

「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」に基づく
取組状況に係るチェックリスト（令和2年度版）記入・提出要領

「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」に基づく取組状況に係るチェックリスト（以下「チェックリスト」という。）は、以下の3つのパートで構成されています。

- ①**基本情報**：機関の名称、所在地、科研費機関番号、e-Rad 所属機関番号、担当者連絡先、機関種別、全役職員数、研究者数、事務職員数等について、記述形式及びプルダウンによる選択形式で回答するもの。
- ②**チェックリスト提出にあたっての確認事項**：令和2年度の競争的資金等の応募状況、令和元年度以前の競争的資金等の採択状況及び基盤的経費の配分状況を回答し、記入が必要な箇所を確認するもの。
- ③**チェック項目**：ガイドラインを踏まえた機関における体制整備や取組の状況等について、選択形式（一部記述形式含む）で回答するもの。

チェックリストは、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）のホームページ (<https://www.e-rad.go.jp/index.html>) に令和2年4月から掲載されますので、当該リンク先から様式をダウンロードして作成してください。（方法は7ページ参照）

※チェックリストの電子ファイルは Excel 形式の「ri2020checklist.xls」のファイルで作成されています。

※本チェックリストは、捏造（ねつぞう）、改ざん、盗用などの「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日文科科学大臣決定）に基づく取組状況を把握するものであり、研究費の不正使用を対象とした「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）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」とは異なります。

チェックリストの提出が必要な機関について

競争的資金等（※1）、基盤的経費（※2）その他の文科科学省の予算の配分又は措置により研究活動を行う機関は、チェックリストを提出する必要があります。

※1：「競争的資金等」とは、文科科学省又は文科科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金を指します。（以下同じ。）

※2：「基盤的経費」とは、国立大学法人や文科科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成等を指します。（以下同じ。）

※基盤的経費のみで研究活動を行う機関もチェックリストを提出する必要がありますので御注意ください。

※研究活動を行わない機関は、チェックリストを提出する必要はありません。

※提出の要否は「②チェックリスト提出にあたっての確認事項」への記入によって確認できますので、最初に「②チェックリスト提出にあたっての確認事項」を入力し、提出の要否を確認してください（4 ページ参照）。

提出の締め切りについて

競争的資金等への応募や配分の状況、基盤的経費の措置の有無により、締め切りが異なります。締め切りまでに提出がない場合、競争的資金等への応募が認められない可能性がありますので、必ず締め切りを確認のうえ、提出してください。

1. 競争的資金等に応募する機関

令和2年度に競争的資金等に応募する機関（予定、未定を含む）については、すべての内容を記入したチェックリストを提出してください。なお、チェックリストの提出期限は、競争的資金等の制度ごとにそれぞれ設定されています（制度によって、応募前に提出することが必要な場合と採択後の契約締結までに提出することが必要な場合の2種類があります）。競争的資金等に応募する場合は、チェックリストの提出期限や提出機関（代表機関のみか、分担機関にも提出を求めるか）等について、応募する制度の公募要領等で確認し、その指示に従ってください。

2. 令和2年度は競争的資金等に応募する予定はないが、令和元年度以前に採択された競争的資金等を令和2年度も継続して管理する機関

令和2年度は競争的資金等に応募しないが、令和元年度以前に採択された競争的資金等の継続分を令和2年度も引き続き管理する機関については、令和2年9月30日（水）までにすべての内容を記入したチェックリストを提出してください。なお、当該競争的資金等の公募要領等で別途指示がある場合は、その指示に従ってください。

3. 基盤的経費の配分を受けている機関

国立大学法人や文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成等の配分を受けている機関については、令和2年9月30日（水）までにすべての内容を記入したチェックリストを提出してください。

4. 上記に複数該当する機関

上記に複数該当する機関については、一番早い締め切りの日までにすべての内容を記入したチェックリストを提出してください。なお、チェックリストについては、年度内に複数回提出いただく必要はありません。（1回提出いただければ令和2年度内は有効です。）

※上記1.～4.のいずれにも当てはまらない機関

上記1.～4.のいずれにも当てはまらない機関については、チェックリストの提出は不要です。

チェックリストの記入について

チェックリストの記入に当たっては、以下の一般的留意事項及び各設問における記入要領にしたがって作成してください。

1. 一般的留意事項

- (1) 各設問について、記入日時点の状況を記載してください。
- (2) 全ての回答が終了した際、ページの最下部にある「最終保存」ボタンを押してください。回答が適切に行われている場合、自動的に提出用エクセルデータが「ri2020checklist.xls」のファイル名でデスクトップに作成され、最終保存が完了します。このファイル名称は変更しないでください。未入力のある個所があるなど、回答が適切に行われていない場合、当該項目が表示されますので、当該箇所を入力の上、再度「最終保存」ボタンを押してください。
- (3) ボタンが動作しない場合には別冊「PCの設定変更について」を御確認ください。

2. 各項目における記入要領

【①基本情報】について

- 「記入日」欄
 - ・ 年、月、日のそれぞれをプルダウンにより記入してください。
- 「機関の名称」欄
 - ・ 調査対象となる機関名を記入してください。機関は機関番号を持っている組織単位で回答してください。なお、大学においては学部等ごとに回答を区分せず、機関の総体として記入してください。ただし、国立高等専門学校機構においては高等専門学校ごとに、大学共同利用機関法人においては研究所ごとに、それぞれ機関の名称を記入してください。
- 「所在地」欄
 - ・ 本部の所在地（郵便番号と住所）を記入してください。なお、「担当者連絡先」と本部の所在地が異なる場合は、本部の所在地を記入するとともに、（ ）書きで担当者の勤務地を記入してください。
- 「科研費機関番号」「e-Rad 所属機関番号」欄
 - ・ 対象となる科研費機関番号（5桁）、e-Rad 所属機関番号（10桁）を記入してください。
- 「担当者連絡先」欄
 - ・ 本件に関し、連絡窓口となる担当者の連絡先を二つ記入してください。その際、担当者の職名、職種は問いませんが、確実に連絡を取ることが可能な者としてください。

● 「(1) 機関種別」欄

- ・ (1) の選択肢欄から該当する種別を選択し、「○」を記入してください。なお、公立大学等の機関を除く都道府県の機関や地方独立行政法人は「7」に、特定非営利活動法人や医療法人は「11」に「○」を記入してください。
- ・ 大学の短期大学部は、「4 短期大学（短期学部を含む）」に「○」を記入してください。

● 「(2) 全役職員数、(3) 研究者数、(4) 事務職員数」欄

- ・ (2) (3) (4) の選択肢欄から該当する人数を選択し、「○」を記入してください。
- ・ 「全役職員数」とは、機関に所属する全ての者の総数で、常勤職員及び1か月以上にわたって雇用されているその他の職員を全て含みます。
- ・ 「研究者」とは競争的資金等に応募することができる e-Rad の研究者番号を有している者を指します。

● 「(5) 文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分された競争的資金等の件数」「(6) 文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分された競争的資金等の金額」欄

- ・ 令和元年度に配分された競争的資金等の件数及び金額について、該当する欄に「○」を記入してください。なお、研究代表者として配分されたもののみならず、研究分担者として配分されたものも含めてください。
- ・ 配分された競争的資金等の金額は、直接経費と間接経費を合計したものとしてください。

【②チェックリスト提出にあたっての確認事項】について

[A] 「研究活動を行うか否か」、及び [B] (A で「行う (予定を含む)」を選択した場合に) 「(1) 令和2年度の競争的資金等の応募状況」、「(2) 令和元年度以前の競争的資金等の採択状況」、「(3) 基盤的経費の配分状況」について、貴機関における状況を記入してください。記入いただいた [A] 及び [B] (1) ~ (3) までの状況に応じて、

ア. チェックリストのすべての内容（「①基本情報」、「②チェックリスト提出にあたっての確認事項」、「③チェック項目」）を記入のうえ、提出してください。

イ. チェックリストの提出は不要です。

のいずれかが表示されます。アが表示された場合は、必要な個所を記入のうえ、チェックリストの電子ファイルを e-Rad から提出してください。

※Mac 版 PC では本ファイルが使えないため、Windows 版 PC で回答ください。

※印刷したチェックリストの郵送等での提出は不要です。

【③調査項目】について

● 共通事項

- ・ 様式に記載している指示に従って回答してください。
- ・ チェックリストは再提出できません。第1部～第4部でそれぞれ記載いただいている責任者の方に記載内容を確認していただいたうえで提出してください。誤って不備があると回答した場合でも、体制整備等詳細確認調査を実施する場合があります。

● 設問(100)～設問(109)「第1部 研究者等に対する研究倫理教育について」

- ・ 設問(102)～(105)、(108)及び(109)における「所属する全ての研究者」、設問(106)及び(107)における「研究活動に関わる全ての研究支援人材」とは、文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動に従事する者を指します。なお、文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動に従事する者とは、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金の他、国立大学法人や文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成費等の基盤的経費による研究活動に従事する者を指し、自らの経費や他府省等の予算による研究活動に専ら従事する者は含まれません。

※「基本情報」における「(2) 全役職員数」、「(3) 研究者数」、「(4) 事務職員数」とは定義が異なりますので注意してください。

- ・ 設問(102)、(103)、(108)及び(109)における「貴機関を本務とする者」とは、主に貴機関で研究活動を行う者であり、例えば、他の機関に本務を持たない特任教授や特任研究員等が含まれます。
- ・ 設問(104)及び(105)における「貴機関を本務としない者」とは、他の機関に本務を有する者（例えば、非常勤講師や非常勤研究員等）又は他の機関にも本務を持たない研究者を指します。なお、貴機関を本務としない者については、各機関によってその対象が多様であることも考えられるため、貴機関の判断により整理の上、回答してください。
- ・ 設問(106)及び(107)における「研究支援人材」とは、研究者を補佐し、その指導に従って研究に従事する者であり、研究内容に直接関係せず、研究装置の運転など研究に付随する技術的サービスを専ら行う者（例えば、大型装置の運転員や、放射線技師等）は含まれません。なお、研究支援人材については、各機関によってその対象が多様であることも考えられるため、貴機関の判断により整理の上、回答してください。

● 設問(200)～設問(206)「第2部 学生に対する研究倫理教育について」

- ・ 設問(200)については、学生が在籍している場合は「○」を、学生が在籍していない場合は「×」を選択してください。「×」を選択した場合、同設問の役職・氏名や設問(201)～設問(206)の回答は不要です。(設問(201)～設問(206)については「④：学生はいない」が自動入力されます。
- ・ 設問(201)における「一部の学生に実施している」については、一部の学部、学科、専攻等（以下、「学部等」という。）で実施しているが、実施していない学部等がある場合も含まれます。設問(203)及び設問(205)も同様です。
- ・ 設問(202)における「②一部の学生に対して義務付けている、又は任意で受講できる機会

を提供している」については、一部の学部等で義務付けているがその他の学部等では受講できる機会を提供している場合、一部の学部等で義務付けているが義務付けていない学部等がある場合、一部の学部等で任意で受講できる機会を提供しているが機会を提供していない学部等がある場合等を含みます。設問(204)及び設問(206)も同様です。

● 設問(300)～設問(303-1)「第3部 研究データの保存・開示について」

- ・ 設問(300)については、貴機関内において、研究データの保存・開示に関する取組を推進する立場や、各研究者や研究室等が実施する研究データの保存・開示に関して貴機関を代表して監督する立場にある実質的な責任者を記載してください。
- ・ 設問(300)及び(303-1)における「研究データ」とは、文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動によって得られた研究データを指します。自らの経費や他府省の予算による研究活動によって得られた研究データは含まれません。

● 設問(400)～設問(422)「第4部 研究活動における不正行為の告発・調査について」

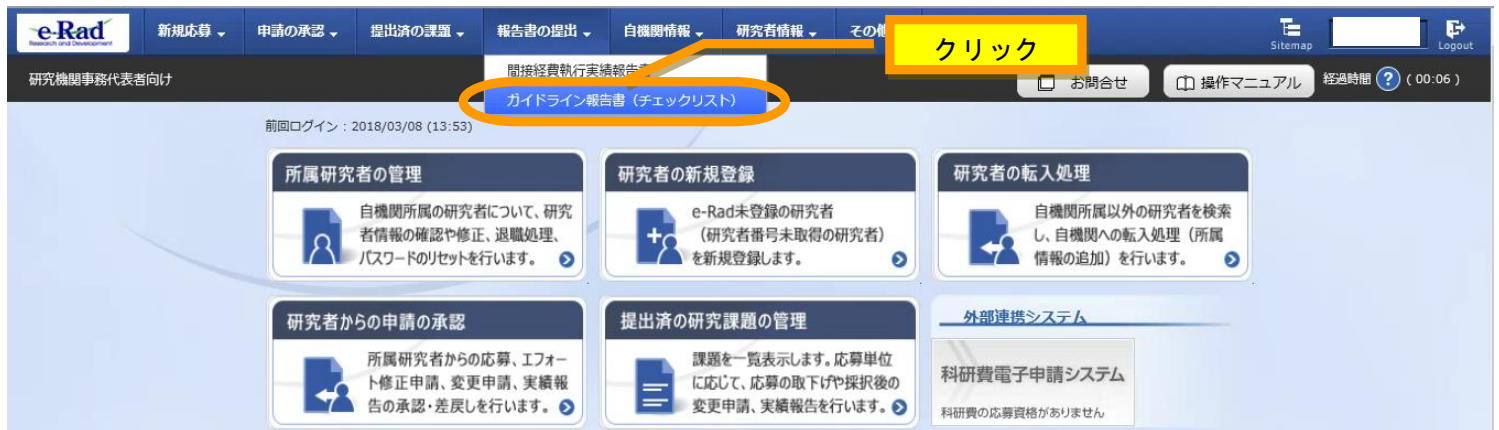
- ・ 設問(401)については、貴機関の内部規程等で定めている研究活動における不正行為の種類について、あてはまるもの全てに「○」を記入してください(複数選択可)。また、選択肢以外で対象としている研究活動における不正行為がある場合は、「その他」を選択し、備考欄にその内容を記入してください。ただし、研究費の不正使用等は、本チェックリストの対象外ですので、除外してください。
- ・ 設問(402)～設問(422)については、設問(401)で回答いただいた研究活動における不正行為について、回答してください。
- ・ 一つの設問に複数の内容がある場合は、全ての内容が実施できている場合にのみ、①を選択してください。例えば、以下の場合は、①でなく②を選択してください。
 - ✓ 『設問(405)において、受付窓口を機関内又は機関外のどちらか一方のみしか周知していない場合』
 - ✓ 『設問(419)において、不服申立ての却下と再調査開始の決定のどちらか一方のみしか報告することを規定していない場合』
 - ✓ 『設問(410)、設問(416)、設問(418)、設問(419)、設問(421)において、配分機関等又は文部科学省のどちらか一方のみしか報告することを規定していない場合』

3. 提出方法など及び調査結果の取扱い

(1) チェックリストのダウンロード方法

①事務機関代表者のIDでe-Radにログインしてください。

②グローバルメニューの「報告書の提出 > ガイドライン報告書 (チェックリスト)」をクリックしてください。



③「ガイドライン報告書提出状況一覧」画面が表示されます。「年度」に「2020」を入力し、「府省名」で「文部科学省」、「提出先名」で「研究公正推進室」を選択の上、検索をクリックしてください。



- ④「ガイドライン報告書アップロード」画面が表示されます。「参照」ボタンをクリックし、アップロードする報告書を指定し、「アップロード」ボタンをクリックしてください。その後、「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'ガイドライン報告書' (Guideline Report) upload interface. It features two rows for file selection: '様式1' (Form 1) and '添付書類' (Attachments). The '様式1' row shows a file named 'ri2020checklist.xls (xls,xlsx形式)' with a '必須' (Required) label and a '最大サイズ: 30MB' limit. The '添付書類' row shows a file type 'ファイル: 圧縮ファイル(zip,lzh形式)' with a '最大サイズ: 30MB' limit. Both rows have '参照' (Reference), 'クリア' (Clear), and '削除' (Delete) buttons. An 'アップロード' (Upload) button is located below the rows. At the bottom, there are '戻る' (Back) and '入力内容の確認' (Check input) buttons. Three yellow callout boxes with orange arrows point to the '参照' button, the 'アップロード' button, and the '入力内容の確認' button, each containing the text '「参照」ボタンをクリック', '「アップロード」ボタンをクリック', and '「入力内容の確認」ボタンをクリック' respectively.

※添付書類は不要です。

- ⑤チェックリストがアップロードされます。最後に、「この内容で登録」をクリックしてください。チェックリストをアップロードいただく手順は以上です。

The screenshot shows the 'ガイドライン報告書アップロード確認' (Guideline Report Upload Confirmation) screen. At the top, there is a message: '以下の内容で登録します。よろしければ「この内容で登録」をクリックしてください。' Below this is the title 'ガイドライン報告書アップロード確認' and the subtitle 'ガイドライン報告書のアップロード内容を確認します。' The main content is divided into two sections: '基本情報' (Basic Information) and 'ガイドライン報告書' (Guideline Report). The '基本情報' section contains a table with the following data: 年度 (Year) | 2020 年度; 府省庁 2019 年度 (Government/Ministry 2019 Fiscal Year) | 文部科学省 (研究公正推進室) (Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (Research Fairness Promotion Room)); 提出先名 (Submission Name) | 仮所属名 (Temporary Affiliation Name); 研究機関コード (Research Institution Code) | 9999990007; 研究機関名 (Research Institution Name) | 研究機関 (公正室) (Research Institution (Fairness Room)). The 'ガイドライン報告書' section contains a table with the following data: 様式1 (Form 1) | ri2020checklist.xls (2020/04/0114:57); 添付書類 (Attachments) | -. At the bottom, there are '戻る' (Back) and 'この内容で登録' (Register with this content) buttons. A yellow callout box with an orange arrow points to the 'この内容で登録' button, containing the text '「この内容で登録」ボタンをクリック'.

(3) 提出にあたっての注意事項

①印刷したチェックリストの郵送等での提出は不要です。

②e-Radの操作方法については、研究機関向け操作マニュアル（機関事務代表者用）を参照してください。研究機関向け操作マニュアル（機関事務代表者用）は、e-Radポータルサイト（<https://www.e-rad.go.jp/>）の「操作マニュアル」からダウンロードできます。

また、e-Radへの機関の登録及びe-Radの操作方法に関する問合せについては、以下のe-Radのヘルプデスク宛てにお願いします。

チェックリストの回答方法等に関する問合せについては、以下の文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室宛てにお願いします。

※ e-Radヘルプデスク

電 話：<ナビダイヤル> 0570-066-877

<ナビダイヤルをご利用になれない場合> 03-6631-0622（直通）

受付時間：9:00～18:00（平日）

（土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）

※ 文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室

電 話：03-6734-3874（直通）

③チェックリストの提出に当たっては、【③調査項目】の各部の最初の設問で記入いただいた「責任者」の方に、必ず回答内容を確認いただいたうえで提出してください。

(4) 結果の取扱い

- ・ 文部科学省では、チェックリストの回答を踏まえ、各研究機関の体制整備等の状況に不備が確認された場合、必要に応じて、ガイドラインに基づく体制整備等の状況を詳細に把握するための体制整備等詳細確認調査を実施します。また、体制整備等詳細確認調査の結果に応じて、管理条件の付与等の措置を行う場合があります。
- ・ 提出されたチェックリストの情報は、配分機関に提供することがあります。
- ・ チェックリストを基に各機関における体制整備等の状況を分析し、その結果を文部科学省の会議等で使用することがあります。

(参考)「ガイドライン」掲載ホームページ

https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/_icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf

※本要領に掲載された画像は令和2年2月25日時点でのe-Radの画面をもとに作成したものです。

以上