

一般財団法人人文情報学研究所における外部研究資金運用・管理  
に係る不正防止対策の基本方針  
(競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針)

(1) 行動規範

①学術研究における不正行為の防止等

研究職員及び事務職員は、すべての研究過程において、研究・調査資料等の管理に関し厳正な取扱いを徹底し、捏造、改竄、盗用等の不正行為を行わず、またこれに加担せず、未然に防止するよう努めなければならない。

②研究費の適正使用

研究職員は、研究費ごとに定められた条件・ルール等を遵守し、その計画的かつ適正な使用に努めなければならない。また、事務職員は、研究活動の特性を理解し、効率的かつ適正な事務処理を行わなければならない。

③研究成果の公開・説明

研究職員は、社会に対し研究成果を積極的に公開することにより、広く社会への還元に努めるとともに、研究活動の透明性を確保するため、自己の研究についての説明責任を果たさなければならない。

(2) 不正防止計画

①責任体系の明確化

不正発生要因	不正防止計画
競争的研究費等の責任者の責任と権限に対する意識の問題	本基本方針及び責任者の役職・氏名をホームページ上で公開する。

②適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

不正発生要因	不正防止計画
競争的研究費等が公的資金であるという意識に関する問題	競争的研究費等の運営・管理に関わる全構成員に対し、規則等を遵守し不正を行わない旨の誓約書の提出を求める。
使用ルールに対する理解の問題	説明会や研修会等を引き続き実施することにより、競争的研究費等の使用ルールについて一層の周知徹底を図り、昨今の不正行為の事例を報告し、配分機関からの諸注意について説明を行う。

### ③研究費の適正な運営・管理

不正発生要因	不正防止計画
年度末に集中する予算執行の問題	研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じ改善を求め る。また、予算執行が当初計画に比較して著 しく遅れている場合は、繰越制度や事業期間 延長手続き等の活用及び未使用分の返還に ついて改めて説明する。
高額物品の管理手続きの問題	換金性の高い物品を適正に管理するため、10 万円以上の物品については財産目録及び固 定資産台帳に記録する。また、競争的研究 費等で購入した場合はその旨を上記資料に 明記し、科学研究費で購入した該当物品には 科研費シールを貼付する。
出張の事実を確認する事務手続きの問題	出張の目的・実施状況を確実に把握するた め、出張申請書、出張報告書、宿泊先の領収 書、航空券の半券の提出を必須としてきてい るが、これを引き続き徹底する。

#### (3) 監査マニュアル及び不正発生要因に応じた監査計画

内部監査部門は、外部研究資金運用・管理規程及び監査マニュアルに基づき監査を適正に実施し、マニュアルを随時更新しながら関係者間で活用し、監査の質を一定に保つとともに、不正発生要因に応じた監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図る。

#### (4) 不正発生時の対応

外部研究資金運用・管理規程に則り、迅速かつ適正に対応する。