

〔機関名：●●●●●〕

# ガイドラインの実施等に関する履行状況調査 留意事項に対する履行状況報告書

平成25年●月●日現在

作成担当者  
担当部局(課)名  
職名・氏名 ○ ○ ○ ○  
電話番号 ○○-○○○○-○○○○  
FAX ○○-○○○○-○○○○  
e-mail ○○@○○.○○.○○

[機関名:●●●●●]

区分	留意事項	履行状況	未履行事項についての実施計画	フォローアップ所見
履行状況調査 [平成 年 月]				<div data-bbox="1682 284 1966 320" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">記入不要</div>

[機関名: ●●●●●]

区分	留意事項	履行状況	未履行事項についての実施計画	フォローアップ所見
履行状況調査 [平成25年3月]	○ 今後検討・実施予定とされている諸事項も含め、再発防止策の着実な履行に努めるとともに、運用実態・効果等について点検・評価を行いつつ、引き続き、再発防止に向けた公的研究費の管理・監査体制の整備・充実に努めること。	再発防止策として、以下の事項を講ずることとした。 ① ……[平成●年●月実施済] ② ……[未実施] ③ ……[平成●年●月実施済]  ①については、平成●年●月に●●規程(添付資料●)を策定し、●月より実施している。 具体的な実施状況として、…………… …………… ……………。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">             ※適宜、図、データ、関係規程の抜粋の貼付可           </div> ③については、…………… ……………。	左記の再発防止策のうち、②については、現在、●●で具体的な内容・方法等について検討を進めているところであり、●月を目途に実施する予定である。	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100px; margin: 0 auto;"> <b>記入不要</b> </div>
	○ 今後改定予定とされている不正防止計画については、不正を発生させる要因に対応する具体的な計画として策定し、機関内外に公開するとともに、計画の着実な履行とその進捗管理に努めること。	不正防止計画については、平成●年●月に改定(添付資料●)し、公開した。 【 <a href="http://www.○○○/△△△/×××">http://www.○○○/△△△/×××</a> 】 具体的な内容は、…………… ……………。		
	○ 全ての研究者及び事務職員に対し、ルールや意識を浸透させるための更なる実効性ある取組について工夫すること。		●●については、現在、●●で具体的な内容・方法等について検討を進めているところであり、●月を目途に実施する予定である。	

※報告書の作成に係る全体の注意事項

1. 全ページ通しページを付してください。
  2. A4サイズ横型、両面印刷、左上とじてください。
  3. 文字サイズは11ポイントとしてください。
  4. ページ数に制限は設けませんが、できるだけ簡潔かつ明瞭に記載してください。また、公表を前提にできるだけ分かりやすい表現等を用いてください。
  5. 「区分」欄には、留意事項を付された年月を記入してください。
  6. 「留意事項」欄には、履行状況調査の結果により付された留意事項を転載してください。
  7. 「履行状況」欄には、留意事項ごとに、それぞれに対する履行状況を具体的に記入してください。併せて、その履行状況に関する資料がある場合は、文中に対応する資料番号を付して、適宜添付するとともに、履行状況の本文中にも該当部分を適宜、引用・貼付してください。また、未履行の場合は、「未履行事項についての実施計画」欄に現在の検討状況・実施予定時期等を記入してください。
  8. 一つの留意事項の履行状況に実施済・未実施の事項がある場合は、上記記入例を参考に記入してください。
- [例:再発防止策として、3つの事項を掲げているが、そのうちの1つが未実施:「履行状況」欄に、全ての再発防止策を記入した上で、実施済の事項は、「履行状況」欄へ、未実施の事項は、「未履行事項についての実施計画」欄へそれぞれ記入してください。]