

長崎総合科学大学の取組例（令和4年度）

不正防止対策強化の3本柱

①ガバナンス強化 ②意識改革 ③不正防止システムの強化

（①～③で最も関連性が高いと考えられる番号に整理し記載）

※各機関の取組例は、その機関の規模や特性などによって異なるため、全ての機関の参考・適用できるものではありません。あくまでも参考としてご覧いただくことを目的に掲載しています。

- 学長が全教員に対して直接（会議室もしくはオンライン）メッセージを伝えることで理解度に差が出ないように配慮 ②
- 平成20年8月に産官学連携センター（令和3年4月よりオープンイノベーションセンター）を設置し、研究支援部門として競争的研究費の契約・管理をはじめ外部資金の体制整備と運用を所管するとともに、防止計画推進部署としても位置づけ、研究者がワンストップで相談できる体制を整備 ②
- 令和3年度は12月に啓発強化月間を設け、ポスター掲示や教授会での啓発に加え、事務職員研修を全員に実施 ②

参考資料

- ・ [長崎総合科学大学ホームページ](#)
- ・ [誓約書（研究者・研究支援者用、取引業者用）](#)
- ・ [研究の不正行為防止ポスター](#)
- ・ [公的研究費に係る研究者・研究支援者への説明事項と確認票](#)

誓 約 書

令和 年 月 日

長崎総合科学大学 学長 殿

所属・職名 _____

氏名(自署) _____

私は、公的研究費の運営・管理に当たり、以下の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 公的研究費の運営・管理にあたり、関係法令、当該資金等の配分機関が定める各種要項、本学の規程において定められているルールを遵守します。
2. 公的研究費の原資が国民の貴重な税金等で賄われていることを十分に認識し、その運営・管理において決して不正を行いません。
3. 教職員相互の理解及び連携を図り、協力して公的研究費の不正使用の防止に努めます。
4. 関係法令等に違反して不正を行った場合には、本学や配分機関の処分及び法的な責任を負担します。
5. 公的研究費は、当該計画にもとづき、適正かつ計画的・効率的に使用します。

以上

誓約書

当社（当法人）は、学校法人長崎総合科学大学との取引にあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 当社（当法人）は、学校法人長崎総合科学大学が定めた「固定資産及び物品調達規程」「研究活動に係る不正行為防止に関する規程」等の諸規程を理解するとともに、不正取引、不適切な契約などの不正には関与しません。
- 2 学校法人長崎総合科学大学が公的研究費に関して実施する内部監査、その他の調査等において、取引帳簿等の閲覧、提出等の要請があった場合は、これに協力します。
- 3 当社（当法人）による不正行為が認められた場合は、「研究活動に係る不正行為防止に関する規程」に定める取引停止を含む如何なる処分を講じられても異議はありません。
- 4 学校法人長崎総合科学大学構成員（教職員、その他関連する者）から不正な行為等の依頼、過去における不正取引事実が判明した場合には、遅滞なく通報窓口に通報又は情報を提供します。
- 5 学校法人長崎総合科学大学との取引において知り得た個人情報、機密情報等は業務中・業務外、あるいは在職中、退職後を問わず、第三者に漏洩または開示しません。
- 6 物品等の納品・検収業務については、可能な限りご協力いたします。

令和 年 月 日

学校法人長崎総合科学大学 理事長 殿

(住 所)
(社 名)
(代表者役職・氏名)

⑩

確認書

令和 年 月 日

長崎総合科学大学 様

納入物品等の照合につきまして、以下のとおりであることを確認しました。

【照合対象期間 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日】

納品書日付	品名	数量	金額(税込、 単位円)	納入部署等	ご確認欄 (○印等)

上記に相違ありません。

内容に相違があります。

()

所在地

会社名

氏名

印

2022年12月は研究不正防止啓発月間です

研究の不正行為防止

以下の行為は不正行為です。

- 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・過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作ること。
- 3 盗用：他の研究に携わる者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該者の了解又は適切な表示無く流用すること。
- 4 研究費の不正使用：実態とは異なる謝金・給与の請求、物品購入の架空請求、不当な旅費の請求、その他の関係法令、規則等に反して研究費を使用すること。

【主な事例】

■預け金：業者に架空取引を指示し、契約した物品が納入されていないのに、納入されたなどとして代金を支払い、その支払金を当該業者に管理させること。

■プール金：カラ（架空）出張や出勤表の改ざん等により旅費や謝金等を不正に請求するなどして、その差額等を研究室や個人等が管理すること。

【不正行為防止に関する連絡先】

オープンイノベーションセンター事務室

TEL:095-838-5116

メール:suisin@nias.ac.jp

公的研究費に係る 研究者・研究支援者への説明事項と確認票

●説明を受けて、理解できたらチェック☑して 提出してください。

- 公的研究費であることを認識し、法令遵守に努めること
- 秘密情報の管理に留意すること
- 特許法等に留意すること
- 研究倫理教育を受けることが義務付けられていること
(APRIN の受講 推薦コースは必須)
- 業務内容等、研究ノートに記録しておくこと (※ 研究者のみ)
- パート・アルバイト等で雇われる場合
 - ・出勤簿は、事務室にて本人が直筆で書き入れること
 - ・(法定外の) 時間外勤務はしないこと (公的研究費で支給できない)
- 雇用されていない学生を同行するなど 旅費を支給する場合
 - ・公的研究費の取扱いに関して事前説明を受けること
- 特定類型性該当性の確認誓約に関して法令上義務付けられていること
安全保障貿易管理の手続きを行うこと

- 配布資料 ①法人採用誓約書、公的研究費誓約書、特定類型性該当性の誓約
→ 署名して提出
- ②研究倫理教育の案内 (APRIN) → 40 日以内に修了
 - ③公的研究費の事務要領 (各公的研究費のマニュアル)
 - ④出勤簿記入方法
 - ⑤研究ノート (※研究者のみ)
 - ⑥その他 (リスクマネジメント関連、
安全保障リーフレット、)

●難しかった点や、ご意見・ご要望などあれば記入してください。

令和 年 月 日

氏名 _____