

あいち産業科学技術総合センターにおける公的研究費に関する不正防止計画

1 趣旨

本計画は、「あいち産業科学技術総合センターにおける研究活動の不正行為等への対応に関する指針」に基づき、あいち産業科学技術総合センター（以下「産科技センター」という。）における研究活動の不正行為等を発生させる要因に対応する取組を定めることにより、研究者及び事務職員の規律意識を高め、産科技センターにおける公的研究費の不正使用防止活動と研究倫理の保持、向上に資することを目的とする。

2 公的研究費の不正使用防止に向けた具体的取組の実施

(1) 物品購入の事務処理について

「会計事務の適正な執行の徹底」（平成19年7月9日付け出納事務局管理課長通知19出管第142号）及び「物品購入の納品検査等に係る事務処理の見直しについて」（平成23年3月31日付け出納事務局管理課長通知22出管第333号）に基づき、物品購入に係る納品検査については必ず管理部又は各センター総務課の検査職員に加えて、他の職員が立ち会い、複数の者で実施する。

(2) 換金性の高い物品の管理について

パソコンについては、その所在が分かるよう記録するほか、当該物品使用者以外の者が毎年度1回以上記録と対照のうえ点検する。

(3) 特殊な役務の検査について

ア 有形の成果物がある場合は、管理部又は各センター総務課の検査職員及び専門的知識を有する他の職員が、成果物等により検査を行う。

イ 有形の成果物がない機器の保守、点検等の場合は、検査職員の立会い等による現場確認を行う。

(4) 旅行の事実確認等について

ア 公的研究費による県内旅行をした者は、会議報告書を作成し、各所属内で供覧する。

イ 復命書及びアの会議報告書は、旅行当日に目的地で得た資料の一部を添付する等、旅行があった事実が客観的に証明できる内容とする。

ウ 復命書及びアの会議報告書には、研究課題の解決に役立つ情報を得ることができたなど、公的研究費を配分された研究課題の推進のために不可欠な旅行である理由について明確に記す。

エ 宿泊を伴う旅行をした者は、復命書に宿泊先を記載するとともに、公的研究費に係る支出証拠書類保管期間の間、宿泊に係る証明書を保管する。

(5) 公的研究費の執行状況の把握について

ア 研究者は、研究を実施するに当たり、旅費執行予定等を記載した経費積算内訳を、

旅行命令権を有する上司に加え、管理部又は各センター総務課に提出する。

イ 旅行命令権を有する上司は、管理部又は各センター総務課とともに、定期的に公的研究費の執行状況を把握する。

特に、研究期間末日の2か月前時点で、各節毎の配分額の50%以上の残額が生じている場合は、担当の研究者に注意を促すとともに、必要に応じて執行の遅れの理由について確認する。

(6) 研究者及び事務職員の意識向上について

ア 部局責任者は、企画連携部と協力し、公的研究費に携わる研究者及び事務職員に対し、コンプライアンス教育を実施するとともに、受講対象者の受講状況及び受講者の当該研修に対する理解度の把握に努める。

イ 公的研究費に携わる研究者及び事務職員は、毎年度、「①法令、研究費の配分機関と愛知県との契約事項、愛知県の規則等を遵守すること」、「②不正を行わないこと」、「③法令、研究費の配分機関と愛知県との契約事項、愛知県の規則等に違反して不正を行った場合は、愛知県や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること」を記した自著による誓約書を最高管理責任者あてに提出する。

3 研究活動の不正行為防止に向けた具体的取組の実施

(1) 実験データ等の保管について

研究者は、公的研究費に係る研究成果を公表したときは、当該研究成果が適切な方法により得られたものであることを説明するに足る資料（生データ、実験ノート、実験試料等）を、公表後一定期間保管し、他者からの問い合わせ等に対応できるようにする。この場合の資料保管期間は公表後5年間を原則とし、研究分野の特性に応じ、部局において当該期間を短縮又は延長できる。

(2) 研究者の意識向上について

部局責任者は、企画連携部と協力し、公的研究費に携わる研究者に対し、研究倫理教育を実施する。

4 その他

この計画は、2(6)イに記載する誓約書の提出を除き、財団法人等が実施する委託、助成事業等における研究資金について公的研究費とみなし、準用する。

この計画は、平成20年6月2日から施行する。

この計画は、平成24年1月1日から施行する。

この計画は、平成24年4月1日から施行する。

この計画は、平成27年3月1日から施行する。

(文例1)

宿 泊 証 明 書

宿 泊 者	
到 着 日	平成 年 月 日
出 発 日	平成 年 月 日
証 明 欄	本書のとおり宿泊があったことを証明します。 平成 年 月 日 (出発日以降の日付としてください。) 印 (宿泊施設のゴム印等で構いません。)

キ リ ト リ 線

(記入例)

宿 泊 証 明 書

宿 泊 者	山田 太郎
到 着 日	平成27年11月10日
出 発 日	平成27年11月11日
証 明 欄	本書のとおり宿泊があったことを証明します。 平成27年11月11日 (出発日以降の日付としてください。) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇1-1-1 〇〇〇〇〇〇〇〇ホテル (宿泊施設のゴム印等で構いません。)

備考 証明欄以外は証明を受ける前に事前に記入する。

(文例2)

あいち産業科学技術総合センター所長 殿

誓約書

国又は国が所管する独立行政法人から配分される公募型の研究資金を原資として実施する研究に従事するときは、下記の事項を誓約し厳守履行いたします。

記

- 1 法令、研究費の配分機関と本県との契約事項、本県の規則等を遵守すること
- 2 不正を行わないこと
- 3 法令、研究費の配分機関と本県との契約事項、本県の規則等に違反して不正を行った場合は、本県や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること

以上

平成 年 月 日

所 属 あいち産業科学技術総合センター
○○○○技術センター ○○○○室

氏名 (自署)