

# 外部資金研究費取扱要綱

平成 24 年 12 月 27 日定め

## 第 1 章 総則

### (趣旨)

第 1 条 この要綱は、「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）（以下「公的研究費ガイドライン」）」（平成 19 年 2 月 15 日 文部科学大臣決定、令和 3 年 2 月 1 日改正）及び「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（以下「不正行為ガイドライン」という。）」（平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定）を踏まえ、木材利用技術センター（以下「センター」という。）における外部資金研究費の管理及び使用並びに研究活動における不正行為への対応等に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第 2 条 この要綱において、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) 外部資金研究費 国等から研究活動のため職員に交付される資金でセンターが管理するもののうち県予算に計上しないもの
- (2) 直接経費 外部資金研究費のうち当該外部資金研究費の対象となる研究を実施するために直接必要な経費
- (3) 間接経費 外部資金研究費のうち当該外部資金研究費の対象となる研究を実施するために必要なセンターの管理等に要する経費
- (4) 研究上の不正行為 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、捏造、改ざん、盗用又はそれら以外の研究活動上の不適切な行為であって、科学者の行動規範及び社会通念に照らして研究者倫理からの逸脱の程度が甚だしいもの
- (5) 研究者等 宮崎県に雇用されて研究活動に従事している者をいう。

### (研究者等の責務)

第 3 条 研究員等は、外部資金研究費が公的資金によるものであることを常に認識し、法令の定めはもとより「宮崎県職員倫理規程」（平成 19 年訓令第 20 号）やこの要綱の規定を遵守し、県民の疑惑や不信を招くような行為を行ってはならない。

- 2 研究員等は、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しなければならない。
- 3 研究員等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等を一定期間適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

### (基本原則)

第 4 条 研究活動の管理に関する基本原則は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 研究活動に対する組織としての責任体制の確立は、センターが行う。
- (2) 研究活動に対する管理責任の明確化や不正行為を事前に防止する取組は、センターが行う。
- (3) 共同研究における個々の研究者等がそれぞれの役割分担・責任を明確化について、センターが指導する。
- (4) 間接経費は、交付決定があったときに職員からセンターに譲渡されたものとみなし、センターが管理し、使用するものとする。

(管理体制)

第5条 公的研究費ガイドラインの定めによる外部資金研究費の適正な管理・使用体制及び不正行為がガイドラインの定めによる研究活動における不正行為への対応等のための体制は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 最高管理責任者（外部資金研究費の管理及び使用並びに研究倫理の向上及び不正行為の防止等について最終責任を負う者） 所長
  - (2) 統括管理責任者（最高管理責任者を補佐し、外部資金研究費の管理及び使用並びに研究倫理の向上及び不正行為の防止等についてセンター全体を統括する実質的な責任と権限を有する者） 副所長
  - (3) コンプライアンス推進責任者（統括管理責任者を補佐し、外部資金研究費の管理及び使用並びに研究倫理の向上及び不正行為の防止等について、不正等の未然防止、業務の適正化及び効率化に関して実務上の責任と権限を有する者） 企画管理課長
  - (4) コンプライアンス推進副責任者（コンプライアンス推進責任者を補佐し、外部資金研究費の管理及び使用並びに研究倫理の向上及び不正行為の防止等について、それぞれの部を統括する実務上の責任と権限を有する者） 各部長
  - (5) 出納責任者（外部資金研究費に係る現金及び物品の出納又は保管に責任を負い、会計事務を監理する者） 出納員
- 2 前項の規定にかかわらず、不正行為に伴う責任は、当該外部資金研究費の交付を受けた職員が負わなければならない。

(応募)

第6条 職員は、外部資金研究に応募しようとする場合には、事前に所長の承認を得なければならない。

- 2 所長は、次のいずれかに該当する場合には、承認しないものとする。
  - (1) 研究内容が、センターの研究課題に合致しないとき。
  - (2) 研究内容が、センターで現に取り組んでいるものであるとき。
  - (3) 相当額の県費負担が見込まれるとき。
  - (4) その他センターの業務に支障が生ずるおそれがあるとき。
- 3 職員は、応募に当たり、所長に誓約書を提出しなければならない。
- 4 誓約書には、以下の項目を盛り込まなければならない。
  - (1) センターの規則等を遵守すること
  - (2) 不正を行わないこと
  - (3) 規則等に違反して不正を行った場合は、センターや配分機関の処分及び法的な責任を負担すること

## 第2章 会計事務

(執行計画の作成)

第7条 外部資金研究費の交付決定を受けた職員は、直ちに直接経費に係る執行計画を作成し、所長に提出しなければならない。

- 2 前項の執行計画は、交付申請書記載のとおり作成するものとする。
- 3 第1項の執行計画を変更する場合には、事前に企画管理課長に協議して所長に提出するものとする。
- 4 間接経費は企画管理課長が管理し、かつ使用するものとする。この場合において、企画管理課長は、事前にその執行計画を作成し、所長に提出するものとする。
- 5 費目区分の設定等経費の取扱いについては、当該外部資金研究費を配分する機関が定めるところによるものとする。

(通帳及び印鑑の管理)

第8条 外部資金研究費の受入及び管理は、宮崎銀行妻ヶ丘支店又は宮崎銀行一万城出張所に開設した口座で行うものとする。

- 2 前項の口座に係る通帳の登録印鑑は、企画管理課長の私印とする。企画管理課長は、当該印鑑を施錠できる場所に保管しなければならない。
- 3 第1項の口座に係る通帳は、副所長が管理するものとする。副所長は、当該通帳を施錠できる場所に保管しなければならない。

(収支簿による管理)

第9条 企画管理課長は、予算執行を管理するため、収支簿を作成するものとする。

(収入)

第10条 外部資金研究費を受け入れるときは、収入調書を作成し、所長の決裁を受けなければならない。

(立替払)

第11条 業務の遂行上特に必要があると認められるときには、次の各号に掲げる経費について立替払をすることができる。

- (1) 外国で開催される学会等の参加登録費
  - (2) 外国の業者との取引（3万円未満のものに限る。）で現金又はクレジットカードによる支払でしか契約ができないもの
  - (3) 前2号の支払を銀行振込等により行った場合の当該振込等のために要した経費
- 2 立替払をしようとする場合には、予算執行伺にその旨を記載し、決裁を受けなければならない。
  - 3 クレジットカードを使用する場合には、その名義が立替払をする職員本人のものに限るものとする。
  - 4 立替払をした場合には、速やかに領収書を添付して立替払支払請求書を提出しなければならない。ただし、クレジットカードを使用した場合は、利用代金が銀行預金口座から引き落とされたことを確認後、カード会社からの利用代金明細書及びその明細書の内容が確認できる書類を添付して提出するものとする。
  - 5 前4項に定めるもののほか、立替払については、精算払の例による。

(旅費の特例)

第12条 旅費の支払事務については、次の各号に定めるもののほか、県の例による。

- (1) 旅費の予算執行の伺いは、支出負担行為兼支出命令書をもってこれに代える。
- (2) 旅費の請求は、支出負担行為兼支出命令書により行うものとし、その添付書類は決裁を得た県の旅行命令書の写しのほか県の例によるものとする。

(専決等)

第13条 会計事務に関する決裁は所長が行うものとする。ただし、次の表の左欄に掲げる者は、それぞれ右欄に掲げる事務を専決することができる。

|           |                              |
|-----------|------------------------------|
| 副所長       | 人件費に係る支出負担行為又は支出伺            |
| 企画管理課長、部長 | 支出負担行為又は支出伺（副所長が専決できるものを除く。） |

- 2 所長が決裁すべき事務について、所長が不在のときは、次の各号に掲げる順序により、当該各号に定める者がその事務を代決することができる。
  - (1) 副所長
  - (2) 企画管理課長

(合議)

第 14 条 次の表の左欄に掲げる事務については、それぞれ右欄に掲げる者に合議しなければならない。

|        |   |
|--------|---|
| 収入の受入  | 出納員及び研究代表者（起案者である場合を除く。）                      |
| 予算執行伺  | 企画管理課長及び研究代表者（起案者又は専決権者である場合を除く。以下この表において同じ。） |
| 支出負担行為 | 出納員及び研究代表者                                    |
| 支出伺    | 研究代表者   |

(検査)

第 15 条 物品の納品に係る検査は、企画管理課の課長又は職員が行うものとする。ただし、特に必要があると認められる場合には、他の職員（当該物品の購入を要求した者を除く。）に検査を下命し、又は有識者に検査を依頼することができる。

(様式)

第 16 条 財務に関する様式は、次の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 収支簿 別記様式第 1 号
- (2) 収入調書 別記様式第 2 号
- (3) 予算執行伺 別記様式第 3 号
- (4) 支出負担行為書 別記様式第 4 号
- (5) 資金前渡精算書 別記様式第 5 号
- (6) 支出命令書 別記様式第 6 号
- (7) 支出負担行為兼支出命令書 別記様式第 7 号
- (8) 戻入命令書 別記様式第 8 号

(財務規則等の準用)

第 17 条 前 10 条に定めるもののほか、外部資金研究費に関する会計事務については、宮崎県財務規則（昭和 39 年宮崎県規則第 2 号）等の県の諸規定を準用する。

### 第 3 章 適正な運営の確保及び不正の防止

(職員の研修)

第 18 条 企画管理課長は、職員の倫理意識の向上及び事務処理規準の周知を図るため、外部資金研究費を使用する職員に対し定期的に研修を実施するものとする。

(相談窓口)

第 19 条 外部資金研究費に係る事務処理に関する相談を受ける窓口を設けるものとする。

- 2 前項の窓口は、企画管理課とする。

(不正防止計画)

第20条 企画管理課長は、外部資金研究費に係る不正防止計画を作成するものとする。

- 2 前項の不正防止計画（以下単に「不正防止計画」という。）には、木材利用技術センターの組織・人員体制、事務処理の実態等を踏まえ外部資金研究費の使用及び管理における不正を発生させる要因を把握し、当該要因に対応する具体的な不正防止策を記述するものとする。
- 3 企画管理課長は、不正防止計画に係る実施状況を常に検証し、その見直しに努めなければならない。

(通報窓口)

第21条 外部資金研究費の使用に係る不正行為に関する情報提供、相談等に対応するため窓口を設けるものとする。

- 2 前項の窓口は、副所長とするほか、公益通報制度を活用するものとする。

(適正な予算執行の確保)

第22条 企画管理課長は、外部資金研究費が計画的かつ適切に使用されるように、その執行状況を検証し、必要な措置を講じるものとする。

- 2 企画管理課長は、不正防止計画の実施に権限と責任を有する者としてその状況を把握し、外部資金研究費の使用に関する不正行為を未然に防止するために必要な措置を講じなければならない。特に、物品を購入した相手方が特定の者に偏っていないかなど調査を行うものとする。

(出納員の確認等)

第23条 出納員は、収入金を収納し、又は支出をしたときは、会計調書と通帳とを照合し適正に処理されていることを確認しなければならない。この場合において、適正と認めるときは、当該会計調書にその旨を記載するものとする。

- 2 出納員は、毎年6月末日及び3月末日現在における外部資金研究費に係る会計事務に関する証拠書類を点検し、その結果を所長に報告しなければならない。
- 3 出納員は、外部資金研究費により購入した設備、備品及び図書のうち宮崎県財務規則第158条第2項の規定を準用して職員に交付し、又は使用させている物品の使用状況を把握し、当該物品の保全と有効な利用を図るために必要な措置を講じなければならない。

(内部監査)

第24条 外部資金研究費を適正に使用し、その管理が適切に行われるようにするため、内部監査員を置く。

- 2 内部監査員は、毎年1回以上定期的に、又は不正行為（宮崎県職員倫理規程の定め違反する行為を含み、研究内容に関するものを除く。）の疑いが認められるときに、外部資金研究費に係る会計処理及び管理について監査し、その結果を所長に報告しなければならない。
- 3 内部監査員は、副所長とする。

(研究内容に関する不正行為に係る調査)

第25条 所長は、通報等により外部資金研究費を使用した研究の内容に関する不正行為（以下この条において「不正行為」という。）の疑いがあると認めるときは、通報等の受付から30日以内に通報等の内容の合理性を確認するものとし、その確認は、企画管理課長に行わせるものとする。

- 2 前項の調査は、研究の内容に関する次の各号に定める行為について行うものとする。
  - (1) 発表した研究成果の中に示されたデータ、調査結果等のねつ造、改ざん又は盗用
  - (2) 他の学術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二重投稿、論文著作者が適正に公表されない不適切なオーサーシップ
  - (3) 前2号に掲げる行為の隠滅

- 3 企画管理課長は、第1項の規定により確認した結果を速やかに所長に報告しなければならない。
- 4 所長は、前項の報告があった場合において、不正行為があると疑うに足りる事実があると思料するときは、その調査のため調査委員会を置くものとする。
- 5 所長は、当該調査の可否を配分機関並びに文部科学省及びその他の関係省庁に報告するものとする。
- 6 第4項の調査委員会（以下単に「調査委員会」という。）の委員は、所長が職員及び職員以外の有識者の中から選任し、又は委嘱する。
- 7 調査委員会の委員の半数以上は、センターに属さない外部有識者とし、全ての委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

#### （調査の通知）

- 第26条 センターは、調査委員会を設置したときは、調査委員会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又は被告発者は、当該通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により、センターに対して調査委員会委員に関する異議を申し立てることができる。
  - 3 センターは、前項の異議申立てがあった場合は、当該異議申立ての内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員会委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

#### （調査の実施）

- 第27条 調査委員会は、調査の実施の決定があった日から起算して30日以内に、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、調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるものとする。
  - 3 調査委員会は、告発において指摘された当該研究に係る論文、実験・観察ノート、生データその他資料の精査及び関係者のヒアリング等の方法により、調査を行うものとする。
  - 4 調査委員会は、被告発者による弁明の機会を設けなければならない。
  - 5 調査委員会は、被告発者に対し、再実験等の方法によって再現性を示すことを求めることができる。また、被告発者から再実験等の申し出があり、調査委員会がその必要性を認める場合は、それに要する期間及び機会並びに機器の使用等を保障するものとする。
  - 6 告発者、被告発者及びその他当該告発に係る事案に関係する者は、調査が円滑に実施できるよう積極的に協力し、真実を忠実に述べるなど、調査委員会の本調査に誠実に協力しなければならない。

#### （調査の対象）

- 第28条 調査の対象は、告発された事案に係る研究活動のほか、調査委員会の判断により、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29条 調査委員会は、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をとるものとする。
- 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センターでないときは、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を保全する措置をとるよう、当該研究機関に依頼するものとする。
  - 3 調査委員会は、前2項の措置に必要な場合を除き、被告発者の研究活動を制限してはならない。

(調査における研究又は技術上の情報の保護)

第 30 条 調査委員会は、調査に当たっては、調査対象における公表前のデータ、論文等の研究又は技術上秘密とすべき情報が、調査の遂行上必要な範囲外に漏洩することのないよう、十分配慮するものとする。

(不正行為の疑惑への説明責任)

第 31 条 調査委員会の調査において、被告発者が告発された事案に係る研究活動に関する疑惑を晴らそうとする場合には、自己の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続にのっとり行われたこと、並びに論文等もそれ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 前項の場合において、再実験等を必要とするときは、第 27 条第 5 項の定める保障を与えなければならない。

(認定の手續)

第 32 条 調査委員会は、本調査を開始した日から起算して 150 日以内に調査した内容をまとめ、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者とその関与の度合、不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割、その他必要な事項を認定する。

2 前項に掲げる期間につき、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所長に申し出て、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は、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

5 調査委員会は、本条 1 項及び 3 項に定める認定が終了したときは、直ちに、所長に報告しなければならない。

(認定の方法)

第 33 条 調査委員会は、告発者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認等の諸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、被告発者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。

3 調査委員会は、被告発者の説明及びその他の証拠によって、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬及び関係書類等の不存在等、本来存在すべき基本的な要素の不足により、被告発者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。

(調査結果の通知及び報告)

第 34 条 所長は、速やかに、調査結果(認定を含む)を告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。被告発者がセンター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。

2 所長は、前項の通知に加えて、調査結果を当該事案に係る資金配分機関並びに文部科学省及びその他の関係省庁に報告するものとする。

3 所長は、悪意に基づく告発との認定があった場合において、告発者がセンター以外の機関に所属しているときは、当該所属機関にも通知するものとする。

(不服申立て)

- 第 35 条 研究活動上の不正行為が行われたものと認定された被告発者は、通知を受けた日から起算して 14 日以内に、調査委員会に対して不服申立てをすることができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。
- 2 告発が悪意に基づくものと認定された告発者(被告発者の不服申立ての審議の段階で悪意に基づく告発と認定された者を含む。)は、その認定について、第 1 項の例により、不服申立てをすることができる。
  - 3 不服申立ての審査は、調査委員会が行う。所長は、新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員の交代若しくは追加、又は調査委員会に代えて他の者に審査をさせるものとする。ただし、調査委員会の構成の変更等を行う相当の理由がないと認めるときは、この限りでない。
  - 4 前項に定める新たな調査委員は、第 25 条第 6 項及び第 7 項に準じて指名する。
  - 5 調査委員会は、当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合には、直ちに、所長に報告する。報告を受けた所長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。その際、その不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送りを主な目的とするものと調査委員会が判断した場合は、以後の不服申立てを受け付けないことを併せて通知するものとする。
  - 6 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には、直ちに、所長に報告する。報告を受けた所長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。
  - 7 所長は、被告発者から不服申立てがあったときは告発者に対して通知し、告発者から不服申立てがあったときは被告発者に対して通知するものとする。また、その事案に係る資金配分機関並びに文部科学省及びその他の関係省庁に通知する。不服申立ての却下又は再調査開始の決定をしたときも同様とする。

(再調査)

- 第 36 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には、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、その他当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求めるものとする。
- 2 前項に定める不服申立人からの協力が得られない場合には、調査委員会は、再調査を行うことなく手続を打ち切ることができる。その場合には、調査委員会は、直ちに所長に報告する。報告を受けた所長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。
  - 3 調査委員会は、再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して 50 日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに所長に報告するものとする。ただし、50 日以内に調査結果を覆すか否かの決定ができない合理的な理由がある場合は、その理由及び決定予定日を付して所長に申し出て、その承認を得るものとする。
  - 4 所長は、本条 2 項又は 3 項の報告に基づき、速やかに、再調査手続の結果を告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。被告発者が本学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。また、当該事案に係る資金配分機関並びに文部科学省及びその他の関係省庁に報告する。

(調査結果の公表)

- 第 37 条 所長は、研究活動上の不正行為が行われたとの認定がなされた場合には、速やかに、調査結果を公表するものとする。
- 2 前項の公表における公表内容は、研究活動上の不正行為に関与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為の内容、本学が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、研究活動上の不正行為に関与した者の氏名・所属などを非公表とすることができる。



- 3 前項の規定にかかわらず、研究活動上の不正行為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、当該不正行為に関与した者の氏名・所属を公表しないことができる。
- 4 研究活動上の不正行為が行われなかったとの認定がなされた場合には、原則として、調査結果は公表しない。ただし、調査事案が外部に漏洩していた場合又は論文等に故意によるものでない誤りがあった場合は、調査結果を公表するものとする。
- 5 前項ただし書きの公表における公表内容は、研究活動上の不正行為がなかったこと、論文等に故意によるものではない誤りがあったこと、被告発者の氏名・所属、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。
- 6 所長は、悪意に基づく告発が行われたとの認定がなされた場合には、告発者の氏名・所属、悪意に基づく告発と認定した理由、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表する。ただし、合理的な理由がある場合は、告発者の氏名・所属などを非公表とすることができる。

(本調査中における一時的措置)

- 第 38 条 所長は、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の報告を受けるまでの間、被告発者に対して告発された研究費の一時的な支出停止等の必要な措置を講じることができる。
- 2 所長は、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じるものとする。

(研究費の使用中止)

- 第 39 条 所長は、研究活動上の不正行為に関与したと認定された者、研究活動上の不正行為が認定された論文等の内容に責任を負う者として認定された者及び研究費の全部又は一部について使用上の責任を負う者として認定された者(以下「被認定者」という。)に対して、直ちに研究費の使用中止を命ずるものとする。

(論文等の取下げ等の勧告)

- 第 40 条 所長は、被認定者に対して、研究活動上の不正行為と認定された論文等の取下げ、訂正又はその他の措置を勧告するものとする。
- 2 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所長に行わなければならない。
  - 3 所長は、被認定者が第 1 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。

(措置の解除等)

- 第 41 条 所長は、研究活動上の不正行為が行われなかったものと認定された場合は、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。また、証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立期間が経過した後又は不服申立ての審査結果が確定した後、速やかに解除する。
- 2 所長は、研究活動上の不正行為を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じるものとする。

(処分)

- 第 42 条 所長は、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は、当該研究活動上の不正行為に関与した者に対して、法令、宮崎県懲戒処分の基準に従って、処分を課すものとする。
- 2 所長は、前項の処分が課されたときは、該当する資金配分機関並びに文部科学省及びその他の関係省庁に対して、その処分の内容等を通知する。

(是正措置等)

第 43 条 所長は、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は、速やかに是正措置、再発防止措置、その他必要な環境整備措置をとるものとする。

2 所長は、前項に基づいてとった是正措置等の内容を該当する資金配分機関並びに文部科学省及びその他の関係省庁に対して報告するものとする。

#### 第 4 章 雑則

(書類の保存)

第 44 条 企画管理課長は、会計事務に係る証拠書類を整理保管し、5 年間（外部資金研究費を配分する機関が 5 年以上の期間を定めているときは、その期間）保存するものとする。

(出納員の引継ぎ)

第 45 条 出納員は、人事異動等により会計事務を引き継ぐ場合には、預金通帳、帳簿その他の証拠書類を添えた引継書を作成して引き継がなければならない。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 25 年 1 月 4 日から施行する。ただし、第 7 条及び第 9 条の規定は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行前に予算執行伺をしたものに係る会計事務の規定の適用については、前項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成 27 年 4 月 1 日改正
- 4 平成 29 年 10 月 1 日改正
- 5 令和 6 年 4 月 1 日改正