

藍野大学短期大学部 競争的資金等規程

〔 2007年11月1日 〕
制 定

(趣旨)

第1条 この規程は、藍野大学短期大学部（以下「本学」という。）の研究者が、研究開発等により学外から獲得する資金等（以下「競争的資金等」という。）の取扱いについて、適正に運営及び管理するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「競争的資金等」とは、次の各号をいう。

- (1) 研究者の提案に基づいて実施される研究開発に対して、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人他府省より提供される公的研究費補助金
- (2) 企業、財団法人、NPO等からの受託研究費、奨学寄附金、研究助成金等の外部資金

(最高管理責任者)

第3条 本学に競争的資金等に関する運営及び管理の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、競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負う。
- 3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、第4条の統括管理責任者及び第5条のコンプライアンス推進責任者が責任を持って競争的資金等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。
- 4 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、不正防止対策の基本方針や重要事項を審議する運営会議において審議を主導するとともに、その実施状況や効果などについて審議を進める。
- 5 最高管理責任者は、自ら不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。

(統括管理責任者)

第4条 本学に競争的資金等に関する運営及び管理の統括管理責任者を置き、副学長又は事務センター長をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、競争的資金等の運営及び管理について最高管理責任者を補佐し、機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。
- 3 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告しなければならない。

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 本学に競争的資金等に関する運営及び管理のコンプライアンス推進責任者を置き、第一看護学科長及び第二看護学科長をもって充てる。

- 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の下、自己の管理監督又

は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。

- 3 不正防止を図るため、本学内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。

- 4 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費などの運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。
- 5 自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善指導しなければならない。

(コンプライアンス推進副責任者)

第6条 本学にコンプライアンスの推進に関する管理等を行わせるため、コンプライアンス推進副責任者を置き、研究倫理委員会委員長をもって充てる。

- 2 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指示のもと、コンプライアンス推進責任者が行う業務について具体的な対応を推進する。

(研究倫理教育責任者)

第7条 本学に研究倫理教育責任者を置き、研究倫理委員会委員長をもって充てる。

- 2 研究倫理教育責任者は、構成員に対し研究倫理教育を定期的に行わなければならない。また、受講状況を管理監督し、統括管理責任者に報告しなければならない。

(職名の公開)

第8条 前4条の責任者（以下「各責任者」という。）を置いたとき又はこれを変更したときは、その職名を公開する。

(誓約書の提出)

第9条 競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員は、誓約書（様式1）を提出しなければならない。誓約書の提出を競争的資金等の申請の要件とし、提出がない場合は競争的資金等の運営・管理に関わるができない。

(不正防止計画の実施)

第10条 最高管理責任者及び統括管理責任者は、競争的資金等に関する運営及び管理に対して不正防止計画書を作成し、不正防止に努めなければならない。

- 2 最高管理責任者は、本学全体の観点から、不正防止計画推進者を置き、事務センター長をもって充てる。
- 3 不正防止に関する必要な事項は、別に定める。

(研究費の適正な運営・管理)

第11条 学生支援グループは、予算執行が当初計画どおり進んでいるかを確認し、著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、コンプライアンス推進責任者に報告しなければならない。コンプライアンス推進責任者は報告内容を

最高管理責任者及び統括管理責任者に報告しなければならない。

- 2 最高管理責任者及び統括管理責任者は、前項において問題があると判断した場合は、改善策を講じなければならない。
- 3 物品発注手続き及び物品検収業務に関する必要な事項は、別に定める。
- 4 換金性の高い物品については、所在が分かるよう記録し、適切に管理する。

(間接経費の譲渡)

第12条 研究代表者及び研究分担者は、間接経費を本学に譲渡しなければならない。

(利子の譲渡)

第13条 研究代表者及び研究分担者は、直接経費に関して生じた利子を本学に譲渡しなければならない。

(相談窓口の設置)

第14条 競争的資金等に関する事務処理手続及び研究費使用に関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置き、学生支援グループをもって充てる。

- 2 相談窓口は、競争的資金等に関する事務処理手続に関する学内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努める。

(告発等窓口の設置)

第15条 本学における研究活動等の不正行為に適切に対応できるようにするため、本学内外からの告発等の窓口を置き、学生支援グループをもって充てる。

- 2 告発等窓口に関する必要事項は、別に定める。

(競争的資金等の監査のあり方)

第16条 最高管理責任者は、競争的資金等の使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査を実施しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、競争的資金等の適正な管理を行うため、適切な監査人を指名しなければならない。
- 3 最高管理責任者は、外部の会計監査人に監査を依頼することができる。

(監事の役割)

第17条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。

- 2 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、その結果を役員会等において定期的に報告し、意見を述べる。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 8 月30日から施行し、平成24年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年 7 月27日から施行し、平成27年 3 月31日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年 2 月25日から施行する。

附 則

この規程は、2019年 9 月25日から施行する。

附 則

この規程は、2020年 3 月16日から施行する。

附 則

この規程は、2021年 9 月27日から施行する。

附 則

この規程は、2022年 4 月18日から施行する。

附 則

この規程は、2023年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2024年 3 月25日から施行する。

【様式1】（第9条関係）

藍野大学短期大学部 学長 様

誓 約 書

私は、科学研究費などの競争的資金等による研究を遂行するにあたって、関係する法令・通知及び本学が定める規程等を遵守いたします。

又、公的研究費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分理解し、公正かつ効率的な使用、管理を行い、運営、管理に携わる者として、コンプライアンス及び研究者としての行動規範を遵守し、研究において不正行為を行わないことを約束いたします。

万一、私が不正を行った場合は、本学及び資金配分機関の処分を受けること、さらに法的な責任を負うことを承諾いたします。

年 月 日

住 所

名 前

印

藍野大学短期大学部 研究活動の不正行為に関する規程

〔 2007年11月1日 〕
制 定

(目的)

第1条 この規程は、藍野大学短期大学部（以下「本学」という。）において、研究活動の不正行為を防止し、不正行為に厳正かつ適切に対応するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において研究活動の不正行為（以下「不正行為」という。）とは、研究の立案・計画・実施・成果の取りまとめの過程においてなされる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次の各号に掲げる行為をいう。

- (1) 捏造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
 - (2) 改ざん 研究資料・機器・課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。
 - (3) 盗用 他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文、又は用語を当該研究者の了承若しくは適切な表示なく流用すること。
 - (4) 二重投稿 既に投稿された論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿すること。
 - (5) 不適切なオーサiership 論文等の著作者が適正に公表されないこと。
 - (6) その他 研究費の不正使用など、法令や関係規則に違反すること。
- 2 研究者とは、本学において教授、准教授、講師、助教、助手、特任教員、客員教授、客員准教授、非常勤講師、研究員として所属し研究活動を行う全ての者をいう。

(最高管理責任者の責務)

第3条 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、研究活動の不正行為の防止のために、研究者の啓発活動に努めなければならない。
- 3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、第4条の統括管理責任者及び第5条のコンプライアンス推進責任者が責任を持って不正行為の防止及び不正行為の対応が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。
- 4 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的不正防止対策の策定に当たっては、不正防止対策の基本方針や重要事項を審議する運営会議において審議を主導するとともに、その実施状況や効果などについて審議を進める。
- 5 最高管理責任者は、自ら不正防止に向けた取組を促すなど、さまざまな啓発活動を定期的に行い、研究者の意識の向上と浸透を図る。

(統括管理責任者の責務)

第4条 本学に、統括管理責任者を置き、副学長又は事務センター長をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究活動全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。
- 3 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告しなければならない。

(コンプライアンス推進責任者の責務)

第5条 本学にコンプライアンス推進責任者を置き、第一看護学科長及び第二看護学科長をもって充てる。

- 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の下、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
- 3 不正防止を図るため、部局内等の全ての研究者に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的な受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費などの運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。
- 5 自己の管理監督又は指導する部局等において、研究者が適切に研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善指導しなければならない。

(コンプライアンス推進副責任者の責務)

第6条 本学にコンプライアンスの推進に関する管理等を行わせるため、研究倫理委員会委員長を充てる。

- 2 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指示のもと、コンプライアンス推進責任者が行う業務について具体的な対応を推進する。

(研究倫理教育責任者の責務)

第7条 本学に研究倫理教育責任者を置き、研究倫理委員会委員長を充てる。

- 2 研究倫理教育責任者は、研究者に対し研究倫理教育を定期的に行わなければならない。また、受講状況を管理監督し、統括管理責任者に報告しなければならない。

(研究者の責務)

第8条 法令及びこの規程を遵守し、研究倫理教育などにより自らの研究者倫理を向上させ、公正な研究活動を遂行しなければならない。

- 2 研究者は、研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受講しなければならない。

(研究データの保存・開示)

第9条 最高管理責任者は、研究者に対して研究データ等を一定期間保存させ、必要に応じて開示させなければならない。

- 2 研究者は、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前項の規定に基づき、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。

(不正防止計画書の作成)

第10条 不正防止計画推進者は、研究活動における不正を発生させる要因を把握するため、関係部署等と連携を取り、不正防止計画書を作成しなければならない。

2 不正防止計画を推進するに当たり、次の各号を検討する。

(1) 競争的資金等の運営及び管理に係る実態の把握・検証に関すること。

(2) 関係部署と協力し不正発生要因に対する改善策を講ずること。

(3) 行動規範の策定等に関すること。

(4) その他不正防止計画の推進に当たり必要な事項に関すること。

3 不正防止計画推進者は、不正防止計画書の作成が完了したときは、統括管理責任者に報告する。

4 前項の報告を受けた統括管理責任者は、不正を発生させる要因があると認められる場合は、その実施について不正防止計画推進者に対して改善を命じるとともに最高管理責任者に報告する。

(不正防止計画の実施)

第11条 不正防止計画推進者は、前条で作成した不正防止計画書に基づき不正防止の計画を実施しなければならない。

2 不正防止計画推進者は、不正防止計画の実施が完了したときは、統括管理責任者に報告する。

3 前項の報告を受けた統括管理責任者は、報告内容が適当と認める場合には、最高管理責任者に報告し、報告内容が不適当と認める場合には、不正防止計画推進者に対し改善を求めることができる。

(不正防止計画の運営及び管理)

第12条 最高管理責任者は、不正防止計画の策定や実施を基に、違法行為や不正が行なわれないように組織内部をまとめ、適正に運営及び管理を行う。

(告発等窓口の設置)

第13条 本学における研究活動等の不正行為に適切に対応できるようにするため、本学内外からの告発等の窓口を置き、学生支援グループをもって充てる。

(告発等の相談)

第14条 研究活動上の不正行為の疑いがあると思料する者で、告発等の是非や手続きについて疑問がある者は、告発等窓口に対して相談することができる。

2 告発等の意志を明示しない相談があった時に告発等窓口は、その内容を確認して相当の理由があると認めたときには、相談者に対して告発等の意志の有無を確認する。

3 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の告発等又は相談については、その内容を確認、精査し、相当の理由があると認められた場合は、被告発者に対して警告を行う。この場合において、被告発者が他機関に所属するときには、被告発者が所属する機関に当該事案を回付することができる。

(告発等の取扱)

第15条 告発等窓口における告発等は原則として、顕名により行われるものとし、不

正行為を行ったとする研究者、グループ、不正行為の態様等事案の内容を明示する。不正行為等に関する告発等の方法は、電話、電子メール、FAX、文書による。ただし、匿名による告発等があった場合は、その内容に応じ、顕名の告発等に準じて取り扱うことができる。

- 2 学会等の科学コミュニティや報道、会計検査院等の外部機関により不正行為の疑いが指摘された場合は、前項の告発等があった場合に準じて取り扱う。
- 3 不正行為の疑いがインターネット上に掲載されている（不正行為を行ったとする研究者又はグループ、不正行為の態様及び事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的な合理性のある理由が示されている場合に限る。）ことを本学が確認した場合は、第1項の告発等があった場合に準じて取り扱う。
- 4 告発等窓口は、告発等を受けた場合は、速やかに最高管理責任者及び不正防止計画推進者に報告しなければならない。
- 5 最高管理責任者は、当該告発等の内容等について調査するため、調査委員会を設置し、事実確認を行わなければならない。

（告発等の調査）

第16条 本学は、本学研究者に係る不正行為の告発等があった場合（他の機関において告発等があり、回付された事案を含む。）は、原則として告発等された事案の調査を行う。

- 2 調査の実施に際し、調査方針、調査対象、方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。
- 3 複数の機関に所属する本学研究者に係る不正行為の告発等が本学にあった場合は、当該研究者が所属する関係機関と協議のうえ、合同で調査を行う。ただし、協議の結果、特段の定めをした場合は、その定めによる。
- 4 本学研究者が以前に所属していた研究機関における研究活動に係る告発等が本学にあった場合は、当該研究機関に告発等内容を通知し、原則として当該研究機関と合同で調査を行う。
- 5 本学に以前所属していた研究者が、本学に所属していた期間における研究活動に係る告発等が本学にあった場合は、当該研究者が現に所属する研究機関に告発等内容を通知し、原則として当該機関と合同で調査を行う。ただし、当該研究者が現に所属する機関がない場合は、本学が調査を行う。
- 6 前4項の規定に基づき誠実に調査を行ったにも関わらず、調査の実施が極めて困難な状況にある場合は、告発等された事案における研究活動に係る予算を配分しまたは措置した機関にその状況を報告し、当該事案について、その配分機関が調査を行うときには、これに協力する。
- 7 特に必要があると認めるときには、他の研究機関及び学会等の科学コミュニティに調査を委託すること又は調査を実施する上で協力を求めることがある。

（予備調査）

第17条 調査委員会は、告発等事案について、速やかに予備調査を実施する。

- 2 調査委員会は、告発（報道や会計検査院の外部機関からの指摘を含む）を受け付けた場合は、告発等の受付から原則として30日以内に告発等の内容の合理性を確認し調査の適否を判断するとともに、当該調査の要否を最高管理責任者及び配分機関並びに文部科学省に報告しなければならない。
- 3 本調査を行わない場合は、最高管理責任者は、その理由を付記し、告発者に通知するとともに予備調査資料を保存し、告発者の求めに応じ開示することができる。

(本調査)

- 第18条** 調査委員会が本調査をすべきものと判断した場合、最高管理責任者に前条第2項の報告が行われた日から原則として30日以内に調査委員会を設置し、調査（不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等についての調査）を実施する。また、その旨を最高管理責任者に報告しなければならない。
- 2 不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の確保の観点から、当該機関に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）を含む調査委員会を設置すること。また、この第三者の調査委員は、機関及び告発者、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 最高管理責任者は、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。告発者及び被告発者は、通知された日から14日以内に異議申し立てをすることができる。異議申し立てがあった場合、最高管理責任者は、その内容が妥当であると判断した場合には、当該異議申し立てに係る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。
 - 4 本調査の開始を決定した場合、最高管理責任者は、告発者及び被告発者に対し本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。被告発者が本学以外に所属している場合は、当該所属機関に通知する。また、当該事案に係る研究に対する資金を配分した機関、関係省庁等に対し、本調査を行う旨を報告する。
 - 5 本調査の実施に際し、調査方針、調査対象、方法等について、当該事案に係る研究に対する資金を配分した機関、関係省庁等に報告及び協議しなければならない。
 - 6 本調査は、指摘された当該研究に係る論文や実験・観察ノート、生データ等の各種資料の精査並びに関係者のヒアリング、再実験の要請等により実施する。この際、被告発者に弁明する機会を与えなければならない。
 - 7 調査の対象には、告発された事案に係る研究活動のほか、調査委員会の判断により調査に関連した被告発者の他の研究活動も含めることができる。
 - 8 調査委員会は、本調査の実施に際し、告発等に係る研究に関して、証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。この場合、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場合について、本学は調査機関の要請に応じ、告発された事案に係る研究活動に関して証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。これらの措置に影響しない範囲内であれば、被告発者の研究活動を制限しない。
 - 9 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内に漏えいすることのないよう十分配慮しなければならない。
 - 10 告発者、被告発者及びその他当該告発に係る事案に関係する者は、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査などに応じなければならない。
 - 11 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、最高管理責任者に報告する。また、当該事案に係る研究に対する資金を配分した機関等及び関係省庁へ報告する。

(本調査の中間報告)

- 第19条** 調査委員会は、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配分機関等の求めに応じ、本調査の中間報告を当該事

案に係る研究に対する資金を配分した機関、関係省庁等に提出する。

(調査協力義務と不正行為の疑惑への説明責任)

第20条 調査委員会の調査に対し、被告発者が告発内容を否認する場合には、自己の責任において当該研究の科学的適正な方法と手続き並びに論文等の表現の適切性について科学的根拠を示して説明しなければならない。

- 2 前項の被告発者の説明において、被告発者が生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬等の不存など、存在すべき基本的な要素の不足により証拠を示すことができない場合は、合理的な保存期間（論文発表後5年間を原則とする。）を超えるときを除き、不正行為とみなす。ただし、被告発者が善良な管理者の注意義務を履行していたにもかかわらず、その責によらない理由により、当該基本的要素を十分に示すことができなくなった場合等正当な理由があると認められる場合はこの限りではない。

(認定)

第21条 調査委員会は、本調査開始後、原則として150日以内に、調査によって得られた物的・科学的証拠、証言、被告発者（調査対象者）の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為が行われたか否かを判定し、不正行為と認定した場合は、その内容及び不正行為に関与した者とその関与の程度、不正使用の相当額並びに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、当該研究における役割、その他必要な事項等を認定する。

- 2 不正行為が行われなかったと認定される場合であって、調査を通じて告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、調査委員会をあわせてその旨の認定を行う。ただし、この認定を行うにあたっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

(最高管理責任者への報告)

第22条 調査委員会は、速やかに調査結果（認定を含む。以下同じ。）を最高管理責任者に報告する。

(調査結果の通知及び報告)

第23条 最高管理責任者は、調査委員会の調査結果を速やかに告発者及び被告発者等（被告発者以外で不正行為に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）に通知する。被告発者等が本学以外の機関に所属している場合は、当該所属機関に当該調査結果を通知する。また、当該事案に係る研究に対する資金を配分した機関、関係省庁等にも調査結果の報告をする。

- 2 悪意に基づく告発との認定があった場合、最高管理責任者は告発者の所属機関にも通知する。
- 3 最高管理責任者は、告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を当該事案に係る研究に対する資金を配分した機関及び関係省庁等へ提出する。また、期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を当該事案に係る研究に対する資金を配分した機関及び関係省庁等へ提出する。

(不服申立て)

第24条 不正行為と認定された被告発者、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査の段階で悪意に基づく告発と認定された者を含む。以下同じ。）等は、調査結果の通知の日の翌日から起算して14日以内に最高管理責任者に対し、書面により不服申立てをすることができる。

- 2 最高管理責任者は、被告発者等から不正行為の認定に係る不服申立てがあったときは、当該告発者に通知し、当該事案に係る資金配分機関、関係省庁等に報告する。被告発者等が本学以外の機関に所属している場合は当該被告発者等の所属機関にも通報する。
- 3 不服申立ての審査は調査委員会が行う。ただし、不服申立ての趣旨が、調査委員会の構成等その公正性に関わるものである場合、また、新たに専門性を要する判断が必要となるものである場合には、最高管理責任者の判断により、調査委員の交代もしくは追加又は調査委員会に代えて、他の者に審査させることができる。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、この限りではない。
- 4 調査委員会は、不服申立てについて、趣旨、理由等を勘案し、再調査すべきか否かを決定する。
- 5 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、直ちに最高管理責任者に報告する。報告を受けた最高管理責任者は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。また、当該事案に係る配分機関並びに文部科学省に報告する。
- 6 調査委員会は、再調査を開始した場合は、不正行為と認定された被告発者等から不服申立てがあったときは、原則として50日以内、悪意に基づく告発と認定された被告発者から不服申立てがあったときは、原則として30日以内に本調査の結果を覆すか否かを決定し、最高管理責任者に報告する。
- 7 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、直ちに最高管理責任者に報告する。報告を受けた最高管理責任者は、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。
- 8 最高管理責任者は、再調査結果を、告発者、被告発者、当該事案に係る研究資金を配分した機関及び関係省庁等に報告する。また、不正行為と認定された被告発者等から不服申立てがあったときは、被告発者が本学以外に所属している場合は当該被告発者等の所属機関に通知し、悪意に基づく告発と認定された被告発者から不服申立てがあったときは、当該告発者の所属機関に通知する。

（調査結果の公表）

第25条 最高管理責任者は、調査委員会において不正行為が行われたと認定したときは、速やかに不正行為に関与した者の氏名・所属、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、調査方法、手順等調査結果を公表する。

- 2 最高管理責任者は、調査委員会において不正行為が行われなかったと認定したときは、原則として調査結果を公表しない。ただし、論文等に故意によるものでない誤りがあった場合等は、調査結果を公表する。
- 3 前項の認定において、悪意に基づく告発との認定があったときは、告発者の氏名・所属を併せて公表する。

(調査中における一時的措置)

第26条 最高管理責任者は、本調査の実施決定後、調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、告発された研究に係る研究費の支出を停止することができる。

(不正行為が行われたと認定された場合の措置)

第27条 最高管理責任者は、不正行為が行われたと認定された場合、不正行為への関与が認定された者及び関与したとまでは認定されないが、不正行為が認定された論文等の内容について責任を負う者として認定された者(以下「被認定者」という。)が本学に所属するときは、当該被認定者に対し、各キャンパスの就業規則に基づく処分及び次の各号に定める必要な措置等を講ずる。

- (1) 当該研究に係る研究費の使用中止等
- (2) 不正行為と認定された論文等の取り下げ勧告
- (3) その他不正行為排除のための措置

2 最高管理責任者は、前項により処分を課したときは、当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁等に対して処分内容等を通知する。

(不正行為が行われなかったと認定された場合の措置)

第28条 最高管理責任者は、不正行為が行われなかったと認定された場合、本調査に際してとった措置を解除する。

- 2 最高管理責任者は、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。
- 3 最高管理責任者は、告発が悪意に基づくものと認定された場合、告発者が本学に所属する者であるときは、懲戒処分等必要な措置を講じる。また、当該者が他機関に所属する場合は当該機関長へ通知し、その他の者の場合はその他必要な措置を講じる等適切な処置を行う。

(秘密保持)

第29条 告発等窓口は、不正行為に関する告発等を受付ける場合、告発者が特定されないよう秘密を守るため、担当者以外が電話又は電子メールなどを見聞できないように、適切な処置を講じなければならない。

- 2 告発等を知る立場にある者は、告発者及び被告発者の氏名並びに告発内容について、調査結果の公表まで、第三者に漏洩しないよう秘密保持を徹底しなければならない。

(告発者・被告発者の保護)

第30条 本学は、告発者が告発したことを理由として、該当告発者等に対して解雇その他不利益な取扱いを一切してはならない。

- 2 本学は、相当の理由なしに、単に告発されたことのみをもって、被告発者に対して解雇その他不利益な取扱いを行ってはならない。

(調査結果の報告及び調査への協力)

第31条 最高管理責任者は、不正行為が発覚し、調査した結果、それが事実であると認められる場合、当該事案に係る研究に対する資金を配分した機関、関係省庁等に報告しなければならない。また、告発等の受付から210日以内に調査結果、不正発生源、不正に関与した者が関わる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、

再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。

- 2 前項の期日までに調査が完了しなかった場合、調査の中間報告を配分機関に提出しなければならない。また、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、当該事案に係る研究に対する資金の配分機関、関係省庁等に報告する。
- 3 前各項のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。また、調査に支障があるなど、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

(研究者の異動・退職時の研究データの取扱)

- 第32条** 他機関への異動等により本学を離れる者（以下「学外への異動者」という。）及び定年等により退職する者（以下「退職者」という。）が管理する研究データは、原則本学に帰属するものである。ただし、学外への異動者及び退職者は、他機関で研究を継続する等の理由で自らの研究データを学外に持ち出す場合は、最高管理責任者に申請し、承認を得て持ち出すことができる。
- 2 学外への異動者及び退職者は、研究データを学外に持ち出す場合、当該研究データの保存期間において適切に保存責任を負う。

(雑則)

- 第33条** この規程に定めるもののほか、不正行為に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改廃)

- 第34条** この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月30日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年7月27日から施行し、平成27年3月31日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年2月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年2月25日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月22日から施行する。

附 則

この規程は、2019年5月27日から施行する。

附 則

この規程は、2019年9月25日から施行する。

附 則

この規程は、2020年3月16日から施行する。

附 則

この規程は、2021年9月27日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2024年3月25日から施行する。

藍野大学短期大学部

競争的資金等の物品検収業務に関する取扱規程

〔 2007年11月1日
制 定 〕

(目的)

第1条 この規程は、競争的資金等の物品発注手続き、物品検収業務に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において物品とは、備品、図書、消耗品、印刷物をいう。

(物品発注方法)

第3条 競争的資金等における物品の購入は、次の各号により行う。

- (1) 物品購入については、研究代表者等が見積書を添付の上、所定の決裁手続きを行う。
- (2) 決裁後、研究代表者等より発注手続きを行う。
- (3) 必要に応じて、決裁者の了承を得た上で、研究者が立替購入することができる。ただし、必ず購入内容が判別できる領収書等をそろえなければならない。

(相見積)

第4条 物品購入に際しては、原則として、相見積を徴取しなければならない。

(検収確認業務)

第5条 物品が納品されたときは、学生支援グループにおいて現物を確認し、納品書に納品日付及び検収確認印を押印する。なお、研究用機材については、研究者及び学生支援グループ双方が立ち会う。

- 2 立替購入の際も学生支援グループで現物を確認し、納品書等に納品日付及び検収確認印を押印する。

(証拠書類)

第6条 学生支援グループは、物品を購入した場合、見積書、納品書、請求書、領収書を保管しなければならない。

- 2 前項に定める証拠書類のほか、競争的資金等の取扱いにより必要なものは保管しなければならない。

(業者への説明)

第7条 取引業者に対し、競争的資金等の適正な使用と管理について説明をし、誓約書(様式1)の提出を求める。

(業者への取引停止等)

第8条 藍野大学短期大学部競争的資金規程第3条第1項に定める最高管理責任者は、

不正な取引に関与した業者に対して、取引停止を行う。ただし、不正取引の内容を鑑み、取引停止の期間を定めることができる。

2 不正な取引とは、次のものをいう。

- (1) 契約書を含めた書類の虚偽記載
- (2) 取引業者の贈賄
- (3) 独占禁止法違反の行為
- (4) 競争入札妨害又は談合
- (5) 不正又は不誠実な行為

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月30日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年7月27日から施行し、平成27年3月31日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年2月22日から施行する。

附 則

この規程は、2019年2月25日から施行する。

附 則

この規程は、2020年3月16日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

【様式1】(第7条関係)

藍野大学短期大学部 学長 様

誓 約 書

弊社は、貴学からのご依頼の趣旨を十分に理解し、関係する法令・通知及び貴学が定める規程等を遵守し、不正に関与いたしません。また、貴学所属の研究者が獲得された公的研究費(科学研究費助成事業等)による全ての物品等の購入依頼に際しては、会計上、公正且つ適切な処理を行い、発注依頼書等に基づく納品・検収業務についてもご協力することを約束いたします。

貴学が研究費に関して実施する監査等に際して、取引帳簿の閲覧、提出等の要請があった場合は、可能な限りこれに協力し、貴学の研究者からの不正行為の依頼があった場合には、貴学に通報いたします。

万一、弊社が不正に関与した場合、取引停止を含むいかなる対応を講じられても異議はありません。

(西暦) 年 月 日

住 所
会社名
代表者又は事業主名

藍野大学短期大学部 科学研究費補助金経理取扱規程

〔 2007年11月1日
制 定 〕

(趣旨)

第1条 藍野大学短期大学部(以下「本学」という。)における科学研究費助成事業(以下「補助金」という。)の経理については、補助金の適正な執行を確保するため、科学研究費補助金取扱規程(昭和40年文部省告示第110号)その他別に定めるもののほか、この規程に定める。

(経理事務の委任)

第2条 学長は、本学の研究代表者及び研究分担者(以下「研究代表者等」という。)に代わって補助金の経理管理を行わなければならない。
2 学長は、補助金経理事務等を事務センター長に委任する。

(補助金の通知)

第3条 学長は、文部科学省及び厚生労働省並びに日本学術振興会から補助金の交付を受けたときは、事務センター長を通じて、交付決定通知書に基づき、研究代表者等に通知する。

(補助金の管理等)

第4条 事務センター長は、学長名義の「科研費 044443 藍野大学短期大学部学長 学校法人藍野大学 理事長 小山英夫」の預金口座において経理管理をしなければならない。
2 補助金の出納管理に当たっては研究課題ごとに収支簿を備え、経理内容を明確にしなければならない。

(証拠書類の保管)

第5条 事務センター長は、補助金の支出に係る収支簿、預金通帳その他関係証拠書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(補助金の監査)

第6条 学長は、毎年度無作為に抽出した補助事業(全体の10%以上)について、監査を実施しなければならない。
2 学長は、前項の書類上の調査に止まらず、実際の補助金使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査を実施しなければならない。

(物品購入等及び支出手続き)

第7条 研究代表者等は、研究に必要な物品の購入及び役務行為その他補助金の支出を要するものがあるときは、予算執行原議書に、補助金で支出する旨を表示のうえ申請し、決裁を得る。
2 契約手続きにおける契約名義者は、学長とする。

(納品の検査)

第8条 物品等を購入した際には、学生支援グループが必ず納品検査を行わなければならない。

(出張の手続き)

第9条 研究代表者等が、補助金により出張をする場合は、出張願により行う。

2 旅費は、学校法人藍野大学旅費規程に従って算定する。

3 補助金により出張した者は、出張報告書を作成しなければならない。

(設備備品の寄付)

第10条 研究代表者等は、補助金により、設備等(図書を含む。)を購入した場合は、速やかに本学に寄付しなければならない。

2 研究代表者等が、他の研究機関に所属することになり、新たな研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合は、当該設備等を研究代表者等に返還する。

(補助金交付前の研究実施)

第11条 補助金の交付前に研究を実施しようとする場合(前年度に継続が内約されている、又は交付の内定を受けている研究課題に限る。)は、研究代表者等は事前に事務センター長に連絡し、学長の承認を受けなければならない。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行し、平成19年11月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成24年8月30日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年7月27日から施行し、平成27年3月31日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年2月25日から施行する。

附 則

この規程は、2020年3月16日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

藍野大学短期大学部

競争的資金等による役務等契約手続・管理規程

〔 2015年3月31日
制 定 〕

(目的)

第1条 この規程は、競争的資金等の役務等契約の締結及び管理業務を適正かつ円滑に行うために、必要な事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この規程において、役務等契約とは次の各号のとおりとする。

- (1) データベース、プログラム、ソフトウェア、ウェブサイト及びデジタルコンテンツの開発、作成、更新及び運営業務委託（謝金に当たらない業務委託）
- (2) 施設、設備、物品等の借用契約
- (3) 設備、物品等の保守契約
- (4) 設備、物品等の修繕契約
- (5) 各種データベース及び各種専門サイトの利用契約

(契約手続)

- 第3条** 役務等契約を締結する場合、研究者は、契約名、契約内容及、金額等必要事項を確認し、業務内容を記載した書類（業務仕様書等）を添付の上、お伺い・報告等原議書にて決裁を得る。
- 2 学生支援グループは、契約内容（契約期間、契約不履行の場合及び契約期間終了後の取扱い等）を確認し、契約の締結手続を行う。
 - 3 契約書の締結手続において、契約金額が1,000万円未満のときは、相手方の請書をもって契約書に代えることができる。契約金額が100万円未満のときは、契約書締結等の手続を必要としないが、役務内容、金額、業務内容を記載した書類（業務仕様書等）を添付の上、お伺い・報告等原議書にて決裁を得る。

(検収)

- 第4条** 第2条に掲げる役務等の提供を受けたときは、学生支援グループは契約事項、業務仕様書、完了報告書、成果物等をもって検収を行う。
- 2 設備、物品等の保守については、立会い等により確認を行う。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成28年2月8日より施行し、平成27年3月31日から施行する。

附 則

この規程は、2020年3月16日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

藍野大学短期大学部 競争的資金等の内部監査規程

〔 2015年3月31日
制 定 〕

(目的)

第1条 この規程は、藍野大学短期大学部（以下「本学」という。）において、文部科学省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）に基づき、公的研究費（以下「研究費」という。）の不正発生の可能性を最小にすることを旨とし、実効性のあるモニタリング体制を整備及び実施することを目的とする。

(監査の対象)

第2条 監査は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人、厚生労働省等から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究費を対象とする。

(監査員)

第3条 監査を行うため、監査員を置く。

- 2 監査員は、最高管理責任者の直轄的な組織とし、最高管理責任者が任命する。
- 3 最高管理責任者は、監査員の中から主査を任命する。
- 4 監査員の任期は、1年とし、再任を妨げない。
- 5 監査員が人事異動等により、監査員の任務を遂行できなくなった場合、その都度監査員を補充することとし、後任の監査員の任期は、前任者の残任期間とする。

(監査員の権限)

第4条 監査員は、監査の実施に当たって関係者から書類の閲覧、提出及び説明並びに研究者に購入物品の使用状況の確認その他の説明を求めることができる。

- 2 前項の求めを受けた研究者は、正当な理由がなければ、これを拒否することができない。

(監査計画及び実施)

第5条 監査を実施するときは、あらかじめ監査計画を作成し、最高管理責任者の承認を得る。

- 2 監査は、定期及び必要に応じ随時実施する。
- 3 監査の計画及び実施に当たっては、監査員及び藍野大学短期大学部競争的資金規程第10条第2項に定める不正防止計画推進者並びに監事等は連携する。

(監査の方法)

第6条 監査は、次の各号に定める方法によって行う。

- (1) 関係書類、帳簿等を相互に照合あるいは突き合わせて処理上の適否及び正否を確かめること。
- (2) 現場において、現物の確認を行い、被監査者の立ち会いのもとで競争的資金等の使用の状況及び購入物品の用途及び納品の状況等の実施状況を視察し、適否を確かめること。
- (3) 不明の点及び問題点があった場合は、被監査者又は関係者に質問し、説明を求めて事実のヒアリングをすることができる。
- (4) 監査員は不正の発生するリスクに対して重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を次のとおり実施する。
 - ① 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿に

照らし合わせるほか、出張の目的や概要について抜き打ちでヒアリングを行う。

- ② 非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行う。
- ③ 納品後の物品等の現物確認
- ④ 取引業者の帳簿との突合
- (5) 監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを参照する。また、把握された不正発生要因に応じて、分析を行い管理体制に不備がないか検証を実施し、効率化及び適正化を図る。

(文部科学省による調査への協力)

第7条 文部科学省が定める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）第7節に定義される履行状況調査、機動調査、フォローアップ調査、特別調査が実施された際は、これに協力する。

(監査調書の作成及び保存)

第8条 監査員は、実施した監査の内容及び結果並びに必要と考えられる事項について監査調書を作成し、5年間保存しなければならない。

(監査報告書)

第9条 監査員主査は、監査修了後、最高管理責任者に監査の結果を文書で報告しなければならない。

(事務)

第10条 この規程に基づく事務は、学生支援グループとする。

(その他)

第11条 この規程に定めるものの他、必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成28年2月22日より施行し、平成27年3月31日より適用する。

附 則

この規程は、平成31年2月25日より施行する。

附 則

この規程は、2020年3月16日より施行する。

附 則

この規程は、2022年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

藍野大学短期大学部における学術研究に係る行動規範

[2019年12月16日制定]

(目的)

第1条 藍野大学短期大学部（以下、「本学」という。）は、学術研究の信頼性および公平性を確保することを目的として、本学において研究活動を行うすべての者（以下、「研究者」という。）に対し、研究を遂行する上で求められる行動規範をここに定める。

(研究者の責任)

第2条 研究者は、自ら生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を生かして、社会の安全と安寧、人類の健康と福祉、そして地球環境の保全に対する責任を有する。

(研究者の行動)

第3条 研究者は、学術研究の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、常に正直、誠実に判断し行動する。また、科学研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力をするとともに研究者コミュニティ、特に自らの専門領域における研究者相互の評価に積極的に参加する。

(自己の研鑽)

第4条 研究者は、自らの専門知識・能力・技術の維持向上に努めるとともに科学技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解できるように努力し、常に最善の判断と姿勢を示す。

(説明と公開)

第5条 研究者は、自ら携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こり得る変化を中立・客観性をもって評価し、その結果をありのまま公表するとともに社会との建設的な対話を築くように努める。

(研究活動)

第6条 研究者は、自らの研究の立案・計画・申請・実施・報告などの過程において、本規範に基づいて誠実に行動し、研究・調査データの記録保存や厳正な取扱いを徹底し、自ら捏造、改ざん、盗用などの不正行為を行わないだけでなく、不正行為が起こらない研究環境の整備に努める。

(研究環境の整備)

第7条 研究者は、責任ある研究の実施と不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立・維持も自らの重要な責務であることを自覚し、所属組織の研究環境の質的向上に積極的に取り組む。

(法令の遵守)

第8条 研究者は、研究の実施、研究費の使用等にあたっては、法令や関係規則を遵守する。

(研究対象などの保護)

第9条 研究者は、人を対象とする研究を行う場合には、個人情報の管理に留意し、対象者の人格、人権を尊重し、研究を行う前に対象者の同意を得る。実験動物などを用いる場合においても生命への尊重の念を持ってこれを扱う。

(他者との関係)

第10条 研究者は、他者の成果を建設的に批判すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、真摯な態度で意見を交えるとともに、他者の名誉や知的財産権を尊重する。

(差別の排除)

第11条 研究者は、研究活動のすべてにおいて、属性や思想信条などによって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対して個人の人格と自由を尊重する。

(利益相反)

第12条 研究者は、自らの行動において利益相反の有無に十分に注意を払い、そのような立場を可能な限り回避し、そうでない場合においては公表する。自らの研究成果の社会還元や専門知識に基づく見解の提示においては、利益に対して公益を優先させる。

研究倫理審査申請書

年 月 日

藍野大学短期大学部 学長 様

[申請者]

所属学科 _____
 職 名 _____
 研究責任者名 _____ 印

[確認者・指導者]

所属学科 _____
 職 名 _____
 氏 名 _____ 印

[※ 受付番号]

1. 研究課題名
2. 研究責任者 所 属 : _____ 職 名 : _____ 氏 名 : _____
3. 研究分担者 所 属 : _____ 職 名 : _____ 氏 名 : _____
4. 多機関共同研究 <input type="checkbox"/> 本学単独研究である <input type="checkbox"/> 多機関共同研究機関である。 < <input type="checkbox"/> 国内の機関 <input type="checkbox"/> 外国の機関 > 多機関共同研究機関名 : _____ 研究責任者 (職名・氏名) : _____ 研究協力機関名 : _____ 協力研究者 (職名・氏名) : _____
5. 添付書類 <input type="checkbox"/> 研究実施計画書 <input type="checkbox"/> 対象者への説明書 <input type="checkbox"/> 同意書 <input type="checkbox"/> 同意撤回書 <input type="checkbox"/> アンケート <input type="checkbox"/> モニタリング実施手順書 <input type="checkbox"/> 監査実施手順書 <input type="checkbox"/> 研究倫理教育の受講証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
6. 研究の背景

個人情報加工の有無 あり なし
個人情報の加工をしない場合の対象者の同意の有無
同意あり < 文書 IC 口頭 IC オプトアウト >
同意なし
使用しない

1 4. 資料の情報の加工

1) 取得する資料

個人識別符号 要配慮個人情報 左記以外の個人情報
個人情報は含まない

2) 個人情報加工の有無

資料を加工する

加工の方法：

匿名加工情報を作成する

仮名加工

上記以外

対応表を作成する

対応表保管場所：

対応表を作成しない

以下に個人情報加工の方法を具体的に記載

()

資料を加工しない

個人情報加工しない理由を具体的に記載：

1 5. 資料・情報の他機関への提供

他機関へ提供する

他機関へ提供しない

提供先：国内 海外

1) 【国内に関しては以下に記載】

個人情報：含む 含まない

資料・情報の種類：

提供機関名：

提供理由：

提供方法：

提供先の保管状態：

提供先の保管方法：

提供先の保管期間：

情報提供に係る記録の保管状態：

情報提供に係る保管期間：

保管後の廃棄方法：

同意撤回があった場合の対応方法：

2) 【海外に関しては、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に沿って詳細に記載】

<p>1 6. 資料の廃棄と保存</p> <p><input type="checkbox"/> 研究終了後、資料を廃棄する 資料の廃棄方法：</p> <p><input type="checkbox"/> 研究終了後、資料を保存する <input type="checkbox"/> 対象者の同意を得て資料を保存する 保存が必要な理由： 保存場所： 保存期間の終期：研究終了後 年間（保存終了年月日 年 月 日）</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者の同意を得ずに資料を保存する 保存する資料の種類： 保存が必要な理由： 同意を得ない理由： 保存場所： 保存期間の終期：研究終了後 年間（研究終了年月日 年 月 日）</p>
<p>1 7. 資料解析の委託</p> <p><input type="checkbox"/> 外部検査機関等へ資料解析を委託する 外部委託機関及び所在地： 外部委託時の匿名化の方法：</p> <p><input type="checkbox"/> 外部検査機関等へ資料解析を委託しない</p>
<p>1 8. 医薬品・試薬等の保管・管理方法</p> <p><input type="checkbox"/> 使用する 医薬品・試薬等の種類： 保管・管理方法： 保管・管理場所：</p> <p><input type="checkbox"/> 使用しない</p>
<p>1 9. 対象者の自由な選択の保障</p> <p><input type="checkbox"/> 何ら不利益をうけることなく自由意思で、研究への参加・不参加を選択できる</p> <p><input type="checkbox"/> 研究参加の意思表示を撤回できる</p>
<p>2 0. 対象者のプライバシー及び個人情報の保護の方策について具体的に記載</p>
<p>2 1. 対象者の費用負担</p> <p><input type="checkbox"/> 研究に参加した場合、対象者の費用負担がある（負担額： 円）</p> <p><input type="checkbox"/> 研究に参加した場合、対象者の費用負担はない</p>
<p>2 2. 研究に参加した場合に対象者の受ける利益・不利益・危険性及び説明方法並びに同意の方法</p>
<p>2 3. 対象者への健康被害の補償</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者への健康被害の補償のために、保険その他の必要な措置を講じている 補償の内容：</p> <p><input type="checkbox"/> 保険へ加入済（又は加入手続き中）（関係書類を添付すること）</p> <p><input type="checkbox"/> 医療費の支払い又は医療の無償提供（資金： 円）</p> <p><input type="checkbox"/> 補償金の支払い（資金： 円）</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者への健康被害の補償のために、保険その他の必要な措置を講じていない</p>

<p>理由： <input type="checkbox"/>該当しない</p>
<p>2 4. 代諾者の選定及び手続き</p> <p><input type="checkbox"/>代諾者を置く</p> <p>理由：<input type="checkbox"/> 1. 被代諾者が中学校等の課程を未修了であり、且つ 16 歳未満の未成年者 <input type="checkbox"/> 2. 被代諾者が中学校等の課程を修了している又は 16 歳以上の未成年者で 研究対象者が十分な判断能力を有すると判断される場合（侵襲を伴う研究） <input type="checkbox"/> 3. 被代諾者が中学校等の課程を修了している又は 16 歳以上の未成年者で 研究対象者が十分な判断能力を有すると判断される場合（侵襲を伴わない研究） <input type="checkbox"/> 4. その他（ ）</p> <p>代諾者の種類</p> <p><input type="checkbox"/>父母 <input type="checkbox"/>親権者 <input type="checkbox"/>配偶者 <input type="checkbox"/>成人の子 <input type="checkbox"/>成人の兄弟姉妹又は孫 <input type="checkbox"/>祖父母 <input type="checkbox"/>同居の親族又は近親者 <input type="checkbox"/>後見人 <input type="checkbox"/>保佐人 <input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>代諾者を置かない</p> <p>理由：</p>
<p>2 5. 研究対象者に対する手続き</p> <p><input type="checkbox"/>インフォームド・コンセントの取得</p> <p>中学校等の課程を修了している又は 16 歳以上の未成年者で、十分な判断力を有すると判断される場合</p> <p><input type="checkbox"/>インフォームド・アセントの取得</p> <p>中学校等の課程を未修了であり、且つ 16 歳未満の未成年者で、自らの意志を表すことができると判断される場合（努力義務）</p>
<p>2 6. 動物実験の結果に基づく研究の安全性の確保</p> <p><input type="checkbox"/>動物実験に該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>動物実験に該当する</p> <p>具体的な安全性の確保の方法：</p>
<p>2 7. 研究成果</p> <p>1) 本人への開示</p> <p><input type="checkbox"/>研究結果を対象者へ開示する</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>原則として開示する <input type="checkbox"/>希望者に開示する</p> <p><input type="checkbox"/>研究結果を対象者へ開示しない</p> <p>理由：</p> <p>2) 代諾者へ開示</p> <p><input type="checkbox"/>研究結果を代諾者へ開示する</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>原則として開示する <input type="checkbox"/>対象者の同意を条件に開示する</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>希望者に開示する</p> <p><input type="checkbox"/>研究結果を代諾者へ開示しない</p> <p>理由：</p>
<p>2 8. 研究結果の公開</p> <p><input type="checkbox"/>研究結果を公開する</p> <p>公開の方法：<input type="checkbox"/>論文発表 <input type="checkbox"/>学会発表 <input type="checkbox"/>インターネット掲載</p>

<input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 研究結果を公開する際には、対象者を特定できる個人情報等は開示しない <input type="checkbox"/> 研究結果を公開しない 理由：			
29. 研究の教育、学術、社会への貢献度			
30. 利益相反			
<input type="checkbox"/> 利益相反に問題がない <input type="checkbox"/> 利益相反の問題がある 内容：			
31. 過去2年間における、倫理その他臨床研究の実施に必要な知識についての講習等の受講の有無			
研究責任者 (氏名：)			
<input type="checkbox"/> 臨床研究 e ラーニングサイト 「ICR 臨床研究入門」 <input type="checkbox"/> 臨床研究のための e Training center <input type="checkbox"/> 研究倫理 e ラーニングコース [eL CoRE] <input type="checkbox"/> APRIN e ラーニングプログラム <input type="checkbox"/> 学内 FD 研修会 <input type="checkbox"/> その他 ()			
研究分担者 (氏名：)			
<input type="checkbox"/> 臨床研究 e ラーニングサイト 「ICR 臨床研究入門」 <input type="checkbox"/> 臨床研究のための e Training center <input type="checkbox"/> 研究倫理 e ラーニングコース [eL CoRE] <input type="checkbox"/> APRIN e ラーニングプログラム <input type="checkbox"/> 学内 FD 研修会 <input type="checkbox"/> その他 ()			
32. 個人情報の管理			
個人情報管理者			
所属：		職名：	氏名：
個人情報分担管理者			
<input type="checkbox"/> 置く		所属：	職名：
<input type="checkbox"/> 置かない			氏名：
33. 介入研究			
介入研究に該当する		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
侵襲性を有する		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
34. モニタリング及び監査			
侵襲性のある介入研究の場合、以下を記載（軽微な侵襲性を除く）			
<input type="checkbox"/> モニタリングの実施			
<input type="checkbox"/> モニタリング従事者		(所属：)	
		(職名：)	
		(氏名：)	
<input type="checkbox"/> 当該研究者との関係		()	
<input type="checkbox"/> 実施手順の概略		()	
<input type="checkbox"/> 実施手順書の添付			

監査の実施

- 監査従事者 (所属：)
(職名：)
(氏名：)
- 当該研究者との関係 ()
- 実施手順の概略 ()
- 実施手順書の添付

35. 本研究の問い合わせ先

所 属：
職 名：
氏 名：
連絡先： 学内内線番号 ()
e-mail：

研究計画書

[申請者]

所属学科

職名

氏名

印

[研究題目]

[研究の背景と研究目的]

[研究方法]

[研究の意義]

[倫理的配慮]

[作業計画]

[その他]

同 意 書

_____様

私は「 _____ 」の研究について、研究責任者の _____ から別紙説明書に基づき、以下の事項について詳しい説明を受け、十分に理解できましたので、研究に参加することに同意します。

1. 研究機関と研究責任者
2. 研究の目的と意義
3. 研究の方法と研究期間
4. 研究への参加により生じる利益及び不利益、負担及び予測されるリスク
5. 研究への参加同意と同意撤回
6. 研究への参加に同意しないこと、同意を撤回することによって生じる不利益
7. 研究に関する情報公開の方法
8. 研究計画書及び研究の方法に関する資料の閲覧
9. 個人情報の取り扱い
10. 資料の保管及び廃棄の方法
11. 研究資金及び利益相反
12. 経済的負担、謝礼について
13. 健康被害に対する補償
14. その他 (_____)

氏名(自署) _____

生年月日 西暦 _____年 _____月 _____日

住所・連絡先 _____

(代諾者を置かない場合は以下の4行は削除)

代諾者氏名(自署) _____

生年月日 西暦年月日

対象者との続柄

住所・連絡先

本研究に関して、私（ ）が説明し、同意が得られたことを証します。

所 属

職 位

研究責任者氏名

印

同意説明書

「研究課題」に関する説明文

1. 研究機関の名称と研究責任者の氏名
2. 研究の目的と意義
3. 研究の方法と研究期間
4. 研究への参加により生じる利益及び不利益、負担及び予測されるリスク
5. 研究への参加同意と同意撤回
6. 研究への参加に同意しないこと、同意を撤回することによって生じる不利益
7. 研究に関する情報公開の方法
8. 研究計画書及び研究の方法に関する資料の閲覧
9. 個人情報の取り扱い
10. 資料の保管及び廃棄の方法
11. 研究資金及び利益相反
12. 経済的負担、謝礼について
13. 健康被害に対する補償
14. その他

同意撤回書

_____様

私は「 _____ 」の研究への参加に当たり、研究責任者から説明を受け、十分に理解し研究参加に同意し、同意書に署名しましたが、この研究参加への同意を撤回したく、ここに同意撤回書を提出いたします。

同意撤回日： _____年 _____月 _____日

本人署名又は記名・押印： _____

(代諾者が必要ない場合は、以下3行は削除)

同意撤回日： _____年 _____月 _____日

代諾者署名又は記名・押印： _____

研究対象者との続柄： _____

以下は研究責任者が記入

本研究に関する同意撤回書を受領したことを証します。

同意撤回日： _____年 _____月 _____日

研究者所属： _____

研究者職位： _____

研究者署名： _____ 印

様式4 (第3条第6項関係)

異 議 申 立 書

年 月 日

藍野大学短期大学部研究倫理委員会

委員長 様

申請者 所属学科 職名

氏名 印

受付番号

研究課題名：

年 月 日付の研究倫理委員会の審査結果に異議がありますので、再審査を要請いたします。

記

異議：

理由：

(異議の根拠となる資料などを添付すること。)

研究計画変更・中止審査申請書

年 月 日

藍野大学短期大学部研究倫理委員会
委員長 様

申請者 所属学科 職名
氏名 印

先に 年 月 日付をもって提出した・承認された研究課題受付番号_____の研究計画を次のとおり変更・中止したいので承認願います。

1. 研究課題

2. 変更・中止理由

(承認された研究課題においても、大きな変更があれば、再度申請し直してください。)

3. 研究内容

(1) 研究等の概要

(2) 研究等を行う具体的な場所

(3) 研究等における倫理的配慮について

4. その他

(注) 紙面が足りない場合は、別紙に明記してください。