

研究ガイドブック

—公正な研究活動のために—

**Guidebook for Fostering
Research Integrity**

羽衣国際大学

HAGOROMO University of International Studies

はじめに

「研究ガイドブック」の趣旨と目的

羽衣国際大学 学長 中川 恵

本年度もここに、羽衣国際大学において研究に携わる全ての教職員のための「研究ガイドブック」をとりまとめました。

本冊子の趣旨は、本学関係者の関わる研究活動が、研究本来の目的である「新たな知の創造」として結実し、教育や社会活動に生かされることにあります。

そのために研究活動は客観的に公正に進められる必要があります。しかしながら、近年、研究費の不正支出・私的流用やデータの改ざんなど研究を巡る不正行為事例が相次いで報道されており、科学研究と社会の信頼関係が揺らいでいます。

とりわけ、研究費については、科学研究費補助金のみならず、学内の研究費であっても公的な資金であり、不正支出は許されません。また研究における不正行為は、故意・過失を問わず許されるものではありません。

「うっかりしていた」「知らなかった」ため不正をしてしまうことのないように、本冊子には事前に確認いただくべき事項が網羅されています。本学において研究活動を行う全ての研究者と研究活動支援者は、本冊子を十分活用し、諸規範を遵守のうえ、研究活動を進めるものといたします。

- 目 次 -

はじめに「研究ガイドブック」の趣旨と目的	—羽衣国際大学学長 中川 恵	…p. 1
目次		…p. 3
1. 公募型研究資金・競争的研究資金について		…p. 4
2. 科学研究費助成事業（科研費）について		…p. 5
〔1〕 科研費とは		…p. 5
1) 概要		…p. 5
2) 研究種目		…p. 5
3) 応募書類の準備		…p. 5
〔2〕 科研費応募資格・スケジュール等について		…p. 6
1) 科研費応募資格者		…p. 6
2) 支援担当部署		…p. 6
3) 科研費のスケジュール【応募年度～研究最終年度終了後】		…p. 6
〔3〕 科研費の使用・管理について		…p. 7
〔4〕 科研費等の外部研究資金応募者・獲得者に対する個人研究費インセンティブ制度		…p. 8
3 研究倫理について		…p. 9
〔1〕 研究倫理とは		…p. 9
〔2〕 研究活動及び競争的研究資金等の使用に関する行動規範		…p. 9
〔3〕 研究活動における不正行為・研究費の不正使用とは		…p. 11
〔4〕 公的資金不正防止計画		…p. 13
〔5〕 研究不正に伴う科研費への応募停止期間		…p. 19
〔6〕 研究倫理啓発・教育・研修について		…p. 21
1) 研究倫理啓発・教育のための書籍、冊子、Web 資料等		…p. 21
2) 研究倫理 e-ラーニング教材		…p. 22
3) 研究倫理映像・動画教材		…p. 23
〔7〕 研究倫理遵守のための各種規程等		…p. 24
1) 「科学研究費事務取扱規程」		…p. 24
2) 「競争的研究資金の適正な運営・管理に関する規程」		…p. 26
3) 「競争的資金に係る間接経費の取扱規程」		…p. 29
4) 「研究活動の不正に関する規程」		…p. 31
5) 「公益通報者保護等に関する規程」		…p. 39
6) 「学校法人羽衣学園ガバナンス・コード」		…p. 44
4 研究支援について		…p. 46
〔1〕 大学図書館の研究支援		…p. 46
1) 文献・情報調査		…p. 46
2) 他大学図書館等の資料利用		…p. 46
3) 研究論文執筆ガイドブック・英語論文執筆マニュアル等		…p. 46
〔2〕 英語等の外国語による学術論文作成に対する助成制度		…p. 47
〔3〕 羽衣国際大学機関リポジトリについて		…p. 48
1) 「羽衣国際大学機関リポジトリ」		…p. 48
2) 「羽衣国際大学オープンアクセス方針」・同方針「実施要領」		…p. 48
3) 「機関リポジトリによる登録・公開許諾書」【見本】		…p. 53
4) クリエイティブ・コモンズ・ライセンス（CC ライセンス）について		…p. 54
〔4〕 公正な研究・研究倫理の推進責任者、相談・不正告発窓口		…p. 55
1) 競争的研究資金等の適正な運営及び管理に関する各種責任者		…p. 55
2) 研究活動支援及び研究倫理推進担当部署・相談窓口		…p. 55
3) 不正行為等の告発窓口		…p. 55

1. 公募型研究資金・競争的研究資金について

公的機関もしくは民間団体が出資元となる公募型の研究資金助成が国内外で多数存在します。本学では、本学の専任教員の研究専門分野に適合する公募型研究資金助成の案内を行っています。中でも、文部科学省所管の競争的研究資金の一つである科学研究助成は、数ある公募型研究資金の中において本学での活用率および研究資金取得額の一番高い助成金となっており、本学教員にとって重要な競争的研究資金となっています。

では競争的研究資金とは何でしょうか。

競争的資金とは、資金配分主体が、広く研究開発課題等を募り、提案された課題の中から、専門家を含む複数の者による、科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づいて実施すべき課題を採択し、研究者等に配分する研究開発資金のことである。

一文部科学省「研究費の不正対策検討会報告書」（平成18年12月26日）

競争的研究資金助成に応募する研究者にとって、競争的研究資金は自らが確保した資金であるという認識が強くなりがちで、また、資金の交付制度や規制のあり方もまちまちであるため各研究機関における管理業務も複雑になっていることから、競争的資金等の管理をめぐって問題が発生しやすい要因を含んでいます。

本誌では、一般に「科研費」と略称されている科学研究費助成事業の紹介をはじめ、競争的研究資金の適切な運用の仕方、研究における不正行為の定義、遵守すべき研究倫理、本学の不正防止計画や関連規程、研究倫理推進責任者、研究支援担当部署や相談窓口・告発窓口など、研究者が公正で充実した研究活動を行うための実用的な情報をとりまとめています。

2. 科学研究費助成事業（科研費）について

〔1〕「科研費」とは



1) 概要

通称「科研費」と呼ばれる競争的研究資金は、文部科学省およびその外郭団体である独立行政法人日本学術振興会（学振）が所管する「科学研究費助成事業」から出資される研究資金のことです。人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（研究者の自由な発想に基づく研究）を格段に発展させることを目的とする競争的研究資金です。ピア・レビュー（国内研究機関所属研究者による審査）による審査を経て、国内の研究機関に所属する研究者が個人またはグループで行う、独創的・先駆的な研究を推進するための助成事業です。

2) 研究種目

科研費には研究の段階や規模などに応じて多様な「研究種目」が設定されており、審査方法や助成金額、助成期間などが異なりますが、本書では、本学で応募が多い種目の概要を紹介します。詳細については、科研費の応募準備の際に学術情報・地域連携課（次ページ参照）にお問い合わせ・ご相談ください。

基盤研究

科研費の中核となる研究種目。一人または複数の研究者が共同して行う、独創的・先駆的な研究が対象。研究期間（3～5年）や応募総額（500万円～2億円）によって S・A・B・C の4つに区分されている。「基盤研究 C」（応募総額500万円以下）は本学で一番応募件数の多い種目。

挑戦的研究（開拓・萌芽）

一人または複数の研究者で組織する研究計画であり、斬新な発想に基づき、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計画が対象です。応募総額は、開拓500万円～2,000万円、萌芽500万円以下。

若手研究

博士の学位取得後8年未満の研究者が一人で行う、将来の発展が期待でき、優れた着想の研究計画のある研究が対象。1課題の応募総額500万円以下で、受給回数は2回まで。

3) 応募書類の準備

科研費に応募する研究者は所定の研究計画調書を作成し、研究支援部署（学術情報・地域連携課）を通して電子申請を行います。計画書作成は入念に行う必要があります。時間もかかるため公募案内の公開前から準備を始める必要があります。例えば、「基盤研究C」には7つの記入項目があり、その一つ「研究の目的・研究方法など」では、「①研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的『問い』、②研究の目的および学術的独創性と創造性、③研究の着想に至った経緯・国内外の研究動向・位置づけ、④何をどのようにどこまで明らかにしようとするのか、⑤研究の目的を達成するための準備状況について端的かつ詳細な記述が求められます。」「応募者の研究遂行能力及び研究環境」では当該研究に結びつく研究成果等を、「経費とその必要性」では現実性のある数字の記載が求められます。前年度のフォーマットで予め試作を行っておいてください。また、公募要領が公開されたらフォーマットの変更等の確認も行ってください。

〔2〕 科研費応募資格・スケジュール等について

1) 科研費応募資格者

羽衣国際大学の専任教員及び名誉教授※ ※科研費採択実績のある名誉教授に限る。

2) 支援担当部署【申請手続 交付された科研費の管理・運営, 研究倫理・コンプライアンス推進】

学術情報・地域連携課 事務室

2号館1階 (入口は2号館から1号館へと抜ける廊下側)

TEL: 072-265-7145 (直通) 内線 306, 307, 350

開室時間: 月～金 09:00-18:00 土 09:00-12:30 (いずれも祝日を除く)

3) 科研費のスケジュール【応募年度～研究最終年度終了後】(2023年度予定)

時期	科研費(基金型)スケジュール ※主に「基盤研究B・C」「若手」
随時	研究者番号及び研究者情報の登録・確認・修正
応募年度 4月～6月	＊応募表明(6月下旬) ＊研究倫理eラーニング「eL CoRE」(p.22 参照)の受講修了
7月～8月	＊公募日程・公募要領の発表(「基盤研究B・C」「若手」等)(7月中旬) ＊応募書類の作成 ＊共同研究者がいる場合は共同研究者所属機関への許諾依頼・取得
9月初旬 ～9月中旬	＊応募書類の学内提出(9月初旬) 厳守 !! ＊応募書類の修正後、確定版最終提出(9月中旬) ※研究者個人が応募書類を直接、日本学術振興会へ送付することはできません。 応募(申請)手続きは必ず所属研究機関の担当事務局(本学では学術情報・地域連携課)を通す必要があります。
10月～1月	応募書類の審査(ピア・レビュー)
2月下旬	採択内示受理
研究1年度目 4月	内定通知受理・交付申請手続 / 不採択者へ審査結果開示
6月	(研究種目によっては6月に内定通知)
7月	4月内定分の交付決定通知受理・科研費の受領
9月	(6月内定分の交付決定通知受理・科研費の受領)
2月	2年度目の交付請求
研究2年度目 4月	科研費の受領
5月	「実施状況報告書」2種(「収支状況」「研究実施状況」)の提出
2月	3年度目の交付請求
↓ 研究最終年度終了まで同様の手続	
研究 最終年度 終了後 5月	「実績報告書」の提出
6月	「研究成果報告書」の提出

※ 公募スケジュールは毎年度変更されます。表中の応募年度スケジュールはあくまでも目安なので、申請を計画している研究者は、新年度初めに必ず公募日程を確認してください。

〔3〕 科研費の使用・管理について

■直接経費について

直接経費は交付を受ける研究者が研究に直接必要な経費として、物品購入費、旅費、人件費・謝金などに使用することができます。直接経費の管理は、不正防止のために研究者自身が直接行わず、所属研究機関の担当部局が行うことを文部科学省が定めています。本学では学術情報・地域連携課が管理担当部局となります。

科研費を交付された研究者は、科研費が国民の税金から出資されている公的研究費であることを十分に自覚し、適正な運用を行って研究活動を進める責務があります。

■間接経費について

間接経費は研究者が所属する研究機関のための経費として、直接経費の30%相当額が研究機関に付与されます。間接経費は本学の研究開発環境の改善及び研究機能の向上に係る事業や競争的資金による研究実施に伴って必要となる管理等経費に使用することができます。各年度の使途については、「競争的研究資金に係る間接経費の取扱規程」に基づき使用計画案が立てられ、執行されます。

科研費直接経費の使用

	研究代表者	研究分担者
内定通知の報告	日本学術振興会から本学宛に届く内定通知の結果を学情・地連課が研究代表者へ報告	研究代表者から受けた採択結果を研究分担者は学情・地連課に報告
銀行口座の開設 (直接経費の 管理に使用)	① 本学が指定する銀行にて、科研費専用の口座を研究者が開設 ② 研究者は専用口座の通帳と専用の印鑑を学情・地連課に預ける ③ 大学から研究者の科研費専用口座に直接経費が年度ごとに振込まれる ④ 直接経費の使用に伴う、専用口座からの出金等のオペレーションや通帳への記帳は学情・地連課が担当	
物 品 購 入	① 科研費専用の「物品請求書」(「科研費」と印字されたもの)を学情・地連課に提出 ② 購入した物品は全て学情・地連課の検収を受ける ※消耗品：20万円までの物品 ※備 品：20万円を超える物品。原則3社の業者からの見積りが必要	
旅 費 申 請	① 科研費専用の出張伺(「科研費」と印字されたもの)を出張前に学情・地連課に提出 ② 宿泊を伴う出張の場合は、①同様、科研費専用の復命書を出張終了後1週間以内に学情・地連課に提出 ③ 出張費の清算の際、日付の入っているチケット類の半券、学会等のパンフレット等、出張の事実を確認できるものを添付	

※学情・地連課＝学術情報・地域連携課

〔４〕 科研費等の外部研究資金応募者・獲得者に対する

個人研究費インセンティブ制度

本学では、専任教員の研究活動の振興のために、個人研究費に対するインセンティブ制度を設定しています。科研費等の競争的研究資金獲得等による個人研究費に追加されるインセンティブ額は次の通りです。

令和４（２０２２）年４月現在

対象研究資金	申請形態（研究役割）	採択可否	インセンティブ額
科学研究費	単独申請（研究代表者）	採択 ※3	100,000 円
科学研究費	単独申請（研究代表者）	不採択 評価 A・B ※1, 3	30,000 円
科学研究費	共同申請（研究代表者）	採択 ※3	100,000 円
科学研究費	共同申請（研究分担者）	採択 ※2, 3	30,000 円
科学研究費	共同申請（研究代表者）	不採択 A・B ※1, 3	30,000 円
その他の 外部研究資金 ※4	単独申請または共同申請	採択	企画運営本部会議 にて審議・決定
		不採択	

- ※1 科学研究費不採択の場合のインセンティブ支給は、研究代表者が日本学術振興会へ審査結果の開示請求を行い、不採択の評価がAまたはBであることを確認できた場合となります。不採択評価 C、または審査結果の開示請求をしていない場合はインセンティブの支給は認められません。
- ※2 共同申請における研究分担者のインセンティブは、研究代表者の所属が本学・他大学を問わず、採択された場合に支給されます。不採択の場合は支給されません。
- ※3 前任校で科研費申請を行い、本学着任時に申請結果が採択となった研究代表者または研究分担者はインセンティブ支給の対象となります。また、結果が不採択の場合、評価が A または B であることを確認できた研究代表者はインセンティブの支給対象となりますが、研究分担者は支給対象となりません。
- ※4 その他の外部研究資金獲得については、公的補助金、民間補助金を問わず、原則として全額補助を対象とします。インセンティブ支給を希望する者は所定の申請書を総務課から受け取り、同課に提出してください。当該補助金事業の内容が企画運営本部会議で確認・審議された上で、インセンティブ額（上限 100,000 円）が決定されます。
- ※5 インセンティブ申請件数は一人あたり年間 2 件を上限とします。
- ※6 インセンティブの支給は、採択結果が決定となった初年度のみが対象となります。

3. 研究倫理について

〔1〕研究倫理とは

研究者は研究活動を行う上で、研究の進め方及び研究費使用について常に公正であることが求められます。そのことを研究者が認識していながらも、不識から引き起こされる不正も少なくありません。たとえ意図的ではなくとも、不正行為は許されるものではありません。

不正行為は研究の発展の妨げとなるだけでなく、不正を行った研究者本人のみならず、所属研究機関及び同朋の研究者に対して多大な代価（研究費の返還、研究助成応募の禁止、措置内容の公表など）が科されることになります。

本章では、研究者が公正な研究活動を進めるために研究者及び研究活動支援等に携わる構成員が遵守すべき行動規範や研究倫理について、また、不正行為防止のために知っておくべき研究活動における不正行為の定義及び本学の不正防止計画・不正防止に係る各種規程について、さらに本学の研究倫理啓発活動や教育・研修について紹介します。

〔2〕研究活動及び競争的研究資金等の使用に関する行動規範

規程番号 793-06

令和4年4月1日 羽衣国際大学学長策定

羽衣国際大学大学（以下「本学」という）は、建学の精神に基づき、研究者の自由な研究活動を守るとともに、社会からの信頼と負託にこたえる使命を有している。そのため、本学における研究活動の健全な発展を促すとともに学術研究の信頼性と公正性を確保することを目的として、本学が定める「羽衣国際大学の経営倫理綱領」の下、また、日本学術会議の「科学者の行動規範」（平成25年1月25日改訂）に準拠し、本学において研究を行う者（以下「研究者」という）並びに研究活動支援及び競争的研究資金に携わる研究者以外の者（以下「その他構成員」という）が遵守すべき行動規範をここに定める。

（研究者の基本的責任）

1. 研究者は、自らが生み出す専門知識や技術について責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして学問・文化の向上と発展、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、地球環境の持続性に貢献するという責任を有する。

（研究者の行動）

2. 研究者は、学術研究を行うにあたり常に正直、誠実に判断し、行動する。自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力を行う。

（研究活動）

3. 研究者は、自らの研究の立案・計画・申請・実施・報告などの過程において本規範の趣旨に沿って誠実に行動し、法令や関係規則を遵守する。研究・調査等のデータの記録、保存、開示において厳正な取り扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用をはじめとするあらゆる不正行為を為さず、また加担しない。

（研究費の使用）

4. 研究者は、競争的研究資金の原資が国民の税金であることを自覚し、これを適切に使用する義務のあること、書類による説明責任を負うことを認識し、資金の使用に関するルール・理解・遵守に努める。資金の使用に関する事実の隠ぺいや虚偽の報告、資金の目的外流用や着服などの不正行為を断じて行わない。

（研究環境の整備及び教育啓発の徹底）

5. 研究者は、責任ある研究の実施と不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立・維持も自らの重要な責務であることを自覚し、自らの所属組織及び研究者コミュニティの研究環境の質的向上並びに不正行為抑止の教育啓発に積極的・継続的に取り組む。研究者並びにその他構成員は、定期的に研究倫理研修を受講し、研究倫理の知識を深めるとともに、研究に係るあらゆる不正行為を排除し、法令や規則、指針を遵守する意識を高めることを責務とする。

（研究対象などへの配慮）

6. 研究者は、研究への協力者の人格、人権を尊重し、福利に配慮するとともに、個人情報の管理に細心の注意を払う。動物などに対しては真摯な態度でこれを扱う。また生命倫理を尊重し、全ての研究対象に対して十分に配慮を行う。

（差別の排除）

7. 研究者は、研究・教育活動において、人種、民族、国籍、ジェンダー、セクシュアリティ、門地、社会的地位、思想・信条、宗教、心身の障がい等によって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対応し、個人の自由と人格を尊重する。

（説明と公開）

8. 研究者は、自ら携わる学術研究の成果を、その意義と役割とともに公開し、社会に対して積極的に説明する責任を有する。その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響について、正確で客観的な評価を伝えるよう心がけ、その結果を中立性・客観性をもって公表するとともに、社会との建設的な対話を築くよう努める。

（科学研究の利用の両義性）

9. 研究者は、自らの研究の成果が研究者自身の意図に反して、破壊的行為に悪用されることも含めて人類の福祉を後退させる可能性もあることを認識し、研究の実績、成果の公表にあたっては社会に許容される適切な手段と方法を選択する。

（利益相反）

10. 研究者は、自らの研究、審査、評価、判断、科学的助言などにおいて、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応する。

（他者との関係）

11. 研究者は、他者の成果を適切に批判すると同時に、自らの研究に対する他者からの批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で意見を交える。他者の知的成果などの業績を正当に評価し、名誉や知的財産権を尊重する。また、研究者コミュニティ、特に自らの専門領域における研究者相互の評価に積極的に参加する。

（研究を支援する者の責務）

- 1 2. その他構成員は、本規範の趣旨を十分に理解し、本規範に反する行為を為さず、また本規範が遵守されるために研究環境整備に注力するとともに、競争的研究資金等に係る法令、関係規則を研究者に周知徹底し、それぞれの職務に応じて研究における公正の実現と不正防止のための研究環境の整備を行う責務を有する。

（本学の責務）

- 1 3. 本学はこの行動規範を実効性のあるものとするため、以下のことを実施し、管理・統括する責務を有する。
- ① 研究倫理の向上のために必要な教育啓発の計画と実施
 - ② 研究における公正の実現と不正の防止に必要な環境の整備
 - ③ 研究におけるコンプライアンス確立のために必要な支援と監督
 - ④ 研究者の不正行為に対する適切な対応

（改廃）

- 1 4. この行動規範の改廃は、学術情報委員会及び企画運営本部会議の意見を聴き、学長が決定する。

〔3〕研究活動における不正行為・研究費の不正使用とは

本学では以下に掲げる行為を研究活動における不正行為及び研究費の不正使用と定義します。また、以下の行為の証拠隠滅または立証妨害も不正行為とみなされます。

研究活動における不正行為

捏造	存在しないデータ、研究結果等を作成すること
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すること
盗用・剽窃	他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文、用語を当該研究者の了解または適切な表示なく流用すること
コピーアンドペースト（‘コピペ’）	盗用の一種。インターネット上で公開されているデータや文章等をコピーし、自分の論文等にペースト（転写・貼付）を行い、他者の論文やアイデアを当該研究者の了解または適切な表示なく、自分の論文またはアイデアであるかのように流用すること ※通称「コピペ」という言葉がもたらす安易なイメージからこの不正を軽微に捉えがちであるが盗用という重大な不正行為に変わりはない
二重投稿	他の学術誌等に既発表または投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿し、研究業績の水増しを行うこと <u>二重投稿・二重出版</u> 論文等が、著者によって既に公表されていることを開示することなく同一の情報を投稿し発表すること。研究論文投稿の際、その内容の重要な部分（根幹をなす部分）が既発表の場合はそのことを明示する必要がある。 <u>サラミ投稿・サラミ出版</u> 一つの研究を複数の小研究に分割し、細切れに出版すること

不適切な オーサーシップ	論文著作者が適正に公表されないこと ギフト・オーサーシップ 著者となる要件を満たしていない者を、真の著者からの好意等により著者として記載する。 ゴースト・オーサーシップ 著者となる要件を満たしている者が著者として記載されていない。 その他 著者としての貢献度の順番に応じた記載がなされていない。 本人の承諾なしに著者に加えること。
研究成果の漏洩	非公開の他人の研究成果、文章または知的財産を当該研究者等の知ることなく外部に公表または漏らすこと

研究費の不正使用

謝金・給与に係る 不正	架空雇用	架空の出勤表に基づく請求など、実態の伴わない、研究協力者等に対する謝金・給与を請求すること（カラ謝金・カラ給与）
物品購入費に係る 不正	架空請求	架空の取引または取引実態と異なる虚偽の請求書類を業者に作成させ、または本人が作成して補助金を請求し、支払われた代金を業者への預け金とすること、あるいは現金受領すること
	納品価格割高操作	通常より割高な価格で購入することにより執行額を増やし、差額を業者への預け金とすること、あるいは現金受領すること
	預け金	研究者と業者が共謀して架空発注により物品等を購入したように見せかけ、請求書により支払った代金を業者に「預け金」として管理をさせ、他の物品の購入などに使用する。
	偽装取引	偽装した商品の取引を行い、支払われた代金を業者への預け金とすること、あるいは現金受領すること
	品名替	実態と異なる品名で補助金を請求して執行額を増やし、差額を流用すること
旅費に係る不正	虚偽出張	実態を伴わない旅費の請求（カラ出張）
	虚偽宿泊	実態を伴わない宿泊費の請求（カラ宿泊）
	旅費の水増し	見積書を必要とする旅費について、支払われた概算払いの金額と実際の旅費の差額を返金しないこと
	旅費の二重請求	招待等により実際は旅費の支払いが不要であるにもかかわらず旅費を請求すること
不正受給	無資格者の不正受給	無資格者による補助金の受託等不正な補助金の受給

〔４〕 公的資金不正防止計画

本学では、公的資金の不正防止のため、次の基本方針に基づき不正防止計画を以下の通り策定しました。本学は、不正発生の要因の把握と分析を常に進めながら本計画の点検を行い、必要に応じて見直しを行うものとします。

不正防止対策の基本方針

- １．運営管理体制における職務権限と責任を明確にし、不正防止体制を徹底する。
- ２．適正な運営及び管理の基盤となる環境を整備する。
- ３．不正を発生させる要因の把握、情報の発信・共有化の推進及びモニタリング体制の充実等を図り、常に不正防止計画の見直しを含めた不正行為の未然防止に努める。
- ４．構成員向け研修を徹底し、学内の意識改革を進め、不正が生じない組織風土を醸成する。
- ５．競争的研究費等及び研究活動の適正な運営及び管理活動を行い、不正行為防止に努める。

羽衣国際大学 学長

公的資金不正防止計画

令和４年６月１日改正

羽衣国際大学（以下「本学」という。）は、最高管理責任者である学長の命を受け、文部科学省の「研究機関における競争的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）及び「研究機関における競争的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）の改正」（令和3年2月1日改正）の趣旨や内容を踏まえ、本学における競争的研究費の適正な運営・管理を行うため「不正防止計画（責任体系・不正防止計画表）」を下記のとおり策定しました。

羽衣国際大学における競争的研究資金の運営・管理責任体系

① 最高管理責任者：学長

- ・競争的研究資金の執行・管理についての最終的な責任及び権限を有する。

② 統括管理責任者：大学事務局長

- ・最高管理責任者を補佐し、競争的研究資金の執行・管理についての全体を統括する責任及び権限を有する。

③ コンプライアンス推進責任者：学術情報委員会委員長

- ・競争的研究資金の執行・管理についての部局を統括し、実質的な責任及び権限を有する。
- ・競争的研究資金の運営・管理に関わる全ての構成員に不正防止の取組及びルール等のコンプライアンス教育を行う。

④ コンプライアンス推進副責任者兼部局責任者：学術情報・地域連携課課長

- ・競争的研究資金の適正な執行・管理及び研究遂行に関する事務手続きについての責任及び権限を有する。
- ・コンプライアンス推進責任者を補佐する。

不正防止計画表

■機関内の責任体系の明確化

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
機関内の責任体系の明確化	・研究費が研究者個人に配分されるものであり、機関としての責任体系が曖昧になる。 ・機関内における各責任者の異動・交代及び時間の経過により認識が低下する。	1. 本学の責任体系を明確にするため「競争的研究資金の適正な運営・管理に関する規程」の中で責任体系と役割を定め、ホームページ等で公表する。 2. 各責任者の交代時においては、所管・統括する業務内容について十分に引継ぎを行う。

■適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
ルールの明確化・統一化	・競争的研究費の使用ルールや本学の使用ルールが不明確で、研究者がどのように執行してよいか、わからない。 ・研究者から見て、使い勝手が悪い学内ルールであるため、ルールと運用実態が乖離する可能性がある。	1. 競争的研究費の使用に関しては、原則学内規程に基づき行っており、統一されている。使用ルール等は「研究ガイドブック」にとりまとめて記載されている。 2. 競争的研究費に採択された研究代表者を対象に、毎年、執行説明を個別に行い、使用ルールを周知する。 3. 「事務処理手続き・使用ルール等に関する相談」を学術情報・地域連携課にて随時受け付ける。 4. 使用ルールと運用実態が乖離しないよう、内部監査等を行い、必要に応じて研究者へのヒアリング等を行う。 5. 内部監査、研究者へのヒアリング及び経費執行に関する相談等により、不正防止や使い勝手の良いルールにつながる内容であれば、学術情報委員会等を経て、使用ルールを見直す。 6. 研究者及び事務部門が分かりやすい「研究ガイドブック」になるよう、継続的に見直しを図る。

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
関係者の意識向上	・競争的研究費（公的研究費）は、国民の税金で賄われているという意識が希薄である。 ・自らのどのような行為が不正にあたるのかを理解していない。 ・研究者とともに事務職員の意識向上の必要性が理解されていない。 ・研究者が不正使用の罰則を理解していない。	1. 「研究ガイドブック」等において、公的研究費の財源を研究者が十分に自覚するように、促す。 2. 最高管理責任者である学長から、全教職員に対して公的研究資金の適正使用を促すメッセージを「研究ガイドブック」やその他の文書により発信する。 3. 競争的研究費の執行・管理に関与する全ての研究者及び事務職員等を対象に、コンプライアンス教育の受講を義務化する。 4. コンプライアンス教育において、不正使用の罰則（懲戒、補助金の返還、応募資格の停止期間）を説明し、注意喚起する。
調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化	・不正が疑われる場合の調査に関する規程・委員会が整備されていない。 ・不正に係る調査体制が、公正かつ透明性のあることが確保されていない。	1. 競争的研究資金の不正の発生する要因を把握し、具体的な対策を講じるため、文部科学省のガイドラインに沿って「研究活動の不正行為に関する規程」を定め、「研究ガイドブック」に明記し、公表する。 2. 公正性を高めるため、調査委員会には第三者機関に属する外部有識者を必ず半数以上加える。

■不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
不正防止計画の策定	・不正防止推進部署の業務が曖昧である。	1. 「競争的研究資金の適正な運営・管理に関する規程」において不正防止計画推進部署を「学術情報・地域連携課」と定め、不正防止計画推進責任者に部局責任者を充てている。不正防止計画の改正については、学術情報委員会、企画運営本部会議等に諮って最適な計画にする。
不正防止計画の実施	・不正防止計画が大学全体の取組みで行われていない。 ・現実的な不正防止計画が策定できていない。	1. 本学の競争的研究費の不正防止計画を「研究ガイドブック」へ明記し、ホームページ等で学内外に公表することで情報の共有化を図り、大学全体の取組みとして実行する。 2. 不正防止計画推進責任者及び副責任者は、モニタリング並びに他大学の事例等により不正発生の要因の情報収集に努め、現実的な防止計画にするために定期的に見直しを図る。

■研究費の適正な運営・管理活動

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
研究費の執行 (全体)	・当年度予算に残額があるが、次年度に繰越せないで、年度末に大量の物品を購入する。	1. 繰越のできる公的資金(科研費の基金等)については、そのルール及び手続き方法等を研究者に周知する。 2. 書類の提出締切りを3月中旬(一部の経費は2月)としているが、当年度で事業を終了するものを除き、原則、経費の執行は3月末日まで認めている。また、新年度についても4月1日からの執行を認めている。 3. 適正な予算執行に向けて、定期的な残額及び備品購入状況の確認により、予算執行が年度末に短期集中しないよう、学術情報・地域連携課は研究者に対して絶えず注意喚起を行う。 4. 書類提出が遅れている研究者には、理由書の提出を求めるなど適切な処理を求める。
物品購入・ 物品検収	・物品の発注方法(発注者)が明確になっていない。 ・発注段階で財源の特定ができていない。 ・物品納品の実態がわからない。 ・検収業務を事務部門ではなく、研究者が行う。 ・特殊な役務の検収を行っていない。 ・換金性の高い物品の管理を行っていない。 ・取引業者が不正であるか、解らずに研究者の指示どおりに書類を作成し、納品する。(預け金の発生) ・不正を行った業者に対する処分方針がない。	1. 20万円以上の物品購入については、原則、原議書にて各署責任者の決裁で発注業者を決定する。20万円未満の場合は、研究者が業者から見積書を徴収し、金額の妥当性を確認した後、研究者が発注・購入する方法とする。 2. 研究者が発注段階で支出財源を特定するために、業者または研究者が「見積書の欄外に財源」(例:「科研費」)を明記する。立替払いも同様とする。 3. 納品検収は、学術情報・地域連携課が、金額にかかわらず全品検収を行い、預け金を防止する。 4. 図書の検収は、納品書等の書類と図書の両方に学術情報・地域連携課が検収印を押す。 5. 特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守点検等)の検収については、提出された成果物及び完了報告書等との検収を学術情報・地域連携課が行う。必要に応じて、データ、仕様書等を専門の知識を有する者がチェックを行う。 6. 換金性の高い物品のうち、切手、図書カード等の金券類については、研究者は使用目的と配布・送付一覧を学術情報・地域連携課に提出し、同課は使用簿等によりチェックを行う。パソコン類については、購入金額にかかわらず学術情報・地域連携課で管理台帳を作成し、購入の翌年度に現物確認を行う。

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
		7. 研究者には、物品検収後、抜き打ちで物品使用状況等の確認を行うことを説明会等で周知し、リスクアプローチ監査及び内部監査で、物品の現物確認及び物品使用状況のヒアリングを行う。 8. 取引業者には、内部監査において、納入実績調査（サンプル）を実施し、不適切な取引の防止に努める。 9. 業者に対して、見積・納品・請求書等の日付は実態に合わせて記入すること、また手書きによる日付記入を行わないよう、指導することにより、年度繰り越しなどの不正を防ぐ。 10. 不正な取引に関与した業者には、取引の停止をすることを定めている。一定金額以上の取引業者に誓約書の提出を義務付ける。
出張旅費	・飛行機の利用の有無を確認していない。 ・近隣への出張を含めて、出張の確認ができていない。 ・宿泊の予定を日帰り出張とした。	1. 出張者から行程・内容等を詳細に記述した出張報告書（復命書）を速やか（原則 1 週間以内）に提出させることで、出張の事実確認を行う。 2. 出張の事実確認書類（交通機関等の乗車を証明する物、宿泊証明書、出張先での購入物の領収書等）の提出を義務化している。 3. 宿泊を伴う出張の場合には、宿泊した全日分を証明できる事実確認書類の提出を義務付け、宿泊を確認する。
研究支援者への謝金	・架空の謝金の支払いを行う。 ・勤務実態で出勤簿を改ざんして虚偽の申請をする。	1. 研究者は全ての研究支援者に対して、業務内容及び勤務形態を明記した雇用契約書を交わしていることを学術情報・地域連携課が確認を行う。 2. 研究支援者は出勤当日、出勤表に捺印し、勤務時間を明記する。 3. 管理部門（学術情報・地域連携課）は定期的に出勤検査を行う。 4. 学術情報・地域連携課は月末に、出勤表に基づき、研究支援者及び研究代表者に勤務時間等を確認した後、謝金を支払う。 3. モニタリングまたは内部監査等において、研究支援者に対してヒアリングの実施または郵送による勤務実態調査を実施する。

■情報の伝達を確保する体制の確立

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
相談窓口	- 研究費の使用・処理に関する相談窓口がない。 - 不正使用に係る相談窓口がない。	「事務処理手続き・使用ルール等に関する相談窓口」を学術情報・地域連携課に設置し、学内外からの経費執行・管理及び事務処理手続きに係る相談に応じる。 「研究費の不正使用」及び「研究活動の不正行為」に係る相談を受け付ける窓口を学術情報・地域連携課に置き、相談窓口責任者は課の責任者とする。 - 相談窓口を「研究ガイドブック」やホームページなどで公開する。
告発窓口	学内外から告発を受ける窓口がない。	「研究費の不正使用」及び「研究活動の不正行為」に係る告発窓口を羽衣学園法人事務局に置く。 - 告発窓口を「研究ガイドブック」やホームページなどで公開する。

■モニタリングのあり方

項目	不正発生の要因	不正防止に向けた取組及び不正防止計画
監査体制の整備	機関全体のモニタリングが有効に機能する体制が取られていない。	- 内部監査は羽衣学園法人事務局が行う。 - リスクアプローチ監査を学術情報・地域連携課が実施する。 - 出張者とのヒアリングを含めた実態調査 - 研究補助員とのヒアリングを含めた実態調査 - 物品等の現物確認 - 書面調査及び取引業者への納入実態調査 - その他不正防止に関する必要な調査 - 内部監査等で指摘された改善すべき内容については、学術情報委員会及びコンプライアンス推進責任者等の責任者らが検討し、体制を整備する。
内部監査の実施	内部監査の意識が薄い。	- 研究代表者に対するコンプライアンス教育において、内部監査を行うことを説明する。併せて、「研究ガイドブック」に内部監査及びリスクアプローチ監査の内容を記載する。 - 内部監査は、科研費を中心とした競争的資金を得て行う研究の1割を毎年行う。
意識調査	研究者の意識が一致していない。	- 全学教授会にて研究者倫理教育の重要性について説明を定期的に行う。 - 競争的資金を得て研究を行う研究者及び関係職員にはコンプライアンス教育の受講を徹底し、全研究者に対する研修を推進する。

〔５〕研究不正に伴う科研費への応募停止期間

研究不正に伴う応募停止期間

(総合科学技術会議「競争的研究費適正な執行に関する指針」抜粋)

１．不正使用及び不正受給への対応

- (1) 不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的研究費の他の用途への使用又は競争的研究費の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう）を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的研究費への応募を制限する。＜中略＞ この不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、不正の程度により、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降 1 から 10 年間とする。
- (2) 偽りその他不正な手段により競争的研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的研究費への応募資格を制限する。＜中略＞ この不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降 5 年間とする。
- (3) 善管注意義務に違反した研究者に対し、当該競争的研究費への応募資格を制限する。＜中略＞ この善管注意義務に違反した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降 1 又は 2 年間とする。

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者（１．）	不正使用の程度		応募制限期間
不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者（１．（１））	１．個人の利益を得るための私的流用		10 年
	２． １．以外	①社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5 年
		②①及び③以外のもの	2～4 年
		③社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1 年
偽りその他不正な手段により競争的研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者（１．（２））			5 年
不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者（１．（３））			善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ上限 2 年、下限 1 年

※以下の場合、応募制限を科さず、嚴重注意を通知する

- ・ １．（１）において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合。
- ・ １．（３）において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合。

2. 研究上の不正行為への対応

- (1) 当該競争的研究費について、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、全部又は一部の返還を求めることができる。＜後略＞
- (2) 不正行為に関与した者については、当該競争的研究費への応募資格を制限することのほか＜中略＞これらの応募の制限の期間は、不正行為の程度等により、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2から10年間とする。
- (3) 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を行ったこと等により、一定の責任があるとされた者。＜中略＞この応募の制限の期間は、責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1から3年間とする。

不正行為に係る応募制限の対象者（２．）			不正行為の程度	応募制限期間
不正行為に関与した者（２．（２））	１．研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者			１０年
	２．不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うと認定されたもの）	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	５～７年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	３～５年
		上記以外の著者		２～３年
	３．１．及び２．を除く不正行為に関与した者			２～３年
不正行為に関与していないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）（２．（３））			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	２～３年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	１～２年

〔6〕研究倫理啓発・教育・研修について

本学では、公正な研究活動を推進し、研究不正防止のために研究倫理の啓発・教育に努めています。研究倫理に関する書籍や冊子、映像資料（DVD）を図書館に配架し、誰もがいつでも閲覧・貸出ができるようにしているほか、Web教材の紹介やeラーニングの推進を行っています。また、全構成員を対象とした研究倫理研修を定期的実施しています。

1）研究倫理啓発・教育のための書籍、冊子、Web 資料等

①『科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得』（‘グリーンブック’）

本学では、科研費に応募する全ての研究者に対し、日本学術振興会が編集した『科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得』（通称 ‘グリーンブック’）を配布しています。研究者が遵守すべき法令及びルール、研究者の役割と責務、共同研究での課題など、公正な研究活動推進のために知っておくべき事柄を簡潔にまとめた書籍です。科研費応募者は、eラーニングコース「eL CoRE」の履修と併せて本書の完読が義務付けられています。



本書では、人文・社会科学から自然科学までの全分野の科学者が、「どのようにして科学研究を進め、科学者コミュニティや社会に対して成果を発信していくのか」を命題に、研究を進めるにあたって知っておかなければならないことや、倫理綱領、行動規範、成果の発表方法、研究費の適切な使用等、科学者にとって必要な心得について、エッセンスを整理しまとめます。

『科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得』

②「研究者のみなさまへ ～責任ある研究活動を目指して～」

—科学技術振興機構作成（日本語・英語・中国語で表記）

責任ある研究活動、研究における不正行為（捏造、改ざん、盗用とは何か）、不正行為にならないために気をつけることについて簡潔にまとめられています。事例を交えて紹介するとともに、不正認定時の科学技術振興会における措置についても明記されています。

https://www.jst.go.jp/researchintegrity/shiryo/pamph_for_researcher.pdf

③「研究者のみなさまへ ～公的研究費の適正な執行について」

—科学技術振興機構作成（日本語・英語・中国語で表記）

経理処理不正使用の事例、不正使用等の対象についてまとめられています。事例を交えて紹介するとともに不正認定時の科学技術振興会における措置も記してあります。英語と中国語でも記載されています。

https://www.jst.go.jp/researchintegrity/shiryo/FUNDS_pamph_for_researcher.pdf

④「事例から学ぶ公正な研究活動 ～気づき、学びのためのケースブック～普及版」

—日本医療研究開発機構作成

ディスカッション形式の教育プログラムで活用できる教材。様々な不正の類型事例と、個々の事例への適切な対応を考えさせる設問を提示した、ケースブックとなっています。

https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/kiyouzai_houkoku.html

⑤「適正な画像処理方法 ～雑誌の投稿規定の解説～」

—日本医療研究開発機構作成

学術雑誌の投稿規定に基づく生物画像に対する適正な画像処理についての解説書です。学術雑誌において明文化されている画像処理規範、適切な画像処理方法、施してはいけない画像処理手法等について、豊富な例とともに解説しています。

<https://www.amed.go.jp/content/000033949.pdf>

⑥「研究公正に関するヒヤリ・ハット集」

—日本医療研究開発機構作成

不適切な研究行為に至りそうになったが思いとどまった例、周囲の指摘で回避できた例など、研究公正に関する「ヒヤリ」とした事例、「ハット」とした事例を集め、解りやすい不正防止教育に役立つ資料です。

https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/kiyouzai_hiyarihatto.html

2) 研究倫理 e-ラーニング教材

①「eL CoRE」日本学術振興会開発

日本学術振興会は、前項1) ①で紹介した「グリーンブック」の内容をeラーニングで学べる「eL CoRE」(e-Learning Course on Research Ethics)を開発し、Web上で無料提供しています(URLは下記参照)。誰でも登録・受講ができます。所要時間は約90分(途中保留が可能)、修了者は修了証書をプリントアウトすることができます。

本学では、全専任教員に対して本コースの受講を推奨しており、科研費等の競争的研究助成に応募する研究者に対しては本コースの受講を必須としており、科研費応募表明の際に修了証書のコピーを学術情報・地域連携課に提出することが義務付けられています。また、科研費等の競争的研究資金の運用・管理に関して責任を負う全ての構成員に対しても本コースの受講が義務付けられています。



事例を使った解りやすい内容。日本語版と英語版あり。無料。所要時間約 90 分

<https://www.netlearning.co.jp/clients/jsps/top.aspx>

② 「eAPRIN」 一般財団法人公正研究推進協会（APRIN）提供

日本の複数の研究機関によって、米国版教材を骨格として日本の法律・指針等に沿って2012年に開発された研究倫理教育eラーニングプログラムで、教材は専門分野ごとに分けられています。生命医科学系・理工系・文系等学術研究を代表する日本の研究者たちによって2016年に設立されたAPRINによって引き継がれ、教材の改訂・拡充・提供がなされています。【有料・申込制】

<https://www.aprin.or.jp/e-learning/eaprin>

3）研究倫理映像・動画教材

① 「THE LAB 研究不正を避けるために」（「The Lab: Avoiding Research Misconduct」

日本語版）科学技術振興機構配信（本学図書館にDVD配架）

米国保健福祉省研究公正局が作成した研究倫理映像教材「The Lab: Avoiding Research Misconduct」の日本語版「THE LAB 研究不正を避けるために」がオンラインで無料配信されています。ドラマ仕立てとなっており、大学の研究室で行われた研究不正をめぐる苦悩する4名の大学関係者—研究代表者、ポスドク研究員、大学院生、大学の研究公正責任者—という設定で、それぞれの立場で行動を選択することにより結果が変わっていくバーチャル体験型教材です。倫理的な判断能力や問題解決能力を身につけることを目的としています。

日本語版 <https://ori.hhs.gov/TheLab/japanese.html>

② 「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）」に係るコンプライアンス教育YouTubeコンテンツ 文部科学省作成

文部科学省が「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）」について公的研究費の管理監査の観点から、各機関のコンプライアンス教育用に取りまとめたYouTubeコンテンツです。管理者向けと研究者向けに分かれています。

管理者向け（1時間23分） <https://www.youtube.com/watch?v=0KDrZAJVoCE>

研究者向け（1時間16分） <https://www.youtube.com/watch?v=04H3GrvKDJo>

〔7〕研究倫理遵守のための各種規程等

1) 「科学研究費事務取扱規程」

規程番号 793-01

羽衣国際大学 科学研究費事務取扱規程

平成 21 年 9 月 15 日 制定

平成 21 年 10 月 1 日 施行

令和 4 年 6 月 1 日 一部改正・施行

令和 5 年 3 月 8 日 一部改正・施行

（目的）

第 1 条 羽衣国際大学（以下「本学」という。）における科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金（以下「科研費」という。）の直接経費及び間接経費の取扱いについては、補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年文部省告示第 110 号）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成 15 年規程第 17 号）、並びに他の関係法令等に基づくほか、科研費の不正使用を防止するための管理・運営について定めることにより、科研費事務の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

（対象）

第 2 条 この取扱いの対象となる研究者とは、本学に所属する専任教員及び名誉教授で、科研費交付を受ける研究代表者及び研究分担者（以下「研究者」という。）をいう。

（管理責任者等）

第 3 条 第 1 条の目的を達成するため、責任と権限を「競争的研究資金の適正な運営・管理に関する規程」（規程番号 793-02）（以下「793-02」という。）に準じて制定する。

（補助金の管理）

第 4 条 研究者は科研費（直接経費）の交付内定（継続分を含む）を受けたときは、その管理を自動的に本学に委任したものとする。

2 科研費（直接経費）の出納管理については、学術情報・地域連携課長が行う。

3 科研費（間接経費）の取扱いについては、第 8 条及び羽衣国際大学競争的資金に係る間接経費の取扱規程に基づいて行う。

（直接経費の支出）

第 5 条 科研費（直接経費）を支出するときは、支出証拠書類（見積書、納品書、請求書）を添付のうえ、学術情報・地域連携課長に提出し、決裁を受ける。

2 20 万円以上の機器、備品（以下「備品等」という。）を購入するときは、事前に研究者が本学所定の購入伺いを提出し決裁を受けなければならない。また、備品等の設置保管場所を総務課に報告しなければならない。

3 その他旅費、謝金等の支出については本学の経理規程に準じる。

（納品検査）

第 6 条 科研費（直接経費）で購入した物品の納品検査は、学術情報・地域連携課長が行う。

（機器、備品、図書等の寄附）

第7条 科研費（直接経費）により購入した備品等及び図書は、本学に現物寄附しなければならない。

2 研究者が当該研究を継続し、かつ他の研究機関に移籍することになる場合には、その求めに応じて、寄贈を受けた備品等及び図書を研究者に返還することができるものとする。

3 寄贈を受けた備品等及び図書については、学校法人羽衣学園固定資産及び物品管理規程に基づき適正に管理しなければならない。

（間接経費及び利息）

第8条 研究者が交付を受けた間接経費及びその利息は、本学に譲渡しなければならない。これに関する事務は学術情報・地域連携課と総務課が行う。

2 当該研究者が他の研究機関に移籍する場合及び当年度補助事業を中止する場合には、直接経費の残額の30%を間接経費として当該研究者に返還する。

（監査）

第9条 無作為に抽出した研究者の補助金使用について年1回監査を実施する。

2 監査に関する事務は総務課が行う。

（不正使用の通報）

第10条 科研費の不正使用に関する通報窓口は、「学校法人羽衣学園公益通報者保護等に関する規程」（規程番号500-02）（以下「500-02」という。）、及び793-02に準じる。

2 不正使用の通報を受けた担当者は、規程番号500-02及び793-02に準じて手続きを進めなければならない。

（雑則）

第11条 この規程に定められていない事務等については、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（平成19年2月15日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正）を遵守して適正な管理を行うものとする。

（事務）

第12条 この規程の取扱事務は学術情報・地域連携課が行う。

（改廃）

第13条 この規程の改廃は、企画運営本部会議意見を聴き、学長が行う。

附 則

この規程は平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は令和4年6月1日から施行する。

附 則

この規程は令和5年3月8日から施行する。

2)「競争的研究資金の適正な運営・管理に関する規程」

規程番号 793-02

羽衣国際大学 競争的研究資金の適正な運営・管理に関する規程

平成 28 年 10 月 1 日 制定

平成 28 年 10 月 1 日 施行

令和 4 年 6 月 10 日 一部改正・施行

(目的)

第1条 この規程は、文部科学省の「研究機関における競争的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定）及び「研究機関における競争的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）の改正」（令和 3 年 2 月 1 日改正）の趣旨や内容を踏まえ、羽衣国際大学（以下「本学」という。）において競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下「競争的資金等」という。）の取扱いに関して、適正に運営及び管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において競争的資金等とは、次のものをいう。

- (1) 研究者が研究課題を設定して研究費を申請し、資金配分機関の審査を経て研究費が交付される基金及び補助金。
- (2) 資金配分機関が研究課題を設定し、それに応募した研究者が審査を経て採択され、当該研究者の所属機関との間で委託契約が結ばれる委託費。
- 2 この規程において「研究者等」とは、本学の教職員及び名誉教授、その他の本学の競争的資金等の運営及び管理に係る全ての者をいう。
- 3 この規程において「不正」とは、競争的資金等の不正な使用をいう。

(責任と権限)

第3条 本学における競争的資金等を適正に運営及び管理するために最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者、部局責任者、事務管理責任者を置く。

- 2 最高管理責任者は、本学全体を統括し、研究者等の競争的資金等の運営・管理についての最終的な責任及び権限を有し、学長がその任に当たる。
- 3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、必要な措置を講じる。
- 4 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究者等の競争的研究資金の執行・管理についての全体を統括する実質的な責任及び権限を持つものとし、大学事務局長がその任に当たる。
- 5 統括管理責任者は、不正防止対策の基本方針に基づき、具体的な対策を策定・実施し、その状況を最高管理責任者に報告する。
- 6 コンプライアンス推進責任者とは、研究者等の公正な研究活動、並びに競争的資金等の不正防止のための取組・教育の推進を図るものとし、学術情報委員長がその任に当たる。
- 7 コンプライアンス推進責任者は、不正防止対策の実施状況を確認し、実施状況を最高管理責任者及び統括管理責任者に報告する。

- 8 コンプライアンス推進責任者は、不正防止のためのコンプライアンス教育の方針・内容を精査した上で、競争的資金の運営・管理に関わる全ての構成員に当該教育を行い、その受講状況を管理・監督するとともに、不正を発生させる要因を把握し、不正防止に努めなければならない。
- 9 コンプライアンス推進責任者を補佐し、競争的資金等の運営及び管理・執行、コンプライアンス教育の策定・執行などの日常的な管理・監督を行うものとして、コンプライアンス推進副責任者を置き、学術情報・地域連携課課長がその任に当たる。
- 10 部局責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を補佐し、競争的研究資金の執行・管理、並びにコンプライアンス教育の執行、不正防止計画の推進を遂行する部局を統括し、実質的な責任及び権限を持つものとし、学術情報・地域連携課課長がその任に当たる。
- 11 事務管理責任者は、部局責任者を補佐し、競争的研究資金の適正な執行・管理及び研究者の研究遂行に関する事務手続きについての責任及び権限を持つものとし、学術情報・地域連携課課長補佐がその任に当たる。

(相談窓口)

- 第4条** 研究者等の競争的研究資金の執行・管理及び事務処理手続きについて、学内外からの相談を受け付けるために、相談窓口を学術情報・地域連携課に置く。
- 2 相談窓口責任者には、部局責任者を充てる。

(旅費・謝金等の事実確認)

- 第5条** 旅費・謝金等研究費の執行に係る事実確認は、学術情報・地域連携課が担当する。
- 2 事実確認にあたっては、事務管理責任者を責任者とし、競争的研究資金の事実確認処理の実質的な責任と権限を有する。

(物品検収)

- 第6条** 競争的研究資金での物品購入等の購入に際しては、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握することを要し、物品発注段階で支出財源を見積書の欄外に明記するよう、研究者等は業者に指示を行う必要がある。
- 2 物品の購入に係る検査を適正に実施するため、納品時に検収を要するものとし、学術情報・地域連携課が検収を行う。

(換金性の高い物品の管理)

- 第7条** 換金性の高い物品については、研究者は競争的研究資金等で購入したことを学術情報・地域連携課に明示し、それら物品の所在を記録・管理を同課が行う。
- 2 パソコン、ノートパソコン、タブレット、ディスプレイ、カメラ等については、学術情報・地域連携課が管理台帳へ記録し、購入年度の次年度に管理台帳に基づき現物確認を行う。
- 3 切手・図書カード等については、使用目的と配布・送付先一覧を研究者は学術情報・地域課に提出を行う。

(取引業者からの誓約書提出)

- 第8条** 前年度の取引金額が一定額以上（原則として年100万円以上）及び現物による物品検収ができない取引業者等から定期的に誓約書の提出を求める。

(リスクアプローチ監査)

- 第9条** 競争的研究資金の不正リスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ち等を含めたリスクアプローチ監査を実施する。

2 リスクアプローチ監査は、次の各号の内容を調査する。

- (1) 出張者へのヒアリングを含めた実態調査
- (2) 研究補助員へのヒアリングを含めた実態調査
- (3) 物品等の現物確認
- (4) 取引業者への納入実態調査
- (5) その他不正防止に関する必要な調査

3 リスクアプローチ監査は、学術情報・地域連携課が担当する。

(内部監査)

第10条 競争的研究資金の執行・管理及び事務処理手続きについて内部監査を実施する。

2 内部監査の実施については、学校法人羽衣学園法人事務局長が担当する。

(告発窓口)

第11条 学内外からの、研究者等の公正な研究活動、並びに競争的研究資金の不正に関する告発及び情報提供の受付窓口を学校法人羽衣学園法人事務局に置く。

(不正行為)

第12条 最高管理責任者は、研究者等の研究活動の不正行為、又は競争的研究資金の不正使用が発生する要因を把握し、防止策を講じなければならない。

2 不正行為が発生した場合は、「研究活動の不正行為に関する規程」に基づき、調査を行う。

(疑義の裁定)

第13条 この規程の施行に際し、疑義が生じた場合には学長の裁定による。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃については、企画運営本部会議の意見を聴き、学長が決定する。

附 則 1 この規程は、平成28年10月1日から施行する。

2 この規程の制定に伴い、「羽衣国際大学公的研究費・委託研究費等の管理・監査のガイドライン内規」（規程番号791-02）は廃止する。

附 則

この規程は、令和4年5月10日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

3)「競争的資金に係る間接経費の取扱規程」

規程番号 793-05

羽衣国際大学 競争的資金に係る間接経費の取扱規程

令和4年12月6日 制定・施行

(目的)

第1条 この規程は、競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（平成13年4月20日、競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）（以下「共通指針」という。）に基づき、羽衣国際大学（以下「本学」という。）における競争的資金に係る間接経費の使用方針及び取扱いについて、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号のとおりとする。

(1) 競争的資金

資源配分主体が広く研究開発課題等を募り、提案された課題の中から、専門家を含む複数の者による科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づいて実施すべき課題を採択し、研究者等に配分する科学研究費助成事業のほか、政府機関、独立行政法人、地方公共団体、特殊法人などから研究等を実施するために、研究等に必要なものに対し、本学又は本学の研究者へ配分する経費をいう。

(2) 直接経費

競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費をいう。

(3) 間接経費

直接経費に対して指針で定める割合の額で手当てされ、競争的資金による研究の実施に伴う本学の管理等に必要な経費として、本学が使用する経費をいう。

(4) 最高管理責任者

本学における競争的資金を管理する最高責任者であり、学長をもって充てる。

(5) 統括管理責任者

最高管理責任者の指示のもと、本学における競争的資金を管理する責任者であり、事務局長をもって充てる。

(使途)

第3条 間接経費は、次の各号の事業等に充てるものとし、具体的な使途は別表のとおりとする。

- (1) 本学の研究開発環境の改善及び研究機能の向上に係る事業
- (2) 競争的資金による研究実施に伴い、必要となる管理等経費

(研究者の転出に伴う取扱い)

第4条 競争的資金を獲得した研究者の転出に伴う、転出先への移管は間接経費に未使用額がある場合に限り行うことがある。ただし、当該競争的資金拠出元の機関による特別な定めがある場合は、その定めに準ずる。

（実績報告）

第5条 最高管理責任者は、当該競争的資金拠出元の機関に対し、毎年度の間接経費使用実績等を共通指針に定められた期限及び様式で報告する。

（執行及び管理）

第6条 間接経費の執行及び管理については、次の各号のとおりとする。

- （１）最高管理責任者のもとで計画的、かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保するものとする。
- （２）統括管理責任者の管理責任のもとで関連部署と協議し、学術情報・地域連携課が使用計画案を作成し、学術情報・地域連携課長は、学術情報委員会及び企画運営本部会議の議を経て、最高管理責任者へ使用計画を文書で報告する。
- （３）執行は、使用計画に基づき適正に行う。
- （４）使用計画については、年度の途中で計画の変更を提出することができる。
- （５）使用計画については、競争的資金の採択者である研究者に通知しなければならない。

（事務）

第7条 この規程に関する事務は、学術情報・地域連携課が行う。

（改廃）

第8条 この規程の改廃は、企画運営本部会議の意見を聴き、学長が行う。

附 則

この規程は令和4年12月6日から施行する。

別 表 間接経費のうち、具体的な使途の対象となるもの（第3条関係）

区 分	内 容
管理部門に係る経費（設備の整備、維持及び運営経費、事務の必要経費等）	備品購入費、消耗品費、機器借料、人件費、通信運搬費、謝金、旅費、会議費、印刷費など
研究部門に係る経費（共通的に使用される物品等に係る経費等）	備品購入費、消耗品費、機器借料、通信運搬費、謝金、旅費、会議費、印刷費、新聞雑誌費、光熱水費など
図書館資料の整備に係る経費	図書費、新聞雑誌費など
研究成果報告事業に係る経費	消耗品費、通信運搬費、謝金、旅費、会議費、印刷費、新聞雑誌費、広告費など

※この表以外で、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機能の向上に活用するために必要となる経費と最高管理責任者が判断した場合は、執行することができる。ただし、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

4)「研究活動の不正行関する規程」

規程番号 793-03

羽衣国際大学 研究活動の不正に関する規程

平成 28 年 9 月 1 日 制定

平成 28 年 10 月 1 日 施行

令和 4 年 6 月 1 日 一部改正・施行

(目的)

第 1 条 この規程は、羽衣国際大学（以下「本学」という。）において、研究活動における不正行為が生じた場合の措置等を定めることにより、研究に関わる全ての者の研究活動の不正行為を防止することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において「研究活動」とは、競争的研究資金を始めとする学外から獲得した研究費及び本学が配分する研究費により行われる、全ての研究活動をいう。

2 この規程において「研究者」とは、前項の研究活動を本学で行っている研究者又は在籍中に行っていた研究者をいう。

3 この規程において「不正行為」とは、故意、又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる、次に掲げる行為をいう。

(1) 研究活動における特定不正行為

捏造	存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
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すること。
盗用	他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。

(2) その他の研究活動における不正行為

二重投稿	他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること。
不適切な オーサーシップ	論文著作者が適正に公表されないこと。
研究成果の漏洩	非公開の他人の研究成果、文章又は知的財産を、当該研究者等の知ることなく外部に公表又は漏らすこと。

(3) 研究費の不正使用

謝金・給与に係る 不正	架空雇用	架空の出勤表に基づく請求等、実態の伴わない研究協力者等に対する謝金・給与を請求すること(カラ謝金・カラ給与等)。
----------------	------	--

物品購入費に係る不正	架空請求	架空の取引又は取引実態と異なる虚偽の請求書類を業者に作成させ、又は本人が作成して補助金を請求し、支払われた代金を業者への預け金とすること、あるいは現金受領すること。
	納品価格割高操作	通常より割高な価格で購入することにより執行額を増やし、差額を業者への預け金とすること、あるいは現金受領すること。
	偽装取引	偽装した商品の取引を行い、支払われた代金を業者への預け金とすること、あるいは現金受領すること。
	品名替	実態と異なる品名で補助金を請求して執行額を増やし、差額を流用すること。
旅費に係る不正	虚偽出張	実態を伴わない旅費の請求(カウ出張)
	旅費の水増し	見積書を必要とする旅費について、支払われた概算払いの金額と実際の旅費の差額を返金しないこと。
	旅費の二重請求	招待等により実際は旅費の支払いが不要であるにもかかわらず旅費を請求すること。
不正受給	無資格者の不正受給	無資格者による補助金の受託等不正な補助金の受給

(4) 前3号に掲げる行為の証拠隠滅又は立証妨害

(研究データの保存と開示)

- 第3条** 研究者は、研究成果発表の根拠となった調査ノート、実験・観察ノート、数値データ、画像、資料等（以下「研究データ等」という。）について、作成者、作成日時及び属性等を整備し、後日の利用・検証に堪えるよう、研究成果発表後、原則として5年間、適正な形で保存しなければならない。
- 2 研究者は、研究成果発表の根拠となった試料及び装置等を研究成果発表後、原則として3年間、適正な形で保存しなければならない。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや保存に多大な費用がかかるものについてはこの限りでない。
- 3 研究データ等は、それらを利用した、又は生み出した研究者が転出や退職した後も第1項及び第2項前段に定める期間、研究者自身が責任をもって保存・管理しなければならない。
- 4 研究者は、保存された研究データ等を必要に応じて開示しなくてはならない。なお、転出や退職後もその責を負うものとする。

(最高管理責任者)

- 第4条** 研究活動の不正行為の防止に関し、最高管理責任者を置き、学長を充てる。
- 2 最高管理責任者は、最終的な責任及び権限を有する。

(統括管理責任者)

- 第5条** 統括管理責任者を置き、大学事務局長を充てる。
- 2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究活動の不正行為についての全体を統括する責任及び権限を有する。

（不正行為の事前防止の取組み）

第6条 最高管理責任者は、研究活動の不正行為を防止するため、次に掲げる研究に係る環境整備を講じなければならない。

（倫理教育責任者）

第7条 研究者の倫理向上に関し倫理教育責任者を置き、学部長等を充てる。

- 2 倫理教育責任者は、所属する全ての研究者を対象に研究倫理教育を実施しなければならない。
- 3 倫理教育責任者は、指導教員等を通じて所属学生に研究倫理教育の実施を推進しなければならない。

（相談窓口）

第8条 学内外からの不正行為に関する相談の受付窓口を学術情報・地域連携課に置く。

- 2 相談窓口責任者には、学術情報・地域連携課長を充てる。

（告発窓口）

第9条 学内外からの不正行為に関する告発及び情報提供の受付窓口（以下「告発窓口」という。）を学校法人羽衣学園法人事務局に置く。

- 2 告発窓口は、次の業務を行う。
 - （1）不正行為に係る告発の受付
 - （2）不正行為に係る告発及び提供された情報の整理
 - （3）異議申立の受付
 - （4）告発者（次条第2項ただし書において、氏名の秘匿を希望した者に限る。）への調査結果及び判定結果等の通知

（告発の受付）

第10条 告発は、電子メール、ファクシミリ、書面、電話又は面談で行うことができる。

- 2 告発は顕名により行われ、不正行為を行ったとする者、不正行為の態様等、事案の内容が明示され、かつ不正とする合理的理由が示されてなければならない。ただし、告発者は、氏名の秘匿を希望することができる。

（告発の取扱い）

第11条 前条により告発があった場合は、告発窓口は速やかにその内容を最高管理責任者に報告する。

- 2 前条第1項の告発のうち、書面など告発窓口が受け付けたか否かを告発者が知り得ない方法の場合は、告発者に受け付けたことを報告する。ただし、告発として受け付けないと判断した場合は、告発者に報告しない。

（不正行為の調査）

第12条 最高管理責任者は、第9条の告発があった場合及び次に掲げる不正行為に係る情報を得た場合は、調査を行う調査委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、調査を開始する。

- （1）研究者の所属部局等から不正行為の疑いがある旨の報告を受けた場合
- （2）科学コミュニティ、報道からの指摘及びその他信頼性のある不正行為の情報を得た場合
 - 2 前項各号の報告の受付及び提供された情報の整理は、学術情報・地域連携課が行う。

（他の研究機関との合同調査）

第 13 条 本学の研究者に対して他の研究機関で行った研究活動に係る告発があった場合等において、他の研究機関と合同で調査することができる。

（予備調査）

第 14 条 委員会は、第 12 条により調査の開始を命ぜられた場合は、専門分野に応じた調査及び審議の適性を確保するために、予備調査を行う。

2 委員会は、当該案件の内容について疑義の合理性、本調査の実施可能性等の予備調査を告発等の受付から 30 日以内に行うものとする。

3 委員会は、予備調査の実施に当たっては、告発者からの事情聴取又は告発に係る書面に基づき、調査する。

4 委員会は、必要があると認めるときは、調査対象者に対して事情聴取を行うことができる。

5 委員会は、予備調査の実施に当たっては、告発者及び調査対象者の秘密を守るため、当該者が特定されないよう、調査の方法に十分配慮しなければならない。

6 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

（1）最高管理責任者が指名する調査委員長

（2）最高管理責任者及び調査委員長が指名する委員 若干名

（3）最高管理責任者が指名する第三者機関に属する外部有識者を全体の半数以上

7 前項の委員は、告発者及び調査対象者と直接利害関係のない者とする。

（予備調査結果の報告）

第 15 条 委員会は、予備調査の終了後、当該調査の結果に基づき、不正行為の存在の可能性を判定し、本調査実施の可否を最高管理責任者に報告しなければならない。

2 委員会は、不正行為の存在が認められない場合には、告発者及び調査対象者（前条第 4 項の規定により事情聴取を行った者に限る。）に通知しなければならない。

（予備調査に関する異議申立て）

第 16 条 告発者は、前条の通知に対し、正当な理由がある場合、1 回に限り、異議の申立てをすることができる。

2 前項の異議申立ては、通知を受けてから 1 週間以内に、所定の異議申立書を調査委員長に提出することにより行わなければならない。

3 委員会は、異議申立てが妥当であると判断した場合は、本調査実施の可否について再検討を行う。

4 前項において、委員会は、再度予備調査を行うことができる。

5 前項の予備調査は、必要に応じて委員の交代、追加又は除外を行う。

（本調査）

第 17 条 予備調査により不正行為の存在の可能性が認められた場合、委員会は、30 日以内に本調査を実施しなければならない。

2 委員会は、本調査の実施に当たり、告発者及び調査対象者からの事情聴取並びに告発に係る書面に基づき、不正行為の有無、不正の内容、関与した者、その関与の程度等について調査する。

- 3 委員会は、本調査の実施に当たっては、告発者及び調査対象者の秘密を守るため、当該者が特定されないよう、調査の方法に十分配慮しなければならない。
- 4 最高管理責任者は、研究活動の特定不正行為において、本調査の実施が決定された場合は、文部科学省及び配分機関に報告しなければならない。
- 5 前項のうち、本調査を実施する場合は、調査方針、調査対象及び方法等についても、報告・協議しなければならない。
- 6 最高管理責任者は、本調査の実施が決定された場合は、裁定までの間、告発及び情報提供のあった研究に関わる研究費の支出の停止を命じるものとする。
- 7 委員会は、予備調査を行った委員以外に本調査に必要と認められた者を委員とすることができる。
- 8 委員会は、本調査開始に当たり、調査委員の氏名・所属を告発者及び調査対象者に伝達し、1週間以内であれば異議申立てを受け付けるとともに異議申立ての内容が妥当と判断した時は、当該調査委員を交代させるものとする。
- 9 委員会の任務は、次の各号に掲げる事項とする。
 - (1) 関係者からの事情聴取
 - (2) 各種資料の精査（論文、実験・観察ノート、生データ等）
 - (3) その他本調査の実施に関して、必要と認められる事項
- 10 前項の調査に当たっては、公表前のデータ、論文等の研究又は技術上秘密とすべき情報が、漏えいすることがないように、十分配慮しなければならない。
- 11 委員会が必要と認める場合、委員会の指導・監督の下に再現実験の機会を確保しなければならない。
- 12 委員会は、本調査の結果を最高管理責任者に報告しなければならない。
- 13 研究活動の特定不正行為においては、本調査の結果、不正の事実が一部でも確認された場合、文部科学省及び配分機関に報告しなければならない。
- 14 前項のほか、文部科学省及び配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告若しくは調査の中間報告の提出、又は正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出若しくは閲覧又は現地調査に応じなければならない。

（判定）

- 第18条** 委員会は、前条の本調査の結果をもとに不正行為の有無、不正の内容、関与した者、その関与の程度等について判定を行う。
- 2 不正行為の疑いを覆すにいたる証拠を示せない場合は不正と認定する。
 - 3 不正行為が行われなかったと判定される場合において、告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、委員会は、併せてその旨の判定を行う。
 - 4 委員会は、第1項及び前項の判定に当たっては、調査対象者に対し、書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。

（本調査・判定結果の通知）

- 第19条** 委員会は、本調査の開始から150日以内に前条の判定の結果を最高管理責任者に報告しなければならない。
- 2 委員会は、調査の内容、判定結果、調査及び判定を行った者の氏名と所属を、告発者及び調査対象者に通知しなければならない。

（本調査・判定に関する異議申立て）

第20条 不正行為が行われたと判定された調査対象者又は告発が悪意であると判定された告発者は、前条第2項の通知内容に関して、正当な理由がある場合、1回に限り、異議の申立てをすることができる。

- 2 前項の異議申立ては、通知を受けてから10日以内に、所定の異議申立書を調査委員長に提出することにより行わなければならない。
- 3 委員会は、不正行為と判定された調査対象者から異議申立てがあった場合、告発者に通知するものとする。
- 4 委員会は、告発が悪意であると判定された告発者から異議申立てがあった場合、告発者が所属する機関及び調査対象者に通知するものとする。
- 5 委員会は、第1項の異議申立てがあった場合、異議申立ての趣旨、理由等を勘案し、再調査実施の可否について決定する。
- 6 前項により、異議申立てを却下すべきと決定した場合は、不正行為が行われたと判定された調査対象者又は悪意であると判定された告発者に当該決定を通知する。
- 7 委員会は、異議申立書を受理した場合及び前項の再調査の可否について、最高管理責任者に報告しなければならない。
- 8 最高管理責任者は、第1項の異議申立てのうち、研究活動の特定不正行為においては、本調査の内容、判定の結果、異議申立てがあったこと、異議申立ての却下及び再調査の決定について、文部科学省及び配分機関に報告しなければならない。

（再調査・再判定）

第21条 委員会は、異議申立てが妥当であると判断した場合、再調査・再判定を行う。

- 2 再調査・再判定は、第16条及び第17条に定める調査及び判定の手続きを準用する。
- 3 委員会は、異議申立ての趣旨について新たに専門性を要する判断が必要となる場合には、調査委員の交代、追加又は除外を行うものとする。
- 4 不正行為と判定された調査対象者の異議申立ての再調査の場合、本調査の結果を覆すに足る資料等の提出及び再調査の協力を求め、協力が得られない場合には、再調査を打ち切ることができる。

（再調査・再判定結果の通知）

第22条 委員会は、再調査を行う場合は、60日以内に再判定を行い、その結果を最高管理責任者に報告しなければならない。この場合において、文書により調査対象者及び告発者に通知する。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員会は、悪意に基づく告発の再調査を行う場合、30日以内に再判定を行い、その結果を最高管理責任者に報告しなければならない。
- 3 委員会は、再調査の内容及び再判定結果を、告発者及び調査対象者に通知しなければならない。
- 4 告発者及び調査対象者は、第1項及び第2項の判定の結果に対して異議を申し立てることはできない。

（裁定及び公表等）

第 23 条 最高管理責任者は、第 17 条第 1 項（異議申立てにより再調査を行ったときは前条第 1 項）の判定が行われた場合に、不正行為の有無、不正の内容、関与した者、その関与の程度等について裁定を行う。

2 最高管理責任者は、前項の裁定の結果、不正行為が確認された場合は、次の各号に掲げる勧告及び通知を行う。

- （1）調査対象者の所属する学部長等への勧告
- （2）研究活動の特定不正行為においては、文部科学省及び配分機関に対し、報告書（調査内容、調査結果、措置の内容、不正行為発生要因、再発防止策等）により通知
- （3）関連学会、学術誌編集委員会等への通知
- （4）その他必要に応じて関連教育研究機関等への通知

3 最高管理責任者は、第 17 条第 2 項（異議申立てにより再調査を行ったときは前条第 2 項）の悪意に基づく告発の確認が行われた場合に、悪意の有無、悪意の内容、関与した者、その関与の程度等について裁定を行う。

4 最高管理責任者は、前項の結果、悪意に基づく告発と裁定した場合、告発者の所属長、文部科学省及び配分機関に通知を行う。

5 最高管理責任者は、第 1 項及び第 3 項の裁定の結果、不正行為の存在及び悪意に基づく告発が確認された場合は、個人情報又は知的財産の保護等不開示に合理的な理由がある場合を除き、研究者氏名・所属、調査結果及び措置の内容を公表するものとする。この場合において、公表事項について調査対象者の意見があるときには、その意見を付して公表するものとする。

6 最高管理責任者は、第 1 項で不正行為の存在が認められない事案のうち、調査内容が外部に漏えいしていた場合及び論文等に故意によるものでない誤りがあった場合は、調査結果を公表するものとする。

（措置）

第 24 条 前条の裁定により不正行為が明らかになった場合は、次の各号の措置を行うものとする。

- （1）本学の研究者等による不正行為又は悪意に基づく告発が明らかになった場合は、本学学則及び本学就業規則により懲戒を行うことができる。
- （2）本学の研究者等以外の者による不正行為又は悪意に基づく告発が明らかになった場合は、速やかにその者の本務先に通知する。
- （3）本学の研究者等による不正行為が明らかになった場合は、論文等の取下げを勧告する。
- （4）その他不正行為等を排除するために要因を把握し、具体的な対策を講じなければならない。

2 前項の規定に関わらず、不正行為等が明らかになった場合は、必要な法的措置をとることができる。

（調査対象者の保護）

第 25 条 最高管理責任者は、調査の結果、告発に係る不正行為の事実が認められなかった場合で、調査対象者の教育研究活動への支障又は名誉毀損等があった場合は、その正常化又は回復のために必要な措置を取らなければならない。

（補佐する者の同席）

第 26 条 第 13 条から第 21 条までの手続きに際し、事情聴取等を行う場合、又は弁明の機会を与える場合において、必要があると認めたときは、告発者又は調査対象者を補佐する者の同席を許可することができる。

（協力義務）

第 27 条 不正行為に係る告発に関係する者は、当該告発に基づいて行われる調査に際して協力を求められた場合には、これに応じなければならない。

（告発者の保護等）

第 28 条 悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したこと及び告発に基づいて行われた調査に協力したことを理由に、告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

2 告発窓口の担当者及び調査委員長は、前項の申立てに関係した者が不利益な取扱いを受けることがないように、配慮しなければならない。

（秘密の保持）

第 29 条 告発窓口の担当者及び当該告発に携わる調査関係者は、告発者、調査対象者、告発内容及び調査内容について、裁定結果の公表まで、告発者及び調査対象者の意に反して漏洩しないよう、秘密保持を徹底しなければならない。

（事務）

第 30 条 研究活動の不正行為が生じた場合における措置等に関する事務は、関係部署の協力を得て、学術情報・地域連携課が分掌する。

（疑義の裁定）

第 31 条 この規程の施行に際し、疑義が生じた場合は、学長の裁定による。

（規程の改廃）

第 32 条 この規程の改廃については、企画運営本部会議の意見を聴き、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

5) 「公益通報者保護等に関する規程」

規程番号 500-02

学校法人羽衣学園 公益通報者保護等に関する規程

平成 20 年 2 月 2 日 制定・施行

令和 4 年 7 月 29 日 一部改正・施行

(目的)

第 1 条 この規程は、学校法人羽衣学園（以下「本法人」という。）の教職員等からの組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報の適正な処理の仕組みを定め、不正行為等の早期発見と是正及び公益通報者の保護及びコンプライアンスマネジメントの強化を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において「教職員等」とは、本法人の役員、教職員、派遣されている派遣労働者並びに請負契約その他の契約に基づき本法人においてその業務に従事する取引先の労働者及び役員（通報の日前 1 年以内に教職員、派遣労働者、取引先の労働者であった者を含む。）をいう。

2 この規程において「通報等」とは、教職員等が、法令に違反する行為又はそのおそれがあると思料する行為（以下「法令違反行為」という。）を、第 4 条に定める窓口に通報し、又は相談することをいう。

(理事長の責務)

第 3 条 理事長は、本法人の公益通報体制を整備、総括し、継続的な評価・改善を行うことで、法令違反行為の防止に努めなければならない。

(相談窓口・責任者)

第 4 条 教職員等からの通報等に関する窓口は、法人事務局とする。

2 法人事務局は、前項に定める通報等の受付の他、通報対象事実の調査をし、是正に必要な措置をとる業務（以下「公益通報対応業務」という。）を担当するものとする。

3 公益通報対応業務の責任者（以下「責任者」という。）は、法人事務局長とする。ただし、法人事務局長が被通報者の場合は、当該事案については、理事長が別の者を責任者として指名するものとする。

4 通報対象事実の実施主体である者又は強く関係している者は、公益通報対応業務に関与させないものとする。

(通報処理体制等の周知)

第 5 条 法人事務局長は、通報等に関する窓口が法人事務局であること、その他公益通報に関する事項を教職員等に周知するものとする。

（従事者）

第6条 理事長は、内部公益通報の受付、調査、是正に必要な措置の全て又はいずれかを主体的に行う業務及び当該業務の重要部分について関与する業務を行う者であり、かつ、当該業務に関して公益通報者を特定させる事項を伝達される者（以下「従事者」という。）を定めなければならない。

2 前項の従事者は、法人事務局の職員及び次に掲げる者とする。

- （1）学長
- （2）副学長
- （3）大学事務局長
- （4）中学・高等学校長
- （5）高等学校教頭
- （6）中学校教頭
- （7）中・高等学校事務長

3 従事者は、公益通報対応業務に関して知り得た事項であつて、公益通報者を特定させるものについて、守秘義務を負うことを確認の上、公益通報対応業務を行う。

（通報等の方法）

第7条 通報等の方法は、電話・電子メール・書面・面会とする。

2 教職員等は、通報等を行う場合において、当該本人を特定する情報を秘匿することができる。

3 教職員等は、不正の利益を得る目的、本法人又は第三者に損害を加える目的その他の不正の目的をもって、通報等を行ってはならない。

（他の規程等との関係）

第8条 公益通報・相談窓口に通報された法令違反行為のうち、本法人の他の規程等にその対応が規定されているものは、当該規程等に従って対応する。

（通報の受付等）

第9条 公益通報・相談窓口において通報を受けたときは、速やかに通報の内容等を記録するとともに、責任者に報告しなければならない。

2 法人事務局の職員以外の本法人の教職員が公益通報を受けたときは、速やかに法人事務局に連絡するか、又は公益通報者に対し法人事務局に公益通報するように助言しなければならない。

3 責任者は、理事長及び監事にその内容（通報者の同意がない場合は、当該本人を特定する情報を除く。）を報告しなければならない。

（範囲外共有の防止）

第10条 通報者の氏名その他通報者を特定させる情報は、通報者の同意がない限り、従事者間でのみ共有するものとする。

2 通報対象事実の調査により得られた情報（前項の情報を除く）は、従事者、是正措置の検討に関与する教職員、役員及び必要に応じて行政機関に限り共有するものとする。

（通報に対する対応）

第11条 責任者及び従事者は、通報された法令違反行為に係る事実関係についての調査を実施するか否かの検討を行い、解決済みの案件である場合、明らかに調査の必要がない場合等の正当な理由がある場合を除いて、当該公益通報対応業務の調査を行う。

- 2 理事長は、調査に当たって高度の専門性を要すると判断した場合は、顧問弁護士等の専門家に意見を求め、必要に応じて調査に参加させることができる。
- 3 責任者は、当該通報者に対し、通報を受領した旨及び調査の要否について通知する。ただし、匿名による通報等の場合及び当該通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(調査の実施)

第12条 調査は、通報者が特定されないよう十分な配慮のもとで、調査対象部署及び調査対象者に対して、関係資料の提出、事実の証明・報告その他調査を実施する。

- 2 責任者は、調査の実施のために必要と認める場合は、理事長の許可を得て、理事会その他の会議に出席し、又はその議事録を閲覧することができる。

(各部署等の協力義務)

第13条 調査の対象部署及び調査対象者は、通報された内容の事実関係の調査に際し、協力を求められた場合には、積極的に協力しなければならない。

- 2 調査の対象部署及び調査対象者は、前条第1項の規定により調査の実施上必要な行為を求められたときは、正当な理由なくこれを拒否することができない。

(遵守事項)

第14条 従事者その他調査に関わる者は、その職務の遂行に当たって、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 調査対象者及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。
 - (2) 調査対象部署や調査対象者の業務の遂行に重大な支障を与えないこと。
 - (3) 常に公平不偏の態度を保持し、事実に基づいた調査を実施すること。
 - (4) 職務上知り得た事実及び通報者を特定させる情報を、正当な理由なく漏らさないこと。その職を離れた場合も同様とする。
- 2 本法人は、前項の規定に違反した者に対し、本法人の就業規則及び懲戒規程に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

(是正措置・通知等)

第15条 責任者は、調査を開始した後、適宜その進捗状況を理事長に報告するとともに、調査を終了した後、直ちにその結果を理事長に報告しなければならない。ただし、理事長が通報対象事実の実施主体である場合、又は強く関係している場合は、監事に報告するものとする。

- 2 理事長は、調査の結果、通報対象事実が明らかになったときは、直ちに是正及び再発防止のために必要な措置（以下「是正措置等」という。）を講じ、又は調査の対象部署の長に対し、是正措置等を講じることを命じなければならない。
- 3 調査の対象部署の長は、是正結果等を理事長に報告しなければならない。
- 4 責任者は、第1項の措置を講じたとき又は前項の報告を受けたときは、公益通報者に対し、関係者のプライバシーに配慮しつつ、調査結果の通知に併せて是正措置等の結果を通知する。ただし、匿名による通報の場合及び当該通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。
- 5 責任者は、理事会、及び必要に応じて関係行政機関に対し、調査及び是正措置等に関し報告を行うものとする。

(懲戒処分等)

第16条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、本法人は当該行為に関与した者に対し、就業規則にしたがって、懲戒処分等を科すことができる。

- 2 法令違反行為に関与していた教職員等が、従事者がその調査を開始する前に、自ら通報を行った場合は、当該教職員等の処分を免除し、又はその程度を軽減することがある。
- 3 通報対象事象について調査・検討した結果、その事象が本法人の名誉・信頼を著しく損ねる内容・行為であったり、被通報者及び通報者において全人的判断から許されざる行為であった場合、理事長は理事会の承認を得て告訴できるものとする。

(通報者等の保護)

第17条 本法人は、公益通報者等が通報等をしたことを理由として、通報者等に対し、解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならない。ただし、教職員等が不正の目的をもって通報等を行った場合は、この限りではない。

- 2 本法人の教職員等は、公益通報窓口に通報又は相談した者が誰であるか、対象事案に関する調査に協力した者が誰であるか、探索してはならない。
- 3 本法人の教職員等は、他の教職員等が通報等を行ったことを理由として、当該通報者に対し、不利益取扱いや嫌がらせを行ってはならない。当該行為を行った場合は、就業規則に従い処分を科すことができる。
- 4 通報者等が通報等をしたことを理由として、通報者等の職場環境が悪化することのないよう本法人は適切な措置を取らなければならない。

(不正目的の通報)

第18条 通報者は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他、不正の目的の通報を行ってはならない。本法人はそのような通報を行なった者に対し、就業規則にしたがって、処分を科すことができる。

(事後確認)

第19条 責任者は、是正措置及び再発防止措置の実施後、次に掲げる事項を適宜確認し、確認結果を理事長に報告しなければならない。

- (1) 公益通報処理の手続等に問題がないこと
 - (2) 法令違反行為の再発のおそれのないこと
 - (3) 是正措置及び再発防止策が機能していること
 - (4) 通報者に対し、通報等を行ったことを理由とする不利益な取扱いが行われていないこと
- 2 責任者は、前項第3号の確認の結果、是正措置又は再発防止策が機能していない場合、改めて是正に必要な措置をとらなければならない。

(周知)

第20条 本法人は、公益通報の仕組み及びコンプライアンスの重要性について、教職員等に継続的な教育・研修を実施し、周知に努めなければならない。

(外部者通報に対する準用)

第21条 情報提供者が特定できる外部からの通報又は本法人の諸規程に違反する事実の通報についても、第9条から第17条の規定を準用する。

（関係法令の適用）

第 22 条 本法人における公益通報等の取扱いに関し、この規則に定めのない事項は、公益通報者保護法その他関係法令に定めるところによる。

（実施細則）

第 23 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、常務理事会の議を経て行う。

（規程の改廃）

第 24 条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 20 年 2 月 2 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 7 月 29 日から施行する。

6) 学校法人羽衣学園 ガバナンス・コード

学校法人羽衣学園ガバナンス・コード

学校法人羽衣学園は、自主的にその運営基盤の強化を図るとともに、その設置する羽衣国際大学の教育の質の向上及びその運営の透明性の確保を図るために、日本私立大学協会の「私立大学版ガバナンス・コード」制定の目的・意義を踏まえ、「学校法人羽衣学園ガバナンス・コード」を制定します。

学校法人羽衣学園は、このガバナンス・コードを遵守して適切なガバナンスの確保・強化を図り、学生や保護者を中心としたステークホルダーの信頼維持に努め、安定的かつ持続可能なガバナンス体制の下で、建学の精神に基づく人材育成を通じて社会の発展に寄与していきます。

学校法人羽衣学園ガバナンス・コード（抜粋）

2021（令和3）年10月22日 制定

第1章～第3章（略）

第4章 公共性・信頼性（ステークホルダーとの関係）

4-1（略）

4-2 教職員等に対して

（1）教職協働

実効性ある中期的な計画の策定・実行・評価（PDCA サイクル）による大学価値向上を確実に推進するため、教員と事務職員等は、教育研究活動等の組織的かつ効果的な管理・運営を図るため適切に分担・協力・連携を行い、教職協働体制を確保します。

（2）ユニバーシティ・ディベロップメント：UD

全構成員による、建学の精神・理念に基づく教育・研究活動等を通じて、私立大学の社会的価値の創造と最大化に向けた取組みを推進します。

① ファカルティ・ディベロップメント：FD

ア 3つの方針（ポリシー）の実質化と教育の質保証の取組みを推進するため、教員個々の教育・研究活動に係る PDCA を毎年度明示します。

イ 教員個々の教授能力と教育組織としての機能の高度化に向け、学長のもとに FD 推進組織を整備し、年次計画に基づき取組みを推進します。

② スタッフ・ディベロップメント：SD

ア 全ての教員・事務職員等はその専門性と資質の向上のための取組みを推進します。

イ SD 推進に係る基本方針と年次計画を定め、計画的な取組みを推進します。

ウ 教職協働に対応するため、事務職員等としての専門性、資質の高度化に向け、年次計画に基づき業務研修を行います。

4-3 社会に対して

（1）認証評価及び自己点検・評価

① 認証評価

平成 16（2004）年度から、全ての大学は、7 年以内ごとに文部科学大臣が認証する評価機関の評価を受けることが法律で義務付けられました。本学も評価機関の評価を受審し、評価結果を踏まえて自ら改善を図り、教育・研究水準の向上と改善に努めます。

② 自己点検及び評価結果等を踏まえた改善・改革(PDCA サイクル)の実施

教育目標や組織目標の実現に向け、それらの目標の達成状況及び各種課題の改善状況等に関する定期的な自己点検・評価を実施し、その結果を踏まえた改善・改革のための計画を策定し、実行します。

③ 学内外への情報公開

自己点検や改善・改革に係わる情報及び保有する教育・研究をはじめとする各種情報資源を、刊行物やホームページ等を通じて積極的に公開することにより、学内外の関係者及び社会に対する説明責任を果たします。

(2) 社会貢献・地域連携

- ① 資源を活用し、社会の発展と安定に貢献するため、教育・研究活動の多様な成果を社会に還元することに努めます。
- ② 産官学の組織的連携を強化し、「知の拠点」としての大学の役割を果たすとともに、産学、官学、産産等の結節点として機能します。
- ③ 地域の多様な社会人を受け入れるとともに、時代の要請に応じた生涯学習の場を広く提供します。
- ④ 大規模災害への対応として、日常的に地域社会と減災活動に取り組めます。
- ⑤ 環境問題を始めとする社会全体のサステナビリティを巡る課題について対応します。

4-4 危機管理及び法令遵守

(1) 危機管理のための体制整備

- ① 危機管理体制の整備と危機管理マニュアルの整備に取り組めます。

ア 大規模災害

イ 不祥事（ハラスメント、公的研究費不正使用等）

- ② 災害防止、不祥事防止対策に取り組めます。

ア 学生・生徒等の安全安心対策

イ 減災・防災対策

ウ ハラスメント防止対策

エ 情報セキュリティ対策

オ その他のリスク防止対策

- ③ 事業継続計画の策定に取り組めます。

(2) 法令遵守のための体制整備

- ① 全ての教育・研究活動、業務に関し、法令、寄附行為、学則並びに諸規程（以下、法令等という。）を遵守するよう組織的に取り組めます。
- ② 法令等に違反する行為又はそのおそれがある行為に関する教職員等からの通報・相談（公益通報）を受け付ける窓口を常時開設し、通報者の保護を図ります。

<以下略>

学校法人羽衣学園ガバナンス・コード 全文(PDF) URL

<https://www.hagoromo.ac.jp/system/wp-content/uploads/2021/10/%E5%AD%A6%E6%A0%A1%E6%B3%95%E4%BA%BA%E7%BE%BD%E8%A1%A3%E5%AD%A6%E5%9C%92%E3%82%AC%E3%83%90%E3%83%8A%E3%83%B3%E3%82%B9%E3%82%B3%E3%83%BC%E3%83%89.pdf>

4. 研究支援について

〔1〕大学図書館の研究支援

大学図書館では、研究や調査に必要な文献や情報の収集などの研究支援を行っています。その他にも、研究支援の一環として各種サービスを提供しています。

1) 文献・情報調査

- ・資料の所在調査や入手方法
- ・文献調査（網羅的な文献目録の作成は除く）
- ・事項調査
- ・資料の書誌的事項の調査
- ・検索ツールの利用方法
- ・新聞記事データベースの代行検索

2) 他大学図書館等の資料利用

- ・本学ない資料の文献複写の取り寄せ
- ・本学にない図書の借用
- ・他大学の図書館を利用するための所蔵調査、利用可否の確認、利用手続き
 - *資料到着まで1週間ほどかかります（急ぎの場合は依頼時にご相談ください）。
 - *図書借用の場合、利用は原則図書館内に限り、館外貸出はできません。
 - *文献複写の場合、複写料金・郵送料は申込者負担となります。

3) 研究論文執筆ガイドブック・英語論文執筆マニュアル等

本館では、科研費の申請書（「研究計画書」）作成のためのガイドブックをはじめ、日本語・英語での研究論文執筆のための参考書を多数用意しています。

- ・『シカゴ・スタイルに学ぶ論理的に考え、書く技術：世界で通用する20の普遍的メソッド』吉岡友治著（草思社）
- ・『シカゴ・スタイル研究論文執筆マニュアル：改訂』ケイト・L・トゥラビアン著、沼口隆ほか訳（慶應義塾大学出版会）
- ・*A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations: Chicago Style for Students and Researchers, 9th ed.*, Kate L. Turabian 著（University of Chicago Press）
- ・『科学者・技術者のための英語論文の書き方—国際的に通用する論文を書く秘訣—』ロバート・M.ルイス著、ナンシー・L.ホイットビー著、エバン・R.ホイットビー著（東京化学同人）
- ・『経済学・経営学のための英語論文の書き方』中谷安男著（中央経済社）
- ・『医学・理工・自然科学系研究者のための英語論文ラクラク・アクセプト：年間100本の査読者目線でわかる！採択に導く16の秘訣』北風政史著（メディカ出版）
- ・『ネイティブが教える日本人研究者のための論文の書き方・アクセプト術』エイドリアン・ウォールワーク著、前平謙二翻訳、笠川梢翻訳（講談社）

〔2〕英語等の外国語による学術論文作成に対する助成制度

本学では、研究力強化及び研究成果の国際的認知度を高めることを目的とし、英語等の外国語による学術論文を投稿する専任教員を対象に、原稿の翻訳または校正の業務委託費に対する助成を行っています。ただし、科学研究費等の助成金との併用はできません。

●助成内容・申請条件：

- 1) 翻訳料または校正料の助成上限 5 万円（一人各年度 1 投稿に限る）
- 2) 所定の「助成申込書〔教員用〕」に必要事項を記入し、翻訳料あるいは校正料の領収書または請求書のコピーを添えて学術情報・地域連携課に提出

【専任教員用】

申込書見本

論文の外国語翻訳・校正の業務委託に対する助成＜申込書＞

申込日： 西暦 年 月 日

申 込 者					
フリガナ					TEL（携帯）※ハイフンを入れる
氏 名					
所 属		学 部		学 科	職 位

投 稿 論 文 ・ 雑 誌					
論文タイトル					
和 訳 ※外国語タイトル の場合					
雑 誌	誌 名				
	巻・号 (Vol./No.)		発行予定年月	西暦	年 月
	発行される国		投 稿 言 語	語	
	投 稿 期 日	西暦	年	月	日
	査 読 結 果 通知予定日	西暦	年	月	日

委 託 業 者 ・ 希 望 助 成 額 ・ 添 付 資 料							
業 者 名							
業 務 内 容	※翻訳の場合は翻訳欄に言語を、校正の場合は校正欄に○を記載してください。						
	翻 訳	語 从			語 へ		校 正
希望助成額 ※上限5万円		円	添付する業者発行資料のコピー ※どちらかに○を記載してください。	領収書 のコピー		請求書 のコピー	

上記の記載事項は事実と相違ないこと、また、科学研究費等の外部研究資金による外国語論文作成に対する翻訳料・校正料の助成を受けていないことを誓約し、申し込みいたします。査読結果は受取しだい報告いたします。

署名（押印省略）：

※事務局使用欄

助成認可	可	・	不可
支 給 日	年 月 日		
特記事項			

〔3〕羽衣国際大学機関リポジトリについて

1) 「羽衣国際大学機関リポジトリ」

「羽衣国際大学機関リポジトリ」(JAIRO Cloud)は、本学の構成員によって生産された研究成果を電子的に収集・保存し、無償で学内外へ公開することを目的としています。この事業を通じて本学の学術研究及び教育活動の発展に資するとともに、広く社会に貢献することをめざしています。

羽衣国際大学機関リポジトリへのアクセス URL

- ・ 羽衣国際大学図書館 <https://libopac.hagoromo.ac.jp/drupal/>
- ・ 羽衣国際大学機関リポジトリ (JAIRO Cloud) <https://hagoromo.repo.nii.ac.jp/>

2) 「羽衣国際大学オープンアクセス方針」・同方針「実施要領」

本学は、「羽衣国際大学機関リポジトリ」を構築するにあたり、「オープンアクセス方針」を策定し、本学の構成員が生産した学術情論文等の研究成果を可能な限り本学機関リポジトリで公開することによって学術研究の発展への寄与、地域と国際社会の持続的発展への貢献に努め、研究機関としての責任を果たすことを学内外に向けて宣言しています。また、「オープンアクセス方針実施要領」を定め、「羽衣国際大学機関リポジトリ」の適正な運営に努めています。

羽衣国際大学オープンアクセス方針

2021 年 7 月 13 日
学 術 情 報 委 員 会 承 認
2021 年 7 月 13 日
企 画 運 営 本 部 会 議 承 認
2021 年 7 月 20 日
教 授 会 承 認

（趣旨・目的）

- 1 羽衣国際大学は、建学の精神（「『愛真教育』を基盤とした自由・自主・自律・個性尊重の人間教育」）に基づき、真理の探究とその成果を社会へ還元することで、自由で豊かな社会の実現に努めてきた。

本学は、ここに羽衣国際大学オープンアクセス方針（以下「本方針」という。）を策定し、本学において創生された研究成果を学内外に広く公開することにより、学術研究のさらなる発展に寄与し、地域および国際社会の持続的発展に貢献する。

（研究成果の公開）

- 2 本学は、本学に在籍する教職員（以下「教職員」という。）が、出版社、学協会、学内部局等が発行する学術雑誌等に掲載された研究成果（以下「研究成果」という。）を、羽衣国際大学機関リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）によって公開する。ただし、研究成果の著作権は本学に移転しない。

（適用の例外）

- 3 著作権等の理由でリポジトリによる公開が不適切であるとの申出が教職員からあった場合、本学は当該研究成果を公開しない。

（リポジトリへの登録・運営・管理）

- 4 教職員は、研究成果について、できるだけ速やかにリポジトリ登録が許諾される著者最終原稿等の適切な版を本学に提供する。リポジトリへの登録と公開、運営と管理は、本方針に基づき、学術情報・地域連携課図書館リポジトリ担当が学術情報委員会の監修のもと行う。

（その他）

- 5 本方針に定めるもののほか、オープンアクセスに関し必要な事項は、関係者間で協議して定める。

付則

本方針は 2021 年 8 月 1 日から施行する。

羽衣国際大学オープンアクセス方針実施要領

2021 年 7 月 13 日
学 術 情 報 委 員 会 承 認
2021 年 7 月 13 日
企 画 運 営 本 部 会 議 承 認
2021 年 7 月 20 日
教 授 会 承 認

この要領は、「羽衣国際大学オープンアクセス方針」の実施に必要な事項を定めるものです。

（１）オープンアクセスとは

オープンアクセスとは、学術的研究成果などをインターネット上に無料で公開し、誰もが障壁なくアクセスし、利用できるようにすることです。

オープンアクセスによって研究成果を広く発信することで、アクセスの機会を広く提供するにとどまらず、さらなる知の創出を推進し、成果が社会に還元されます。研究者にとっても論文の利用（引用）がされやすくなるといったメリットがあります。また、オープンアクセスが進むことで、新たな学術情報流通基盤の構築につながります。

オープンアクセスの方法には、大きく分けてグリーン・オープンアクセスとゴールド・オープンアクセスがあります。

・グリーン・オープンアクセス（セルフ・アーカイブ）

学術雑誌等に掲載された論文を、機関リポジトリ等に登録し、無料で公開する方法

・ゴールド・オープンアクセス

学術雑誌等に掲載された論文を、出版社のウェブサイトにおいて無料で公開する方法

（２）「羽衣国際大学オープンアクセス方針」の趣旨・目的

- 1 羽衣国際大学は、建学の精神（「『愛真教育』を基盤とした自由・自主・自律・個性尊重の人間教育」）に基づき、真理の探究とその成果を社会へ還元することで、自由で豊かな社会の実現に努めてきた。

本学は、ここに羽衣国際大学オープンアクセス方針（以下「本方針」という。）を策定し、本学において創生された研究成果を学内外に広く公開することにより、学術研究のさらなる発展に寄与し、地域および国際社会の持続的発展に貢献する。

本方針を制定することにより、研究機関としての本学の責任を果たすことを学内外に向けて宣言します。教職員には、本方針実施のために必要なデータの提供をお願いします。

（３）研究成果の公開

２ 本学は、本学に在籍する教職員（以下「教職員」という。）が、出版社、学協会、学内部局等が発行する学術雑誌等に掲載された研究成果（以下「研究成果」という。）を、羽衣国際大学機関リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）によって公開する。ただし、研究成果の著作権は本学に移転しない。

①本学に在籍する教職員

本学に在籍する教職員とは、専任教員、特別専任教員、助教、助手、客員教授、専任職員のほか、本学の正課科目担当の非常勤講師とする。本学に在籍する教職員が退職した後も、本学在籍時にリポジトリ登録された研究成果は引き続き保存、公開されます。

②研究成果

登録対象となる研究成果は、国内外の出版社や学協会が発行する学術雑誌に掲載された論文および本学学部が発行する紀要に掲載された論文、作品、研究ノートです。

③公開方法

研究成果は本学リポジトリによって公開し、グリーン・オープンアクセスを推進します。

④著作権について

研究成果がリポジトリに登録された後も、当該研究成果の著作権その他の権利が本学に移転することはありません。

（４）適用の例外

３ 著作権等の理由でリポジトリによる公開が不適切であるとの申出が教職員からあった場合、本学は当該研究成果を公開しない。

特別な事情により研究成果の公開が不適切な場合、当該研究成果は公開しません。

*公開が不適切な例

- ・ 著作権者である出版社あるいは共著者の許諾が得られない。
- ・ 著作権は教職員自身が有するが、出版社との契約等により、インターネット上で公開することができない。
- ・ 個人情報やプライバシーに関する情報が含まれており、インターネット上での公開が適切ではない。
- ・ 当該研究成果の発行後に、研究不正行為が確認された。

（５）リポジトリへの登録・運営・管理

４ 教職員は、研究成果について、できるだけ速やかにリポジトリ登録が許諾される著者最終原稿等の適切な版を本学に提供する。リポジトリへの登録と公開、運営と管理は、本方針に基づき、学術情報・地域連携課図書館リポジトリ担当が学術情報委員会の監修のもと行う。

研究成果が発行または出版された後、リポジトリ登録が許諾される適切な版を遅滞なく学術情報・地域連携課図書館リポジトリ担当にご提供ください。その際、リポジトリ登録・公開許諾書（共著者がいる場合は、全共著者の登録・公開許諾書も）併せて提出してください。

著作権等の理由で公開が不適切と判断した場合は非公開申請書を提出してください。

リポジトリへの登録と公開、運営と管理に関しては学術情報委員会が監修を行い、オープンアクセス方針および実施要領の改定に関しても学術情報委員会において審議を行い、同委員会作成の改定案を教授会にて決議します。

（６）その他

5 本方針に定めるもののほか、オープンアクセスに関し必要な事項は、関係者間で協議して定める。

本方針の実施あたり、定めのない事項については、必要に応じて、教職員、リポジトリ担当、学内関連部署、学協会、出版社等の関係者間で協議して決定します。

以上

3) 羽衣国際大学機関リポジトリによる登録・公開許諾書 【見本】

年 月 日

羽衣国際大学機関リポジトリによる登録・公開許諾書

羽衣国際大学
 学術情報委員長 殿

本学における雇用形態： 専任教員 / 非常勤講師
 ＊どちらかに○をつけてください。

所 属： _____

氏 名： _____ ㊦

私の下記の著作物について、「羽衣国際大学オープンアクセス方針」に同意し、
 羽衣国際大学機関リポジトリに登録すること、および電子的に公開することを、

許諾します。 / 許諾しません。

＊「許諾します。」「許諾しません。」のいずれかに○をつけてください。

記

◇著作物の名称： _____

◇著 者 名： _____ ＊上記氏名と同じ場合は記入不要

◇掲 載 雑 誌： _____

◇巻 号： _____ ◇発 行 年： _____ 年

◇単著・共著の別 単著 / 共著 _____

＊どちらかに○をつけてください。共著の場合は、共著者に機関リポジトリによる登録・
 公開の許諾を所定の書面にて得てください。全共著者の許諾を得られた後、下記項目に
 チェックを入れ、全共著者の許諾書を添付してください。

◇共著者の許諾： ☐ 別紙により許諾を得ました。 ＊許諾書を添付してください。

◇CCライセンスの付与： クリエイティブ・コモンズ(CCライセンス)を付与することができます。

＊下記より一つ選択してください。CCライセンスについては別紙をご確認ください。

1. ☐ 表示(CC BY) 2. ☐ 表示-継承(CC BY SA) 3. ☐ 表示-改変禁止(CC BY ND)
 4. ☐ 表示-非営利(CC BY N C) 5. ☐ 表示-非営利-継承(CC BY NC SA)
 6. ☐ 表示-非営利-改変禁止(CC BY NC ND) 7. ☐ CCライセンスを選択しない

以上

4) クリエイティブ・コモンズ・ライセンス (CC ライセンス) について

CC ライセンスとは、国際非営利団体であるクリエイティブ・コモンズが策定したインターネット時代のための新しい著作権ルールです。権利者が作品を公開する際に、第三者が作品を利用できる条件を提示できます。ただし、著作権法上認められている引用等の利用行為に制限を加えるものではなく、著作権を維持しつつ、作品のより柔軟でオープンな利用を促進するためのライセンスシステムとなっています。

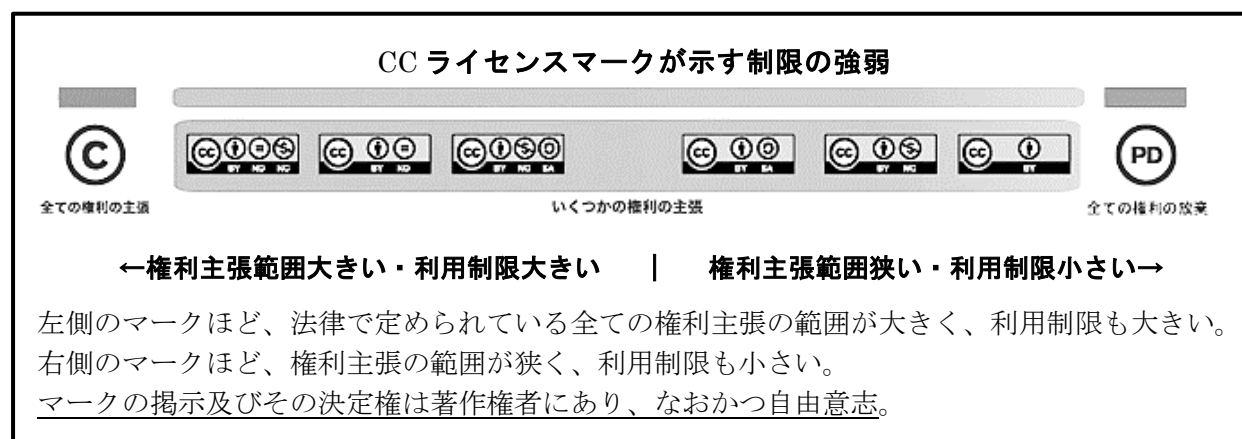
<CC ライセンス 4 要素>

-  「BY (表示)」・・・ 作品を創作した人 (著作者) の氏名や作品のタイトルなど、作品に関する情報を表示しなくてはならない
-  「NC (非営利)」・・・ 営利目的で利用してはならない。営利目的で使用したい場合は、著作権者にコンタクトを取って許諾を得る必要がある
-  「ND (改変禁止)」・・・ 作品を改変 (加工・編集) しない。作品の全部または一部をそのまま利用する。
-  「SA (継承)」・・・ 作品の改変は自由だが、もし作品を改変して新しい作品を作った場合には、その新しい作品にも元の作品と同じライセンスを付ける。

<CC ライセンスの種類>

-  **CC BY** 原作者の氏名、作品タイトルなどを表示すれば、改変、営利目的での二次利用も許可される。ライセンスの中では最も自由度が高い。
-  **CC BY-SA** 原作者の氏名、作品タイトルなどを表示し、改変した場合には元の作品と同じ CC ライセンス (このライセンス) で公開することを条件に、営利目的での二次利用 (改変可) も許可される。
-  **CC BY-NC** 原作者の氏名、作品タイトルなどを表示し、かつ非営利目的であれば、改変したり再配布したりすることができる。営利目的での利用には、原作者に直接連絡を取って別途許諾を取る必要がある。
-  **CC BY-NC-SA** 原作者の氏名、作品タイトルなどを表示し、かつ非営利目的に限り、また改変を行った際には元の作品と同じ CC ライセンスで公開することを条件に、改変したり再配布したりすることができる。
-  **CC BY-ND** 原作者の氏名、作品タイトルなどを表示し、かつ元の作品を改変しなければ、作品を自由に再配布できる。営利目的か非営利目的かは問わない。
-  **CC BY-NC-ND** 原作者の氏名、作品タイトルなどを表示し、かつ非営利目的であり、元の作品を改変しなければ、作品を自由に再配布できる。最も制約の多いライセンス。

※付与した CC ライセンスは取り消すことができません。



〔4〕 公正な研究・研究倫理の推進責任者、相談・不正告発窓口

1) 競争的研究資金等の適正な運営及び管理に関する各種責任者

最高管理責任者	学長	・競争的研究資金の執行・管理についての最終的な責任及び権限を有する。
統括管理責任者	大学事務局長	・最高管理責任者を補佐し、競争的研究資金の執行・管理についての全体を統括する責任及び権限を有する。
コンプライアンス推進責任者	学術情報委員会委員長	・競争的研究資金の執行・管理についての部局を統括し、実質的な責任及び権限を有する。 ・競争的研究資金の運営・管理に関わる全ての構成員に不正防止の取組及びルール等のコンプライアンス教育を行う。
コンプライアンス推進副責任者兼部局責任者	学術情報・地域連携課課長	・競争的研究資金の適正な執行・管理及び研究遂行に関する事務手続きについての責任及び権限を有する。 ・コンプライアンス推進責任者を補佐する。
事務管理責任者	学術情報・地域連携課課長補佐	・部局責任者を補佐し、競争的研究資金の適正な執行・管理及び研究者の研究遂行に関する事務手続きについての責任及び権限を持つものとする。
公益通報の処理の統括責任者	法人事務局長	・研究活動における不正行為等の公益通報の処理・手続に関する統括を担う。

2) 研究活動支援及び研究倫理推進担当部署・相談窓口

学術情報・地域連携課は、本学の専任教員による競争的研究資金を使用する研究のほか、本学の教職員が行う各種研究活動の支援部署であり、研究倫理推進部署でもあります。また、研究及び研究倫理に関する相談窓口となっています。

学術情報・地域連携課 事務室 (2号館1階)

TEL: 072-265-7145 / 内線 306, 307, 350 / FAX: 072-265-7008

開室時間：月～金 09:00-18:00 土 09:00-12:30 (いずれも祝日を除く)

3) 不正行為等の告発窓口

羽衣学園法人事務局は、研究活動の不正行為を含む公益通報の告発を受け付ける窓口です。

羽衣学園法人事務局

〒592-0003 大阪府高石市東羽衣 1-11-57

TEL: 072-265-6200 / FAX: 072-262-3385

受付時間：月～金 09:00-17:00 (祝日を除く)



HAGOROMO
GAKUEN
Since 1923

編集：

羽衣国際大学

HAGOROMO University of International Studies

学術情報・地域連携課（事務室）

- 研究者の研究活動支援
- 研究倫理の啓発・教育推進
- 科研費申請手続
- 科研費等外部研究資金の運営・管理
- 研究活動に関する各種相談窓口

*** **

〒592-8344 大阪府堺市西区浜寺南町 1-89-1

2号館（図書館棟）1階

TEL：072-265-7145 / FAX：072-265-7008

内線：306, 307, 350

開室時間：月～金 09:00-18:00（祝日を除く）

土 09:00-12:30（祝日を除く）