

# 研究

## 主幹教授制度

主幹教授制度は、本学における高度な研究活動を推奨し、支援し、さらに活性化するために、本学の教授のうち、その専門分野において極めて高い業績を有し、かつ、本学の研究戦略の先導的な役割を担う者に「主幹教授」の称号を付与するものです。

主幹教授の称号を付与される者は上記の条件を満たす者で、原則として、次に掲げる競争的資金等に採択された代表者となります。

- ① 科学研究費助成事業の大型種目(特別推進研究、学術変革領域研究(A)・総括班、新学術領域研究・総括班、基盤研究(S)及び基盤研究(A)(ただし、人文社会科学系に限る。))
- ② 九州大学特定大型教育研究プロジェクトの拠点に関する規程第2条別表第2に規定する拠点
- ③ ①及び②に準ずる競争的資金等

主幹教授には、上記の要件を満たす研究プロジェクトの実施期間において、給与面での優遇措置などを行います。

### ★もっと詳しく知るには

#### ・主幹教授制度について

<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/university-relations-only/distinguished-professor/>

### ◆お問い合わせ先

#### 研究・産学官連携推進部研究企画課研究推進係

092-802-2322  
内線:90-2322

## 科学研究費助成事業

科学研究費助成事業(科研費)は、人文・社会科学から自然科学までの全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(研究者の自由な発想に基づく研究)を格段に進展させることを目的とする「競争的研究費」であり、ピア・レビュー(注1)による審査を経て、独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

(注1)ピア・レビュー…専門分野の近い研究者による学問的意義についての評価。8千人を超える研究者が、書面審査、合議審査及びヒアリングに関わっています。

科研費では、若手研究者の自立を支援する「若手研究」や、学術の体系・方向の変革・転換や挑戦的な研究を支援する「学術変革領域研究」や「挑戦的研究」など、研究の段階や規模に応じて、応募・審査をしやすくするため、様々な「研究種目」が設定されています。

### \*応募スケジュール(注2)

令和4年度公募から応募及び内定時期が早期化されています。

例年4月以降に順次、文部科学省及び日本学術振興会から

次年度科研費の「公募要領」が公表され、公募が開始されます。応募者は、【科研費 電子申請システム】により応募手続きを行います。

(注2)研究種目によって、時期が異なります。詳細は公募要領に記載されています。

### 【参考】科研費主要種目のスケジュール(予定)

- ・特別推進研究、学術変革領域研究(A・B)、基盤研究(S)  
4月中旬～6月中旬公募、翌年1月上旬以降、順次結果通知
- ・基盤研究(A・B・C)、若手研究、挑戦的研究  
7月中旬～9月中旬公募、翌年2月下旬以降、順次結果通知

### \*科研費の応募についてはこちらのHPから(注3)

#### 【科研費 電子申請システム】

<https://www.shinsei.jps.go.jp/kaken/index.html>

(注3)応募の際は事前にシステムにログインするためのID・パスワードの発行手続きが必要です。

詳細は所属部局の科研費事務担当係にお問い合わせください。

### \*基金化について

年度にとらわれずに研究費の使用ができるよう、平成23年度に日本学術振興会に基金が創設されました。

それにより、基金化した種目では、複数年度の研究期間全体を通じた研究費が確保されているため、研究の進展に合わせた研究費の前倒し及び次年度使用など、会計年度にとらわれない研究費の柔軟な執行が可能となりました。

### ★もっと詳しく知るには

- ・文部科学省 科研費HP  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shinkou/hojyo/main5\\_a5.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm)
- ・日本学術振興会 科研費HP  
<https://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>
- ・九州大学 科研費HP  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/university-relations-only/kaken-oncampus/>

### ◆お問い合わせ先

#### ・科研費の事務手続きについて

各部局の科研費事務担当係

#### ・科研費制度、事務手続き全般について

研究・産学官連携推進部 Grant サポート室 Grant サポート係  
092-802-2386、2329  
内線:90-2386、2329

## 日本学術振興会 特別研究員制度

日本学術振興会(JSPS)特別研究員制度は将来を担う創造性に富んだ研究者の養成・確保を目的としており、「特別研究員」に採用された者に対しては研究奨励金が支給されます。

また、研究費として、科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)の助成を受けることが可能です。

特別研究員の採用は2段階の書面審査によって決定します。

選考には申請書が大きく影響しますので、採択にあたっては受入教員が積極的に学生へ指導することが重要です。

### \*年間の主なスケジュール (PD、DC)

例年、日本学術振興会から2月上旬に募集要項が公表され、6月初旬頃に応募が締め切られます(ただし、学内締切はそれ以前に設定されます)。

そして10月上旬頃までに第一次選考結果が開示され、1月上旬頃までに第二次選考結果が開示されます。

採用決定は4月1日です。

### ★もっと詳しく知るには

- ・日本学術振興会 特別研究員制度HP  
<https://www.jsp.go.jp/j-pd/index.html>
- ・九州大学 特別研究員HP  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/for-faculty-staff-students/research-fellowship/>

### ◆お問い合わせ先

- ・特別研究員の事務手続きについて  
各部局の特別研究員事務担当係(学術研究・産学官連携本部HP内に各部局の事務一覧を掲載)
- ・特別研究員制度、事務手続き全般について  
研究・産学官連携推進部 Grant サポート室 Grant サポート係

092-802-2328

内線:90-2328

Email: [zagkyoso@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:zagkyoso@jimu.kyushu-u.ac.jp)

## 競争的研究費制度

競争的研究費制度は、科学技術・イノベーション基本計画(令和3年3月26日閣議決定)において、「大学、国立研究開発法人等において、省庁等の公募により競争的に獲得される経費のうち、研究に係るもの(競争的資金として整理されていたものを含む)」と定義されています。

また、競争的研究費制度は研究者の競争的な研究環境を形成し、研究者が多様で独創的な研究に継続的、発展的に取り組む上で基幹的な研究資金制度です。

### ★もっと詳しく知るには

- ・「競争的研究費制度一覧」はこちらのHPから  
<https://www8.cao.go.jp/cstp/compfund/>

- ・競争的研究費制度の応募についてはこちらのHPから(注)

### 【府省共通研究開発管理システム(以下、e-Rad)】

<https://www.e-rad.go.jp/>

(注)応募に際してはe-Radによる応募手続の他に、併せて紙媒体での申請も必要となる場合がありますので、事前に、所属部局の研究協力関係事務を所掌している係にお問い合わせください。

### ◆お問い合わせ先

- ・競争的研究費制度、事務手続き全般について

研究・産学官連携推進部 Grant サポート室 Grant サポート係  
092-802-2167、2327  
内線:90-2167、2327

## 研究助成金

研究助成金とは、民間の財団法人等が、各々の財団ごとに、研究助成金の趣旨や研究助成の対象分野、助成金額を定め、募集を行う制度です。

各研究者は、各々の研究助成金の内容や対象等を「応募要項」等で確認し、各自で、各研究助成金の趣旨にあったものに応募します。

募集を行った財団法人等は、応募者から送付された申請書(応募書類)を、各財団の定めた選考基準に照らして審査を行い、助成対象者を決定します。

なお、各研究助成金が以下のいずれかの条件を満たす場合は、大学へ寄附し経費管理を行わなくてはなりません。

- (1)当該職員の職務上の教育研究活動等を奨励するもの
- (2)当該職員が個人の資格で行う研究活動等を本学の施設又は設備を使用して行うもの

### ★もっと詳しく知るには

- ・研究支援Web

<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/fund-search/>

### 注意!

研究助成金の中には、応募時に総長推薦が必要な助成金、部局長推薦が必要な助成金、大学ごとに申請件数に制限がある助成金((例)九州大学で1件等)があります。

その場合は、学内で推薦に係る事務手続きや応募者の調整を行う必要がありますので、それらの条件のある助成金に応募される場合は、事前に、所属部局の研究協力関係事務を所掌している係にお問い合わせ下さい。

- ・経費管理について

国立大学法人九州大学寄附金取扱規程(第7会計-第1章 会計規則)  
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/>

### ◆お問い合わせ先

- ・応募について

所属する部局の研究協力担当係又は研究・産学官連携推進部 Grant サポート室 Grant サポート係

092-802-2328

内線:90-2328

## ・経費管理について

所属する部局の経理担当係

## 学内研究支援制度

本学では、学内研究費支援や競争的研究費獲得支援、研究力向上のための支援など幅広い研究者支援を行っております。

全学で実施している研究者支援制度等については以下のURLに集約しておりますので、是非ご参照ください。

### ★もっと詳しく知るには

#### ・九州大学研究者支援制度

<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/guide/>

## 国際交流(教員・研究者)

九州大学では、国際的な教員・研究者間の交流を活発に行うため、「スーパーグローバル大学等事業」、「留学生30万人計画」などを推進するとともに、派遣・招へい等の各種支援事業を積極的に実施しています。

### ○教員・研究者の国際交流状況(派遣・受入)

九州大学における教員の海外派遣、外国人教員数及び外国人研究者の受入状況、海外の協定締結校については以下に示すとおりです。

#### \*本学教員・研究者の海外派遣数

海外派遣研究者数の推移

	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度
短期派遣者数 (30日以内)	4,012	3,385	2	26	1,218
増減数 (前年度比)	261	-627	-3,383	24	1,192
長期派遣者数 (31日以上)	80	101	19	28	81
増減数 (前年度比)	12	21	-82	9	53

出典：文部科学省「国際研究交流状況調査」

#### \*外国人研究者の受入数

外国人研究者数の推移

	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度
短期受入者数 (30日以内)	722	765	3	10	516
増減数 (前年度比)	92	43	-762	7	506
長期受入者数 (31日以上)	287	295	182	109	229
増減数 (前年度比)	16	8	-113	-73	120

出典：文部科学省「国際研究交流状況調査」

#### \*協定校一覧

九州大学は大学間(学術：152件、学生：142件)、部局間(学術：255件、学生：201件)の協定を締結しています(令和5

年12月1日現在)。

最新の協定締結状況について

<https://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/agreeview/worldmap.php>

### ○外国人教員・研究者の受入

海外からの優秀な人材の受け入れを積極的に推進し、最先端の研究情報を取り入れながら大学の国際競争力の強化を目指しています。

#### \*事務手続きの窓口(各部局及び国際部)

事務手続きについては各部局の国際交流担当係へお問い合わせください。

### ○国際協力

アジア重視戦略を掲げる本学は、アジアを中心とする開発途上国に対する教育・研究、技術開発、人材育成をこれまで継続的に展開してきました。本学は国際協力機構(JICA)との連携を通じたプロジェクトや二国間のパートナーシップに基づく海外の大学設立への協力などを実施しています。

#### \*JICA等を通じた国際協力への取り組み例

##### 1. JICA関連事業

ASEAN工学系高等教育ネットワーク(Seed-Net)ハサマディン大学(インドネシア)工学部研究・連携基盤強化プロジェクト

- ・工学系高等教育支援事業(モンゴル)
- ・高効率燃料電池と再生バイオマスを融合させた地域内エネルギー循環システムの構築(ベトナム)
- ・地域特性に配慮したカーボンニュートラル社会実現のための効率的・革新的グリーン/ブルー水素製造技術開発プロジェクト(ウズベキスタン)

##### 2. 二国間のパートナーシップに基づく海外の大学設立への協力

エジプト日本科学技術大学(E-JUST)

マレーシア日本国際工科院(MJIT)

インド工科大学(IIT)ハイデラバード校

### ○外部資金

#### \*JICAやJSPS等の国際交流関係事業への申請手続き窓口

国際部国際企画課国際交流係

092-802-2218、2221

内線:90-2218、2221

[intlkoryu2@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:intlkoryu2@jimu.kyushu-u.ac.jp)

※民間財団等が公募する国際交流事業の情報は、**研究支援Web(学内限定)**に随時掲載しています。

### ○組織・職名等の英語呼称

九州大学における組織・職名等の英語訳一覧表を<https://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher/bilingualization>に

掲載しています。この英訳の使用を義務付けるものではなく、業務上必要な際に参考としていただくものです。

#### ★もっと詳しく知るには

- ・国際部Webサイト内の教職員向け情報  
Global Gateways  
<https://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher>

#### ◆お問い合わせ先

- ・外国人教員・研究者の受入/大学間交流協定/外部資金について  
国際部国際企画課国際交流係 092-802-2218、2219  
内線:90-2218、2219  
[intlkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:intlkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp)
- ・学内の英語呼称について  
国際部国際企画課国際企画係 092-802-2223、2282  
内線:90-2223、2282  
[intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp)
- ・国際開発協力について  
国際部国際企画課国際企画係 092-802-2223、2282  
内線:90-2223、2282  
[intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp)

## PI人件費制度

### ●概要

PI人件費制度は、研究者の人件費の一部を、研究者が研究代表者又は研究分担者として獲得した競争的研究費の直接経費から支出し、それにより捻出された当初の雇用財源を、研究者自身の処遇改善や大学の研究力強化に活用する制度です。

本学では、令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ「競争的研究費の直接経費から研究代表者の人件費の支出について」の決定に基づき、令和3年度より本制度を実施しています。

#### ★もっと詳しく知るには

- ・九州大学におけるPI人件費制度について  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/for-faculty-staff-students/pi/>

#### ◆お問い合わせ先

- ・PI人件費制度適用にかかる事務手続きについて  
所属部局のPI人件費制度事務担当係
- ・PI人件費制度全般について  
研究・産学官連携推進部グラントサポート室グラントサポート係 092-802-2327  
内線:90-2327  
E-mail : [zagkyoso@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:zagkyoso@jimu.kyushu-u.ac.jp)

## 適正な研究活動の推進

今日の科学研究が限りなく専門化を深め複雑かつ多様な研究方法・手段を駆使して行われる結果、科学的成果・知見が飛躍的に増大していく反面、科学者同士でさえ、互いに研究活

動の実態を把握しにくい状況となっていることから、科学者が公正に研究を進めることが従来以上に重要になってきています。

また、厳しい財政事情にもかかわらず、未来への先行投資として、国費による研究費支援の増加が図られている中においては、貴重な国費を効果的に活用する意味でも、研究活動の公正性の確保がより一層強く求められています。

しかしながら、研究活動における不正行為の事案が後を絶たず、昨今それらの不正行為が社会的に大きく取り上げられる事態となっていることを背景に、平成26年8月に「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」（文部科学大臣決定）が公表されたことを受け、不正行為を事前に防止し、適正な研究活動を推進するため、研究者に求められる倫理規範を修得等させるための研究倫理教育を実施することが求められています。

本学においても、新ガイドラインを踏まえ、関係規程を見直し、また、各部局に研究倫理教育責任者を配置し、研究倫理教育責任者が各部局の研究者等に対し、研究倫理教育の実施及び受講管理等を行う等の整備をするなど、対応を強化しています。

### ○行動基準

九州大学における研究に従事する教職員、学生等、全ての研究者は、九州大学学術憲章に則り、より善き知の探求と創造・展開の拠点である九州大学の一員であることを自覚し、自らの良心と良識に従って、社会の信頼と期待に応え得る研究活動の遂行に努めなければなりません。

### <研究者の基本的責任及び姿勢>

- (1) 研究者としての誇りを持ち、その使命を自覚する。
- (2) 研究者は、捏造、改ざん、盗用等の研究活動の不正行為及び研究費の不正使用を行わず、また加担及び黙認しない。
- (3) 研究者は、研究活動の実施及び研究費の使用等に当たっては、法令や関係規則を遵守する。

### <研究活動に関して守るべき作法等>

研究者は、健全な研究活動を保持し、適正な研究環境を形成するため、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 本学における研究活動において生み出された成果やその根拠となるデータ等は、研究者個人の私的なものではなく、公的なものであるという意識を持つとともに、その記録や保存等については、国立大学法人九州大学の適正な研究活動に関する規程（平成21年度九大就規第14号）第3条第3項に基づき作成するガイドラインに基づき、適切な管理及び指導を徹底すること。
- (2) 共同研究においては、個々の研究者が、それぞれ役割分担・責任を明確にするとともに、研究活動の全容を把握・管理する立場にある代表研究者は、研究内容や研究成果を適宜、適切に確認すること。

- (3) 研究成果の発表物(論文)において、著者としての要件を満たさない者を著者とするあるいは、要件を満たす者を著者として記載しないなどの「不適切なオーサiership」や印刷物あるいは電子媒体を問わず、既に出版された、ないしは、他の学術誌に投稿中の論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿する「二重投稿」も不正行為となりうることから、論文発表の際には、研究者コミュニティや学術誌等の投稿規定などに十分留意すること。
- (4) 産学連携実施に伴い、利益相反が生じる可能性を持つ研究を遂行するに当たっては、研究実施主体の明確化と研究成果の管理など適切に対応すること。
- (5) 論文の査読において、理不尽に厳しくしたり、意図的に遅らせたりすることがないよう、また、競争的資金の審査において、申請者との間で審査に影響を与えるような関係がある場合は自ら辞退するなど、研究者倫理に基づく行動をとること。

#### ○研究者とは

- (1) 役員、就業通則等の適用を受ける者で研究を行う者
- (2) 学生その他の本学において研究に従事する者
- (3) 本学において研究指導を受ける者
- (4) 本学の研究に関する施設設備を利用して研究を行う者
- (5) 申立て事案発生時において、(1)～(4)までに掲げる者であった者

#### ○不正行為とは

次に掲げる研究活動上の行為(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ものではないことが根拠をもって明らかにされたものを除く。)

- (1) 捏造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- (2) 改ざん 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 他者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該者の了解又は適切な表示なく流用すること。
- (4) その他 虚偽の記述等又は(1)、(2)若しくは(3)に準ずる行為
- (5) 上記の行為の証拠隠滅又は立証妨害をすること。

#### ○研究倫理教育の実施

本学では、適正な研究活動を推進するため「研究倫理教育」を実施しており、教員、大学院生等直接研究に従事する者は、全学的な共通教材による「研究者共通教育」の受講が義務付けられています(各部局において「分野別教育」が実施される場合もあります)。研究者共通教育はe-learningにて受講することができますので、必ず受講してください。研究者共通教育の受講に関する詳細については、[こちら](#)を参照してください。

い。

#### ○研究データ等の適正な保存・管理について

本学において研究活動を行う者は、論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究データ等について、求めに応じ、研究活動の適正性について科学的根拠をもって説明できるよう適正に保存するとともに、必要に応じ開示しなければいけません。

各部局では、本学の「研究データの保存等に関するガイドライン」に基づき、各部局における取扱いを定めています。所属部局の取扱いに従って、適正な保存・管理をお願いします。

(ガイドライン抜粋)

- (1) 保存対象となる研究データ  
論文や報告等、研究成果発表のもととなった実験ノート、数値データ、画像、試料及び装置等(研究データ等)
- (2) 研究データの管理  
研究データ等はそれらを生み出した研究者自身が責任を持って保存・管理(転出後等も定められた期間は同様)
- (3) 保存方法  
後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存(作成者、作成日時及び属性等を整備し検索等が可能となるよう留意)
- (4) 保存期間
  - ・ 実験ノート、数値データ、画像等、「資料」の保存期間  
→原則として、当該論文等の発表後10年間
  - ・ 試料(実験試料、標本)や装置等、「もの」の保存期間  
→原則として、当該論文等の発表後5年間

#### ○不正行為相談・学内申立窓口

学内窓口		内線番号	メールアドレス
申立	監査・コンプライアンス室	伊都90-6648	tuho@jimu.
	人文社会科学系総務課長	伊都90-6301	jbskacho@jimu.
相談	理学部等総務課長	伊都90-4002	rixskacho@jimu.
	医系学部等学術協力課長	馬出91-6771	ijkkacho@jimu.
	病院研究支援課長	馬出91-6014	byhkacho@jimu.
	工学部等学術研究支援課長	伊都90-3852	koekacho@jimu.
	芸術工学部総務課長	大橋95-4410	gkskacho@jimu.
	農学部総務課長	伊都90-4502	noxskacho@jimu.
	筑紫地区庶務課長	筑紫93-7501	srskacho@jimu.
	附属図書館図書館企画課長	伊都90-2469	tokkacho@jimu.
	I <sup>2</sup> CNER・Q-PIT共通事務支援室長	伊都90-6931	iqshitsucho@jimu.

※メールアドレスの末尾には、[kyushu-u.ac.jp](mailto:kyushu-u.ac.jp)を記載してください。

## ○学外申立窓口

※下記URLのホームページを参照ください。

<http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/contact/compliance>

## ○申立にあたっての留意事項

- ・原則として顕名によること。なお、申立者は、悪意に基づく申立であると認定されない限り、単に申し立てたことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。
- ・申し立てるに足りる科学的、合理的理由を示してください。
- ・申立者は、調査に対し、誠実に協力してください。
- ・悪意に基づく申立であると認定された場合は、申立者の氏名その他の事項を公表することがあります。

## ★もっと詳しく知るには

- ・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(文部科学大臣決定)  
[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/1351568.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm)
- ・九州大学学術憲章  
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/charter/research-j/>
- ・適正な研究活動の推進について(九州大学HP)  
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/propulsion/>

## ◆お問い合わせ先

- ・研究・産学官連携推進部研究企画課研究総務係

092-802-2320

内線:90-2320

## 研究費の適正な使用

研究費の不正使用は、いかなる理由によっても正当化されないものであり、研究者生命を脅かしかねない問題に止まらず、大学の責任が厳しく追及されるばかりか、国民の不信感を招き、ひいては国が推進する科学技術振興施策そのものへの信頼をも揺るがしかねない行為です。

研究に携わる職員は、研究費の性質及び使用ルール等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ためにも、これらのことを十分理解したうえで研究活動を遂行することが必要となります。

## ○正しく研究費を使用するために

### \*研究費の定義と性質

研究費とは、研究遂行のための必要な経費に充てるための資金です。研究費には、研究者の研究に対して国や民間企業等から補助・助成されるもの、国や民間企業等から研究を委託され交付されるもの、民間企業等から寄附されるもの、学内の予算から配分されるものがあり、その種類によって守るべきルールが異なります。特に国や独立行政法人から交付される研究費は、それぞれに使用ルールが定められていますので、研究費を使用する際は、そのルールを確認してください。

## \*正しい研究費の使用

- ・研究費は、研究目的に沿って、公正性及び透明性を確保しつつ、経済的かつ効率的に使用してください。
- ・研究費を使用する時は、予め支出財源を明確にしてください。
- ・研究費の使用が年度末に集中しないよう、研究計画に沿った適切な時期に使用してください。
- ・研究費の不正使用は業者との親密な関係から発生することが多くあり、普段から高い倫理観をもって、節度ある行動をとってください。特に取引業者との打合せについてはオープンなスペースで行う等の配慮が必要となります。
- ・意図せず不正使用を行ってしまうことを未然に防ぐため、使用ルールや事務手続きについてご不明な点がある場合には、些細なことでも構いませんので、お気軽に相談窓口(担当事務部門)へご相談ください。  
※研究費の支出に係る手続きについては、このハンドブックの**物品等の購入、出張手続**の項も参照してください。

## ○研究費の不正・不適切使用(禁止事項)

研究費の不正・不適切使用(以下「研究費の不正使用」といいます。)とは、研究費を私的に流用又は着服することのみならず、実態のない謝金・給与・旅費の請求、物品の架空請求に係る業者への預け金等の不正、故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反した使用をいいます。

## \*研究費を使用するにあたっての禁止事項

### ①カラ謝金(賃金・給与)

実際には作業が行われていないにもかかわらず、大学に虚偽の書類(出勤簿等)を提出し、実態を伴わない謝金(賃金・給与)を支払わせる不正行為のことでです。

(例)研究者自らが行ったデータベース入力作業を、指導している学生がアルバイトとして行ったこととして、実態を伴わない賃金を支給させた。

### ②カラ出張及び出張費用の水増し請求・二重請求

実際には出張を行っていないにもかかわらず、大学に虚偽の書類(出張報告書等)を提出し、実態を伴わない旅費を請求する不正行為のことでです。また、実際には不要な旅費を請求すること(水増し請求)や他機関から支給される旅費を大学にも請求すること(二重請求)も不正行為となります。

(例)出張を取り止めたにもかかわらず、虚偽の出張報告書を提出して不正に旅費を請求した。

### ③カラ発注、書類の書き換え及び預け金

実際には納品がないにもかかわらず、大学に虚偽の書類(請求書等)を提出し、実態を伴わない物件費を支払わせる不正行為のことでです。また、カラ発注でなくとも請求書等の品目等を書き換えることや、カラ発注で捻出した

資金を業者に管理させることも不正行為となります。

(例)取引業者と共謀して、納品の実態がないにもかかわらず、大学に請求代金を支払わせた。

#### ④目的外使用

研究課題の遂行に直接必要な経費以外に経費を使用する不正行為のことです。実際に作業、出張、納品の事実があったとしても、財源となる研究費と直接関係のないものへの使用(目的外使用)は不正行為となります。

(例)プロジェクト経費で購入した設備備品を、同プロジェクトには用いずに別プロジェクトのために使用した。

#### \* 還流行為の禁止

学生等に支給された経費(給与や謝金、旅費)の全部又は一部を、研究室等が回収してプール金とする還流行為は、プール金の使途(私的流用の有無)に関わらず、不適切な行為であるため本学では還流行為を禁止しています。

実態に基づき適正に支給された経費(給与や謝金、旅費)であっても、還流行為によりプール金を捻出する行為そのものが不適切な行為となります。

(例)研究協力者に対し支給された旅費の一部を、研究室が回収してプール金とし、別の旅費の経費として使用した。

#### \* 寄附金・研究助成金の適正な経理(個人経理の禁止)

研究費は、研究者個人の発意で提案し、採択・交付されるものであっても、その原資は国民の税金であったり、その資金を職務として使用したりすることから、「研究機関」が適切に経理することが求められています。

競争的研究費等に限らず、財団法人などから研究者個人に直接交付される助成金であっても、職務上の教育研究活動等を奨励するものや、大学の施設・設備を使用するものは、大学が適切に経理する必要がありますので、改めて大学に寄附手続きしてください。

なお、個人経理は、国立大学の評価において厳しく評定されるなど、大学経営に多大な影響を及ぼす不適切な経理であることに十分留意してください。

#### ○研究費の不正使用に対する処分

研究費の不正使用を行った「個人」に対する処分だけではなく、「大学」が資金配分機関等から処分を受けることがあります。

##### <個人に対する処分>

- ・懲戒解雇、諭旨解雇、出勤停止など、学内規則に基づく懲戒処分を受けます。
- ・文科省等の資金配分機関より、競争的研究費等の交付対象から一定の期間除外される措置(応募制限措置)を受けます。

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者	制限期間
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研究費等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

- ・行為の悪質性が高い場合は、刑事告発又は民事訴訟などの法的措置を講じられることがあります。
- ・不正使用に関与した者の氏名・所属・不正使用の内容等が公表されます。
- ・故意又は重大な過失により本学に損害を与えたときは、その損害を弁償する責任を負います。(弁償責任)

##### <大学に対する処分・影響>

- ・体制整備に不備がある場合、大学全体に対する間接経費措置額の削減、競争的研究費等の配分停止が行われます。
- ・調査等に係る膨大な時間とコストが発生します。
- ・大学の社会的な信用が失墜します。

#### ○研究費の使用における研究者の権限と責任

研究者は、予算の配分を受けることで「予算管理者」となり、当該予算の管理及び執行に関する事務を委任され、予算の使途の決定などを行います。

研究者は、自らに配分された予算の管理責任者として、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。

また、業者に対する発注連絡等を他の教職員(事務補佐員等)に代行させることも可能ですが、代行者の行為を管理監督する義務と責任が生じます。

#### ○研究費の不正使用を防止するための取組

本学では、研究費を適正に管理するために文部科学省が策定した「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)」の令和3年2月の改正を受け、「九州大学における公的研究費の管理・監査の基本方針」や「九州大学研究費不正防止計画」の改正及び「コンプライアンス教育・啓発活動の実施計画」の策定を行い、研究費の不正使用防止に係る取組を実施しています。

改正ガイドラインでは、ガバナンスの強化、意識改革、不正防止システムの強化の3項目を柱とする新たな要請事項が示されており、これらに対応した体制整備を行い、様々な防止策を実施していますので、引き続き研究費の適正な使用を心掛けてください。

#### ○研究費の運営・管理に係るコンプライアンス教育

研究費の運営・管理に関わるすべての構成員は、本学の不正対策に関する方針及びルール等に関するコンプライアンス

教育を受講することが義務付けられています。コンプライアンス教育はe-learningにて受講することができますので、必ず受講してください。コンプライアンス教育の受講に関する詳細については、このハンドブックの「研究倫理教育・コンプライアンス教育」を参照してください。

#### ○研究費の不正使用情報の通報窓口

不正使用についての通報は、次のところで受付けています。

##### (学内通報窓口)

###### 監査・コンプライアンス室

〒819-0395 福岡市西区元岡744

TEL 092-802-6648

内線:90-6648

E-mail [tuho@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:tuho@jimu.kyushu-u.ac.jp)

##### (学外通報窓口)

下記URLのホームページを参照ください。

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/contact/compliance>

#### <通報に当たっての留意事項>

- ・原則として顕名によること。なお、通報者は、悪意に基づく通報であると認定されない限り、単に通報したことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。
- ・通報するに足りる合理的な理由又は根拠を示してください。
- ・通報者は、不正使用の調査に対し、誠実に協力してください。
- ・悪意に基づく通報であると認定された場合には、原則として当該通報した者の氏名等を公表します。
- ・悪意に基づく通報など行為の悪質性が高いことが判明した場合は、刑事告発や民事訴訟などの法的措置を講じることがあります。

#### ★もっと詳しく知るには

- ・研究費の不正防止について  
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/prevention>
- ・研究費使用ハンドブック (学内限定)  
<https://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/handbook/handbook.pdf>
- ・九州大学における競争的研究費等の不正使用に係る調査等に関する規程  
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/181/1/2014kitei076.pdf>

#### ◆お問い合わせ先

- ・研究費の適正な使用について  
財務部財務企画課財務企画係 092-802-2337
- ・研究費の不正使用情報の通報について  
監査・コンプライアンス室 092-802-6648  
内線:90-6648

## 研究倫理教育・コンプライアンス教育

### ●概要

本学においては、研究活動の不正行為を事前に防止し適正に研究活動を推進するため、また、研究費の不正を防止し適正に研究費を管理するため、文部科学大臣が定めたガイドラインに基づき、研究者等に求められる倫理規範を習得等するための「研究倫理教育」及び研究費の使用ルールや不正対策などを理解するための「コンプライアンス教育」を実施しています。両教育ともe-learningにより受講することができますので、下記に記載の受講義務者は必ず受講してください。受講方法の詳細については、以下のホームページにてご確認ください。

なお、本学においては、科学研究費助成事業へ応募する研究者は、応募前までに「研究倫理教育」を、また、交付内定後の交付申請前までに「コンプライアンス教育」をそれぞれ受講しておく必要があります。

「研究倫理教育及びコンプライアンス教育の実施について」(学内限定)  
[https://www.kyushu-u.ac.jp/f/55485/research-compliance-implementation\\_240104.pdf](https://www.kyushu-u.ac.jp/f/55485/research-compliance-implementation_240104.pdf)

### Oe-learningシステムのログインページ

- ・研究倫理教育(研究者共通教育)  
<https://edu.aprin.or.jp/>
- ・コンプライアンス教育  
<https://el.iii.kyushu-u.ac.jp/course/view.php?id=46>

### ○受講対象者

- ・研究倫理教育(研究者共通教育)  
受講義務者：①教員(特定有期教員を含む)  
②研究推進職(URA)・学術推進職  
③技術職員・医療職員のうち研究活動を行う者  
④学術研究員  
⑤研究補助者(テクニカルスタッフ、研究補助者として雇用する学生、技術補佐員等)  
⑥本学において科研費を申請する者  
⑦日本学術研究振興会特別研究員(SPD、PD)  
⑧大学院生(M、D)など直接研究に従事する者  
受講推奨者：①共同研究等により本学において一定期間研究活動を行う学外者  
②学部学生(特に研究室配属後の学部学生)  
③不正行為に係る申立窓口責任者  
④研究支援関係部署の事務職員

※「研究倫理教育」は、e-learningを用いて全学的に実施する「研究者共通教育」のほか、各部局において「分野別教育」が



実施される場合もありますので、あわせて受講するようにしてください。

#### ・コンプライアンス教育

受講義務者：研究費の運営・管理に関わるすべての構成員  
(以下に該当する者)

- ①すべての役員
- ②すべての教職員(非常勤を含む)
- ③上記以外の者で研究費の運営・管理に関わる者

例) 名誉教授、非常勤講師、日本学術振興会特別研究員等で科研費等の研究代表者

※ただし、研究費等の執行に関わらないとコンプライアンス推進責任者(部局長)が判断した者については、受講を免除することができます。

#### ★もっと詳しく知るには

##### ・研究倫理教育(eAPRIN)

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/education>

##### ・研究費の不正防止について

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/prevention/>

#### ◆お問い合わせ先

##### ・研究倫理教育について

研究・産学官連携推進部研究企画課研究総務係

092-802-2320

内線:90-2320

##### ・コンプライアンス教育について

財務部財務企画課財務企画係

092-802-2337

内線:90-2337

## 放射線障害防止等

放射線や放射性同位元素等の利用に伴う有害な放射線障害の危険性から、放射線業務に従事する人や一般の人々を守るため、放射性物質を使用する際には、放射性同位元素等の規制に関する法律、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律などの法令を遵守しなければなりません。本学においても、九州大学放射線障害予防規則等を制定し、放射線障害の防止に努めています。

### ○放射性物質について

放射性物質とは、放射能(放射線を出す能力)を持つ物質の総称で、トリチウム、コバルト60、ウラン、トリウムなど(これらにより汚染された物を含む。)がこれに該当します。これらの物質は、「放射性同位元素」又は「核燃料物質、核原料物質」(国際規制物質)に大別されます。

#### ①放射性同位元素

トリチウム、コバルト60、セシウム137等放射線を放出する同位元素及びその化合物並びにこれらの含有物をいいます。

#### ②核燃料物質

天然ウラン、劣化ウラン、濃縮ウラン、トリウム、プルトニウムをいいます。

#### ③核原料物質

ウラン鉱、トリウム鉱その他核燃料物質の原料となる物質をいいます。

### ○九州大学放射線障害予防規則

放射性同位元素等の規制に関する法律(昭和32年法律第167号)及び電離放射線障害防止規則(昭和47年労働省令第41号)に基づき、九州大学における放射線障害の防止に関し必要な事項を定めています。

#### ・九州大学放射線障害予防規則

### ○放射線障害予防規程

放射性同位元素等(放射性同位元素、放射線発生装置、表示付認証機器又はX線発生装置(加速電圧1,000kv未満の電子顕微鏡を除く。))を教育・研究で使用するためには、九州大学放射線障害予防規則に則り、各取扱施設で定めている放射線障害予防規程を遵守しなければなりません。

放射線障害予防規程は、主に次の事項について規定しています。

- ①安全委員会の設置
- ②放射線取扱主任者等の選任配置
- ③施設設備等の点検
- ④業務従事者の登録
- ⑤使用前手続き
- ⑥使用手順
- ⑦使用後の処理
- ⑧保管
- ⑨廃棄
- ⑩業務従事者に対する教育訓練
- ⑪健康管理
- ⑫被曝線量の測定
- ⑬事故・危険時の措置
- ⑭法等に違反したときの措置

各取扱施設で定めている放射線障害予防規程についてはこちらをご確認ください。

#### ・九州大学規則集「第3編 安全衛生・環境保全」

[https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf\\_list/10](https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf_list/10)

### ○取扱い等を始めるにあたって

放射性同位元素・放射線発生装置等を取扱い、管理又はこれに付随する業務に従事しようとする場合は、放射線取扱者従事登録を行わなければなりません。

同様に、X線発生装置等を取扱い、管理又はこれに付随する業務に従事しようとする場合は、X線発生装置取扱者従事登録を行わなければなりません。

### 【新規登録手順の概要】

- ①所属部局長(所属部局担当事務)へ登録希望の申し出を行う。
  - ②所属部局担当事務から「登録申請カード」、「ガラスバッジ申込書」、「放射性同位元素等取扱者手帳」の配付を受ける。
  - ③新規教育訓練を受講する。(アイソトープ統合安全管理センターにより実施)
  - ④取扱施設ごとに実施される放射線障害予防規程講習会を受講する。
  - ⑤「登録申請カード」「ガラスバッジ申込書」「放射性同位元素等取扱者手帳」に必要事項を記入し、所属部局担当事務に提出する。
  - ⑥後日、所属部局担当事務から「健康診断日程通知」、「電離放射線健康診断個人票(個人票)」、「電離放射線健康診断問診票(問診票)」の配付を受ける。
  - ⑦電離放射線健康診断を受診する。
  - ⑧健康診断の結果が通知(個人票、問診票の写しが交付)されるので、「放射性同位元素等取扱者手帳」に貼付する。
  - ⑨登録完了通知が交付される。
- ※ガラスバッジの申込及び⑥～⑧の手続きは、管理区域内での作業に従事する場合に必要となります。

### 【登録の更新】

登録の有効期間は年度末までです。

次年度も引き続き、放射性同位元素及びX線等を取扱う場合は、登録更新を行ってください。なお、登録更新する場合はアイソトープ統合安全管理センターが実施する教育訓練を再受講する必要があります。(放射性同位元素等取扱者のみ)

### 【学外施設の利用】

学外で放射線関係施設を利用する場合は、本学での放射線取扱者従事登録が必要ですので、所属部局担当事務にご相談ください。

その他、手続き等の詳細については、所属部局担当事務に確認してください。

各部局担当事務の連絡先については、こちらを参照願います。

- ・放射線障害防止(RI・X線)について

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/radiation>

### ○放射性同位元素等使用承認施設

承認施設
アイソトープ総合センター病院地区実験室
病院(別府病院を除く。)
別府病院
生体防御医学研究所
アイソトープ総合センター伊都地区実験室
加速器・ビーム応用科学センター

### ○エックス線取扱施設

取扱施設
病院(別府病院を除く。)
別府病院
生体防御医学研究所
医学部(医学部保健学科を除く。)
医学部保健学科
歯学部
薬学部
理学部等
工学部等
農学部
地球社会統合科学府
総合理工学府等
応用力学研究所
先導物質化学研究所
カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所
基幹教育院
水素材料先端科学研究センター
伊都診療所
芸術工学部
エネルギー研究教育機構
高等研究院

### ○核燃料物質等の取扱い

核燃料物質(国際規制物資)を使用しようとする場合、原子力規制委員会の許可を受ける必要があります。また、その使用者に対しては、保安措置、計量管理、報告等の義務が課せられます。

### ★もっと詳しく知るには

- ・放射性同位元素、放射線発生装置及び放射性汚染物に関する規制(原子力規制委員会)  
[https://www.nsr.go.jp/activity/ri\\_kisei/](https://www.nsr.go.jp/activity/ri_kisei/)
- ・核燃料物質の使用等の安全規制(原子力規制委員会)  
<https://www.nsr.go.jp/activity/regulation/nuclearfuel/shiyou/>
- ・国際規制物資の使用等に関する手続き(原子力規制委員会)  
<https://www.nra.go.jp/activity/hoshousochi/tetsuduki/index.html>
- ・九州大学アイソトープ統合安全管理センター  
<https://qrad.kyushu-u.ac.jp/>

### ◆お問い合わせ先

総務部環境安全管理課安全管理係

電話：092-802-2387、2388、2389

FAX：092-802-2076

E-mail：[kenkyushien@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:kenkyushien@jimu.kyushu-u.ac.jp)

### 動物実験

我が国では、平成17年6月の「動物の愛護及び管理に関する法律(動物愛護管理法)」の改正により、法第41条に動物実験の適正化の原則である「3R」の概念が明記され、Replacement(代替法の活用)及びReduction(動物の使用数の減少)が配慮事項に、Refinement(動物の苦痛の軽減)が義務となりました。

「九州大学動物実験規則」には、適正な実験動物の飼養保管

及び動物実験を行う上で遵守しなければならない事項(教育訓練、実験従事者登録、健康診断、動物実験計画の審査手順、動物実験実施者の責務等)が定められています。

本学において実験動物の飼養・保管及び動物実験を実施するにあたっては、関係法令等や「九州大学動物実験規則」に加え、「九州大学動物実験細則」及び実施部局で別に定められた内規等を遵守し、適切な取り扱いと管理を行ってください。

### ○学内規則

九州大学動物実験規則

九州大学動物実験細則

### ○実験動物について

「九州大学動物実験規則」において対象となる動物は、動物実験等のため、本学における施設で飼養し、又は保管している哺乳類、鳥類及び爬虫類に属する動物です。(両生類と魚類に属する動物については、哺乳類、鳥類及び爬虫類に準じて取り扱うこととなっています。)

### ○教育訓練

動物実験に従事しようとする場合は、事前に教育訓練を受講する必要があります。また、その後、5年に1回は再教育訓練を受講する必要があります。必要な教育訓練を受講せずに実験に従事することはできません。

教育訓練受講後、「動物実験従事者登録申請書」を総長に提

出してください。登録後、「動物実験従事者登録証」を交付します。

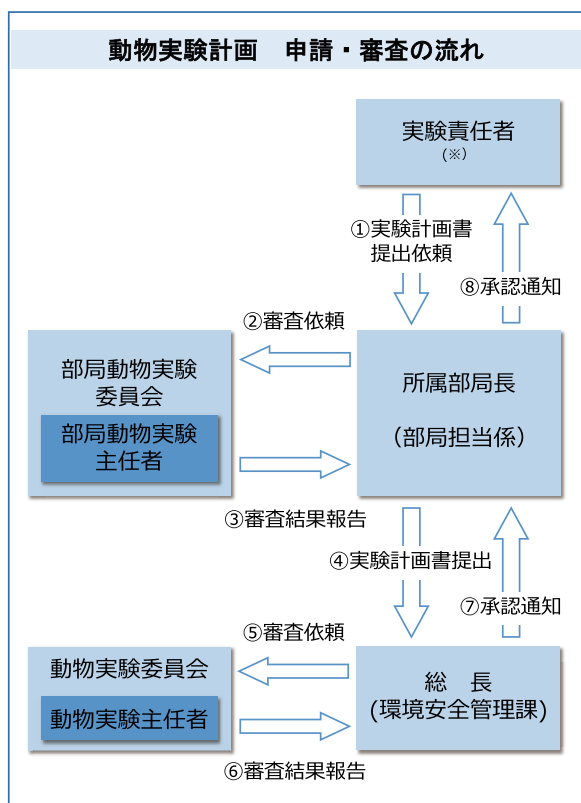
### ○動物実験の承認手続き

動物実験を実施するためには、事前に総長の承認を得る必要があります。動物実験責任者となる者が実験計画書を作成し、所属部局の動物実験委員会の審査・承認を受けた後、所属部局長を通じて総長に提出してください。実験計画書は、総長の委託を受けた動物実験委員会(全学)で審査し、審査結果は所属部局長を通じて実験責任者に通知します。なお、動物実験責任者となれるのは、本学の教員(教授、准教授、講師、助教及び准助教)のみです。

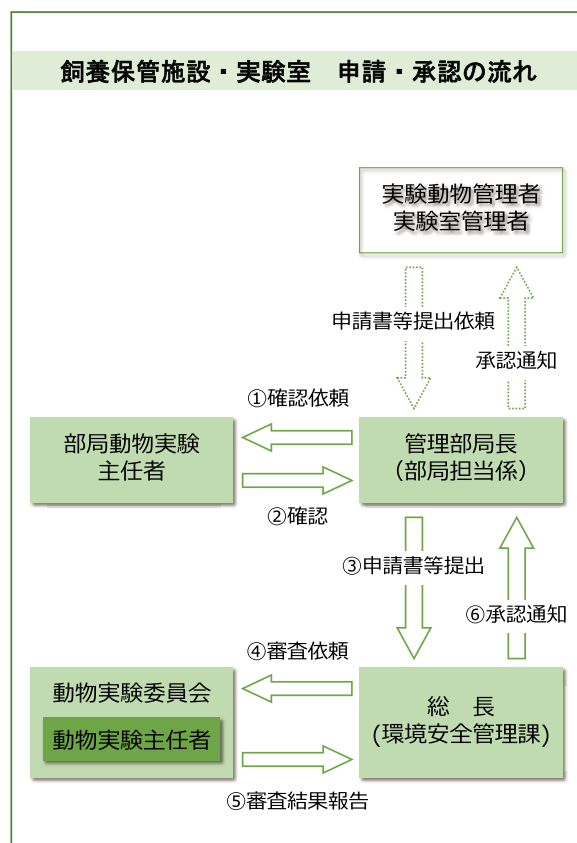
九州大学では、動物実験計画の申請・変更等については、電子申請システムにて受け付けておりますのでシステムから手続きをお願いします。

### ○飼養保管施設及び実験室の承認手続き

実験動物を飼養保管する施設(飼養保管施設)及び動物実験を行う施設(実験室)については、事前に総長の承認を受けておく必要があります。承認申請を行う際は、部局の動物実験安全主任者による施設の確認を行った後、以下の書類を、施設を管理する部局長(管理部局長)から総長へ提出してください。総長の委託を受けた動物実験委員会(全学)が審査を行い、結果を総長から所属部局長に通知します。なお、管理部局長の下で、飼養保管施設の管理に責任を持つ実験動物管理者ま



※動物実験従事者登録済であること



たは実験室の管理に責任を持つ実験室管理者となれるのは、  
本学の教員(教授、准教授、講師、助教及び准助教)のみです。

#### ①飼養保管施設

- ・実験動物飼養保管施設(設置・変更)承認申請書
- ・施設の配置図及び平面図

#### ②実験室

- ・動物実験室(設置・変更)承認申請書
- ・実験室の配置図及び平面図

※飼養保管施設の管理責任者となるためには「実験動物管理  
者に対する教育訓練」を受講する必要があります。受  
講を希望する場合は、総務部環境安全管理課環境管理係  
にご連絡ください。

※48時間を超える飼育を伴う動物実験を行う場合は、動物  
実験室ではなく飼養保管施設として承認申請を行って  
ください。

※すでに死亡した動物のみを搬入して実験を行う場合は動  
物実験室に該当しませんので、施設の承認申請は不要で  
す。

九州大学では、飼養保管施設及び実験室の承認申請・変更  
等については、電子申請システムにて受け付けておりますの  
でシステムから手続きをお願いします。

#### ○動物実験を行う上で、別途申請が必要となる主な制度等

##### ①遺伝子組換え実験を伴う場合

遺伝子組換え実験を伴う場合、別途、遺伝子組換え実験計  
画書を総長に提出し、事前に承認を受けなければなりません。

##### ②動物に対し麻酔薬等として麻薬・向精神薬を投与する場合

・動物実験にケタミン(ケタラール)等の麻薬を使用する  
場合は、別途麻薬研究者免許が必要です。免許を申請す  
る場合は、所属部局事務を通じて、福岡県知事(事務担当:  
福岡県保健医療介護部薬務課麻薬係)に申請書を提出し  
てください。

・動物実験にミダゾラム・ブブプレノルフィン等の向精神  
薬を使用する場合は、向精神薬を使用・保管する実験室  
が向精神薬試験研究施設として登録されていることが必  
要です。向精神薬試験研究施設として登録されていない  
場合は、所属部局事務を通じて、九州厚生局長(事務担当:  
厚生労働省九州厚生局麻薬取締部)に申請書を提出して  
ください。

##### ③実験室に労働基準監督署への届出が必要な機械等を設置 する場合(変更含む)

実験室に、オートクレーブ(圧力容器)、局所排気装置(ド  
ラフトチャンバー)、X線装置等を設置する際、管轄の労働  
基準監督署に届出が必要となる場合があります。所属部局  
事務を通じて届出書を提出してください。

#### ○動物実験に関する自己点検・評価報告書

本学では毎年度、動物実験の適正な実施、飼養保管施設及び  
動物実験室の適正な管理等について、自己点検評価を行って

いますので、動物実験責任者・飼養保管施設及び動物実験室  
の責任者は自己点検報告書を作成する必要があります。自己  
点検報告書は、全学分を取りまとめの上、Webサイト「九州  
大学における動物実験」にて公開しています。

#### ○動物実験、関連施設の承認手続きについて

- ・遺伝子組換え実験等の電子申請システム【学内限定】

<https://revisp.jimu.kyushu-u.ac.jp/>

#### ○マニュアル等

- ・九州大学動物実験実施マニュアル(九州大学動物実験規  
則の解説)
- ・九州大学動物実験実施マニュアル(ダイジェスト版)

#### ★もっと詳しく知るには

- ・九州大学における動物実験  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/animal/>
- ・九州大学における遺伝子組換え実験  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/dna/>
- ・九州大学環境安全衛生推進室(機械等設置届出)【学内限定】  
<https://anei.jimu.kyushu-u.ac.jp/>

#### ◆お問い合わせ先

総務部環境安全管理課安全管理係

電話：092-802-2387、2388、2389

FAX：092-802-2076

E-mail：[gjgseimei@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:gjgseimei@jimu.kyushu-u.ac.jp)

### 遺伝子組換え実験

本学において遺伝子組換え実験を行うにあたっては、遺伝  
子組換え生物等の環境中への拡散防止及び実験の安全確保の  
ために、「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の  
多様性の確保に関する法律」(カルタヘナ法)及び関係法令並  
びに学内規則等を遵守することが必要です。

#### ○学内規則

[九州大学遺伝子組換え実験安全管理規則](#)

[九州大学遺伝子組換え実験安全管理細則](#)

#### ○教育訓練

遺伝子組換え実験に従事しようとする場合は、事前に教育  
訓練を受講する必要があります。また、その後、5年に1回は  
再教育訓練を受講する必要があります。必要な教育訓練を受  
講せずに実験に従事することはできません。

#### ○遺伝子組換え実験の承認手続き

遺伝子組換え実験を実施するためには、事前に総長の承認  
を得る必要があります。実験責任者となる者が、実験計画書  
を作成し、所属部局の安全主任者の確認を受けた後、所属部局  
長を通じて総長に実験計画書を提出してください。実験計画  
書は、総長の委託を受けた遺伝子組換え実験安全委員会が審

査し、審査結果は所属部局長を通じて実験責任者に通知します。

なお、遺伝子組換え実験の実験責任者となるのは、本学の教員(教授、准教授、講師、助教及び准助教)のみです。

九州大学では、遺伝子組換え実験計画の申請・変更等については、電子申請システムにて受け付けておりますので、下記システムから手続きをお願いします。

なお、遺伝子組換え実験は大臣確認実験と機関承認実験に区分されます。大臣確認実験に該当する場合、遺伝子組換え実験安全委員会による事前審査を経た後に、文部科学大臣による確認を受ける必要がありますので、ご留意願います。

・大臣確認実験

計画している遺伝子組換え実験が、「研究開発等に係る遺伝子組換え生物等の第二種使用等に当て執るべき拡散防止措置等を定める省令」別表第一(第4条関係)に掲げられているもの。

・機関承認実験

上記以外の実験。

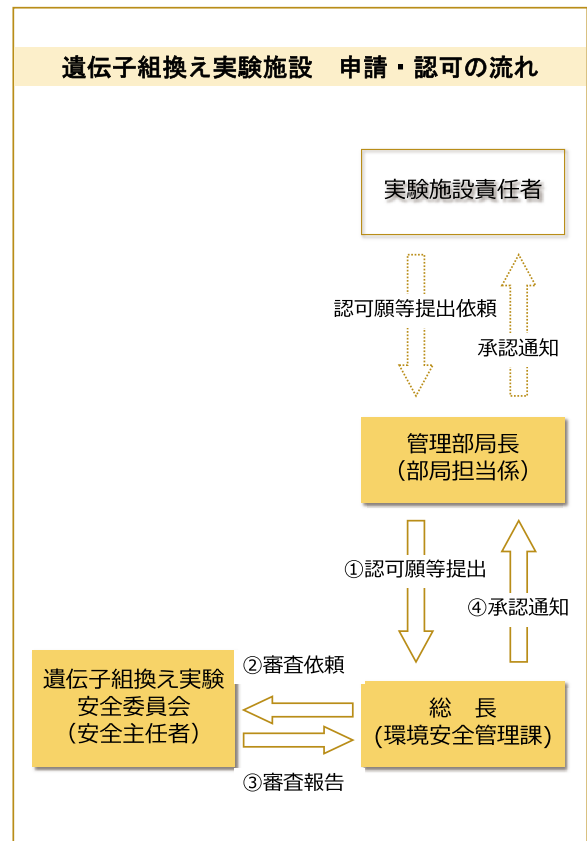
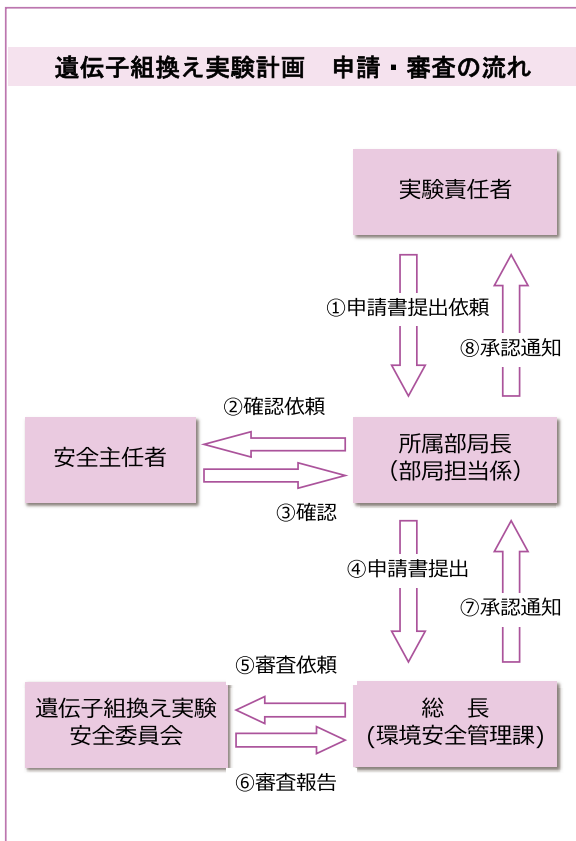
哺乳類、鳥類、爬虫類に属する動物を用いて実験を行う場合は、別途、動物実験申請書を提出し、総長による承認を受けなければなりません。(両生類、魚類については、哺乳類、鳥類、爬虫類に準じた取扱いとなります。)

使用実験及び植物使用実験のいずれかに該当する場合は、実験の区分に応じ総長の認可を受けた実験室で行う必要があります。認可を受ける際は、拡散防止措置認可願、実験室の配置図及び施設内の概要図を実験に使用する施設を管理する部局長(管理部局長)から総長へ提出してください。総長の委託を受けた遺伝子組換え実験安全委員会が審査し、審査結果を所属部局長に通知します。

なお、管理部局長の下で、実験施設の実際の管理に責任を持つ実験施設責任者となるのは、本学の教員(教授、准教授、講師、助教及び准助教)のみです。

九州大学では、遺伝子組換え実験室の認可申請・変更等については、電子申請システムにて受け付けておりますので、システムから手続きをお願いします。

哺乳類、鳥類、爬虫類に属する動物を飼養保管する場合、実験室で取り扱う場合は、別途、実験動物飼養保管施設または動物実験室の設置認可を得る必要があります。(両生類、魚類については、哺乳類、鳥類、爬虫類に準じた取扱いとなります。)



○遺伝子組換え実験室の認可手続き

遺伝子組換え実験が、P2以上の実験、大量培養実験、動物

○遺伝子組換え生物等の譲渡及び譲受に係る手続き

遺伝子組換え生物等を学外へ譲渡する場合、以下の手続きが必要です。

- ①譲渡者は、譲渡先に明確な使用計画及び適切な管理体制があることを事前に確認する。
- ②譲渡する遺伝子組換え生物等についての情報提供を文書等で通知する。

- ③譲渡後は2週間以内に、譲渡届出書を所属部局長を経て総長に提出する。

遺伝子組換え生物等を学外から譲り受ける場合、以下の手続きが必要です。

- ①当該遺伝子組換え生物等を使用する実験計画の実施について、事前に承認を得ておく。
- ②譲渡する遺伝子組換え生物等についての情報提供を文書等で受領する。
- ③譲受け後は2週間以内に、譲り受け届出書を所属部局長を経て総長に提出する。

譲渡及び譲受については、有体物管理センターのHP上で、必要書類の作成及び提出を行うことができます。

#### ○遺伝子組換え生物等の輸出に係る手続き

遺伝子組換え生物等を輸出する場合際は、上記学外への譲渡に必要な①②③の手続きに加え、「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律施行規則」第37条に定める様式(様式第十二)により輸出する遺伝子組換え生物等の情報を輸出先へ提供する必要があります。遺伝子組換え生物等を輸入する場合は、上記学外からの譲り受けと同じ手続きを行ってください。

#### ○遺伝子組換え実験を行う上で、別途申請が必要となる主な制度等

##### ①動物実験を伴う場合

動物実験を伴う場合、別途、動物実験計画書を総長に提出し、事前に承認を受けなければなりません。

##### ②実験室に労働基準監督署への届出が必要な機械等を設置する場合(変更含む)

実験室に、オートクレーブ(圧力容器)、局所排気装置(ドラフトチャンパー)、X線装置等を設置する際、管轄の労働基準監督署に届出が必要となる場合があります。所属部局事務を通じて届出書を提出してください。

#### ○施設の承認手続きについて

- ・遺伝子組換え実験等の電子申請システム【学内限定】  
<https://revisp.jimu.kyushu-u.ac.jp/>

#### ○マニュアル等

- ・九州大学遺伝子組換え実験指針

#### ★もっと詳しく知るには

- ・九州大学における遺伝子組換え実験  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/dna/>
- ・九州大学有体物管理センター  
<https://mmc-u.jp/>
- ・文部科学省 ライフサイエンスの広場 遺伝子組換え実験  
<https://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/anzen.html#kumikae>

- ・九州大学における動物実験  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/animal/>
- ・九州大学環境安全衛生推進室(機械等設置届出について)【学内限定】  
<https://anei.jimu.kyushu-u.ac.jp/>

#### ◆お問い合わせ先

- ・総務部環境安全管理課安全管理係

電話：092-802-2387、2388、2389

FAX：092-802-2076

E-mail：[gjgseimei@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:gjgseimei@jimu.kyushu-u.ac.jp)

## 研究用微生物の取扱い

研究用微生物(細菌、真菌、ウイルス、寄生虫、毒素)は、取扱いを誤った場合、研究者自身や同大学関係者、さらには第三者にバイオハザードを引き起こす危険があるものです。感染症法等の関係法令及び学内規則等を遵守し、研究用微生物の適切な取り扱いと管理を行う必要があります。

#### ○学内規則

九州大学研究用微生物安全管理規則

九州大学研究用微生物安全管理細則

九州大学家畜伝染病予防規程

#### ○研究用微生物のレベル

本学では、「研究開発等に係る遺伝子組換え生物等の第二種使用等に当たって執るべき拡散防止措置等を定める省令の規定に基づき認定宿主ベクター系等を定める件(平成16年1月29日文部科学省告示第7号)別表第2(以下「研究開発二種告示別表第2」)に基づき、研究用微生物のレベルを次のとおり定めています。(九州大学研究用微生物安全管理細則第2条)

レベル1相当(哺乳動物等に対する病原性がないもの)

研究開発二種告示別表第2に掲げられていないレベル1相当の研究用微生物

レベル2(哺乳動物等に対する病原性が低いもの)

研究開発二種告示別表第2において、「2 省令第三条の表第二号の文部科学大臣が定める微生物等」とされているもの

レベル3(哺乳動物等に対する病原性が高く、かつ伝播性が低いもの)

研究開発二種告示別表第2において、「3 省令第三条の表第三号の文部科学大臣が定める微生物等」とされているもの

レベル4(哺乳動物等に対する病原性が高く、かつ伝播性が高いもの)

研究開発二種告示別表第2において、「4 省令第三条

の表第四号の文部科学大臣が定める微生物等」とされているもの

### ○教育訓練

研究用微生物を**実験に使用または保管**する場合は、事前に教育訓練を受講する必要があります。必要な教育訓練を受講せずに研究用微生物を使用または保管することはできません。

### ○学内手続き

研究用微生物を新たに実験に使用または保管する場合は、研究用微生物の種類等に応じて、以下の手続きが必要です。また、実験の申請及び届出は毎年度、更新を行わなければならない。使用を終了する場合には終了届を提出する必要があります。

#### レベル1相当(哺乳動物等に対する病原性がないもの)

研究用微生物を取扱う施設の管理する部局の長(管理部局長)へ微生物取扱届出書(様式第1号)の提出が必要です。

#### レベル2(哺乳動物等に対する病原性が低いもの)

研究用微生物を取扱う施設の管理する部局の長(管理部局長)へ微生物取扱届出書(様式第2号)の提出が必要です。

#### レベル3(哺乳動物等に対する病原性が高く、かつ伝播性が低いもの)

微生物取扱申請書(様式第3号)を研究用微生物を取扱う施設の管理する部局の長(管理部局長)を経て総長に提出し、承認を得ることが必要です。

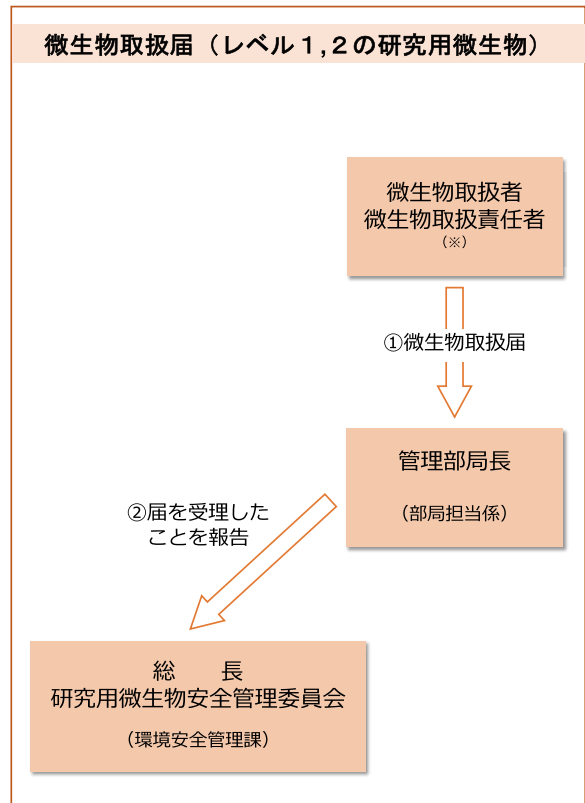
#### レベル4(哺乳動物等に対する病原性が高く、かつ伝播性が高いもの)

本学で取り扱うことはできません。

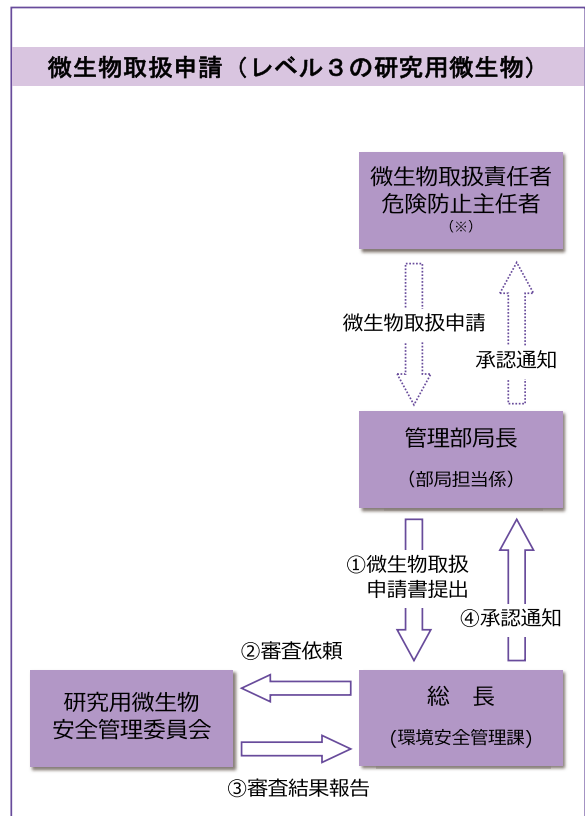
※レベル2及びレベル3の研究用微生物を取扱う場合は、遺伝子組換え実験安全管理規則第11条に基づき認可を受けた遺伝子組換え実験室を使用してください。

※レベル3の研究用微生物を取扱う実験室は、指定実験室として管理区域を設け、実験室ごとに危険防止責任者を置く必要があります。

九州大学では、研究用微生物の申請・届出等については、電子申請システムにて受け付けておりますので、下記システムから手続きをお願いします。



※教育訓練を受講済であること



※教育訓練を受講済であること

## ○研究用微生物を実験に使用または保管する上で、別途申請が必要となる主な制度等

### ①特定病原体等を所持する場合

・「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(感染症法)」に規定する**特定病原体等**を所持する場合は、厚生労働大臣の許可または厚生労働大臣への届出が必要です。

第一種病原体 …… 原則、所持できません。

第二種病原体 …… 所持には厚生労働大臣の許可が必要です。

第三種病原体 …… 所持の日から7日以内に厚生労働大臣への届出が必要です。

第四種病原体 …… 厚生労働省の許可、届出は不要です。

・特定病原体等(第二～四種病原体)を実験に使用または保管する場合は、特定病原体等の取扱施設として総長に承認を得る必要があります。

### ②監視伝染病病原体を所持する場合

「家畜伝染病予防法」及び「家畜伝染病予防法施行規則」に規定する**監視伝染病病原体**を所持する場合は、農林水産大臣の許可または農林水産大臣への届出が必要となります。

家畜伝染病病原体 …… 所持には農林水産大臣の許可が必要です。

届出伝染病等病原体 …… 所持の日から7日以内に農林水産省への届出が必要です。

## ○研究用微生物の供与

微生物供与申請書(様式第4号)を経て総長に申請し、承認を得る必要があります。

## ○遺伝子組換え実験、関連施設の承認手続きについて

・遺伝子組換え実験等の電子申請システム【学内限定】

<https://revisp.jimu.kyushu-u.ac.jp/>

### ★もっと詳しく知るには

- ・九州大学における遺伝子組換え実験  
<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/dna/>
- ・研究開発二種告示(※研究用微生物のレベル参考資料)  
[https://www.lifescience.mext.go.jp/files/pdf/n648\\_02.pdf](https://www.lifescience.mext.go.jp/files/pdf/n648_02.pdf)
- ・厚生労働省 感染症法に基づく特定病原体等の管理規制について  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kekaku-kansenshou17/03.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kekaku-kansenshou17/03.html)
- ・農林水産省 病原体の所持等について  
[https://www.maff.go.jp/j/syouan/douei/eisei/e\\_koutei/kaisei\\_kadenhou/pathogen.html](https://www.maff.go.jp/j/syouan/douei/eisei/e_koutei/kaisei_kadenhou/pathogen.html)

### ◆お問い合わせ先

- ・総務部環境安全管理課安全管理係

電話：092-802-2387、2388、2389

FAX：092-802-2076

E-mail：[gjgseimei@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:gjgseimei@jimu.kyushu-u.ac.jp)

## 営業秘密管理

近年、大学では、教職員が創出した特許出願前(未公開)の研究成果や、産学連携等を通じて教職員等が企業から取得する情報資産を秘密として保持する場面が増加しており、大学における秘密情報管理への要請はますます高まっています。

これらの情報のうち、不正競争防止法で定める「営業秘密」に該当するものについては、大学が組織として適切に管理することが重要です。連携先機関等から取得した「営業秘密」を、教職員が不正に使用・開示等した場合には、教職員自身が責任を問われるのみならず、大学の責任も厳しく問われる可能性があります。

教職員には、営業秘密の不正使用等による法的トラブル、ひいては社会的信用の失墜といった事態を招くことのないよう、自らが適切な情報管理を行うことはもちろん、学生等に対しても、情報の秘密管理に係る適切な指導を行うことが求められます。

## ○背景

平成15年に不正競争防止法(平成5年5月19日法律第47号。以下「法律」という。)が改正され、一定の要件を満たした秘密情報(営業秘密)の不正取得や使用・開示に関して、従来の民事的責任(差止め・損害賠償)に加え、刑事的処罰を科す規定が盛り込まれることになりました。また、平成17年の法律改正により、営業秘密の国外使用・開示行為の処罰、一定の条件を満たす退職者の処罰及び法人処罰、罰則規定の法定刑の上限の引上げなどがなされました。その後、平成21年には、営業秘密の不正な取得行為等を原則として刑事罰の対象とすることなどを内容とする法律改正がなされました。

さらに平成27年には、営業秘密侵害罪の非親告罪化などを内容とする法律改正がなされ、営業秘密侵害行為に対する抑止力の向上が図られました。

大学においても、企業と連携する際やインターンシップ時に教職員等が知り得る相手企業の情報について、企業から秘密管理を求められる場面が増えつつあります。前述のとおり、平成17年の法律改正では、教職員等が企業からの要請に背いて営業秘密を使用・開示等した場合には、その行為者自身が処罰されるだけでなく、大学に対しても罰金刑が科され得る旨が規定されました。このように、大学が教職員等に対し、適切な情報管理を講じるよう継続的に指導を行うことが一層重要となっています。

### \*不正競争防止法

不正競争防止法とは、他人の技術開発、商品開発等の成果を冒用する行為等を不正競争として禁止する法律です。具体的には、ブランド表示の盗用、形態模倣等とともに、営業秘密の不正取得・使用・開示行為等を差止め等の対象としており、不法行為法の特則として位置づけられるものです。



## ○不正競争防止法における営業秘密の定義

法律第2条第6項において、営業秘密は「秘密として管理されている生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの」と定義されています。

つまり営業秘密とは、次の三つの要件を全て満たす技術上、営業上の情報であるといえます。

### ①秘密管理性

「秘密管理性」が認められるためには、大学が主観的に秘密として管理するだけでは不十分であり、客観的にみて秘密として管理していることが認識できる状態にあることが求められます。また、単に秘密保持契約等を締結しているだけでは十分ではなく、契約で定められた秘密情報管理を組織として実践していることが必要です。

### ②有用性

「有用性」が認められるためには、その情報が客観的にみて、事業活動にとって有用であることが必要です。そのため、例えば組織の反社会的な行為などの公序良俗に反する内容の情報については、「有用性」は認められません。「有用性」は、大学の主観によって決められるべきものではなく、広く客観的な判断をもって決定されるべきものといえます。

### ③非公知性

「非公知性」が認められるためには、情報が一般的には知られておらず、又は容易に知ることができないことが必要です。世の中の誰もが入手可能な情報については、それがいかに有用であり、また秘密として管理されていたとしても、営業秘密としては保護されません。

## ○大学における営業秘密

大学における教育研究、及びこれに付随する諸活動は、営業秘密の定義でいう「その他の事業活動」に該当すると考えられるため、大学が創出・取得・保有する様々な情報も不正競争防止法の定める「営業秘密」の対象となり得ます。

大学における営業秘密に該当する秘密情報としては、主に以下の2つが挙げられます。

- 教職員等が独自に創作した発明等のうち、大学の事業活動上有用な技術上の情報であり、権利化前に秘密管理すべき情報
- 産学連携やインターンシップ実施時に、教職員及び学生が知り得る相手企業の営業秘密等

大学が創出・取得・保有するこれらの情報は、大学が一定の条件の下で適切に管理することにより、「営業秘密」として法的保護の対象とすることができます。

大学にとって事業活動に有用な情報を評価・選別し、秘密管理を行うべきと判断した情報(=営業秘密)については、自らが適切に保護し、第三者等の不正取得・使用・開示から守ることが重要です。不測の事態が生じた場合に法的措置をとることができるよう、先に述べた秘密管理性の要件を満たし

た状態で保持することが求められます。

## ○本学における取組み

不正競争防止法の諸改正、及び平成28年10月の「大学における秘密情報の保護ハンドブック」(経済産業省)の公表を受け、大学においても、秘密情報の漏えい等を事前に防止し、適正な秘密管理を推進するためのコンプライアンス教育を行うことが求められています。

本学では、平成16年4月に経済産業省が策定した「大学における営業秘密管理指針作成のためのガイドライン」(平成28年10月に「大学における秘密情報の保護ハンドブック」と改題の上、全部改訂)に基づき、「九州大学営業秘密管理指針」及び「九州大学営業秘密管理規程」を定め、秘密情報の流出防止に係る取組みを実施しています。また平成27年11月には、全教職員による秘密管理の適切な遂行を目的として、技術流出防止マネジメント委員会を設置し、全教職員に対しコンプライアンス教育や内部監査を実施する等、管理体制の強化に努めています。

## ○営業秘密に関する教育の実施

本学では、秘密情報の漏えい等を事前に防止し、適正な秘密管理を推進するためのコンプライアンス教育をe-learningシステムにより実施しております。

なお、e-learning研修「大学における営業秘密管理について」は秘密情報管理の徹底と継続的な教育を実施する目的で、毎年度、全教職員に受講いただきます。

- ・教職員用e-learningシステム

以下のURLよりSSO-KIDでログインし、受講をお願いいたします。

<https://el.iii.kyushu-u.ac.jp/>

## ○営業秘密の具体的管理方法

営業秘密の適切な管理のため、「営業秘密管理マニュアル」に従い以下の手順で秘密管理を行うことが求められます。

### (1)秘密情報の評価・選別

紙媒体、電子媒体を問わず、保有する全ての記録情報について評価を行い、①教職員が創出した未公開研究情報、及び②企業等から取得した営業秘密を特定、選別します。

### (2)リスト化して組織管理

(1)で選別した①、②の情報について、ファイル簿にファイルタイトルや保存期間、機密区分等を登録します。

### (3)機密レベルの表示

リスト化したファイルについて、記録媒体に「極秘」「部外秘」等の朱書き又は押印(シール可)を行います。なお、ファイル等に個別に秘密表示をする代わりに、記録媒体を保管するケースや施錠可能なキャビネット、保管庫等に「関係者以外閲覧禁止」「関係者以外立入禁止」等の文言を掲示する方法もあります。

なお電子媒体については、ファイルやフォルダの閲覧に

要するパスワードを設定する等、読取制限の属性を付与することが求められます。

#### (4) 分離保管

一般情報とは別に施錠して管理します。また、複製・複写の禁止や、原則として持出を禁止するなどの措置を講じます。電子ファイル・フォルダ等については、アクセスが限定された共有フォルダに保存することも有効です。

#### (5) 機密廃棄

廃棄する際は、後に他者によって復元・開示されることのないよう、復元不可能な形で廃棄します(裁断処理、溶解処理、焼却処理等)。電子媒体については、データ消去用ソフトや磁気データ消去装置等による電磁的記録の抹消や、記録媒体の物理的な破壊等の方法による確実な廃棄が求められます。

### ○営業秘密の不正使用・開示等にかかる法的措置について

教職員が、大学の事業活動の過程において、他者から受領する営業秘密を不正に使用・開示等した場合には、当該行為を行った個人に対してだけでなく、個人が所属する法人に対しても法的責任が問われる可能性があります。教職員は、自らが不正を行なわないことはもちろんのこと、大学が加害者として処罰を受ける可能性があることについても重い責任があることを認識しましょう。

#### <個人に対する処分>

##### \* 民事上の措置

- ・ 営業秘密の不正使用行為に対する差止請求(20年の除斥期間)
- ・ 営業上の利益侵害に対する損害賠償請求
- ・ 営業上の信用毀損に対する信用回復措置請求

##### \* 刑事上の措置

- ・ 営業秘密の不正取得・領得・不正使用・不正開示行為のうち一定の行為について、10年以下の懲役又は2000万円以下(海外使用等は3000万円以下)の罰金

#### <法人に対する処分・影響>

- ・ 5億円以下(海外使用等は10億円以下)の罰金
- ・ 社会的信用の失墜

#### ◇ 出典

- ・ 経営産業省産業技術環境局大学連携推進課『大学における営業秘密管理指針作成のためのガイドライン』(平成23年3月改訂)
- ・ 経済産業省経済産業政策局知的財産政策室『営業秘密管理指針』(全部改訂：平成27年1月28日)

#### ★もっと詳しく知るには

- ・ 九州大学営業秘密管理指針  
[https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/upload\\_file/editor\\_files/2016sonota019.pdf](https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/upload_file/editor_files/2016sonota019.pdf)

#### ・九州大学営業秘密管理規程

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/1339/1/2016kitei049.pdf>

#### ・営業秘密管理について(学内限定)

<https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=30&side=09>

#### ・e-learning研修「大学における営業秘密管理について」

以下のURLより教職員用e-learningシステムにSSO-KIDでログインし、受講をお願いいたします。

<https://el.iii.kyushu-u.ac.jp/>

#### ・経済産業省のホームページ

<http://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/index.html>

#### ・内閣府のホームページ

<https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/>

#### ◆お問い合わせ先

#### オープンイノベーションプラットフォーム

イシュードリブンチーム

TEL：092-400-0482

FAX：092-400-0492

E-mail：[tsmanage@airimaq.kyushu-u.ac.jp](mailto:tsmanage@airimaq.kyushu-u.ac.jp)

### 安全保障輸出管理

国際的な平和及び安全の維持の観点から、国際社会においては、大量破壊兵器等の拡散防止や通常兵器の過剰な蓄積を防止するための輸出管理＝安全保障輸出管理を厳格に行うことが求められています。我が国でも、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号、以下「外為法」と呼びます。)に基づき、国際的な平和及び安全の維持の妨げになると認められる場合に、「貨物の輸出」と「技術の提供」について、事前に経済産業大臣の許可を得ることが必要となっています。

九州大学では、国際的な産学連携や、教育・研究の国際化を推進しています。しかし、その過程で行われる技術データのやりとりや高性能な研究資機材の海外への送付が、まったく意図しないところで、国際社会の安全を脅かす国やテロリスト等に転送され、悪用されてしまうおそれがないとは言えません。そのような状況に陥ることのないよう、本学では外為法を遵守すべく、九州大学安全保障輸出管理規程(平成21年度九大規程第72号)を平成22年4月に施行し、学内における一元的な管理体制を構築・運営しています(令和5年3月28日最終改正・施行)。

#### ○貨物の輸出

外為法に基づき規制を受ける「貨物の輸出」とは、貨物を外国に向けて送り出すことをいいます。例えば、以下のような行為はこれに該当します。

- ・ 海外出張時の試料、部品、試作品、機器等の手荷物としての持出し
- ・ 海外の研究機関や研究者への装置、試料、試作品等の送付や貸与
- ・ 海外で開催される学会・シンポジウム等への装置等の出品等

## ■「貨物の輸出」の例外

店頭販売されているような一般的なノートパソコン、個人の携帯電話等を海外渡航の際に自己使用のために持ち出す行為については、基本的には経済産業大臣の許可を得る必要はないと解されています。

## ○技術の提供

外為法に基づき規制を受ける「技術の提供」とは、貨物を設計、製造又は使用するために必要な特定の情報（＝技術）を、技術データ・技術支援の形態により、外国において提供すること、又は日本国内において非居住者若しくは特定類型に該当する居住者に対して提供すること（「みなし輸出」。次ページ参照。）をいいます。有償無償は問いません。例えば、以下のような行為は「技術の提供」にあたりとされています。（経済産業省「安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）」第四版（令和4年2月）参考）

- ・有形技術の提供
  - ―紙媒体（技術報告書、図面、製造方法書、試験方法書等）の提供
  - ―電子媒体（実験データ、投稿原稿、研究記録等）の提供
- ・無形技術の提供
  - ―電話による指導・口頭による研究発表
  - ―プレゼンテーションソフトによる表示、説明
- ・人を介しての技術の提供
  - ―展示会、シンポジウム等での技術展示
  - ―セミナー等での技術発表
  - ―技術指導

## ■「みなし輸出」管理の運用明確化

「みなし輸出」とは、国際的な平和及び安全の維持のため、日本国内において「非居住者」に対して特定の機微技術を提供することを目的とする取引をいい、外為法 第25条第1項に基づき事前に経産省の許可が必要になっています。

今般、限定的に解釈運用されてきた外為法第25条第1項について、わが国を取り巻く経済安全保障環境を踏まえ、日本国内の「居住者」への機微技術提供であっても、当該居住者が、非居住者へ技術情報を提供する取引と事実上同一と考えられるほどに当該非居住者から強い影響を受けている状態（特定類型）に該当する場合には、外為法第25条第1項にいう「特定国の非居住者に提供することを目的とする取引」に該当することが明確化され、令和4年5月1日から施行されました。

本明確化に伴い、大学・研究機関（以下「大学等」といいます。）においては、大学等による外為法遵守の観点から、当該大学等に所属する教職員及び学生等（以下「構成員」といいます。）に対する技術提供のうち、特定類型該当者への提供とみなされうる場合をあらかじめ把握し、学内において確実な管理をすることが求められています。

## \* 特定類型該当性に係る申告書

本学においても外為法遵守の観点から、九州大学の構成員

である皆様に、特定類型の該非を確認する「特定類型該当性に係る申告書」の提出をお願いしています（原則として、身分（教職員・学生等）や形態（常勤・非常勤等）に関係なく、本学に所属するすべての方から提出をお願いします。）。

申告書は、九州大学オンライン研修システムにて、説明動画（約5分）を視聴後にアンケート方式で回答してください。なお、申告書の提出後に外国機関への就職（兼業）や外国政府奨学金の獲得等によりご自身の状況の変化し、申告した内容と該非が異なることになった場合には、下記にお問合せのうえ、速やかに再提出をお願いします。（新規に九州大学に採用・入学等された方は、採用・入学等の翌月末日までに提出してください。）なお、オンライン研修システムは、下記に記載の法務統括室のホームページよりアクセスいただけます。

法務統括室ホームページ「みなし輸出」：

<https://qilo.kyushu-u.ac.jp/deemed>

「みなし輸出」管理に関するお問い合わせ：

[deemed\\_export@qilo.kyushu-u.ac.jp](mailto:deemed_export@qilo.kyushu-u.ac.jp)

## ○外国人研究者及び外国人留学生の受入れ

外国人研究者及び外国人留学生の受入れ時に、安全保障管理の観点から確認を行うフローを運用しております。詳しくは法務統括室へお問い合わせください。受入れについて申請が必要な場合、法務統括室ホームページに設置した電子申請システムが利用できます。利用にあたっては、下記の「**学内申請手続**について」をご確認ください。

## ○国際産学連携等の研究受入管理（与信調査）

本学では、国際産学官連携活動を安全かつ適切に遂行することを目的として、国際産学官連携ポリシー並びに国際産学官連携研究等の受入に関するガイドラインを定めています。学術研究・産学官連携本部が担当する手続きフローに従い、教職員及び部局事務は、連携組織及び連携内容の適切性を確認し判断することが求められます。法務統括室では、これら国際産学官連携活動の他、国際的な活動全般（学術交流等）について、その受入れ前に求められる連携組織等にかかる与信調査をサポートしています。

外国の連携組織との連携（受託研究、共同研究等）について打診を受け又は提案し協議に入る前、若しくは外国のファンディングエージェンシーの助成金等による研究に応募をする前に、国際産学官連携研究等の受入に関するチェックシートを作成し、部局担当事務に提出してください。（その他の国際活動において与信調査を希望される場合は直接法務統括室にご連絡ください。）

## ○オンライン研修

安全保障管理について、制度概要の説明や学内申請手続き等について、オンライン研修システムにて受講をお願いします。（「安全保障管理研修」）。

法務統括室ホームページ「安全保障管理」：

<https://qilo.kyushu-u.ac.jp/security>

### ○学内における管理体制

#### \*輸出管理統括責任者(理事)

本学における安全保障輸出管理を統括する者で、次に掲げる業務を行います。

- ・安全保障輸出管理の基本方針及び基本施策の決定
- ・技術の提供及び貨物の輸出に関する承認・許可
- ・安全保障輸出管理に関する教育、監査の実施 等

#### \*輸出管理統括部署(法務統括室)

輸出管理統括責任者を支援する部署で、次に掲げる業務を行います。

- ・安全保障輸出管理の基本方針及び基本施策の企画・立案
- ・技術の提供及び貨物の輸出に関する承認・許可手続
- ・安全保障輸出管理に関する教育、監査の企画・立案 等

#### \*部局輸出管理責任者(各部部长)

各部局における安全保障輸出管理を主宰する者で、次に掲げる業務を行います。

- ・技術の提供及び貨物の輸出に関する審査
- ・安全保障輸出管理に関する教育その他輸出管理統括責任者が実施する業務への協力 等

#### \*部局輸出管理部署(所管事務部等担当係)

各部局における安全保障輸出管理の実務を実施する部署で、次に掲げる業務を行います。

- ・当該部局の役職員が行う安全保障輸出管理に関する支援

・部局輸出管理責任者の支援

・輸出管理統括部署との輸出管理に関する連絡調整 等

### ○学内における申請手続

役職員は、自身又は自身が主として研究指導を行う学生等が大学の業務上のものとして貨物の輸出又は技術の提供を行う場合は、事前に以下の手順により輸出管理統括責任者の許可を得る必要があります。貨物の輸出(若しくは技術の提供)を行う場合には、必ず学内申請手続を行ってください。

\*役職員とは、本学に雇用されている教授、准教授、助教、講師、研究員等すべての教職員を指します。

### ■学内申請手続について

学内申請手続については、法務統括室ホームページ(<https://qilo.kyushu-u.ac.jp/security/>)をご確認下さい。

法務統括室ホームページに設置した電子申請システムが利用できます。利用にあたっては、システム仮登録をした上で本ユーザー登録をしていただく必要があります。登録の方法は下記の2種類があります。登録および申請システムの利用は、SSO-KIDも要求されます。

上記の法務統括室のホームページにアクセスいただき、「貨物の輸出」を申請する場合は「外為法に基づく安全保障輸出管理申請」、「外国人受入」を申請する場合は「外国人研究者・外国人留学生等の入口管理申請」を選択後、青色のボタン「初めて申請される方[仮登録]」から案内に沿って仮登録を行なってください。(URL：<https://www.qlegal.kyushu-u.ac.jp/user/register>に直接アクセスして仮登録を行うことも可能です。)

仮登録完了後、本登録の案内メールが各自のメールアドレスに届きます。案内メールに従い改めて本登録を行ってください。

本登録完了後、法務統括室ホームページの申請システム(「申請手続(起案者用)」)からログインしてください。

貨物の輸出(技術の提供)の申請は、個人ページの左上の「貨物案件」を選択のうえ、「新規作成」のボタンをクリックしてシステムの画面に従い、入力・申請を行います。外国人研究者及び外国人留学生の受入れ申請は、個人ページの左上の「外国人案件」を選択のうえ、「新規作成」のボタンをクリックしてシステムの画面に従い、入力・申請を行います。

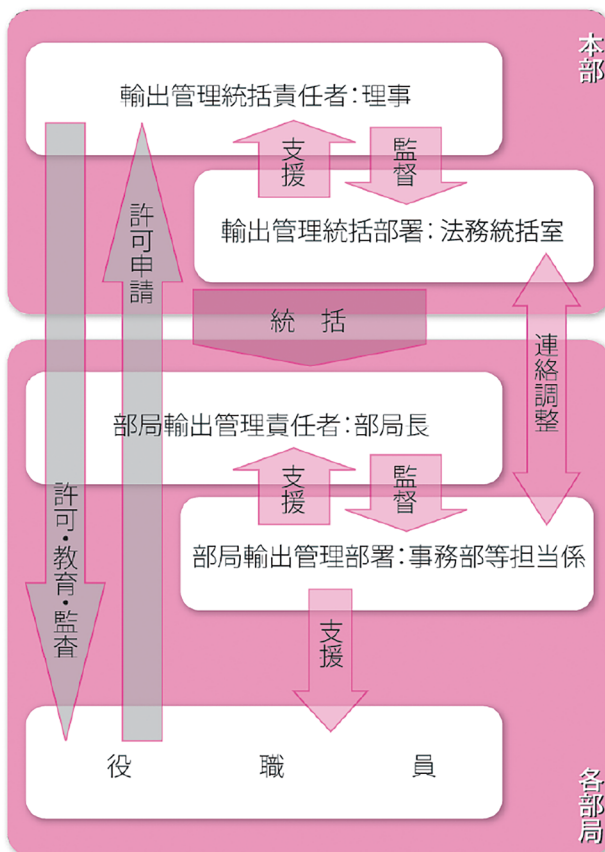
仮登録から本登録の方法、また案件の入力・申請の方法についての詳細は、法務統括室ホームページの申請システム(「マニュアル(起案者用)」)で確認できます。

#### \*部局輸出管理責任者による審査

部局輸出管理責任者は、役職員からの申請を審査し、その結果を輸出管理統括責任者に電子申請システムにより報告します。

#### \*輸出管理統括責任者による承認・許可

輸出管理統括責任者は、部局輸出管理責任者からの報告を審査し、安全保障輸出管理上の懸念がないと判断される場合は、当該技術の提供又は貨物の輸出について、非該当証明書の発行をもって許可しますが、必要に応じて、経済産業大臣の許



可を得る手続きを行います。

#### \*同一性の確認

役職員は、技術の提供又は貨物の輸出を行うに当たり、当該取引が輸出管理統括責任者若しくは経済産業大臣の許可を受けたものと同一のものか確認を行わなければなりません。

#### ★もっと詳しく知るには

- ・輸出管理統括部署(法務統括室)のホームページ  
<http://qilo.kyushu-u.ac.jp/security>
- ・経済産業省のホームページ  
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

#### ◆お問い合わせ先

法務統括室 安全保障輸出管理担当

TEL:092-802-2019 FAX:092-802-2023

E-mail:[export\\_control@qilo.kyushu-u.ac.jp](mailto:export_control@qilo.kyushu-u.ac.jp)  
[legal@qilo.kyushu-u.ac.jp](mailto:legal@qilo.kyushu-u.ac.jp)

## 化学物質等の管理

研究室等の管理責任者は、様々な化学物質に関する法律を遵守するとともに、学生及び教職員の安全と健康を守る義務があります。そのためには、以下に示すリスクアセスメント、化学物質管理支援システムを用いた化学物質の管理、および作業環境対象物質のリスク調査を必ず実施させるよう指導してください。また、学生に実験させる場合、これらの実施方法を含めた安全教育を学生に対して行わなければなりません。

### ○化学物質の取扱い

化学物質の取扱いに関しては、九州大学化学物質管理規程や毒物及び劇物取締法が定められており、これらを遵守する必要があります。また、部局においても内規を定めている場合がありますので、併せて遵守する必要があります。内規については、部局によって定めが異なりますので、部局担当係に確認してください。

### ○リスクアセスメント

平成28年6月1日から、労働安全衛生法の改正によって、一定の危険有害性のある化学物質についてリスクアセスメントが義務づけられました。リスクアセスメントとは、化学物質やその製剤の持つ危険性や有害性を特定し、それによる労働者への危険または健康障害を生じるおそれの程度を見積もり、リスクの低減対策を検討することです。令和3年1月1日時点で、674物質がリスクアセスメントの対象として指定されており、今後は約2900物質まで拡張される予定となっています。本学において化学物質を取扱うにあたっては、「九州大学化学物質の使用に関するリスクアセスメントの実施指針」に基づいて各部局で定められたリスクアセスメント実施基準、実施指針、実施マニュアルにしたがって、リスクアセスメントを行い、リスクレベルの確認とリスク対策を行ってください。また、SDS及びリスクアセスメント結果は実験室の見やすい場所に掲示、又は備え付けてください。

### ○化学物質管理支援システム

学内の化学物質は、化学物質管理支援システムで管理しています。化学物質を使われる場合は、部局担当事務を通じ環境安全センターに研究室等整理番号の発行を依頼してください。発行された上記番号をログインIDとしてシステム利用が可能となります。

URL <https://chem.ofc.kyushu-u.ac.jp/iasor7/fw/FW0000/>  
毒物及び劇物は、取締法や本学規則に従い、使用する度に使用量や使用者等を入力しなければなりません。なお、研究室等整理番号は、化学物質に関する調査や廃液等の処理依頼時にも、利用します。

### ○高圧ガスの管理

高圧ガス保安法により、高圧ガスの製造・貯蔵及び消費に関し、その取扱いに規制が設けられています。例えば、高圧ガスボンベから直接1MPa以上の圧力にて取り出した高圧ガスにて実験・研究を行う場合も高圧ガス保安法の適用を受け、監督行政庁への届出が必要となります。実験に使用している圧力の確認をお願いします。また、次の7点を理解した上で、安全に実験を実施して下さい。①ガスの性質を熟知しておく。②漏えいさせない。③高圧ガスの圧力について認識しておく。④バルブは静かに開閉する。⑤ガスを他の目的に流用しない。⑥器具類は専用のものを用いる。⑦使用した記録を残す。

尚、高圧ガス容器の管理は、製造業者だけでなく消費者にも責任があり、災害や喪失・盗難等のときは、その旨を都道府県知事等に届け出なければなりません。高圧ガスを使う者の管理徹底が要求されています。高圧ガス容器の返却については、福岡県の「高圧ガス容器管理指針」が平成29年2月1日に制定されており、九州大学でも指針に則り、原則として1年の返却(最大でも5年以内の返却)を推進しています。

### ○作業環境測定

労働安全衛生法に規定されている作業環境測定対象物質(有機溶剤、特定化学物質及び粉じん)を取り扱っている研究室では、毎年、作業環境測定を実施しています。

### ○PRTR法の調査

地球上に蓄積している有害な化学物質は、大気、下水道、廃棄物等へ排出(移動)した量をキャンパス毎に集計し届け出る義務があります。流しには、少しでも害があると思われるものは流さないようにしてください。排出水は、常に水質を検査し、基準値を超えた場合には原因の究明を行っています。

### ○水銀及び水銀化合物の適切な管理

平成29年8月16日の「水銀に関する水俣条約」の発効に伴い、「水銀による環境の汚染の防止に関する法律」(水銀汚染防止法)及び改正関係法令が施行され、水銀製品の製造や移動、使用、廃棄等に関する規制が強化されました。水銀及び水銀化合物の国が定めた指針に従った貯蔵、前年度の貯蔵量及び移動量の報告、水銀使用機器の廃棄時の適正な分別回収等

が義務付けられています。水銀及び水銀化合物の化学物質管理支援システムへの登録、在庫量・使用量の把握、温度計などの水銀使用機器の保有数量、使用・保管場所の把握等の適切な管理が必要です。

#### 注意！

毎年のように麻薬や向精神薬として追加指定される化学物質、規制される以前から保持している酢酸ウラニル等の核燃料物質、使用禁止となった農薬、特定毒物など注意が必要です。

化学物質は化学物質管理支援システムに登録し、チェックを受けられるようにしてください。

#### ★もっと詳しく知るには

- ・安全衛生ガイドライン
- ・環境安全センターホームページ  
<https://ces.kyushu-u.ac.jp/>
- ・九州大学化学物質管理規程
- ・化学物質管理規程運用マニュアル
- ・化学物質管理及び廃液・廃棄物処理の手引き
- ・九州大学化学物質の使用に関するリスクアセスメントの実施指針
- ・化学物質管理支援システム
- ・高圧ガス設備等設置届関係ホームページ  
<https://gas.jimu.kyushu-u.ac.jp/index.html>

#### ◆お問い合わせ先

- ・化学物質の管理について  
各部局事務部担当係  
又は 環境安全センター 092-802-2591  
内線:90-2591
- ・化学物質管理支援システムについて  
環境安全センター 092-802-2591  
内線:90-2591
- ・高圧ガスについて  
環境安全衛生推進室 高圧ガス等安全管理部門  
092-802-3920  
内線:90-3920
- ・作業環境測定について  
総務部環境安全管理課環境管理係  
環境安全センター作業環境測定担当 092-802-2569  
内線:90-2569

## 研究成果の公開

「九州大学オープンアクセス方針(平成28年1月教育研究評議会決定、平成29年1月運用開始)」では、「本学に在籍する教員の公的研究資金を用いた研究成果を九州大学学術情報リポジトリによって公開する」としています。

### 「オープンアクセス」とは

論文等の学術情報をインターネットを介して無料でだれもが自由に利用できるようにすることをオープンアクセスといいます。研究者にとっては次のようなメリットがあります。

- ・研究成果をより多くの人に読んでもらうことができる
- ・論文を引用される可能性が高まる
- ・研究成果の共有が進み、社会へ還元される

論文をオープンアクセスにするには、ジャーナルへの投稿(ゴールドオープンアクセス)と、機関リポジトリ等へのセルフアーカイブ(グリーンオープンアクセス)の二つの方法があります。

本学では、「九州大学学術情報リポジトリ(QIR)」を使ってセルフアーカイブができます。

附属図書館ウェブサイト>九大コレクション>リポジトリ(QIR)

<https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/papers>

### ○九州大学学術情報リポジトリ(QIR)への登録

#### 【登録できる人】

- ・九州大学に在籍する、または在籍したことのある教職員及び大学院生

#### 【登録できる資料】

- ・学術雑誌論文、学位論文、紀要論文、会議発表論文、テクニカルレポート、研究報告書など

#### 【登録方法】

##### ①図書館マイページから登録する方法

附属図書館ウェブサイト>ログイン>リポジトリ登録(QIR)

<https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/activities>

##### ②図書館に登録を依頼する方法

登録する資料を附属図書館リポジトリ係に送付

**メールで** 電子ファイルを添付

宛先：[qir@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:qir@jimu.kyushu-u.ac.jp)

**学内便で** 印刷物や電子メディアを送付

宛先：学内便番号 I W 1

##### ③教員活動進捗・報告システム(Q-RADeRS)から登録する方法

研究業績の登録の際に併せて電子ファイル

(ジャーナルに投稿した論文の場合は著者最終稿)をアップロードしてください。

IR室ウェブサイト>Q-RADeRS>ログイン

<https://hyoka-lab.ir.kyushu-u.ac.jp/>

※QIRに登録された論文は、DOIが付与され永続的なアクセスが保証されます。(そのため、引用もされやすくなります。)また、九大コレクション、Google等の検索エンジンで誰でも検索でき、本文まで読めるようになります。「**教員活動進捗・報告システム (Q-RADeRS) 及び九州大学研究者情報**」からもリンクしています。併せてご活用ください。

### ○QIR活用法

QIRには、論文以外にも研究活動において作成した様々なコンテンツを登録することができます。

- ・学会やシンポジウム等で発表したスライドやポスター
- ・執筆した図書や図書の一部(章節)、広報誌や一般読者向け雑誌、新聞等の掲載記事
- ・講義用のプレゼンテーション資料や配布資料、動画等の教材
- ・受賞した論文(受賞の事実を含めて)

#### 注意!

既に出版・公表している資料や二次的著作物を登録する場合、著作権処理を必要とすることがあります。詳細は下記問合せ先までご相談ください。

### ★もっと詳しく知るには

#### ・オープンアクセスとは

附属図書館ウェブサイト>PICK UP 「Open Access」

<https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/services/open/>

#### ・九州大学オープンアクセス方針

[https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/services/open/qir/oa\\_policy](https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/services/open/qir/oa_policy)

附属図書館  
ウェブサイト



オープン  
アクセスとは



QIR登録方法



### 粗悪学術雑誌"ハゲタカジャーナル"に注意!

査読誌であることをうたいながら、著者から論文投稿料(APC)を得ることのみを目的として、適切な査読を行わない、低品質かつ悪質なオープンアクセス形式のジャーナルをハゲタカジャーナルといいます。投稿すると研究者自身の信頼・評価が低下する恐れがありますのでご注意ください。

附属図書館ウェブサイト>PICK UP 「Open Access」>OAジャーナルへの投稿>ハゲタカジャーナル (注意喚起)

<https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/services/open/gold/pj>

### ◆お問い合わせ先

附属図書館eリソース課リポジトリ係

TEL:092-802-2459 内線:90-2459

E-mail:[qir@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:qir@jimu.kyushu-u.ac.jp)