

# 競争的資金使用及び管理規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、株式会社日本中性子光学において公的機関から配分される競争的資金の使用及び管理に関して定めるものである。公的機関の競争的資金は税金が原資となっているものが多く、会社に配分されたものでも高度な倫理性を保持して運用することが求められている。

(定義)

第2条 この規程において「競争的資金」とは、公的あるいは私的組織を問わず予算申請した上で研究費や開発費として会社に資金配分される予算を指す。

2 この規程において「役職員等」とは、役員及び職員、準職員及び契約職員をいう。

3 この規定において「担当者」とは予算申請をした社内の代表者を指す。

## 第2章 基本方針

(予算獲得の報告)

第3条 競争的資金を獲得しようとするものは、研究部門長と事前に相談し許可を得た上で申請を行う。研究部門長は必要に応じて取締役会に報告する。

2 競争的資金を確保できた担当者は速やかに研究部門長及び管理部門長に報告する。

(研究予算管理)

第4条 獲得した競争的資金の管理は管理部門において行う。管理部門では資金の管理をする事務員を指名し、予算事務管理者とする。

2 予算事務管理者は管理部門が毎月作成する振込確認書と合わせて、競争的資金の残額を取締役に報告し、競争的資金が計画通り適切に使用されていることを確認する。

(最高管理責任者)

第5条 競争的資金の管理に関しての最高責任者は代表取締役とする。

2 予算の使途や運用に疑義が生じた時には最高管理責任者に報告相談し支持を受ける。

3 最高管理責任者は別途定めるコンプライアンス規定を関係者に順守させ、適切な予算使用に務めるように指示監督をする。

(直接経費)

第6条 直接経費は申請した研究開発を正しく遂行するために使われるべき経費である。担当者は使用計画を立てた上で使用する。

2 発注手配に当たっては社内購買体制内規に基づき運用を行う。

(間接経費)

第7条 間接経費は主として管理部門での予算管理活動や研究開発の進展に伴って新たに発生した使用使途を遂行するために利用する。

- 2 間接経費の使用にあたっては、予算使用を希望する者は予算事務管理者にその旨を報告する。予算事務管理者は管理部門長及び担当取締役と相談の上で可否を決める。
- 3 担当取締役が予算事務管理者を兼ねている場合は、社長が決済する。
- 4 間接経費の発注手配は社内購買体制内規に基づき運用を行う。

(記録等の管理)

第8条 最高管理責任者は、競争的資金に関する記録又は文書の種類、作成の要否、保管場所、保管期間、アクセス方法、アクセス権限、廃止方法等の管理基準を必要に応じて定める。

- 2 予算事務管理者は、前項の管理基準に基づき、競争的資金に関する記録又は文書を管理しなければならない。

(内部通報等)

第9条 最高管理責任者は、独自に法令等違反行為に関する内部の通報及び相談制度を設けた上で、役職員及び退職者並びに取引事業者の従業員に対し、職場や業務で重要な法令等違反の事実や危険を知り、かつ職制を通じた自立的な解決が難しいときは、通報又は相談窓口に通報又は相談するよう周知徹底するとともに、その通報又は相談行為に対して不利益を課さないことを保証しなければならない。

- 2 前項の内部通報等の制度については、別に定める規程による。

(規程の見直し)

第10条 本規程の改廃は、取締役会が決定する。

## 附 則

(施行期日)

この規程は、令和元年11月1日から施行する。