催する。

- (1) コンプライアンスへの関心を高めること
- (2) コンプライアンスについて正しい知識を付与すること

(規程の改正)

第13条 本規定の改正においては、コンプライアンス委員会で事前に協議した上で、実施責任者が立案し、Jトップ株式会社取締役会において決議する。

付則

この規定は、2017年9月28日から施行する。

公的研究費の運営・管理体制に関する規則

制定 平成 29 年 9 月 28 日

(目的)

第 1 条 この規則は、国、地方公共団体又はその外郭団体等から、J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）に交付される公的研究費に関する J トップの運営および管理体制について定めることを目的とする。

(最高管理責任者)

第 2 条 J トップは、公的研究費の運営・管理について J トップ全体を統括する最高管理責任者を置き、代表取締役をこれに充てる。

2. 最高管理責任者は、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、必要な予算や人員配置等の措置を講じる。また、実施統括責任者及びコンプライアンス実施責任者が、責任をもって不正行為の防止が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(実施統括責任者)

第 3 条 J トップ株式会社は、代表取締役をコンプライアンス委員会の委員長とし、本規定の実施について責任を負う「実施統括責任者」を任命する。実施統括責任者は、本規程の各項目を推進するため、必要に応じて「実施責任者」を指名できる。

2. 実施統括責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、J トップ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。

(実施責任者)

第 4 条 J トップは、部門における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つコンプライアンス実施責任者を置き、製造部長、開発設計部長をこれに充てる。

2. 実施責任者は、各々の部門における本規程の実施についての責任を負うと共に、指導の責任を負うこととする。

3. コンプライアンス実施責任者は、実施統括責任者の指示の下、自己の管理監督又は指導する部

門等における不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を実施統括責任者に報告する。また、不正防止を図るため、現場で研究開発に当たる際において、公的研究費の運営および管理に関わるすべての役員及び社員、研究者等（以下、「従業員等」という。）に対してコンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況及び理解度について把握するとともに、誓約書を徴取する。さらに、従業員等が適切に公的研究費の管理および執行を行っているか等を確認し、必要に応じて改善を指導する。

4. 本規程の運営統括部門は、コンプライアンス室とする。

5. 本規程の各項目を所管するJトップ株式会社のスタッフ部門等は、必要に応じて、実施細則の制定への支援、内部監査への協力、教育への協力等により実施責任者や所管関係部門等を支援する。

6. 本規程の管理およびJトップの本規程の採択・実施の推進・支援のための事務局は「Jトップ株式会社・コンプライアンス委員会」とする。

7. 調査委員会は当該機関に属さない、且つ機関及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない第三者（弁護士）により構成することとする。

8. コンプライアンス委員会の組織体制、運営については、別途定めることとする。

（研究活動に関するコンプライアンス委員会の設置）

第5条 Jトップにおける公的研究費の運営・管理に関する事項について審議するため、実施統括責任者の下に、研究活動に関するコンプライアンス委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

2. 委員会は、次の者をもって構成する。

（1）実施統括責任者（委員長）

（2）コンプライアンス実施責任者

（3）その他、委員会が必要と認めた者（弁護士、会計士、顧問等）

3. 委員会は、公的研究費の不正使用防止を目的として、不正発生要因の把握、改善策の検討、不正防止計画の策定等、不正防止に向けた施策・計画の企画・立案推進等を行う。

（委員会の事務）

第6条 委員会の事務は、管理部が行う。

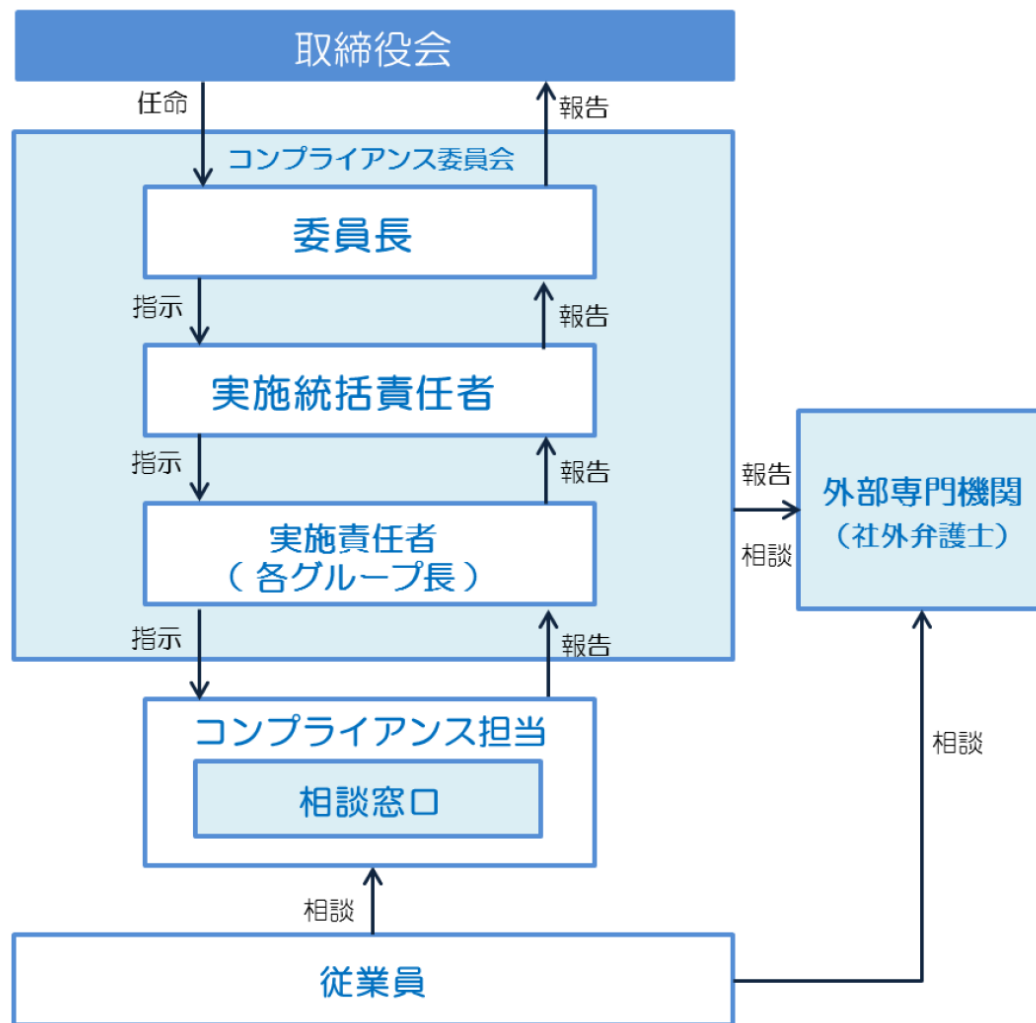
（規則の改廃）

第7条 この規則の改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

この規則は、2017年9月28日から施行する。

コンプライアンス体制



2017 年度以降(現在に至る)担当

- コンプライアンス委員会委員長：仲喜 治一（代表取締役社長）
- 実施統括責任者：松尾 俊宏（製造部 開発設計部長）
- 研究不正に関する申し立て窓口：仲喜 浩子（専務取締役） h-nakaki@jtops.com
- 公的研究費の不正の通報窓口：仲喜 浩子（専務取締役） h-nakaki@jtops.com

公的研究費の運営・管理におけるコンプライアンス教育及び誓約書に関する規則

制定 平成 29 年 9 月 28 日

(目的)

第 1 条 この規則は、「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」において、機関に実施を要請する事項として規定されているもののうち、コンプライアンス教育及び誓約書に関して定めることを目的とする。

(コンプライアンス教育)

第 2 条 国、地方公共団体又はその外郭団体等から J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）に交付される公的研究費（以下、「公的研究費」という。）の運営・管理に関わるすべての役員及び社員、研究者等（以下、「従業員等」という。）は、公的研究費の適切な運営・管理のために、不正防止対策の一環として下記の文部科学省作成のコンプライアンス教育コンテンツ（動画）のいずれかを受けなければならない。下記の URL より文部科学省のサイトに移動し、

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1350200.htm

- (1) 研究者等は、【動画 (YouTube MEXT ch)】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ついて（研究者向け）を受講する。
- (2) 管理者等は、動画 (YouTube MEXT ch)】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ついて（管理者向け）を受講する。

(誓約書)

第 3 条 公的研究費の運営・管理に関わるすべての役員及び従業員等は、コンプライアンス教育受講の機会等に、次の事項を含む誓約書を、提出しなければならない。

- (1) J トップの制定した規則等を遵守すること
- (2) 不正を行わないこと
- (3) J トップの制定した規則等に違反して不正を行った場合、J トップの処分及び法的な責任を負担すること

(事務)

第4条 この規則に係る事務は、管理部が主管する。

(規則の改廃)

第5条 この規則の改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

この規則は、2017年9月28日から施行する。

研究活動に関する申し立て窓口運用ならびに調査手続き等ガイドライン

制定 平成 29 年 9 月 28 日

1. 制定の趣旨

本ガイドラインは、Jトップ株式会社（以下、「Jトップ」という。）における公正かつ健全な研究活動のために、社員、研究者等（以下、「従業員等」という。）からの研究活動における不正行為に関する申し立ての仕組みを整備し、研究活動に関する不正行為の早期発見とJトップの自主的な規律による積極的な是正を図り、Jトップが研究活動において求められるコンプライアンス体制の強化を目的として定めるものである。

2. 対象とする不正行為

本ガイドラインは、Jトップに対して申し立てられる次の行為（以下総称して、「不正行為」という。）をその対象とする。但し、過誤など故意に基づかない行為、意見の相違ならびに当該研究分野の一般的慣行にしたがって取り扱った行為は本ガイドラインが対象とする「不正行為」には該当しないものとする。

(1) 公的研究費の不正使用（以下、「公的研究費不正」という。）

国、地方公共団体又はその外郭団体等からJトップに交付される公的研究費（以下、「公的研究費」という。）の不正な使用又は処理。

(2) 次のア) からウ) のいずれかに該当する研究活動における不正行為（以下、「研究不正」という。）

ア) 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること

イ) 改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、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。

ウ) 盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

(3) その他：同じ研究成果の重複発表、論文著作者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなどについても申し立ての対象とすることができる。

3. 申し立て窓口の設置

Jトップにおける公的研究費不正、研究不正に関する申し立て（以下、「申し立て」とい

う。) 窓口 (以下、「申し立て窓口」という。) を別途定める J トップ内部監査規則に規定する J トップの内部監査部門に設置する。申し立て窓口の連絡先及び申し立ての方法については、後記 4 に記載する利用対象者に対して、適切な方法で周知するものとする。

4. 申し立て窓口の利用対象者

申し立て窓口を利用し、申し立てを行うことができる者 (以下、「申し立て者」という。) は、次の者とする。

- (1) J トップの社員 (常勤、非常勤を問わない)
- (2) J トップの派遣社員
- (3) 当該研究活動に関連して J トップとの間で取引関係を有する法人等の事業者又は当該事業者
に属する従業員又はその他当該事業者に関連する個人
- (4) 前記 (1) ~ (3) までの身分を過去 5 年以内に有した者

5. 申し立て内容の対象範囲

申し立ての対象範囲は、次に挙げる者が、i) 不正行為を行っていること、又は、ii) 不正行為を現実に行おうとしていること、とする。

- (1) J トップの役員、J トップの常勤の社員
- (2) J トップで行っている研究活動における J トップの非常勤社員
- (3) J トップの社員を研究代表者とした研究における J トップ以外の研究機関等に所属する研究
分担者

6. 申し立ての方法

- (1) 申し立ての方法は、原則として次に掲げる事項を明らかにした申し立て書 (電子的なものを含む) 及び証拠を周知された申し立て窓口に提出することにより行うものとする。これらを充足しないと J トップのコンプライアンス委員会が判断する場合には、申し立てを受理しない (すなわち後記第 11 項に記載する「調査」の対象ともされない) ことがある。

ア) 申し立て書

- ① 申し立て者の氏名又は名称、所属 (あれば)、住所及び連絡先
- ② 不正行為を行った又は現実に行おうとしている疑いがある者 (以下、「被申し立て者」という。) の所属 (あれば)、職位、氏名
- ③ 不正行為の態様及び内容

イ) 不正行為を裏付ける具体的証拠、調査の参考となる資料

- (2) 本項（１）のイの証拠又は資料はわかりやすく整理すること。例えば、証拠であれば“証拠１”、参考資料であれば“参考資料１”などのように説明番号を付し、イが複数存する場合には、証拠又は参考資料ごとに通し番号を付すなどする。
- (3) 本項（１）のアに不正行為の態様及び内容を記載するに際しては、前記６（１）のイの証拠又は資料のどの部分がアの記載内容のどの部分の証拠又は参考資料であるのかを特定して付記し、アとイ間の具体的な関係を明示するようにすること。又は、上記アの記載内容がイによって裏付けられていることを個別に説明する証拠説明書又は資料説明書を添付すること。
- (4) 本項（１）の定めに関わらず、申し立て内容・資料が十分に合理的である場合など例外的事情があるとＪトップのコンプライアンス委員会が判断する場合には、申し立て者の氏名・連絡先等が不明な場合であっても、調査の手続きを開始することがある。

7. 申し立て者の情報の扱い

申し立て者の氏名等申し立て者を特定することができる情報は、調査関係者等当該情報を知ることが必要と合理的に判断される必要最小限の者のみで厳に秘密として保持するものとし、それ以外の者への開示又は漏洩がなされないよう細心の注意をもって取り扱うこととする。なお、調査の内容によっては、被申し立て者等の調査対象者に対し、申し立て者の事前の了解を得て申し立て者の氏名を開示することがある。なお、申し立て者が開示を希望しない場合には、開示しないで調査を行うこともできるが、調査内容が制限され、十分な調査ができないことがあることを申し立て者は予め了解するものとする。

8. 申し立て者の保護

Ｊトップは、申し立て者に対し、申し立て行為及び申し立てに基づく調査への協力を理由に、人事、給与、研究、教育上のいかなる不利益な取り扱いもしてはならない。

9. 被申し立て者等の保護

申し立てへの対応及び申し立てに基づく調査行為にあたるすべての者は、被申し立て者又は当該調査対象者の名誉及びプライバシーが侵害されることのないよう十分配慮しなければならない。

10. コンプライアンス委員会

- (1) Ｊトップの「公的研究費の運営・管理体制に関する規則」に規定されたコンプライアンス検討委員会が申し立て窓口を通して受領した申し立てについての対応処理を行うものとする。

- (2) コンプライアンス委員会は、必要に応じて対応の状況について代表取締役役に報告を行う。
また、代表取締役の求めがあった場合にも報告を行うものとする。

1 1. 申し立ての処理

申し立てがあった場合、申し立て窓口の責任者は、速やかにコンプライアンス委員会委員長（以下、「委員長」という）へ報告する。また委員長は、当該報告を受けた場合、速やかに申し立て事項に係る調査（以下、「調査」という。）の手続きを開始する。調査の手続きについてはコンプライアンス委員会において別に定める。

1 2. 申し立て者の義務

申し立て者は、以下各号記載の事項を順守しなければならない。これらに違反した場合、Jトップのコンプライアンス委員会は調査を中断又は終了することができる。

- (1) Jトップのコンプライアンス委員会が調査の手続きを進めるうえで必要であると判断して要請する事項に積極的に協力すること。
- (2) 調査の手続きの支障となるような行為はしないこと。
- (3) Jトップ関係者又は調査の手続きを行う関係者への誹謗中傷その他圧力をかける行為を行わないこと。

1 3. 申し立て内容の処理の報告

委員長は、次の事項について、申し立て窓口を経由して申し立て者に通知する。

- (1) 調査の開始又は調査を行わないことの報告とその理由
- (2) 調査が行われた場合の結果についての報告
- (3) 申し立て者から当該申し立ての対応状況について照会があった事項で、調査の手続き及び調査活動そのもののいずれにも支障がないと判断される場合の報告

1 4. 守秘義務

申し立て等の対応にあたるすべての者は、申し立て内容に関して知り得た情報を申し立て対応にあたる者を除く第三者に開示し又は漏えいしてはならない。

1 5. 情報提供

Jトップの役員及び従業員等は、不正行為が発生し、又は発生するおそれがあると判断した場合には、自己の関与のいかんに関わらず、申し立て窓口当該不正行為に関する情報提供

をすることにより、Jトップが当該違反不正行為の継続もしくは拡大の防止又は是正、又は未然の発生防止を行うことができる機会の提供に努めるものとする。

16. 主管

申し立て窓口の運用に関する主管は総務部・経理部とする。

17. 補則

本ガイドラインに定めるもののほか、申し立て窓口の運用に関し必要な事項は、コンプライアンス検討委員会で協議して定めるものとする。

18. 改廃

本ガイドラインの改廃は、コンプライアンス検討委員会の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

この規則は、2017年9月28日から施行する。

公的研究費の不正使用に関する調査ガイドライン

制定 平成 29 年 9 月 28 日

1. 趣旨

本ガイドラインは、「Jトップ株式会社研究活動に関する申し立て窓口運用ならびに調査手続き等ガイドライン」（以下、「申し立てガイドライン」という。）の「2対象とする不正為」のうち、「公的研究費の不正使用」（以下、「公的研究費不正」という。）に関する調査について定める。

2. 対象とする公的研究費不正

本ガイドラインが対象とする公的研究費不正とは、国、地方公共団体又はその外郭団体等（以下、「配分機関」という。）からJトップ株式会社（以下、「Jトップ」という。）に配分される公的研究費において、物品の架空請求による業者への預け金、実体を伴わない旅費・謝金の請求等による不正をはじめ、法令又は配分機関が定める規程等及びJトップ内規程等に違反する経費の使用又は処理をいう。

3. 調査

- (1) 申し立てガイドラインの10に定めるコンプライアンス委員会（以下、「委員会」という。）の委員長（以下、「委員長」という。）は、次のア及びイに定める場合において、公的研究費不正調査委員会（以下、「調査委員会」という。）を設置し、必要な調査を行うことができる。なお、被申し立て者の本務がJトップ以外の機関等である場合は、当該機関等と協議の上、調査について別途定めることができる。
 - ア) 申し立てガイドラインの3に定める申し立て窓口の責任者より委員会に対して申し立ての報告があり、かつ申し立てされた公的研究費不正の内容に合理性があると委員会が判断し、事務部門に指示して関係書類等の検証を行った結果、委員会において公的研究費不正の可能性があると思料される場合
 - イ) 配分機関や公的機関による外部監査等の結果に基づいて、委員会において公的研究費不正の可能性があると思料される場合
- (1) 委員長は、申し立て（外部機関からの指摘を含む）を受け付けてから、申し立ての内容の合理性を確認し、調査の可否を判断するとともに、25日以内に代表取締役様に報告するとともに調査を開始する事とする。代表取締役は、当該調査の可否を申し立てから30日以内に配分機関に報告するものとする。

- (2) 委員会は調査を行うことを決定した場合、申し立て者及び被申し立て者に対し、調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。
- (4) 調査委員会は調査の実施に際して、次のア～ウに掲げる権限を有する。
 - ア) 申し立て者及び被申し立て者その他の関係者からの事情聴取
 - イ) 申し立てされた公的研究費不正に係る研究に関する各種資料等の物的証拠の精査
 - ウ) その他、調査委員会が必要と判断した事項に関する調査
- (5) 調査委員会は、被申し立て者の弁明の聴取も行わなければならない。
- (6) 委員長は必要に応じて、調査対象となっている被申し立て者等に対し、調査対象制度の公的研究費の使用停止を命ずることができる。
- (7) 調査委員会は、公的研究費不正の可能性の有無、可能性がある場合においてその内容、関与した者及び関与の程度ならびに公的研究費不正の相当額等について、調査開始後おおむね90日以内に調査した内容をとりまとめるものとする。但し、次のア～オの場合にはこの限りではない。
 - ア) 被申し立て者や重要な関係者が長期に海外等の遠隔地に滞在している場合
 - イ) 申し立ての内容が多数又は被申し立て者が複数である場合
 - ウ) 調査開始後に申し立て者より追加の申し立て内容や資料が送付された場合
 - エ) 調査の過程で新たに調査が必要な事実が発覚した場合
 - オ) その他相当の理由がある場合
- (8) 調査委員会は、必要に応じ、代表取締役又は委員長に経過を報告する。また、代表取締役又は委員長の求めがあった場合には、速やかに経過を報告するものとする。
- (9) 代表取締役は、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、協議する。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こととし、配分機関の求めに応じ、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。
- (10) 申し立て者及び被申し立て者その他の関係者は、事情聴取及び各種資料の提出等を通じ、調査委員会の調査に誠実に協力しなければならない。なお、協力の過程で生じる申し立て者及び被申し立て者本人の交通費、通信費、複写代等の経費は原則として各自が負担する。
- (11) 事情聴取は委員会が指定する場所で行う。
- (12) 申し立て者の悪意又は重過失による調査に要した費用の損害は、すべて又は一部を申し立て者に請求することができる。
- (13) 調査を行わない場合、委員会はその旨を理由とともに申し立て者に通知する。但し、申し立て者の氏名・連絡先等が明らかでない場合は通知をしないものとする。

4. 調査委員会

- (1) 調査委員会は、次のア～オの者（以下、「調査委員会委員」という。）をもって構成する。
 - ア) 代表取締役が指名する者（以下、「調査委員会委員長」という
 - イ) 委員会委員
 - ウ) Jトップ及び申し立て者、被申し立て者と直接の利害関係を有しない者1名以上
 - エ) その他、調査委員会委員長が必要と認めた者（弁護士等）
- (2) 調査委員会の副委員長は、4（1）イに掲げる者のうち、調査委員会委員長が指名した者をもってこれに充てる。
- (3) 4（1）ウに掲げる者については、弁護士又は会計士をこれに充てる。

5. 認定

- (1) 委員会は、調査委員会の報告をもとに最終的な認定を行い、代表取締役へ報告後、調査結果を申し立て者、被申し立て者、通知や協力の要請又は協議を行った機関等（以下、「関係諸機関」という。）に通知の上、次のア～オに掲げる事項について代表取締役への助言等を行うものとする。報告の内容が不十分と考えられる場合には、調査委員会に追加の調査を求めることができる。
 - ア) 公的研究費の使用停止・返還措置等に関する事項
 - イ) 配分機関等との対応策に関する事項
 - ウ) 教育研究活動の停止措置等に関する事項
 - エ) 被申し立て者の懲戒事由等に関する事項
 - オ) その他、公的研究費不正を阻止するために必要と判断される措置に関する事項
- (2) 公的研究費不正が行われたと認定された場合、被申し立て者は、認定の通知着後2週間以内に不服申し立てをすることができる。委員会は、速やかに再調査を行うかどうかを検討し、再調査を行う場合には、その旨を申し立て者、被申し立て者、関係諸機関に通知する。
- (3) 再調査を行う場合、委員会は再度調査委員会に調査を求めることができる。このとき、公正性などに問題があると思われる場合は、調査委員会の委員を変更することができる。
- (4) 再調査は、おおむね30日以内に先の調査結果を覆すか否かを決定する。但し、相当の理由があり、調査の延期が必要な場合はこの限りではない。
- (5) 委員会は、調査委員会の報告をもとに、再調査結果に関する認定を行い、代表取締役に報告後、調査結果を申し立て者、被申し立て者、関係諸機関に通知する。
- (6) 公的研究費不正が行われたと認定された場合には、委員会は委員会の判断又は関係諸機関と協議の上、代表取締役に調査結果の公表について助言することができる。

(7) 委員会は、調査委員会が公的研究費不正は存在しないと認定した場合には、調査の対象とした者の名誉回復及び教育研究活動の遅延等回復のために、必要かつ十分な対応措置を講じなければならない。

6. 配分機関への報告及び調査への協力等

代表取締役は、申し立て（外部機関からの指摘を含む）の受け付けから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、配分機関に提出するものとする。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。また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、配分機関の求めに応じ、当該案件に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じることとする。

7. 守秘義務

委員及び調査委員会委員は、本ガイドラインに基づく公的研究費不正に係る調査等を通じて知り得た情報等を他に漏洩してはならない。

8. 申し立て者及び調査協力者の保護

- (1) 不正行為に関する申し立て者及び調査協力者に対しては、申し立てや情報提供を理由とする不利益を受けないように十分な配慮を行う。
- (2) 申し立て者への連絡は、原則として申し立て窓口を介して行う。

9. 裁判所、行政庁との関係

申し立て内容に関連して、申し立て者、被申し立て者、Jトップ又はその他の利害関係を有する第三者によって、裁判所、行政庁における訴訟、調停、仲裁、その他法的な手続きが既に開始されている場合、又は申し立て後開始された場合には、調査委員会の調査を行わず、又はこれを中断もしくは中止することができる。

10. 事務局

調査委員会の事務は、管理部がこれを行う。

1 1. 補則

本ガイドラインの定めるもののほか、公的研究費不正の可能性がある場合の調査の手続き等に関して必要な事項は、委員会の議を経て、委員長が別に定める。

1 2. 改廃

本ガイドラインの改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

本ガイドラインは、2017年9月28日から施行する。

公的研究費の不正使用に対する懲戒処分上申に関する規則

制定 平成 29 年 9 月 28 日

(目的)

第 1 条 この規則は、「J トップ株式会社研究活動に関する申し立て窓口ならびに調査手続き等ガイドライン」第 10 条に定めるコンプライアンス委員会（以下、「委員会」という。）が、国、地方公共団体又はその外郭団体等（以下、「配分機関」という。）から J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）に交付される公的研究費（以下、「公的研究費」という。）の不正使用をなした者に対する調査の結果、賞罰規程に定める懲戒処分が適当であると判断した場合に、その処分案を代表取締役を上申するに際しての基準を定めることを目的とする。

(対象)

第 2 条 この規則によりその処分案を代表取締役を上申する懲戒処分の対象者は、次の各号の一に該当する行為をなした者とする。

- (1) 物品の架空請求等により業者への預け金による不正をなした者、及びそれについての管理監督に適正を欠いた者
- (2) 実体を伴わない旅費・謝金の請求等による不正をなした者、及びそれについての管理監督に適正を欠いた者
- (3) その他法令又は配分機関が定める規程等及び J トップ内規程等に違反する経費の使用又は処理をなした者、及びそれについての管理監督に適正を欠いた者

(懲戒処分の適用)

第 3 条 前条第 1 号から第 3 号に定める不正をなした者に対する懲戒処分案は、不正の程度、悪質性に応じて、譴責、減俸、停職、諭旨退職、懲戒解雇のいずれかとする。

2. 前条第 1 号から第 3 号に定める管理監督に適正を欠いた者に対する懲戒処分案は、不正の程度、悪質性に応じて、譴責、減俸、停職、諭旨退職、懲戒解雇のいずれかとする。

3. 前二項の規定にかかわらず、自らの過去の不正について委員会に自己申告した者及び情状酌量の余地があると認められる者については、懲戒処分案を軽減することがある。

(法的措置)

第4条 委員会は、特に悪質で犯罪に該当すると判断される事案に対しては、刑事告発、民事訴訟等の法的措置をとることを代表取締役を上申する。

(公表)

第5条 委員会は、懲戒処分を上申される者及びその事案については、Jトップ内外に速やかに公表することを代表取締役を上申する。公表する内容は、不正に関与した者の氏名及び所属、不正の内容、Jトップが公表時までに行った措置の内容、委員会及び「公的研究費の不正使用に関する調査ガイドライン」第3条に定める公的研究費不正調査委員会委員の氏名及び所属、調査の方法及び手順を含むものとする。

(事務)

第6条 この規則に係る事務は、管理部が主管する。

(規則の改廃)

第7条 この規則の改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

この規則は、2017年9月28日から施行する。

内部監査規則

制定 平成 29 年 9 月 28 日

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）における内部監査（以下、「内部監査」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(内部監査の目的)

第 2 条 内部監査は、J トップの諸活動の遂行状況を適法性、合理性及び効率性の観点から公正かつ客観的な立場で調査・検証し、その結果に基づく情報の提供及び改善のための助言、提案、支援等を行うことにより、J トップにおける公的研究費に関する不正の発生の可能性を最小限にすることをめざし、J トップの実態に即して実効性のあるモニタリング体制を整備、実施することを目的とする。

(内部監査の対象)

第 3 条 内部監査は、前条の目的を達成するために必要とする事項に関し、J トップの業務全般について行う。

第 2 章 内部監査体制

(内部監査管理者及び内部監査担当者)

第 4 条 J トップに、内部監査の適切な実施及び管理のため、内部監査管理者を置き、J トップの代表取締役が直接この任務にあたるものとする。

2. J トップに、内部監査に関する業務を処理させるため、内部監査担当者を置き、この業務にあたるものとする。内部監査担当者は、内部監査管理者がこれを任命する。但し、内部監査の実施において正当な必要があるときは、内部監査管理者が任命された担当者とは別の内部監査担当者を置くことができるものとする。
3. 前項の内部監査担当者は、原則として、自らの担当していた業務に係る内部監査を担当することはできない。

(内部監査管理者等の権限)

第5条 前条に規定する内部監査管理者及び内部監査担当者（以下、「内部監査管理者等」という。）は、内部監査を受ける組織又は職員（以下、「被監査者等」という。）に対し、関係資料の閲覧、提出、及び事実の説明、ならびに研究者に購入物品等の使用状況の確認等その他必要事項の報告等を求めることができる。また、内部監査を行う上で正当な理由がある場合には、書面により、正当な理由を示した上で、被監査者の管理している机の中や、研究室等に立ち入り、関係資料を捜索することができるものとする。

(内部監査管理者等の遵守事項)

第6条 内部監査管理者等は、内部監査の実施にあたっては、常に公正不偏な態度を保持しなければならない。

2. 内部監査管理者等は、内部監査の実施にあたっては、内部監査の必要以上に、被監査者等の日常業務を著しく妨げることのないよう配慮する。

3. 内部監査管理者等は、内部監査の実施にあたっては、被監査者等の業務の処理方法等について、直接改善等の指示等をしないものとする。

4. 内部監査管理者等は、内部監査の実施及び監査報告書の作成にあたっては、監査にあたるものとして、正当な注意を払わなければならない。

5. 内部監査管理者等は、内部監査の実施に当たり、知りえた事項を正当な理由なく内部監査管理等以外の第三者に漏らしてはならない。

(弁護士及び公認会計士等外部監査人との連携、内部監査部門の設立)

第7条 内部監査管理者等は、内部監査を効率的かつ効果的に実施するため、弁護士、あるいは公認会計士等と連携して、内部監査の業務にあたるようにしなければならない。内部監査管理者等と弁護士あるいは公認会計士の内部監査体制の組織のことを内部監査部門という。

第3章 被監査組織等の責務

(被監査者等の協力義務)

第8条 被監査者等は、第5条の求めに対し、正当な理由なく、これを拒否することができない。

2. 被監査者等は、内部監査が円滑かつ効果的に行われるよう、積極的に内部監査に協力しなければならない。

第4章 内部監査の実施

(監査の区分)

第9条 内部監査は、次条に規定する監査計画書に基づき、次に掲げる事項について、Jトップの会計業務を掌握するすべての組織を対象に、適宜臨時に実施する。

- (1) 財務に関する事項
- (2) 国等が公募する公的研究費に関する事項
- (3) 臨時監査は、告発等があった場合等に、内部監査管理者が特に命じる事項について、適宜臨時に実施する。

(監査計画書等の作成)

第10条 内部監査の実施にあたっては、監査計画書を作成し、Jトップ会議の承認を得るものとする。これに重大な変更を加えるときも、同様とする。

(監査の通知)

第11条 内部監査管理者は、内部監査の実施にあたっては、あらかじめ被監査者等の長に通知するものとする。但し、緊急又は通知の必要がないと認められる場合は、この限りではない。

(監査の実施)

第12条 内部監査は、別途定めた内部監査マニュアル及び監査実施計画書に基づいて行うものとする。ただし、緊急やむを得ない場合には、監査実施計画書に基づかずに行うことができるものとする。

2. 内部監査は、内部監査マニュアルに即し、原則として、被監査者等の立ち合いのもと、公的研究費の使用状況及び購入物品の納品状況等の実施状況を視察し、実地監査により行うものとする。但し、必要に応じ、書面監査をもってこれに代えることができる。

3. 内部監査は、内部監査マニュアルに即し、日々被監査者等に要求されている不正の発生するリスク回避策に対して、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次のとおり、実施するものとする。

- (1) 被監査者等全員を対象に、当該被監査者等の前旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿等に照らし合わせるほか、出張の目的や概要について抜き打ちでヒアリングを行う。
- (2) 納品後の物品等の現物確認を行う。
- (3) 取引業者の帳簿との突合を行う。

4. 監査の実施においては、監査の質を一定に保つため、本規則のほかに、監査に関する具体策等を

示した別途監査マニュアルを参照するものとする。また、把握された不正発生要因に応じて、監査マニュアルや本規則を随時見直し、効率化・適正化を図るものとする。

(監査結果に基づく意見交換等)

第13条 内部監査管理者等は、監査の結果に基づく問題点等を確認するため、被監査者等との意見交換を行うものとする。

2. 内部監査管理者等は、必要に応じ、Jトップ社内コンプライアンス委員会等関係する組織等との意見調整及び問題点等の確認を行うものとする。

(監査結果の報告、保管)

第14条 内部監査管理者は、内部監査終了後、遅滞なく監査報告書を作成し、Jトップ会議に提出するものとする。

2. 内部監査管理者は、前項の監査報告書の写しを、内部監査部門内の第7条の連携者となった公認会計士あるいは弁護士に送付するものとする。

3. 内部監査管理者は、実施した内部監査の報告書及びこの策定にあたって必要となった監査資料を5年間保存しなければならない。

(監査結果の通知及び改善指導等)

第15条 内部監査管理者は、監査報告書の内容について、被監査者等に通知するものとする。

2. 前項の場合において、是正又は改善の措置を講じる必要があると認めるときは、当該監査報告書の内容に、是正又は改善措置について付すものとする。

(措置状況の確認等)

第16条 内部監査管理者は、前条2項の報告に基づく当該是正又は改善措置の実施状況について必要な確認を行い、Jトップ会議に報告するものとする。

(事務)

第17条 この規則に係る事務は、管理部が主管する。

(規則の改廃)

第18条 この規則の改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

この規則は、2017年9月28日から施行する。

公的研究費の監査マニュアル

制定 平成 29 年 9 月 28 日

(マニュアル作成の目的)

第 1 条 J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）の内部監査規則（以下、「内部監査規則」という。）に基づき、公的研究費の不正使用を防止し、適正かつ効率的な公的研究費の管理・監査を行うための具体的手続きや留意事項等をわかりやすく整理した本マニュアルを作成し、内部監査制度の質を高め、また、本マニュアルを、J トップの関係者に周知徹底することにより、公的研究費の不正防止対策をさらに徹底することを目的とする。

(内部監査の管理責任体制について、J トップ内の他機関との関係について)

第 2 条 公的研究費の運営・管理を適正に行うため、内部監査規則第 4 条に規定するように、内部監査管理者及び内部監査担当者を定め、内部監査管理者と、J トップの公的研究費の運営・管理体制に関する規則（以下、「公的研究費管理規則」という。）に基づく最高管理責任者は、J トップの代表取締役が兼任する。

(不正防止のための取り組み)

第 3 条

1. 物品の検収関係

公的研究費で納入される物品については、原則として、発注・検収担当者が検収を行う。公的研究費管理規則に基づく実施統括責任者は、あらかじめ J トップラボラトリー研究主任のうち、発注・検収担当者を指名して、検収を委任するものとする。

(1) 基本的な検収の対応

通常の物品の納品についての収納の方法

- ア) 業者は、発注依頼をした研究者等に直接又は郵送等で納品し、発注依頼をした研究者等が受領するものとする。このとき発注・検収担当者が立ち会う。発注依頼をした研究者等が不在の場合は、発注・検収担当者が受領し、発注を依頼した研究者等に引き渡す。
- イ) 発注依頼した研究者等は、納品書と物品を照合のうえ物品に間違いがなければ、業者から物品を受領し、発注・検収担当者が受取書に押印し、納品書に検収印を押印する。
- ウ) 納品検収は、原則、業者の電算処理による納品書によることとし、納品書の日付についても、電算処理による日付となっていることを確認する。

- エ) 業者からの請求書については、納品書に受領印及び検収印が押印されていることを発注・検収担当者が確認し、支払処理を実施する。
- オ) 実施統括責任者は、請求書等の証拠書類と納品書、現物等を、半年に1回程度は、抽出して確実に照合、点検するものとする。

(2) 立て替え払い時の検収の対応

発注した研究者等が立て替え払いをして購入した物品の収納方法

- ア) 発注した研究者等は、購入した物品と領収証（物品の内容が記載されたもの）を発注・検収担当者まで持参等行い、発注・検収担当者は物品と領収証を照合する。
- イ) 物品に間違いがなければ、発注・検収担当者は、領収証に検収印を押印する。
- ウ) 経理担当者は立て替え払いをした研究者等に支払処理をする。

(3) 前払い時の検収の対応

納品前に支払処理をして購入した物品の収納方法

- ア) 発注した研究者等は、購入した物品と納品書を発注・検収担当者まで持参等行い、発注・検収担当者は、支払処理をした請求書と物品と納品書を照合する。
- イ) 物品に間違いがなければ、発注・検収担当者は、納品書に検収印を押印する。

(4) 物品検収以外の確認方法

- ア) 機器のリース又は役務の提供等に関しては、原則、発注・検収担当者が確認を行うが、発注・検収担当者が立ち会えない場合等は、必要に応じ、発注した研究者等が現場写真やメーターの数値等記録を付けて、発注・検収担当者に報告するものとする。
- イ) 発注・検収担当者は、報告された記録に確認印を押印する。
- ウ) 業者からの請求書については、報告された記録に確認印が押印されているもののみ、発注・検収担当者が支払処理を実施する。

2. 出張等の事実確認

- (1) 出張者が出張報告（記録）書を作成するにあたり、用務内容によって次の手続きを行うものとする。
 - ア) 研究打ち合わせ等の用務である場合は出張報告（記録）書に打ち合わせ等の相手方の氏名

を記載する。

イ) 学会出席等の用務であるときは、大会要旨や当日配布される資料等の一部を添付する。

(2) 出張者は、航空機あるいは新幹線等の交通機関の交通費を申請する場合には、交通機関の領収書を必ず添付する。

3. 研究者の管理と事実確認

研究者は、勤務表を J トップの総務担当者に定期的に提出し、実施統括責任者は、これを定期的に確認するものとする。

4. 予算の執行状況の監視等

J トップの経理担当者は、次の通りの手順で公的研究費の執行状況を把握しておくものとする。

- (1) 毎年9月末現在において、予算の執行の残りの金額を研究者等に確認し、予算の半分以上が残っていた場合には、執行予定書（支払予定日と概算金額等を記載したもの）の提出を求める。
- (2) 執行予定書において、年度内に予算の執行の残金が発生する見込みであれば、内容を確認し、
①繰り越しが必要な場合には繰り越し手続きを、②執行そのものが必要ないと判断される場合は、補助金の返還手続きを実施統括責任者と協議の上、行うものとする。
- (3) 毎年2月末に支払手続きが済んでいない公的研究費については、研究者から施行予定書の提出を求める。
- (4) 年度中の支払処理は、原則として、3月中に済ませるようにする。

5. 相談窓口

研究者及び業者等からの相談に応じるための窓口は、J トップの管理部とする。相談窓口では、相談内容について必要と認められるときは、実施統括責任者に報告して、指示を仰ぐものとする。

6. 不正の通報

(1) 通報窓口

公的研究費の不正の通報窓口は、内部監査担当者が行うものとする。不正の通報を受けた内部監査担当者は、J トップ役員の全員に不正の通報の内容等の情報を共有しなければならない。

(2) 公的研究費の不正使用について通報した者及び相談した者の保護通報窓口である内部監査担当者は、公的研究費の不正使用について通報した者及び相談した者が不利益な取り扱いを受けることのないよう、処置をしなければならない。

(3) 取引業者への対応

別途取引業者への対応は別途発注等に関する取引停止等の取扱規則によるものとする。

(内部監査について)

第4条 前条で規定した公的研究費の不正使用等を未然に防ぐための手続きで必要とされた資料についてはすべて、内部監査規則に基づき、監査の対象資料となる。

(規則の改廃)

第5条 この規則の改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

このマニュアルは、2017年9月28日から施行する。

発注等に関する取引停止等の取扱規則

制定 平成 29 年 9 月 28 日

(目的)

第 1 条 この規則は、物品等の購入、製造、役務その他の契約（以下、「契約」という。）の発注等に関し、J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）が製造業（メーカー）から商品を仕入れ販売する者ならびに工事等請負業者等（以下、「業者」という。）に対して、取引停止その他の措置を講ずる必要が生じた場合の取り扱いについて定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規則における「取引停止」とは、競争入札による競争参加の停止、指名停止、随意契約等による業者選定の停止をいう。

(取引停止の措置)

第 3 条 代表取締役が認めた者は、業者が別紙の各号（以下、「別紙各号」という。）に掲げる措置要件のいずれかに該当する場合は、情状に応じて別紙各号及びこの規則に定めるところにより期間を定め、J トップ会議の議を経て、業者について取引停止を行うことができる。

2. 取引停止の対象とする事案は、次のいずれかに該当する事案とする。

- ア) J トップが発注する契約に係る業者が別紙各号の措置要件に該当することとなる場合
- イ) 前号のほか、J トップ会議が特に必要と認める場合

3. 別紙各号の措置要件に該当する事案で、当該措置要件ごとに規定する取引停止期間の最長期間を経過した後知り得たときは、取引停止措置は講じないものとする。

(下請負人に関する取引停止)

第 4 条 代表取締役が認めた者は、第 3 条第 1 項及び第 2 項の規定により取引停止を行う場合において、当該取引停止について責を負うべき下請負人があることが明らかになったときは、当該下請負人について、当該取引停止をされる業者の取引停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、取引停止を併せて行うものとする。

(共同企業体に関する取引停止)

第 5 条 代表取締役が認めた者は、第 3 条第 1 項及び第 2 項の規定により共同企業体について取引停止を行うときは、当該共同企業体の構成員（明らかに当該取引停止について責を追わないと認め

られる者を除く。)について、当該共同企業体の取引停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、取引停止を併せて行うものとする。

2. 代表取締役が認めた者は、第3条第1項及び第2項又は前条もしくは前項の規定による取引停止に係る業者を構成員に含む共同企業体について、当該取引停止期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、取引停止を行うものとする。

(取引停止の期間の特例等)

第6条 業者が1つの事案により別表各号の2つ以上の措置要件に該当したときは、当該措置要件ごとに規定する期間の最短期間及び最長期間の最も長いものをもってそれぞれ取引停止の期間の最短期間及び最長期間とする。

2. 業者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合における取引停止の期間の最短期間は、それぞれ別表各号に定める最短期間の2倍（当初の取引停止の期間が1ヶ月に満たないときは、

1. 5倍）の期間とする。

ア) 別紙各号の措置要件に係る取引停止の期間の満了後1年を経過するまでの間（取引停止の期間中を含む。）に、それぞれ別紙各号の措置要件に該当することとなったとき。

イ) 別紙各号の措置要件に係る取引停止の期間の満了後3年を経過するまでの間に、同紙各号の措置要件に該当することとなったとき（前号に掲げる場合を除く。）。

3. 代表取締役が認めた者は、業者について、情状酌量すべき特別の事由がある場合、別紙各号及び前第2項の規定による取引停止の期間の最短期間未満の期間を定める必要があるときは、Jトップ会議の議を経て、取引停止の期間を当該最短期間の2分の1まで短縮することができるものとする。

4. 代表取締役が認めた者は、業者について、極めて悪質な事由がある場合、又は極めて重大な結果を生じさせた場合、別紙各号及び前第1項の規定による最長期間を超える取引停止の期間を定める必要があるときは、Jトップ会議の議を経て、取引停止の期間を当該最長期間の2倍（当該最長期間の2倍が24ヶ月を超える場合は24ヶ月）まで延長することができるものとする。

5. 代表取締役が認めた者は、取引停止の期間中の業者について情状酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかになったときは、Jトップ会議の議を経て、取引停止の期間を変更することができるものとする。

6. 代表取締役が認めた者は、取引停止の期間中の業者が、当該事案について責を負わないことが明らかになったと認めたときは、Jトップ会議の議を経て、当該業者について取引停止を解除することができるものとする。

7. 代表取締役が認めた者は、取引停止期間中の業者であっても、当該業者からでなければ給付を

受けることができない等の特別な事情があると認められる場合は、Jトップ会議の議を経て、当該事案に限り取引の相手方とすることができるものとする。

(取引停止の通知等)

第7条 代表取締役が認めた者は、第3条第1項及び第2項又は第4条もしくは第5条各号の規定により取引停止を行い、第6条第5項の規定により取引停止の期間を変更し、又は同条第6項の規定により取引停止を解除したときは、当該業者に対し書面により通知するものとする。

(指名等の取消し)

第8条 代表取締役が認めた者は、Jトップから取引停止された業者について、競争入札の指名を行い、又は見積書の提出を依頼している場合は、当該指名等を取消すものとする。

(下請等の禁止)

第9条 代表取締役が認めた者は、取引停止の期間中の業者がJトップの契約に係る全部又は一部を下請することを認めないものとする。但し、当該業者が取引停止の期間の開始前に下請し、又は工事契約の完成保証人となっている場合は、この限りではないものとする。

(取引停止に至らない事由に関する措置)

第10条 代表取締役が認めた者は、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、当該業者に対し事情聴取し、書面又は口頭での警告又は注意喚起や、再発防止に向けた念書などの提出を要求することができるものとする。

(事務)

第11条 この規則に係る事務は、管理部が主管する。

(規則の改廃)

第12条 この規則の改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

この規則は、2017年9月28日から施行する。

【別紙】不正取引業者への措置基準

措置要件と取引停止期間

- (1) 会社発注の契約に際し、必要として求めた調査資料等に虚偽の記載をする等、契約の相手方として不適当であると認められるとき。

取引停止期間：1ヶ月以上 6ヶ月以内

- (2) 会社発注の契約の履行に当たり、過失により履行を粗雑にしたと認められるとき。

取引停止期間：1ヶ月以上 3ヶ月以内

- (3) 会社発注の契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、関係者及び第三者に損害を与えたと認められるとき。

取引停止期間：2週間以上 3ヶ月以内

- (4) 会社発注の契約の履行に当たり、契約に違反し、契約の相手方として不適切であると認められるとき。

取引停止期間：2週間以上 6ヶ月以内

- (5) 上記のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為等があり、契約の相手方として不適当であると認められるとき。

取引停止期間：1週間以上 6ヶ月以内

※ 上記取引停止期間は当該認定をした日から開始する事とする。

研究倫理要綱

制定 平成 29 年 9 月 28 日

近年、研究者の研究領域はますます学際性や国際性を増し、国内外を問わない研究連携が活発化しつつある。周囲との関わり方がこれまでにない複雑さを伴って拡大する中、研究に従事する者は、従前にも増して、自らの研究活動がその諸過程において、社会・生命・環境に対し直接間接に及ぼす影響の大きさを改めて認識する必要がある。このような認識のもと、Jトップ株式会社（以下、「Jトップ」という。）は、研究者の独立と真理を探究する姿勢を尊重しつつ、社会における協生を重視し、ここに研究者の倫理要綱を定める。

1. 研究の意義

Jトップにおいて研究に従事する者は、先進的な研究に挑戦して新たな知識と価値を創造し、研究成果が人類や社会の発展に寄与するように努めなければならない。

2. 研究対象への配慮

Jトップにおいて研究に従事する者は、研究が人間や生物・自然を傷つける場合があることを念頭に置き、すべての研究参加者の人権と実験動物の福祉に対して十分に配慮し、人類や社会の安全と自然環境の保全に努めなければならない。

3. 研究活動の公正性・透明性の確保

Jトップにおいて研究に従事する者は、研究活動の科学的・倫理的妥当性をつねに吟味し、その諸過程において公正性・透明性を重視するとともに、規範に則った管財をなし、説明責任を果たさなければならない。

4. 研究に関わる者の尊重

Jトップにおいて研究に従事する者は、ともに研究に関わるすべての者の権利を尊重し、公平で差別や搾取のない研究を遂行しなければならない。

Jトップ株式会社

研究活動における不正行為の防止体制に関する規則

制定 平成 29 年 9 月 28 日

(目的)

第 1 条 この規則は、J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）における研究活動上の不正行為の防止体制について定めることを目的とする。

(対象とする不正行為)

第 2 条 この規則が対象とする研究活動上の不正行為は、「研究活動における不正行為に関する調査ガイドライン」の「2. 対象とする不正行為」に定めるところによる。

(研究者等の定義及び責務)

第 3 条 この規則において、「研究者等」とは、J トップに雇用されて研究活動に従事している者、及び J トップの施設や設備を利用して研究活動を行う者をいう。

2. 研究者等は、研究活動上の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やその他の不適切な行為の防止に努めなければならない。

3. 研究者等は、日本学術振興会「科学の健全な発展のために」による研究倫理教育を履修し、研究倫理教育履修報告書を提出しなければならない。

4. 研究者等は、研究活動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、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等を一定期間適切に保存・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。なお、具体的な保存期間及び管理方法については、別に定める。

(最高管理責任者)

第 4 条 J トップは、研究倫理の向上及び不正行為の防止等について J トップ全体を統括する最高管理責任者を置き、代表取締役をこれに充てる。

(実施統括責任者)

第 5 条 J トップは、最高管理責任者を補佐し、研究倫理の向上及び不正行為の防止等について実質的な責任と権限を持つ実施統括責任者を置く。

2. 実施統括責任者は、次の各号に掲げる事項を所管する。

(1) 研究倫理教育の実施による研究者倫理の向上

(2) Jトップにおける一定期間の研究データの保存・開示

(研究倫理教育責任者)

第6条 Jトップは、部門における研究倫理教育について実質的な責任と権限を持つ研究倫理教育責任者を置き、設計開発部長をこれに充てる。

2. 研究倫理教育責任者は、当該部門に所属する研究者等に対し、研究倫理に関する研修及び教育を、定期的に行わなければならない。

(事務)

第7条 この規則に係る事務は、管理部が主管する。

(規則の改廃)

第8条 この規則の改廃は、実施統括責任者の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役が決定する。

附則

この規則は、2017年9月28日から施行する。

研究活動における不正行為に関する調査ガイドライン

制定 平成 29 年 9 月 28 日

1. 趣旨

本ガイドラインは、Jトップ株式会社（以下、「Jトップ」という。）「研究活動に関する申し立て窓口運用ならびに調査手続き等ガイドライン」（以下、「申し立てガイドライン」という。）の「2. 対象とする不正行為」における調査の手続きのうち、研究活動における不正行為（以下、「研究不正」という。）に関する調査について定めるものとする。

2. 対象とする不正行為

(1) 本ガイドラインは、研究不正で、次のようなものを対象とする。

① 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、捏造、改ざん、又は盗用。

ア) 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること

イ) 改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、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

ウ) 盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること

② ①以外の研究活動上の不適切な行為であって、科学者の行動規範及び社会通念に照らして研究者倫理からの逸脱の程度が甚だしいもの

(2) 同じ研究成果の重複発表、論文著作者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなどについても申し立ての対象とすることができる。

(3) 過誤などの故意に基づかない行為、意見の相違ならびに当該研究分野の一般的慣行にしたがって取り扱った行為を除く。

3. 予備調査

申し立て窓口責任者より、コンプライアンス委員会（以下、「委員会」という。）へ申し立ての報告があった場合で、委員会が、その内容に関して合理性もしくは調査可能性を有しない申し立てとはただちに判断できない場合、予備調査を行う。なお、被申し立て者の本務が、Jトップ以外の機関等である場合は、当該機関等と協議の上、予備調査について別途定めることができる。

- (1) 予備調査においては、申し立てされた行為が行われた可能性、申し立ての際提示された理由・資料の論理性、申し立てされた研究の公表から申し立てまでの期間が、生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬など研究成果の事後の検証を可能とするものについての各研究分野の特性に応じた合理的な保存期間、あるいは被申し立て者の所属する部門（以下、「部門」という。）が定める保存期間を超えるか否かなど、申し立て内容に関して申し立てガイドライン及び本ガイドラインの趣旨から調査を開始することの合理性、調査可能性等についての判断を行う。
- (2) 委員会委員長（以下、「委員長」という。）は、被申し立て者の所属する部門長（以下、「部門長」という。）へ依頼し、部門に予備調査委員会を設置させ、予備調査にあたらせることができる。予備調査委員会は、結果を部門長へ報告し、部門長より委員長へ報告する。委員会において、委員会のみで判断できるとした場合は、予備調査委員会を設置せずに委員会のみで予備調査の結論を出すことができる。
- (3) 予備調査に基づき、申し立ての内容が調査可能であり、調査すべきと委員会が判断した場合、本調査を行う。
- (4) 予備調査の結論は、予備調査開始後おおむね30日以内に出すことを目安とする。但し、次のア～ウの場合にはこの限りでない。
 - ア) 申し立ての内容が多数又は被申し立て者が複数である場合
 - イ) 判断に必要な資料が不足しており、申し立て者等に追加資料等を求める必要がある場合
 - ウ) その他相当の理由がある場合なお、最初の申し立て後、追加の申し立て内容や資料が送付された場合、最終送付日をもって申し立てがなされた日とする。
- (5) 本調査を実施することを決定したときは、当該事案に係る研究費の資金配分機関及び関係省庁に、本調査を行う旨を報告するものとする。
- (6) 本調査を行わない場合、委員会はその旨を理由とともに申し立て者に通知する。但し、申し立て者の氏名・連絡先等が明らかでない場合は通知をしないものとし、以下において、申し立て者に通知をするとする場合も同様とする。
- (7) 申し立てされた内容が、同一の申し立て者によって過去すでに部門へ申し立てされており、調査又は調査をしないとした旨の記録が部門にあり、対応が適切であったと委員会が判断する場合は、本調査を行わないものとする。ことのできる。
- (8) 申し立てされた内容が、過去において、予備調査又は本調査が行われた内容と
 - ① 同一の場合

- ② 同一とはいえない場合であっても申し立ての原因となっている根拠もしくは基礎事実が共通もしくは同様と考えられる場合、又は、
- ③ ①及び②以外でも当該調査が過去における調査の実質的繰り返しになると考えられる場合には、本調査を行わないものとする事ができる。

4. 本調査

委員長は、委員会が本調査を行うと判断した場合は、本調査委員会を設置して本調査を行う。

なお、被申し立て者の本務がJトップ以外の機関等である場合は、当該機関等と協議の上、本調査について別途定めることができる。

- (1) 委員会は本調査を行うことを決定した場合、申し立て者及び被申し立て者に対し、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。
- (2) 本調査は、実施の決定後、おおむね30日以内に開始されるように努める。
- (3) 本調査委員会は、委員長が部門長に依頼し、部門において設置するものとする。但し、委員は部門以外に協力を求めることができる。
- (4) 本調査委員会委員には、Jトップに属さない外部有識者を半数以上含めなくてはならない。また、申し立て者・被申し立て者と直接の利害関係（例えば、不正行為を指摘された研究の成果に基づく特許や技術移転等に利害があるなど）を有しない者で構成するものとする。
- (5) 本調査委員会委員の氏名・所属については、申し立て者・被申し立て者に示すものとする。これに対し、申し立て者・被申し立て者は通知着後2週間以内に異議申し立てをすることができる。異議申し立てについては、委員会はその内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、部門長に依頼して委員の交代を行い、その旨を申し立て者・被申し立て者に通知する。
- (6) 本調査は次のように行うものとする。
 - ア) 本調査委員会は、指摘された当該研究に係る論文や実験・観察ノート、生データ等の各種資料の精査、関係者への事情聴取、被申し立て者への再実験の要請、その他調査に必要な合理的な事項を行うことができる。
 - イ) 被申し立て者の弁明の聴取も行わなければならない。
 - ウ) 被申し立て者が本調査委員会から再実験などにより再現性を示すことを求められた場合、あるいは自らの意思によりそれを申し出た場合は、それに要する期間及び機会（機器、経費等を含む。）を与えなければならない。その期間は、4（7）に定める期間に含めない。なお、被申し立て者より同一の内容が繰り返し行われた場合、本調査委員会は必要性を判断するものとする。

- エ) 申し立て者及び被申し立て者など関係者は調査に誠実に協力しなければならない。
なお、協力の過程で生じる申し立て者及び被申し立て者本人の交通費、通信費、複写代等の経費は原則として各自が負担する。
 - オ) 被申し立て者がJトップ以外の機関等にも所属している場合は、当該機関等に協力を要請することができる。
 - カ) 本調査委員会は、部門長の許可を得た上で、申し立てに係る研究の調査に関して、他の方法による適切な資料の入手が困難な場合又は関係資料の隠滅が行われるおそれがある場合には、証拠となるような資料等の保全、調査事項に関連する場所の一時閉鎖等の措置を行うことができる。この措置は、必要最小限の範囲及び期間にとどめるものとする。なお、被申し立て者は、この措置に影響しない範囲内であれば、研究活動を制限されない。
 - キ) 調査にあたっては、調査対象における公表前のデータ、論文等の研究又は技術上秘密とすべき情報が、調査の遂行上必要な範囲外に漏洩することのないよう十分配慮する。
 - ク) 申し立てに係る研究が、Jトップ以外の機関等となんらかの関係を持つ場合、当該機関等と調査に関する協議を行うことができる。
 - ケ) 本調査委員会は、必要に応じて部門長又は委員長へ報告を行う。また、部門長又は委員長の求めがあった場合には、速やかに経過を報告しなければならない。
 - コ) 本調査委員会は、調査にあたり、申し立てに係る研究の研究費支出を停止させることが望ましいと思われる場合は、部門長を通じて委員長へ報告するものとする。委員長は代表取締役等に措置の可能性について報告する。
 - サ) 申し立て者及び被申し立て者など関係者に対する事情聴取はJトップが指定する場所で行う。
 - シ) 申し立て者の悪意又は重過失による調査に要した費用の損害は、すべて又は一部を申し立て者に請求することができる。
- (7) 本調査委員会は、調査の開始後、おおむね90日以内に調査した内容をまとめるものとする。
但し、次のア～オの場合にはこの限りでない。
- ア) 被申し立て者や重要な関係者が長期に海外等の遠隔地に滞在している場合
 - イ) 申し立ての内容が多数又は被申し立て者が複数である場合
 - ウ) 本調査開始後に申し立て者より追加の申し立て内容や資料が送付された場合
 - エ) 調査の過程で新たに調査が必要な事実が発覚した場合
 - オ) その他相当の理由がある場合
- (8) 本調査委員会は、不正行為が行われたか否か、不正と認められる行為があった場合はその内容、関与者、関与の度合いなどを認定する。

- (9) 不正行為が行われなかったと認定される場合で、申し立てが悪意に基づくものであると認められる場合は、本調査委員会はその旨の報告を行う。この認定を行うにあたっては、申し立て者に弁明の機会を与えなければならない。
- (10) 本調査委員会は、部門長に調査の結果を報告し、部門長は委員長へ報告する。

5. 認定

- (1) 本調査委員会の報告をもとに、委員会において最終的な認定を行い、代表取締役へ報告後、調査結果を申し立て者、被申し立て者、通知や協力の要請又は協議を行った機関等（以下、「関係諸機関」という。）に通知する。報告の内容が不十分と考えられる場合には、本調査委員会に追加の調査を求めることができる。
- (2) 不正行為が行われたと認定された場合、委員会は、被申し立て者の研究費の使用停止や懲戒など、措置の可能性について、代表取締役へ報告をする。
- (3) 不正行為と認定された場合、被申し立て者は、認定の通知着後2週間以内に不服申し立てをすることができる。委員会は、その事案に係る資金配分機関及び関係省庁に通知し、速やかに再調査を行うかどうかを検討し、再調査を行う場合には、その旨を申し立て者、被申し立て者、事案に係る資金配分機関及び関係省庁に通知する。
- (4) 再調査を行う場合、委員会は再度本調査委員会に調査を求めることができる。このとき、公正性などに問題があると思われる場合は、本調査委員会の委員を変更することができる。
- (5) 再調査は、おおむね50日以内に先の調査結果を覆すか否かを決定する。但し、相当の理由があり、調査の延期が必要な場合はこの限りではない。
- (6) 委員会は、本調査委員会の報告をもとに、再調査結果に関する認定を行い、代表取締役に報告後、調査結果を申し立て者、被申し立て者、関係諸機関に通知する。
- (7) 不正行為が行われたと認定された場合には、委員会は、委員会の判断又は関係諸機関との協議の上、代表取締役に調査結果の公表について助言することができる。
- (8) 不正行為が行われたと認定されず、申し立てが悪意に基づく申し立てと認定された場合、代表取締役に報告をする。
- (9) 不正行為が行われたと認定されず、申し立てが悪意に基づく申し立てと認定された場合は、申し立て者、申し立て者の所属機関等に通知し、代表取締役に公表について助言することができる。
- (10) 不正行為が行われたと認定されず、申し立てが悪意に基づく申し立てと認定された場合、申し立て者は通知着後2週間以内に不服申し立てをすることができる。この場合の再調査については、前記5(3)～(6)に準じて行う。この場合、「不正行為」を「悪意に基づく申し立て」、「被申し立て者」を「申し立て者」と読み替えるものとする。

- (11) 委員会は、関係諸機関との対応にあたり、調査の対象となった研究に関連する研究費の受入窓口部門と協働で行う事ができる。

6. 調査結果の公表

- (1) 委員会は、研究活動上の不正行為が行われたとの認定がなされた場合には、速やかに、調査結果を公表するものとする。
- (2) 前項の公表における公表内容は、研究活動上の不正行為に関与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為の内容、委員会が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。
- (3) 前項の規定にかかわらず、研究活動上の不正行為があったと認定された論文等が、告発がなされる前に取り下げられていたときは、当該不正行為に関与した者の氏名・所属を公表しないことができる。
- (4) 研究活動上の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ものとする。
- (5) 前項ただし書きの公表における公表内容は、研究活動上の不正行為がなかったこと、論文等に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ではない誤りがあったこと、被告発者の氏名・所属、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。
- (6) 委員会は、悪意に基づく告発が行われたとの認定がなされた場合には、告発者の氏名・所属、悪意に基づく告発と認定した理由、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表する。

7. 守秘義務

調査に関わった者は、当該調査において知り得た個人情報・機密情報に対し、守秘義務を負う。但し、調査時に既に公知の情報又は調査後に自己の責に帰すべき事由によることなく公知となった情報ならびに、第三者が容易に得られる情報を除く。

8. 申し立て者及び調査協力者の保護

- (1) 不正行為に関する申し立て者及び調査協力者に対しては、申し立てや情報提供を理由とする

不利益を受けないように十分な配慮を行う。

(2) 申し立て者への連絡は、原則として申し立て窓口を介して行う。

9. 裁判所、行政庁との関係

申し立て内容に関連して、申し立て者、被申し立て者、Jトップ又はその他の利害関係を有する第三者によって裁判所、行政庁における訴訟、調停、仲裁、その他法的な手続きが既に開始されている場合、又は申し立て後開始された場合には、予備調査及び本調査委員会の調査を行わず、又はこれを中断もしくは中止することができる。

10. 事務局

部門において設置される予備調査委員会ならびに本調査委員会の事務局は、部門の所属する部長が定めるものとし、委員会事務局と連携をとって事務にあたるものとする。

11. 補則

このガイドラインに定めるもののほか、研究活動における不正行為調査の運用に関し必要な事項は、委員会で定めるものとする。

12. 改廃

このガイドラインの改廃は、委員会委員の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役社長が決定する。

附則

このガイドラインは、2017年9月28日から施行する。

研究倫理委員会規程

制定 平成 29 年 9 月 28 日

(設置)

第 1 条 J トップ株式会社（以下、「J トップ」という。）に、研究倫理委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(目的)

第 2 条 委員会は、J トップの推進する研究及び知的財産権に係わる活動に関して、J トップの方針に基づき、研究倫理の徹底を図ることを目的とする。

(業務)

第 3 条 委員会は、前条の目的を達成するために、J トップ内における他の研究倫理規程との整合性を保ちつつ、J トップの推進する研究及び知的財産権に係わる、研究倫理、利益相反、責務相反、兼業、秘密保持等に関する指針と規程の整備・管理及び規程に基づく研究倫理の判定を行う。

(判定手続き)

第 4 条 判定の手続きについては別に定める。

(組織)

第 5 条 委員会は、次の者をもって構成する。

- (1) 委員長
- (2) 委員
- (3) 委員長が必要と認めた者

2. 委員会は、その活動状況を J トップ会議に報告することを要する。
3. 委員長及び委員は、代表取締役が任命する。
4. 委員会の事務は管理部が行う。
5. 委員長は、必要に応じ、調査・助言等を求めるため、専門家を委嘱することができる。

(規程の改廃)

第 6 条 この規定の改廃は、委員会委員の発議に基づき、委員会の議を経て代表取締役社長が決定する。

附則

この規程は、2017年9月28日から施行する。

誓 約 書

私、_____は、Jトップ株式会社（以下、「Jトップ」という。）での業務従事に当たり、Jトップが定めた「公的研究費の取扱い規程」を理解し、かつ、当該研究費の使用規則等を遵守して、交付された研究費を適正に使用することを誓約いたします。

また、Jトップが定めた研究倫理要項ならびに「研究活動における不正行為の防止体制に関する規程」を遵守いたします。

Jトップが実施する監査及び不正調査に際しては可能な限りこれに協力するとともに、Jトップの「公的研究費の取扱いに関する規程」「研究活動における不正行為の防止体制に関する規程」及び関係諸規程に反する行為が認められた場合には、いかなる処分を講じられても異議はありません。

平成 年 月 日

Jトップ株式会社

代表取締役 殿

(住所)

(氏名)

印

平成 29 年 9 月 28 日

J トップ株式会社

弊社との取引に関する基本事項

弊社との取引先様に関しては、下記の事項を遵守することをお願いいたします。

記

1. 弊社との不正な取引に関与しないこと。
 - 1) 取引にあたり、贈賄・談合及び弊社研究者との癒着をしない
 - 2) 取引事実と異なる書類の作成・提出
 - 3) 架空請求、その他不正な事項
2. 弊社社員から不正な取引の相談・依頼等があった場合は速やかに断りをいれ、弊社の通報窓口へ連絡すること。
3. 弊社に物品を納品する際は、納品日が記載された納品書を一緒に提出すること。
また、検収書を受領すること。e チケット等、電子的な納品物はその限りではない。
4. 発注担当者以外の弊社社員は直接発注権限をもっていないことを理解し、該当者から発注があった場合は拒否すること。ただし、金額が 5 万円以下で店頭もしくはインターネットでの発注に関してはその限りではない。

以上

誓約書

_____は、Jトップ株式会社（以下、「御社」という。）との取引に当たり、御社が定めた「公的研究費の取扱い規程」を理解し、いかなる不正取引、不適切な契約を行わないことを誓約します。

また、御社が公的研究費に関して実施する監査等に際して、取引帳簿等の閲覧・提出等の要請があった場合は、可能な限りこれに協力し、御社構成員から不正な要求があった場合は、御社の通報窓口へ連絡致します。

なお、当社に、御社の「公的研究費の取扱い規程」及び関係諸規程に反する行為が認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

平成 年 月 日

Jトップ株式会社
代表取締役 殿

(所在地)

(社名)

印

(代表者役職・氏名)

印

Jトップ株式会社 2017年度 公的研究費不正使用防止計画表

作成日：2017年9月28日

作成者：実施統括責任者

項目	不正要員	防止計画
組織体制 職務権限 ルールの明確化 整備 情報共有	社員数が少ない為。相互監視が難しい。	発注作業と発注承認部門を明確に分ける事により、業者との癒着を失くす。
	研究費の使用ルールの周知が不十分。	発注から納品までの業務を複数人でチェックするルールの徹底をする。
	不正探索の意識が低い	常に不正の疑いをもって資金運用に関する書類のチェックを行うようにする。
不正発生要因の把握と不正防止計画策定および実施	ご認識が結果的に不正になる事の意識が低い	公的資金の使用ルールの教育を関係者全員で徹底する。
教育実施体制	倫理教育の理解度が低いと不正の原因となる。	定期的な倫理教育の実施。
研究費の運営管理	社内の相互監視体制と高い意識がないと不正が発生する。	発注部門と経理部門での相互チェックを徹底する。

JTOP CP 019

(報告日) 平成 年 月 日

代表取締役社長 殿

部署名

氏名

研究倫理教育履修報告書

私は、日本学術振興会「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」を通読し、下記日に研究倫理教育の履修が完了したので報告します。

記

(履修完了日) 平成 年 月 日