

平成27年度科研費事務処理説明会

外部研究資金セクション

2015.7.24(Fri) 10:00-11:00@B250

2015.8.12(Wed) 10:00-11:00@C209



OKINAWA INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY GRADUATE UNIVERSITY

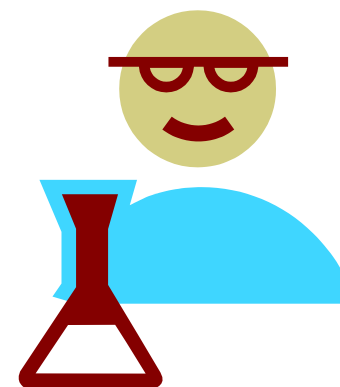


本説明会の目的

- すでに科研費を獲得された研究者および科研費の事務を行なう職員に、科研費についての基礎知識および正しい執行・管理について理解していただくため。
- 新規の応募に関する説明会は、別途9月に開催します。今回は説明しません。



アジェンダ



1. 科研費の概要
2. 年間スケジュール
3. 執行・管理
4. 交付決定後の各種手続き
5. 研究費の適正な執行・不正防止



科学研究費助成事業(科研費)とは

科研費は、
全ての研究活動の基盤であり、「国力の源」となる「学術研究」を幅広く支援する我が国唯一の研究助成制度

○ 研究活動:

- ・研究者が自由な発想に基づいて行う研究＝「学術研究」
- ・あらかじめ重点的に取り組む分野や目標を定めてプロジェクトとして実施する研究
- ・具体的な製品開発に結びつけるための研究

○ 全ての研究活動のはじまりは「学術研究」



科研費:人文・社会科学から自然科学までの全ての分野にわたり、
独創的・先駆的な学術研究を支援

科学の発展の種をまき芽を育てることで、我が国の重厚な知的蓄積の形成、イノベーションによる新たな産業の創出や安全で豊かな国民生活の実現に大きく貢献

科研費の位置づけ

研究の性格

研究者の自由な発想に基づく研究
(学術研究)

政策課題対応型研究開発
【mission-oriented research】

資金の性格

【curiosity-driven research】

競争的資金等
(公募・審査による
課題選定)

科研費による研究の推進

府省がそれぞれ定める
目的のための公募型研究
の実施

基盤的経費等
(運営費の交付等)

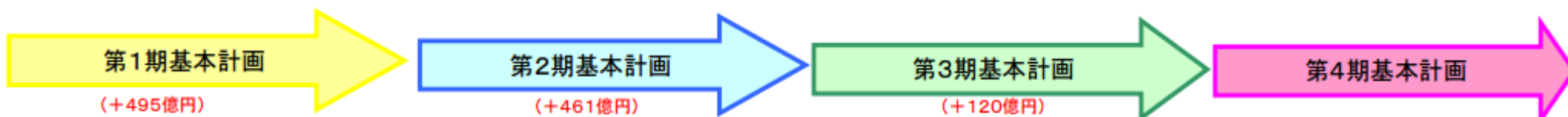
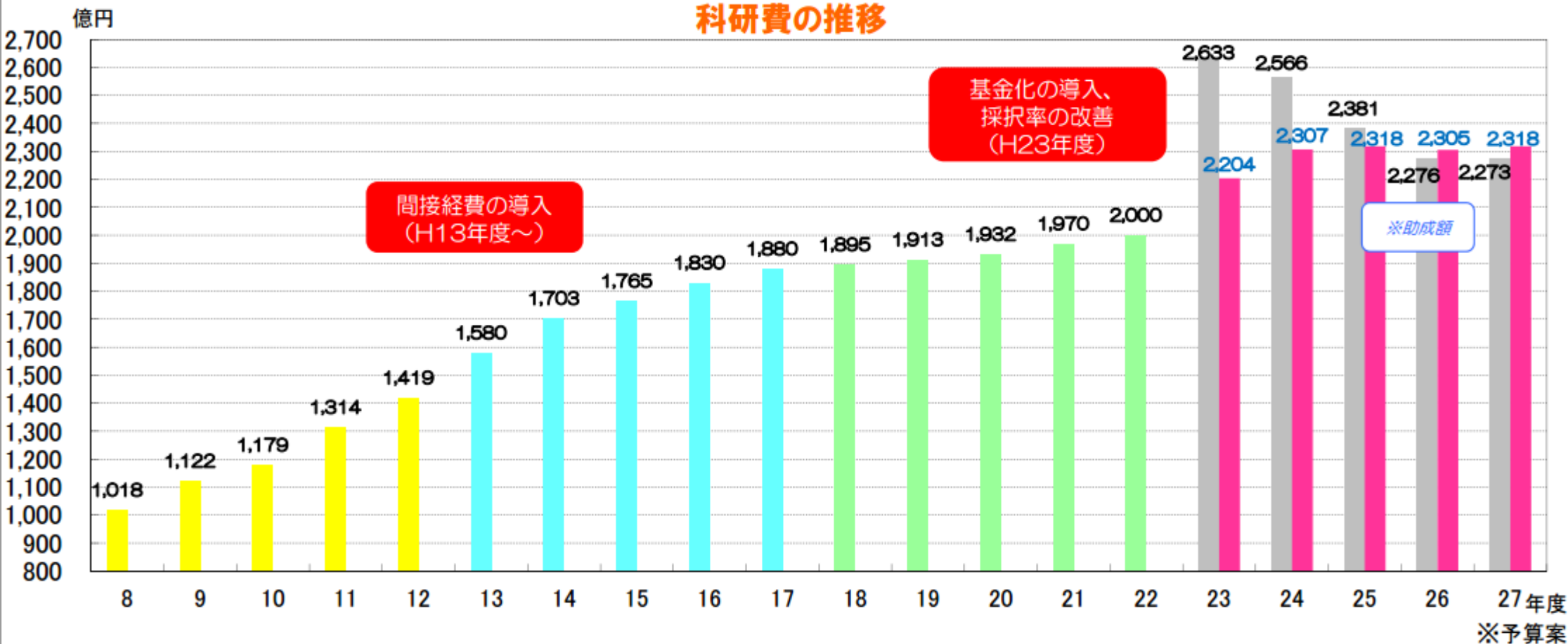
大学・大学共同利用機関等
における研究の推進

政府主導の国家プロジェクト
の実施

研究開発法人等における
戦略的な研究開発の推進

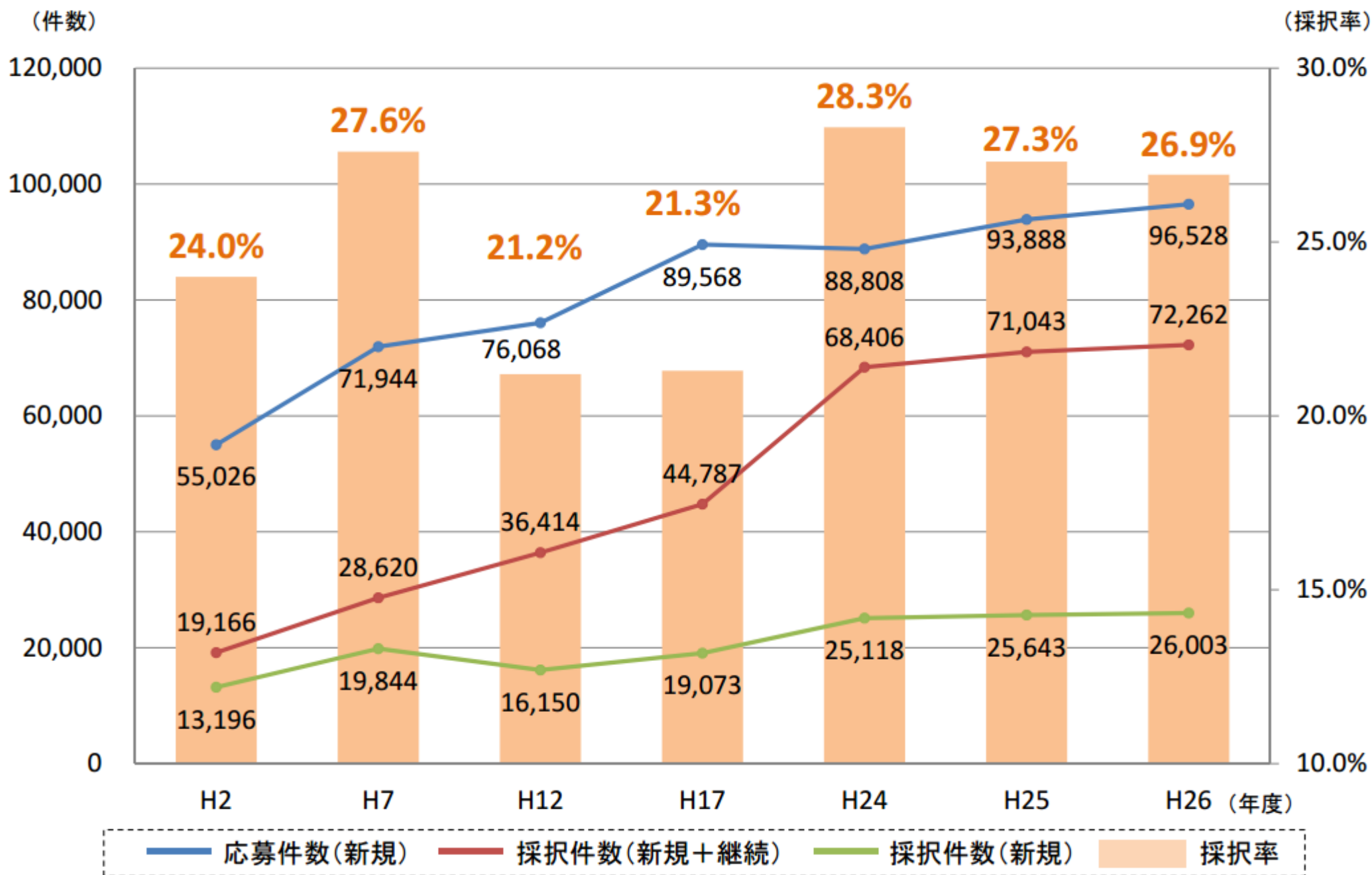
科研費の予算額・助成額の推移

科研費の推移



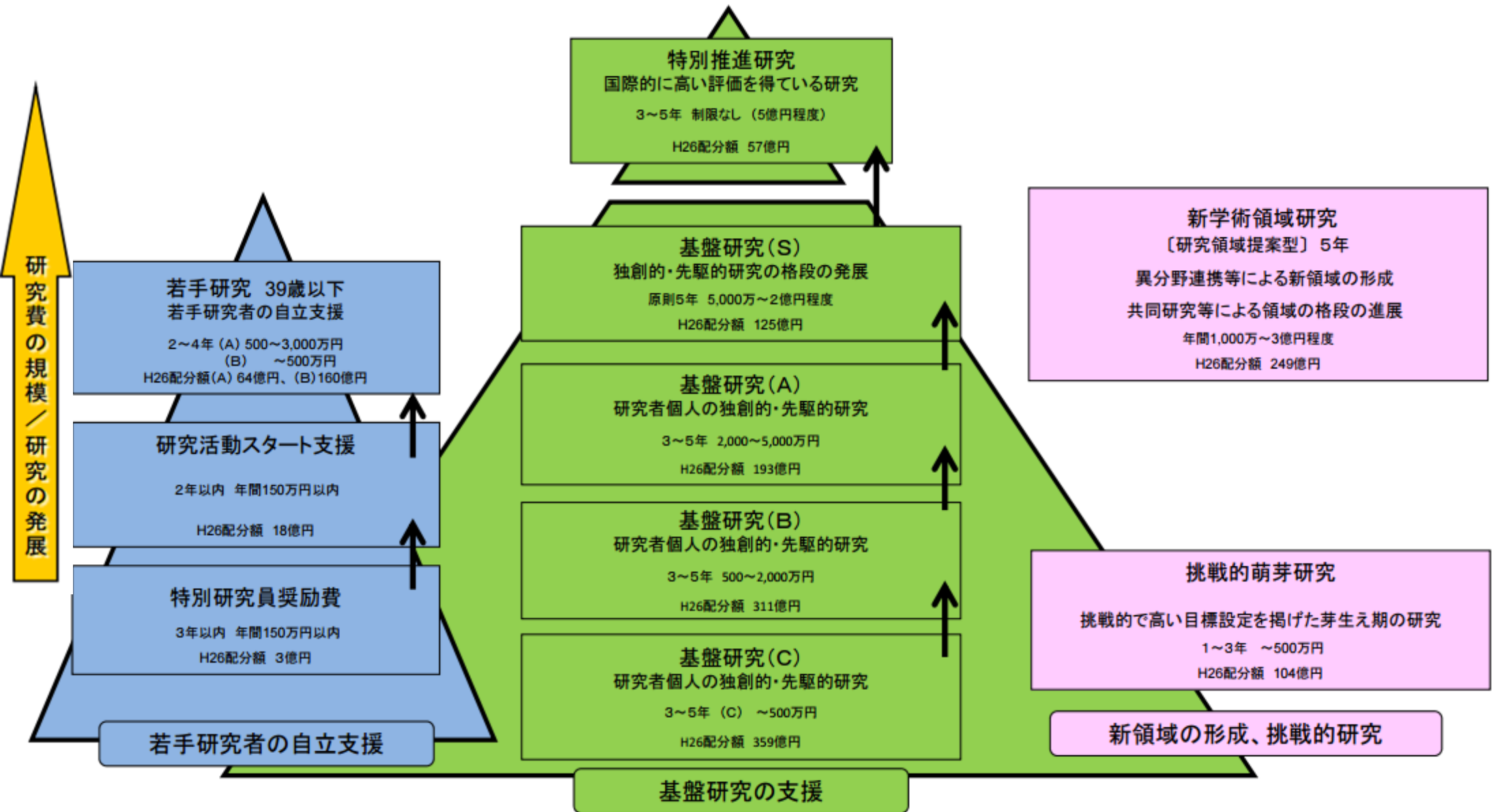
※ 予算額は、当初予算額を計上。
 ※平成23年度から一部種目について基金化を導入したことにより、予算額には、翌年度以降に使用する研究費が含まれることとなったため、予算額が当該年度の助成額を表さなくなった。そのため、当該年度に助成する金額を「助成額」として、予算額とは別に表記している。

科研費の応募・採択件数、採択率の推移



※「科学研究費」:特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦の萌芽研究、若手研究及び研究活動スタート支援について分類

科研費の種目の構成



H27年度の変更点

NEW

学術研究助成基金の交付対象の見直し

- 「**基盤研究(B)**」「**若手研究(A)**」の平成27年度新規研究課題より、基金・補助金の混合による助成を解消し、**補助金のみ**による助成としました。

※混合により助成を行った平成24年度から平成26年度までの研究課題の取扱いに変更はありません。

- 「**基盤研究(B)(C)**」の審査区分「**特設分野研究**」の平成27年度新規課題について、**基金**による助成としました。

※平成26年度に採択を行った研究課題の取扱いに変更はありません。

※なお、平成27年度新規採択課題の内定は7月中を予定しています。

- 国際共同研究等の促進のため、「**国際共同研究加速基金**」を設けました。



H27年度の変更点

NEW

研究課題番号の符番ルールの変更

同一研究種目中では研究課題の交付財源による区別が可能となるよう、平成27年度より符番ルールを変更しました。

1. 現 行

課題番号の基本構成: 8桁、和暦、数字(0~9)、半角で構成

2. 変更後

課題番号の基本構成: 8桁、西暦、数字(0~9)及びアルファベット(大文字)、半角で構成

<例示>

(例示1: 基盤研究(B) (審査区分「一般」) の符番ルール)

現 行

H 2 6 年度新規

2 6 2 9 9 9 9 9

※継続課題については、符番変更はありません。

変更後

H 2 7 年度新規

1 5 H 1 2 3 4 5

西暦 | 通し番号

補助金・基金の別

(Kは基金、Hは補助金を表す。)



最近の主な制度改善、変更点

- [H26年度]: 大きな変更はなし
- [H25年度]: 補助金分に対し、新たに「調整金」を設け、研究費の前倒し使用や一定要件を満たす場合の次年度使用が可能となった。
- [H24年度]: 複数の科研費を合算して、設備の共同購入が可能となった。
- [H23年度]: 科研費の一部研究種目に対し「基金化」が行われ、年度をまたぐ研究費の使用が可能となった。



アジェンダ



1. 科研費の概要
2. 年間スケジュール
3. 執行・管理
4. 交付決定後の各種手続き
5. 研究費の適正な執行・不正防止



科研費の年間スケジュール



科研費年間スケジュール

		繰上5年分		繰下5年分	
		繰上5年分		繰下5年分	
年度	月	補助金分(単年)	基金分(複数年)	補正説明	
		競争型、基礎型、若手、研究スタート支援	基礎型、若手、若手の競争		
前年度	9月	公募	公募		
	11月	締切	締切		
	12月～2月	審査	審査		
1年度目	4月	1年度目の交付内定 1年度目の交付申請・交付請求	研究期間定済の交付内定 研究期間定済の交付申請 1年度目の交付請求	交付内定日以降で科研費の執行が可能 交付申請書・交付請求書(交付請求書)は研究費が化 交付内定の時期が4月以降となることもある。	
	5月				
	6月	「交付決定通知書」受領	「交付決定通知書」受領	交付決定通知書を受領、各研究代表者で通知を保管する。	
	7月				
	8月				
	9月	「異動金」第一回前倒し・使用申請	第一回前倒し・使用申請	次年度に交付予定の予算を前倒しで請求することができる。	
	10月				
	11月				
	12月	「異動金」第二回前倒し・使用申請	第二回前倒し・使用申請	次年度に交付予定の予算を前倒しで請求することができる。	
	1月				
	2月				
	2年度目	3月	繰越申請	2年度目の交付請求	繰越金分: 繰越申請 1年度目予算に未使用額が発生した場合翌年度へ繰越す手続き、 繰越要件に合致する場合のみ申請可能。 基金分: 交付請求 翌年度に使用する予算を請求する。 1年度目予算に未使用額がある場合は、翌年度に自動的に引き継がれる。
4月		1年度目の交付内定 2年度目の交付申請・交付請求		繰越金分: 1年度目と併せて交付申請書・交付請求書を化或する。	
5月		1年度目の交付報告書	1年度目の交付状況報告書	1) 予算執行状況、2) 研究進捗状況の2点の報告書を化或。	
6月		(研究成果報告書の提出 ^{*)} 2年度目の交付決定	(研究成果報告書の提出 ^{*)}	成果報告書^{*)}: 前年度までの研究期間が終了した経路において、最終報告書となる「研究成果報告書」を化或・提出する。	
7月		「異動金」次年度使用申請		次年度使用: 前年度の未使用額を当該年度で執行できる(※)に申請する。前年度3月の繰越申請に該当しない経路が対象。 (注※) 執行できるのは6月以降	



アジェンダ



1. 科研費の概要
2. 年間スケジュール
3. 執行・管理
4. 交付決定後の各種手続き
5. 研究費の適正な執行・不正防止



機関管理とは？

定義：
科研費のPI
ファカルティと区別

- 科研費は、**研究代表者個人に交付**されますが、管理や事務手続は、**研究機関**が行います。
- 交付申請、実績報告、研究成果報告は研究代表者

<理由>

- 研究者の負担を軽減
- 意図せぬルール違反を防止



直接経費と間接経費について



研究データ処理PC ○

経理処理PC ×

- 直接経費とは・・・

- 研究の遂行に直接必要な経費で、「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「その他」に大別。

- 間接経費とは・・・直接経費の30%

- 研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費で、研究代表者及び研究分担者の研究環境の改善や、研究機関全体の機能の向上に使用。
- 機関の長が管理



直接経費は何に使えますか？①

- 研究の遂行に直接必要な経費として、広く柔軟に使用可能。
(府省共通経費取扱区分表を参照)
- 研究協力者を雇用するための経費
- 研究実施場所を借り上げるための経費
- 科研費の研究で使用する設備の修理費
- シンポジウムなどを開催するときの食事費用
- 研究成果発表のための学術誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、アウトリーチ活動...



直接経費は何に使えますか？②

(使用できないケース)

- **他の研究への流用**
- 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- 建物等の施設の整備に関する経費
- 研究中に発生した事故・災害の処理
- その他、間接経費を使用することが適切なもの

判断が難しい場合は、お問い合わせください。



合算使用について



次の場合を除き、他の経費と合算して使用しないこと

1. 直接経費と他の経費との使用区分を明らかに出来る場合
(例) 科研費の出張と他の用務の出張
他の経費との使用区分を明らかにした上で購入する消耗品
2. 科研費に、使途の制限のない経費を加えて、使用する場合
(例) 科研費研究に必要な図書を購入
3. 同一研究機関で、複数の科研費で必要な共同利用設備を購入する場合
※事前調整が必要



科研費はいつから使えますか？



使える＝契約や発注が可能

- 補助金分：

新規で採択された場合は交付内定通知日から使うことができます。

継続の課題は4月1日から使えます。

- 基金分：

新規で採択された場合は交付内定通知日から。継続の課題は年度による使用制限はありません。



直接経費の管理・執行



- 研究期間に応じて計画的に使用。研究期間終了間際のまとめ買い、高額機器購入は避ける。残額は国庫返納。分担金にも注意。
- ERPシステムの「予算執行状況照会」より、定期的に執行状況を確認。(年度末など)
- 発注、検収、精算等の処理はユニット予算(運営費補助金)における処理と同様。購入や旅費等に係るOISTの規程に従ってください。



ERP入力の際の注意点



1. 件名の欄には、品名、数量等次の事項を記入すること。
 - 「物品費」の場合：品名・数量
 - 「旅費」の場合：旅行者名、旅行先、旅行期間 **＋出張報告書**
 - 「人件費・謝金」の場合：科研費被雇用者氏名、作業従事期間

2. 負担BU：各研究課題に割り当てられているBUコードを選択

3. 予算科目：物品費、旅費、人件費・謝金、その他

(ポイント)

ひとつの伝票番号に複数の財源が含まれる場合は、支払伝票等に、どの明細が「科研費」であるかを明記。



物品費：設備等寄附の手続き

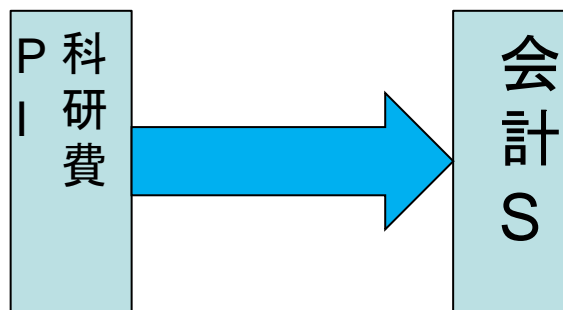


科研費で購入した設備・備品等は、所属機関に寄附するという手続きが必要。支払書類の提出時に併せて「**寄附承認申請書**」を提出。

(ポイント1) 設備・備品は、取得金額が10万円以上かつ耐用年数1年以上。

(ポイント2) 研究ユニットで購入する図書は「消耗品」扱い。寄附対象外。

(ポイント3) 科研費PIが他機関へ転出する場合は、「返還申請書」により返還、転出先機関で新たに寄附。

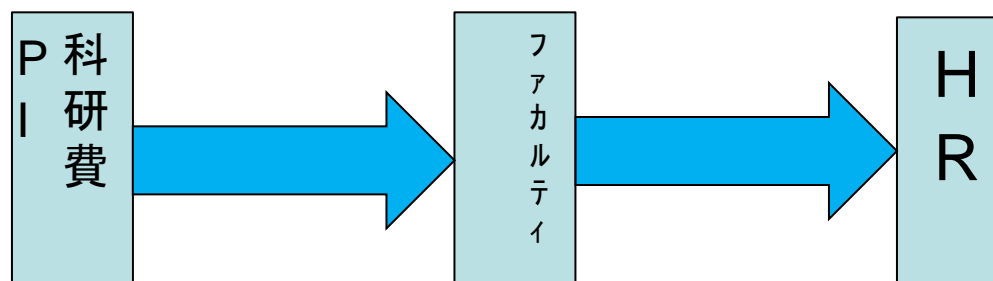


人件費：科研費で雇用する場合

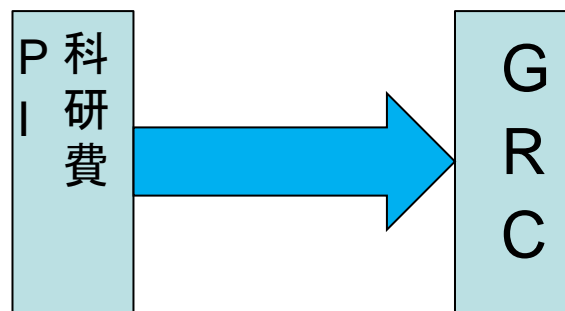
(他の外部資金で雇用する場合も同様)



- 通常の雇用手続きと同様にPRFを提出



- 外部資金を使う雇用が確定した際、外部資金研究業務管理申告書を外部研究資金セクションへ提出



「外部資金研究業務管理申告書」

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園
外部資金研究業務管理申告書

准副学長（人事担当）
野村 肇 殿

業務従事者	氏名	
	所属	
	職名	
業務従事期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	

上記の業務従事者は下記の業務に従事するものであり、その従事状況は以下の通りであることを申告致します。また、業務従事者本人に対し、下記従事率により従事することを通知致します。

業務名	業務内容	エフォート率 (%)	備考
合計		100	

※上記エフォート率は、雇用契約に占める各業務の割合を設定。

業務管理者 所属： _____
(証明者)
役 職： _____
氏 名： _____ 印 _____

※上記のエフォートにて従事する業務の管理の目的で、私の雇用契約及び人件費に係る全ての情報を外部研究資金セクションの担当者が取得することを承諾いたします。

所属・役職： _____
氏 名： _____ 印 _____

アジェンダ



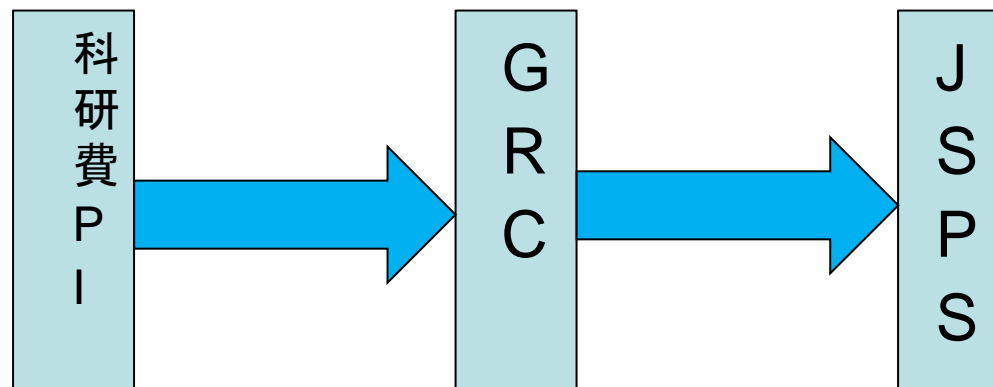
1. 科研費の概要
2. 年間スケジュール
3. 執行・管理
4. 交付決定後の各種手続き
5. 研究費の適正な執行・不正防止



主な変更手続き

※4～6はGRCから案内します。

1. 大規模な経費内訳変更→直接経費使用内訳変更承認申請
2. 研究分担者の変更→補助事業者変更承認申請
3. 育休など→研究中断承認申請
4. 経費の前倒し使用→調整金(補助金分)、前倒し支払請求(基金分)
5. 経費の翌年度への繰越→繰越申請、調整金(補助金分)
6. 研究期間の延長→補助事業期間延長承認申請(基金分)
7. 異動の場合→研究代表者所属研究機関変更届



1.経費の使用内訳の変更①

制限の範囲内であれば、自由に変更できます。



補助金分

各費目(物品費、旅費、人件費・謝金、その他)のそれぞれについて、交付を受けた直接経費の「総額(年度単位)の50%以下」(直接経費の総額の50%が300万円以下の場合は、300万円まで)の**範囲内で、自由に変更できます**。なお、所定の変更承認手続きを行えばこれ以上の変更も可能です。

基金分

各費目(物品費、旅費、人件費・謝金、その他)のそれぞれについて、交付を受けた直接経費の「総額(全期間合計)の50%以下」(直接経費の総額の50%が300万円以下の場合は、300万円まで)の**範囲内で、自由に変更できます**。なお、所定の変更承認手続きを行えばこれ以上の変更も可能です。

(ポイント)

補助金分は、単年度の直接経費の額を基に計算するのに対して、基金分では、研究期間全体を通じた直接経費の額を基に計算するので注意してください。



1.経費の使用内訳の変更②



各費目の内訳は、交付を受けた直接経費の50%以下（直接経費の総額の50%が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で自由に変更できます。

①直接経費の総額が600万円以下の場合：**300万円まで変更申請不要。**

交付決定時の各費目間で300万円まで変更することができます。（直接経費の総額が300万円以下の場合、使用内訳を制限なく変更できます。）

②**直接経費の総額が600万円を超える場合：**直接経費の50%まで変更申請不要。

例：交付された直接経費の総額が1,200万円（直接経費の50%：600万円）の場合

- 1) 交付決定時の物品費300万円を、550万円（600万円未満の額）増額して850万円に変更する場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出する必要はありません。
- 2) 交付決定時の物品費300万円を、650万円（600万円以上の額）増額して950万円に変更する場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出する必要があります。



2. 研究分担者の変更

補助金分

基金分



他機関の研究代表者・研究分担者の異動（退職・死亡等）を把握できる体制とすること。

（ポイント）

- 研究分担者に応募資格が無くなる場合又は研究分担者を変更しようとする場合には、事前に申請が必要です。
- 研究分担者の所属機関、職名、分担金の額の変更については変更承認の手続きは不要です。



3. 育児休業等の取得による研究の中断・延長



研究期間中であっても、育児休業等（産前産後の休暇、育児休業）の取得に伴い、研究を中断することができます。

補助金分

中断した翌年度に研究を再開することが条件で、研究期間は1年度延長

基金分

中断した期間に応じて研究を延長（期限無し）することも当初の研究期間で完了させることも可能

（ポイント）

•補助金分では、中断した翌年度に研究を再開する必要がありますが、基金分では産前産後の休暇や育児休業を取得している間、補助事業を中断することができます。

•基金分では、育休等で**1年を超えて研究を中断する場合には、研究中断届**を提出する必要があります。

また、再開時（補助事業期間内）に、中断に伴い研究計画を見直し、手続きを経て育休等を取得した期間に応じ期間を延長することができます。（2年間育休等を取得している場合は2年間研究を延長することが可能です。）



4. 前倒し使用



- 今年度の研究が加速し、次年度以降の研究費を前倒して使用する。
- 次年度以降の研究費から減額調整を行うので、多額の前倒しで研究計画に影響がないように。
- 事前申請が必要。第1回目(9/1)、第2回目(12/1)の提出期限までに所定の申請書を提出。

補助金分

「調整金」を利用して
翌年度以降の研究費
を前倒し

基金分

「前倒し支払請求」を
行なって翌年度以降
の研究費を前倒し



5.経費の次年度への繰越①

補助金分

- (方法1)繰越申請

自然災害、研究計画の大幅な見直し等

- (方法2)調整金

基金分

- 事務手続きなし
- 年度末の状況報告書に記載
- 理由を限定していない



5.経費の次年度への繰越②

(方法1)繰越申請

理由：事前に予想し得なかった、やむを得ない理由のみ

手続：事前の繰越手続きが必要（理由書の提出）

* 28年3月1日申請締切

(OIST締切 2月1日)JSPSへの事前相談が必要ですので、繰越の可能性が生じた時点で速やかにご相談ください。調整に時間を要します。

(方法2)「調整金」を利用した次年度使用

理由：繰越制度の要件に合致せず繰越しできない場合、及び繰越申請期限(3/1)以降に繰越事由が発生した場合

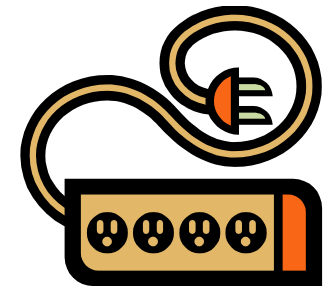
手続：所定の申請書の提出が必要。* 28年7月締切予定



6. 研究期間の延長

~~補助金分~~

基金分



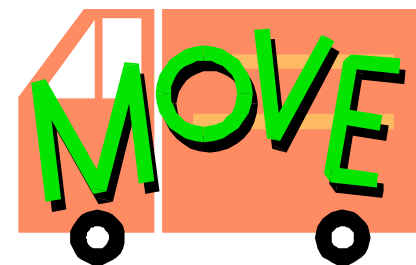
- 最終年度に未使用額が発生する場合には、「補助事業期間延長承認申請書」を提出して、期間を1年だけ延長できる。
- 提出時期：JSPSよりお知らせ（2月上旬予定）



7.他機関へ異動する場合

補助金分

基金分



- 科研費の未使用額を異動先の研究機関に送金します。

(手続きの流れ)

1. 研究代表者から科研費事務担当へ連絡
2. 異動先へ所属研究機関変更届を提出
3. OISTから異動先の研究機関へ未使用額を送金

※過去の関連書類も異動先に送付します。



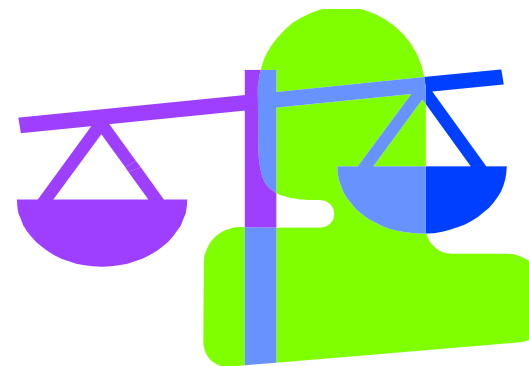
軽微な変更

研究目的を変えない範囲で変更できる事項

- 研究者(研究代表者、研究分担者、連携研究者、研究協力者)の間の役割分担
- 直接経費の分担金の増減
- 研究実施計画
- 主要な物品の内訳



アジェンダ



1. 科研費の概要
2. 年間スケジュール
3. 執行・管理
4. 交付決定後の各種手続き
5. 研究費の適正な執行・不正防止



科研費のルール

「応募ルール」、「評価ルール」、「使用ルール」の3つがあります

○**応募ルール**：応募資格など、応募に関するルールです

（「公募要領」の内容）

○**評価ルール**：事前評価（審査）、中間・事後評価、研究進捗評価に関するルールです

（「科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程」等の内容）

○**使用ルール**：交付された科研費の使用に関するルールです

（交付決定時の「補助条件」や「交付条件」の内容）



使用ルール

○「研究者使用ルール」

- ・法令順守
- ・直接経費の使用
- ・間接経費の使用
- ・実績報告
- ・研究成果報告
- ・研究倫理

科学研究費助成事業—科研費—学術研究助成基金助成金 研究者使用ルール（交付条件）

<「基盤研究（C）」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（B）」（平成23年度以降に採択された研究課題）及び「基盤研究（B）」、「若手研究（A）」（平成24年度以降に採択された配分総額500万円以下の研究課題）>

独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）から科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。））の交付を受ける補助事業者（研究代表者及び研究分担者）が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、学術研究助成基金の運用基本方針（平成23年4月28日文科科学大臣決定。以下「運用方針」という。）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年規程第19号。以下「取扱要領」という。）の規定により従うべき交付条件は次のとおりとする。

1 総則

【法令等の遵守】

1-1 研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第255号）、運用方針、取扱要領及びこの交付条件の規定を含む、関係する法令等の規定を遵守しなければならない。

【用語の定義】

1-2 この交付条件において、用語の定義は取扱要領第3条に定める定義に従うものとする。

【補助事業者の責務】

1-3 研究代表者及び研究分担者は、助成金が国民から徴取された税金等でまかなわれるものであることに留意し、助成金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければならない。

【交付条件の写しの配付】

1-4 研究代表者は、全ての研究分担者にこの交付条件の写しを配付するとともに、研究分担者も補助事業者として、適正化法第11条第1項の規定によりこの交付条件に従う義務を有することを説明しなければならない。

【研究機関による助成金の管理等】

1-5 研究代表者及び研究分担者は、所属する研究機関に、日本学術振興会が別に定める「科学研究費助成事業—科研費—学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事

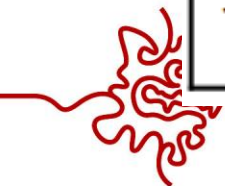
○科研費ハンドブック （研究者用）



ルールに違反したら？



不正行為への関与に係る分類		学術的・社会的影響度 行為の悪質度	交付しない期間	
不正行為に 関与した者	ア) 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、 特に悪質な者		10年	
	イ) 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	学術の進展への影響や社会的影響が 大きい、若しくは行為の悪質度が高い もの	5~7年
			学術の進展への影響や社会的影響、 若しくは行為の悪質度が小さいもの	3~5年
		上記以外の 著者		2~3年
	ウ) ア)及びイ)を除く不正行為 に関与した者			2~3年
不正行為に関与していないものの、 不正行為のあった研究に係る論文等の責任を 負う著者		学術の進展への影響や社会的影響が 大きい、若しくは行為の悪質度が高いもの	2~3年	
		学術の進展への影響や社会的影響、 若しくは行為の悪質度が小さいもの	1~2年	



ルール違反の実例（悪質な例）



- 応募資格を偽り、不正に科研費を受給していた
 - 返還した研究費の額: 1億9190万円
 - 応募資格の停止期間: 5年
- 海外渡航に係る旅費に、私的な旅費を含んで精算していた
 - 返還した研究費の額: 57万円
 - 応募資格の停止期間: 5年
- 実態のない謝金を架空請求し、プール金として自ら管理していた
 - 返還した研究費の額: 78万円
 - 応募資格の停止期間: 4年
- 業者に架空の取引を指示し、実際に購入、納品させた物品とは異なる虚偽の請求書を作成させて、大学から研究費を支出させていた
 - 返還した研究費の額: 775万円
 - 応募資格の停止期間: 4年



不正使用防止のための国の取組

① 応募資格を一定期間停止する措置の導入(平成15年度～)

- 不正使用を行った研究者及び共謀者 :2～5年
- 上記の共同研究者 :1年
- 不正受給を行った研究者 :5年

② 機関管理の義務化(平成16年度～)

- 研究機関による科研費の管理について、雇用契約、就業規則、個別契約等で規定
- 研究機関による研究者・事務職員を対象とした研修会、説明会の開催
- 研究機関における交付件数に対する一定割合(概ね10%)以上の内部監査の実施

③ 不正使用防止ルールの周知

- ハンドブック(研究者用、研究機関用)の作成、配付及び文部科学省ホームページへの掲載
- 不正防止のための通知の発出(平成17年1月24日)
- 説明会の開催

④ 不正使用防止に向けた新たな対策を取りまとめた通知の発出(平成18年11月28日)

- 不正行為を防止するための研究機関の自主的な経費管理・監査体制の整備を義務化
- 科研費の経費管理責任者の登録を義務化
- 全ての採択者に対し、「不正行為を行わない」旨の誓約を確認
- 文部科学省及び日本学術振興会による実地調査の実施
- 研究機関に対するペナルティー(間接経費の減額査定等)の導入 等

⑤ 「研究機関の公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)に基づく体制整備等の状況報告書」の提出を応募要件化(平成20年度分の公募から)

国のガイドライン改正について

「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」(H26.4~)

概要

第1節 機関内の責任体系の明確化

競争的資金等の管理に係る機関内での責任者(最高責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者)の責任の範囲、権限の明確化を要請。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

機関内のルールの明確化・統一化(ルールの整備と相談窓口の設置等)、職務権限の明確化、公正で効率的な研究遂行のための研究者及び事務職員の意識向上、告発等の取扱い(迅速な全容説明を含む)、懲戒の明確な規定と透明な運用を要請。

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

機関内での不正を発生させる要因の把握、不正防止計画の策定及び計画の責任ある実施(防止計画推進部署の設置等)を要請。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

予算執行のチェック体制の構築、業者との癒着防止、事務部門による発注・検収業務の実施など、不正防止計画を踏まえた具体的な不正抑止策を要請。

第5節 情報発信・共有化の推進

機関における不正への取組に関する基本方針等を内外に積極的に情報発信することにより、機関間、担当者間等における情報共有を要請。

第6節 モニタリングの在り方

実効性のあるモニタリング体制及び方法(機関全体の視点からモニタリング、リスクアプローチ監査の実施、監査制度を整備等)について要請。

第7節 文部科学省による研究機関に対するモニタリング等及び文部科学省、配分機関による体制整備の不備がある機関に対する措置の在り方

文部科学省等が機関に対し、体制整備等に関する調査の実施や機関における体制整備の不備に係る措置(間接経費措置額の削減等)を明記。

第8節 文部科学省、配分機関による競争的資金制度における不正への対応

機関から提出される不正事案の最終報告書に係る配分機関における措置等を明記。

「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」(H27.4~)

第1節 研究活動の不正行為に関する基本的考え方

【不正行為に対する基本姿勢】

●研究活動における不正行為は、研究活動とその成果発表の本質に反するものであり、科学そのものに対する背信行為。個々の研究者はもとより、大学等の研究機関は、不正行為に対して厳しい姿勢で臨む必要。

【研究者、科学コミュニティ等の自律・自己規律】

●不正に対する対応は、まずは研究者自らの規律、及び科学コミュニティ、大学等の研究機関の自律に基づ

【大学等の研究機関の管理

●上記に加えて、大学等、不正行為が起これり、組織としての責任体制、取組を推進。

- ◆共同研究における個々
- ◆若手研究者等が自立し
- ◆複数の研究者による研

第2節 不正行為の事前

【不正行為を抑止する環境

1 研究倫理教育の実施

●大学等の研究機関：広く研究活動にかかわ

●大学：学生の研究者倫理教育の実施を推

●配分機関：競争的資金倫理教育に関するプロ

2 大学等の研究機関に

【不正事案の一覧化公開】

●不正行為が行われたと

第3節 研究活動における不正行為への対応(組織の管理責任の明確化)

【違反の対象となる不正行為(特定不正行為)】

●捏造、改ざん、盗用(注：従来どおり)

【大学等の研究機関、配分機関における規程・体制の整備及び公表】

●研究活動における特定不正行為の疑惑が生じたときの調査手続や方法等に関する規程等を整備し、公表

- ◆不正行為に対応するための責任者の明確化、責任者の役割や責任の範囲を定めること
- ◆告発者等の秘密保持の徹底、告発後の具体的な手続きの明確化
- ◆特定不正行為の調査の実施などについて、文部科学省等への報告義務化

【特定不正行為の告発の受付、事案の調査】

●特定不正行為の告発の受付から、事案の調査(予備調査、本調査、認定、不服申立て、調査結果の公表等)までの手続き・方法

- ◆告発・相談窓口の設置・周知 ※告発・相談窓口の第三者への業務委託も可能
- ◆大学等の研究機関における調査期間の目安・上限の設定
- ◆調査委員会に外部有識者を半数以上入れること(利害関係者の排除についても規定)
- ◆調査委員会が必要と認める場合、調査委員会の指導・監督のもと再現実験の機会を確保
- ◆調査の専門性に関する不服申立ては、調査委員を交代・追加等して審査

第4節 特定不正行為等の違反に対する措置

【特定不正行為に対する研究者、大学等の研究機関への措置】

●特定不正行為に係る競争的資金等の返還(※)
●競争的資金等への申請及び参加資格の制限(※)
(※競争的資金等のみならず、運営費交付金等の基盤的経費により行われた研究活動の不正行為も対象とする。)

【組織としての管理責任に対する大学等の研究機関への措置】

1 組織としての責任体制の確保
●研究活動における不正行為への対応体制の整備等に不備があることが確認された場合、文部科学省が「管理条件」を付与
●管理条件の履行が認められない場合、機関に対する「間接経費」を削減等の措置
2 迅速な調査の確保
●正当な理由なく特定不正行為に係る調査が遅れた場合、「間接経費」の削減措置

第5節 文部科学省による調査と支援

【研究活動における不正行為への継続的な対応】

●文部科学省に有識者による検討の場を設け、フォローアップ等を継続的に実施

【履行状況調査の実施】

●大学等の研究機関に対し、本ガイドラインを踏まえた履行状況調査を実施し公表

【研究倫理教育に関するプログラムの開発推進】

●文部科学省は、日本学術会議や配分機関と連携し、研究倫理教育に関する標準的なプログラムや教材の作成を推進

【大学等の研究機関における調査体制への支援】

●大学等の研究機関において十分な調査を行える体制にない場合は、日本学術会議や配分機関と連携し、専門家の選定・派遣等を支援

Thank you!

外部研究資金セクションのサイト

<https://groups.oist.jp/srs>

科研費ハンドブック

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html

科研費のFAQ

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/05_faq/

お問い合わせ先: 外部研究資金セクション

sponsored_research@oist.jp

