

柄谷肇（代表理事・所長）制定

令和1年12月1日

改正 令和2年6月1日

目次

- 第1章 総則
- 第2章 科研費等公的研究費の管理に関する職務分掌
- 第3章 科研費の事務処理及び使用に関する規則
- 第4章 科研費の運営及び管理のための規則
- 第5章 その他の公的研究費の運営及び管理のための規則
- 第6章 研究活動上の不正行為等の取扱いに関する規則
- 第7章 研究活動の公正な推進のための体制
- 第8章 告発及び関係者の取扱い
- 第9章 不正行為の認定
- 第10章 措置及び処分
- 雑則
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公的研究費の使用、管理に関する基本事項及び公的研究費を用いた研究活動において、研究活動上の不正行為の防止及び不正行為が生じた場合における対応、並びにコンプライアンス・研究倫理について必要な事項を定める。

第2章 科研費等公的研究費の管理に関する職務分掌

（公的研究費の定義）

第2条 公的研究費とは、各省庁または各省庁が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金、地方公共団体からの研究資金、共同研究費、受託研究費等、研究所が受け入れ、その資金の経理を要請されている研究費をいう。特に、文部科学省科学研究費助成事業に基づく研究費を以下、科研費という。

（公的研究費の管理に関する職務分掌）

第3条 科研費等公的研究費の管理に関し、下記のとおりその役割を定める。

最高管理責任者には、代表理事・所長（以下「所長」という）がこれに当たる。

2. 統括管理責任者には、所長を充てる。

3. 部局責任者には、各研究部の部長がこれに当たる。
4. 最高管理責任者は、事務責任者を兼任できる。

(責任と権限)

第4条 科研費等公的研究費の管理に関し、下記のとおりその責任と権限を定める。

最高管理責任者は、研究所全体を統括し、公的研究費の厳正な運営・管理について最終責任を負う。

2. 統括管理責任者は、公的研究費の運営・管理について研究所全体を統括する。
3. 部局責任者は、各研究部における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。
4. 事務責任者は、公的研究費に係る事務、物品購入・検収、及び事務処理相談窓口業務、告発受付窓口業務における実質的な責任と権限を持つ。

第3章 科研費の事務処理及び使用に関する規則

(科研費の事務処理)

第5条 科研費に係る事務は総務課経理係及び総務課庶務係が担当する。

2. 経理係は、次の各号の業務を担う。

- ① 科研費の管理
- ② 発注業務
- ③ 謝金を含む給与、旅費等の計算、及びそれらの支払いに関する業務

3. 庶務係は、次の各号の業務を担う。

- ① 科研費申請業務
- ② 物品検収業務
- ③ コンプライアンス相談窓口業務
- ④ 不正行為告発窓口業務

(物品の発注)

第6条 物品の発注は、経理係が研究者の依頼に基づいて行う。研究者本人は発注を行わない。10万円以上の物品の発注については、事前に統括管理責任者に報告する。

2. 物品の購入を行うにあたり、透明性と客観性を高めるため、物品が10万円/一式（消費税を除く）を超える場合、各部の合議により、部長の決済のうえ、購入を決定する。
3. 物品の定義：物品とは、消費税抜きで単価が10万円以上の設備・備品をいう。
4. 物品のマーキング及びシリアル番号の付記を行うものとする。

(納品検収)

第7条 納品検収は、庶務係が行う。業者が総務課に運び入れた物品について、品名・数量等を確認後、納品書に検収印を押印し、研究室に納品させる。

2. 10万円以上の物品の検収においては、担当研究者が仕様を確認後、統括管理責任者が承認する。
3. 最高管理責任者は、物品等の不適正な納入を避けるため、納入業者に対し、取引に関する誓約書（様式第K-1号）の提出を求めるものとする。

4. 業者の入室の際にはネームプレートを携行するものとする。

(旅費)

第8条 研究者が国内外へ出張する場合に支給する出張費（交通費、宿泊費、日当、食卓料）の支給条件は、下記のとおりとする。

2. 交通費は原則として、勤務地を起点及び用務先を帰着点として取り扱うが、居住地を起点または帰着点とすることがある。

3. 食卓料は、航空運賃など交通費の他に別に食費を要する場合、または交通費を要しないが食費を要する場合に限り支給する。

4. 研究者が出張するときは、出張伺（様式第K-2号）を提出し、所属部長の承認を受けなければならない。所属部長は研究計画書と照らし合せて、研究計画を推進するものであることを確認して、出張を承認する。出張先において予定を変更する必要がある場合は、すみやかに研究所に報告して変更の承認を受けなければならない。

5. 学会出張の場合は、学会参加登録料の領収書並びに要旨集またはプログラム等の該当ページのコピーを経理係に提出するものとする。

6. 研修、講演会などへ出張する場合は、参加を証明するもの、あるいは相手先からの招聘状などを経理係に提出するものとする。

7. 旅費は事前に概算額の支払いを請求することができる。ただし、帰着後すみやかに清算手続きしなければならない。

8. 交通費はその実費を支払うものとするが、その清算は出張目的地への順路に従い、且つ利用し得る交通機関が複数ある場合は、最も妥当なものとする。航空機もしくはタクシーを利用する場合は、統括管理責任者に事前に了承を得て、航空機を利用する場合は半券、またタクシーの場合には領収書を経理係に提出することにより支払う。研究者は国内出張終了後、経理係に出張報告書（様式第K-3号）を提出する。宿泊した場合は、宿泊したホテル等が発行する領収書を提出するものとする。

9. 普通急行券及び特別急行券は、乗車区間100km以上でそれぞれ実際に利用した場合に支払う。ただし、規程の距離に満たない場合であっても、特別な事情がある場合は、認定により実費を支払う。座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行の場合には、座席指定料金を支払う。

10. 自家用車の場合、走行距離に単位距離当たりの定額（10円/km）を乗じた金額とする。

11. 宿泊費、日当及び食卓料は、次の表に従い、宿泊数に応じて支払う。国内；別表K-1、国外；別表K-2、また地域については別表K-3に従う。

(謝金)

第9条 研究所における謝金の取扱いに関する規則は、一般社団法人京都光科学研究所における謝金の取扱い規程に従う。

(論文別刷等)

第10条 投稿論文等の別刷代金及び投稿と関連して発生する費用は、学会誌あるいは出版社等からの請求書と共に別刷の一部を経理係に提出することにより代金を支払うものとする。

(特許出願)

第 11 条 特許についてはその重要性あるいは必要性を統括管理責任者が認定後、出願料及び出願と関連して発生する費用を支払うものとする。

第 4 章 科研費の運営及び管理のための規則

(コンプライアンス推進責任者)

第 12 条 科研費の厳正な運営及び管理に係る実質的な権限と責任を有する者として、コンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置く。

2. 代表理事は、推進責任者を兼任することができるものとする。

3. 推進責任者を補佐する者として、コンプライアンス推進副責任者（以下「推進副責任者」という。）を置く。

4. 第 1 項の推進責任者は推進副責任者を兼ねることができる。

5. 推進責任者は、自己の管理監督または指導する各部における科研費の厳正な運営及び管理のため、統括管理責任者の指示のもと、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 不正防止のための対策を実施し、実施状況を総括すると共に実施状況を統括管理責任者に報告する。

(2) 科研費の厳正な運営及び管理に係る全ての構成員にコンプライアンス教育を行い、不正を行わないこと等を盛り込んだ誓約書を提出させる。誓約書の提出がない場合は、科研費の管理・運営に関わらせない。

(3) 構成員における科研費の厳正な運営及び管理の実施状況等について、次項第 6 号の報告をもって確認し、必要に応じて改善指導を行う。

6. 推進副責任者は、自己が担当する範囲内における科研費の厳正な運営及び管理について、推進責任者の指示のもと、次に掲げる業務を行う。

(1) 不正防止のための対策を実施し、実施状況を確認すると共に実施状況を推進責任者に報告する。

(2) 科研費の厳正な運営及び管理に係る全ての構成員に対し、コンプライアンス教育の受講を指導し、受講状況を推進責任者に報告する。

(3) 構成員における科研費の管理及び執行の状況等を把握し、その内容を推進責任者に報告する。

(資金執行上の責任)

第 13 条 科研費の執行上の責任者は、科研費の交付を受けた者、または科研費の交付を受けた者から科研費の配分を受けた者とする。

(不正防止計画の策定及び実施等)

第 14 条 統括管理責任者は、科研費の厳正な運営及び管理のため、科研費の不正な使用（以下「不正」という。）が行われる要因の把握に努め、不正防止計画を策定し実施する。

2. 統括管理責任者は、不正防止計画の策定及び実施状況を最高管理責任者に報告する。

3. 最高管理責任者は、不正防止計画の策定及び実施状況の報告を受けたときは、必要に応じて違法行為や不正の防止のための措置を講じる。

(職員の責務)

第 15 条 研究所の役員、職員その他公的研究費の運営及び管理に係る全ての者は、科研費の厳正な運営及び管理にあたっては、関係法令、研究所の諸規則その他の規範を遵守し、不正防止に自ら取り組むものとする。

(適正経理推進室の設置)

第 16 条 科研費を厳正に運営及び管理する組織として、最高管理責任者の下に公的研究費の適正経理推進室を置く。

2. 適正経理推進室は、最高管理責任者、統括管理責任者及び部局管理責任者が必要と認めた者で組織する。

3. 適正経理推進室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 科研費の適正な運営及び管理に係る実態把握及び検証に関すること。
- (2) 不正発生要因に対する改善策を講じること。
- (3) チェック体制の構築について提言すること。
- (4) 行動規範案の作成等に関すること。
- (5) その他の不正防止計画の推進に当たり必要な事項に関すること。

4. 適正経理推進室の事務は庶務係と経理係が合同で行う。

(相談窓口)

第 17 条 科研費の運用及び管理に係る不正についての相談窓口を置く。

2. 相談窓口は庶務係とする。

3. 相談窓口は、相談を受けた場合は、研究所における実効的な研究遂行のため適切な支援を行うよう努めなければならない。

(通報窓口)

第 18 条 科研費の運用及び管理に係る不正についての通報窓口を置く。

2. 通報窓口は、庶務係とする。

3. 科研費の不正な経理等に関する通報を行う者（以下、通報者）は、当該通報を行う際は顕名によるものとし、科研費の不正な経理等を行なった者の氏名または団体が特定できる名称及び当該通報の客観的且つ合理的な根拠を明らかにしなければならない。

4. 前条に定める相談窓口または部局管理責任者が、科研費の不正な経理等の通報を受けた場合は、すみやかに相談窓口の職員は部局管理責任者に、部局管理責任者は監査室に報告する。

5. 監査室は、第 3 項の通報または前項の報告が匿名による場合または通報者が匿名による取扱を希望する場合は、公益通報として取り扱う。

6. 監査室は、第 3 項の通報または第 4 項の報告を受けた場合は、すみやかに最高管理責任者に報告すると共に調査を行う。

7. 調査において専門的知識等を有する部外者を加えること等により、調査の透明性を確保する。

8. 監査室は、当該調査結果をすみやかに最高管理責任者及び不正防止計画推進室に報告する。

(不正な経理等の発生要因の改善)

第 19 条 最高管理責任者は、必要があると認めるときは、部局管理責任者または不正防止計画推

進室に不正な経理等の発生要因に対する改善策を講じさせる。

(処分)

第 20 条 研究所の職員が科研費の不正な経理等を行った場合は、厳格な処分を科す。

2. 科研費の不正な経理等を行った職員のほか、その職員を監督する地位にある者についても、その責任を問うことがある。

3. 科研費の不正な経理等に関与した取引業者についても、厳正な処置を行う。

(調査結果の公表)

第 21 条 最高管理責任者は、調査の結果、科研費に係る不正な経理等が行われたことが判明したときは、当該調査結果を公表する。

(不利益取扱いの禁止)

第 22 条 研究所の全職員は、公的研究費の不正な経理等に関する通報をしたことを理由として、当該通報者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

第 5 章 その他の公的研究費の運営及び管理のための規則

(目的)

第 23 条 その他の公的研究費の厳正な運営及び管理のために定める。

(運営及び管理)

第 24 条 その他の公的研究費の取扱いは、法令等に定めるもののほか、第 3 章の科研費の事務処理及び使用に関する規則及び第 5 章の科研費の厳正な運営及び管理のための規則に準じる。

第 6 章 研究活動上の不正行為等の取扱いに関する規則

(目的)

第 25 条 この規程は、研究所における研究活動の公正な推進のための仕組みを整え、研究活動の不正行為を防止し、且つ研究活動の公正性を確保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 26 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

1. 研究活動上の不正行為

① 故意また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ものに限る。

(1) 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成し、論文等により発表すること。

(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し、論文等により発表すること。

(3) 盗用：他の者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、その者の了解若しくは適切な表示なく流用し、論文等により発表すること。

② ①以外の不適切行為であって、研究の立案、計画、実施、及び成果の取りまとめにおける、次に掲げる行為をいう。

(1) 二重投稿：同一内容とみなされる研究論文を複数作成して異なる雑誌等に発表すること。

(2) 不適切なオーサーシップ：研究論文の著者リストにおいて、著者としての資格を有しない者を挙げ、または著者としての資格を有する者を除外すること。

(3) その他：研究倫理に反すること。

2. この規程において研究者は、研究所に雇用されている者及び研究所の施設や設備を利用している者の他、科研費等公的研究費を用いる研究に従事している者または携わる者。

(研究者の責務)

第 27 条 研究者は、研究活動上の不正行為及び不適切行為(以下「不正行為等」という。)を行ってはならず、また、他者による不正行為等の防止に努めるものとする。

2. 研究者は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修等を受講するものとする。

3. 研究者は、競争的資金等の内定時に研究費の適正使用をする旨の誓約書(様式第 K-4 号)を最高管理責任者に提出しなければならない。科研費に関しては、更に文部科学省科学研究費補助金(文科省科研費)の使用にあたっての誓約書(様式第 K-5 号)を最高管理責任者に提出しなければならない。

4. 研究者は、研究活動の正当性の証明手段を確保すると共に第三者による検証を可能とするために、実験ノート、実験生データ、その他の研究資料等を一定期間保管し、必要に応じて当該研究データを開示しなければならない。

第 7 章 研究活動の公正な推進のための体制

(研究倫理教育責任者)

第 28 条 最高管理責任者は、研究倫理の向上及び不正行為の防止等に関し、研究所全体を統括する実質的な権限と責任を有する者として、研究倫理教育責任者を置くと共に公正な研究活動を推進するために適切な措置を講じる。

2. 研究倫理教育責任者には、統括管理責任者を充てる。

3. 研究倫理教育責任者は、各部に所属する研究者に対し、研究倫理に関する教育を定期的に行うものとする。

4. 各部の長は、当該部局における研究倫理の向上及び不正行為の防止等に関する責任者として、公正な研究活動を推進するための適切な措置を講じるものとする。

5. 研究倫理教育担当者には、大学教授等、研究所外部の有識者を加えるものとする。

(不正防止計画の策定及び実施等)

第 29 条 統括管理責任者は、厳格、且つ適切な研究活動上の不正行為防止等に関する取組の実施のため、不正行為が行われる要因の把握に努め、不正防止計画を策定し、実施する。

2. 統括管理責任者は、不正防止計画の策定及び実施状況を最高管理責任者に報告する。

3. 最高管理責任者は、不正防止計画の実施状況の報告を受けた時は、必要に応じ違法行為や研究活動上の不正行為防止等のための措置を講じる。

(研究公正委員会の設置等)

第 30 条 最高管理責任者の下に、不正防止計画の推進を担当する研究公正委員会(「以下、委員会」という。)を置く。

2. 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。
 - (1) 統括管理責任者
 - (2) 各部の長
 - (3) その他最高管理責任者が必要と認めた者 若干名
3. 委員会に委員長を置き、統括管理責任者をもって充てる。
4. 委員会は、不正防止計画の推進に当たり、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 公正な研究活動の推進等に係る方策の策定及びその改善に関すること。
 - (2) 不正行為等の発生要因に対する改善策を講ずること。
 - (3) チェック体制の構築や研究所内のルールの統一について提言すること。
 - (4) その他公正な研究活動の推進等に関して必要なこと。
5. 委員会の事務は、関係部局の協力を得て庶務係及び経理係が合同で処理する。

第8章 告発及び関係者の取扱い

(告発等受付窓口)

第31条 研究活動上の不正行為等に係る告発または相談(告発までに至らない段階の相談をいう。以下「告発等」という。)に対応するため、庶務係に告発等受付窓口(以下「窓口」という。)を置く。

2. 受付窓口の職員は、庶務係とする。
3. 受付職員は、告発等を受け付けたときは、すみやかに最高管理責任者に報告する。

(告発の取扱い)

第32条 告発等は、書面(ファックス及び電子メールを含む。)、電話または面談により受け付ける。

2. 告発は、原則として、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又は組織等に不利益を与えることを目的とする意思を含む告発を防止するため、顕名によるものとし、次の各号に掲げる事項を明示しなければならない。

- (1) 研究活動上の不正行為を行なったとする研究員等の氏名またはグループの名称
- (2) 研究活動上の不正行為の具体的内容
- (3) 研究活動上の不正行為の内容を不正とする科学的且つ合理的な理由

3. 匿名による告発であっても、その内容に応じ、必要と認めるときは、最高管理責任者は、顕名による告発に準じて取り扱うことができる。

4. 書面による告発など、受付窓口が受け付けたか否かを告発者が知り得ない方法による告発がなされた場合は、告発等が匿名による場合を除き、告発者に受け付けた旨を通知する。

5. 研究者コミュニティまたは新聞等の報道機関により不正行為等の疑いが指摘された場合は、最高管理責任者は、当該内容に応じ、顕名による告発があった場合に準じて取り扱うことができる。

6. 他の国立大学法人等他の研究機関(以下「他機関」という。)から回付された告発は、研究所の窓口において受け付けた告発と同様に取り扱う。

7. 最高管理責任者は、告発された不正行為等について、他機関に所属する者が含まれる場合は、当該他機関の長に当該告発を回付する。

(告発の相談)

第 33 条 相談は、告発の例に準じて受け付ける。

2. 告発の意思を明示しない相談があったときは、最高管理責任者は、その内容に応じ、告発に準じて当該内容を確認及び精査を行った結果、相当の理由があると認めるときは、相談者に対して告発の意思の有無を確認するものとする。

3. 前項の確認の結果、相談者が告発の意思表示をなさない場合であっても、最高管理責任者は、相談内容について、前条に規程する本調査を行うことを決定することができる。

4. 相談内容が、不正行為が行われようとしている、または不正行為等を求められている等の場合、最高管理責任者は、当該告発の内容について確認し、相当の理由があると認めるときは、告発等の対象となっている者に対し、警告を行うものとする。

(不正行為が行われる前の告発等)

第 34 条 不正行為等が行われようとしている又は不正行為等を求められているという告発等について、最高管理責任者は、当該告発等の内容について確認及び検査を行った結果、相当な理由があると認めるときは、告発等の対象となっている者に対し、警告を行うものとする。

(守秘義務)

第 35 条 この規程に定める業務に携わる全ての者は、業務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。職員等でなくなった後も、同様とする。

(告発者の保護)

第 36 条 各部の責任者は、告発を受けるに際し、面談による場合は個室にて実施し、書面、ファックス、電子メール、電話等による場合は、その存在及び内容、告発者または相談者の氏名等を他の者が同時及び事後に見聞できないよう、必要な措置を講じるものとする。

2. 研究所に所属する全ての者は、告発をしたことを理由として、当該告発者に対して不利益な取り扱いをしてはならない。

3. 最高管理責任者は、告発者に対して不利益な取り扱いを行った者に、研究所その他関係諸規程に従って、その者に処分を課すことができる。

4. 最高管理責任者は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に当該告発者に対して解雇、配置換え、懲戒処分、減給等不利益な措置等を行ってはならない。

(被告発者の保護)

第 37 条 研究所に所属する全ての者は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことを理由として、当該被告発者に対して不利益な取り扱いをしてはならない。

2. 最高管理責任者は、相当な理由なしに、被告発者に対して不利益な取り扱いを行った者に、研究所その他関係諸規程に従って、その者に処分を課すことができる。

3. 最高管理責任者は、相当な理由なしに、単に告発等を行ったことを理由に、告発者又は相談者に対する解雇、懲戒処分、減給等不利益な取扱いを行ってはならない。

4. 最高管理責任者は、相当な理由なしに、単に告発等がなされたことのみをもって、被告発者の研究活動を全面的に禁止すること、または当該被告発者に対する解雇、懲戒処分、減給等不利益となる取扱いを行ってはならない。

(告発者及び被告発者の義務)

第 38 条 告発者及び被告発者は、次条に規程する予備調査、第 40 条に規程する本調査及び第 50 条に規程する不服申立てにあたっては、誠実にこれに協力する義務を負い、及び正当な理由なくこれを拒絶することはできない。

(予備調査の実施等)

第 39 条 第 33 条に基づく告発があった場合、最高管理責任者は、予備調査委員会を設置し、予備調査委員会は、すみやかに予備調査を実施しなければならない。

2. 予備調査委員会は、告発者及び被告発者と利害関係が無い 3 名の委員によって構成するものとし、最高管理責任者が指名する。

3. 予備調査委員会は、必要に応じて、予備調査の対象者に対し、関係資料その他予備調査を実施する上で必要な書類などの提出を求め、または関係者のヒアリングを行う。

4. 予備調査委員会は、本調査の証拠となり得る関係書類、実験ノート、実験生データ、実験資料等を保全する措置を取る。

5. 予備調査委員会は、告発された行為が行われた可能性、告発の際に示された科学的理由の論理性、研究分野の特性に応じ、研究成果の事後の検証可能の有無、告発内容に関して本調査の要否、その他、必要と認める事項について調べる。

6. 告発がなされる前に取り下げられた論文等に対してなされた告発についての予備調査を行う場合は、取り下げに至った経緯及び事情を含め、研究上の不正行為の問題として調査すべきものか検証し、判断するものとする。

7. 予備調査委員会は、告発が悪意に基づく可能性の有無について判断する。

8. 予備調査委員会は、最高管理責任者への報告をもって解散する。

(本調査の実施等)

第 40 条 最高管理責任者は、前条に掲げる予備調査の結果を踏まえ、告発等を受付けた日から起算して 30 日以内に告発等の内容の合理性を確認し本調査の要否を判断する。

2. 最高管理責任者は、本調査を行うと決定したときは、次条に規程する調査委員会が調査を行うことを決定した日から起算して 30 日以内に設置し、告発者及び被告発者に通知すると共に、当該事案に係る配分機関及び文部科学省(以下「関係機関」という。)に報告するものとする。被告発者が他機関に所属する場合は、当該他機関に対し、その旨を通知するものとする。

3. 最高管理責任者は、本調査を実施しないこと決定したときは、その理由を付記して告発者に通知する。この場合、予備調査の資料を保存し、告発者等の求めに応じて開示するものとする。

(調査委員会の設置)

第 41 条 調査委員会の過半数は、研究所に属さない大学教授等の外部有識者でなければならない。また、被告発者又は不正行為等への関与が疑われる者(以下「被告発者等」という。)と利害関係がある

と認められた者は、委員になることができない。

2. 調査委員会の委員は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 最高管理責任者が指名した者
- (2) 被告発者の研究分野に関連する研究者
- (3) 法律の知識を有する外部有識者
- (4) その他最高管理責任者が必要と認める外部有識者

(本調査の通知)

第42条 最高管理責任者は、調査委員会を設置したときは、委員の氏名及び所属を告発者及び被告発者に通知する。

2. 前項の通知を受けた告発者または被告発者は、通知を受けた日から起算して7日以内に、最高管理責任者に対し、調査委員会委員について、書面により異議申立てを行うことができる。

3. 最高管理責任者は、異議申立の理由等を審査し、委員を交代させるか否かを決定する。

4. 前項の結果、最高管理責任者は、委員を交代させるときは新たな委員の氏名及び所属を、委員を交代させないときはその理由を付記して、告発者及び被告発者に通知する。

5. 前項に規程する通知の内容に対する異議申立ては、これを認めない。

(本調査の実施)

第43条 調査委員会は、第40条第2項に定める実施の決定があった日から起算して原則30日以内に本調査を開始するものとする。

2. 調査委員会は、告発者及び被告発者に対し、直ちに本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。

3. 調査委員会は、次の各号に掲げる事項を調査する。

- (1) 不正行為等の存否
- (2) 不正行為等の態様
- (3) 不正行為等に関与した者及び関与の程度
- (4) 不正行為等と認定された研究に係る論文等がある場合においては、当該論文等及び当該研究に対する当該論文等の著者の役割
- (5) 告発者の悪意の存否

4. 前項に規程する調査は、告発者、被告発者等その他関係者への事情聴取、告発の対象となった研究に係る論文、実験ノート、実験生データその他の各種資料の精査並びに当該研究に係る再実験の要請及びその検証により行う。

5. 調査委員会が再実験等の必要性を認める場合、または被告発者が再実験を求めた場合は、調査委員会の指導及び監督のもと、当該実験に要する期間及び機会並びに機器等の使用（経費等を含む）を保証するものとする。ただし、被告発者が再実験を繰り返し求めた場合において、その求めが調査の引き延ばしを目的とするものと認められるときは、調査委員会はこれを認めないものとする。

6. 調査委員会は、被告発者等その他関係者に対し、書面又は口頭による弁明の機会を設けなければならない。

7. 調査委員会は、悪意に基づく告発の可能性があると認める場合は、告発者に対し、書面または口頭による弁明の機会を与えるものとする。

8. 調査委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の意見を求めることができる。

(本調査の対象)

第 44 条 本調査の対象は、告発された事案に係る研究活動の他、本調査に関連した被告発者の他の研究を含めることができる。

(証拠の保全)

第 45 条 調査委員会は、本調査を実施するに当たって、告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類を保全する措置として、必要最小限の範囲で当該研究活動の停止を命じることができる。

2. 告発された事案に係る研究活動が行われた研究機関が、一般社団法人京都光科学研究所でないときは、調査委員会は告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類の保全措置をとるよう、当該研究機関に依頼するものとする。

(不正行為の疑惑への説明責任)

第 46 条 本調査において、被告発者等が告発に係る疑惑を晴らそうとする場合は、自己の責任において、告発の対象となった当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続きに則り行われたこと、当該研究活動に係る論文等がその結果に基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠を示して説明しなければならない。

2. 前項の説明において、非告発者等は、研究に係る実験ノート、実験生データ、実験試料・試薬等を提示するものとする。

3. 第 1 項の説明において、再実験等を必要とする場合は、第 43 条第 5 項の定める保証を与えなければならない。

第 9 章 不正行為の認定

(認定の手続き)

第 47 条 調査委員会は、本調査を開始した日から起算して概ね 150 日以内に調査内容をまとめ、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、その内容及び悪質性、不正行為に関与したものとその関与の度合い、不正行為と認定された研究活動に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該論文等における役割、その他必要な事項の認定を行うものとする。

2. 前項に掲げる期間につき、原則 150 日以内に認定を行うことができない合理的な理由がある場合は、その理由及び認定の予定日を付して最高管理責任者に申し出て、その承認を得るものとする。

3. 調査委員会は、不正行為が行われなかったと認定される場合において、調査を通じて告発が悪意に基づくものであると判断したときは、併せて、その旨の認定を行うものとする。

4. 前項の認定を行うに当たって、告発者には弁明の機会を与えなければならない。

5. 調査員会は、本条第 1 項及び第 3 項に定める認定が終了したときは、すみやかに最高管理責任者に報告しなければならない。

(認定の方法)

第 48 条 調査委員会は、被告発者等が行う説明、本調査によって得られた物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認その他の証拠を総合的に判断して不正行為か否かの認定を行うものとする。

2. 調査委員会は、被告発者等の自認を唯一の証拠として不正行為が存在するものと認定することはできない。

3. 調査委員会は、被告発者が行う説明、調査によって得られた物的証拠、証言、その他の証拠によって、不正行為等であるとの疑いが覆されないときは、不正行為が存在するものと認定する。保存義務期間の範囲に属する実験ノート、実験生データ、実験材料・試薬及び関係書類を提示できない場合も不正行為等が存在するものと認定される。

4. 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及び関与の程度、不正の相当額について認定するものである。

(認定後の措置)

第 49 条 最高管理責任者は、前条第 4 項に規程する報告を受けたときは、報告内容を告発者、被告発者及び関係機関に通知する。

(不服申立て)

第 50 条 研究活動上の不正行為が存在すると認定された被告発者は認定の通知を受けた日から起算して 14 日以内に、書面を提出することにより最高管理責任者に対して不服申立てをすることができる。

2. 告発が悪意に基づくものと認定されたい告発者は、その認定について、第 1 項の例により不服申立てを行うことができる。

3. 不服申立てが行われたときは、最高管理責任者は告発者または被告発者並びに関係機関に通知する。

4. 調査委員会は、不服申立ての理由を勘案し、再調査の必要性について審査する。

5. 前項の場合において、最高管理責任者は新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員の交代もしくは追加、または調査委員会に代えて他の者に審査をさせることができる。

6. 調査委員会は、第 4 項に規程する審査の結果を速やかに、最高管理責任者に報告する。

7. 最高管理責任者は、前項に規程する報告を受けたときは、不服申立てを行なった者及び第 3 項の規程により通知した者に通知する。

8. 調査委員会は、不服申立てに対して再調査を行う旨を決定した場合は、速やかに最高管理責任者に報告する。

9. 最高管理責任者は、前項に規程する報告を受けたときは、不服申立てを行なった者及び第 3 項の規程により通知した者に通知する。

10. 不服申立ての却下を決定したときも同様とする。

(再調査)

第 51 条 前条に基づく不服申立てについて、再調査を実施する決定をした場合、調査委員会は、不服申立人に対し、先の調査結果を覆すに足るものと不服申立人が思料する資料の提出を求め、再調査への協力を求める。

2. 不服申立てを行なった者は、調査委員会からの求めに応じ、再調査のために必要な資料を提出するものとする。調査委員会が指定する期日までに必要な資料の提出がないときは、調査委員会は、再調査を行うことなく手続きを打ち切ることができる。この場合において、再調査を打ち切ったときは、調査委員会は、すみやかにその旨を最高管理責任者に報告する。

3. 報告を受けた最高管理責任者は、不服申立人に対し、その決定を通知する。

4. 前条第4項に規程する審査の結果、再調査を行うこととした場合は、不服申立てがあった日から起算して50日以内に、告発者から不服申立てがあった場合は30日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を速やかに最高管理責任者に報告する。

5. 最高管理責任者は、前項に規程する報告を受けたときは、不服申立てを行なった者及び前条第3項の規程により通知した者に対し、再調査の結果を通知する。被告発者が最高管理責任者以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも通知する。

(再調査結果の公表)

第52条 最高管理責任者は、調査委員会の本調査または再調査の結果、研究活動上の不正行為等が存在すると認定されたときは、次に掲げる事項を公表する。

(1) 不正行為等を行なった者の氏名、所属及び不正行為等の内容

(2) 不正行為等に関与した者の氏名、所属及び関与の程度

(3) 最高管理責任者が公表時までに行なった措置の内容

(4) 調査委員会委員の氏名及び所属

(5) 調査の方法、手順等

(6) その他、最高管理責任者が必要と認めた事項

2. 前項の規程にかかわらず、研究活動上の不正行為等があったと認定された論文等が、告発がなされる前に取り下げられていたときは、前項第1号及び第2号に掲げる事項については公表しないことができる。

3. 研究活動上の不正行為等が行われなかったと認定が行われた場合には、原則として調査結果を公表しない。ただし、被告発者の名誉を回復する必要があると認められる場合、調査事案が外部に漏洩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には、調査結果を公表するものとする。

4. 最高管理責任者は、調査委員会の本調査または再調査の結果、悪意に基づく告発を行なったと認定されたときは、次に掲げる事項を公表する。

(1) 不正行為等の不existence

(2) 告発者の氏名及び所属

(3) 調査委員会委員の氏名及び所属

(4) 調査の方法、手順等

(5) その他、最高管理責任者が必要と認めた事項

(本調査中の一時的な措置)

第 53 条 最高管理責任者は、本調査を行うことを決定したときから調査委員会の調査結果を受けるまでの間、被告発者に対する研究費の一時的な支出停止等の必要な措置を講ずることができる。

2. 最高管理責任者は、資金配分機関から被告発者の該当する研究費の支出停止等を命じられた場合には、それに応じた措置を講ずるものとする。

第 10 章 措置及び処分

(措置)

第 54 条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為等を行なった者または不正行為等に関与した者(以下「被認定者」という)に対して、法令、職員就業規則その他関係諸規程に従って必要な措置を講ずるものとする。

2. 最高管理責任者は、被認定者に対して、直ちに研究費の使用中止を命ずるものとする。

3. 最高管理責任者は、被認定者に対して、研究活動上の不正行為等と認定された論文の取下げを勧告するものとする。

4. 被認定者は、前項の勧告を受けた日から起算して 14 日以内に勧告に応ずるか否かの意思表示を最高管理責任者に行う必要がある。

5. 最高管理責任者は、被認定者が第 3 項の勧告に応じない場合は、その事実を公表するものとする。

6. 最高管理責任者は、悪意に基づく告発を行なった者に対し、一般社団法人京都光科学研究所職員就業規程、その他関係諸規程に従って懲戒等の必要な措置を講ずるものとする。

(措置の解除)

第 55 条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為等が行われなかったと認定が行われたときは、被告発者の名誉を回復する措置その他不利益が生じないための措置を講ずると共に、本調査に際してとった研究費の支出停止等の措置を解除するものとする。

2. 前項の場合において、本調査に際して証拠保全の措置が行われているときは、不服申立てがないまま申立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、当該措置を解除する。

(是正措置等)

第 56 条 本調査の結果、研究活動上の不正行為が行われたものと認定された場合には、最高管理責任者は、必要に応じてすみやかに是正措置、再発防止措置、その他必要な環境整備措置(以下「是正措置等」という。)をとるものとする。

2. 最高管理責任者は、関係する部局の責任者に対し、是正措置等をとることを命ずることができる。

(事後処理)

第 57 条 最高管理責任者は、関係機関に、本調書または再調査の結果と共に、関係者の処分、研究活動上の不正行為等の発生要因、調査対象者が係る他事案の状況、前条の是正措置等をまとめて報告するものとする。

2. 前項の他、関係機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況の報告及び中間報告を提出するものとする。また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除く、調査に係る事案に係る資料の提出、閲覧または現地調査の求めがあった場合は、これに応じるものとする。
3. 最高管理責任者は、調査に係る事案の内容について悪質性が著しく高い場合は、必要に応じて法的措置を講ずるものとする。

(雑則)

第 58 条 この要項に定めるもののほか、公的研究費の運営・管理等に関して必要な事項は、最高管理責任者が別に定める。

附則

この規程は、令和 1 年 12 月 1 日から施行する。

附則（令和 2 年 7 月 1 日）

この規定は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

別表 K-1

旅費の種類	支給の対象		金額
日当	旅行中の日数に応じた1日当たりの定額	代表理事	2,500円
		部局長	
		研究員	2,200円
		職員	2,200円
		その他	1,500円
宿泊料	旅行中の夜数に応じた1夜当たりの定額	代表理事	12,000円
		部局長	11,000円
		研究員	
		職員	11,000円
		その他	8,500円

別表 K-2

旅費の種類	支給の対象	金額				
		指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	
日当	旅行中の日数に応じた1日当たりの定額	代表理事	7,000円	6,000円	5,000円	4,000円
		部局長				
		研究員	6,000円	5,000円	4,000円	3,000円
		職員	5,800円	4,800円	3,800円	2,800円
		その他	5,600円	4,600円	3,600円	2,600円
宿泊料	旅行中の夜数に応じた1夜当たりの定額	代表理事	20,000円	18,000円	16,000円	15,000円
		部局長				
		研究員	18,000円	16,000円	14,000円	13,000円
		職員	16,000円	14,000円	12,000円	10,000円
		その他	14,000円	12,000円	10,000円	8,000円

別表 K-3

指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
シンガポール ロスアンゼルス ニューヨーク サンフランシスコ ワシントン ジュネーヴ ロンドン モスクワ パリ アブダビ ジェッダ クウェイト リアド 及び アビジャン	<p>(1) 北米地域 北アメリカ大陸(メキシコ以南の地域を除く。)、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ(西インド諸島及びマリアナ諸島(グアムを除く。))</p> <p>(2) 欧州地域 ヨーロッパ大陸(アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドヴァ及びロシアを含み、トルコを除く。)、アイスランド、アイルランド、大ブリテン、マルタ及びサイプラス並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。)</p> <p>(3) 中近東地域 アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェイト、ジョルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島嶼</p>	指定都市、甲地方、並びに乙地方の地域以外の地域	アジア地域、中南米地域、アフリカ地域、及び南極地域として指定都市以外の地域でシンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシア、ベトナム、カンボジア、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、及び香港並びにそれらの周辺の島嶼を除いた地域

取引に関する誓約書

当社（当法人）は、一般社団法人京都光科学研究所（以下「研究所」という。）との取引に当たり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 研究所の公的研究費の使用に関する規則、研究所の会計規程及び科学研究費助成事業－科研費－の研究実施規程等の公的研究費の運営・管理に関する規程を遵守し、不正に関与しないこと、また不適切な契約等を行わないこと。
2. 研究所内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等に協力すること。
3. 不正が認められた場合は、研究所の定めに基づき、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
4. 研究所構成員（職員、その他関連する者）から不正な行為の依頼等があった場合には、研究所研究費不正使用に関する通報窓口連絡すること。

令和 年 月 日

一般社団法人京都光科学研究所 最高管理責任者 殿

（住所または所在地）

（社 名）

（代表者役職・氏名）

⑩

➤ 通報について

研究所構成員（職員、その他関連する者）から不正な行為の依頼等があった場合には、研究費不正使用に関する通報窓口にご連絡ください。通報により御社及びその関係者に不利益が及ぶことはありません。

通報窓口

一般社団法人京都光科学研究所総務課庶務係

電話/Fax 0774-84-6643

電子メールまたは karatani@luminous-science.jp または karatani@kit.ac.jp

出張伺

請求番号	
提出日	年 月 日

_____ 殿

下記のとおり出張してよろしいか伺います。

所 属		氏 名	
用務先 機関名			
期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
目的・用 務 内容			
概算払 金額	円	出納	年 月 日 () 受領印
備考・詳 細	出発地		
	用務先住所		
	帰着地		
	経 路		
旅 費	円		

出張報告書兼旅費精算書

提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

所 属		氏 名	Ⓜ
用務先 機関名			
用務 内容			
期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 () ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()		
経路			
報告 内容			

精算すべき経費	なし・ あり (未済 ・ 済)
提出すべき書面	なし・ あり (未済 ・ 済)

備 考	経理責任者	承認印

公正な研究の推進のための誓約書

一般社団法人京都光科学研究所最高管理責任者 殿

私は、一般社団法人京都光科学研究所(以下「研究所」という。)における公正な研究の推進のため、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 研究費の使用に際し、研究所の規定、競争的資金等の公募型研究資金等の配分機関(以下「配分機関」という。)が定める規則を遵守します。尚、これらの規則が改正された場合、改正後の規則も遵守します。
2. 研究費の不正(カラ給与・カラ謝金、カラ出張及び出張費の水増し請求、カラ発注(業者への預け金)、書類の書き替え及び還流操作、その他虚偽の書類作成等)を行わず、また、これらの不正に加担しません。
3. 研究費の不正を行った場合は、研究所及び配分機関からの処分があること及び法的責任を追うことを理解しています。

令和 年 月 日

所 属 _____

職 名 _____

氏 名(自署) _____

文部科学省科学研究費補助金(文科省科研費)の使用にあたっての 誓 約 書

一般社団法人京都光科学研究所最高管理責任者 殿

私は、自身が関与する文科省科研費による研究課題の推進にあたり、文部科学省の公開しているコンプライアンス教育を受講し、または関連する資料を受領し、内容を理解した上で、以下の事項を確認しました。

1. 研究費の使用に際し、文部科学省が定める関連規程等や公的研究費等の配分機関の定めるルールを遵守すること
2. 公的研究費等の不正使用や研究上の不正行為を行わないこと、またこれらの不正に加担しないこと
3. 関連規程等に違反して、不正使用や不正行為を行った場合は、文部科学省による処分及び法的な責任を負担すること

令和 年 月 日

所 属 _____

職 名 _____

氏 名(自署) _____