

e-learning教育の受講（必須）

研究倫理eラーニングでは、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、倫理綱領や行動規範、成金の発表方法、研究費の適切な使用など、科学者としての心得が示されています。本学では日本学術振興会が主宰する研究倫理eラーニングeL-CoRE（エルコア）を採用しており、2年に一度受講していただいています。

※研究倫理eラーニングは公的研究費申請の前提条件となっています。

～研究倫理eラーニングコース～ (jsps.go.jp)

研究業績の公開（必須）

researchmapの活用

researchmapは、研究者が業績を管理・発信するデータベース型研究者総覧です。研究業績（論文、講演・口頭発表、書籍、社会貢献活動など）を管理し、発信することができます。

rmapV2_pamph.pdf
(researchmap.jp)

東京純心大学 公的研究費管理運営体制

※「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9月29日文科省決定）に基づいています。



研究費を正しく使用するために

会計手続きの不十分な理解から生じる研究費の不正使用を防止する観点から、研究費の使用ルール等をできるだけ分かりやすく示した「研究費使用ハンドブック」を作成・配布しています。

（電子版については、下記に掲載）

ハンドブックの活用により基本的なルールを正しく理解して、研究費を適正に使用してください。

tju_kakenh_handbook_hojokin2200.pdf (t-junshin.ac.jp)

罰則等

不正行為、不正使用を行った場合は、重い処分を受けることになります。

文科省等の資金配分機関より、競争的資金の交付対象から一定の期間除外される処分（応募制限措置）を受けます。

研究活動における不正行為

研究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

不正行為があった研究に係る論文等の著者 2～7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 1～3年

研究費の不正使用

不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者（個人の利益を得るための私的流用） 10年

不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者（私的流用以外の不正使用） 1～5年

偽りその他不正な手段により競争的資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者 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 最大2年

相談・申立等窓口

適正な研究活動の推進ならびに
適性な研究費使用に関する相談窓口

学務部 図書・研究支援課 042-692-0326
u_library@g.t-junshin.ac.jp (内線：503)

研究活動の不正行為及び研究費の不正使用情報の通報窓口

管理部 企画調整課 042-692-0326
kikaku@g.t-junshin.ac.jp (内線：421)

東京純心大学
Tokyo Junshin University

研究公正 ガイドブック

Research Integrity

東京純心大学
不正防止計画推進委員会



東京純心大学学長
上谷 いっ子

東京純心大学では、公正な学術研究を行いその成果を社会に還元するために、研究活動に関する行動規範を定めています。本学の研究者ならびに職員は、別に定める「東京純心大学 公的研究費の管理・監査及び研究活動不正防止に関する規程」を熟知するとともに、このガイドにまとめられた行動基準をふまえ適正な研究活動に努めることが求められています。

令和7年6月

「東京純心大学における公的研究費に関する行動規範」― 抜粋 ―

(平成27年3月7日理事会承認〔一部改正：平成28年10月1日〕)

- 研究者等は、研究の実施、研究費の使用等にあたっては、法令、関係規則、学内規程、事務処理手続き及び使用ルールを遵守するとともに、社会に対する説明責任を果たすものとする。
- 研究者等は、公的研究費は国民の税金やその他の善意による支援を原資としたものであることを認識し、効率的・効果的な使用を行うとともに、実態のない経費の使用・目的外使用・期間外使用など不正な支出は行わない。

研究者の責務

研究者は本学が定めた研究者のための行動基準や関係法令等に従い、適正な研究活動を行わなければなりません。

① 予算の管理

研究費の管理にあたって、自らに配分された予算の管理責任者（予算管理者）として、善良な管理者の注意をもって財務及び会計に関する事務を処理する義務があります。

② 物品の管理

善良な管理者の注意をもって、適正かつ効率的に使用・管理する義務があります。なお、物品の廃棄や他機関への譲渡、貸付、寄附や他機関からの受入には、部局長の承認が必要です。

③ データの保存・開示

研究者は研究データを一定期間保存し、必要な場合に開示しなければなりません。

研究活動における不正行為とは

① 捏造 (Fabrication)

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

② 改ざん (Falsification)

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。

③ 盗用 (Plagiarism)

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、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

④ その他

同じ研究成果の重複発表、論文著作権者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなども不正行為の代表例と考えることができます。

※二重投稿は、適切な引用がされていない場合、自己盗用とみなされることがあります。

(出典)
国立研究開発法人 科学技術振興機構 (JST)
「研究者のみならず責任ある研究活動を目指して」
[pamph_for_researcher.pdf \(jst.go.jp\)](https://www.jst.go.jp/pamph_for_researcher.pdf)



研究活動における不正行為

〈特定不正行為〉

捏造・改ざん・盗用

〈その他の不正行為〉

二重投稿、不適切なオーサーシップ等

研究費の不正使用とは

① 物品費

① 架空請求 (架空取引)

納品した事実がないにもかかわらず、備品や消耗品（以下「物品等」という。）を納品したように装った虚偽の会計書類（納品書や請求書）をもって請求し、機関に物品費を支払わせること。あるいは納品検収した物品等を取引業者に持ち帰らせることなどにより、支払われた物品費を別の用途に流用すること。

② 品名書き (品転)

実際に納品した物品等と異なる品名に書き換えた虚偽の会計書類（納品書や請求書）をもって請求し、機関に物品費を支払わせること。

② 人件費・謝金

① カラ雇用・謝金

勤務した事実がないにもかかわらず、実際に非雇用者が勤務したように装った虚偽の出勤簿（日報や月報）等をもって請求し、機関に人件費・謝金を支払わせること。

② 水増し請求

勤務した日数や時間数（時間単価の高い休日出勤や超過勤務を含む。）を水増しして、実際に被雇用者が勤務したように装った虚偽の出勤簿（日報や月報）等をもって請求し、機関に人件費・謝金を支払わせること。

③ 旅費

① カラ出張

出張した事実がないにもかかわらず、実際に出張したように装った虚偽の出張申請や報告をもって請求し、機関に旅費を支払わせること。

② 水増し請求

格安航空券等を購入したにもかかわらず、正規料金や別経路との差額を加えて虚偽の会計書類（見積書や領収書）をもって請求し、機関に旅費を支払わせること。あるいは実際の出張が出張申請より短い期間や少ない費用となったにもかかわらず、修正処理をせずに、機関に旅費を支払わせること。

③ 二重請求

他の研究機関等から出張依頼に伴う旅費の支給があったにもかかわらず、研究機関に対して同じ出張申請や報告をもって重複して請求し、機関に旅費を支払わせること。

④ その他（上記以外の不正使用）

目的外使用

採択された研究課題の遂行に明らかに関連しない用途や目的に使用すること。

(出典)
国立研究開発法人 科学技術振興機構 (JST)
「研究者のみならず公的研究費の適正な執行について」
[funds_pamph_for_researcher.pdf \(jst.go.jp\)](https://www.jst.go.jp/funds_pamph_for_researcher.pdf)

