

学校法人南九州学園研究活動の不正行為への対応に関する規程

(目的)

第 1 条 この規程は、学校法人南九州学園（以下「学園」という。）に設置されている、南九州大学・大学院（以下「大学」という。）及び南九州短期大学（以下「短大」という。）における研究活動の不正行為に対する適切な仕組みを設けることにより、大学及び短大の研究倫理の保持及び向上に資することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において「研究活動の不正行為」とは、発表された研究成果の中に示されたデータ、情報または調査結果等の捏造、改ざん、盗用及び研究費の不正使用をいう。ただし、根拠が示されて故意によるものではないと明らかにされたものは不正行為には当たらない。

2 捏造とは、存在しないデータ、研究結果等を作成することをいう。

3 改ざんとは、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をいう。

4 盗用とは、他の研究者のアイディア、研究過程、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用することをいう。

5 研究費の不正使用とは、実体のない謝金・給与の請求、物品の架空請求に係る業者への預け金等の不正、実体を伴わない旅費の請求をはじめとして、法令、研究費を配分した機関（以下「資金配分期間」という。）が定める規定等及び学内規則に違反する経費の使用をいう。

(対象者)

第 3 条 本規程の対象者は、大学及び短大に所属する又は大学及び短大の名を冠した肩書きを使用して研究活動を行うすべての者（常勤、非常勤、学生等の身分及び名誉教授、客員教授、T A、派遣研究員等の呼称も問わない。また、資金の主たる受給者であるかどうかも問わない。）とする。

(告発等の受付窓口)

第 4 条 研究活動の不正行為に関する告発等を受け付ける窓口は、総務企画部総務課とする。

(告発等の取扱い)

第 5 条 告発は、受付窓口に対する書面、電話、F A X、電子メール、面談などの手段により行われるものとする。

2 告発された事案は、速やかに大学は大学長、短大は短大学長に報告し、学長は、直ちに副学長、学科長等、事務局長、財務部長及び関連する分野の複数の教員を指名の上、告発を受理するかどうかの協議を行う。ただし、本規程対象外の告発内容については、然るべき組織等に回付するものとする。また、学長は、法律等に違反するおそれがある場合は、関係機関に連絡するものとする。

3 告発は、原則的に、顕名により行われ、不正行為を行ったとする研究者・グループ、不正行為の態様等、事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的合理的理由が示されているもののみを受け付けるものとする。

4 前項の規定に関わらず、匿名による告発があった場合、告発の内容に応じ、顕名の告発があった場合に準じた取扱いをすることができる。

5 研究者の異動等により、告発を受け付けるのが他の研究機関であるべき場合や、他の研究機関とともに調査を行う方がよい場合は、当該告発を他の研究機関に回付あるいは通知する。

6 他の研究機関から調査の要請があったときも、顕名の告発があった場合に準じた取扱いをすることができる。

7 顕名で告発があった場合は、告発者に受け付けたことを通知する。

8 報道や学会等で不正行為が指摘された場合は、匿名により告発があった場合に準じて扱う。

- 9 告発までに至らない段階の相談については、その内容に応じ、告発に準じてその内容を確認・精査し、相当の理由があると認めた場合は、相談者に対して告発の意思があるか否か確認するものとする。これに対して告発の意思表示がなされない場合にも、学長の判断で当該事案の調査を開始することができる。
- 10 不正行為が行われようとしている、あるいは不正行為を求められているという告発・相談については、その内容を確認・精査し、相当の理由があると認めたときは、被告発者に警告を行うものとする。
- 11 被告発者が大学及び短大以外の研究機関に属するときは、告発・相談を被告発者の所属する機関に回付することができる。

(告発者・被告発者の取扱い)

第 6 条 告発を受け付ける場合、受付担当の職員は、告発内容や告発者の秘密を守るため適切な方法を講じなければならない。

- 2 受付窓口で寄せられた告発の告発者、被告発者、告発内容及び調査内容について、調査結果の公表まで、告発者及び被告発者の意に反して調査関係者以外に漏らさないよう、関係者の秘密保持を徹底する。
- 3 悪意（被告発者を陥れるため、あるいは被告発者が行う研究を妨害するためなど、専ら被告発者に何らかの損害を与えることや被告発者が所属する機関・組織等に不利益を与えることを目的とする意思。以下同じ。）に基づく告発であったことが判明した場合は、告発者に警告を行うものとする。
- 4 告発がなされたことのみをもって、被告発者の全面的な研究活動を禁止しない。

(予備調査)

第 7 条 学長は、第 5 条の告発を受け付けたとき速やかに、告発された行為が行われた可能性、告発の際示された科学的合理的理由に論理性があるかなど、告発内容の合理性、調査可能性等について予備調査を行う。

- 2 学長は、第 5 条の告発を受け付けたとき、学科長等に対し、それらが保有する資料の保全を命ずることができる。
- 3 予備調査に係る事務は、総務企画部及び財務部の職員が行うものとする。
- 4 学長は、第 9 条の調査委員会を設置して予備調査に当たらせることができる。
- 5 予備調査は、第 2 項の規定により保全された資料若しくは自ら収集した資料を精査し、又は教職員等から事情聴取することにより行う。
- 6 予備調査の結果、告発をなされた案件が本格的な調査をすべきものと判断した場合、本調査を行う。
- 7 告発を受け付けた後、概ね 30 日以内に本調査を行うか否か決定するものとする。
- 8 本調査を行う場合、決定後、概ね 30 日以内に本調査を開始するものとする。
- 9 本調査を行わないことを決定した場合、その旨を理由とともに告発者に通知するものとする。この場合、予備調査に係る資料等は保存し、告発者等の求めに応じ開示するものとする。
- 10 予備調査で悪意に基づく告発と判明したときは、告発者にその旨通知する。
- 11 他の研究機関から要請のあった調査の結果については、当該機関へその旨通知する。

(本調査の通知)

第 8 条 本調査を行うことを決定した場合、学長は、告発者及び被告発者に対し、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。告発された事案の調査に当たっては、告発者が了承したときを除き、調査関係者以外の者や被告発者に告発者が特定されないよう配慮する。

- 2 当該事案に係る研究が競争的資金によるものであるときは、競争的資金の配分機関に本調査を行う旨通知する。

(本調査の調査体制)

第 9 条 学長は、本調査に当たっては、当該研究分野の研究者であつて外部の者を含む調査委員会を設置する。

2 調査委員会は、学長を委員長とし、次の各号に掲げる委員で組織する。ただし、委員会の過半数は外部有識者で構成するものとする。

- (1) 副学長
- (2) 学部長
- (3) 学科長等
- (4) 当該通報等の対象となっている研究分野の教員若干名
- (5) 当該通報等の対象となっている研究分野の研究者で、他機関に所属する者 1人以上
- (6) 事務局長
- (7) その他学長が必要と認める者

3 調査委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

4 調査委員は、調査等に関して知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

5 調査委員会に係る事務は、総務企画部及び財務部で行う。

6 調査委員会を設置したときは、調査委員の氏名や所属を告発者及び被告発者に示すものとする。

7 告発者及び被告発者は、前項の規定により通知を受けた調査委員の指名に不服があるときは、前項の通知を受けた日から7日を経過する日までに異議申立書（別紙様式第2）を提出することができる。

8 異議申立てがあつた場合、学長は内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

（調査方法・権限）

第 10 条 調査委員会は、当該研究に係る論文や実験・観察ノート、生データ等の各種資料の精査や、関係者のヒアリング、再実験の要請などにより、調査を行うとともに、被告発者の弁明の聴取を行う。

2 調査委員会は、再実験などにより再現性を示すことを求めることができる。また、被告発者が、自らの意思によりそれを申し出ることができる。

3 前項の場合、それに要する期間及び機会（機器、経費等を含む。）は、学園で負担する。ただし、被告発者により同じ内容の申し出が繰り返して行われた場合、それが当該事案の引き延ばしや認定の先送りを主な目的とすると、調査委員会が判断するときは、当該申し出を認めないことができる。

4 調査委員会の調査に対し、告発者及び被告発者などの関係者は誠実に協力するものとする。

5 学園以外の機関において調査が必要な場合、当該研究機関に協力を要請する。他研究機関から要請があつた場合は、誠実に協力する。

（調査の対象となる研究）

第 11 条 調査の対象には、告発等に係る研究のほか、調査委員会の判断により調査に関連した被告発者の他の研究をも含めることができる。

（証拠の保全措置）

第 12 条 本調査に当たって、告発等に係る研究に関して、証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。

2 本学園以外の機関において証拠の保全が必要な場合、当該研究機関に協力を要請する。他研究機関から要請があつた場合、誠実に協力する。

3 以上の措置に影響しない範囲内であれば、被告発者の研究活動を制限しない。

（調査の中間報告）

第 13 条 当該事案に係る研究が競争的資金によるものであるときは、調査の終了前であっても、競争的資金の配分機関の求めに応じて、中間報告をすることができる。

- 2 調査の過程であっても、不正事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告するものとする。

(調査における研究または技術上の情報の保護)

第14条 調査に当たっては、調査対象における公表前のデータ、論文等の研究または技術上秘密とすべき情報が、調査の遂行上必要な範囲外に漏れることのないよう十分配慮する。

(認定)

第15条 調査委員会は、被告発者の弁明と、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行う。

- 2 被告発者は、当該研究が科学的に適正な方法と手続に則って行われたこと、論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠（生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬等）を示して説明しなければならない。
- 3 調査委員会は本調査の開始後、150日以内に調査した内容をまとめ、不正行為が行われたか否か、不正行為と認定された場合はその内容、不正行為に関与した者とその関与の度合、不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割を認定する。
- 4 不正行為が行われなかったと認定される場合であって、調査を通じ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、調査委員会は、併せてその旨の認定を行うものとする。この認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

(調査結果の報告及び通知)

第16条 調査を終了したときは、調査委員会はただちに学長に調査結果を報告する。学長は、告発者及び被告発者（被告発者以外で不正行為に関与したと認定された者を含む。）に通知する。被告発者が他の機関に所属している場合は、これらに加え当該所属機関に当該調査結果を通知する。

- 2 当該事案が競争的資金によるものであるときは、競争的資金の配分機関に当該調査結果を通知する。
- 3 告発等がなされる前に取り下げられた論文等に係る調査で、不正行為があったと認定されたときは、取り下げなど研究者が自ら行った善後措置や、その措置をとるに至った経緯・事情等をこれに付すものとする。
- 4 悪意に基づく告発との認定があった場合、学長は告発者の所属機関にも通知する。

(不服申立て、再調査)

第17条 不正行為と認定された被告発者は、調査結果が開示された日から10日以内に、不服申立てをすることができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。

- 2 告発が悪意に基づくものと認定された被告発者は、その認定について、前項により不服申立てをすることができる。
- 3 不服申立ての審査は調査委員会が行う。ただし、不服申立ての趣旨が、調査委員会の構成等、その公正性に関わるものである場合には、学長の判断により、調査委員会に代えて、他の者に審査させることができる。
- 4 不正行為があったと認定された場合に係る被告発者による不服申立てについて、調査委員会(前項ただし書きの場合は、調査委員会に代わる者)は、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該事案の再調査を行うか否かを速やかに決定する。当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合には、被告発者に当該決定を通知する。このとき、当該不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送りを主な目的とすると調査委員会が判断するときは、以後の不服申立てを受付けないことができる。
- 5 再調査を行う決定を行った場合には、調査委員会は被告発者に対し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等、当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求める。その協力が得られない場合には、再調査を行わず、審査を打ち切ることができる。その場合、ただちに被

告発者に当該決定を通知する。

- 6 被告発者から不正行為の認定に係る不服申立てがあったときは、告発者に通知する。競争的資金によるものであるときは、競争的資金の配分機関に当該調査結果を通知する。不服申立ての却下及び再調査開始の決定をしたときも同様とする。
- 7 調査委員会が再調査を開始した場合は、50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果をただちに学長に報告し、学長は当該結果を被告発者、被告発者が所属する機関及び告発者に通知する。競争的資金によるものであるときは、競争的資金の配分機関に当該調査結果を通知する。
- 8 悪意に基づく告発と認定された告発者から不服申立てがあった場合、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。競争的資金によるものであるときは、競争的資金の配分機関に通知する。
- 9 前項の悪意に基づく告発と認定された告発者からの不服申立てについて、調査委員会（第3項ただし書きの場合は、調査委員会に代わる者）は、30日以内に再調査を行い、その結果を学長に報告するものとする。学長は、この審査の結果を告発者、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。競争的資金によるものであるときは、競争的資金の配分機関に当該調査結果を通知する。

（調査結果の公表）

- 第18条 不正行為が行われたとの認定があった場合は、速やかに調査結果を公表する。公表する内容には、不正行為に関与した者の氏名・所属、不正行為の内容、大学及び短大が公表時までに行った措置の内容に加え、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれるものとする。
- 2 不正行為が行われなかったとの認定があった場合は、原則として調査結果を公表しない。ただし、公表までに調査事案が外部に明らかになっている場合は、調査結果を公表することができる。
 - 3 悪意に基づく告発の認定があったときは、告発者の氏名・所属及び悪意に基づく告発と認定した理由を併せて公表することができる。

（調査中における一時的措置）

- 第19条 学長は、本調査を行うことが決まった後、調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、告発された研究に係る研究費の支出を停止することができる。

（不正行為が行われたと認定された場合の緊急措置等）

- 第20条 不正行為が行われたとの認定があった場合、不正行為への関与が認定された者及び関与は認定されていないが、不正行為が認定された論文等の主たる著者（筆頭著者もしくはコレスポンドング・オーサーなど論文作成の中心となった責任者）（以下「被認定者等」という。）に対し、ただちに当該研究費の使用中止を命ずる。
- 2 被認定者等に対し、規程に基づき適切な処置をとるとともに、不正行為と認定された論文等の取り下げを勧告する。

（不正行為は行われなかったと認定された場合の措置）

- 第21条 不正行為は行われなかったと認定された場合、本調査に際してとった研究費支出の停止の措置を解除する。証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立て期間が経過した後、または、不服申立ての審査結果が確定した後、すみやかに解除する。
- 2 当該事案において不正行為が行われなかった旨を調査関係者に対して、周知する。また、当該事案が調査関係者以外に明らかになっている場合は、調査関係者以外にも周知する。
 - 3 不正行為を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じる。
 - 4 告発が悪意に基づくものと認定された場合、被告発者に対して、告発者の氏名、所属、悪意に基づくものと認定した理由を通知する。

（不正防止）

- 第22条 研究活動の不正行為を防止し、適正な研究活動を推進するため、研究者に求められる倫理規範

を修得等させるための教育（以下、「研究倫理教育」という。）を実施する責任者として、研究倫理教育責任者を置き、大学については大学学長、短期大学については短期大学長を充てる。

2 研究倫理教育責任者は、本規程第3条に定む対象者全てに対し、定期的に研究倫理教育を行わなければならない。対象者は研究倫理責任者の行う教育・研修に参加しなければならない。

3 公的研究費の不正使用を防止するため、「南九州学園公的研究費不正使用防止計画」を別途定める。

（補 則）

第23条 この規程に定めのないものは、文部科学大臣決定による「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）に準ずる。

附 則 この規程は、平成19年5月25日から施行する。

附 則 改正 平成25年4月1日、平成29年3月14日

南九州学園公的研究費不正使用防止計画

実施事項	具体的取組事項
計画的な経費執行	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者には、公的資金を執行する責任の重大さを自覚し、関係ルールを遵守する旨の「使用にあたっての確認書」を提出させることで意識の向上を図る。 ・担当事務職員は、研究計画と執行状況を把握し、研究者と密に連絡をとり、計画的な執行を行うよう指導に努める。
業者への不正行為の防止等への理解と協力依頼	<ul style="list-style-type: none"> ・業者に対して、物品の発注・納品検収の事務の流れについて周知徹底を図る。
発注及び検収体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・物品発注は、提出された予算執行稟議書に基づいて、担当事務職員が行う。 ・納品検収は、担当事務職員が行う。大型物品については、研究室で担当事務職員が立ち会い検収する。 ・研究図書等については、各キャンパスの図書館で発注・納品検収を行う。
出張計画の確認と旅費の精算手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・出張伺は、部門長承認を受けて、出張内容が判明する資料を添付して担当事務職員に提出する。 ・復命書にも、出張内容が判明する資料等のコピーを添付し、出張旅費・交通費請求書の裏面に領収書や搭乗券等をのり付けして提出する。 ・精算は、復命書提出後に行う。
謝金及び賃金等の事実確認	<ul style="list-style-type: none"> ・研究補助員等の採用については、起案書に目的、期間、補助員名を記載し提出する。 ・研究補助員には、出勤時に必ず出勤簿に押印するように指導し、勤務実態の管理を徹底する。 ・研究者が、毎月末に勤務日数等を記載した予算執行稟議書を提出し、担当事務職員が確認後謝金等を支出する。
コンプライアンスの徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・説明会等において、不正使用防止に関する説明を行い、意識の啓発を図る。また、採択された研究者には個別に、執行について詳細に説明し、各種ルールの周知徹底を図る。

附則 この表は、平成25年4月1日から施行する。