

# 研究インテグリティ

## 1、研究インテグリティに対する考え方

科学技術・イノベーションの創出を推進していくためには、学術コミュニティで共有されているオープンサイエンスの考え方を原則とし、多様なパートナーとの国際共同研究を推進していく必要がある。研究インテグリティとは、研究の国際化やオープン化に伴う新たなリスクに対して新たに確保が求められる、研究の健全性・公正性を意味する。

新たなリスクにより、開放性・透明性といった学術研究の基盤となる価値が損なわれる懸念や、研究者が意図せず利益相反・責務相反に陥る危険性が指摘されている。

前述の背景を踏まえ、研究インテグリティという学術研究の基盤を確保し、国際的な信頼性を伴った研究環境を構築することが不可欠である。

### ～公正な研究活動～

研究の国際化やオープン化に伴う新たなリスクへの対応
利益相反・責務相反等に対する対応
不正行為（捏造・改ざん・盗用）への対応
その他不正行為（二重投稿・不適切なオーサiership）への対応

## 2、研究インテグリティ・マネジメント体制

「研究インテグリティの確保に関する規程」に則り管理を行うこととする

## 3、教育研修

必要な研修会を適宜実施する

<問い合わせ先> 聖マリア学院大学 研究倫理審査委員会

## 聖マリア学院大学 研究インテグリティの確保に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、研究インテグリティを確保するために必要な事項を定め、もって国際的に信頼性のある研究環境を構築することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「研究者」とは、本学に所属する教員、大学院生等研究活動を行う全ての者を指す。

### (研究者の責務)

第3条 研究者は、自らの研究活動の透明性を確保し、説明責任を果たすために、必要な情報について、所属機関へ報告するものとする。また、研究の進捗過程で報告内容に変更があった場合は、届け出を行うこと。なお、各種届け出の具体的要領を<別表 1>に示す。

### (所轄組織)

第4条 研究インテグリティに関するマネジメントは研究倫理審査委員会にて所轄し、必要に応じて専門家の意見を求めることとする。なお、責務相反に関する事項については、適宜 事務部人事係と情報共有し対応することとする。

### (所轄事項)

第5条 委員会の所轄事項は、次に掲げるとおりとする。

- 1、研究インテグリティの確保に係るマネジメント規程等の制定および改廃の審議に関する事項
- 2、研究インテグリティの確保に係る要請等に関する事項
- 3、研究インテグリティの確保に係るマネジメントのための調査に関する事項
- 4、研究インテグリティの確保に係る教育研修に関する事項
- 5、その他、研究インテグリティに関する事項

### (雑則)

第6条 本規程に定めるものの他、研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関し必要な事項は別途定める。

### (改廃)

第7条 本規程の改廃は研究倫理審査委員会の議を経て教授会で決定するものとする。

本規程は令和4年8月10日より施行する。

<別表1>

「研究インテグリティの確保に関する規程」第3条に基づき報告が必要な事項と  
届け出に使用する書類

項目	記入する書類	提出先
<p>研究活動に際し外部から受けている 各種支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金・報酬・物品の提供</li> <li>・施設・設備等による支援</li> </ul> <p>※科学研究費助成事業等、国から配分 される研究費については、倫理審査 申請書・研究計画書に助成を受けて いる旨明示すること (利益相反申告書には記載不要)</p> <p>記載例&gt;科学研究費助成事業の場合 本研究は、JSPS 科研費 JP 12K34567 (8 桁の課題番号を記載) の助成を受けて実 施する</p>	<p>研究計画書 倫理審査申請書 利益相反申告書</p>	<p>研究倫理審査委員会</p>
<p>外国の機関・大学等と連携・ 契約 (共同研究)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施組織 (参加メンバー)</li> <li>・連携・契約の目的</li> <li>・技術情報の提供・管理</li> </ul>	<p>研究計画書 倫理審査申請書 契約書の雛形など</p>	<p>研究倫理審査委員会</p>
<p>研究計画 (内容) 変更</p>	<p>研究計画変更届け</p>	<p>研究倫理審査委員会</p>
<p>海外出張届け (研究)</p>	<p>出張起案書</p>	<p>事務部 (研究支援担当)</p>
<p>職歴・研究経歴</p>	<p>履歴書・教員業績書</p>	<p>事務部 (人事担当)</p>
<p>兼業</p>	<p>任意様式</p>	<p>事務部 (人事担当)</p>