

「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8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（令和8年度版）チェックリスト（以下、「チェックリスト」という）は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）＜URL：<https://www.e-rad.go.jp/index.html>＞に令和8年4月から掲載されますので、当該リンク先から必要な書類様式（チェックリストファイル、及び記入・提出要領）をダウンロードして作成してください。

* e-Rad からの詳しいダウンロードの方法等は10ページ以降を参照して下さい。

e-Rad よりダウンロード後、チェックリストファイルには下記注意事項を遵守してご回答下さい。最終的に作成されたファイルが、適切な「提出ファイル」でない場合、e-Rad への提出が拒否されたり、受理が正しく行えない場合がございます。e-Rad から必ず**本年度のファイル**を新たにダウンロードいただき、ご記入・ご作成下さい。

※本年度 e-Rad からダウンロードしたファイルにご回答いただいていない場合、e-Rad への回答アップロードは基本的にできません。

昨年度よりチェックリストの入力にあたり、**マクロを有効にさせていただくことが必須とされて**おりますので、以下に当ファイルの取扱・記入・提出に関わる注意を記載いたします。

下記内容を良くご参照いただき、チェックリストにご記入願います。

まず、チェックリストは**デスクトップ上に置いて作業を行ってください。**

※デスクトップに設置せずに稼働できる場合もありますが、基本的に本ファイルがデスクトップ上にあることを想定してファイル設計がなされております。ファイルがデスクトップに置かれていない場合、予期せぬエラーなどが起こることもありうるかと考えておりますので、是非デスクトップ上に置いてご利用ください。

※特に Windows 環境下以外でこちらのファイルをご利用なさる場合は、上記に記載した「ファイルの置き場所指示」は必ずお守りください。

次に、チェックリストを開きましたら、まず、マクロの有効化がされているかを確認いただき、もしマクロが有効化されていない場合、「**マクロを有効化**」してください。基本的に本ファイルは「**マクロ稼働条件下（VBA機能下）でのみ機能**」で機能いたします。ですので、大変お手数ですが、チェックリストを開かれましたら、まず「**マクロを有効化**」の上、作業願います。

※**マクロを有効化**にするためには、通常はファイルをオープンした時点で、画面上部に「**注意**」（セキュリティの警告）としてでてまいります「**コンテンツの有効化**」や「**全てのマクロを有効にする**」ボタンを押してください。なお、エクセルのバージョンやシステムセキュリティの設定条件によってはこの注意表示が出ないこともございます。

その場合、一度ファイルを閉じていただき、ファイルのプロパティにおける「セキュリティ」確認で、「このファイルへのアクセス」を「許可」してから、改めて上記作業を行ってマクロをONにしてください。

「編集」自体が無効な場合にも、同様に「有効」に変更してから作業を開始下さい。

※マクロを有効化に出来ない場合、御所属の機関におけるセキュリティ条件等に伴ってのマクロの環境設定条件などが掛けられている場合が考えられます。

マクロ稼働レベルで問題がある場合には、御所属機関の情報システム担当者にご相談いただき、ご対応下さい。

マクロを有効化にされましたら、表示されているページ上部に固定表示されておりますボタン：「**回答フォームを表示する**」を押してください。

このボタンを押していただくことにより、回答フォームページが表示され、回答可能となります。

以下、回答に関する内容面での注意となります。

チェックリストは、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**文部科学省の予算の配分・措置の状況**：令和7年度の研究活動状況、令和8年度の競争的研究費による研究活動の状況及び基盤的経費による研究活動の状況を回答するもの。

③**調査項目**：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。

※ 各機関にて当要領に基づき必要事項をご記入いただき、チェックリストはご記入いただいた後、末尾にある「**最終確認&提出ファイル作成**」ボタンを押していただくことで**特定の名称の「提出ファイル**」としてデスクトップ上に作成されます。（18桁の数字名称です）

最終作成される「提出ファイル」を名称を変更せずに e-Rad にアップロードして下さい。

※ Windows 以外の OS では正常に作業ができない可能性があります。

できるだけ Windows 環境下での作業を推奨しております。

※ 印刷したチェックリストの郵送等での提出は不要です。

※ 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日文部科学大臣決定）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「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（実施基準）」（令和3年2月1日改正）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。ご注意ください。

チェックリストの提出が必要な機関について

競争的研究費（※1）、基盤的経費（※2）その他の文部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：「競争的研究費」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等から配分される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、私立大学や文部科学省所管の独立行政法人等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。
- 令和8年度中に、次年度以降の競争的研究費等に新規応募を行う場合もチェックリストの提出が必要となる場合がございます。詳しくは各公募要領をご確認下さい。
- 本年度、および昨年度に文部科学省の予算の配分又は措置による研究活動を行わないまた行っていない機関は、チェックリストを提出する必要はありません。
- 配分されている研究費での活動が「研究活動」に当たるかは、**公募要項にて確認**ください。不明な時は**配分機関にお問い合わせ**ください。
- 【②文部科学省予算の配分・措置の状況】で[A]（1）～（3）[B]（1）（2）が全て“1”に該当する場合には、チェックリストを提出する必要はありません。

提出期限について

競争的研究費への応募や配分の状況、基盤的経費の措置の有無により、提出期限が異なります。提出期限までに提出がない場合、競争的研究費への応募・契約が認められない可能性がありますので、必ず提出期限を確認のうえ、提出してください。

1. 令和8年度に競争的研究費に応募する機関

チェックリストの提出期限は、競争的研究費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）。**令和8年度に競争的研究費に応募する機関**（予定、未定を含む）については、応募前のチェックリスト提出の要否を必ず事前に御確認いただき、適切にご対応ください。

競争的研究費に応募する場合は、上記チェックリストの提出期限に加え、提出機関の条件（代表機関のみか、分担機関でも提出すべきか）、提出の必要性（提出義務対象か）等についても配分機関等に確認し、また公募要領等を良く参照し、その指示に従ってください。

2. 令和8年度は競争的研究費に応募する予定はないが、令和7年度以前に採択された競争的研究費を令和8年度も継続して管理する機関、および令和7年度までの競争的研究費配分を受領していた機関、令和8年度は競争的研究費に応募しないが、令和7年度以前に採択され

た競争的研究費の継続分を令和8年度も引き続き管理する機関や、令和7年度まで競争的研究費の配分があった機関については、**令和8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ご提出ください。期限より早い時期にご提出いただくことは問題ございません。なお、当該競争的研究費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. 令和8年度に基盤的経費の配分を受ける機関

国立大学法人、私立大学や文部科学省所管の独立行政法人等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8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。期限より早くご提出いただくことは問題ございません。

4. 上記1, 2, 3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、**一番早い提出期限まで**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8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（基本情報の【②文部科学省予算の配分・措置の状況】で **[A] (1) ～ (3) [B] (1) (2) が全て“1”（0件、0円）**に該当する機関）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・提出について

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. 記入・提出に関わる一般的留意事項

(1) 各設問について、記入時点（記入日）での状況を記載してください。

(2) 全ての回答が終了されましたら、回答ページの最末尾にある「最終確認&提出ファイル」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、提出用エクセルデータファイル（数字18桁の特定名称<機関の管理番号（10桁）と記入日（8桁）>を有したエクセルデータファイルです）としてデスクトップに自動的に作成され、**最終保存が完了**します。

この提出用ファイルは名称を変更せず e-Rad にご提出下さい。（指定したものの以外の名称に変更された場合、受理されないことがございます。）なお、未入力 of 個所や誤記等あるなど、回答が適切に行われていない場合、**当該項目へ移動しての注意表示がされます。**該当箇所を修正入力のうえ、終了後再度「最終確認&提出ファイル作成」ボタンを押してください。

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「e-Radにおける機関番号を持っている組織単位」で回答してください。
- 「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。
- 「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。
 - ・ 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「8」に「○」を記入してください。
 - ・ 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。年度内で変更が有る数字となるかと思われませんが、**チェックシート記入時点での計数を記入**してください。
 - ・ 「研究者」とは競争的研究費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。
※ここでの「研究者数」と、この後【③調査項目】の設問にて伺っております
「研究者」の**定義**が異なっておりますことにご留意ください。
ここではあくまで「機関情報」として、上記定義（e-Rad の研究者番号を有して

いる者)での研究者数に関して伺っています。

※教育機関では学生で e-Rad の研究者番号を有している者がいる場合もあり得ると承知しております。この場合定義上は含みますが、個々の学生の事情等も想定されるため、研究者数に含むかどうか、**回答は機関判断で結構**です。

- 「(5) **これまでの**チェックリストの提出時における、規程の不備の指摘状況。」欄
 - ・ 選択肢欄から該当するものを選択し、「○」を記入してください。
※前年度だけではなく、「今年度までのチェックリスト提出」で不備を指摘され、これまでに機関として指導をうけたことが有るか、を確認させていただいております。

- 「(6) 本チェックリストの作成に当たり、回答の参照にした公表されている規程の URL」欄
 - ・ 該当するものをご記入ください。公開していない場合は、**無記入**で構いません。

- 「(7) 不正行為に関する相談や告発を受け付ける窓口の URL」欄
 - ・ 機関ホームページ上での 窓口設置場所の URL をご記入ください。
※設問 3 3 1 の回答が①の場合、**当該窓口を設置済みということになりますので、必ず該当 URL、または下記注意に従った回答をご記入下さい。**
※当該窓口をホームページ上には設けていない場合、「研究不正に関わる事案の連絡先」として公開している 電話番号やメールアドレス、郵送住所などが記載されている **ホームページの URL** をご記入下さい。

- 「(8) 令和 7 年度に、研究活動における不正行為を認定した件数」欄
 - ・ 令和 7 年度に貴機関において **研究活動における不正行為を認定した事案の件数**をご記入ください。
※認定まで至っていない調査中の事案は、件数に含めていただく必要はございません。
※該当なしの場合は「0」とご回答ください。

- 「(9) (8) のうち、ガイドラインに基づき文部科学省に報告した件数」欄
 - ・ 「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」の対象事案として、当該 **ガイドラインに基づき、文部科学省に報告した件数**をご回答ください。
※なお、上記 ガイドラインの対象外の事案でも、大学の規程に基づき文部科学省に報告し、文部科学省のホームページ(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おいて不正行為が認定された事案(一覧)(https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360484.htm))において 公開対象となっている事案は **件数に含めてください**。逆に、上記ガイドラインの対象外の事案として、不正行為の有無等の 調査結果を報告しなかった事案については、**対象外**としてください。
※該当なしの場合は「0」とご回答ください。

【②文部科学省予算の配分・措置の状況】について

- [A] (1) (2) 欄
 - ・ **令和7年度**に配分された競争的研究費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だけでなく、共同研究機関や研究分担者として配分されたものも含めてください。(本年度でなく、**昨年度の実績**です)
 - ・ 配分された競争的研究費の金額は、直接経費と間接経費を合計したものとしてください。
 - ・ 年度内の研究者異動があった場合、機関において研究費配分を計上した場合を計数下さい。

- [A] (3) 欄
 - ・ **令和7年度**に配分された基盤的経費の金額について、該当する欄に「○」を記入してください。金額は、研究活動に資する額としますが、明確に区分できない場合は配分額としてください。(本年度でなく、**昨年度の実績**です)

- [B] (1) 欄
 - ・ **令和8年度**に競争的研究費による研究活動について、該当する欄に「○」を記入してください。(こちらは**本年度**であることにご留意下さい)
※令和8年度中に次年度以降の競争的研究費等への新規応募を行う場合“2”に該当します。

- [B] (2) 欄
 - ・ **令和8年度**に基盤的経費による研究活動について、該当する欄に「○」を記入してください。(こちらも**本年度**であることにご留意下さい)
※【②文部科学省予算の配分・措置の状況】で[A] (1)～(3)、[B] (1) (2) が全て“1”に該当する場合には、チェックリストを提出する必要はありません。

【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。
 - ・ **赤線太枠のチェック項目** < > は、ガイドラインに沿った体制整備を行うためには、**全ての機関が実施する必要がある重要事項**のチェック項目です。
これら設問には特に注意してご回答ください。
 - ・ **二重線枠のチェック項目** < > は、実施することが望ましい事項に係るチェック項目です。
 - ・ **一重線枠のチェック項目** < > は、**実態把握のため当部所で確認している事項等**に係るチェック項目です。
 - ・ チェックリストはe-Radに一度提出後、**再提出は認めておりません。**
(確認不足などにより誤って不備があると回答した場合(誤記)の場合でも、指導対象と

なる回答の場合、体制整備等の不備指摘と指導を行い、詳細確認調査の対象となることがあります。このため、令和7年度以前に「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を提出の折に不備項目があると指摘を受け、文部科学省からの指導を受けたことのある機関におかれましては、**当該確認等を反映した内容になっているか**、改めてご確認ください。

- 設問(101)～設問(122)「第1部 研究倫理教育(ガイドライン第2節1(1)関係)」
 - ・ 設問(104)～(107)、(110)～(113)における「所属する全ての研究者」、設問(108)及び(109)における「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**競争的研究費の他**、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」でご回答いただいた「(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(104)、(105)、(110)、(111)及び(112)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は含まれます**。
 - ・ 設問(106)、(107)及び(113)における「**貴機関を本務とする者以外**」とは、**他の機関に本務を有する者、及び他の機関においても本務を持たない研究者(例えば、非常勤講師や非常勤研究員等)**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、回答していただく**が結構です。

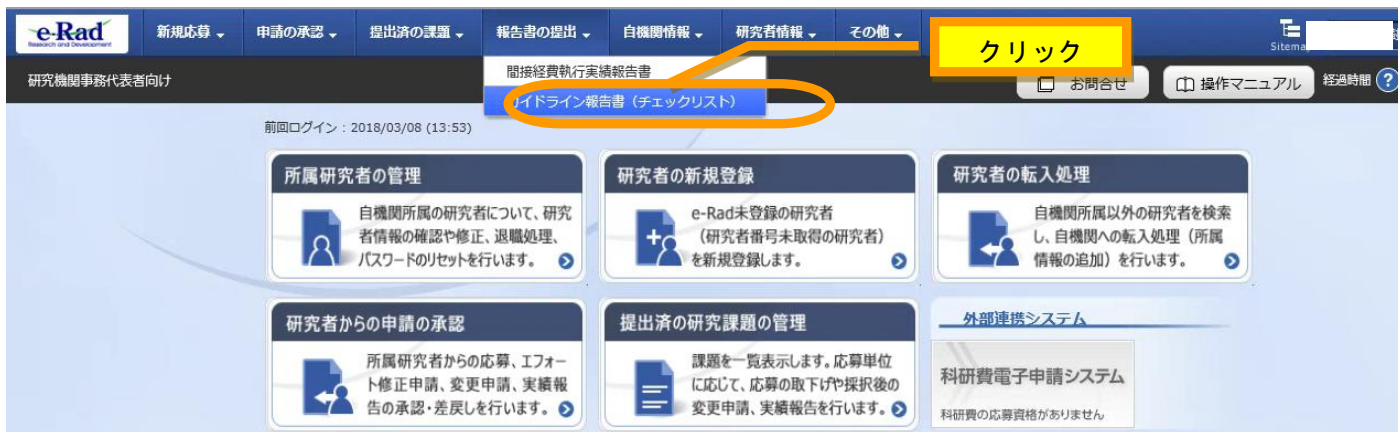
 - ※ 対象者の定義などを何らかの機関書類として記録しておく事が望ましいと考えます。
 - ・ 設問(108)及び(109)における「**研究支援人材**」とは、**研究者を補佐し、その指導に従って研究に従事する者**であり、研究内容に直接関係せず研究装置の運転など研究に付随する**技術的サービスを専ら行う者(例えば、大型装置の運転員や、放射線技師等)**は含まれません。なお、研究支援人材については、**各機関によってその対象が多様であることも考えられるため、貴機関の判断により整理の上、回答してください**。
 - ※ 上記注意と同じく対象者定義を何らかの機関書類として記録しておくことが望ましいと考えます。
- 設問(114)～設問(122)「第1部 研究倫理教育 (3) 研究倫理教育の実施・受講状況 b) 学部学生、c) 修士学生、d) 博士学生」
 - ・ 設問(114)における「一部の学部学生に対して実施している」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を含みます。

- ・ 設問(115)における「一部の学部学生に対して義務付けている」については、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を含みます。設問(116)も同様です。
 - ・ 設問(117)における「一部の修士学生に対して実施している」については、一部の研究科等の修士課程で実施しているが、実施していない研究科等がある場合を含みます。
 - ・ 設問(118)における「一部の修士学生に対して義務付けている」については、一部の研究科等の修士課程で義務付けているが、義務付けていない研究科等がある場合を含みます。設問(119)も同様です。
 - ・ 設問(120)における「一部の博士学生に対して実施している」については、一部の研究科等の博士課程で実施しているが、実施していない研究科等がある場合を含みます。
 - ・ 設問(121)における「一部の博士学生に対して義務付けている」については、一部の研究科等の博士課程で義務付けているが、義務付けていない研究科等がある場合も含みます。設問(122)も同様です。
- 設問(201)～設問(205)「第2部 研究データの保存・開示」(ガイドライン第2節1(2)関係)
- ・ 設問(201)～(205)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(301)～設問(331)「第3部 研究不正の告発・調査(ガイドライン第3節関係)」
- ・ 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(331)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』(外部には開かれていない内部通報窓口などを想定しています)
 - ✓ 『設問(327)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(315)、設問(323)、設問(326)、設問(327)、設問(329)において、配分機関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. 提出方法に関する注意、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「2026」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 検索結果が表示されますので、「様式1」のアイコンをクリックし、様式をダウンロードしてください。

年度	府省名	提出先名	ダウンロード						提出期間		ステータス	報告書 アップ ロード	
			提出 要領	様式						開始日時			終了日時
				受理済報告書 (最終提出日時)									
				受理待ち報告書 (最終提出日時)									
様式1	様式2	様式3	様式4	様式5	添付書類								
2021	文部 科学 省 (研 究公 正推 進 室)	仮所属名			-	-	-	-	-	2021/0 2/25 13:00	2021/0 4/01 00:00	未提出	
			-	-	-	-	-	-					
			-	-	-	-	-	-					

(2) 提出方法

以下の手順でチェックリストの提出準備をしてください。

- ① 全ての回答が終了したら、回答シートの最末尾にある「**最終確認&提出ファイル作成**」ボタンを押して下さい。回答内容に不備がないかの確認が行われます。記入不備が有った場合、その該当項目の修正指示が示されますので回答内容をご修正ください。**修正後**は改めて最末尾にある「**最終確認&提出ファイル作成**」を押してください。
- ② 上記ボタンを押していただくと①に記載の回答内容確認が行われますが、回答内容に不備が無い場合、e-Radに提出できる特定の名称を持ったExcelデータファイルである「**提出ファイル**」がデスクトップに作成・保存されます。(このファイルは10桁のe-Rad所属機関番号と8桁の作成日付による18桁の数字名称です)
 - ※ この提出ファイルの**ファイル名は、変更しない**でください。
ファイル名を変更された場合、e-Radへのアップロード時にエラーが生じたり、提出は出来ても受理ができない場合がございます。
- ③ ダウンロード時と同じステップを経て、「ガイドライン報告書提出状況一覧」画面を表示させ、「年度」に「2026」を入力し、「府省名」で「文部科学省」、「提出先府省名」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 ダウンロード時と同様、検索結果が表示されますので、「報告書アップロード」のアイコンをクリックしてください。


年度	府省名	提出先名	ダウンロード						提出期間		ステータス	報告書アップロード	
			提出要領	様式						開始日時			終了日時
				受理済報告書 (最終提出日時)									
				受理待ち報告書 (最終提出日時)									
様式1	様式2	様式3	様式4	様式5	添付書類								
2021	文部科学省 (研究公正推進室)	仮所属名	↓	↓	-	アイコンをクリック				2021/02/25 13:00	2021/04/01 00:00	未提出	↓
				-	-	-	-	-	-				
				-	-	-	-	-	-				

- ⑤ 「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 input fields: '様式1' (Form 1) with a file name 'ri2021checklist.xls (xls,xlsx形式)' and '添付書類' (Attachments) with a file type 'ファイル: 圧縮ファイル(zip,lzh形式)'. Both fields have a '必須' (Required) label and a '最大サイズ: 30MB' limit. Each field has '参照' (Reference), 'クリア' (Clear), and '削除' (Delete) buttons. A large 'アップロード' (Upload) button is at the bottom. At the very bottom, there are '戻る' (Back) and '入力内容の確認' (Check input) buttons. Three yellow callout boxes with 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, with 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。

- ⑥ チェックリストの提出ファイル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。

 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。

ガイドライン報告書アップロード確認

ガイドライン報告書のアップロード内容を確認します。

基本情報


年度	2021 年度
府省名	文部科学省（研究公正推進室）
提出先名	仮所属名
研究機関コード	9999990007
研究機関名	研究機関（公正室）

ガイドライン報告書

様式1	ri2021checklist.xls
添付書類	-

「この内容で登録」ボタンをクリック

 戻る

この内容で登録 

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。

(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。
- ② e-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。

※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。

e-Rad ヘルプデスク

電話：<ナビダイヤル> 0570-057-060

<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。）

※チェックリストの回答方法や内容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・学術政策局参事官（研究環境担当）付研究公正推進室宛て
にお願いします。

**文部科学省 科学技術・学術政策局
参事官（研究環境担当）付 研究公正推進室**

メール： jinken@mext.go.jp

電話： 03-6734-3874（直通）

- ③ チェックリストをe-Radに最終提出されるに当たっては、「責任者」の方に、
必ず回答内容をよく確認いただいたうえで提出してください。
（提出ファイルでも回答内容の確認は可能です）

（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**体制整備等の指導**や、状況を詳細に把握するための**体制整備等詳細確認調査**を実施いたします。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2021年2月時点でのe-Radの画面をもとに作成したものです

以上