

研究開発センター ニュースレター

「研究開発センター ニュースレター」は、科研費等の公的研究費や学内の研究費等の使用に係る不正防止のための啓発活動の一手段として、研究費の使用ルールの紹介や文科省が発表する研究費不正事例等を紹介していくと共に、研究開発センターにおける研究支援活動の紹介も含めて全構成員へ発信するものです。

研究倫理教育・ コンプライアンス 研修について

研究倫理教育の有効期間は
(2025年度～2027年度)の3
年間です。
コンプライアンス研修は毎年度
受講する必要があります。

◆研究倫理教育

研究倫理教育は文部科学省の「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」に基づく、**研究活動上の不正行為(捏造・改ざん・盗用等)を防止するための研修**で、**本学の全専任教員**や本学が応募資格を付与し、公的研究補助金等を執行又は応募する専任以外の教員及び研究員等の対象者が**一定期間内に1回以上受講することになっています。**

現行の研究倫理教育の有効期間は2025年度～2027年度までの3年間です。2025年度に受講された方は2026年度の受講は不要となりますが、eラーニングプログラムは繰り返し受講することが可能ですので、研究活動上の不正行為の防止にお役立てください。

◆コンプライアンス研修

コンプライアンス研修は文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく、**研究費の不正使用を防ぐための研修**で、**公的研究補助金を執行又は応募する教員及び外部研究費(受託研究など)を執行する教員が毎年度受講することになっています。**

2025年度の研修では不正の定義や具体例を挙げた不正事案の解説、本学における内部監査での指摘・気づき事項を取り上げました。

来年度のコンプライアンス研修については、研修用コンテンツが完成次第、3月下旬～4月初旬頃に研究開発センターよりご連絡しますのでご確認ください。

研究費による雇 用について

研究費を使用して雇用する際の
留意点をお知らせします。よく
見られるケースのため、**ご注意**
ください。

NG 雇用決裁前の勤務

提出された雇用依頼書をもとに決裁手続きを行います。決裁後に発行する労働条件通知書や雇用契約書内容を確認後勤務が可能となります。**決裁前に勤務を開始することはできません。**また開始後に日付を遡及した原資変更はできません。

NG 休日の勤務

以下に定める休日(授業のある祝日を含む)は勤務日としないでください。やむを得ず勤務が発生する場合は振替休日を設定してください(日雇いを除く)。

法定休日:毎週日曜日

法定外休日:「国民の祝日に関する法律」に定められた休日、創立記念日(4/10)、レクレーションデー(5/2)、夏季一斉休業(8/13～8/19)、年末年始(12/27～1/6)

注意 勤務実態に即した雇用者管理

出勤表・出勤報告書には、勤務実態通りの内容を記入してください。雇用依頼書に記載した曜日・時間に勤務するのが原則です。時間外勤務が発生しないように注意してください。当初予定していた勤務時間・曜日と異なる勤務が必要になった場合は、すみやかに変更手続きをしてください。

公的研究補助金 監査での指摘事 項について

6月下旬から8月上旬にかけて実施された2025年度公的研究補助金監査について、監査法人からの最終報告と、監事も交えた意見交換会が1月19日に開催されました。

今年度の監査では、海外に拠点を置く直販業者から物品を購入する場合、為替レートの変動や事務手数料、税金により、最終的な金額が研究者にて発注できる金額を上回ったケースや出張届・出張報告書の提出が期限を超過していたケースについて指摘がありました。**為替レートや税金等により金額が変動するケースがあるため、海外の業者との取引における発注金額については、十分ご注意ください。**また、**各種申請書の提出遅延は監査等において不正使用が疑われやすくなりますので期限の遵守を心がけていただきますようお願いいたします。**

2025年度 個人研究費の 精算書類提出期 限について

2025年度の「個人研究費」について、精算書類の提出期限が迫っておりますのでご注意ください。

◆提出期日は2月末日（必着）です

今年度の個人研究費精算書類の提出期日は【**2026年2月末日（必着）**】です。
(個人研究費マニュアル7ページ参照)

支払申請書類(精算書類)はお手元に留め置くことなく、速やかにご提出ください。精算書類に不備不足があった場合、差し戻しとなる可能性があります。特に年度末の場合、それらを修正・再提出いただくまでの時間が非常に短くなるおそれがあります。執行の都度書類を提出するなど、スムーズな執行にご協力ください。

なお「3月に出張する際の経費を支出したい」「2月中に執行するが、証憑書類が3月にならないと発行されない」などの場合は取り急ぎ、様式2及びその時点で揃っている証憑書類を、2月末日（必着）までに個人研究費担当へご提出ください。

何もご連絡なく精算書類の提出期限を過ぎた場合や、執行予定であるという意思をメールや電話等で個人研究費担当へ伝えただけで結果的に様式2をはじめとする書類提出が2月末日（必着）までになかった場合は、精算を承ることは一切できません。ご了承ください。

論文投稿促進支援 制度について

専任教員の論文投稿等にかかる諸費用を補助する3制度です。ぜひご利用ください。

- ・校閲料補助: 1教員あたり、年度総額6万円まで補助
<https://www.hosei.ac.jp/suisin/gakunaisha/koetu/>
- ・掲載料補助: 1教員あたり、年度総額5万円まで補助
<https://www.hosei.ac.jp/suisin/gakunaisha/ronbun/>
- ・オープンアクセス補助: 1教員あたり、年度1回かつ25万円まで補助
<https://www.hosei.ac.jp/suisin/gakunaisha/openaccess/>

育児休職中の研究活動についての相談制度のご案内

育児休職を取得中または取得予定の本学専任教員から、「育児休職期間中の研究活動」についての質問・相談を受け付けています。学内制度等についての質問は研究開発センターが回答し、研究活動についての質問は育児休職取得経験のある方からの回答を研究開発センターが仲立ちして質問者にお伝えします。育児休職取得経験者は、事前にこの制度への参加を承諾していただいた本学専任教員です。質問者、回答者ともに匿名での質問・回答が可能です。ぜひご利用ください。詳しくはこちらから→→→



公的研究費等の不正使用、研究活動上の不正行為に関する通報窓口

本学における公的研究補助金等の不正使用や研究活動上の不正行為に関する学内外(本学教職員、本学関係者、取引業者等)からの通報の受付窓口を設置しています。なお、通報を行ったことを理由として通報者が不利益な取扱いを受けることはありません。

●学内通報受付窓口

監査室 TEL : 03-3264-9233
FAX : 03-3264-9829
E-mail : kansa@hosei.ac.jp

●学外通報受付窓口（弁護士）

国広総合法律事務所(法政大学公的研究補助金等不正使用通報担当)
FAX : 03-5222-5281
E-mail : hosei-hotline@kunihiro-law.com