

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

平成 29 年度初版



## 目次

はじめに	1
不正防止に関する基本方針	2
研究活動上の不正行為に関する機構図	3
研究費不正使用防止機構図	4
1. 研究費の不正使用防止	
(1) 使用に関する行動規範	5
(2) 禁止事項	6
不正使用事例	7
(3) 研究費の種類	9
(4) 競争的研究費の種類	10
(5) 研究費の交付前使用に係る立替	14
(6) 科研費の制度等（繰越・返還・間接費）	15
(7) 会計職務の権限等	19
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	20
(2) 不正使用・不正行為に対する処分	22
申立て窓口	26
3. 規程	
(1) 研究費の不正使用に関する規程	28
(2) 研究活動上の不正行為に関する規程	36

# 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程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

副学長 伊藤 俊一

## 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

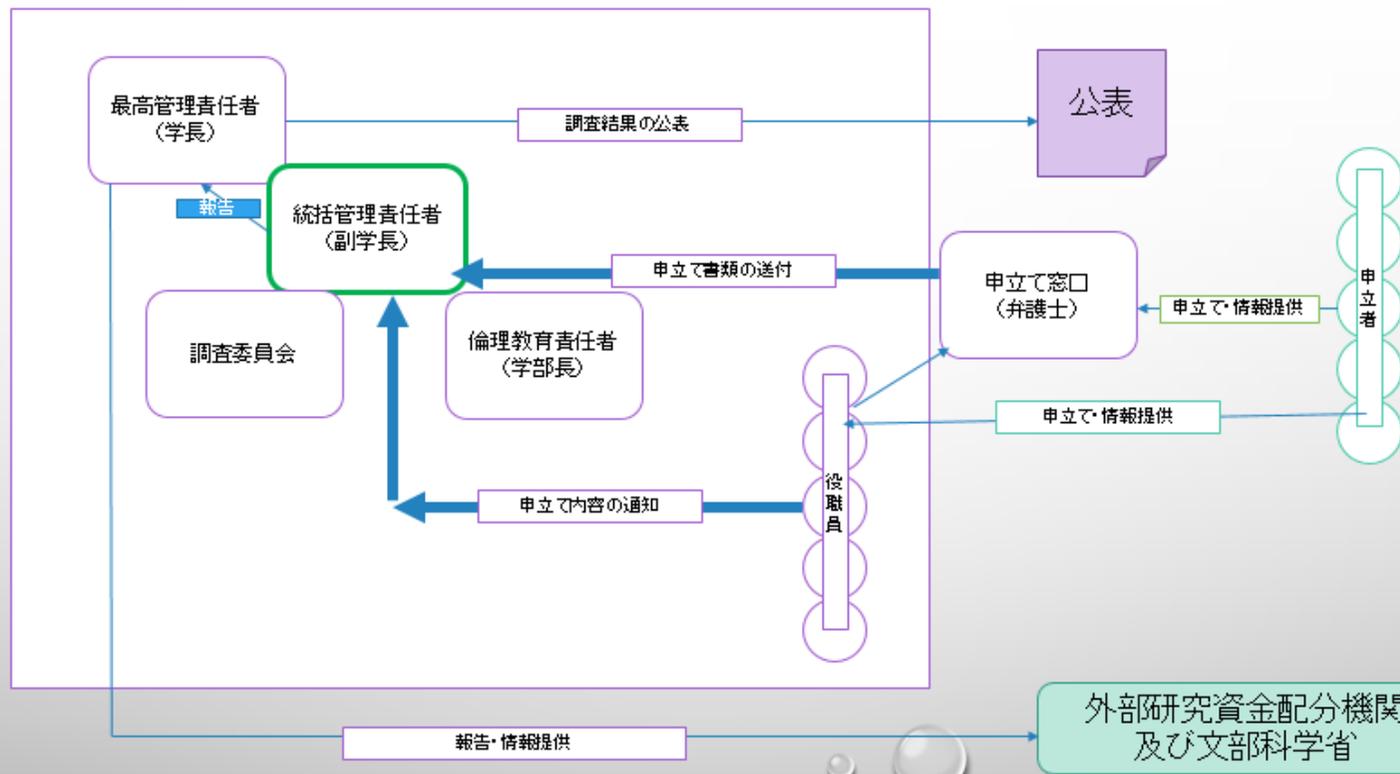
北海道千歳リハビリテーション大学（以下「本学」という。）は、その使命である研究活動の推進にあたり、社会的信頼及び公正を適切に確保するため、本学研究活動上の不正行為に関する規程第2条第1項に定める役職員等の意識の向上に努めるとともに、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文部科学大臣決定）」、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成19年2月15日文部科学大臣決定 平成26年2月18日改正）」及び関係する法令等に基づき、本学の関係規程を定め研究活動の不正防止のための管理体制について適切な整備及び運用を図る。

本学役職員等は、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。

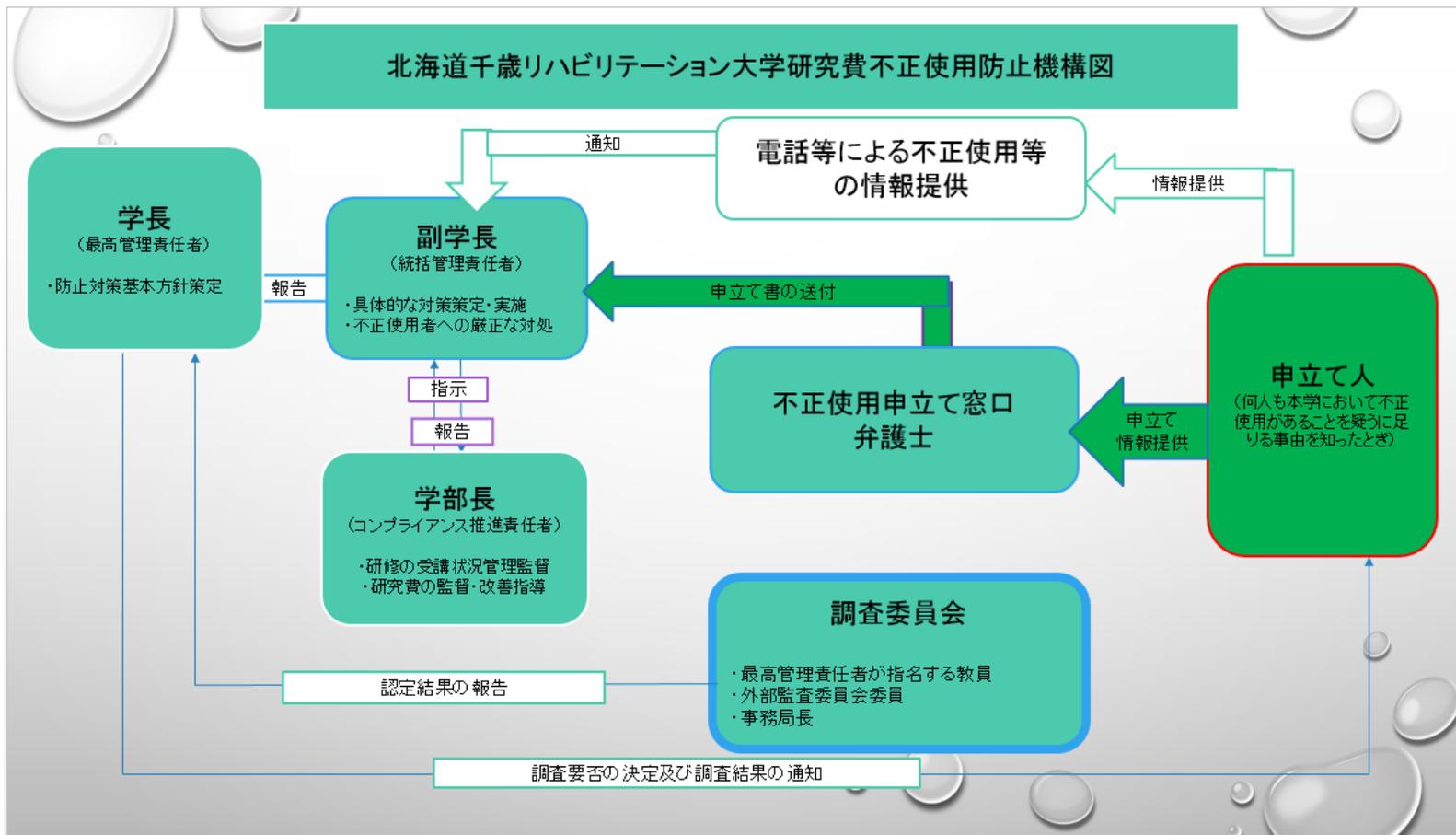
1. 不正防止に関する責任体制を明確化し、学内外に公表する。
2. 研究費等の管理に係る事務処理に関するルールを明確化する。
3. コンプライアンス教育を通じて役職員等の意識向上を図り、適正な運営・管理の基盤となる環境・体制を整備する。
4. 不正を誘発させる要因に対応した具体的な不正防止計画を策定し実施する。
5. 適正に予算執行を行うことができるよう、実効性のあるチェックが効く体制を構築し、研究費等の適正な運営・管理を行う。
6. 研究費等の不正使用防止のため、役職員等に誓約書の提出を求めると共に、実効性のあるモニタリング体制を整備する。
7. 研究者としての自覚を促し、適正な研究活動を行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

## 研究活動上の不正行為に関する機構図



本学では、文部科学省が制定した「研究活動上の不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づき研究活動上の不正行為を防止する体制を整備しています。



本学では、文部科学省が制定した「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基づき、研究費の不正使用を防止す体制を整備しています。

# 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・研究機器等は無償で借りること、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。
- 学生等に実態を伴わない給与を支出し、これを返還させ飲み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

- 実態を伴わない謝金を大学に支出させた。

### 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。

### (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) 競争的研究費の種類

### 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、こうして受け入れた資金はあくまでも「概算払い」であり、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（「22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

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)	△ 直接事業に必要である旨、 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。

間接経費の主な使途は「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
- 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
  - ・研究棟の整備，維持及び運営経費
  - ・ネットワークの整備，維持及び運営経費
  - ・設備の整備，維持及び運営経費
  - ・図書館の整備，維持及び運営経費
- 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

## (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。

### 【科学研究費助成事業（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「学術研究助成基金助成金（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。

	補助金分	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

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。

### 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

## 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。

## 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。

## 調整金による科研費（補助金分）の次年度使用

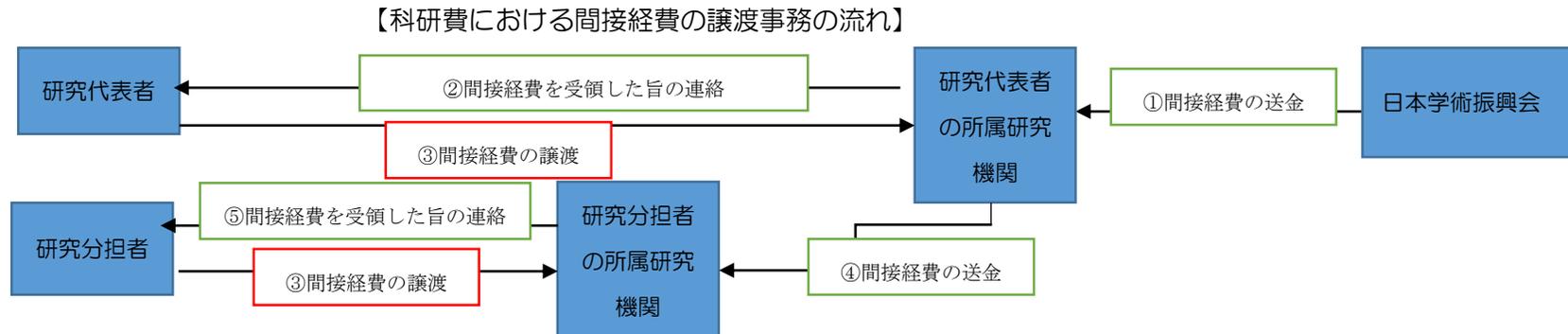
科研費（補助金分）について、前述の繰越制度の要件に合致せず繰越できない研究費の未使用額が5万円以上あった場合、所定の申請書を提出し、未使用額全額を上限として翌年度の研究費に加えて使用することができます。

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。

## 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。



### 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（大学総務課長）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「教職員用ハンドブック」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」、「二重投稿」、「不適切なオーサーシップ」の五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は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，本学において規定されている不正行為】

◆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。

【研究活動における不正事案について（文部科学省）】

文科省HPトップ→科学技術・学術→科学技術関係人材の育成・確保→研究活動における不正行為への対応等→研究活動における不正事案について

## (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。

### ① 個人が受ける処分

#### 【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・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。）

#### 【交付元機関からの処分】

競争的資金には、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限の対象者	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) 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 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
		③ ①及び②以外のもの	2～4年
偽り及び不正な手段により競争的資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者			5年
不正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			不正使用を行った研究者の応募制限期間の半分(上限2年, 下限1年端数切り捨て)

(競争的資金の不正行為に係る応募制限)

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者	不正使用の程度		不正の程度	応募制限期間
不正行為に関与した者	(1) 研究当初から不正行為を行うことを意図した場合など特に悪質な場合			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年～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もの			2～3年
不正行為に関与してしていないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者(慣習責任者、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

【法律上の処分】 本学又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。

## ② 本学が受ける処分

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 不正使用があった競争的資金において、事案に応じて、交付決定の取消し等、また、当該競争的資金の一部または全部の返還。
- ② 不正行為が確認された研究活動に係る競争的資金において、事案に応じて、交付決定の取消し等、また、当該競争的資金の一部又は全部の返還

# 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。

名称：高橋・日浦法律事務所

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』

## 【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。

## 【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。

# 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

FAX：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、不正使用があつ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ある。

(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

平成29年2月25日  
理事会規程第64

### (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。)における不正行為の防止及び不正行為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「役職員等」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) 理事, 評議員及び教職員
- (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, 受託研究員その他の本学において研究に従事している者

2 この規程において「不正行為」とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 研究活動上の行為であって、捏造(存在しないデータ, 研究結果等を作成することをいう。), 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をいう。), 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をいう。)及びこれらの行為の証拠を隠滅し, 又は立証を妨げるもの。ただし, 故意によるものでないことが根拠をもって明らかにされたものを除く。
- (2) 研究活動上の行為であって, 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をいう。), 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をいう。)及びこれらの行為の証拠を隠滅し, 又は立証を妨げるもの。ただし, 故意によるものでないことが根拠をもって明らかにされたものを除く。

### (役職員等の責務)

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

- 2 研究に従事する役職員等は、本学が実施する研究者等に求められる倫理規範を修得等させるための教育(以下「研究倫理教育」という)を受講するものとする。
- 3 役職員等は、職務上直接の指示命令を行う者について、当該者が不正行為を行うことのないよう、適切に監督するものとする。
- 4 役職員等が不正行為を行った場合は、当該不正行為を行った者がその責任を負うものとする。

(研究不正対応最高管理責任者)

第 4 条 本学における不正行為の防止等に関する総括を行う者として、本学に、研究不正対応最高管理責任者(以下「最高管理責任者」という。)を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、不正行為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。)を策定するとともに、適切な措置を講じるものとする。
- 3 最高管理責任者は、次条に規定する研究不正対応統括管理責任者及び第 6 条に規定する研究倫理教育責任者が責任を持って研究倫理教育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。

(研究不正対応統括管理責任者)

第 5 条 本学に、最高管理責任者を補佐し、本学における不正行為の防止及び不正行為があった場合の措置について統括する者として、研究不正対応統括管理責任者(以下「統括管理責任者」という。)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、研究倫理教育プログラムその他の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、役職員等が不正行為を行った場合には、厳正に対処するものとする。

(研究倫理教育責任者)

第 6 条 部局等における不正行為の防止及び公正な研究活動を促進するための研究倫理教育を実施する責任者として、学部に、研究倫理教育責任者を置き、学部長をもって充てる。

- 2 研究倫理教育責任者は、統括管理責任者の指示に基づき、研究活動に関わる全ての役職員等に対し、研究倫理教育を行わなければならない。

(研究データの保存及び開示)

第 7 条 研究活動に関わる全ての役職員等は、その研究データを一定期間保存し、必要な場合に開示しなければならない。

2 保存又は開示する研究データの内容、保存期間、保存方法及び開示方法等については、データの性質や研究分野の特性を踏まえ、最高管理責任者が別に定める。

(申立て及び情報の提供)

第 8 条 何人も、本学において不正行為があることを疑うに足りる事由を知ったときは、当該不正行為の事実を調査させるため、最高管理責任者に対し、当該不正行為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 9 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) 不正行為を行った疑いがある役職員等(以下「被申立者」という。)の氏名

(3) 不正行為の態様及び内容

(4) 不正行為とする科学的かつ合理的な理由

(5) 第 11 条第 1 項本文の規定により氏名、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。

(不正行為申立て窓口)

第 10 条 本学に、申立て及び申立ての意思を明示しない相談を受け付けるため、不正行為申立て窓口(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、第 1 項の規定による申立ての意思を明示しない相談を受けたときは、その内容について統括管理責任者に適宜の方法により報告するものとする。

- 4 統括管理責任者は、前項の報告を受けたときは、その内容について確認し、相当の理由があると認めた場合は、窓口を経由して、相談者に対し、申立ての意思の有無について確認するものとする。
- 5 前項の規定による確認の結果、相談者に申立ての意思がある場合には、統括管理責任者は、窓口を経由して、相談者に前条に定める書面の提出を求めることができる。
- 6 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11条 第9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。ただし、当該申立てが、第17条第3項に該当する場合は、この限りではない。

- 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。ただし、当該申立てが、第17条第3項に該当する場合は、この限りではない。

(情報の提供)

第12条 第9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、本学に対し不正行為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9条第1項各号に掲げる事項を確認するものとする。

(予備調査)

第13条 統括管理責任者は、第10条第6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において同項の情報の提供が合理性を有する内容のものであると認めるときは、不正行為調査委員会(以下「調査委員会」という。)を設置し、予備調査を行うものとする。

- 2 前項の調査は、第15条第1項各号に掲げる委員のうち、統括管理責任者が指名する委員が行うものとする。

3 第 1 項の調査は、次に掲げる方法により、申立ての内容の合理性及び客観的な資料により検証することができるかどうかについて調査するものとする。

- (1) 申立者(第 8 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。)、被申立者その他の関係者(以下「関係者」という。)からの証言の聴取
- (2) 申立てに係る不正行為を疎明するに足りる実験ノート、実験記録その他データ等の検証
- (3) 申立てに係る不正行為に関する研究報告の原稿、発表記録等の検証
- (4) 申立てに係る研究に関する資金の検証
- (5) その他調査委員会が必要と認めた方法

4 第 1 項の調査は、第 10 条第 6 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から概ね 30 日以内に終了するものとする。

(調査の要否の決定)

第 14 条 統括管理責任者は、前条の予備調査の終了後、調査を行うかどうかを速やかに決定し、併せて最高管理責任者へ報告するものとする。

2 統括管理責任者は、前項の規定による調査を行うことを決定したときは、30 日以内を目途に調査委員会において、当該調査を行うものとする。

3 統括管理責任者は、第 1 項の規定による調査を行うことを決定したときは、その旨並びに調査委員の所属及び氏名を、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、統括管理責任者は、第 11 条各項本文の規定により氏名、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
- (3) 被申立者の所属する専攻等の長
- (4) 被申立者の所属する機関の長(被申立者が第 2 条第 1 項各号に掲げる者であった者である場合を除き、被申立者に当該機関に所属する者がある場合に限る。第 19 条及び第 23 条において同じ。)

- 4 前項の通知を受けた申立者及び被申立者が、調査委員会の委員に、委員として適当でない者が含まれていると思料する場合は、統括管理責任者に対し、前項の通知を受け取った日から 7 日以内に異議申立てをすることができる。この場合において、第 11 条各項本文の規定により氏名、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は、窓口を経由して異議申立てを行うことができるものとする。
- 5 統括管理責任者は、前項の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委員を変更するものとする。
- 6 統括管理責任者は、前項の規定により委員の一部を変更した場合は、その旨を申立者及び被申立者に通知するものとする。この場合において、統括管理責任者は、第 11 条各項本文の規定により氏名、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。
- 7 統括管理責任者は、第 1 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とともに、申立てに係る研究に関する資料を保存し、申立者並びに公募型研究資金等の配分を行う機関及び当該公募型研究資金等を所管する中央省庁(以下「資金配分機関」という。)の求めに応じ開示するものとする。この場合において、統括管理責任者は、第 11 条各項本文の規定により氏名、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。
- 8 統括管理責任者は、第 2 項の規定により調査を行うことを決定した場合で、申立ての内容に第 2 条第 2 項第 1 号に掲げるものが含まれているときは、資金配分機関及び文部科学省へ調査を行う旨を報告するものとする。

(調査委員会)

第 15 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統括管理責任者が認める場合には、第 2 号又は第 3 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統括管理責任者以外の者
- (2) 統括管理責任者が指名する役職員 若干名
- (3) 弁護士等の学外の有識者 若干名
- (4) その他統括管理責任者が必要と認めた者

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

- 3 第1項第2号から第4号までの委員は、学長が委嘱する。
- 4 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。
- 5 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16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) 不正行為の有無
  - (2) 不正行為の内容
  - (3) 不正行為に関与した者及びその関与の度合い
  - (4) 当該研究活動に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究活動における役割
- 2 第14条第1項の調査は、申立てに係る研究に関する論文、実験ノート、観察ノート、データその他の資料の検証及び関係者の証言の聴取により行うこととする。
  - 3 調査委員会は、被申立者に対し、申立てに係る研究に関する実験等(以下「再実験」という。)を行うことを要請することができる。
  - 4 本学は、調査委員会が被申立者に対し、前項の規定による再実験を行うことを要請した場合には、再実験を行うために必要な期間を与え、経費及び場所等を提供することができるものとする。
  - 5 再実験は、調査委員会の指導及び監督の下に実施されなければならない。

(調査委員会による認定)

第17条 調査委員会は、第14条第1項の調査の開始後概ね150日以内に、不正行為に該当するかどうかについての認定を行うものとする。

ただし、前条第3項による再実験を行った場合は、その再実験に要した期間は本条本文に定める期間としては算入しないものとする。

- 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 調査委員会は、不正行為に該当しないと認定した場合であって、調査の過程で申立てが悪意(被申立者を陥れるため、又は被申立者が行う研究を妨害するためなど、専ら被申立者に何らかの損害を与えることや被申立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意思をいう。第20条第2項において同じ。)に基づくものであると判明したときは、併せてその旨の認定を行うものとする。

4 調査委員会委員長は、第 1 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、申立てに係る不正行為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。

(資金配分機関等への報告)

第 18 条 最高管理責任者は、第 14 条第 8 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により資金配分機関及び文部科学省へ報告するものとする。

(認定結果の通知)

第 19 条 最高管理責任者は、第 17 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認定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 11 条各項本文の規定により氏名、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行為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部局等の長

(4) 被申立者の所属する機関の長

(5) 申立者の所属する専攻等の長

(6) 申立者の所属する機関の長

(不服申立て)

第 20 条 第 14 条第 1 項の調査の結果、不正行為として認定された被申立者は、統括管理責任者に対し、第 19 条前段の規定による通知を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に、当該認定についての不服申立てをすることができる。

2 第 14 条第 1 項の調査の結果、申立てが悪意に基づくものであると認定された申立者は、統括管理責任者に対し、第 19 条前段の規定による通知を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に、当該認定についての不服申立てをすることができる。

3 前 2 項の不服申立ては、一の事由につき 1 回に限り行うことができるものとする。

(不服申立ての方法)

第 21 条 前条の不服申立ては、次に掲げる事項を明らかにした書面を提出することにより行うものとする。

- (1) 不服申立てをする者の氏名又は名称及び住所
- (2) 認定の内容
- (3) 再調査を必要とする科学的かつ合理的な理由

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。

(不服申立てについての資金配分機関等への報告)

第 22 条 統括管理責任者は、第 14 条第 8 項に規定する場合であつて、第 20 条第 1 項又は第 2 項の不服申立てを受けたとき及び第 24 条本文の再調査を行わせるとき又は不服申立てを却下したときは、資金配分機関及び文部科学省へ報告するものとする。

(不服申立ての通知)

第 23 条 統括管理責任者は、第 20 条第 1 項又は第 2 項の不服申立てを受けたときは、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、統括管理責任者は、第 11 条各項本文の規定により氏名、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
- (3) 被申立者の所属する部局等の長
- (4) 被申立者の所属する機関の長
- (5) 申立者の所属する専攻等の長
- (6) 申立者の所属する機関の長

(認定についての再調査)

第 24 条 統括管理責任者は、第 20 条第 1 項又は第 2 項の不服申立てを受けたときは、当該不服申立てに係る認定についての再調査を、第 14 条第 1 項の調査を行った調査委員会に行わせるものとする。ただし、統括管理責任者が公平性を確保するため必要、又は新たに専門性を要する判断が必要と認めるときは、調査委員会の委員のうち、第 15 条第 1 項第 2 号から第 4 号までの者の全部又は一部の者を変更することができるものとする。

2 調査委員会は、再調査を行うに当たっては、不服申立てをした者に対し、第 14 条第 1 項 の調査の結果を覆すに足る資料の提出その他当該事案の速やかな解決に必要な協力を求めるものとし、不服申立てをした者が必要な協力を行わないときは、再調査を行わず、又は打ち切ることができる。

(再調査による確認又は認定)

第 25 条 調査委員会が再調査を開始した場合は、不服申立てを受けた日から概ね 50 日以内に再調査を終了するものとする。この場合において、調査委員会は、再調査の結果、最初の認定を正当と認めるときは、これを確認するものとし、不当と認めるときは、最初の認定を修正し、又はこれに代えて新たな認定を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第 20 条第 2 項の不服申立てに係る認定についての再調査は、不服申立てを受けた日から概ね 30 日以内に再調査を終了するものとする。

(再調査による確認又は認定の結果の報告)

第 26 条 統括管理責任者は、前条の規定による確認又は認定の結果を速やかに最高管理責任者に報告するものとする。

(再調査による確認又は認定の結果の資金配分機関等への報告)

第 27 条 最高管理責任者は、第 14 条第 8 項に規定する場合であって、前条の規定による報告を受けたときは、第 25 条の規定による確認又は認定の結果を資金配分機関及び文部科学省へ報告するものとする。

(再調査による確認又は認定の結果の通知)

第 28 条 最高管理責任者は、前条の規定による報告を受けたときは、第 23 条各号に掲げる者に対して、確認又は認定の結果を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 11 条各項本文の規定により氏名、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。

(申立者等の保護)

第 29 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行為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、申立てに係る認定が第 17 条第 3 項に該当する場合を除き、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 11 条各項本文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 30 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 31 条 最高管理責任者は、第 14 条第 8 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 32 条 窓口として委嘱された者、第 12 条第 1 項に規定する情報の提供を受けた者及び調査委員会の委員その他の者は、不正行為に関して知り得た情報を漏らしてはならない。

(公表)

第 33 条 最高管理責任者は、不正行為(第 2 条第 2 項第 1 号に掲げるものに限る。以下この条において同じ。)があつたものと認定した場合(第 20 条第 1 項の不服申立てを受けたときは、第 25 条の確認又は認定を行った場合)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、不正行為に関与した者の所属及び氏名、不正行為の内容、公表時までに行つた措置の内容、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、不正行為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。)若しくは学外に漏えいした場合又は論文等に故意によるものではない誤りがあった場合は、不正行為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。

3 最高管理責任者は、申立てに係る認定が第 17 条第 3 項に該当する場合は、第 1 項の規定に準じ公表するものとする。

(不正行為等に対する措置)

第 34 条 最高管理責任者は、不正行為があったものと認定した場合又は申立てに係る認定が第 17 条第 3 項に該当する場合は、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。

(雑則)

第 35 条 この規程に定めるもののほか、不正行為の防止及び不正行為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。

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！

北海道千歳リハビリテーション大学