

（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日文部科学大臣決定、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日文部科学大臣決定）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（以下「研究費等」という。）の適正な取扱いについて、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」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) 各省庁及び各省庁関係法人等が所管する競争的研究費を中心とした公募型の研究資金（以下「競争的研究費」という。）
- (3) 競争的研究費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) 架空の取引により本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本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本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本学に支払わせること。
- (5) 法令、本学の規程又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。

3 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、又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等を通じて得た試資料等を、正当な理由なく修正又は削除すること。
- (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等により、正当な作業では得られないデータを取得し、又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：出典を明示又は明確にしないで、他人の作成したデータや文書を引用し、又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) 試資料等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又は利用すること。
- (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。

4 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：競争的研究費等を配分する機関（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：競争的研究費等を配分する機関（各省庁及び各省庁が所管する独立行政法人等）並びに文部科学省

（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及び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者として、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者とし、大学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者とし、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副責任者は、コンプライアンス推進責任者のもとで、本学の学群、学類及び研究科等（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者とし、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、本学の行動規範、各研究費等の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、研究費の取扱いに係る不正行為及び研究活動に係る不正行為（以下「研究費等の不正行為」という。）を防止しなければならない。

（運営・管理）

第4条 研究費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 研究費の執行に当たっては、この規程のほか、本学の研究費等に係る各規程及び取扱要領等に則り、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 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、研究費等の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不正防止計画を策定しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、前項に規定する義務を担当する部署として「不正防止計画推進部署」を置き、学務部研究支援課をもって充てる。

（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に係る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、この規程又は当該研究費の取扱規程等を遵守して、交付された研究費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、又は業務の変更時等必要に応じて、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本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 研究費等の不正行為に係る通報（告発を含む。以下同じ。）及び相談（以下「通報等」という。）の受付体制等については、学校法人酪農学園の定めによる。

- 2 通報等及び内部監査により、研究費等の不正行為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 通報等を受付けた日から30日以内に調査要否を判断し、配分機関等に報告する。
- 4 通報等を受付けた日から210日以内に最終報告を配分機関等に提出する。

（不正行為に係る処分）

第10条 研究費等の不正行為に係る事実が発覚した職員の処分等は、学校法人酪農学園理事長（以下「理事長」という。）が行う。

- 2 不正行為に係る事実が発覚した取引業者の処分は、理事長が決定する。
- 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又は全部（以下「返還金」という。）について、必要があると認めるときは、当該返還金を当該職員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、当該金額を当該職員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取ることをいう。

- 2 研究費により購入した物品は、学園事務局財務課（以下「財務課」という。）に納品する。
- 3 財務課は、納品された物品の検収を行う。
- 4 物品により財務課以外の納品場所での検収となる場合は、納品後すみやかに財務課に連絡し、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 財務課は、納品書又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 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。

附 則 (2021年12月9日改正規程2021－207号)

この規程は、2021年12月9日から施行する。

附 則 (2022年1月7日改正規程2021－209号)

この規程は、2022年1月7日から施行する。

附 則 (2025年3月7日改正規程2024－212号)

この規程は、2025年4月1日から施行する。