

酪農学園大学研究費等の取扱いに関する規程

2013 年 6 月 4 日

規程 2013-2 号

2021 年 4 月 2 日

改正規程 2021-5 号

(目的)

第1条 この規程は、「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（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）、並びに公正な研究活動の推進に向けた「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）に基づき、酪農学園大学（以下「本学」という。）における研究活動並びに研究費等（以下「研究費等」という。）の適正な取り扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における「研究費等」とは、次の各号をいう。

- (1) 本学の予算に計上する「個人研究費」、「共同研究費」等の研究費
- (2) 各省庁及び各省関係法人等が所管する競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下「競争的資金」という。）
- (3) 競争的資金以外の学外からの各種研究費、助成金及び補助金等
- (4) 寄附金（助成団体等からの助成金を含む。）
- (5) その他本学の責任において管理すべき経費

2 この規程における「配分機関等」とは、次の各号をいう。

- (1) 研究費の取扱いに係る不正行為の場合、競争的資金等を配分する機関（各省庁及び各省庁が所管する独立行政法人等）
- (2) 研究活動に係る不正行為の場合、競争的資金等を配分する機関（各省庁及び各省庁が所管する独立行政法人等）並びに文科科学省

(責任と権限)

第3条 本学の研究費等を適正に運営及び管理するために最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者を置く。

- (1) 最高管理責任者は、本学全体を統括し、研究費等の運営及び管理について最終責任を負うものとして、学長をもって充てる。
- (2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究費等の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとし、事務局長をもって充てる。
- (3) コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス教育はもとより研究倫理教育を推進するものとし、教育センター長をもって充てる。
- (4) コンプライアンス推進責任者のもとに、コンプライアンス推進副責任者をおき、本学の学群、学類及び動物医療センター等（以下「学群等」という。）における研究費等の運営及び管理について統括する実質的な責任と権限を持つものとし、各学群等の長をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者は、学園の行動規範、各研究費

取扱規程等についての理解を深めるため、コンプライアンス教育、並びに研究倫理教育を実施し、研究活動における不正行為、研究費の不正使用を防止しなければならない。

(運営・管理)

第4条 研究費等は公的なものであることを認識し、その目的に沿った使用及び説明責任を果たすべく、研究費等の使用等の機関管理を徹底し、適正な管理を行う。

2 研究費等の執行に当たっては、本規程の定めのほか、本学の研究費に係る各規程及び取扱い要領等に則り、予算執行状況の検証、物品の発注・検収、出張計画・実行状況及び非常勤雇用者の勤務状況等の把握確認業務を行い、適正な管理を行う。

3 研究活動によって得られた成果の正当性、また責任ある研究行為とするためにも、研究者は一定期間の研究データの保存・公開をすることにより、研究成果の第三者による検証可能性を確保しなければならない。

(事務処理手続き)

第5条 専門的知識をもって研究費等の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務処理を行う。

2 研究費等に係る事務処理手続きに関する要領(「会計事務の手引き」)について、常に見直しを行い、明確化、統一化を図るとともに、周知徹底を図る。

3 本学は、事務処理能力の向上を図るため、研修等を実施する。

(不正防止及び不正防止計画)

第6条 最高管理責任者は、研究活動に係る不正行為及び研究費の取扱いに係る不正行為を発生させる要因を検証し、不正防止に努めるとともに不正を未然に防止するための具体的な方策を策定しなければならない。

2 この規程において「研究活動に係る不正行為」とは、次に掲げる行為及びそれらに助力することをいう。

(1) 試資料等の捏造:研究者等が調査や実験等を行わなかった、または調査や実験を行ったが試資料等を取得できなかったにもかかわらず、試資料等を作成すること。

(2) 試資料等の改竄:研究者等が行った調査や実験などを通じて得た試資料等を、正当な理由なく修正または削除すること。

(3) 作為的な行為によって恣意的に取得した試資料等の利用:計測・実験機材を操作するなどにより、正当な作業では得られないデータを取得し、または調査方法を恣意的に決定して都合の良いデータを取得すること。

(4) 著作権の侵害:出典を明示または明確にしないで、他人の作成したデータや文書を引用し、または要約を作成することその他他人が発表した試資料等を盗用すること。

(5) 試資料の不正取得及び利用:不正な手段によって外部に持ち出された試資料等を取得または利用すること。

(6) 研究成果の不適切な取扱い:同一内容とみなされる原著論文を複数作成して異なる雑誌等に発表すること、一つの論文で発表できる研究を分割して発表すること。研究論文の著者リ

ストにおいて、著者としての資格を有しない者を著者として含め、もしくは著者としての資格を有する者を除外すること。

(7) その他の研究活動上の注意義務違反：利益相反に関する義務違反、守秘義務違反、その他研究活動上、研究者として通常負うべき注意義務に違反する活動を行うこと。

(8) その他の不正行為：前各号に掲げるもののほか、不正な手段により試資料等を取得、公表もしくは伝達すること。

3 この規程において「研究費の取扱いに係る不正行為」とは、次に掲げる行為及びそれらに助力することをいう。

(1) 架空の取引により大学に代金を支払わせ、業者等に預け金として管理させること。

(2) 虚偽の申請に基づき申請と異なる物品費等を大学に支払わせること。

(3) 虚偽の申請に基づき出張旅費等を大学に支払わせること。

(4) 虚偽の申請に基づきPD（ポストドクトラルフェロー）、研究補助員等の報酬等を大学に支払わせること。

(5) 法令、本学の規程または当該研究費の使用に係る指針等（以下「法令等」という。）に定められた用途以外の用途に使用すること

（誓約書の提出）

第7条 本学において、第2条に規定する研究費等の研究課題に参加する全ての研究者等は、本学の行動規範により、この規程または当該研究費等の使用規則等を遵守して、交付された研究費等を適正に使用することを誓約した書面（以下「誓約書」という。）を提出しなければならない。

2 前項の誓約書は、本学の規程等及びコンプライアンス教育の内容等を見直した際、または業務の変更時など必要に応じて、改めて提出を求めるものとする。

（監査体制）

第8条 本学の研究費等の適正な管理のため、学校法人酪農学園内部監査規程により学園全体について、特に大学全体の視点からモニタリング及び監査体制を構築し、内部監査を実施する。

（通報・調査）

第9条 研究費等の不正使用に係る通報及び相談の受付体制等については、学校法人酪農学園公益通報者保護規程を適用する。

2 通報等及び内部監査等により、研究費等の不正使用に係る調査が必要と認められた場合は、学長は調査委員会を設置する等必要な調査を行う。

3 前項の通報が認められた時には30日以内に調査要否を判断し、配分機関等に報告する。

4 通報及び告発を受け付けた日から210日以内に最終報告を配分機関等に提出する。

（不正に係る処分）

第10条 研究費等の不正使用に係る事実が発覚した教職員の処分等は、学校法人酪農学園就業規則、学校法人酪農学園有期雇用職員就業規則、学校法人酪農学園酪農学園大学期限付助手就業規則、学校法人酪農学園非常勤講師就業規則、学校法人酪農学園職員懲戒規程を適用する。

- 2 不正使用に係る事実が発覚した取引業者の処分は、前項に基づき学校法人酪農学園が決定する。
- 3 不正行為に対する処分について、最高管理責任者の報告により理事長が必要と認める場合は調査結果、並びに氏名等について公表をすることができる。

(研究費に係る返還命令)

第 11 条 最高管理責任者は、前条の処分のほか、配分機関等から返還命令を受けた不正行為に係る研究費の一部または全部（以下「返還金」という。）について、必要があると認めるときは、当該返還金を被告発者から徴収することができる。この場合において、当該返還金に加えて、当該配分機関から納付を求められた金額がある場合は、当該金額を被告発者からあわせて徴収することができる。

(検収の手続き)

第 12 条 検収とは、納品された物品が発注どおりか検査して受け取ることをいう。

- 2 研究費等により購入した物品は、管財課に納品する。
- 3 管財課は、納品された物品の検収を行う。
- 4 物品により管財課以外の納品場所での検収となる場合は、納品後すみやかに管財課に連絡し、検収を受けなければならない。やむを得ず立替払いにより購入した物品についても同様に検収を行う。
- 5 管財課は、納品書または領収書に検収を行った年月日、適正に納品されていることを確認した旨及び氏名を記載し、検収印（サイン含む）を押印する。
- 6 教職員は、検収印が押印された請求書もしくは納品書を添付して伝票を起票する。
- 7 物品以外の特殊な役務についても検収対象とし、原則として有形の成果物がある場合は成果物及び完了報告書等により、履行が確認できるもので検収を行う。
- 8 図書館資料については、別に定める。

(雑則)

第 13 条 この規程に定めるもののほか、研究費等の取り扱いについて必要な事項は、学長が別に定める。

(改廃)

第 14 条 この規程の改廃は、評議会の議を経て、学長が決定する。

附 則 (2013 年 6 月 4 日規程 2013-2 号)

この規程は、2013（平成 25）年 6 月 4 日から制定施行する。

附 則

この規程は、2013（平成 25）年 10 月 1 日から改正施行する。

附 則

この規程は、2014（平成 26）年 10 月 1 日から改正施行する。

附 則

この規程は、2015（平成 27）年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則（2017 年 3 月 14 日改正規程 2016-14 号）

この規程は、2017（平成 29）年 3 月 14 日から改正施行する。

附 則（2018 年 10 月 1 日改正規程 2018-29 号）

この規程は、2018（平成 30）年 10 月 1 日から改正施行する。

附 則（2021 年 4 月 2 日改正規程 2021-5 号）

この規程は、2021 年 4 月 2 日から改正施行し、2021 年 4 月 1 日から適用する。