



研究不正の防止に向けて ～責任ある研究活動を推進するために～

研究費の原資は国民の税金によって賄われています。また、研究活動における公正性は科学の健全な発展のため不可欠です。研究不正が発生すれば、科学研究への社会の信頼や期待を大きく損なうこととなるため、研究活動に携わる全ての者の責任ある行動が求められます。日本女子大学は研究不正を未然に防ぐための環境整備に一層取り組んでまいります。

1. 研究不正の定義と研究活動に携わる者の責務

<p style="text-align: center;"><u>研究費の不正使用</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 経費の不正請求 …業者に架空または実態と異なる虚偽の取引伝票を作成させ大学に代金を支払わせる、実態を伴わない作業の謝金・賃金や出張の旅費等を支払わせること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 架空請求(架空取引) ・ 品名替え(品転) ・ カラ雇用・謝金 ・ カラ出張 ・ 二重請求(旅費) ・ 水増し請求(人件費や旅費) など ○ 目的外使用 …採択された研究課題の遂行に明らかに関連しない用途や目的に使用すること。 ○ プール金・預け金 …不正請求により支払われた研究費を取引業者や被雇用者から回収し、プールして個人や研究グループで管理、または取引業者に管理させること。 ○ 私的流用、不正受給 …個人の利益を得るための研究費の流用、虚偽申請で採択された研究費受給。 <p>(参考) 2022年3月 科学技術振興機構『研究者の皆様へ～公的研究費の適正な執行について～』</p>	科学 研究 に お け る 不 正	<p style="text-align: center;"><u>研究活動上の不正行為</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 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、当該者の了解又は適切な表示なく流用すること。 ○ 二重投稿 …同一内容とみなされる論文等を複数作成して異なる学術誌等に投稿すること。 ○ 不適切なオーサーシップ …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、若しくは著者としての資格を有する者を除外すること。 ○ 査読における不適切な行為 …不当に甘い査読を行うなどの査読偽装、査読者による情報漏洩・盗用、編集者による査読の不適切な管理 など <p>◎印は、文部科学省「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」で特定不正行為として定義されている。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;"><u>不正使用の防止</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究費の不正使用、不正受給の禁止 ○ 配分機関、研究機関が定める研究費の使用ルールの理解及び遵守、所定の誓約書の提出 ○ 研究費が社会から負託された資金であることを自覚した適正な使用及び管理 ○ コンプライアンス教育に関する研修の受講義務 <p>〈関連規程〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「日本女子大学における公的資金研究費等の使用に関する行動規範」 ・「日本女子大学公的資金研究費の管理運営・監査規程」 	研究 活動 に 携 わ る 者 の 責 務	<p style="text-align: center;"><u>不正行為の防止</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研究活動における不正行為の禁止、他の研究者による不正行為の防止義務 ○ 研究倫理教育に関する研修の受講義務 ○ 研究活動における正当性の確保（第三者による検証可能性の担保、実験データその他研究資料等の保存・管理義務） <p>〈関連規程〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「日本女子大学研究活動行動規範」 ・「日本女子大学研究活動における不正行為への対応に関する規則」
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(1) 研究費の適正な執行のために

- ・適切な年間計画の下で研究を実施し、研究費の目的に則し、事業期間中に執行を行う。
- ・物品購入や役務外注における経済性や効率性を考慮した調達を心掛け、適正な見積合わせにより業者との癒着を排除する。

(2) 指導的立場にある研究者の管理責任

- ・指導的立場にある研究者には、研究の実施や論文等の執筆、投稿にあたり必要な確認を行う体制を構築し、管理責任を果たすことが求められる。

2. 研究不正を行った場合のペナルティ

(1) 不正に関与した個人に対する処分

- 懲戒処分 …懲戒規則による学内処分

- 不正使用金額の返還 …不正使用金額と加算金の返還
- 刑事処分 …悪質な不正使用事案の多くは詐欺罪を適用
- 競争的研究費の応募制限措置 …不正使用・不正行為の内容に応じて最長 10 年間応募資格停止

(2) 研究機関全体への影響

- 大学に配分される間接経費の削減や競争的資金の配分停止
- 不正調査や再発防止の取組みに費やす膨大な時間と労力
- 大学全体の社会的信用の失墜

不正使用に係る応募制限期間	競争的研究費の応募制限措置	不正行為に係る応募制限期間
<ul style="list-style-type: none"> ○ 不正使用を行った研究者と共謀者で私的流用を行った者 →10年 ○ 不正使用を行った研究者と共謀者で私的流用以外の不正使用を行った者 →行為の悪質性、社会的影響の程度により 1~5年 ○ 不正受給を行った研究者と共謀者 →5年 ○ 自ら不正使用に関与していないが研究資金の管理責任者としての責務を全うしなかった研究者 →上限2年 	競争的研究費の応募制限措置	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研究の当初から不正行為を行うことを意図した場合など※1、特に悪質な者 →10年 ○ 不正行為があった論文等の責任を負う著者 →行為の悪質性、研究の進展への影響・社会的影響の程度により 3~7年 ○ 不正行為には関与していないものの、不正行為のあった論文等の責任を負う著者※2 →行為の悪質性、研究の進展への影響・社会的影響の程度により 1~3年

※1 指導的立場にある責任著者などによる不正行為であって、不正・不適切な研究の実施、指示、指導により、複数の論文等を執筆・投稿した場合等

※2 令和3年8月20日文科科学省「研究活動における不正行為の防止の徹底について（通知）」において明確化されました。

3. 不正防止に関する本学の取り組み

本学では、文科科学省のガイドラインに基づき、規程等や責任体系を定めています。また、「日本女子大学 公的資金研究費不正防止計画」に沿ったコンプライアンス教育・啓発活動や「APRIN e ラーニングプログラム(eAPRIN)」による研究倫理教育の実施、内部監査の実施、研究不正に関する通報(告発)窓口の設置など、不正防止に向けた取り組みを行っています。

- 研究活動の推進・公正性確保への取り組み <https://www.jwu.ac.jp/unv/education-research/index.html>
→研究活動における不正行為防止への取り組み / 公的研究費の適正な執行等のための取り組み

内部監査の実施
<ul style="list-style-type: none"> ○ 通常監査 …収支簿、証憑書類（領収書、見積書、納品書等）の適合性を確認する書面による監査 ○ 特別監査 …設備備品等の納品状態を確認する実地監査、業者に対する取引の事実確認 ○ リスクアプローチ監査 …不正が発生するリスクに対して重点的に実施 <ul style="list-style-type: none"> ・出張者へのヒアリング（出張の目的や概要の確認、訪問先や宿泊先等に対する出張の事実確認） ・契約職員へのヒアリング（勤務実態等の確認） ・換金性の高い物品の管理状況の確認（現物確認による納品状態、管理状況の確認）

通報(告発)窓口の設置
<ul style="list-style-type: none"> ○ 不正使用に関する窓口 …（学内窓口） 内部監査室「公的資金研究費に関する通報」担当 （学外窓口） 並木通り法律事務所 弁護士 小暮典子 〒104-0061 東京都中央区銀座3-8-5 銀商ビル5階 ○ 不正行為に関する窓口 …学務部研究支援課 ○ 受付方法 …書面・顕名による（郵送または学内メールボックス） 規程に基づき通報者のプライバシーは保護され、通報を理由としていかなる不利益な取扱いを受けないよう保護されます。

4. 研究費により謝金、旅費等の支給を受ける方

不正使用や不正行為の抑止のために、文科科学省ホームページでは研究機関名とともに不正事案が公開されています。近年の傾向として、異なる経費や機関で旅費を二重に請求する事例や、実態の伴わない謝金を学生に対して支出させ、これを学生から集金して研究室の経費に充当する等、学生が巻き込まれる事例の発生が目立っています。

使用者・依頼者である研究者が研究費使用ルールを順守し管理・監督責任を果たすことが大前提ですが、研究費により謝金や旅費等の支給を受ける方が作成する書類につきましても、特に次のことに留意してください。

- ・ **出張報告書**…出張順路や各日の事項の正確な記載の他、用務内容を研究課題との関連性がわかるように記入
- ・ **出勤簿・従事時間報告書**…：その日の業務内容と勤務時間を出勤日毎に作業従事者本人が手書きで記入

詳しいルールは以下に掲載されています。ご不明な点は相談窓口（百年館5階 研究支援課）へお尋ねください。

- **手引き・マニュアル、事務書類等**
<https://www3.jwu.ac.jp/research/guide.htm>