



公正研究推進 ハンドブック 大分大学



イラスト引用元：いらすとや

2019年7月発行
(2024年4月改訂)

はじめに

このハンドブックは、「**研究活動上の不正行為(研究不正)**」を防止する観点から、研究活動に係わる本学の教職員等に対して、公正で誠実な研究活動を行ううえでの基本的なルールを本学規則等に基づき分かりやすく解説したものです。

近年、科学研究の世界において、データの捏造や改ざん、盗用が相次いで指摘され、**本学においても研究不正行為が発生し公表・報道されています。**

研究不正行為は国民からの信頼を損ねる行為であり許すことのできないものです。このような行為を根絶するために、国を挙げて防止に取り組むことが求められており、本学においても「研究活動上の不正行為防止」に取り組んでいるところです。

必ず本ハンドブックを熟読いただき、コンプライアンスを徹底した、公正で誠実な研究の推進に努めてください。

【国立大学法人大分大学研究公正推進委員会】

※本ハンドブックは、研究に関する不正(研究不正・研究費不正)の内、「研究不正」について各手続等を簡略に解説しています。実際に手続を行う際は、以下の使用ルール等を必ず確認してください。

☑ **競争的研究費毎の使用ルール等**

【科研費 (JSPS)】 (使用ルール・ハンドブック)

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/rule.html

【厚生労働省 (補助金)】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hokabunya/kenkyujigyou/index.html>

【AMED (国立研究開発法人 日本医療研究開発機構)】

<https://www.amed.go.jp/index.html>

※上記以外の競争的研究費については、資金配分機関の関係規程や使用ルール等を確認してください。

☑ **「研究活動上の不正行為防止」に対する取り組み**

【学内イントラ】

<https://bunso2.ad.oita-u.ac.jp/filesv/gakkyo/kenkyo/fuseibousi/index.html>



不正根絶！！

不明・不安な点は、
抱え込まずに

事前に相談を！！

相談窓口一覧 (P.18 参照)

目次

1. 教職員が心掛けるべきこと	1
(行動規範、研究者等の責務)	
2. 禁止事項	2
(研究活動上の不正行為、研究活動上の不適切な行為)	
3. 「研究活動上の不正行為防止」に対する取り組み . . .	4
(eL CoRE (研究倫理 e ラーニング) の受講、コンプライアンス教育研修の受講、公的研究費の応募にあたっての申出書)	
4. 研究活動上の不正行為に関する通報・相談 . . .	5
窓口について	
(告発者等の保護等、告発及び相談の方法)	
5. 研究不正を行った場合の処分	6
(個人 (研究者等) に対する処分、研究機関に対する処分)	
6. 研究データの保存及び管理について	7
(研究データ、研究データの保存及び管理、保存期間)	
7. 研究費の種類	9
8. 研究活動の健全性・公平性 (研究インテグリティ) . .	10
の確保について	
(新たに求められる研究者が守るべき規範)	
9. 研究に関する契約・事務手続	11
(秘密保持契約、研究成果有体物の提供に関する契約 等)	
10. 科研費に関するよくある質問 (FAQ)	14
11. 相談窓口一覧	18

1. 教職員が心掛けるべきこと

教職員の倫理行動に関することは、「大分大学憲章」、「国立大学法人大分大学職員倫理規程」等に定められています。

また、「大分大学における科学研究上の行動規範」、「国立大学法人大分大学における研究活動上の不正行為の防止及び対応等に関する規程」に遵守すべき行動規範及び研究者の責務が定められていますので、常に意識して行動してください。

◆行動規範

研究者等は、高い倫理観をもって科学に対するゆるぎない信頼を確立し、保持することを常に念頭に置き、次の行動規範を遵守しなければならない。

- ① 専門知識や技術の向上や内容の充実に日々研鑽するとともに、自らが生み出す知的成果に対して、その正当性を科学的に示す最善の努力をすること。
- ② 常に社会環境や自然環境に配慮し、人類の福祉に貢献することを目的として行うこと。この目的を達成するために、大学は地域社会・国際社会との双方向的交流や相互評価などに積極的に取り組むこと。
- ③ 全ての研究活動は、研究費や設備・備品などの物理的財産および現在築かれつつあるものを含む知的財産を利用しながら、遂行されるものである。研究活動は、学問的または思想的には自由に行われるべきものであるが、上に述べた財産の不適正な使用をはじめ公序良俗・研究者の倫理に反する行為が伴うものは、研究としての意義を無に帰すばかりでなく、人類全体への重大な背信行為であることに特に留意すること。

◆研究者等の責務

- ① 研究活動上の不正行為及びその他の不適切な行為を行わず、他者による不正行為の防止に努めなければならない。
- ② 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しなければならない。
- ③ 研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、研究資料等を適切に保存・管理し、必要に応じ開示しなければならない。

2. 禁止事項

◆研究活動上の不正行為（FFP:特定不正行為）

特定不正行為とは、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、投稿論文など発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用を指します。

捏	造	存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
改	ざ	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。



事例1：論文（捏造、改ざん）

A教員の論文に対し画像重複の疑いがある旨の告発があり、調査を実施した結果、実験そのものが存在したことを裏付ける資料が無く、客観的な証拠が得られないことから、捏造と認定された。

また、実験の実施は確認されたが資料と齟齬のある論文があり、改ざんと認定された。

事例2：論文（盗用、不適切なオーサiership）

学術論文としての体裁、著作権の適切な取り扱いについて告発があり、B教員が執筆した論文を調査した結果、参考文献を当該文献著者の了解又は適切な表示なく流用していたため、盗用と認定された。

また、共同執筆者のC教員は、盗用を直接行った訳ではないが、指導を行う立場であり、当該論文の筆頭著者となっていることから、当該論文の内容について責任を負うものとして認定された。

（特定不正行為以外で調査から明らかになった不適切な行為）

C教員により、結果として論文著者が適切に公表されない不適切なオーサiership（具体的には、ギフト・オーサiership）が行われた。



◆研究活動上の不適切な行為(QRP:好ましくない研究行為)

特定不正行為以外に研究活動上の不適切な行為として、以下が挙げられます。これらについても、研究者倫理から著しく逸脱し、悪質性が高いと判断される場合、不正行為として調査の対象になります。

二重投稿	他の学会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	<p>論文著作者が適正に公表されないこと。</p> <p>○ギフト・オーサーシップ ⇒著者としての要件を満たさない者を著者に加えること。</p> <p>○ゴースト・オーサーシップ ⇒著者としての要件を満たす者を著者として記載しないこと。</p> <p>【「著者」となることができる要件】 以下の①～③の要件を全て満たす者</p> <p>①研究の企画・構想、若しくは調査・実験の遂行に本質的な貢献、又は実験・観測データの取得や解析、又は理論的解釈やモデル構築など、当該研究に対する実質的な寄与をなしていること</p> <p>②論文の草稿を執筆したり、論文の重要な箇所に関する意見を表明して論文の完成に寄与していること</p> <p>③論文の最終版を承認し、論文の内容について説明できること</p>
自己盗用	自身の過去の研究アイデアや自身が発表した文書（論文、書籍等）、作成した図表などと全く同じ、若しくは一部を変更したものを出典の引用を記載せず改めて発表（再利用）すること。
サラミ出版	一つの研究を複数の小研究に分割して細切れに出版すること。
査読における不適切な行為	査読者が論文著者に査読コメントの作成を依頼し、論文著者本人から提供された査読コメント案を自身のコメントとして、出版社に提供する等公正で厳正なピア・レビューの実施を妨げること。

※「二重投稿」、「自己盗用」、「サラミ出版」は研究実績の不当な水増しにつながり得る研究者倫理に反する行為に当たります。

3. 「研究活動上の不正行為防止」に対する取り組み

「大分大学における研究不正防止計画」に研究活動上の不正防止に対する取り組みが定められています。本学での研究活動を行ううえで必要な手続となりますので、手続の詳細や提出書類等については、次の学内イントラを参照してください。

◆【学内イントラ】→【研究不正防止取組】より

<https://bunsyo2.ad.oita-u.ac.jp/filesv/gakkyo/kenkyou/fuseibousi/index.html>

【必須】eL CoRE(研究倫理 e ラーニング)の受講

研究者の研究倫理意識の高揚を図るため、研究倫理教育を実施し、受講の確認を行う。
また、学生の研究倫理に関する規範意識を徹底するため、学生に対する研究倫理教育を実施する。

【対象】研究者及び研究活動に関与する者並びに学生

【必須】コンプライアンス教育研修の受講

教職員その他法人の公的研究費の運営及び管理に関わる全ての者に対して、法人の不正防止の基本方針及びルール等に関するコンプライアンス教育研修を実施し、受講状況及び理解度を把握する。

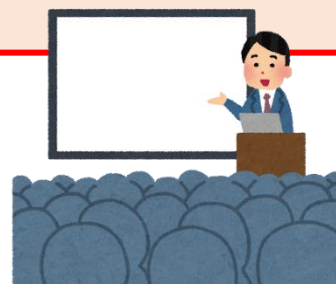
【対象】公的研究費の運営及び管理に関わる全ての者

【必須】公的研究費の応募にあたっての申出書

公的研究費に応募する研究者が、事前に研究倫理教育の受講修了及び本ハンドブックの通読が完了していることを確認するため、申出書の提出を求める。

【対象】公的研究費に応募する者(研究分担者含む)

※公的研究費：法人において運営費交付金、補助金、受託研究費、共同研究費、寄附金、自己収入等を財源として扱う全ての経費。



4. 研究活動上の不正行為に関する通報・相談窓口について

研究活動上の不正行為に係る告発への迅速かつ適正な対応を行うため、学内に通報・相談窓口を設けています。

◆告発者等の保護等

本学は、告発又は相談をしたことで告発者に不当な取り扱いが起きないようにするため適切な措置を講ずることとしています。

なお、被告発者に何らかの不利益を与えることを目的とする悪意に基づく告発を行った場合には、学内規則等に基づき処分されることがあります。

◆告発及び相談の方法

原則、自らの氏名及び連絡先を明らかにしたうえで、電話や電子メール、ファクシミリ、書面又は面談により受け付けます。ただし、匿名により告発が行われた場合は、当該通報を信ずるに足りる相当の理由、証拠等があるときに限り、これを匿名の告発として受け付けます。

受付場所：総務部総務課(総務課長)

電話：097-554-7403 FAX：097-554-7413

メール：somukt@oita-u.ac.jp

書面送付先(郵送等)

〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

国立大学法人大分大学 総務部総務課 公益通報窓口



※受付場所が当該告発に係る被告発者である場合は、総括責任者の理事が受け付けます。

※手続の詳細や注意事項等については、次のホームページを参照してください。

<https://www.oita-u.ac.jp/category/koekituho.html>

5. 研究不正を行った場合の処分

研究活動上の不正行為に関与すると、「個人」に対する処分だけでなく、「共同研究者等」へ迷惑をかけ、「研究機関」に対しても資金配分機関等から処分を受けることとなります。

処分の内容は、法令や学内規則等に基づき、次のような処分が科せられます。

なお、競争的研究費のみならず、運営費交付金等の基盤的経費により行われた研究活動上の不正行為も処分の対象となります。

◆個人(研究者等)に対する処分

- ・懲戒処分または訓告、嚴重注意等
- ・処分内容や氏名等の公表
- ・競争的研究費等への応募資格の停止（※）
- ・研究費の使用停止
- ・研究費の全部または一部の返還請求
- ・研究不正を行った者に対する刑事告訴・民事訴訟
- ・研究不正を行った者の所属する部局等の長に管理責任があると認められるときの当該部局等の長に対する処分

※不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかった場合でも、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務（善管注意義務）に違反した場合には、その程度に応じ応募制限が発生します。

◆研究機関に対する処分

- ・研究不正が確認された研究活動に関する研究費の一部または全額の返還
- ・研究機関（大学）に対する間接経費の減額査定
- ・不正経理と認められた取引業者との取引停止

また、上記の他にも研究不正が発覚した場合には、

「不正調査のために多大な労力と費用が発生」
するうえ、「組織全体の信用が失墜」することとなります。

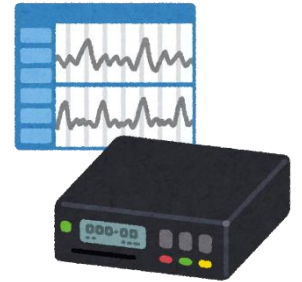
**高い倫理観をもって科学に対するゆるぎない
信頼の確立に努めてください。**

6. 研究データの保存及び管理について

◆研究データ

「研究データ」とは、研究者等が当該研究活動の正当性等を説明するために必要とするものです。研究データは適切に保存及び管理をしてください。

- **文書(実験ノート等を含む。)、**
数値データ、画像等の資料
- **実験試料、標本等の試料**
- **模型及び装置**



◆研究データの保存及び管理

研究データの保存及び管理については、「国立大学法人大分大学における研究データの保存等に関するガイドライン」に次のとおり定めています。

- ① 作成・取得した研究データは、適切に保存しなければならない。
- ② 研究活動の過程について、事後利用及び検証が可能となる十分な情報を実験ノート等に記録し、改変不可となる措置を講じなければならない。
- ③ 実験ノート等は、研究活動の記録として適切に保存しなければならない。
- ④ 研究成果発表の基となった資料及び試料は、事後利用及び検証並びに検索及び参照が可能となるよう適正に保存しなければならない。
- ⑤ 研究データの具体的な管理方法は各部局により定めること。
- ⑥ 研究成果物は資金配分機関の規則等に基づき適正に取り扱わなければならない。

◆保存期間

- 資料の電子化データは、メタデータの整理及び管理並びに適切なバックアップの作成により、再利用が可能となるよう保存してください。

- 紙媒体の資料等は、10年間保存**

ただし、保存場所の制約等やむを得ない事情があると認めるときは、合理的な範囲で廃棄することができるものとする。



- 試料、模型及び装置は、5年間保存**

ただし、次に掲げるものについては、この限りではありません。

- 不安定物質
- 実験そのものにより消費される試料
- 保存に当たり、維持費、人件費等の多額の費用を要するもの



※競争的研究費によって、保存対象となる研究データや保存期間が異なる場合があります。必ず資金配分機関の関係規程や使用ルール等を確認してください。

7. 研究費の種類

研究費の種類に応じて、遵守しなければならないルールが異なります。
不明な点などありましたら、各担当へお問い合わせください。

研究費の種類	学内規則等の種類
運営費交付金等	大分大学会計規則等の学内規則等
科研費・厚労科研費 など	<ul style="list-style-type: none">・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律・ 競争的研究費毎の使用ルール・ 大分大学会計規則等の学内規則等
受託研究費(JST、AMED など)	<ul style="list-style-type: none">・ 契約書・ 競争的研究費毎の使用ルール・ 大分大学会計規則等の学内規則等
共同研究費 受託研究費 受託事業費 学術コンサルティング料 (公益法人・民間企業 など)	<ul style="list-style-type: none">・ 契約書等・ 大分大学会計規則等の学内規則等
寄附金(財団等助成金含む)	<ul style="list-style-type: none">・ 寄附目的・ 大分大学会計規則等の学内規則等

○運営費交付金について

運営費交付金の原資は国民の税金であり、それを財源とする基盤的経費により行われた研究活動についても、説明責任が生じることを自覚してください。

○競争的研究費について

競争的研究費の原資は国民の税金です。研究者個人の発意で提案され採択された課題であっても、個人ではなく大学としての管理が必要となります。

○公益法人・民間企業等からの資金について

公益法人及び民間企業等からの研究費の一部は、国等からの補助金や委託費を財源とした経費があります。

また、助成団体等からの研究助成金については、原則寄附金として受け入れ、大学としての管理が必要となります。

8. 研究活動の健全性・公平性(研究インテグリティ)の確保について

『大学・研究機関等における研究インテグリティの確保について』

～文部科学省 HP 令和4年3月 参事官(国際戦略担当)付～

- 近年、**外国からの不当な影響**による**利益・責務相反や技術流出等への懸念**が顕在化。
- 米国等主要国では、国際研究協力を重視・**大学**等の自律性を尊重しつつ、対応策が講じられてきている。



日本も、こうした新しいリスクへの対応とともに、必要な国際協力及び国際交流を進めていくため、国際的に信頼性のある研究環境を構築することが不可欠に。

◆新たに求められる研究者が守るべき規範

研究の健全性・公平性(研究インテグリティ)を自律的に確保していくため、研究者は次のことを新たに守るべき規範として求められています。

- 研究の国際化、オープン化に伴う新たなリスクを認識すること
- 自らの研究活動の透明性の確保、説明責任の必要性を理解すること
- 利益・責務相反、技術・情報流出の危険性と防止の重要性を認識すること

9. 研究に関する契約・事務手続

◆秘密保持契約

技術及び営業秘密等の秘密情報について開示する際に、秘密情報の保護や取り扱いを取り決める契約です。次のような場合に締結します。

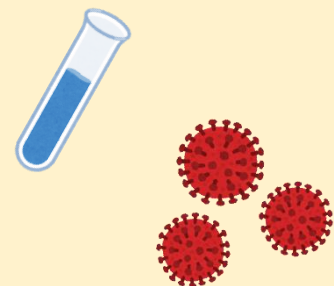
- 共同研究の検討や研究成果有体物の提供の際などに、秘密情報を開示する場合
- 共同研究契約を締結するまでに時間を要し、締結までに交わす秘密情報を保護する場合
- 実施許諾契約の検討を行う際などに情報交換を行う場合
- 未公開特許を開示する場合



◆研究成果有体物の提供に関する契約

本学では、教職員等が作成した論文、講演、作品その他の著作物等に関するものを除いた、次に掲げる研究目的に使用可能で、有形かつ技術的観点から付加価値を有するものを「成果有体物」としています。これらの成果有体物について、「提供を行う場合」や「受け入れる場合」に取り交わす契約です。

- ・試薬
- ・試料（微生物、作物、新材料、土壌、岩石、植物新品種、ウイルス、細胞、核酸、タンパク質等を含む。）
- ・実験動物
- ・試作品、モデル品
- ・化学物質
- ・菌株
- ・学術データ（媒体を問わない）
- ・実験データ（媒体を問わない）



◆名古屋議定書の国内措置(ABS指針)

(遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ
衡平な配分に関する指針) (※環境省：ABS指針パンフレット参照)

海外で遺伝資源を手に入れる時には、その国のABS規制を必ず確認してください。例えば次のような場合もABS規制対象となることがあります。

また、他の研究者や事業者などから海外由来の遺伝資源を手に入れて研究・開発を行う場合も、適法に取得されたものかどうか確認しておくことがトラブル予防につながります。

- 自然環境や道端で見つけた生物（所有者がいないもの）を研究用に持ち帰る
- 微生物の分離源として土壌・水などのサンプルを持ち帰る
- 海外の研究仲間の好意で現地の遺伝資源（研究試料）を手に入れる
- 海外で一般流通商品（例：食用作物等）を研究試料として使用するため購入して持ち帰る
- 留学生が研究のために自国から遺伝資源（研究試料）を日本に持ち込む

◆安全保障輸出管理

国際的な平和及び安全の維持のため、外国為替及び外国貿易法にて、貨物の輸出及び技術の提供を管理することが定められています。

貨物の輸出や技術提供の内容によっては、事前に経済産業大臣の許可を受ける必要がありますので、外国への技術の提供や留学生の受入、研究資材・機器の輸出（携行）などがある場合には、「国立大学法人大分大学安全保障輸出管理規程」、「大分大学安全保障輸出管理マニュアル」を確認のうえ、必要な手続きを行ってください。

◆利益相反マネジメント

産学官連携活動を行う場合、様々な利益相反が生じる可能性があります。利益相反マネジメントの目的は、利益相反について、社会の批判から職員等を守るとともに、大学の社会的信頼を守ることであり、利益相反に関する事例について大学として許容できるか否かの判断を示すことです。

安心して産学官連携活動を行うためにも、「利益相反自己申告書」を提出してください。

◆兼業について

職員には職務専念義務があり、他の職を兼ねることは制限されています。

ただし、本務に支障のない範囲で、団体の委員等の職（地方公共団体におかれる審議会委員等）や民間企業等の取締役、監査役等を兼ねたり、職員が教育に関する他の職（公立又は私立学校の非常勤講師等）を兼ねるときなどは、事前に届出又は許可を受けて兼業することができます。また、短期間の兼業（講演会講師、委員会委員、座長等）についても届出が必要です。

【注意】 適切な手続を経ずに兼業を行った場合、研究費の不正使用や利益相反等を疑われることがあります。

◆発明の届出

本学における研究等に基づき職員等が行った発明等について、知的財産権の出願を行う場合には、「国立大学法人大分大学職務発明規程」に基づき発明審査委員会にて、法人として知的財産権の出願を行うか否かの審議を行いますので、発明者は「発明等の届出書」を提出してください。民間企業との共同発明による発明等についても同様です。

「発明等の届出書」の提出にあたっての注意点

※委員会は毎月1回程度の開催です。審議には時間を要しますので、学会発表等の予定がある場合には、余裕を持って早めに届出をしてください。

※企業等の共同出願者から、出願の希望日などがある場合でも、委員会の審議を行う必要がありますので、早めに届出をしてください。

◆実施許諾契約、譲渡契約

権利化された発明等の知的財産についての実施の許諾又は譲渡についての契約です。詳細は下記までお問い合わせください。

本学が特許出願した発明等は、(独)工業所有権情報・研修館が管理する「開放特許情報データベース」へ掲載していますので、ご参照ください。

開放特許情報データベース : <http://plidb.inpit.go.jp/>

発明・保有特許等の問い合わせ先

研究推進部 産学連携課 外部資金・知的財産係

電話：097-554-8517 F A X：097-554-7740

メール：chizai@oita-u.ac.jp



10. 科研費に関するよくある質問(FAQ)

日本学術振興会 HP に科研費 FAQ が掲載されていますので、併せてご確認ください。

<日本学術振興会 HP 科研費 FAQ>

<https://kakenhi.jsp.go.jp/Opac/search.htm?s>

Q:補助金と基金の違いを教えてください。

A:【補助金種目】 課題番号：○○H○○○○○

単年度予算のため、毎年度残額を返還する必要があります。

【基金種目】 課題番号：○○K○○○○○

複数年度予算のため、研究期間内であれば、残額が最終年度まで自動的に持ち越されます。最終年度に残額がある場合は、返還する必要があります。

Q:科研費の応募時期と審査結果通知時期を教えてください。

A:研究種目によって応募時期・審査結果通知時期が異なります。

以下に目安時期を掲載していますが、変更される場合がありますので、毎年度必ず各公募要領にてご確認ください。

<公募スケジュール>

<https://bunsyo2.ad.oita->

[u.ac.jp/filesv/gakkyo/kenkyou/kaken/menu02_oubo.html#schedule](https://bunsyo2.ad.oita-u.ac.jp/filesv/gakkyo/kenkyou/kaken/menu02_oubo.html#schedule)

Q:科研費は誰でも応募できますか？

A: 資金配分機関（文部科学省・日本学術振興会）が定める応募資格及び本学が定める応募資格のどちらも満たす場合に応募可能です。

資金配分機関の公募要領及び本学の応募資格一覧表をご確認ください。

<大分大学応募資格一覧表>

<https://bunsyo2.ad.oita->

[u.ac.jp/filesv/gakkyo/kenkyou/kaken/images/menu02_oubo/ichiran20231212.pdf](https://bunsyo2.ad.oita-u.ac.jp/filesv/gakkyo/kenkyou/kaken/images/menu02_oubo/ichiran20231212.pdf)

Q: 科研費に応募するための必要な事前手続はありますか？

A: 科研費応募の際は、事前に以下の手続を完了している必要があります。

- eL CoRE（研究倫理 e ラーニング）の受講
- コンプライアンス教育研修の受講
- 「公的研究費の応募にあたっての申出書」の提出
- 研究者情報（e-Rad）の登録

Q: 科研費はいつから使用できますか？

A: 【新規採択課題】

< 補助金種目・基金種目 >

「交付内定日」から研究を開始し、必要な契約等を行うことができます。

【継続課題】

< 補助金種目 >

「4月1日」から研究を開始し、必要な契約等を行うことができます。

< 基金種目 >

研究期間内であれば、年度の区切りなく年度を跨いだ契約等も可能です。

※新規採択課題及び継続課題共に、上記指定日から必要な契約等を行って差し支えありませんが、発生源入力システムへの予算登録の反映は5月中旬頃になります。

Q: 科研費の使用ルールを教えてください。

A: 「科研費ハンドブック（研究者用）」、「科研費 FAQ」をご確認いただき、各相談窓口（P.18）へお問い合わせください。

Q: 科研費に他の経費(基盤研究費等)を加えて使用することはできますか？

A: 使用区分及び算出根拠を明確にしている場合には可能です。所属部局総務担当部署を通じて経理課へご相談ください。

※資産管理対象物品以外の物品を、使途に制限のない経費（基盤研究費、寄附金等）と合算して購入する場合は、算出根拠不要。

Q:残額が生じた場合、今後の科研費の審査に不利益はありますか？

A：残額が生じたことにより科研費の審査で不利益が生じることは一切ありませんので、経費の節減に努め、無理な執行（使い切り）は控えてください。

Q:基金の課題で未執行額(残額)が生じたが、次年度も使用できますか？

A：基金種目（課題番号に「K」を含む）で研究最終年度でない場合は、自動的に残額が次年度に持ち越されますので、次年度使用が可能です。

Q:研究計画を変更することはできますか？

A：次の内容は自由に変更できますが、当初の研究目的は変更できませんので、当初の研究目的達成のために適切な変更を判断してください。

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <input type="radio"/> 直接経費の使用内訳の変更 | <input type="radio"/> 研究者の役割分担 |
| <input type="radio"/> 研究分担者別の直接経費内訳 | <input type="radio"/> 研究実施計画 |
| <input type="radio"/> 主要な物品の内訳 | 等 |

Q:直接経費の使用内訳は変更できますか？

A：直接経費（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）の内訳は、以下の Google フォームから申請いただくことで変更可能です。

<科研費使用内訳変更申請フォーム>

https://docs.google.com/forms/d/1v-qyaWUYdP90fMSZPmmrCVnztUubd_qGsocF3byUpdE/edit?usp=drive_web

Q:本学を退職し、他研究機関へ異動しますが、必要な手続はありますか？

A：異動先の研究機関へ科研費の移管手続を行いますので、異動が確定次第早々に研究推進課研究協力第一係へご連絡ください。

Q:研究分担者を変更するための手続を教えてください。

A：研究分担者を変更（追加・削除）する場合、事前に日本学術振興会へ変更申請をする必要がありますので、変更が必要となる 1 か月前までに研究推進課研究協力第一係へご連絡ください。

Q: 育児休業等に伴い研究を中断することはできますか？

A: 以下の場合、変更手続により研究の中断及び研究期間の延長が可能ですので、事前に研究推進課研究協力第一係へご連絡ください。

- 産前産後休暇
- 育児休業
- 海外における研究滞在

Q: 研究最終年度に研究完了が見込めないため、研究期間を延長することはできますか？

A: **基金種目** (課題番号に「**K**」を含む) に限り、研究最終年度に申請手続を行うことで、1年間研究期間を延長できます。

※**補助金種目** (課題番号に「**H**」を含む) は、繰越要件に合致する場合に限り、繰越を申請し承認を得ることで、研究費を翌年度に繰り越しできます。

科研費に関する問い合わせ先(使用・執行に関するものを除く)

研究推進部 研究推進課 研究協力第一係

内線：旦野原 7378

メール：kaken1@oita-u.ac.jp (科研費専用)



11. 相談窓口一覧

相談内容	相談窓口	連絡先	
		内線	E-mail
競争的資金等の制度・応募等に関すること	【科研費】 【寄附金】 研究推進部 研究推進課 研究協力第一係	【科研費】 7378 【寄附金】 7377	【科研費】 kaken1@oita-u.ac.jp 【寄附金】 kenkyou@oita-u.ac.jp
	【厚労科研費】 研究推進部 研究推進課 研究協力第二係	挟間 5825	liaisonhsy@oita-u.ac.jp
	【受託研究（企業治験を除く）】 【共同研究】 研究推進部 産学連携課 外部資金・知的財産係	旦野原 7423	gaibushikin@oita-u.ac.jp
	【受託研究（企業治験）】 医学・病院事務部 経営戦略課 研究支援係	挟間 6325	kkangai@oita-u.ac.jp
研究資金立替制度に関すること	研究推進部 研究推進課 研究協力第一係	旦野原 7378	kenkyou@oita-u.ac.jp
物品の調達・役務に関すること	（旦野原キャンパス） 財務部 経理課 調達グループ	旦野原 7436	keiyaku1@oita-u.ac.jp
	（挟間キャンパス） 財務部 経理課 挟間調達室 用度第一係	挟間 5272	youdo1@oita-u.ac.jp
図書・雑誌の購入に関すること	研究推進部 学術情報課 情報整備係	旦野原 7490 7483	siryo@oita-u.ac.jp
旅費・謝金に関すること	財務部 経理課 経理係	旦野原 6163	skanriss@oita-u.ac.jp
研究費の入金・支払に関すること	財務部 経理課 収入・支出係	旦野原 7421	syunyusi@oita-u.ac.jp
知的財産・利益相反に関すること	研究推進部 産学連携課 外部資金・知的財産係	旦野原 8517	chizai@oita-u.ac.jp
兼業に関すること	総務部 人事課 労務管理グループ	旦野原 7409	romuss@oita-u.ac.jp
eL CoRE(研究倫理 e ラーニング)に関すること	研究推進部 研究推進課 研究協力第一係	旦野原 6158	kenkyou@oita-u.ac.jp
研究費不正に関すること	財務部 財務企画課 財務企画グループ	旦野原 7432	zaisomu@oita-u.ac.jp
研究不正に関する通報・相談窓口	総務部 総務課（総務課長）	旦野原 7403	somukt@oita-u.ac.jp

「あれ？」と思ったら事前に確認を！！

研究活動上の不正防止のために

- 論文の画像や表は、正しいものが使用されていますか。仮のデータや誤ったデータではありませんか。
- 論文に発表済みの著作物を使用する際には、二重投稿や盗用とならないよう、引用であることを記載していますか。
- 論文著作者は正しく記載されていますか。
⇒3ページへ
- 競争的研究費へ応募する際に、eL CoRE(研究倫理 e ラーニング)及びコンプライアンス教育研修の受講は完了していますか。
⇒4ページへ
- 実験ノートや研究データ等は適切に保存・管理できていますか。
⇒7ページへ
- 研究に関する諸契約・事務手続は遺漏なく適切に行っていますか。
⇒11ページへ

【発行・編集】

国立大学法人大分大学 研究推進部 研究推進課

〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

電話：097-554-7111 FAX：097-554-8557

メール：kenkyou@oita-u.ac.jp