

研究倫理・研究費の運用ハンドブック

～信頼される研究機関を目指して～

公益財団法人 環境科学技術研究所

研究費等の不正使用防止対策の基本方針

関係法令ガイドライン等の遵守

- 不正使用防止対策に当たっては、職員等の取るべき行動を明確にする。
- 不正使用防止対策等の実施責任者の所在を明確にする。
- 公的研究費等の運営及び管理体制並びにそれらに必要なルールを構築する。
- 職員等へのコンプライアンス教育を実施する。
- 不正使用に関する通報体制を構築する。

令和5年12月1日
最高管理責任者

研究活動における不正行為

特定不正行為	捏造	存在しないデータ、研究結果などを作成すること。
	改ざん	資料の内容、機器の設定値などを変異させることにより、得られたデータ、結果などを真正でないものに加工すること。
	盗用	他人の発案、方法、結果、及び論文の内容を当該者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。
不適切な行為	<ul style="list-style-type: none">• 環境研の利益と相反する行為• 被験者等への合意手続の欠落、守秘義務違反• 不適切なオーサiership（共著者の合意手続の省略など）• 二重投稿（掲載） など	

研究の過程や結果は記録し、いつでも確認できるように保存しておくこと。

研究活動における研究費の不正使用

架空取引	預 け 金	架空あるいは虚偽の発注により、研究費の消化を装い、業者等に預け金として管理させること。 また、業者等に預けた研究費を、別の目的や研究費の不足時に充当すること。
不正請求	出張旅費の不正請求	実態のない、あるいはかけ離れた旅程で出張申請を行うこと。
	給与・謝金等の不正請求	研究協力者あるいは会議等で支払う給与や謝金等について、実績とは乖離した虚偽の報告により、請求すること。
不適切な使用	年度末の集中的な発注（発注時期の偏り） 意図的な分割発注	

- 研究費は使用状況を確認しながら計画的に使用すること。
- 使用する研究費(財源)の特徴をあらかじめ理解しておくこと。
- 研究費の使用で困った場合は、経理担当者など事務職員に相談すること。
- 業者等との接触は、必要最低限、節度のある範囲で行うこと。

科研費：科研費の仕組みを正しく理解しましょう

研究種目	研究種目の目的・内容	資金
基盤研究	<p>(S) 1人又は比較的少人数の研究者が行う独創的・先駆的な研究 原則5年間 5,000万円以上 2億円以下</p> <p>● 1人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究</p> <p>(A) 3～5年間 2,000万円以上 5,000万円以下</p> <p>(B) 3～5年間 500万円以上 2,000万円以下</p> <p>(C) 3～5年間 500万円以下</p>	<p>S：補助金</p> <p>A：補助金</p> <p>B：補助金</p> <p>C：基金</p>
挑戦的研究	<p>1人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを志向し、飛躍的に発展する潜在性を有する研究</p> <p>なお、（萌芽）については、探索的性質の強い、あるいは芽生え期の研究も対象とする</p> <p>（開拓）3～6年間 500万円以上 2,000万円以下</p> <p>（萌芽）2～3年間 500万円以下</p>	基金
若手研究	<p>博士の学位取得後8年未満の研究者（注）が1人で行う研究</p> <p>2～5年間 500万円以下</p>	基金
その他	新学術領域研究（研究領域提案型）、学術変革領域研究等	補助金

科研費:研究費の使用方法は他の事業と同じです。

科研費が他の事業と異なるところは、他の業務に支障を及ぼさない範囲内において、「研究者個人」が、自発的に立案し、応募・実施することができることです。

ただし、その研究費は、「研究者個人」ではなく、「研究機関」が管理します。従って、研究費の使用法、検収・報告手順等は他の事業とすべて同じです。

物品の購入について

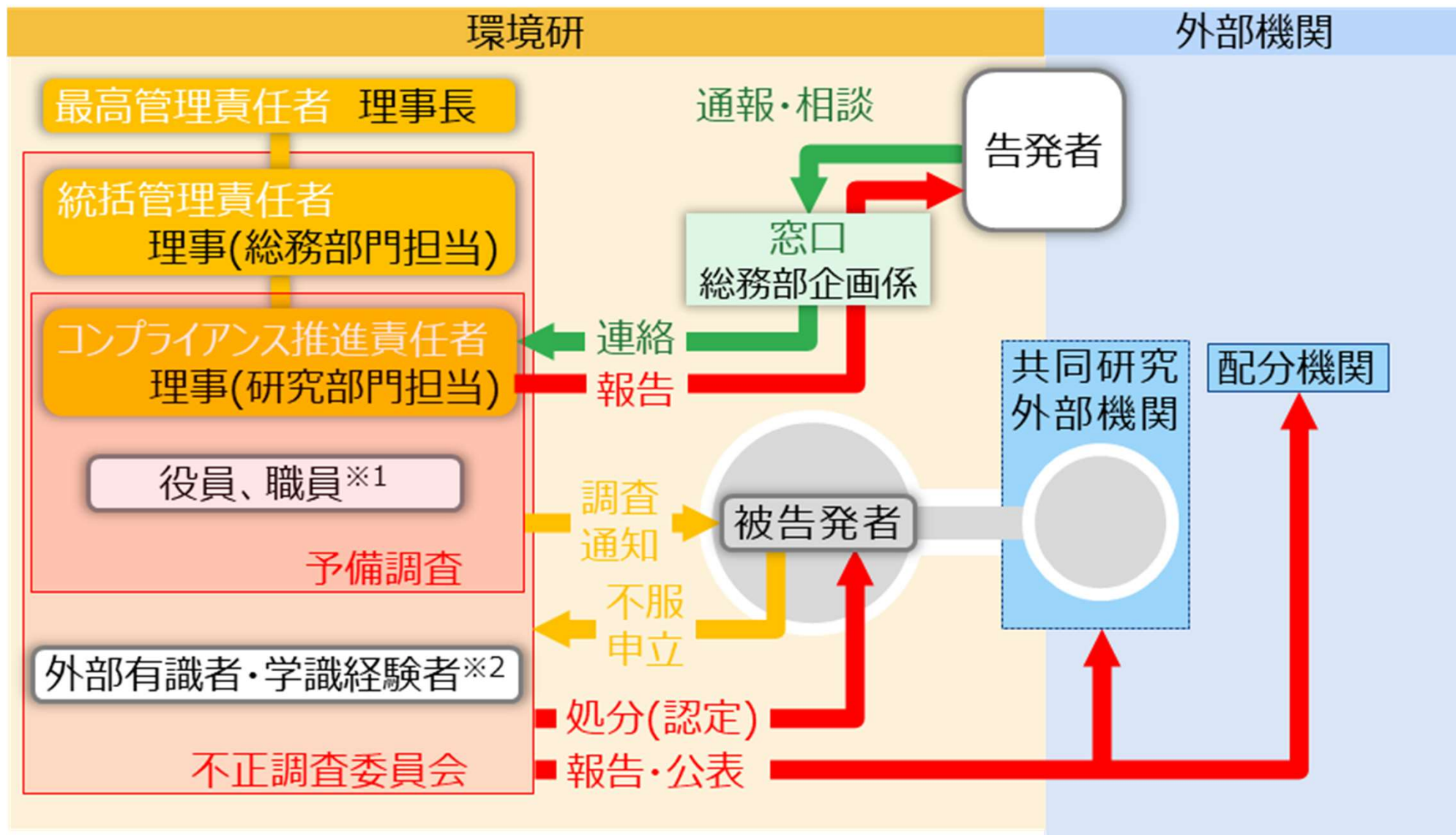
- 発注から調達までの手続きは他の事業(青森県事業等)と同様。
- 発注は会計システムから該当する科研費費目を選択して使用。

出張について

- 申請から報告までの手続きは、他の事業(青森県事業等)と同様。
- 報告が必要な場合は、必ず出張報告書を期限内に提出すること

研究活動における不正行為への対応

窓口への相談、あるいは研究者コミュニティ又はインターネット等により指摘を受けて実施する予備調査により不正な研究活動が行われた疑いがあると判断された場合は、不正調査委員会が設置され本調査を行います。



研究活動の不正(研究費を含む)を抑止するために措置

体制整備等自己評価（研究費の使用）、取組状況（研究活動）に係るチェックリストによる点検。

十分とはいえない主な点検事項

（体制整備等自己評価）

- ☑不正の温床となりやすい「ルールと実態の乖離」の発生有無の確認、分析と原因の解析

（取り組み状況）

- ☑研究活動における不正の分析、原因の解析。抑止方法の検討

（共通）

- ☑周知が十分に行われ、職員・研究者が理解したうえで履行する方法

いかなる周知で職員・研究者のルールを浸透・徹底できるのか

職員の一部で決めるのではなく職員全員で不正防止を考える機会

全職員の周知にも、ルールの理解にもつながりやすい

不正防止計画の策定

意識の向上

区分	不正防止の取り組み
法令順守	<ul style="list-style-type: none">職員等を対象とした研究費等の不正使用防止に関する研修会等を実施し、理解を深める。職員等に対し、研究費等の不正使用は処分の対象になることを周知する。
ルール等の明確化	<ul style="list-style-type: none">研究費等の使用に関するルール等の整備・改正の際は、職員等の理解が進むよう必要な場合は説明会を開催するなどし職員等へ周知する。

研究費関連

区分	不正防止の取り組み
共通事項	<ul style="list-style-type: none">研究費の予算執行状況を把握し、事業計画に合わせ、計画的に執行するよう周知を図る。物品購入・旅費・謝金・外部資金関連の手続きの合理化を進め、予算執行の効率的、効果的な執行を促進する。
物品	<ul style="list-style-type: none">検査・検収の作業の効率化を図る。また、契約の履行確認を適正に行い、不正の防止を進める。
旅費	<ul style="list-style-type: none">出張報告書の提出期限を徹底させるとともに、具体的な出張内容を記載することを周知・徹底する。

その他

区分	不正防止の取り組み
他の活動との連携	<ul style="list-style-type: none">会計監査、額の確定調査等の準備や対応等に当たっては、研究費の不正使用のモニタリング等にも活用する。
情報公開等	<ul style="list-style-type: none">研究費等の不正使用防止への取り組みに関する情報を外部に公表する。研究費等の不正使用に関する通報窓口を設置し、所内外に周知を図る。

環境研の職員としての責務

- 環境研の全ての職員等(以下、職員等)は、高い倫理性を保持し、研究費を適正に使用するとともに、研究活動上の不正行為を行ってはならない。
- 研究活動に従事する職員(以下、研究者)は、研究の立案、計画及び研究成果に関し、記録・保存しなければならない。
- 研究者は、研究の実施及び研究費の執行にあたっては、当該研究の実施責任者の指示に従わなければならない。
- 職員等は、総括管理責任者やコンプライアンス推進責任者が実施する研究活動上の不正行為の防止に関する教育・研修に参加しなければならない。
- 職員等は、環境研における「研究活動の不正行為の防止及び対応に関する規程」及び「公的研究費等の不正使用等防止に関する規程」に定める研究不正に関する調査に協力しなければならない。
- 環境研では、不正防止規程のほか「環境科学技術研究所不正防止計画」を定めており、これを遵守しなければならない。

環境研において活用される研究費

研究費の特徴

研究費の種類	事業名	所管機関
委託費（交付金）	大型再処理施設放射能影響調査交付金事業	青森県
委託費	地域共創活動等	六ヶ所村
競争的資金	科学研究費助成事業（科研費）	文部科学省
	その他の競争的資金	省庁

直接経費、間接経費

直接経費	研究に直接必要な経費で、実際に研究を推進する部門または研究者が使用する経費
間接経費	直接経費に対して、一定の比率で充当され、研究の実施に伴う研究機関の管理、事務等に必要経費 (配分を受ける機関が使用できる経費)

科研費: 科研費のルールを正しく理解しましょう

- 科学研究費補助金等は、他の研究費とは一部異なり、研究の進展にあわせた柔軟な運用が可能です。

運用方法	変更の理由	運用方法・対応	研究費の運用方法の一例 (予定額を毎年1,000万円とした場合)
前倒し使用	研究が当初の予定以上に進展したため、次年度以降の計画を前倒して研究を進めたい場合	前倒し使用分の追加が可能。追加分は、次年度以降の研究費から減額	<p>当該年度</p> <p>次年度</p>
次年度使用 (繰越)	研究の過程で生じた問題や新たな優先事項の発生により、 ・計画を見直す必要がある場合 ・研究の遂行が困難となった場合	繰り越し手続きにより、翌年度への繰越しが可能。 ・次年度への繰越 (再配分) ・一旦不用分として国庫へ返納(再配分も可)	<p>当該年度</p> <p>次年度</p>