

# 北海道千歳リハビリテーション大学 研究活動に関するハンドブック

## 第2版

(2022年4月1日改定)



未来を拓く医療人をめざして

**北海道千歳リハビリテーション大学**  
Hokkaido Chitose College of Rehabilitation

## 目次

はじめに	1
不正防止に関する基本方針	2
研究費不正使用に関する体制	3
研究活動上の不正行為に関する体制	4
<b>1. 研究費の不正使用防止</b>	
(1) 使用に関する行動規範	5
(2) 禁止事項	6
不正使用事例	6
(3) 研究費の種類	7
(4) 競争的資金等の制度	8
概算払いと額の確定	8
使用が制限されるものとは	8
間接経費とは	11
(5) 研究費の交付前使用に係る立替	12
(6) 科研費の制度等（繰越・返還・間接費）	13
繰越申請による科研費（補助金分）の繰越	15
科研費における間接経費について	17
(7) 会計職務の権限等	18
<b>2. 研究活動上の不正行為防止</b>	
(1) 研究活動上の不正行為と不正事案	19
研究活動上の不正行為「捏造」、「改ざん」、「盗用」を規定	19
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）	20
(2) 不正使用・不正行為に対する処分	21
個人が受ける処分	21
法律上の処分	24
(3) 申立て窓口	24
学外の相談窓口	24
申立て方法	24
申立てに係る留意事項	25
学内の相談窓口	25
<b>3. 規程</b>	
(1) 研究費の不正使用に関する規程	26
(2) 研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程	33

# はじめに

1. このハンドブックは、国や地方公共団体若しくは民間からの研究受入に伴う複雑なルールをできるだけ解りやすく記載し、教職員の皆様の理解を深めてもらう目的で作成しました。
2. 本学では、研究費の不正使用及び研究活動上の不正行為に関する事項を防止するため諸規定を制定するとともに相談等の窓口を設けています。改めて言うまでもなく、虚偽の請求に基づき研究費を支出するなどの研究費の不正使用及び捏造、改ざん、盗用などの研究不正行為は決して行ってはいけません。
3. 特に、科研費等の公的研究費は国民の税金を原資としていること、教職員が獲得した研究費であっても大学に管理責任があること、また、研究上の不正行為は研究者に対する信用を著しく裏切る行為であることから、本学では、今後も研修の実施など、研究費の不正・不適切な使用や研究上の不正行為を防止するための取組を実施していきます。教職員の皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。

**個人の不正が法人や大学構成員に大変な迷惑を与えます。**

北海道千歳リハビリテーション大学  
学 長 森 満

## 北海道千歳リハビリテーション大学における

### 研究活動の不正防止に関する基本方針

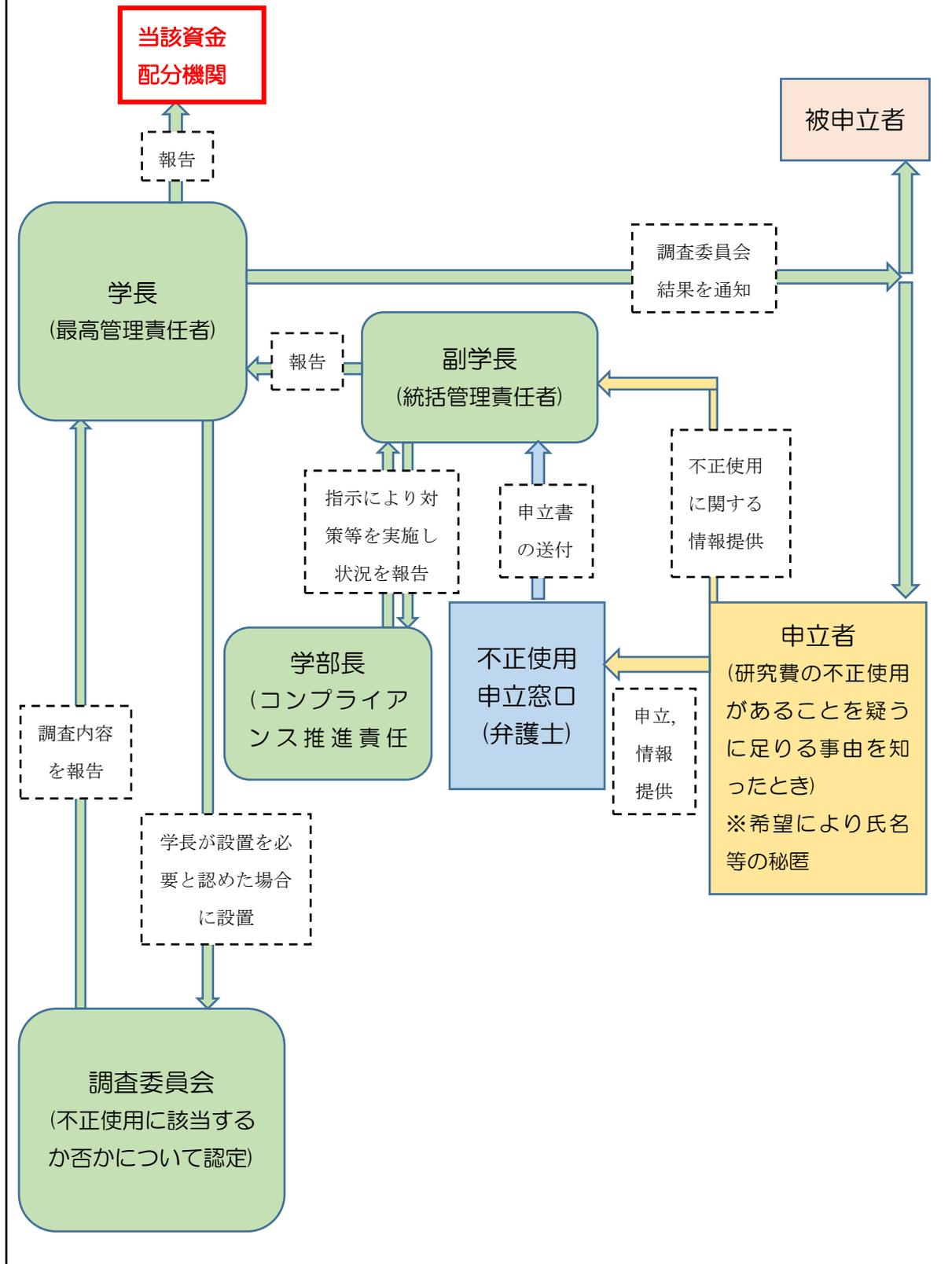
北海道千歳リハビリテーション大学（以下「本学」という。）は、その使命である研究活動の推進にあたり、社会的信頼及び公正を適切に確保するため、本学研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程第 3 条に定める研究者等の責務意識の向上に努めるとともに、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日文科科学大臣決定）」、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成 19 年 2 月 15 日文科科学大臣決定 令和 3 年 2 月 1 日改正）」及び関係する法令等に基づき、本学の関係規程を定め研究活動の不正防止のための管理体制について適切な整備及び運用を図る。

本学役職員等は、総括責任者である学長のリーダーシップの下、関係法令等を遵守し、次のとおり研究活動の不正防止に取り組む。

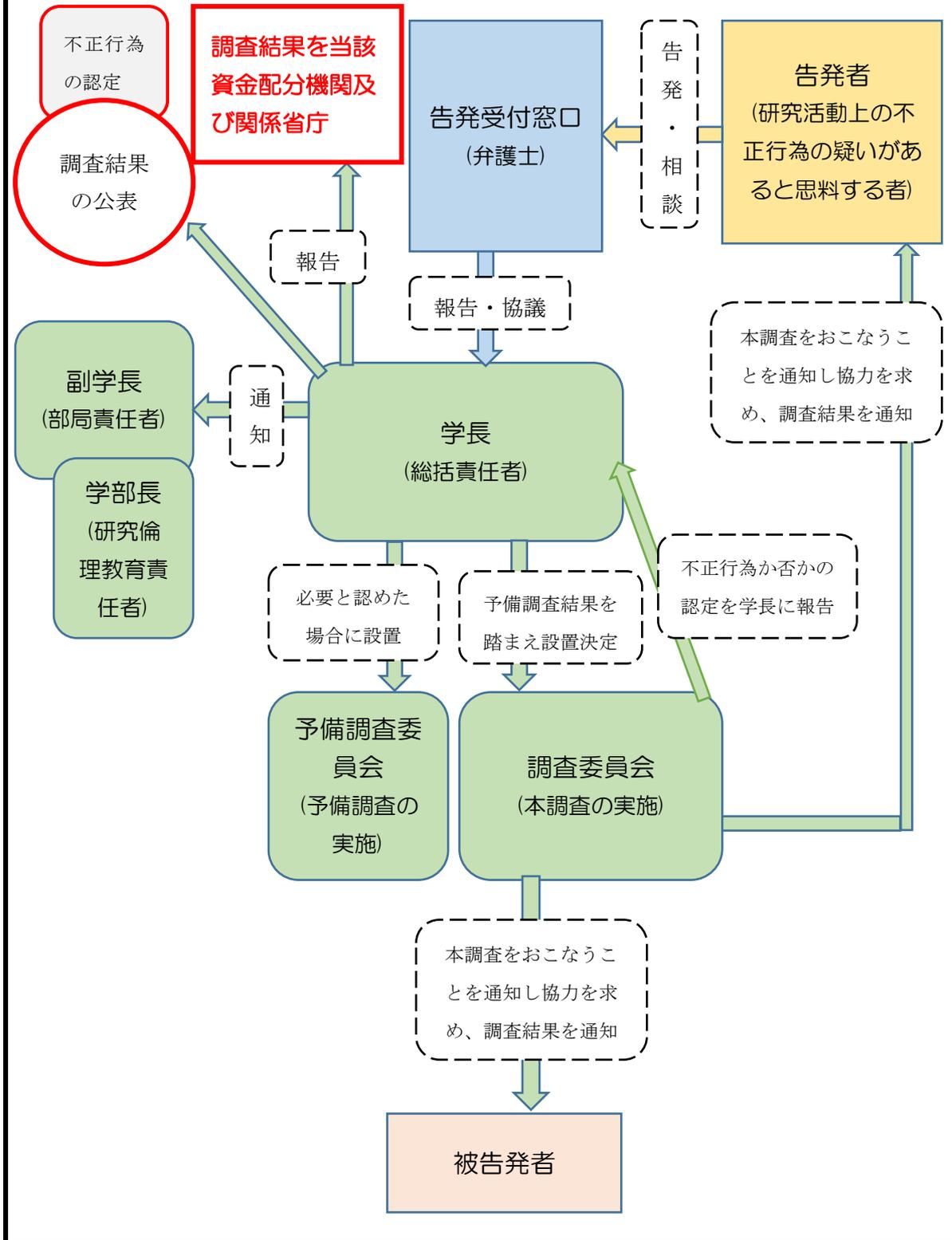
1. 不正防止に関する責任体制を明確化し、学内外に公表する。
2. 研究費等の管理に係る事務処理に関するルールを明確化する。
3. コンプライアンス教育を通じて役職員等の意識向上を図り、適正な運営・管理の基盤となる環境・体制を整備する。
4. 不正を誘発させる要因に対応した具体的な不正防止計画を策定し実施する。
5. 適正に予算執行を行うことができるよう、実効性のあるチェックが効く体制を構築し、研究費等の適正な運営・管理を行う。
6. 研究費等の不正使用防止のため、役職員等に誓約書の提出を求めると共に、実効性のあるモニタリング体制を整備する。
7. 研究者としての自覚を促し、適正な研究活動を行うよう少なくとも毎年 1 回の研究倫理教育を行う。

平成 29 年 4 月 10 日 運営会議・教授会承認

# 北海道千歳リハビリテーション大学研究費不正使用に関する体制



北海道千歳リハビリテーション大学研究活動上の不正行為に関する体制



# 1. 研究費の不正使用防止

## (1) 使用に関する行動規範

本学教職員の研究費不正使用防止については、「北海道千歳リハビリテーション大学における研究費の不正使用に関する規程」に定められ、利害に関することは、「学校法人淳心学園利益相反マネジメント規程」等で定めておりますが、特に次のことに注意してください。

- ① 公的研究費が大学の管理する公的な資金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。
- ② 公的研究費の使用にあたり、関係する法令・通知及び本学が定める規程等、並びに事務処理手続き及び使用ルールを遵守しなければならない。
- ③ 公的研究費の計画的かつ適正な使用に努めると共に、研究活動の特性を理解し効率的かつ適正な事務処理を行わなければならない。
- ④ 相互の理解と緊密な連携を図り、協力して公的研究費の不正使用を未然に防止するよう努めなければならない。
- ⑤ 公的研究費の使用にあたり取引業者との関係において、国民の不信や疑念を招くことのないよう行動しなければならない。
- ⑥ 公的研究費の取扱いに関する研修等に積極的に参加し、関係法令等の知識習得、事務処理手続き及び使用ルールの理解に努めなければならない。
- ⑦ 利害関係者から金銭・物品等の贈与を受けること、許可を得ずに物品・研究機器等を無償で借りること、役務の無償提供を受けること等、国民の不信や疑惑を招くおそれのある行為は行わない。

**研究費の「4ない」を徹底しましょう。**

不正使用を行わない、させない、黙認しない、不正使用に加担しない

## (2) 禁止事項

特に教職員が気をつけなければならない禁止事項は次の4点です。これらの行為で例え**私的流用がなくても**研究費の不正使用になります。

- ① カラ発注（預け金）及び書類の書き換え
- ② カラ給与
- ③ カラ謝金
- ④ カラ出張及び出張旅費の水増し請求

### 【不正使用事例】

- ① カラ発注（預け金）及び書類の書き換え
  - 研究費が余ったため架空の発注を行い、支払われた研究費を業者に預けて管理させ、翌年度以降に実験用などの消耗費等として納品させた。
  - 研究費が不足して業者への支払ができないことを知りながら、業者に物品等を納品させ、後日、架空取引を業者に指示し、当該物品等の代金を支払った。
  - 当該研究費では執行できない什器類の購入や施設改修工事費用に充当するため、業者取引実態と異なる虚偽の書類作成を指示し、大学に経費を支払わせた。
- ② カラ給与
  - 研究協力者や学生等に支払う給与について、実際より多い作業時間を出勤簿に記入して大学に請求し、研究費を不正に支出させた。
  - 学生等実態を伴わない給与を支出し、これを返還させ飲酒会など研究室の運営などに必要な経費に使用した。
- ③ カラ謝金
  - 学生に研究補助を装い架空の勤務日を出勤簿に記載させ、大学が支出した謝金を手渡すように指示する。

- ④ カラ出張及び出張旅費の水増し請求
- 実態を伴わない旅費を大学に支出させた。
  - 他機関から旅費の支給を受けたにも関わらず、大学に同じ旅行の旅費を請求し二重に旅費を受領した。
  - 予定を変更して日帰りしたが、予定どおり 1 泊 2 日の旅費を受領した。
  - 出張を取りやめたにも関わらず、偽りの出張報告をして不正に旅費を受領し、当該研究目的以外の出張に流用した。
  - 私的な旅行（帰省等）にも関わらず、大学に旅費を請求して受領した。
  - エコノミークラスの格安航空券を購入したにも関わらず、業者に正規運賃の見積書及び請求書を作成させ外国旅費を水増し請求し学生の出張に使用した。

※ 参照

【文科省：研究機関における不正使用事案及び不正受給事案について】

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1364929.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm)

(3) 研究費の種類

研究費は次の 3 種類に分類されます。

国等からの外部資金	国，地方公共団体，独立行政法人等から配分される研究資金（競争的資金等）	補助金(科研費等) 受託研究費（受託事業を含む） 共同研究費
財団法人，民間企業等からの外部資金	民間企業，財団法人等からの研究資金	受託研究 共同研究 寄附講座 寄附金 研究助成金
大学から配分される研究費	淳心学園予算	教員研究費 プロジェクト経費

## (4) 競争的資金等の制度

### 1) 概算払いと額の確定

競争的資金等は、交付決定後、研究計画に基づいて積算された額を交付請求することができますが、事業年度の終了後に交付元の資金配分機関から使用内容のチェックを受けなければなりません（「額の確定」）。

「額の確定」の結果、事業対象外とみなされた経費が発生した場合には、当該使用額を交付元配分機関に返還しなければなりません。また、悪質な不正使用事案が判明した場合には、厳しい処分が科せられる（「23頁、不正使用・不正行為に対する処分」を参照）ため、課題が採択された時点で安心せず、後日チェックを受けることを念頭において適切に経費を使用することが重要です。

※ 経費の使用にあたって迷う事案がありましたら、事務局総務課へ相談してください。

### 2) 使用が制限されるものとは

競争的資金等は国民の税金を財源としていますので、その使用にあたっては公正かつ最小の費用で最大の効果を目指さなければなりません。制度は異なっても、この根本的な考え方は同じです。

しかしながら、細かい使用ルールは制度ごとに定められていて、実際には根本的な考え方の解釈に温度差があるため、一概には使用の可否を論じることができない部分もあります。

そのため、経費の使用にあたっては、該当制度の最新の交付要領・交付条件・Q&A 等を確認してください。

次頁では、参考までに競争的資金等（直接経費）の主な使用制限と、各制度で対応の異なる事例の一端を例示します。

## 【参考】競争的資金等（直接経費）の主な使用制限

科研費と学内研究費(教員研究費)の合算は、学内経費が私立大学等経常費補助金の一部を財源としていることから、合算して使用することはできません。

### ① 他の経費との混同（合算）使用

明確に各事業の負担額を切り分けることができる場合は、当該事業分の経費負担が認められますが、切り分けをせずに複数の競争的資金等を混同（合算）して使用することは、原則できません。

ただし、研究費の種類によっては、一定の条件を満たすことで合算使用が可能となる場合もあります。

### ② 目的外使用

競争的資金等で使用できる経費は、研究課題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のみです。例えば、非常勤職員等を競争的資金等で雇用した場合、当該事業以外の業務に従事させることはできません。

### ③ 研究期間外の使用

競争的資金等は、補助金の交付内定日や受託研究の研究期間の開始日等、それぞれのルールで定められた日以降から使用可能となります。それ以前に使用（発注）した経費に充てることはできません。また、年度末（研究期間の最終日）までに納品・検収が行われ、事業のために使用したものでなければ経費として認められません。

仮に年度末までに納品・検収がされていたとしても、研究期間内に使用しきれないと思われる大量の消耗品の購入等は「予算消化のための購入」とみなされ、補助対象経費として認められません。

従って、年度末に集中しないよう計画的な経費の使用に努めてください。

また、事業期間終了後も資産価値が長期間に渡って残存するもの（不動産の取得、建物等施設の建設・改修）については、使用が認められません。

④ その他

酒・たばこ等の嗜好品は購入できません。また、間接経費で支出することが適切なものには支出できません。なお、制度ごとに対応は異なりますが、採択された研究の遂行上、必要となる文房具類・事務用機器類・什器類等について、購入できる場合もあります。

【参考】 各制度で対応の異なる事例

	科学研究費助成事業 (文科省・JSPS)	厚生労働科学研究費補助金	先導的産業技術創出事業 (NEDO)
用途に制限のない資金との合算使用	○	×	×
人件費・謝金	○	○	△ (大学生等就学者の雇用は不可)
物品費 (コピー機・什器等)	△ 直接事業に必要な旨、要説明	×	×

### 3) 間接経費とは

間接経費は、競争的資金を研究者が獲得したことに伴って、直接経費の一定割合が大学に対して措置されるものであり、研究者が研究費として使用するために措置される経費ではありません。

これは、研究者が大学において競争的資金で研究を行う場合に所属する大学において様々な負担が生じたり、大学としての研究環境整備が必要とされるなどの事情があることから、これらに適切に対応するための経費を措置すると共に、これによって、直接経費による研究をより円滑に行うことに繋げるという狙いもあります。

間接経費の主な用途は「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」において、以下のとおり例示されており、本学においても、この例示を参考に間接経費の執行を行います。

#### ① 管理部門に係る経費

- ・管理施設・設備の整備，維持及び運営経費
- ・管理事務の必要経費

など

#### ② 研究部門に係る経費

- ・共通的に使用される物品等に係る経費
  - ・当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費
  - ・特許関連経費
  - ・研究機器・設備の整備(※)，維持及び運営に係る経費
- ※研究棟，実験動物管理施設，研究者交流施設，設備，ネットワーク，大型計算機，大型計算機棟，図書館，ほ場

など

#### ③ その他関連する事業部門に係る経費

- ・研究成果展開事業に係る経費
- ・広報事業に係る経費

など

上記以外であっても、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用する経費の執行は可能。

## (5) 研究費の交付前使用に係る立替

外部資金においては、研究（事業）期間開始時に研究費が交付（入金）されていないことがあります。このような時でも研究や事業が実施できるように、一時的に本学が資金を立替ることで経費使用ができる制度を設けています。

研究費の交付使用に係る立替を利用したい場合は、事務局総務課に依頼してください。

### 【外部資金全般の留意点】

- 相手方が民間企業の場合には、原則として立替はできません。
- 立替を行った研究費が交付されなかった場合は、本学が立て替えた金額を、本学に返済していただきます。

### 【科学研究費補助金（科研費）の立替の留意点】

- 新規の研究課題は、科学研究費補助金（補助金分）、学術研究助成基金助成金（基金分）ともに内定通知日から立替ができます。
- 継続の研究課題の補助金分は、4月1日から立替ができます。
- 「国際共同研究加速基金」の国際共同研究強化及び帰国発展研究は、他の科研費とルールが異なるため、本学が交付申請書を提出した日から立替ができます。
- 当該年度に提出しなければならない「研究成果報告書」又は「研究経過報告書」を提出期限までに提出しなかった場合は、当該年度の立替を停止します。

## (6) 研究費の制度等（繰越・返還・間接経費）

科学研究費助成事業（科研費）には、「科学研究費補助金（補助金分）」と「学術研究助成基金（基金分）」の2つの制度があり、それぞれの制度で以下のようにルールが異なります。

	科学研究費補助金分	学術研究助成基金分
交付決定	単年度毎の交付決定	研究期間全体を通じた複数年度の交付決定
研究費の受入	【毎年度】 交付決定後に毎年度、当該年度分の研究費を受入	【初年度】 交付決定後に初年度分の研究費のみ受入 【2年度目以降】 年度当初に、当該年度分の研究費を受入
年度をまたいだ物品の調達	物品の納入は、年度末の3月31日までに終了しなければならず、年度をまたいだ研究費の使用は不可	補助事業期間内であれば、年度をまたいだ物品の調達が可能
研究費の前倒し使用	研究が加速し、前倒し使用を希望する場合「調整金」にて前倒し使用（追加配分）が可能 ※研究期間の短縮不可、変更交付内定後から立替使用可能	研究上の必要に応じて、研究費の前倒し使用が可能 ※補助事業期間の短縮不可、申請書提出後から立替使用可能
研究費の翌年度使用	●繰越 【理由】事前に予測し得なかった、やむを得ない理由のみ 【手続】事前の繰越手続きが必要(次頁参照) 【翌年度の研究費との合算】繰越しが認められても翌年度の研究費との合算使用は不可 ●調整金 研究費の未使用金額を上限として翌年度の研究費に加えて使用可能（次頁参照）	●繰越 【理由】理由を限定せずに翌年度使用が可能 【手続】事前の繰越手続きは不要（年度毎に研究費の使用状況を事後報告） ※補助事業期間を延長する場合は事前に手続きが必要 【翌年度の研究費との合算】翌年度の研究費との合算使用が可能

区 分	研 究 種 目
科学研究費補助金	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 特別推進研究</li> <li>• 新学術領域研究</li> <li>• 学術変革領域研究</li> <li>• 基盤研究（S）</li> <li>• 基盤研究（A）</li> <li>• 基盤研究（B）「特設分野研究」の研究課題を除く</li> <li>• 若手研究（A）</li> <li>• 奨励研究</li> <li>• 特別研究員奨励費</li> <li>• 研究成果公開促進費</li> </ul>
学術研究助成基金	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 基盤研究（B）「特設分野研究」の研究課題</li> <li>• 基盤研究（C）</li> <li>• 挑戦的研究（開発）</li> <li>• 挑戦的研究（萌芽）</li> <li>• 若手研究（B）</li> <li>• 若手研究</li> <li>• 研究活動スタート支援</li> <li>• 特別研究促進費</li> <li>• 国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））</li> <li>• 国際共同研究加速基金（国際活動支援班）</li> <li>• 国際共同研究加速基金（帰国発展研究）</li> </ul>

1) 繰越申請による科研費（補助金分）の繰越

科研費（補助金分）について、研究を遂行していく過程で外部的要因（未然に回避することができないやむを得ない状況）により、当初の研究計画を変更して、研究期間を翌年度まで延長する場合に、文部科学省へ繰越の申請を行い、承認を得た上で、研究費を翌年度に繰り越すことができます。

翌年度に繰り越すことができるのは、計画の変更に伴い、翌年度に使用する必要がある研究費です。なお、研究計画の終了後に余った研究費（余剰金）や、誠実に補助事業を遂行しなかった結果、年度内に執行できなかったことが明らかな場合等は、繰越の対象にはなりません。

【参考】科研費（補助金分）の繰越事由

- ① 研究に際しての事前調査の困難  
想定外の事由により、事前調査の見直し等が必要な場合
- ② 研究方式の決定の困難  
想定外の事由により、新たな研究方式の採用が必要となった場合
- ③ 計画に関する諸条件  
予期せぬ問題が発生し、解決するまで、研究の延期が必要となった場合  
例：研究協力者（機関）の事情、学会等の事情、機器の故障等
- ④ 資材の入手難  
予期せぬ外的要因により、計画通りに研究用資材を入手できなくなった場合
- ⑤ 相手国の事情  
研究に関係する相手国における想定外の事情により、当初計画を延期又は中断することが必要となった場合。
- ⑥ 気象の関係  
豪雨や豪雪等の例年とは異なる気象により、当初計画の延期又は中断が必要となった場合

### 【参考】科研費（補助金分）の繰越手続き

科研費（補助金分）の繰越は、手続きが煩雑だと思われがちですが、研究者が作成する書類は、基本的に、「繰越（翌債）を必要とする理由書（様式C-26）」1枚で、事実関係や理由を明確に示す等のポイントをしっかりと押さえれば、書類の作成が大きな負担となることはありません。

### 【参考】科研費（補助金分）の繰越の留意事項

- 繰越申請を行う場合は、交付決定後の事由に基づいて申請してください。
- 研究期間の初年度や最終年度であっても、繰越事由に該当するものであれば、繰越は可能です。
- 翌年度に繰り越して使用する際、一旦、返納する必要があります。なお、研究分担者の分担金についても、研究代表者が所属する研究機関から返納を行う必要があります。
- 同一の研究課題であっても、前年度から繰越が認められた研究費と当該年度の研究費は、別々の補助事業であるため、両者を合算して使用することはできません。
- 繰越された研究費は、翌々年度に再度繰り越すことはできません。

### 【参考】調整金による科研費（補助金分）の次年度使用

科研費（補助金分）について、前述の繰越制度の要件に合致せず繰越できない研究費の未使用額が5万円以上あった場合、所定の申請書を提出し、未使用額全額を上限として翌年度の研究費に加えて使用することができます。

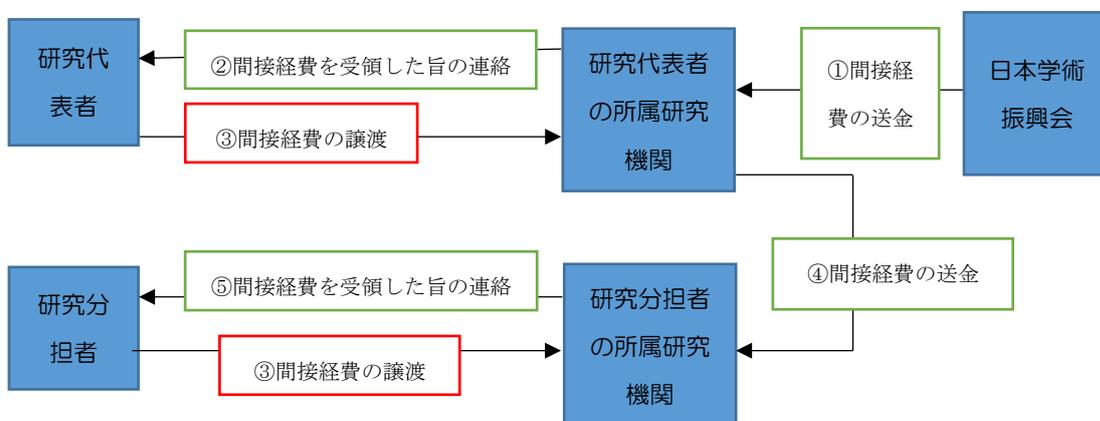
なお、科研費（補助金分）の未使用額について、調整金制度を活用し次年度へ持ち越して使用する際、実績報告書において未使用額と計上し、額の確定後に返還する必要があります。

## 2) 科研費における間接経費について

### ① 所属研究機関への譲渡

科学研究費助成事業（科研費）は研究代表者等の研究者個人に交付される競争的資金であることから、直接経費と併せて間接経費も研究者宛に交付されますが、間接経費は科研費の交付を受ける研究者が所属する研究機関のための経費であることから、科研費の交付を受けた研究者は速やかに間接経費を所属する研究機関に譲渡しなければならないこととされています。

【科研費における間接経費の譲渡事務の流れ】



### ② 使用における留意点

間接経費は、直接経費の対象となっている研究課題の研究費としての使用（直接経費との合算使用を含む）はできません。

また、経費の執行にあたっては、全く同一の物品の購入であっても、「補助事業の遂行に必要なものとして購入する場合」は「直接経費」により支出し、「補助事業の遂行に関連して間接的に必要なものとして購入する場合」は「間接経費」により支出することになっていますので、いずれの経費で支出するかは、「どのような目的で使用するのか」といった観点から判断する必要があります。（例えば、研究課題のデータ分析用のPCは直接経費で支出、経理事務処理のため事務室に設置するPCは間接経費での支出となります。）

## (7) 会計職務の権限等

### 1) 会計の権限

本学の会計執行の権限は、学校法人淳心学園経理規則第7条に規定されています。本規程では、理事長が会計総括責任者となり、会計責任者として学園本部の事務局長がおり、大学の会計を司る者として出納責任者（大学事務局長）と出納主任（大学会計課長）が置かれています。

### 2) 教員発注の取扱

本学は、教員の直接発注を認めておりませんが、教員等が教育研究等の業務遂行のため、やむを得ず店頭等での立替え購入を行うことを認めています。

立替え後、速やかに立替払請求書を提出してください。

### 3) 納品物品の検査（検収）

取引先より本学に納品される物品等は全て事務局総務課が検査（検収）を行います。なお、立替払いによる購入等は、購入後、事務局総務課が確認を行います。

### 4) 物品の管理

研究費による購入や寄附受け、又は他機関からの異動による無償譲渡等により本学が取得した物品の所有権は、本学又は研究費の交付元に帰属することになりますので、個人の所有物ではないことに注意する必要があります。

### 5) その他、謝金、旅費など「教員用ハンドブック」を参照してください。

## 2. 研究活動上の不正行為防止

### (1) 研究活動上の不正行為と不正事案

- 1) 本学では、研究活動上の不正行為について、「捏造」、「改ざん」、「盗用」の三つを規定しています。

#### 【文部科学省において定められている特定不正行為】

##### ◆捏造

存在しないデータ，研究結果等を作成すること。

##### ◆改ざん

研究資料，機器及び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なものでないものに加工すること。

##### ◆盗用

他の者のアイデア，分析方法，解析方法，データ，研究結果，論文又は用語を，当該者の了解又は適切な表示なく流用すること。

#### 【上記の他に不正行為とされるもの】

##### ◆二重投稿

他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること。

##### ◆不適切なオーサーシップ

論文著作者が適正に公表されないこと。

以下の全ての条件を満たすことがオーサーシップ（＝論文の著者）の条件である。

- ① 研究の構想・デザイン，データの取得・分析・解釈に実質的に寄与していること

- ② 論文の草稿執筆や重要な専門的内容について重要な校閲を行っていること
- ③ 出版原稿の最終版を承認していること
- ④ 論文の任意の箇所の正確性や誠実さについて疑義が指摘された際、調査が適正に行われ疑義が解決されることを保証するため、研究のあらゆる側面について説明できることに同意していること  
《参考：国際医学雑誌編集者委員会の投稿統一規程》

2) 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）においては、各研究期間において特定不正行為が行われたと認定された事案（不正事案）について、その概要及び研究・配分機関における対応等を一覧化して公開することとしています。

※ 参照

【文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動において不正行為が認定された事案（一覧）】

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/1360484.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360484.htm)

【文科省：研究機関における不正使用事案及び不正受給事案について】

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1364929.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm)

## (2) 不正使用・不正行為に対する処分

1) 研究費の不正使用及び研究活動上の不正行為があった場合、「個人」に対する処分だけでなく、「研究機関」が交付元機関から処分を受けることがあります。

### 2) 個人が受ける処分

#### ① 学内の処分

学校法人淳心学園就業規則に基づき、懲戒（解雇、停職、出勤停止、減給、戒告）の処分、又は訓告・厳重注意を受けることがあります。

「北海道千歳リハビリテーション大学における研究費の不正使用に関する規程」及び「北海道千歳リハビリテーション大学における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」により、不正使用・不正行為があった場合、合理的な理由のため公表を控える必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果を公表するものとする。この場合において、公表する内容は、不正使用・不正行為に関与した者の所属及び氏名、不正使用・不正行為の内容、公表時までに行った措置の内容、調査委員の所属及び氏名並びに調査の方法及び手順とすることを基本とし、その他の情報についても特に公表を控える必要があると認められる場合を除き、公表することになっています。

#### ② 交付元機関からの処分

競争的資金には、不正使用に係る応募制限、不正行為に関する応募制限が「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日(令和3年12月17日改正)）により、対象者別及び不正使用、不正行為の程度により規定されており、それぞれ制度ごとに応募資格停止、加算金を含めた資金返還等のペナルティが設けられています。詳細は、各競争的資金制度を確認してください。

【競争的資金の不正使用に係る応募制限】

不正使用及び不正受給に係る応募制度の対象者	不正使用の程度	応募制限期間	
不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者 ※1	1. 個人の利益を得るための私的流用	10年	
	2. 1. 以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
偽りその他不正な手段により競争的研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者		5年	
不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者 ※2		善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年	

以下の場合、応募制限を科さず、嚴重注意を通知する。

※1において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合

※2において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合

【競争的資金の不正行為に係る応募制限】

不正行為に係る応募制限の対象者		不正行為の程度	応募制限期間	
不正行為に関与した者	1. 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10年	
	2. 不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者(監修責任者, 代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うと認定されたもの)	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5~7年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3~5年
		上記以外の著者		2~3年
	3. 1. 及び2. を除く不正行為に関与した者		2~3年	
不正行為に関与していないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者(監修責任者, 代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者)		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2~3年	
		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	1~2年	

### 3) 法律上の処分

本学は交付元資金配分機関から民事又は刑事告訴を受けることがあります。さらに、本学に対して、次のペナルティが科せられることがあります。

- ① 文部科学省が本学に対し、体制整備等の不備について改善事項及びその履行期限を示した管理条件を付し、管理条件の履行が認められないと判断した場合は、翌年度以降の間接経費が一定割合削減される。
- ② 間接経費を上限（15%）まで削減する措置を決定した後も、文部科学省が管理条件の履行が認められないと判断した場合は、翌年度以降の競争的資金の配分を停止される。

### (3) 申立て窓口

本学では、以下のとおり研究活動上の不正行為及び研究費の不正使用に係る申立て窓口を設置しています。

#### 1) 学外の相談窓口

名 称：公事宿法律事務所

住 所：060-0003

札幌市中央区北3条西11丁目4-1 第5加森ビル5階

電 話：011-290-1066

FAX : 011-261-1055

相談業務受付時間：平日10時～17時

交通アクセス：札幌市営地下鉄東西線『西11丁目駅』

#### 2) 申立ての方法

申立ては、氏名、住所、連絡先を明らかにして、申立書を【面談（窓口へ持参）・郵送・FAX】のうちいずれかの方法で申立て窓口に提出してください。

ただし、当該申立て窓口は、客観的で合理的根拠に基づく申立てに限り、これを受け付けます。

### 3) 申立てに係る留意事項

申立者は、それ以後の手続きに氏名等の秘匿を希望することができます。調査にあたっては、申立者に協力を求めることがあります。

調査の結果、申立てが悪意に基づくものであると認定した場合、申立者の所属及び氏名等の公表、懲戒処分、刑事告発を行うことがあります。

### 4) 学内の相談窓口

本学は、学内に相談窓口を設けていますので、研究活動上の不正や研究費の不正使用などについてご相談に応じます。

名 称：北海道千歳リハビリテーション大学監査室

住 所：〒066-0055

千歳市里美2丁目10番

電 話：0123-28-5331

F A X：0123-58-5335

## 3 規程

### (1) 北海道千歳リハビリテーション大学における研究費の不正使用に関する規程

平成29年2月25日

理事会規程第 64号

(目的)

第1条 この規程は、北海道千歳リハビリテーション大学(以下「本学」という。)における不正使用の防止及び不正使用があった場合の措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「教職員等」とは、次の各号に掲げる者及びこれらの者であった者をいう。

- (1) 本学の教職員
- (2) 学部学生，聴講生，科目等履修生その他の本学において修学している者
- (3) 研究生，受託研究員その他本学において研究に従事している者
- (4) 本学の管理運営に関与することができる者

2 この規程において「不正使用」とは、研究費を本来の用途以外の用途に使用すること、虚偽の請求に基づき研究費を支出することその他の法令等に違反して研究費を支出することをいう。

(教職員等の責務)

第3条 教職員等は、倫理観の涵養及び保持に努めるとともに、不正使用を行ってはならない。

2 研究費の運営及び管理に関わる教職員等は、本学が実施する研究費の不正使用を防止するための研修(第6条第2項第2号において「研修」という。)を受講するものとする。

3 教職員等は、職務上直接の指示命令を行う者について、当該者が不正使用を行うことのないよう、適切に監督するものとする。

4 教職員等が不正使用を行った場合は、当該不正使用を行った者がその責任を負うものとする。

(最高管理責任者)

第4条 本学における不正使用の防止等に関する総括を行う者として、本学に、最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、不正使用を防止するための対策の基本方針(次条において「基本方針」という。)を策定し、教職員等へ周知するものとする。

3 最高管理責任者は、次条に規定する統括管理責任者及び第6条に規定するコンプライアンス推進責任者が責任を持って研究費の運営及び管理を行うことができるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(統括管理責任者)

第5条 本学に、最高管理責任者を補佐し、本学の研究費の運営及び管理について統括する者として、統括管理責任者を置き、副学長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、基本方針に基づき、本学全体の具体的な対策を策定及び実施するとともに、その実施状況を確認し、最高管理責任者に報告するものとする。

3 統括管理責任者は、教職員等が不正使用を行った場合には、厳正に対処するものとする。

(コンプライアンス推進責任者等)

第6条 研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者として、コンプライアンス推進責任者を置き、学部長をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示に基づき、次に掲げる事項を任務とする。

(1) 対策を実施するとともに、その実施状況を確認し、統括管理責任者に報告すること。

(2) 研究費の運営及び管理に関わる全ての教職員等の研修の受講状況について管理監督すること。

(3) 研究費の運営及び管理が適切であるか監督し、必要に応じて改善を指導すること。

(申立て及び情報の提供)

第7条 何人も、本学において不正使用があることを疑うに足りる事由を知ったときは、当該不正使用の事実を調査させるため、最高管理責任者に対し、当該不正使用に関する申立てをし、又は情報の提供を行うことができる。

(申立ての方法)

第8条 前条の申立ては、原則として次に掲げる事項を明らかにした書面を次条第1項の窓口を経由して提出することにより行うものとする。

(1) 申立てをする者の氏名又は名称及び住所

(2) 不正使用を行った疑いがある教職員等(以下「被申立者」という。)の氏名

(3) 不正使用の態様及び内容

(4) 第10条の規定により氏名、住所その他の申立てをした者を識別することができる事項を明らかにしないことについての希望の有無

2 前項の書面の提出は、郵便を利用する方法、ファクシミリを利用してする送信の方法又は電子メールの送信の方法により行うことができるものとする。

(不正使用申立て窓口)

第9条 本学に、申立てを受け付けるため、不正使用申立て窓口(以下「窓口」という。)を設置する。

2 窓口は、弁護士である者に委嘱する。

3 窓口は、前条第1項の規定による申立てを受けたときは、同項の書面を統括管理責任者に送付するものとする。

(氏名等の秘匿を希望した申立者)

第10条 第8条第1項に規定する申立てをした者は、その希望により、窓口として委嘱された者以外の者に氏名、住所その他の当該申立てをした者を識別することができる事項を明らかにしないことができる。

2 次条第1項に規定する情報の提供を行った者は、氏名、住所その他の当該情報の提供を行った者を識別することができる事項を明らかにしている場合には、その希望により、当該情報の提供を受けた者、最高管理責任者、統括管理責任者及び窓口として委嘱された者以外の者に氏名、住所その他の当該情報の提供を行った者を識別することができる事項を明らかにしないことができる。

(情報の提供)

第11条 第8条第1項に規定する書面によらないで、又は同項に規定する窓口を経由しないで、本学に対し不正使用に関する情報の提供があった場合には、当該情報の提供を受けた者は、速やかに当該情報の提供を受けた旨を統括管理責任者に通知するものとする。

2 統括管理責任者は、前項の規定による通知を受けた場合で、同項に規定する情報の提供を行った者が氏名、住所その他の当該情報の提供を行った者を識別することができる事項を明らかにしているときは、第8条第1項各号に掲げる事項を確認するものとする。

(調査の要否の決定)

第12条 統括管理責任者は、第9条第3項の規定による書面の送付又は前条第1項の規定による通知を受けた場合は、速やかに最高管理責任者に報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項の報告について合理性を有する内容のものであると認めるときは、調査を行うかどうかを速やかに決定するものとする。

3 最高管理責任者は、前項の規定による調査を行うことを決定したときは、速やかに本学に不正使用調査委員会(以下「調査委員会」という。)を設置し、当該調査を行うものとする。

4 最高管理責任者は、第 2 項の規定による調査を行うことを決定したときは、その旨を、次に掲げる者に書面により通知するものとする。この場合において、最高管理責任者は、第 10 条の規定により氏名、住所その他の申立者(第 7 条の規定により申立てをした者であって、氏名、住所その他の当該申立てをした者を識別することができる事項を明らかにしているものをいう。以下同じ。)を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

(1) 申立者

(2) 被申立者

5 最高管理責任者は、第 2 項の規定による調査を行わないことを決定したときは、理由を付してその旨を申立者に通知するものとする。この場合において、最高管理責任者は、第 10 条の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

6 最高管理責任者は、第 1 項の報告に、公募型研究資金の配分を行う機関(以下「資金配分機関」という。)から配分された研究費に係る内容が含まれているときは、第 2 項の規定により決定した調査の要否について、第 9 条第 3 項の規定による書面の送付又は前条第 1 項の規定による通知を受けた日(第 15 条第 1 項及び第 16 条第 1 項において「受付の日」という。)から 30 日以内に当該機関の長へ書面により報告するものとする。

7 最高管理責任者は、第 2 項の規定による調査を行うことを決定したときは、調査が終了するまでの間、当該調査の対象となっている研究費の使用停止を命ずることがある。

(調査委員会)

第 13 条 調査委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。ただし、調査対象となる事案について、特別の事情があると最高管理責任者が認める場合には、第 2 号、第 3 号、第 4 号又は第 6 号の委員を除いて組織することができる。

(1) 最高管理責任者が指名する教員

(2) 本学外部監査委員会委員

(3) 事務局長

(4) 最高管理責任者が指名する教職員 若干名

(5) 弁護士等の学外の有識者 若干名

(6) その他最高管理責任者が必要と認めた者

2 前項第 1 号及び第 4 号の委員は、学長が委嘱する。

3 調査委員会に委員長を置き、第 1 項第 1 号の委員をもって充てる。

(調査委員会による調査)

第 14 条 調査委員会は、次に掲げる事項について調査を行うものとする。

- (1) 不正使用の有無及び内容
- (2) 不正使用に関与した者及びその関与の程度
- (3) 不正使用として認定する金額

2 調査は、申立てに係る研究に関する資料及び資金の検証並びに申立者、被申立者その他の関係者(以下「関係者」という。)の証言の聴取により行うこととする。

3 調査委員会は、第 12 条第 6 項に規定するときにあつては、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び調査方法等について資金配分機関にあらかじめ協議しなければならない。

(調査委員会による認定)

第 15 条 調査委員会は、調査期日(最高管理責任者が定める受付の日から 210 日以内の日をいう。)までに不正使用に該当するかどうかについての認定を行うものとする。

2 前項の認定に際しては、前条第 1 項に掲げる事項を明らかにするものとする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、第 12 条第 2 項の調査の過程において、調査対象の一部について前条第 1 項に掲げる事項を明らかにすることができる場合は、これらを明らかにした上で、第 1 項に規定する認定に先立ち、当該一部に係る認定を行うことができるものとする。この場合において、第 1 項に規定する認定は、この項により認定された内容を明示した上で、当該内容を含めた調査対象全体について行うものとする。

4 調査委員会委員長は、第 1 項又は第 3 項の規定により調査委員会が認定を行ったときは、速やかに当該調査の内容に係る調査報告書を作成し、これに、申立てに係る不正使用に関する資料を添えて、最高管理責任者に報告するものとする。

(資金配分機関への報告)

第 16 条 最高管理責任者は、第 12 条第 6 項に規定するときにあつては、前条第 4 項に規定する調査報告書の内容、不正発生要因、不正使用に関与した者が関わる他の研究費における管理及び監査体制並びに再発防止計画について受付の日から 210 日以内に資金配分機関の長へ報告するものとする。

2 最高管理責任者は、調査委員会による調査が終了しない等の理由により、前項に掲げる期日までに報告ができない場合、同期日までに資金配分機関の長へ調査の中間報告を行うものとする。

(調査結果の通知)

第 17 条 最高管理責任者は、第 15 条第 4 項の規定による報告を受けたときは、書面をもって、次の各号に掲げる者に対して調査の結果を通知するものとする。この場合において、最高管理責任者は、第 10 条の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

(1) 申立者

(2) 被申立者(被申立者以外で不正使用に関与したものと認定された者を含む。以下同じ。)

(3) 被申立者の所属する学部若しくは部署の長

(4) 被申立者の所属する機関の長

(調査を行う者から除外する者)

第 18 条 申立者又は被申立者と利害関係を有する者は、調査委員会の委員となることができない。

(申立者等の保護)

第 19 条 最高管理責任者は、申立てをしたことを理由として、申立者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

2 最高管理責任者は、被申立者が申立てをされたことを理由として、被申立者の研究活動が全面的に停止される等被申立者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

3 最高管理責任者は、調査に対する協力その他の不正使用に関して正当な対応をしたことを理由として、当該対応をした者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

4 最高管理責任者は、最高管理責任者、統括管理責任者及び調査委員会の委員以外の者に、第 10 条の規定において氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望しなかった者を特定できないように配慮しなければならない。

(調査への協力)

第 20 条 関係者は、調査に対し誠実に協力しなければならない。

(資金配分機関への情報提供等)

第 21 条 最高管理責任者は、第 12 条第 6 項に規定するときにあつては、調査に支障を来す等正当な事由がある場合を除き、調査に係る進捗状況の報告、資料の供閲及び提出並びに現地調査等の資金配分機関からの要請に応じるものとする。

(秘密保持義務)

第 22 条 窓口として委嘱された者、第 11 条第 1 項に規定する情報の提供を受けた者、調査委員会の委員その他の者は、不正使用に関して知り得た情報を漏らしてはならない。

(公表)

第 23 条 最高管理責任者は、不正使用があったものと認定した場合は、合理的な理由のため公表を控える必要があると認められた場合を除き、速やかに調査結果を公表するものとする。この場合において、公表する内容は、不正使用に関与した者の所属及び氏名、不正の内容、公表時までに行った措置の内容、調査委員の所属及び氏名並びに調査の方法及び手順とすることを基本とし、その他の情報についても特に公表を控える必要があると認められる場合を除き、公表するものとする。

2 最高管理責任者は、不正使用がなかったものと認定した場合は、原則として、申立てに係る公表は行わない。ただし、認定前に当該申立ての内容が学内(調査委員会の委員を除く。)又は学外に漏えいした場合は、不正使用がなかったことその他の必要な事項を公表するものとする。

(不正使用等に対する措置)

第 24 条 最高管理責任者は、不正使用があったものと認定した場合で、処分又は研究環境の改善を行うことが必要であると認めるときは、必要な措置を講じるものとする。

2 最高管理責任者は、不正使用があったものと認定した場合で、その内容が私的な流用を含んでいる等、悪質なものであると認めるときは、刑事訴訟法(昭和 23 年法律第 131 号)に基づき告訴することができる。

(雑則)

第 25 条 この規程に定めるもののほか、不正使用の防止及び不正使用があった場合の措置について必要な事項は、学長が定める。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 7 月 29 日から施行し、平成 29 年 7 月 1 日から適用する。

## (2) 北海道千歳リハビリテーション大学における研究活動上の不正行為に関する規程

令和 4年 3月26日

理事会規程第 121 号

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、北海道千歳リハビリテーション大学（以下「本学」という。）における研究活動上の不正行為の防止及び不正行為が生じた場合における適正な対応について必要な事項を定める。

#### (定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

##### (1) 研究活動上の不正行為

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。

- ・捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- ・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。
- ・盗用：他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文または用語を当該研究者の了解また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) 研究者等

本学に雇用されている者及び本学の施設や設備を利用している者。

##### (3) 部局

本学健康科学部

#### (研究者等の責務)

第3条 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の防止に努めなければならない。

2 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修又は科目等を受講しなければならない。

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10年間、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。

## 第2章 不正防止のための体制

(総括責任者)

第4条 学長は、研究倫理の向上及び不正行為の防止等に関し、法人全体を統括する権限と責任を有する者として、公正な研究活動を推進するために適切な措置を講じるものとする。

(部局責任者)

第5条 副学長は、当該部局における研究倫理の向上及び不正行為の防止等に関する責任者として、公正な研究活動を推進するための適切な措置を講じるものとする。

(研究倫理教育責任者)

第6条 学長は、研究者等に対する研究倫理教育について実質的な責任と権限を持つ者として研究倫理教育責任者を置き、「学部長」を充てるものとする。

2 研究倫理教育責任者は、第2条第3号に規定する部局に所属する研究者等に対し、研究者倫理に関する教育を定期的に行わなければならない。

## 第3章 告発の受付

(告発の受付窓口)

第7条 告発又は相談への迅速かつ適切な対応を行うため、委嘱する弁護士に受付窓口を置くものとする(以下「告発窓口」という。)

(告発の受付体制)

第8条 研究活動上の不正行為の疑いがあると思料する者は、何人も、書面、ファクシミリ、電子メール、電話又は面談により、告発窓口に対して告発を行うことができる。

2 告発は、原則として、顕名により、研究活動上の不正行為を行ったとする研究者又は研究グループ等の氏名又は名称、研究活動上の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なければならない。

3 告発窓口の責任者は、匿名による告発について、必要と認める場合には、学長と協議の上、これを受け付けることができる。

4 告発窓口の責任者は、告発を受け付けたときは、速やかに、学長に報告するものとする。学長は、当該告発に関係する部局責任者等に、その内容を通知するものとする。

5 告発窓口の責任者は、告発が郵便による場合など、当該告発が受け付けられたかどうかについて告発者が知り得ない場合には、告発が匿名による場合を除き、告発者に受け付けた旨を通知するものとする。

- 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（研究活動上の不正行為を行ったとする研究者又は研究グループ等の氏名又は名称、研究活動上の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る。）は、学長は、これを匿名の告発に準じて取り扱うことができる。

（告発の相談）

第9条 研究活動上の不正行為の疑いがあると思料する者で、告発の是非や手続について疑問がある者は、告発窓口に対して相談をすることができる。

- 2 告発の意思を明示しない相談があったときは、告発窓口は、その内容を確認して相当の理由があると認めるときは、相談者に対して告発の意思の有無を確認するものとする。
- 3 相談の内容が、研究活動上の不正行為が行われようとしている、又は研究活動上の不正行為を求められている等であるときは、告発窓口の責任者は、学長に報告するものとする。
- 4 第3項の報告があったときは、学長は、その内容を確認し、相当の理由があると認めるときは、その報告内容に関係する者に対して警告を行うものとする。

（告発窓口の職員の義務）

第10条 告発の受付に当たっては、告発窓口の職員は、告発者及び被告発者の秘密の遵守その他告発者及び被告発者の保護を徹底しなければならない。

- 2 告発窓口の職員は、告発を受け付けるに際し、面談による場合は個室にて実施し、書面、ファクシミリ、電子メール、電話等による場合はその内容を他の者が同時及び事後に見聞できないような措置を講ずるなど、適切な方法で実施しなければならない。
- 3 前2項の規定は、告発の相談についても準用する。

#### 第4章 関係者の取扱い

（秘密保護義務）

第11条 この規程に定める業務に携わる全ての者は、業務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。職員等でなくなった後も、同様とする。

- 2 学長は、告発者、被告発者、告発内容、調査内容及び調査経過について、調査結果の公表に至るまで、告発者及び被告発者の意に反して外部に漏洩しないよう、これらの秘密の保持を徹底しなければならない。
- 3 学長は、当該告発に係る事案が外部に漏洩した場合は、告発者及び被告発者の了解を得て、調査中にかかわらず、調査事案について公に説明することができる。ただし、告発者又は被告発者の責に帰すべき事由により漏洩したときは、当該者の了解は不要とする。

- 4 学長又はその他の関係者は、告発者、被告発者、調査協力者又は関係者に連絡又は通知をするときは、告発者、被告発者、調査協力者及び関係者等の人権、名誉及びプライバシー等を侵害することのないように、配慮しなければならない。

(告発者の保護)

第12条 学長は、告発をしたことを理由とする当該告発者の職場環境の悪化や差別待遇が起きないようにするために、適切な措置を講じなければならない。

- 2 本学に所属する全ての者は、告発をしたことを理由として、当該告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 学長は、告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、就業規則その他関係諸規程に従って、その者に対して処分を課することができる。
- 4 学長は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に当該告発者に対して解雇、配置換え、懲戒処分、降格、減給その他当該告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(被告発者の保護)

第13条 本学に所属する全ての者は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 学長は、相当な理由なしに、被告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、就業規則その他関係諸規程に従って、その者に対して処分を課することができる。
- 3 学長は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者の研究活動の全面的な禁止、解雇、配置換え、懲戒処分、降格、減給その他当該被告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(悪意に基づく告発)

第14条 何人も、悪意に基づく告発を行ってはならない。本規程において、悪意に基づく告発とは、被告発者を陥れるため又は被告発者の研究を妨害するため等、専ら被告発者に何らかの不利益を与えること又は被告発者が所属する組織等に不利益を与えることを目的とする告発をいう。

- 2 学長は、悪意に基づく告発であったことが判明した場合は、当該告発者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発その他必要な措置を講じることができる。
- 3 学長は、前項の処分が課されたときは、該当する資金配分機関及び関係省庁に対して、その措置の内容等を通知する。

## 第5章 事案の調査

(予備調査の実施)

第15条 第8条に基づく告発があった場合又は本学がその他の理由により予備調査が必要であると認めた場合は、学長は予備調査委員会を設置し、予備調査委員会は速

やかに予備調査を実施しなければならない。

- 2 予備調査委員会は、3名の委員によって構成するものとし、学長が指名する。
- 3 予備調査委員会は、必要に応じて、予備調査の対象者に対して関係資料その他予備調査を実施する上で必要な書類等の提出を求め又は関係者のヒアリングを行うことができる。
- 4 予備調査委員会は、本調査の証拠となり得る関係書類、研究ノート、実験資料等を保全する措置をとることができる。

(予備調査の方法)

第16条 予備調査委員会は、告発された行為が行われた可能性、告発の際に示された科学的理由の論理性、告発内容の本調査における調査可能性、その他必要と認める事項について、予備調査を行う。

- 2 告発がなされる前に取り下げられた論文等に対してなされた告発についての予備調査を行う場合は、取下げに至った経緯及び事情を含め、研究上の不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断するものとする。

(本調査の決定等)

第17条 予備調査委員会は、告発を受け付けた日又は予備調査の指示を受けた日から起算して30日以内に、予備調査結果を学長に報告する。

- 2 学長は、予備調査結果を踏まえ、速やかに、本調査を行うか否かを決定する。
- 3 学長は、本調査を実施することを決定したときは、告発者及び被告発者に対して本調査を行う旨を通知し、本調査への協力を求める。
- 4 学長は、本調査を実施しないことを決定したときは、その理由を付して告発者に通知する。この場合には、資金配分機関又は関係省庁や告発者の求めがあった場合に開示することができるよう、予備調査に係る資料等を保存するものとする。
- 5 学長は、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。

(調査委員会の設置)

第18条 学長は、本調査を実施することを決定したときは、速やかに、調査委員会を設置する。

- 2 調査委員会の委員の半数以上は、本学に属さない外部有識者でなければならない。また、全ての調査委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 3 調査委員会の委員は、次の各号に掲げる者とする。
  - (1) 学長が指名した者 若干名
  - (2) 研究分野の知見を有する者 若干名
  - (3) 法律の知識を有する外部有識者 若干名

(本調査の通知)

第19条 学長は、調査委員会を設置したときは、調査委員会委員の氏名及び所属を告発者及び被告発者に通知する。

2 前項の通知を受けた告発者又は被告発者は、当該通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により、学長に対して調査委員会委員に関する異議を申し立てることができる。

3 学長は、前項の異議申立てがあった場合は、当該異議申立ての内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員会委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

(本調査の実施)

第20条 調査委員会は、本調査の実施の決定があった日から起算して30日以内に、本調査を開始するものとする。

2 調査委員会は、告発者及び被告発者に対し、直ちに、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるものとする。

3 調査委員会は、告発において指摘された当該研究に係る論文、実験・観察ノート、生データその他資料の精査及び関係者のヒアリング等の方法により、本調査を行うものとする。

4 調査委員会は、被告発者による弁明の機会を設けなければならない。

5 調査委員会は、被告発者に対し、再実験等の方法によって再現性を示すことを求めることができる。また、被告発者から再実験等の申し出があり、調査委員会がその必要性を認める場合は、それに要する期間及び機会並びに機器の使用等を保障するものとする。

6 告発者、被告発者及びその他当該告発に係る事案に係る者は、調査が円滑に実施できるよう積極的に協力し、真実を忠実に述べるなど、調査委員会の本調査に誠実に協力しなければならない。

(本調査の対象)

第21条 本調査の対象は、告発された事案に係る研究活動の他、調査委員会の判断により、本調査に関連した被告発者の他の研究を含めることができる。

(証拠の保全)

第22条 調査委員会は、本調査を実施するに当たって、告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類を保全する措置をとるものとする。

2 告発された事案に係る研究活動が行われた研究機関が本学でないときは、調査委員会は、告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類を保全する措置をとるよう、当該研究機関に依頼するものとする。

3 調査委員会は、前2項の措置に必要な場合を除き、被告発者の研究活動を制限してはならない。

(本調査の中間報告)

第23条 学長は、本調査の終了前であっても、告発された事案に係る研究活動の予算の配分又は措置をした資金配分機関又は関係省庁の求めに応じ、本調査の中間報告を当該資金配分機関及び関係省庁に提出するものとする。

(調査における研究又は技術上の情報の保護)

第24条 調査委員会は、本調査に当たっては、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洩することのないよう、十分配慮するものとする。

(不正行為の疑惑への説明責任)

第25条 調査委員会の本調査において、被告発者が告発された事案に係る研究活動に関する疑惑を晴らそうとする場合には、自己の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続にのっとり行われたこと、並びに論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠を示して説明しなければならない。

2 前項の場合において、再実験等を必要とするときは、第20条第5項の定める保障を与えなければならない。

## 第6章 不正行為等の認定

(認定の手續)

第26条 調査委員会は、本調査を開始した日から起算して150日以内に調査した内容をまとめ、不正行為が行われたか否か、不正行為と認定された場合はその内容及び悪質性、不正行為に関与した者とその関与の度合、不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割、その他必要な事項を認定する。

2 前項に掲げる期間につき、150日以内に認定を行うことができない合理的な理由がある場合は、その理由及び認定の予定日を付して学長に申し出て、その承認を得るものとする。

3 調査委員会は、不正行為が行われなかったと認定される場合において、調査を通じて告発が悪意に基づくものであると判断したときは、併せて、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、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

5 調査委員会は、本条第1項及び第3項に定める認定が終了したときは、直ちに、学長に報告しなければならない。

(認定の方法)

第27条 調査委員会は、告発者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行うものとする。

2 調査委員会は、被告発者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。

3 調査委員会は、被告発者の説明及びその他の証拠によって、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。保存義務期間の範囲に属する生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬及び関係書類等の不存等、本来存在するべき基本的な要素が不足していることにより、被告発者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。

(調査結果の通知及び報告)

第28条 学長は、速やかに、調査結果(認定を含む。)を告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。被告発者が本学以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも通知する。

2 学長は、前項の通知に加えて、調査結果を当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

3 学長は、悪意に基づく告発との認定があった場合において、告発者が本学以外の機関に所属しているときは、当該所属機関にも通知するものとする。

(不服申立て)

第29条 研究活動上の不正行為が行われたものと認定された被告発者は、第28条第1項で通知を受けた日から起算して30日以内に、調査委員会に対して不服申立てをすることができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。

2 告発が悪意に基づくものと認定された告発者(被告発者の不服申立ての審議の段階で悪意に基づく告発と認定された者を含む。)は、その認定について、第1項の例により、不服申立てをすることができる。

3 不服申立ての審査は、調査委員会が行う。学長は、新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員の交代若しくは追加、又は調査委員会に代えて他の者に審査をさせるものとする。ただし、調査委員会の構成の変更等を行う相当の理由がないと認めるときは、この限りでない。

4 前項に定める新たな調査委員は、第18条第2項及び第3項に準じて指名するとともに、第19条各号に準じた手続を行う。

- 5 調査委員会は、当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合には、直ちに、学長に報告する。報告を受けた学長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。その際、その不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送りを主な目的とするものと調査委員会が判断した場合は、以後の不服申立てを受け付けないことを併せて通知するものとする。
- 6 調査委員会は、不服申立てに対して再調査を行う旨を決定した場合には、直ちに、学長に報告する。報告を受けた学長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。
- 7 学長は、被告発者から不服申立てがあったときは告発者に対して通知し、告発者から不服申立てがあったときは被告発者に対して通知するものとする。また、その事案に係る資金配分機関及び関係省庁に通知する。不服申立ての却下又は再調査開始の決定をしたときも同様とする。

(再調査)

第30条 前条に基づく不服申立てについて、再調査を実施する決定をした場合には、調査委員会は、不服申立人に対し、先の調査結果を覆すに足るものと不服申立人が思料する資料の提出を求め、その他当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求めるものとする。

- 2 前項に定める不服申立人からの協力が得られない場合には、調査委員会は、再調査を行うことなく手続を打ち切ることができる。その場合には、調査委員会は、直ちに学長に報告する。報告を受けた学長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。
- 3 調査委員会は、再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに学長に報告するものとする。ただし50日以内に調査結果を覆すか否かの決定ができない合理的な理由がある場合は、その理由及び決定予定日を付して学長に申し出て、その承認を得るものとする。
- 4 学長は、本条第2項又は第3項の報告に基づき、速やかに、再調査の結果を告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者が本学以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも通知する。また、当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告する。

(調査結果の公表)

第31条 学長は、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關与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為の内容、本学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、当該不正行為に關与した者の氏名・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 学長は、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。

## 第7章 措置及び処分

(本調査中における一時的措置)

第32条 学長は、本調査を行うことを決定したときから調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、被告発者に対して告発された研究費の一時的な支出停止等の必要な措置を講じることができる。

- 2 学長は、資金配分機関又は関係機関から、被告発者の該当する研究費の支出停止等を命じられた場合には、それに応じた措置を講じるものとする。

(研究費の使用中止)

第33条 学長は、研究活動上の不正行為に關与したと認定された者、研究活動上の不正行為が認定された論文等の内容に重大な責任を負う者として認定された者及び研究費の全部又は一部について使用上の責任を負う者として認定された者(以下「被認定者」という。)に対して、直ちに研究費の使用中止を命ずるものとする。

(論文等の取下げ等の勧告)

第34条 学長は、被認定者に対して、研究活動上の不正行為と認定された論文等の取下げ、訂正又はその他の措置を勧告するものとする。

2 被認定者は、前項の勧告を受けた日から起算して14日以内に勧告に応ずるか否かの意思表示を学長に行わなければならない。

3 学長は、被認定者が第1項の勧告に応じない場合は、その事実を公表するものとする。

(措置の解除等)

第35条 学長は、研究活動上の不正行為が行われなかったものと認定された場合は、本調査に際してとった研究費の支出停止等の措置を解除するものとする。また、証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立期間が経過した後又は不服申立ての審査結果が確定した後、速やかに解除する。

2 学長は、研究活動上の不正行為を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じるものとする。

(処分)

第36条 学長は、本調査の結果、研究活動上の不正行為が行われたものと認定された場合は、被認定者に対して、法令、就業規則その他関係諸規程に従って、処分を課すものとする。

2 学長は、前項の処分が課されたときは、該当する資金配分機関及び関係省庁に対して、その処分の内容等を通知する。

(是正措置等)

第37条 本調査の結果、研究活動上の不正行為が行われたものと認定された場合には、学長は、必要に応じて、速やかに是正措置、再発防止措置、その他必要な環境整備措置（以下「是正措置等」という。）をとるものとする。

2 学長は、副学長に対し、是正措置等をとることを命ずることができる。

3 学長は、第1項及び第2項に基づいてとった是正措置等の内容を該当する資金配分機関及び関係省庁に対して報告するものとする。

附 則

1 この規程は、令和4年3月26日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

2 この規程の施行に際し、北海道千歳リハビリテーション大学における研究活動上の不正行為に関する規程（平成29年2月25日 理事会規程第63号）は、廃止する。

研究費の不正使用，研究活動上の不正行為は，学術研究に対する国民の信頼を損なうものです。また，本学構成員に大変な迷惑を及ぼします。

本学でこのような行為が起きないように注意しましょう！