

Title	公正な研究活動の推進体制の整備（規程・内規等の制定 / 改正）
Author(s)	聖学院大学総合研究所
Citation	聖学院大学総合研究所 Newsletter, Vol.25No.2, 2016.3 :26-47
URL	http://serve.seigakuin-univ.ac.jp/refs/modules/xoonips/detail.php?item_id=5624
Rights	



聖学院学術情報発信システム：SERVE

SEigakuin Repository and academic archiVE

公正な研究活動の推進体制の整備 (規程・内規等の制定 / 改正)

- ◆2014年2月に文科省から「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」が出され、これに合わせて聖学院大学でも同年秋に規程等の整備を行うとともに、専任教員を対象に「競争的資金等に関するコンプライアンス教育」説明会を本年2月に実施した。
- ◆一方、文科省は上記ガイドラインに引き続いて「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」を2014年8月に公表し、データの捏造・改ざん、盗用、二重投稿等といった研究活動自体における不正行為の防止等についても、研究者自身だけでなく、大学等の研究機関も責任をもって関与することとされたが、本学の上記規程整備は研究費の適正使用に重点を置いたものであり、それらについては十分カバーできていないのが実情だった。
- ◆本年9月に文科省に提出した履行状況調査票の作成作業を通じ、再整備の必要性が改めて認識された。そこで、研究支援課を中心に関係規程・内規の制定/改正案が編まれ、これらは運営委員会・大学教授会での審議・了承を経て学長決定がなされるに至った（うち一部の規程・内規は法人理事会に上申し決定）。

	名称	制定/改正等の別
1	聖学院大学公正な研究活動の推進に関する行動規範	2015/11/11制定 (大学教授会審議・学長決定)
2	聖学院大学公正な研究活動推進体制 (図)	2015/11/11改正 (大学教授会審議・学長決定)
3	聖学院大学公正な研究活動の推進に関する内規	2015/11/30制定 ◆法人理事会審議・決定 ◆大学教授会審議・学長承認 (2015/11/11・全部改正) ◆旧「聖学院大学競争的資金等の管理運営監査に関する規程」 ◆規程から内規への変更を含む
4	聖学院大学研究活動の不正行為の調査に関する細則	2015/11/11制定 (大学教授会審議・学長決定)
5	聖学院大学研究データの保存期間等に関する内規	2015/11/11制定 (大学教授会審議・学長決定)
6	聖学院大学競争的資金等に関する取扱規程	2015/11/30制定 ◆法人理事会審議・決定 ◆大学教授会審議・学長承認 (2015/11/11・一部改正)
7	聖学院大学における競争的資金等の運営・管理に関する行動規範	変更なし (通用中)
8	聖学院大学競争的資金等不正防止計画	変更なし (通用中)

聖学院大学公正な研究活動に関する行動規範

本学における学術研究の信頼性と公正性を確保することを目的として、本学において研究者が主体的かつ自律的に学術研究に取り組む際に求められる基本的な行動規範をここに定める。

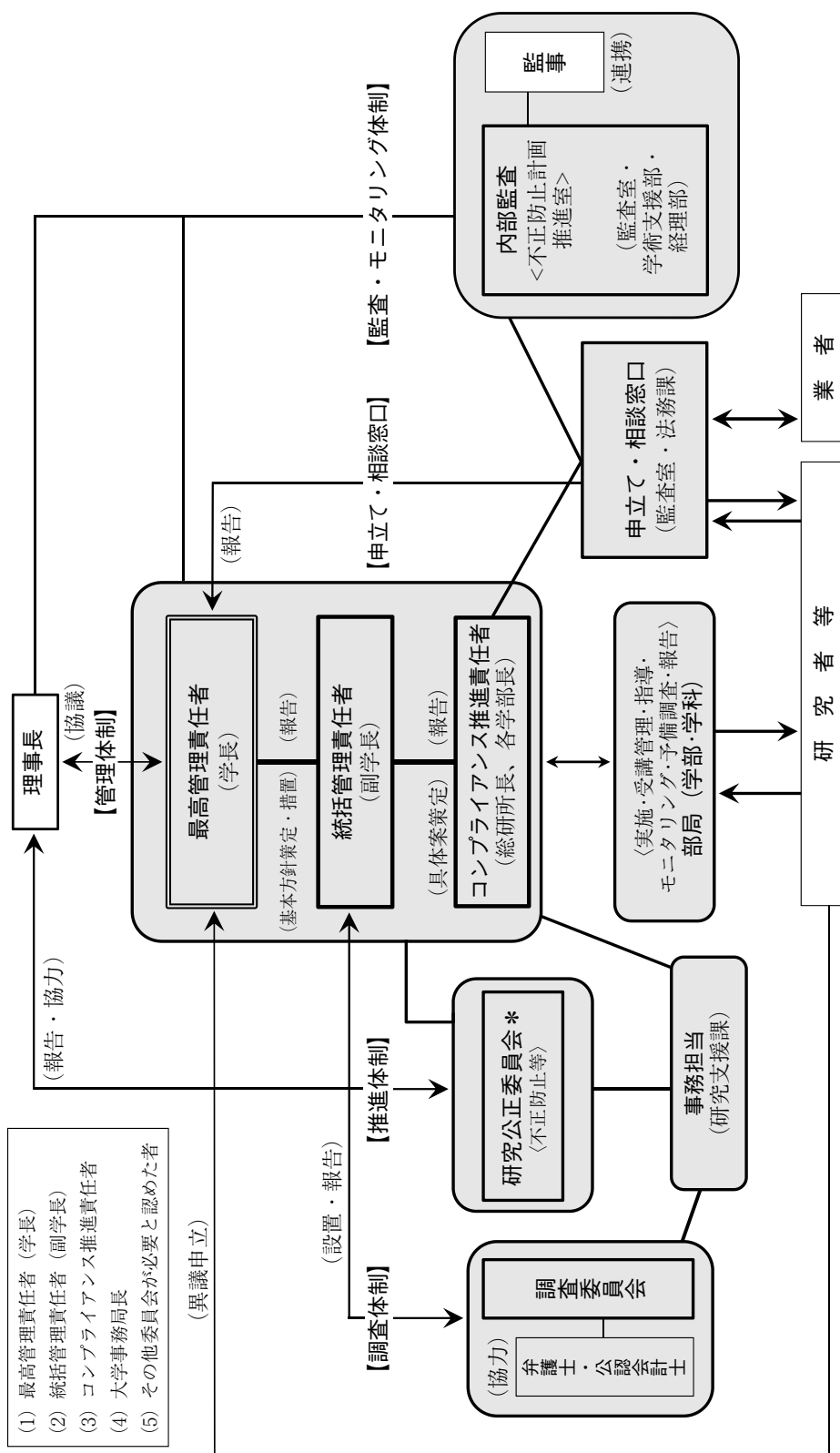
本学教職員は、「学校法人聖学院倫理綱領」及び「聖学院大学の理念」に示された倫理と理念に基づき、以下の行動規範を遵守し、公正な研究の遂行に努めなければならない。

- 第1 教職員は、研究の実施、研究費の使用に当たり、関連の法令、通知及び本学諸規程等を遵守しなければならない。
- 第2 研究者は、自らの研究の立案、計画、申請、実施及び報告等の過程において、誠実に行動する。また、研究データや資料等の適切な管理及び保存をルールに従って徹底し、捏造、改ざん、盗用等の不正行為を行わない。
- 第3 研究者は、研究の過程で入手した他者の個人情報の保護に努め、適正に取り扱う。また、他者の知的財産権に係るものに関しては、これを尊重し、守秘義務を遵守する。
- 第4 研究者は、教育、研究活動において、人種、性別、地位、思想、信条、宗教等により個人を差別せず、公平に対応し、個人の自由と人格を尊重する。また、研究上の立場を利用したハラスメントを行ってはならない。
- 第5 研究者は、自らの研究、審査、評価等において、個人と所属機関又は異なる組織間の利益の相反に十分な注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応する。
- 第6 不正行為の防止
教職員は、不正行為が発生した場合、その是正に努めなければならない。また、不正行為が現に行われ、若しくは行われたことを知ったときは、それを放置せず、適切な措置をとらなければならない。

2015年11月11日 学長決定

***研究公正委員会構成メンバー（内規第7条）**

- (1) 最高管理責任者（学長）
- (2) 統括管理責任者（副学長）
- (3) コンプライアンス推進責任者
- (4) 大学事務局長
- (5) その他委員会が必要と認めた者



聖学院大学 公正な研究活動推進体制 (図)

聖学院大学公正な研究活動の推進に関する内規

第1章 総則

(目的)

第1条 この内規は、聖学院大学（以下「本学」という。）が社会から負託された学術・文化の発展と高度人材教育を通じて人類福祉に貢献するため、公正な研究活動を推進し、研究活動における不正行為を防止するとともに、不正行為に起因する問題が生じた場合に適切かつ迅速に対処するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この内規において「不正行為」とは、ねつ造、改ざん、盗用、二重投稿、不適切なオーサiership、競争的資金等の不正使用など、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研究活動上の不適切な行為をいう。なお、本学における競争的資金の取扱いの詳細については、「聖学院大学競争的資金等に関する取扱規程」で定める。

2 この内規において「特定不正行為」とは、前項の不正行為のうち、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、投稿論文など発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等のねつ造、改ざん及び盗用をいい、その用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) ねつ造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること

(2) 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

(3) 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又は適正な表示なく流用すること

(4) 上記以外の研究活動上の不適切な行為で、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

3 この内規において「競争的資金」とは、文部科学省等の公的機関が研究機関等に配分する次の研究資金をいう。

(1) 科学研究費助成事業

(2) 各省庁の競争的研究資金

(3) 前号に定めるもののほか、政府機関、独立行政法人、地方公共団体及び特殊法人等が配分する研究費

4 この内規において「研究者等」とは、本学において研究活動に従事する教職員、学生その他本学の施設を利用して研究を行う者をいう。

5 この内規において「部局」とは、各学部、各研究科、大学事務局、総合研究所、その他これらに相当する組織をいう。

(研究者等の責務)

第3条 研究者等は、不正行為を行ってはならない。また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。

2 研究者等は、研究者等に求められる倫理規範を修得させるための教育（以下「研究倫理教育」という。）を受けなければならない。

3 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。

4 前項の研究資料等の保存期間及び管理の方法等については、「聖学院大学研究データの保存期間等に関する内規」（以下「保存期間等に関する内規」という。）で定める。

第2章 公正な研究活動推進体制

(最高管理責任者)

第4条 大学全体を統括し研究倫理の向上及び不正行為の防止等に関し最終責任を負い、不正防止対策の基本方針を策定する者として最高管理責任者を置く。

2 最高管理責任者は、学長をもって充てる。

3 最高管理責任者は、第1項の職責を負うほか、第5条及び第6条に定める統括管理責任者及びコンプライアンス推

進責任者が責任をもって研究活動の不正行為への対応等が行えるように、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第5条 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関し、本学を統括する実質的な権限を有する者として、統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、学長が指名する副学長又は学部長をもって充てる。

3 統括管理責任者は、不正防止対策の基本方針に基づき、不正防止計画等の対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、最高管理責任者に実施状況の報告を行う。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 本学における研究活動が公正なものとなるよう、研究者等に対し定期的に研究倫理教育を受けさせ、競争的資金等についてはその報告を求め、必要に応じて改善の指示をする者として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、総合研究所長及び各学部長をもって充てる。

3 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じて各学科長をコンプライアンス推進副責任者に指名し、研究倫理教育の実質的な実施責任者とすることができる。

4 コンプライアンス推進責任者は、研究者等に対し定期的に研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受けさせ、公正な研究活動の推進及び不正行為を抑止する環境の整備に努めなければならない。また競争的資金については、その事務全般を管理し、競争的資金等の執行を担当する部局に対し使用状況等についてモニタリングを行い、必要に応じて当該結果を統括管理責任者に報告するとともに、不正防止計画の推進を図るものとする。

第3章 研究公正委員会

(研究公正委員会)

第7条 本学に、公正な研究活動を推進するとともに、研究者等による不正行為に対処するため、研究公正委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員は、次に掲げる者とする。

- (1) 最高管理責任者
- (2) 統括管理責任者
- (3) コンプライアンス推進責任者
- (4) 大学事務局長
- (5) その他委員会が必要と認めた者

3 委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充て、委員長の事故あるときは、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者がその職務を代理する。

4 委員長は、必要に応じて研究公正委員会を招集する。

5 当該不正行為に利害関係を有する委員は、審議に加わることができない。

(委員会の職務)

第8条 委員会は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 公正な研究活動の推進に係る啓発活動に関すること
- (2) 公正な研究活動の推進に係る情報収集及び周知に関すること
- (3) 研究者等の不正行為に関する申立ての受付、調査及び認定に関し必要な事項を定めること
- (4) その他公正な研究活動の推進及び不正行為への対処に関し必要な事項を協議すること

(専門委員)

第9条 委員会に、専門分野に応じた調査及び審議の適正を確保するため、委員の職務を補佐する専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、委員長が委嘱する。

3 専門委員は、委員会の求めに応じ、委員会に出席することができる。

4 その他専門委員について必要な事項は、委員会が定める。

第4章 申立て及び調査

(窓口の設置)

第10条 不正行為に関する申立て及び情報提供（不正行為が行われようとしている、又は不正行為を求められている旨の相談を含む。）並びにこの内規に関する相談、照会等に対応するための窓口を、監査室及び総務部法務課に設置する。

(不正行為の疑いの申立て)

第11条 不正行為の疑いが存在すると思料する者は、前条の窓口に対し、調査を申し立てることができる。

2 前項の申立ては、所定の申立書を用い、申立者の氏名を明らかにして行うものとする。

3 第1項の申立ては、原則として、不正行為への関与が疑われる研究者・グループ、不正行為の態様等、事案の内容を明示し、かつ不正と思料する合理的な理由を示して行うものとする。

4 第1項の申立てがあった場合には、当該窓口は、速やかにその内容を委員会の委員長に報告しなければならない。前条の情報提供があったときも同様とする。

5 第2項の規定にかかわらず、匿名による申立て又は告発の意思の明示がない申立て若しくは相談があった場合は、申立ての内容に応じ、顕名の申立てがあった場合に準じて取り扱うことができるものとする。なお告発の意思の明示がない申立て又は相談の場合、内容を確認・精査し、相当の理由がある場合は、申立者又は相談者に対して告発の意思があるか否か確認する。

6 新聞等の報道機関、研究者コミュニティ又はインターネット等により、不正行為の疑いが指摘された場合は、不正行為を行ったとする研究者の氏名、不正行為の態様その他事案の内容が明示され、かつ、不正とする合理的理由が示されている場合に限り、これを匿名の申立てに準じて取り扱うことができるものとする。また当該不正行為を指摘された者が所属する研究機関が確認した場合も同様とする。

(窓口の職員の義務)

第12条 申立ての受付に当たっては、窓口の職員は、申立てを行った者（以下「申立者」という。）の秘密の遵守その他申立者の保護を徹底しなければならない。

2 窓口の職員は、申立てを受け付ける際には、その内容を他の者が同時及び事後に見聞きできないよう必要な措置を講ずる等適切な方法によらなければならない。

(秘密保護義務)

第13条 この内規に定める業務に携わるすべての者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。本学の職員等でなくなった後も、同様とする。

2 委員会の委員長は、申立者、被申立者、申立て内容及び調査経過について、調査結果の公表に至るまで、申立者及び被申立者の意に反して外部に漏えいしないよう、これらの秘密を徹底しなければならない。

(申立者の保護)

第14条 部局の長は、申立てを行ったことを理由とする当該申立者の職場環境の悪化や差別待遇が起きないように、適切な措置を講じなければならない。

2 本学の職員等は、単に申立てを行ったことを理由として、当該申立者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

3 学長は、悪意に基づく申立てであることが判明しない限り、単に申立てを行ったことをもって当該申立者に不利益な措置を行ってはならない。

(被申立者の保護)

第15条 本学の職員等は、単に申立てがなされたことのみをもって、被申立者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

2 学長は、被申立者に対して、単に申立てがなされたことのみをもって、不利益な措置を行ってはならない。

(調査協力者の保護)

第16条 委員会は、第18条の予備調査及び第19条の本調査に協力する者が、情報提供を行ったことを理由として不利益な取扱いを受けないよう十分に配慮しなければならない。

(悪意に基づく申立て)

第17条 何人も、悪意に基づく申立てを行ってはならない。この内規において、悪意に基づく申立てとは、被申立者を陥れるため若しくは被申立者の研究を妨害するため等、専ら被申立者に何らかの不利益を与えること又は本学若しくは被申立者が所属する部局等に不利益を与えることを目的とする申立てをいう。

2 学長は、悪意に基づく申立てであったことが判明した場合は、当該申立者の氏名の公表、処分、刑事告発その他必要な措置を講じることができる。

(予備調査)

第18条 委員会は、原則として第11条第4項の報告を受けた日から14日以内に調査を開始すべきか否かを検討し、その結果を申立者に通知するとともに、調査の必要があると認めたときは、最も関連する部局の長に対し、事案について必要な調査（以下「予備調査」という。）及び適切な対応を指示することができる。この場合において、調査の必要があると認めたときを、第5項における申立て受理の日とする。

2 委員会は、第11条第6項に該当する場合等申立てがない場合であっても、調査の必要があると認めたときは、最も関連する部局の長に対し、予備調査及び適切な対応を指示することができる。この場合において、調査の必要があると認めたときを、第5項における申立て受理の日とする。

3 委員会は、不正行為以外の不正行為の疑いに関する申立て又は相談があったときは、必要に応じて、予備調査及び適切な対応を指示することができる。

4 委員会は、第11条第4項の場合において、当該申立てに係る研究データが、保存期間等に関する内規で定める保存期間を経過している等の理由により調査を実施することが困難であると認めたときは、当該申立てを却下することができる。

5 部局の長は、予備調査を実施する場合には、原則として申立て受理の日から30日以内に当該調査を終了し、その結果を委員長に報告するものとする。

6 予備調査においては、調査対象の研究者等（以下「対象研究者」という。）に対し、書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。

7 委員会は、当該部局において予備調査を実施することが困難であると判断した場合には、当該部局と関連する部局の長に対し、予備調査の実施を依頼することができる。

8 委員会は、予備調査の結果に基づき、事案について本調査を実施するか否かを決定する。

9 委員会は、前項の決定を行った場合には、その結果を関連する部局の長、申立者及び対象研究者に通知するものとし、学長は、文部科学省にその旨を報告するとともに、調査対象に係る研究に競争的資金が配分され、又は配分が予定されているときは、当該競争的資金の配分機関（以下「配分機関」という。）に対し、その旨を報告するものとする。

10 この条に定めるもののほか、予備調査に関し必要な事項は、「聖学院大学研究活動における不正行為の調査に関する細則」（以下「細則」という。）で定める。

(調査委員会)

第19条 委員会は、本調査の実施を決定したときは、当該事案に係る調査委員会を設置するものとする。

2 調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

(1) 第7条第2項第2号に掲げる者のうちから委員会において選出された者 1名

(2) 予備調査を実施した部局から選出された者 1名以上

(3) 学外有識者 若干名

3 前項第3号の委員の数は、調査委員会の委員の総数の半数以上でなければならない。

4 第2項各号に掲げる委員は、対象研究者及び申立者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

5 調査委員会に調査委員長を置き、委員のうちから互選する。

6 委員は、委員長が委嘱する。

7 調査委員会を設置したときは、委員会は、調査委員の氏名及び所属を申立者及び対象研究者に通知するものとする。これに対し、申立者及び対象研究者は、通知を受けた日から7日以内に、書面により、委員会に対し理由を添えて異議申立てを行うことができる。

8 委員会は、異議申立てにより調査委員を交代したときは、その旨を申立者及び対象研究者に通知するものとする。

(本調査)

第20条 調査委員会は、本調査を実施する場合には、原則として調査開始決定の日から30日以内に開始し、開始後30日以内に当該調査を終了するものとする。

- 2 本調査においては、対象研究者に対し、書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。
- 3 関係者は、本調査に対しては、誠実に協力しなければならない。
- 4 関係者は、調査委員会から資料の提出を求められた場合には、これに応じなければならない。
- 5 調査委員会は、調査が終了したときは、その結果を委員長に報告するものとする。
- 6 この条に定めるもののほか、本調査に関し必要な事項は、細則で定める。

(審査及び認定)

第21条 委員会は、本調査の結果に基づき、不正行為の有無について審査し、その認定を行う。

- 2 前項の認定は、原則として第11条第4項の申立ての報告を受けた日から180日以内に行うものとする。
- 3 委員会は、申立てが悪意に基づくものであると判断したときは、その旨の認定を行うものとする。
- 4 前項の認定を行うに当たっては、申立者に対し、書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。
- 5 委員会は、第1項又は第3項の認定を行ったときは、直ちに、その内容に関連する部局の長に報告しなければならない。
- 6 委員会は、第1項の認定の結果を申立者及び対象研究者に通知するものとする。
- 7 学長は、委員会が不正行為であると認定した場合は、配分機関及び文部科学省に報告するものとする。

(異議申立て)

第22条 不正行為を行った旨の認定を受けた対象研究者は、その通知を受けた日から14日以内に、委員会に対して異議申立てを行うことができるものとする。

- 2 申立てが悪意に基づくものと認定された申立者は、その認定について、前項の例により、異議申立てを行うことができる。
- 3 委員会は、前2項の異議申立てについて再調査が必要であると認めたときは、調査委員会に対し、再調査の実施を指示するものとする。この場合において、必要に応じて調査委員を交代させることができる。
- 4 委員会は、第1項の異議申立てがあったときは、申立者に通知するものとする。
- 5 学長は、当該異議申立てが不正行為を行った旨の認定に対するものであるときは、配分機関及び文部科学省に報告するものとする。
- 6 前2項の規定は、異議申立てを却下した場合及び再調査の指示を行った場合にも適用する。
- 7 調査委員会は、原則として再調査開始の日から50日以内に当該調査を終了し、結果を委員会に報告するものとする。
- 8 委員会は、前項の結果に基づき、前条の認定を覆すか否かを審査するものとする。
- 9 委員会は、申立者及び対象研究者に通知するものとする。なお対象研究者が異なる研究機関に所属する場合はその研究機関にも通知するものとする。
- 10 学長は、委員会が第1項の異議申立てを不正行為の認定に対するものであったと判断したときは、審査結果を配分機関及び文部科学省へ報告するものとする。

(調査結果の公表)

第23条 委員長は、不正行為が認定された場合は、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、不正行為に関与した者の氏名及び所属、不正行為の内容、本学が公表までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名及び所属、調査の方法及び手順等を含むものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、不正行為があったと認定された論文等が、申立て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及び所属を公表しないことができる。
- 4 不正行為が行われなかったとの認定がなされた場合は、原則として、調査結果は公表しない。ただし、調査事案が外部に漏えいしていた場合又は論文等に故意によるものでない誤りがあった場合は、この限りでない。
- 5 委員長は、悪意に基づく申立てが行われたとの認定がなされた場合には、申立者の氏名及び所属、悪意に基づく申立てと認定した理由、調査委員会委員の氏名及び所属、調査の方法及び手順等を公表する。

(委員会等の事務)

第24条 委員会及び調査委員会に関する事務は、学術支援部研究支援課が行う。

(論文等の取下げ等の勧告)

第25条 委員長は、不正行為が認定された対象研究者に対して、当該不正行為と認定された論文等の取下げ、訂正その他の措置を勧告するものとする。

2 委員長は、対象研究者が前項の勧告に応じない場合は、必要な措置をとることができる。

(懲戒)

第26条 本調査の結果、不正行為又は悪意に基づく申立てが認定されたときは、「聖学院大学就業規則」の定める懲戒手続に従い、懲戒を行う。

2 学長は、前項の処分が不正行為に対するものであるときは、該当する配分機関及び関係省庁に対して、当該処分の内容等を通知する。

(是正措置等)

第27条 委員会は、本調査の結果、不正行為の存在が確認された場合は、当該部局の長に対し、次に掲げる事項について適切な措置を講ずべきことを指示するものとする。

- (1) 対象研究者への研究倫理教育およびコンプライアンス教育
- (2) 研究組織、研究環境及び研究指導体制の問題点の見直し
- (3) その他不正行為の再発防止のために必要な事項

(内部監査)

第28条 最高管理責任者は、理事長と協議し競争的資金等の適正な管理・運営のため、定期的又は臨時に監査を行うものとする。

- 2 前項の監査の実施は、監査室、研究支援課及び経理部が担当し、監事との連携を図ることとする。
- 3 最高管理責任者は、監査の結果改善等が必要と認められた事項について、速やかに有効な措置を講ずるものとする。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、最高管理責任者の指示に基づき、監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、本学内での周知を図り、類似事例の再発防止に努めなければならない。

第5章 雑則

(法令等の適用)

第29条 この内規に定めるもののほか、公正な研究活動の推進等に関し必要な事項は、法令、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）」及び「経理規程」、「聖学院大学競争的資金等に関する取扱規程」その他の学内諸規程を適用する。

(改廃手続)

第30条 この内規の改廃は、大学教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、2013年6月24日から施行し、2013年4月1日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2014年1月27日から施行し、2013年4月1日に遡及適用する。但し、第5条については2014年4月1日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2014年12月22日から施行する。

附 則

「聖学院大学競争的資金等の管理運営監査に関する規程」を全部改正してこの内規とし、2015年12月1日から施行する。

聖学院大学研究活動における不正行為の調査に関する細則

(目的)

第1条 「聖学院大学公正な研究活動の推進に関する内規」(以下「内規」という。)第18条及び第20条に規定する不正行為に関する予備調査及び本調査については、内規に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(資料等の保全)

第2条 部局の長は、内規第11条第1項の規定による不正行為に関する調査の申立てがあった場合において必要があると認めるとき、又は内規第18条第1項から第3項までの規定による研究公正委員会(以下「委員会」という。)からの調査等の指示があったときは、当該調査等の適正かつ円滑な実施を確保するため、証拠となるべき資料等の保全その他の必要な措置をとるものとする。

(予備調査)

第3条 予備調査は、前条の規定により保全された資料等及び必要に応じて収集した資料等に基づき、次に掲げる方法により、不正行為の有無及び内容について調査する。

- (1) 調査の申立てをした者(以下「申立者」という。)、調査対象の研究者等(以下「対象研究者」という。)その他関係者からの証言の聴取
- (2) データ等の各種資料の精査
- (3) 研究報告の原稿又は発表記録等の精査
- (4) 対象となる研究資金の精査
- (5) 予備調査記録の作成
- (6) その他適正な調査のため必要な方法

(予備調査を行う者から除外する者)

第4条 前条の調査の公正を確保するため、対象研究者及び申立者に関係する者は、調査を行う者から除外する。

(調査における研究又は技術上の情報の保護)

第5条 予備調査に当たっては、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えいすることのないよう、十分に配慮するものとする。

(予備調査の終了期限の延長)

第6条 部局の長は、やむを得ない事情により、内規第18条第5項に定める期限内に予備調査を終了することができないおそれがある場合には、期限までに、その旨を記載した理由書を委員会の委員長に提出し、その承認を得なければならない。

(予備調査結果報告書の作成等)

第7条 部局の長は、予備調査を終了したときは、次に掲げる事項を記載した予備調査結果報告書を作成し、これに係る資料を添えて委員会の委員長に報告するものとする。

- (1) 予備調査を実施した者の職名及び氏名
- (2) 調査方法及び手順
- (3) 調査の概要及び結果(関係者の証言要約、対象研究者の弁明、不正行為の具体的な内容等)
- (4) 対象となる研究資金
- (5) 調査を踏まえた部局としての結論と判断理由
- (6) 不正行為があったと判断した場合、その発生要因及び再発防止策

(本調査)

第8条 本調査は、部局における予備調査の結果報告書及びこれに伴う関係資料並びに必要な応じて収集した資料等に基づき、次に掲げる方法により、特定不正行為の有無及び内容について調査する。

- (1) 予備調査結果報告書の精査
- (2) その他適正な調査のため必要な方法

(認定)

第9条 不正行為が行われたか否かを認定する場合は、被申立て者の自認を唯一の証拠とせず、物的・科学的根拠、証言、被申立て者の自認等の諸証拠から総合的に判断する。

2 不正行為があったと認定した場合は、その内容・不正行為に関与した者とその関与の度合、研究や論文等における役割を認定する。

(本調査の終了期限の延長)

第10条 調査委員会の調査委員長は、やむを得ない事情により、内規第20条第1項に定める期限内に本調査を終了することができないおそれがある場合には、期限までに、その旨を記載した理由書を委員会の委員長に提出し、その承認を得なければならない。

(改廃手続)

第11条 この細則の改廃は、大学教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この細則は、2015年12月1日から施行する。

聖学院大学研究データの保存期間等に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、「聖学院大学公正な研究活動の推進に関する内規」(以下「原内規」という。)第3条第4項の規定に基づき、本学の研究者等が本学における研究活動に伴い作成・取得した研究データの保存期間及び管理方法等についての基準を定めるものである。

(基本的な考え方)

第2条 公的な資金によって実施された研究で生み出された成果やそのものとなるデータ等は、公的資産としての性格も有することから、それらを適切に管理・保存し、必要に応じて開示することは、本学で研究活動を行う研究者等に課せられた責務である。

2 本学の研究者等が論文等の形で発表した成果に対し、後日研究不正の疑念を持たれるようなことが生じた場合には、研究者等自らがその疑念を晴らすことができるよう、研究に関わる資料等を適切に保存することは、共同研究者、資金配分機関、本学及び社会に対する責任である。

(定義)

第3条 この内規において「研究データ」とは、研究活動に伴い発生または使用する、以下に掲げるもののうち、外部に発表した研究成果に関するものであって、研究者等が当該研究活動の正当性等を説明するために必要となるものをいう。

ア 文書、数値データ、画像等の「資料」

イ 実験試料、標本等の「試料」

ウ 装置

2 この内規において「研究者等」とは、原内規第2条第4項に定める研究者等をいう。

3 この内規において「部局長」とは、原内規第2条第5項に定める部局の長をいう。

(研究データの保存)

第4条 研究者等は、本学における研究活動により自らが作成又は取得した研究データを適切に保存しなければならない。

2 部局長は、研究者等に対し、研究データの保存についての指導及び教育を行うとともに、研究データを保存するための環境整備に努めなければならない。

3 部局長は、当該部局における研究データの管理状況を定期的に点検するものとする。

(保存期間)

第5条 研究データの保存期間は、以下を基準とし、詳細については、研究データの性質及び研究分野の特性に応じて各部局において定める。ただし、研究者等がこれらの保存期間を超えて保存することを妨げない。

(1) 第3条のアについては、原則として、当該論文等の成果発表後、10年間とする。ただし、保管スペースの制約など止むを得ない事情がある場合には、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

(2) 第3条のイ及びウについては、原則として、当該論文等の成果発表後、5年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや、保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りでない。

(3) 法令等に別に保存期間に関する定めがある場合はそれに従う。

(4) 共同研究により得られた研究データ又は外部から受領した研究データで、契約等により別途定めがある場合はそれに従う。

(保存方法)

第6条 研究データは、後日検証の必要が生じた際に利用が可能となるよう適切に保存するものとし、具体的な保存方法については、研究データの性質及び形状等を踏まえて定める。

(異動又は退職時の取扱い)

第7条 研究者等が異動又は退職により転出した場合は、転出前の部局において管理責任者を定めた上で、当該部局において保管する、又は当該部局が研究データの所在を把握する等の措置を講じるものとする。

2 研究データを外部へ持ち出す場合は、必要な手続きを経た上で持ち出すものとする。手続きの詳細については、各部局において定める。

3 第5条に定める保存期間中に改組等により保管が困難となった場合は、関係部局で協議の上、適切な措置を講じるものとする。

(開示)

第8条 研究者等は、調査委員会等から研究データの開示を求められた場合は、原則として開示に応じなければならない。

2 研究者の異動先の機関が実施する調査への協力を求められたときは、部局において保管する研究データを開示するものとする。資金配分機関から調査を求められたときも同様とする。

(その他)

第9条 研究者等は、施行日現在保有している研究データの保存に関し、第5条に定める保存期間を尊重して取り扱うものとする。

(改廃手続)

第10条 この内規の改廃は、大学教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この内規は、2015年12月1日から施行し、同日以降に発表する研究成果等に関する研究データについて適用する。

聖学院大学競争的資金等に関する取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 聖学院大学（以下「本学」という。）における文部科学省・独立行政法人日本学術振興会所管の科学研究費補助金、その他の競争的資金等の補助金（以下「競争的資金等」という。）の事務取扱については、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年3月30日文部省告示第110号）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成15年10月7日規程第17号）、文部科学大臣決定「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」（平成26年2月18日改正）、同「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日）及び文部科学省・日本学術振興会が作成する使用ルール（「科学研究費補助金の使用について各研究大学が行うべき事務等」、「補助条件」）、並びにその他関係法令に定めるもののほか、この規程に定めるところにより、適正な取扱いが行われることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程の研究者とは、補助事業（競争的資金等の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）を遂行する研究組織の一員として研究計画に参画する者をいい、次のとおり区分する。この区分や責務については、競争的資金等の定めによるものとする。

- (1) 研究代表者
- (2) 研究分担者
- (3) 連携研究者
- (4) 研究協力者

2 競争的資金等の直接経費とは、補助事業の遂行に直接必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費をいい、間接経費とは、補助事業の実施に伴う研究大学の管理等に必要な経費をいう。

3 間接経費の取扱い等については、当該科学研究費補助金の「間接経費取扱要領」及び「聖学院大学科学研究費補助金間接経費に係る取扱いについての内規」に定めるところによる。

(応募資格者)

第3条 応募資格者は、次の本学に所属する者及び本学を研究従事大学とする日本学術振興会特別研究員とする。なお不正行為等により当該年度の交付対象外となっている者は除く。

- (1) 本学所属の専任教員
- (2) 本学所属の任期制教員
- (3) その他、本学が(1)及び(2)に準ずるとする教職員

(事務所管)

第4条 本学は、研究者が交付を受ける競争的資金等（直接経費及び間接経費）について、次の各号に掲げる事務を、当該各号に定める事務組織において行う。

- (1) 金銭出納に関すること 経理部
- (2) 謝金及び旅費の取りまとめに関すること 学術支援部研究支援課
- (3) 直接経費により購入した設備、備品及び消耗品の取りまとめと検収に関すること 学術支援部研究支援課
- (4) 直接経費により購入する図書を取りまとめ及び検収に関すること 学術支援部図書館事務課
- (5) 応募書類、交付申請書、実績報告書及び成果報告書の取りまとめ及び提出に関すること 学術支援部研究支援課
- (6) 競争的資金等に関する説明会、研修会の開催及び理解度調査等の実施に関すること 学術支援部研究支援課
- (7) 不正防止計画推進その他の相談等の内部監査に関すること 監査室及び学術支援部研究支援課

2 前項各号に定める事務組織の長は、当該各号に掲げる事務について、その責任を負う。

第2章 競争的資金等の管理

(競争的資金等の管理・委任及び譲渡)

第5条 文部科学省又は日本学術振興会から研究代表者に交付される競争的資金等（直接経費）は学長に管理を委任しなければならない。

2 研究者は、間接経費の交付を受けたときは、大学に譲渡しなければならない。

3 学長は、第1項により委任を受けた競争的資金等の管理を、第4条第2項に規定する者に行わせるものとする。

4 競争的資金等は本学名義の預金口座に預金し、その資金を適正に管理する。なおこの預金に対する利息については大学に帰属する。

5 第3条第1項に定める本学に所属する者が、研究分担者となつて、競争的資金等の配分を受ける場合も、本条第4項の規定を適用する。

(直接経費の使用開始)

第6条 新たに受け入れた競争的資金等については、研究代表者は当該競争的資金等に基づき、内定通知受領後直ちに研究を開始し、必要な契約等を行うことができる。

2 継続して受け入れた競争的資金等については、研究代表者は当該競争的資金等に基づき、当該年度の4月1日から研究を開始し、必要な契約等を行うことができる。

(支出等の期限)

第7条 競争的資金等は、当該年度の実績報告書及び実施状況報告書提出日までに支出を完了させることとする。

(直接経費の費目別の収支管理)

第8条 直接経費の収支管理は、別に定める「収支簿」を用い、費目（物品費、旅費、謝金等、その他）ごとに行う。

2 前項以外の各費目の区分内容については、文部科学省及び日本学術振興会の定めによるものとする。

(直接経費の使用の制限)

第9条 直接経費は、次に掲げる目的のために使用することはできない。

- (1) 建物等の施設に関する経費（直接経費で購入した物品の軽微な据付費等を除く）
- (2) 机、いす、複写機等、研究大学で通常備えるべき物品購入費
- (3) 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理経費
- (4) 若手研究者育成等のための経費
- (5) その他、競争的資金等による研究課題に直接関連性のない経費（例えば、酒・煙草等）
- (6) 間接経費を使用することが適切な経費

(競争的資金等の支出伝票)

第10条 研究代表者及び分担金の配分を受けている研究分担者は、競争的資金等を支出する場合、所定の専用伝票（科研費請求書）を作成し、支出の根拠となる証拠書類を添付して担当課に提出しなければならない。

(競争的資金等の支出)

第11条 競争的資金等の支出は、銀行振込、現金支払いにより行う。

2 銀行振込の際に発生する振込手数料は、競争的資金等から支出する。

(クレジットカードの使用)

第12条 必要な場合は、クレジットカードを使用することができる。ただし、銀行口座からの引き落とし日が、当該年度の末日までのものに限る。（競争的資金等分：各年度末日、基金分：研究期間最終年度末日）

(設備備品等の寄付)

第13条 学校法人聖学院「経理規程」で規定する設備備品（書籍を除く）を購入した場合は、寄付申込書を作成し、速やかに大学に寄付するものとする。

(設備備品等の返還)

第14条 設備等の寄付を行った研究者が、他の研究大学に所属することとなった場合には、設備備品の除籍手続きを取り、物品を研究者に返還しなければならない。

(設備等の納品発注・検収)

第15条 直接経費により購入した設備備品及び消耗品の検収に関することは学術支援部(図書類は図書館事務課、図書以外は研究支援課)の所管とする。

2 物品及び雑誌、図書等の書籍は担当事務組織又は研究者本人が購入できるが、購入した物品は担当事務組織が全品検収を行う。

3 研究者本人が購入した場合は担当事務組織へ現物(使用前)を持ち込み、担当事務組織の現物確認・記録によって検収完了とする。

4 代金が税込30万円(税込)を超える物品の購入に際しては、担当事務組織による発注を原則とし、担当事務組織による検収後に研究者への納品とする。

5 対象物品購入代金の研究費支出は、管理局経理部への伝票回付・内容精査後に実行される。

6 特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)は担当事務組織が検収を行う。

(旅費の支出)

第16条 旅費は、「科研費使用出張旅費算出基準」の定めるところによる。

(謝金)

第17条 研究への協力(資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等)をする者に対し、謝金、報酬、賃金、給与を支出することができる。また、労働者派遣業者から派遣を受けた場合、それにかかった費用を支出することができる。

2 研究協力者の雇用にあたり、雇用契約を結ぶ場合は、本学が当事者となて行う。

(謝金の支出)

第18条 謝金の単価、その他必要な事項については、「聖学院大学謝礼基準」の定めによるものとし、特別な基準で支出する必要がある場合は書面にて決裁を受けることとする。

2 謝金を伴う業務を依頼する場合には、必ず本人に業務内容を説明し、了解を得た上で業務を行わせる。特に学部生、大学院生に対しては、業務時間が授業時間と重複しないよう十分確認したうえで依頼する。

3 研究室等に一定期間出勤して資料整理等をする場合には、研究協力者届出書の提出により研究大学で雇用し、作業者ごとに出勤表を作成する。

4 謝金等の支払に際しては、業務が行われた事実を証明する書類(出勤表、講演会資料等)を担当課に提出する。

5 謝金等に対する源泉課税については、担当部課を通してこれを行う。

6 謝金等の対象業務遂行に伴い、旅費(交通費・宿泊費)や通勤費が発生する場合には、その実費を含めて支出することができる。

(その他の支出)

第19条 印刷物の調達、会議費(会場借料、食事代(アルコール類を除く)、茶菓子代等)、電話代、インターネット・メール等の通信費用、切手等有価証券購入、郵便・宅配便等送料の場合、使途目的を明らかにし、印刷物等は写し(当該冊子等、もしくはその一部分)を提出する。

2 会議費以外の食事代(朝食付宿泊パック等は利用可)、訪問する際の手土産代は、科研費からは支出することができない。

(不正な取引に関与した業者)

第20条 不正な取引に関与した業者については、発覚次第取引停止処分にする。また、不正に対して虚偽、隠蔽した業者については刑事告発もする。

2 一定の取引実績のある業者に対しては、大学におけるリスク要因・実効性等を考慮したうえで誓約書の提出を求める場合がある。

第3章 適正な使用の確保

(研究活動の公正性の確保)

第21条 研究者は、競争的資金等の研究活動における不正行為（発表された研究成果の中に示されたデータ及び研究結果等の捏造、改ざん及び盗用をいう。）及び競争的資金等の不正使用を行うこと並びにそれに関与することがあってはならない。

2 研究代表者は、文部科学省・日本学術振興会の定める補助条件を遵守し不正行為を行わない旨を、所定の誓約文書で担当事務組織に提出しなければならない。

(関係書類の整理・保管)

第22条 担当事務組織は、次の関係書類を整理し、交付を受けた年度終了後5年間保管をしなければならない。

- (1) 文部科学省及び日本学術振興会に提出した書類の写
- (2) 文部科学省及び日本学術振興会から送付された書類
- (3) 競争的資金等の使用に関する書類
 - a) 直接経費
 - ア) 収支簿
 - イ) 預貯金通帳、送金記録等
 - ウ) 直接経費が適切に使用されたことを証明する書類（領収書、見積書、納品書、請求書、契約書、設備備品等の調達・管理に関する書類、出張許可願、旅費請求書、出張依頼書、出張報告書、出勤簿等謝金に関する書類、議事要旨など）
 - b) 間接経費
 - ア) 預貯金通帳、送金記録等
 - イ) 間接経費が適切に使用されたことを証明する書類

第4章 雑則

(法令等の適用)

第23条 この取扱規程に定めのない事項については、法令及び「経理規程」その他の学内諸規程等を適用する。また研究活動の不正行為に関することは、「聖学院大学公正な研究活動の推進に関する内規」で定める。

(規程の改廃)

第24条 この規程の改廃は、大学教授会の議を経て、理事会の承認を得て行い、学内外に周知するものとする。

附 則

この規程は、2013年6月24日から施行し、2013年4月1日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2014年1月27日から施行し、2013年4月1日に遡及適用する。但し、第5条については2014年4月1日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2014年12月22日から施行する。

附 則

この規程の一部改正（第23条関係）は、2015年12月1日から施行する。

聖学院大学における競争的資金等の運営・管理に関する行動規範

2014年12月3日大学運営委員会決定

この行動規範は、競争的資金等の運営・管理に関わる本学の教職員としての行動の指針を明らかにするものである。本学教職員は、「学校法人聖学院倫理綱領」及び「聖学院大学の理念」に示された倫理と理念に基づき、以下の行動規範を遵守し、公正な研究の遂行と競争的資金等の運営・管理に努めなければならない。

第1 教職員は、競争的資金等の使用に当たっては、当該費用の配分機関が定める各種規程及び本学が定める規程等の使用ルール、その他関係する法令・通知等を遵守するとともに、常に説明責任を果たさなければならない。

第2 教職員は、競争的資金等が国民の税金等を原資とするものであることを認識し、公正かつ効率的に使用しなければならない。

第3 研究者は、研究計画に基づき、競争的資金等の計画的かつ適正な使用に努めなければならない。

第4 事務職員は、細心の注意をもって競争的資金等の適正な執行管理に努めつつ、研究活動の特性を理解し、効率的かつ適正な事務処理を担う立場を自覚しなければならない。

第5 教職員は、競争的資金等の不適切な使用が国民の負託を裏切り、本学の社会的信用を失墜させる結果となることを自覚し、別に定める競争的資金等の使用に関する不正防止計画に基づいて行動しなければならない。

(注) 競争的資金等とは、私立大学等経常費補助金、科学研究費、公的機関から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金等を財源として本学で扱うすべての経費をいう。

聖学院大学競争的資金等不正防止計画

＜2014年12月3日競争的資金等管理運営委員会策定＞

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定）、及び「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）の趣旨や内容を踏まえ、競争的資金等の不正使用を防止し、適正かつ公正・明瞭な競争的資金等の管理・監査を行うため、聖学院大学における競争的資金等不正防止計画を次の通り策定する。

なお、本計画は競争的資金等の不正使用防止のため当面取り組むべき措置をあげたものであり、今後不正を発生させる要因の把握とその検証を進め、必要な見直しを行い、競争的資金等の適正な使用の推進を図ることとする。

1. 機関内の責任体系の明確化

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
「責任と権限の体系」の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ・管理・運営に携わる者の責任と権限が曖昧な状態。 ・責任の範囲が曖昧だと不正発生要因を見逃すことがある。 ・権限の範囲が曖昧だと管理責任者が適切なリーダーシップを発揮できない。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・聖学院大学における責任と権限の体系を管理運営・監査規程として定め、学内外に公表・周知。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「聖学院大学競争的資金等の管理運営監査規程」を制定し、規程に基づいて適正な執行のための取組を実践。 ・管理運営・監査体制をHPに掲載し周知。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
ルールの明確化・統一化	<ul style="list-style-type: none"> ・ルールについて関係者の理解が不十分。 ・統一的なルールがあっても、それが明確でないと不正誘発要因を包含しながら運用される。 ・省庁等のルール変更の認識不足。 ・研究者の理解不足による過失。 ・事務部門による理解促進のための取組が不十分。 ・部署間でルールの解釈が異なるために統一的な運用が図れない。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用ルールに関する手引（ハンドブック）を作成し配付。 ・ルールの周知・理解のための説明会等を実施。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手引を一人一冊配付。 ・ルール変更の反映等、手引の内容の見直しと、説明会等で周知することで浸透を図る。 ・説明会等の出席者に対して、理解度調査（アンケート）を実施し、結果を関係部署で共有し、次回以降の説明会に役立てる。

関係者の意識向上	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等は公的資金によるものであり、機関管理が必要であることの認識不足。 ・研究者の発意で提案・採択されたものだから、自分の思い通りに使えるという誤解。 ・「研究費等は研究者のもの」という事務職員の誤った理解。 ・学内研究費も公的資金であるとの認識の薄弱性。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員に対する意識向上のための説明会等の実施。 ・「競争的資金等の運営・管理に関する行動規範」の制定と関係者への周知。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者に対しては、競争的資金等の適正な執行のための文書配布や説明会等を実施。 ・職員に対しては、職員に特化した説明の機会を設けて、競争的資金等を扱わない部署へも意識の浸透を図る。 ・「競争的資金等の運営・管理に関する行動規範」を制定。
----------	---	--

3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
不正防止計画の策定・実施	<ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等の執行上、不正を発生させる要因を把握する努力の不足。 ・把握してもそれを防ぐ計画を策定しない。 ・不正は「常に発生しうる」というスタンスで、機関のルールなどを検証し、それにより把握した発生要因を防ぐ計画を立て、実行する。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等管理運営委員会において、不正発生要因について検討を行う。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統括管理責任者及び競争的資金等管理運営委員会において、不正発生要因について検討・対応策を策定する。

4. 競争的資金等の適正な運営・管理活動

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
適正な運営・管理	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の執行状況が不自然。 ・研究者と業者の関係が緊密すぎる。 ・予算の年度末に集中する等の状況を放置しない。 ・「研究者と業者の癒着」に至らないように、研究者への注意喚起だけでなく、特に業者に対する牽制等が必要。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・執行状況を遅滞なく把握する。 ・購入後でなく、発注段階で財源を特定。 ・研究者と業者の癒着を生じさせないように、それぞれへの注意喚起等を行う。 ・検収業務について、当事者以外のチェックが働くようにする。 ・競争的資金等管理体制の整備。 ・不正な取引に関与した場合の業者への処分方針の決定と周知。 ・出張は、各所属長より必ず許可を受け、担当事務部署は研究者の出張履行状況を把握。 <p>[取組]</p> <p>(執行状況の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者及び事務職員が執行状況を逐次把握できる財務会計システムを構築。執行が遅れている研究者に対しては、個別に執行を促す。

		<p>(癒着防止の取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主要取引業者に対し、不正使用に関与した場合に取引停止等行う旨の通知文書を作成し、事務職員が直接に説明。 ・予算の執行状況や業者との取引状況の集計分析を行い、物品の重複等、癒着の可能性が疑われる事例がないか点検。必要に応じて研究者へのヒアリング等を実施。 ・30万円以上の物品は担当事務部署が発注。 <p>(検収)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品および雑誌、図書等の書籍は担当事務部署又は研究者本人が購入できるが、購入した物品は担当事務部署が全品検収を行う。 ・研究者本人が購入した場合は担当事務部署へ現物（使用前）を持ち込み、担当事務部署の現物確認・記録によって検収完了とする。 <p>(カラ謝金防止)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤雇用者本人が、「出勤表」及び「タイムイメージリスト」を事務部署に持参して対面授受を実施。 ・アルバイト謝金を支出する場合は、「出勤表」及び「タイムイメージリスト」に基づき、担当教員による本人確認の上で、謝金を現金で支給する。その際の領収書は経理課へ提出した後、研究支援課で検収する。 <p>(旅費の支出にかかる事実確認)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出張申請の段階で、学会等のプログラム、パンフレット、旅程表、日程表等を添付させ、出席者の名前又は旅行会社の請求書・領収書の宛名の確認によって、旅行計画の具体性をチェック。また、出張日程と授業日程との重なりも確認。 ・航空機利用の場合は、請求書または領収書並びに旅程等搭乗日時が明示された書類、航空券の半券を提出。 ・事後は出張報告書の提出を義務づけ。なお、プログラム等のない出張の場合は、出張報告書に訪問先名称または打合せ相手の氏名、連絡先を記載させる。
--	--	---

5. 情報の伝達を確保する体制の確立

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
情報の伝達体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・不正につながりかねない状況や不正と疑われるものについて、管理責任者に情報が伝わりにくい。 ・情報（不正行為、不正と疑われる行為、不正につながりかねない行為）について、外部から情報提供されやすい体制を構築し、内部での迅速な情報把握が大切。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競争的資金等使用ルールの相談窓口設置。 ・教職員が使用ルールを十分に理解しているかの確認。 ・機関内外からの通報窓口の設置。 ・最高管理責任者への伝達体制の確立。 ・機関の方針や意思決定手続きの外部公表。

		<p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者からの告発・相談は、電話・メール・来課のいずれについても受け付け、速やかな対応を実践する。 ・競争的資金等使用の説明会等開催によるルールの理解促進、説明内容の理解度把握のためのアンケート実施とフィードバックの実践。 ・不正に係る情報が告発窓口を通じて提供された場合は、最高管理責任者（学長）へ報告される体制を敷く。 ・不正使用等の疑いが生じた場合の告発窓口を監査室及び総務部法務課と定め、本学ホームページに掲載。 ・「競争的資金等運営・管理体制図」や「不正防止計画」等をHPにて公表。
--	--	--

6. モニタリングの在り方

項目	不正発生の要因	不正防止の計画と取組
モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的なチェック体制や内部監査が機能していない。 ・研究者が「競争的資金等の執行状況等を、常に誰かにチェックされている」と感じるか、「誰にも見られていない」と認識しているかで、不正発生リスクは大きく異なる。 ・「誰にも見られていない」という状態は、不正はもちろんのこと、ルールの誤解に基づく不適切使用や「適切でない使用」につながる。 	<p>[計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な観察（モニタリング）と一定期間の執行状況に関するチェック（内部監査）を併用。そのための体制の整備。 ・実施したモニタリングの結果を関係部署で共有し、日常業務における公的資金等の適正執行への取組にフィードバック。 ・監査実施部門と監事との連携強化。 <p>[取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング：コンプライアンス推進責任者が、各所管内容について調査・分析を行い、情報を共有。 ・内部監査：内部監査体制を確立し、監査室・経理部・学術支援部の監査チームによる目的、権限、監査報告の方法等を明確にする。 ・通常監査：公的資金等について、交付を受けている研究課題の会計書類等のチェックを定期的に行う。 ・臨時監査：通常監査のうち、必要に応じて備品の現物確認の他、業者に対して取引実態の確認も実施。 ・ガイドラインへの対応状況や競争的資金等の内部監査結果について、監事と情報を共有する。