【規程番号　神女大短Ⅳ－001】

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学研究倫理規程

（基本理念）

**第１条**　学術研究が社会や自然に及ぼす影響は、近年の人間社会の多様化、高度な技術革新に伴い、極めて重大なものとなっている。学術研究が公共の福祉の増進及びその持続的発展を遂行するためには、研究の自由及び研究者の自治が保障される必要がある。しかしこの自由を保障するためには、研究者には自らを律する倫理的規範が求められる。

研究者は、学術研究が社会から負託された公共的かつ公益的な活動であることを真摯に受け止め、社会から信頼と尊敬を得るべく、あらゆる努力を惜しまないことを責務とする。

（目 的）

**第２条**　この規程は、神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）の学術研究の信頼性と公正性を確保することを目的とし、研究を遂行する上で求められる研究者の行動・態度の倫理的規準を定める。

２　前項に定めるもののほか、人間を対象とする研究倫理、動物実験倫理、環境保全に関する事項は別に定める。

（定義と対象）

**第３条**　「研究者」とは、本学の専任の教育職員のみならず、本学において研究活動に従事する者をいう。なお、学生であっても、研究活動に関わるときは、「研究者」に準ずるものとする。

２　「研究」には、研究計画の立案、計画の実施、成果の発表・評価にいたるすべての過程における行為、決定及びそれに付随するすべての事項を含むものとする。

３　「発表」とは、自己の研究に係る新たな知見・発見又は専門的知見を公表するすべての行為を含むものとする。

（研究者の姿勢）

**第４条**　研究者は、良心と信念に従って、自らの責任で研究を遂行し、不当な圧力により研究成果の客観性を歪めることがあってはならない。

２　研究者は、生命の尊厳及び個人の尊厳を重んじ、基本的人権を尊重しなければならない。

３　研究者は、国際的に認められた規範、規約及び条約等、国内の法令、告示等及び本学の諸規程を遵守しなければならない。

４　研究者は、自己の専門研究が及ぶ範囲を自覚し、他分野の専門研究を尊重するとともに、自己研鑽に努めなければならない。

５ 研究者は、他の国、地域及び組織等の研究活動における、文化、習慣及び規律の理解に努めなければならない。

６　研究者は、共同研究者が対等なパートナーであることを理解し、お互いの学問的立場を尊重しなければならない。また、研究に協力や支援する者に対しては、謝意をもって接しなければならない。

７　研究者は、学生が共に研究活動に関わるときは、学生が不利益を被らないよう十分な配慮をしなければならない。

８　研究者は、自己の研究計画について、分かりやすく、明瞭に説明できるよう努めなければならな

い。また、研究遂行中において、計画進捗状況の自己点検を行い、適切な時期に途中経過の報告ができるよう努めなければならない。

（資料、情報及びデータ等の収集）

**第５条**　研究者は、科学的かつ一般的に妥当な方法及び手段により、研究のための資料、情報及びデータ等を収集しなければならない。

２　研究者が、研究のために資料、情報及びデータ等を収集する場合は、その目的に適う必要な範囲において収集するよう努めなければならない。

（インフォームド・コンセント）

**第６条**　研究者が、人の行動、環境並びに心身等に関する個人情報及びデータ等の提供を受けて研究を行う場合は、提供者に対してその目的及び収集方法等について分かりやすく説明し、提供者の明確な同意を得なければならない。

２　組織、団体等から、当該組織、団体等に関する資料、情報及びデータ等の提供を受ける場合も前項に準ずるものとする。

（個人情報の保護）

**第７条**　研究者は、研究に関わる個人情報については、「学校法人行吉学園個人情報の保護に関する規程」の趣旨に則り、適正に取り扱わなければならない。

２　研究者は、研究のために収集した資料、情報及びデータ等で、個人を特定できるものは本人の同意なしに他に洩らしてはならない。

（資料、情報及びデータ等の利用及び管理）

**第８条**　研究者は、研究のために収集又は生成した資料、情報及びデータ等の滅失、漏洩及び改ざん等を防ぐために適切な措置を講じなければならない。

２　研究者は、研究のために収集又は生成した資料、情報及びデータ等を次の各号に定める期間保存しなければならない。ただし、関連する法令又は本学の関係規程等に保存期間の定めのある場合は、それらに従うものとする。

（1）資料（文書、数値データ、画像等）当該論文等発表後10年間

（2）試料（実験試料、標本）、装置等　当該論文等発表後5年間

（機器、薬品・材料の安全管理、有害廃棄物処理）

**第９条**　研究者は、研究実施上、環境・安全に対して有害となる可能性があるもの（毒劇物又は環境汚染物質等）を取り扱う場合には、関連する法令、関連省庁や学会等の指針（ガイドライン）及び本学の関係規程等を遵守し、その安全管理に努めなければならない。

２　研究者は、研究実施上発生する有害廃棄物について、本学の関係規程等を遵守し、適切に処理しなければならない。

（研究成果発表の基準）

**第10条**　研究者は、研究の成果を広く社会に還元するため、原則として公表しなければならない。ただし、産業財産権等の取得及びその他合理的理由のため公表に制約のある場合は、その合理的期間内において公表しないものとすることができる。

２　研究成果は、学問的誠実性によって導かれた、新たな知見、発見であることに鑑み、研究者は、他者の成果を自己の成果として発表してはならない。

３　研究成果の発表に当たっては、私的利益への配慮や不当な圧力により研究成果の客観性を歪めることがあってはならない。また、先行研究を精査し尊重するとともに、他者の知的財産を侵害して

はならない。

4　研究成果発表における不正な行為は、大学及び研究者に対する社会の信頼性を喪失する行為であることを研究者は自覚し、次に掲げる不正な行為は、絶対にこれをしてはならない。

(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（他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。）

（オーサーシップの規準）

**第11条**　研究者は、研究活動に実質的な関与をし、研究内容に責任を有し、研究成果の創意性に十分な貢献をしたと認められる場合に、適切なオーサーシップを認められる。

（他の研究者の業績評価）

**第12条**　研究者が、レフェリー、論文査読及び審査委員等の委嘱を受けて、他の研究者の研究業績の評価に関わるときは、被評価者に対して予断を持つことなく、評価基準及び審査要綱等に従い、自己の信念に基づき評価しなければならない。

2　研究者は、他の研究者の業績評価に関わり知り得た情報を、不正に利用又は漏洩してはならない。

（研究費の取扱基準）

**第13条**　研究者は、研究費の源泉が、学生納付金、国・地方公共団体等からの補助金、財団、企業等からの助成金、受託・共同研究費、寄付金等によって賄われていることに常に留意し、研究費の適正な使用及び管理に努め、その負託に応えなければならない。

2　研究者は、交付された研究費を当該研究に必要な経費のみに使用しなければならない。

3　研究者は、研究費の使用及び管理に当たっては、法令、本学の関係規程、当該研究費の使用規定等を遵守しなければならない。

4　研究者は、証憑書類等を適切に管理し、実績報告においては、研究遂行の真実を明瞭に記載しなければならない。

（利益相反）

**第14条**　研究者は、自らの研究行動に当たり、利益相反が発生しないように、本学の関係規程等を遵守し、本学と本学の教職員及び学生の社会的信用及び名誉を保持しなければならない。

（本学の責務）

**第15条**　本学は、研究者の研究倫理意識を高めるために、啓発活動及び研究環境の改善や整備を行い、不正行為が起こらない環境作りに努める。

2　本学は、研究活動に不適切な行為が認められた場合は、速やかに原因の究明と適切な措置を講じ、研究機関としての説明責任を果たす。

3　本学は、研究に関して、苦情、相談及び告発等がある場合はこれに応じ、適切な措置を講ずる。

4　前２項における研究活動上の不正行為等に関する必要な事項は、別に定める。

（研究倫理教育の実施）

**第16条**　本学は、不正行為を事前に防止し、公正な研究活動を推進するために、学術研究推進部、各学部及び各研究科並びに短期大学の各学科に研究倫理教育責任者を置き、研究者に対し、定期的に研究倫理教育を実施する。

2　研究者等は、前項の研究倫理教育に関する研修会等を受講しなければならない。

（懲戒）

**第17条**　研究者は、第15条に規定する措置の結果によっては、「学校法人行吉学園神戸女子大学就業規則」又は「学校法人行吉学園神戸女子短期大学就業規則（本部を含む）」の規定により懲戒の対象となることがある。

2　前項において、研究者が学生である場合には、本学の学則等により懲戒の対象となることがある。

（研究倫理委員会）

**第18条**　本学に、本規程の目的を達成し、かつ適切な運用を図るため、研究倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2　委員会は次の各号に掲げる者をもって構成する。

（1）副学長

（2）学術研究推進部長

（3）人間を対象とする研究倫理委員会委員長

（4）動物実験委員会委員長

（5）環境保全委員会委員のうち、学長が指名する者１名

（6）総務企画部長

3　委員長は、学長が指名し、委員会を招集し、議長となる。

4　委員会は委員の過半数の出席をもって成立する。議事は出席者の３分の２以上の賛成をもって議決する。可否同数の場合は委員長の決するところによる。

5　委員会は次の各号に掲げる事項を審議する。

（1）第15条第1項に定める事項

（2）規程の運用、解釈に関する事項

（3）規程の改廃に関する事項

（4）研究倫理に関する学長の諮問事項

（5）その他、委員会が必要と認める事項、

6　委員会は、必要があると認められるときは、研究者に対して、適切な指導及び助言を行うものとする。

7　委員会は、研究者の重大な規程違反行為があると認められる場合は、学長に報告するものとし、学長は適切な措置を講じるものとする。

8　委員会は、研究倫理に関する事項について調査、検討し、必要があると認められる場合には、学長に報告又は提案するものとする。

9　委員会が必要と認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴取することができる。

（事務）

**第19条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）が行う。

（改廃）

**第20条**　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

**附　則**

1　この内規は、令和２年４月１日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学研究倫理規程及び神戸女子短期大学研究倫理規程は廃止す

る。

**附　則**

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和７年７月１日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和８年４月１日から施行する。（事務組織名称の変更）

**附　則**

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学における<br>研究データの保存期間等に関する内規

（趣旨）

**第１条**　この内規は、神戸女子大学・神戸女子短期大学研究倫理規程第８条第２項に基づき、研究データの保存期間等について必要な事項を定める。

（研究データの保存期間）

**第２条**　資料（文書、数値データ、画像等）の保存期間は、当該論文等発表後10年間とする。

２　試料（実験試料、標本）や装置等の保存期間は、当該論文等発表後５年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なもの（不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料など）や、保存に多大なコストがかかるもの（生物系試料など）についてはこの限りではない。

３　保存する研究データの中に、法令等により保存期間が規定されるものがある場合には、その法令等の定める期間に従う。

４　共同研究等外部から研究データを受領するに場合において、データの保存期間に関する契約若しくは定めがあるときは、契約等で定められた期間に従う。

（実験等の研究データの保存方法）

**第３条**　研究者は、実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程を実験ノート等の形で記録に残さなければならない。

２　実験ノート等には、実験等の操作の記録やデータ取得の条件等を、後日の利用・検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ事後の改変を許さない形で作成しなければならない。

３　実験ノート等は、研究活動の一次情報記録として適切に保管しなければならない。

（論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究データの保存方法）

**第４条**　研究者は、論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料（文書、数値データ、画像等）は、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。

２　保存に際しては、後日の利用・参照が可能となるように研究資料の整備や検索可能性・追跡可能性の担保に留意しなければならない。

（責任）

**第５条**　研究データの保存は、それらを生み出した研究者自身が主たる責任を負う。

２　研究者は、転出や退職に際して、当該研究活動に関わる研究データのうち保存すべきものについてバックアップをとって保管する、ないしは、所在を確認し追跡可能とする措置を講じるものとする。

（研究データの開示）

**第６条**　前各条の研究データは、研究成果の検証可能性を確保するため、必要に応じ開示する。

（改廃）

**第７条**　この内規の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

**附　則**

1　この内規は、令和２年４月１日から施行する。

2　この内規の施行に伴い、神戸女子大学における研究データの保存期間等に関する内規は廃止する。

【規程番号　神女大短Ⅳ－003】

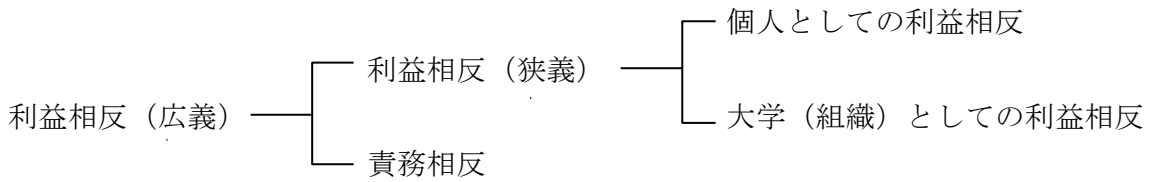
# 神戸女子大学・神戸女子短期大学利益相反ポリシー

神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）は、建学の精神のもとに教育・研究・社会貢献を大学の使命と捉え、研究成果を広く社会に還元するべく産学官連携活動を積極的に推進している。

産学官連携活動を進めるうえで、教員や大学が特定の企業等から正当な利益を得ること、あるいは特定の企業等に対し必要な範囲において正当な責務を負うことは妥当である。しかしながら、外部との経済的な利益関係等によって、大学本来の使命たる教育・研究に対する責任を蔑ろにすること、あるいは大学における職務遂行に必要な公正かつ適正な判断が損なわれることがあってはならない。

本学は、このような大学の学術機関としての責任と産学官連携活動により得る利益とが衝突・相反する利益相反を適切にマネジメントすることにより、大学の社会的信頼を確保するとともに、教員が安心して産学官連携活動に取り組める環境を整備するため、利益相反に対する本学の基本的な考え方を利益相反ポリシーとして定める。

## １．利益相反の定義




（1）利益相反（広義）

「狭義の利益相反」と「責務相反」の双方を含む概念をいう。

（2）利益相反（狭義）

教員又は大学が産学官連携活動に伴って得る利益と教育・研究という大学における責任が衝突・相反している状態をいう。

（3）個人としての利益相反

教員個人が得る利益と教員個人の大学における責任が衝突・相反している状態をいう。

（4）大学（組織としての利益相反）

大学が組織として得る利益と大学の社会的責任が衝突・相反している状態をいう。

（5）責務相反

教員が 主に兼業活動により企業等に職務遂行責任を負っているため、大学における職務遂行の責任と企業等に対する職務遂行責任が両立しえない状態をいう。

## ２．基本方針

（1）本学は、社会貢献という本学の使命に鑑み、産学官連携を積極的に推進する。

（2）本学は、産学官連携活動の過程において付随的に生じ得る利益相反が深刻な事態へと発展することを未然に防止するため、適切な利益相反マネジメントを行う。

(3) 本学は、教員からの申告に基づき、第三者が利益相反の疑念を抱くおそれのあるものについては、適切な助言、指導等により、その解消を図る。

(4) 本学における利益相反マネジメントは、教員の産学官連携活動を制限するものではなく、教員の自主性を最大限に尊重するとともに、大学の社会的信頼の確保と教員が安心して産学官連携活動に取り組める環境を整備するためのものである。

3．マネジメント体制

利益相反マネジメントに係る基本方針及び具体的事項に関する審議を行うため、利益相反マネジメント委員会を設置する。

4．対象と基準

(1) 本ポリシーは、本学の教員を対象とする。ただし、その他の者についても、利益相反マネジメント委員会が必要と認めた者を対象者に加えることができる。

(2) 産学官連携活動において生ずる利益相反の状態が、社会通念上妥当とされる範囲を逸脱し、大学の教育・研究活動の公正さに疑念を生じさせるか否かを基本的な判断基準とする。

5．その他

(1) 本ポリシーを運用するために必要な具体的取扱い事項については、「神戸女子大学・神戸女子短期大学利益相反マネジメント規程」に別途定める。

(2) 国内外の社会情勢等の変化、利益相反問題の状況に応じて本ポリシーの適宜見直しを行う。

6．改廃

このポリシーの改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

**附　則**

1　本ポリシーは、令和2年4月1日から施行する。

2　本ポリシーの施行に伴い、神戸女子大学利益相反ポリシーは廃止する。

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学利益相反マネジメント規程

（目的）

**第１条**　この規程は、「神戸女子大学・神戸女子短期大学利益相反ポリシー」に基づき、神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）における利益相反マネジメントに関し必要な事項を定め、本学の教員が安心して産学官連携活動に取り組める環境を整備するとともに産学官連携の健全な発展に資することを目的とする。

（用語の定義）

**第２条**　この規程において次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)「企業等」とは、企業、国もしくは地方公共団体の行政機関又はその他の団体をいう。

(2)「産学官連携活動」とは、共同研究、受託研究、奨学寄付金の受入れ、委員受任等をいう。

（対象者の範囲）

**第３条**　利益相反マネジメントの対象者は、本学の教員とする。ただし、第７条で規定する利益相反マネジメント委員会が必要と認めた者を対象者に加えることができる。

（対象事象）

**第４条**　利益相反マネジメントの対象となる事象は、教員が産学官連携活動又は厚生労働科学研究を行う場合で、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 当該教員が企業等から一定額以上の経済的利益を得る場　　合

(2) 当該教員が企業等から一定額以上の物品を購入する場合

(3) 当該教員が企業等から何らかの便益を供与される場合

(4) 当該教員が企業等の一定比率以上の株式等（出資金、ストックオプション等を含む）を保有する場合

２　当該教員と生計を一にする配偶者及び一親等の者が前項各号のいずれかに該当する場合においても、利益相反マネジメントの対象とする。

（利益相反マネジメントの指針）

**第５条**　産学官連携活動又は厚生労働科学研究を推進する上で生ずる利益相反の問題を解決する指針は、次のとおりとする。

(1) 教員が、本学における職務よりも、個人的な利益を優先させていると客観的に判断されることのないようにすること（個人としての狭義の利益相反）

(2) 本学が、本学の社会的責任よりも、本学の利益を優先させていると客観的に判断されることのないようにすること（大学（組織）としての狭義の利益相反）

(3) 個人的な利益の有無にかかわらず、教員が本学以外の活動を優先させていると客観的に判断されることのないようにすること（責務相反）

（教員の義務）

**第６条**　教員は、産学官連携活動又は厚生労働科学研究を行うに当たり、利益相反の疑念を抱きかねないものについてはその解消、またより深刻な状態に発展しないように最大限の配慮及び努力をしなければならない。

2　教員は、厚生労働科学研究費補助金申請を行おうとするとき、第７条で規定する利益相反マネジメント委員会に対して別途定める様式により利益相反に関する自己申告を行わなければならい。

3　教員は、厚生労働科学研究を行っている場合には、年度毎に、又は新しく申告すべき「経済的な利益関係」が発生する毎に、第７条で規定する利益相反マネジメント委員会に対して別途定める様式により利益相反に関する自己申告を行わなければならない。

4　教員は、産学官連携活動を行っている場合には、年度毎に第７条で規定する利益相反マネジメント委員会に対して別途定める様式により利益相反に関する自己申告を行わなければならない。

5　教員は、本条前４項に定めるものの他、本学の利益相反マネジメントに誠実に協力しなければならない。

（利益相反マネジメント委員会）

**第７条**　本学に、利益相反マネジメントに関する事項を審議、審査するため、利益相反マネジメント委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2　委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

（1）学術研究推進部長

（2）神戸女子大学の各学科代表

（3）神戸女子短期大学の代表

（4）学長が委嘱する学外の有識者

3　委員の任期は２年とし、再任を妨げない。ただし、委員が任期途中で交代する場合は、前任者の残任期間を後任者の任期とする。

4　委員長は、学術研究推進部長が当たり、委員会を招集し、議長となる。

5　委員会は委員の過半数の出席をもって成立する。議事は出席者の３分の２以上の賛成をもって議決する。可否同数の場合は委員長の決するところによる。

6　利益相反審査の対象となる委員は、その審議に加わることができない。

7　委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

（1）利益相反マネジメントのための調査及び相談に関する事　項

（2）利益相反に関する個々の案件の審査及び措置に関する事項

（3）利益相反に関する社会への情報公開に関する事項

（4）異議申立てに関する事項

（5）利益相反ポリシー、規程等の改廃に関する事項

（6）その他、委員会が必要と認める事項

8　委員会が必要と認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴取することができる。

9　委員会は、その活動状況を学長に定期的に報告する。

（相談、審査、勧告等の手続き）

**第８条**　教員は、自らの利益相反マネジメントに関する事項について、委員会に相談することができる。委員会は、当該相談に応じるとともに、適切な助言を行うものとする。

2　委員会は、第６条に定める自己申告があったときは、個々の案件の利益相反について許容できるものか否かを審査する。審査に当たっては、必要に応じて、当該教員にヒアリングすることができる。

3　委員会は、当該審査に基づき、利益相反マネジメントに関する措置について、学長に対して文書をもって意見を述べる。

4　学長は、当該意見に基づき利益相反を構成する事実関係を改善する必要があると認められる場合には、関係する教員に対して本学の見解を提示し、改善に向けた助言・勧告等を行う。
5　教員は、本学の見解・助言・勧告等に異議がある場合には、学長に対して別途定める様式により異議申立てを行うことができる。
6　委員長は、学長が前項の異議申立てを受けたときは、速やかに委員会を開催し当該異議申立てに関する審議を行い、その結果を学長に対して文書をもって報告する。
7　学長は、当該審議結果に基づき当該異議申立てに対する決定を行い、その決定について当該教員に文書をもって通知する。
8　教員は、前項の決定に対する異議申立てを行うことはできない。

（大学としての利益相反への対応）

**第９条**　教員は、大学としての利益相反があると思われた場合には、随時、問題提起することができる。
2　前項に定める問題提起は総務課（大学庶務担当）において受付け、委員長に問題提起の内容を報告する。
3　委員長は、報告を受けた内容について検討を行い、委員会における審議が必要であると判断した場合には、委員会を開催し、大学としての利益相反を構成する事実関係を確認のうえ、利益相反マネジメントが必要であるか否かを審議する。
4　委員長は、前項の審議の結果、大学としての利益相反を構成する事実関係を改善する必要があると判断した場合には、学長に報告する。

（関係書類の保存）

**第10条**　教員及び本学は、利益相反に関係する書類を５年間保存しなければならない。

（個人情報等の保護）

**第11条**　本学は、申告等により得られた利益相反に関する情報は、「学校法人行吉学園個人情報の保護に関する規程」の定めるところにより、厳重に保管・管理する。
2　委員会委員等、利益相反に関する情報を職務上知り得た者は、正当な理由なく、当該情報をその任期中及び退任、退職後も他に漏らしてはならない。

（説明責任）

**第12条**　本学は、本学の利益相反に関する情報を必要な範囲で学外へ公開することにより、社会に対する説明責任を果たす。
2　本学は、学外への情報公開に当たって、その個人情報の保護に留意する。

（研修の実施）

**第13条**　本学は、教員に対し、利益相反に関する研修の実施や啓発に努めるものとする。

（事務）

**第14条**　利益相反マネジメントに関する事務は、総務課（大学庶務担当）が行う。

（改廃）

**第15条**　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

**附　則**

1　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学利益相反マネジメント規程は廃止する。

**附　則**

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。（事務組織名称の変更）

【規程番号　神女大短Ⅳ－005】

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学における<br>公的研究費の取り扱い及び不正使用防止に関する規程

（趣旨）

**第１条**　この規程は、神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な取り扱い及び不正使用防止に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

**第２条**　この規程において「公的研究費」とは、文部科学省、他省庁及び地方自治体並びにそれらが所管する独立行政法人等の機関から交付される競争的研究資金等をいう。

２　この規程において「構成員」とは、本学において公的研究費による研究活動およびその運営管理に携わる全ての教職員等をいう。

３　この規程において「コンプライアンス教育」とは、不正を事前に防止するために、構成員が遵守すべき規範及び公的研究費に関する規則等を理解させることを目的として実施する教育をいう。

４　この規程において「啓発活動」とは、不正を起こさせない組織風土を形成するために、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図ることを目的として実施する諸活動全般をいう。

（管理体制）

**第３条**　公的研究費を適正に運営・管理するために、最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、事務管理責任者を置く。

（最高管理責任者）

**第４条**　最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する最終責任を負う者であり、学長がこの任に当たる。

２　最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また本規程に定める統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

３　最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する理事会等において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について議論を深める。

４　最高管理責任者は、自ら様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。

５　最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

（統括管理責任者）

**第５条**　統括管理責任者は、最高責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を有する者であり、副学長がこの任に当たる。なお、副学長が不在の時は学長が兼務する。

２　統括管理責任者は、基本方針に基づき、不正防止計画をはじめとする本学全体の具体的な不正防止対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

３　統括管理責任者は、コンプライアンス教育及び啓発活動等の具体的な計画を策定するとともに、定期的または必要に応じて内容等の見直しを行う。

４　統括管理責任者は、構成員に対して事務や手続きのルールを明確に定めるとともに、必要に応じ

て適宜見直しを行い、部局等間で統一的な運用を図る。

（コンプライアンス推進責任者）

**第６条**　コンプライアンス推進責任者は、研究者の所属する部局等で公的研究費の管理・運営について実質的な責任と権限を持つ者であり、学部長、短期大学部長、研究科長及び学術研究推進部長がこの任に当たる。

２　コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。

３　コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るため、自己の管理監督又は指導する部局等内の公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

４　コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、定期的に啓発活動を実施する。

５　コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

（事務管理責任者）

**第７条**　事務管理責任者は、公的研究費に関する事務を所掌し、経費管理及び手続等の事務に関して責任を有する者であり、総務企画部長がこの任に当たる。

（監事）

**第８条**　監事は不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本学全体の観点から確認し、意見を述べる。

２　監事は、特にコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや実施した内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。

３　不正防止に関連する部局等は、前２項に定める監事の役割が十分に果たせるよう監事に適切な情報提供を行う。

４　監事は確認した結果を理事会等において報告し、意見を述べる。

（相談窓口等）

**第９条**　公的研究費の規程及び手続き等に関する学内外からの相談窓口は、学術研究推進部とする。

２　学術研究推進部は、研究者の研究遂行を適切に支援するため必要に応じて学内関係部局との調整を図り、適切かつ迅速な対応を行なう。

３　学術研究推進部は、公的研究費の使用に係る申請及び報告等の事務を統括する。

４　総務課（大学庶務担当）は、研究者の直接的な窓口として公的研究費の使用に係る事務を担当する。

（適正な管理・運営）

**第 10 条**　公的研究費の使用に係る事務は、「行吉学園経理規程」、「行吉学園出張旅費規程」、「行吉学園海外出張規程」等の学内規程及び「文部科学省機関使用ルール」等によるものとする。

２　公的研究費に係る事務に関連する諸規程は、必要に応じて適宜見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図るものとする。

３　公的研究費の事務に関する構成員の権限と責任、職務分掌、決裁手続きについては、学内規程の定めに基づくものとする。

4　公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対しても事務や手続きのルールの周知を徹底する。

5　公的研究費の執行にあたっては 、毎年度、総務課（大学庶務担当）から研究者及び関係部局に必要事項を周知する。

（不正防止計画の推進）

**第 11 条**　最高管理責任者は、公的研究費不正防止計画推進委員会（以下、「推進委員会」という。）を設置し、公的研究費の不正使用に対する防止計画を推進する。

（推進委員会）

**第 12 条**　推進委員会は、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、事務管理責任者及び総務課長（大学庶務担当）をもって構成し、不正防止計画の立案、推進を行い、必要な措置を講じるものとする。

2　推進委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

(1) 不正防止計画の立案・検証に関すること。

(2) 公的研究費の運営・管理に係る実態の把握・検証に関すること。

(3) 不正発生要因の改善に関すること。

(4) その他不正防止計画の推進に関すること。

3　推進委員会の委員長は、統括管理責任者とする。

4　推進委員会が必要と認めた場合は、委員以外の関係者を出席させることができる。

（告発窓口）

**第 13 条**　公的研究費の使用に関する不正の告発窓口は、統括管理責任者とする。

2　前項により告発があった場合は、統括管理責任者は最高管理責任者に報告する。受付から 30 日以内に告発の内容の合理性を確認の上、調査の要否を判断するとともに、最高管理責任者は当該調査の要否を配分機関に報告するものとする。

（調査等）

**第 14 条**　調査が必要と判断された場合は、公的研究費不正調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、当該告発に関する事実関係の調査等必要な措置を行うものとする。

（調査委員会）

**第 15 条**　調査委員会は統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、事務管理責任者、総務課長（大学庶務担当）及び学外の第三者（弁護士、公認会計士等）をもって構成する。

2　調査委員会は、次の各号に掲げる事項を調査する。

(1) 証憑等関係書類の分析

(2) 関係者に対する事情聴取

(3) 本学諸規程及び各配分機関が定める使用ルールとの整合性

(4) その他調査委員会が必要と認めた事項

3　調査委員会の委員長は、統括管理責任者とする。

4　調査委員会が必要と認めた場合は、委員以外の者を出席させることができる。

5　委員のうち、告発者及び被告発者と直接利害関係を有する委員は審議に加わることができない。

6　調査委員会は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象である公的研究費の使用の停止を命じることができる。

7　調査委員会は、調査の結果を最高管理責任者に報告し、不正行為が明らかになったときは、当該

不正行為の是正措置及び再発防止のために必要な措置を行うものとする。

（配分機関への報告・協力等）

**第 16 条**　最高管理責任者は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する等、必要な措置を行ない、配分機関へ以下のことを報告し調査への協力等を行うものとする。

(1) 調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について報告、協議する。

(2) 告発等の受付から 210 日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費における管理･監査体制の状況及び再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。また、期限内に調査が完了していない場合であっても、中間報告を提出する。

(3) 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し報告する。

(4) 求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を提出する。

(5) 調査に支障がある等、不正な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、調査に応じる。

（処分等）

**第 17 条**　調査の結果、法令違反等の不正行為が明らかになった場合には、理事長は就業規則に基づき、不正行為に関与した教職員を懲戒する。

2　不正な取引に関与した業者については、取引停止等の処分を行う。

（秘密保持）

**第 18 条**　告発窓口及び調査等（告発）に関わる者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（告発者の保護）

**第 19 条**　本学は、告発を行なった者に対しては、告発したことを理由として不利益な取り扱いをしてはならない。ただし、悪意をもって虚偽の告発を行なった者については、この限りでない。

（内部監査）

**第 20 条**　公的研究費の適正な運営・管理のために、財務企画部は内部監査を実施する。

2　内部監査は、会計書類の形式的要件の具備等の財務情報に対する監査を行うとともに、事務や手続きのルールや公的研究費の管理体制の不備についても検証する。

3　内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査を通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図る。

4　財務企画部は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び監査法人等との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、本学における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や内部監査の手法等について意見交換を行う。

5　内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用する等、構成員に対して周知を図り、本学全体として不正誘発のリスクが発生しないよう徹底する。

（その他）

**第 21 条**　この規程に定めるもののほか、公的研究費の取り扱い及び不正防止に関し必要な事項は別に定める。

2　民間機関から交付される競争的研究資金等の取り扱い及び不正使用防止に関しても、公的研究費に準ずるものとする。

（規程の改廃）

**第 22 条**　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

**附　則**

1　この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学における公的研究費の取り扱い及び不正使用防止に関する規程及び神戸女子大学短期大学における公的研究費の取り扱い及び不正使用防止に関する規程は廃止する。

**附　則**

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

**附　則**

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。（事務組織名称の変更）

**附　則**

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

【規程番号　神女大短Ⅳ－006】

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学における公的研究費不正防止計画

神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）において、公的研究費を適正に運営・管理するため、以下のとおり公的研究費不正防止計画（以下「不正防止計画」という。）を策定する。

1　公的研究費の不正防止に係る管理責任体制の整備

最高管理責任者（学長）、統括管理責任者（副学長）、コンプライアンス推進責任者（各学部長、短期大学部長、研究科長及び学術研究推進部長）、事務管理責任者（総務企画部長）を置き、本学の公的研究費の運営・管理についての管理体制を整備する。

2　不正防止に係る取組み

(1) 物品購入に係るルールの明確化

①本学に納入されるすべての物品等の検収は、総務課（大学庶務担当）が行う。

②物品検収の手続きについては、学内関係者及び納入業者に周知徹底する。

(2) 旅費の事実確認

出張者は出張報告書を提出し、出張の証明となる資料を添付することとする。

(3) 謝金の事実確認

①業務従事者本人が業務終了後に所定の出勤簿に記入 （従事内容の詳細な報告）・押印し、指定された期日に総務課（大学庶務担当）に提出する。

②総務課（大学庶務担当）は、勤務状況等の事実確認を不定期に実施する。

③謝金は、研究機関から被雇用者に支弁するものとする。

(4) 研究費執行状況の把握

総務課（大学庶務担当）は、定期的に研究費執行状況を確認し、適正かつ円滑な執行を促進する。

(5) 使用ルール等に関する窓口

本学における公的研究費の事務処理手続き及び使用ルール等に関する相談窓口は、学術研究推進部とする。

(6) 内部管理体制

公的研究費に係る事務の適正な執行を図るため、財務企画部は定期的又は不定期にモニタリング及び内部監査を実施する。

(7) 不正発生の要因・事例と不正防止に向けた指針

不正を発生させると考えられる要因・事例と対応する不正防止に向けた指針は別表に定める。

3　不正使用に係る通報窓口及び通報者の保護等

(1) 通報窓口

不正使用に係る通報窓口は、統括管理責任者とする。

(2) 通報者の保護

公的研究費の不正使用について通報した者に対しては、通報を行ったことを理由に不利益な取り扱いを行ってはならない。ただし、当該通報が不正の目的をもって行われた場合は、この限りではない。

(3) 不正使用に関与した業者への対応

調査の結果、不正な取引に関与した業者について取引停止等の処分を行うものとする。

4　研究者等の意識向上

(1) 不正防止計画の周知

公的研究費の不正防止を図るため、学内において不正防止計画を周知し、法令順守の意識を徹底する。

(2) 誓約文書の提出誓約文書の提出

研究者は、公的研究費が採択された場合、関係ルールを遵守する旨の誓約書を提出する。

5　不正防止計画の点検・見直し

不正防止計画については、不正発生要因の把握と分析を進め、文部科学省からの情報提供や他大学等における対応等も参考にしつつ、点検・見直しを行うこととする。

6　規程の改廃

この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

**附　則**

1　この規程は、令和2年4月1日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学における公的研究費不正防止計画及び神戸女子大学短期大学における公的研究費不正防止計画は廃止する。

**附　則**

この規程は、令和4年10月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

**附　則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和8年4月1日から施行する。(事務組織名称の変更)

**附　則**

この規程は、令和8年7月1日から施行する。

（別表）不正発生の要因・事例と不正防止に向けた指針

| 区分 | 不正を発生させると考えられる要因・「事例」 | 不正防止に向けた指針 |
|---|---|---|
| 責任体制の明確化 | 不正防止についての責任体制が不明確<br>人事異動、経年による管理・運営責任者の認識の低下 | 取扱規程やホームページ等による責任体制の明確化を図る。 |
| 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備 | 公的研究費使用ルールの理解不足 | 明確かつ統一的なルールを定め、わかりやすいマニュアル等を作成し、関係者に配付する。 |
| | コンプライアンスに関する意識の低下<br>研究費が公的資金であることの認識の欠如 | 関係者の意識向上を図る研修会等を開催する。 |
| 不正を発生させる要因の把握と不正使用防止計画の策定及び実施 | 不正を発生させる要因の把握不足 | 定期的に内部監査を実施するとともに、総務課（大学庶務担当）は内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、体系的に整理し評価する。 |
| 公的研究費の適正な運営及び管理活動 | 予算執行の年度末集中 | 研究計画に基づく予算執行計画と適切な執行管理、予算状況の把握を行い、必要に応じて改善を求める。 |
| | 特定の業者に発注が集中 | 年間取引額が一定以上の取引業者について誓約書を徴求する。 |
| | 納品の事実確認が不十分 | 検収窓口等による実態確認を徹底する。<br>検収の流れを教職員等に周知徹底する。 |
| | 「旅費の水増しや架空請求」 | 出張報告時に、出張の事実関係を確認できる証憑等の提出を義務付ける。 |
| 情報発信・共有化の推進 | 不正情報の通報窓口が不明確 | 学内・学外に対して積極的に周知・公表を行っていく。 |
| モニタリングの在り方 | 新たなリスクの発生などに対する、現行の管理・監査体制の不備 | 内部監査部門は、監事及び会計監査人との連携を強化し、監査等を通じて把握した不正発生要因を分析する。内部監査の実施に当たっては、現行の管理体制に不備がないか検証し、あわせて監査計画を立案し、効率化・適正化を図る。 |

【規程番号　神女大短Ⅳ－007】

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学における公的研究費の使用に関する行動規範

神戸女子大学及び神戸女子短期大学の教職員は、公的研究費の使用に関して、社会に対する説明責任があることを自覚した上で、研究活動等に係る適正な業務遂行に努めるものとする。

1　教職員は、公的研究費の使用にあたっては、関係法令及び本学諸規程等を遵守し業務を遂行する。
2　教職員は、公的研究費の公共性を常に認識し、適正に使用する。
3　教職員は、公的研究費の不正使用を防止するために、透明性を確保した 管理・監査体制を整備する。
4　教職員は 、関係部署等と協力し不正使用防止に努めるとともに、公的研究費の適正な執行管理を行う。
5　教職員は、公的研究費の不正使用を知った場合は、速やかに通報窓口に通報する。
6　この規範の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

**附　則**

1　この規範は、令和２年４月１日から施行する。
2　この規範の施行に伴い、神戸女子大学における公的研究費の使用に関する行動規範及び神戸女子大学短期大学における公的研究費の使用に関する行動規範は廃止する。

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学
# 研究活動における不正行為への対応等に関する規程

（趣旨）

**第１条**　この規程は、神戸女子大学・神戸女子短期大学研究倫理規程（以下「研究倫理規程」という。）第 15 条第４項の規定に基づき、神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）における研究者等の研究活動上の不正行為を防止し、及び研究活動上の不正行為が行われ、又は行われようとしている場合に厳正かつ適切に対応するために必要な事項を定める。

（定義）

**第２条**　「研究者等」とは、研究倫理規程第３条第１項に定める者をいう。

２　「研究活動上の不正行為」とは、研究者等が研究活動（修学上行われる論文作成等を含む。）を行う場合における、研究倫理規程第 10 条第 4 項に掲げる行為（以下「特定不正行為」という。）をいう。

３　「部局」とは、学術研究推進部、各学部及び各研究科並び神戸女子短期大学をいう。

（統括責任者）

**第３条**　本学における特定不正行為に関する事項については、副学長を統括責任者とし、特定不正行為が行われ、又は行われようとしている場合には、学術研究推進部長、各学部長及び各研究科長並びに短期大学部長（以下「関係部局長」という。）と連携して厳正かつ適切に対応する。

（関係部局長の責務）

**第４条**　関係部局長は、当該部局における特定不正行為に関する事項を総括し、統括責任者の指示により、第 12 条に定める予備調査を実施するなど適切に対処しなければならない。

２　関係部局長は、当該部局に所属する研究者等に対し、特定不正行為の防止に関する必要な指導等を行うものとする。

（研究者等の責務）

**第５条**　研究者等は、倫理的規範を堅持し、特定不正行為を行ってはならない。

２　研究者等は、前条第 2 項に定める関係部局長の指導等に従うとともに、第 13 条から第 20 条に定める調査等に協力しなければならない。

（受付窓口）

**第６条**　本学における特定不正行為に関する告発を受け付け、又は告発の意思を明示しない相談に対応するため、学術研究推進部に受付窓口を置く。

（告発等処理体制の周知）

**第７条**　統括責任者は、受付窓口、告発又は告発の意思を明示しない相談の方法その他必要な事項を本学内並びに本学以外の機関（以下「学外機関」という。）に周知する。

（告発の方法）

**第８条**　告発は、受付窓口に対する書面、電話、ＦＡＸ、電子メール、面談などを通じて直接行うものとする。

２　前項の告発は、原則として顕名によるものとし、次の各号に掲げる事項を明示しなければならない。

(1) 特定不正行為を行ったとする研究者・グループ等
(2) 特定不正行為の様態等、事案の内容
(3) 特定不正行為とする科学的な合理性のある理由

3　前項にかかわらず、匿名による告発があった場合は、告発の内容に応じ、顕名の告発があった場合に準じた取扱いをすることができる。

4　受付窓口は、告発を受け付けたときは、速やかに統括責任者に報告するとともに、当該告発を行った者（以下「告発者」という。）に告発を受け付けたことを通知するものとする。

5　告発の対象若しくは内容が本学に該当しない場合は、該当する学外機関の長に当該告発を回付する。

6　統括責任者は、第 1 項から第 3 項に定めるもののほか、学会等の科学コミュニティや報道により特定不正行為の疑いが指摘された場合、又はインターネット上に掲載されている内容に特定不正行為の疑いがあると確認された場合は、顕名の告発があった場合に準じた取扱いをすることができる。ただし、この場合も第 2 項に定める事項を明示しなければならない。

（告発の意思を明示しない相談）

**第９条**　告発の意思を明示しない相談は、原則として前条第 1 項に準じて行うものとする。

2　前項の相談を受け付けた場合において、その内容に相当の理由があると認めた場合は、相談者に対して告発の意思があるか否かを確認するものとする。

3　前項の結果、告発の意思表示がなされない場合にも、統括責任者の判断でその事案を告発に準じて取り扱うことができるものとする。

（その他の告発又は相談）

**第10条**　特定不正行為が行われようとしている、又は特定不正行為を求められているという告発・相談については、必要に応じて第 12 条に準じた調査を行い、その内容を確認・精査し、相当の理由があると認めたときは、被告発者に警告を行うものとする。

（受付窓口の担当者等の義務）

**第11条**　受付窓口の担当者は、受付窓口に寄せられた告発の告発者、被告発者、告発内容及び調査内容等について、調査結果の公表まで、調査関係者以外に漏えいしないよう秘密保持を徹底しなければならない。

（予備調査）

**第12条**　統括責任者は、告発を受け付けたときは、当該告発を受け付けた日から概ね 30 日以内に、被告発者の所属する部局（以下「当該部局」という。）長に、次の各号に掲げる事項について予備調査を行わせ、その調査結果の報告を受けるものとする。

(1) 告発等がされた特定不正行為が行われた可能性
(2) 告発等の際示された科学的な合理性のある理由の論理性
(3) 告発された事案に係る研究活動の公表から告発までの期間が、生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬など研究成果の事後の検証を可能とするものについての各研究分野の特性に応じた合理的な保存期間、又は本学が定める保存期間を超えるか否か
(4) その他必要と認める事項

2　告発がなされる前に取り下げられた論文等に対する告発に係る予備調査を行う場合は、取下げに至った経緯・事情を含め、特定不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断するものとする。

3　当該部局長は、予備調査の実施にあたり、告発者、被告発者その他関係者に対し、必要な協力等を求めることができる。

4　第１項に定めるもののほか、当該部局長は、次の各号に掲げる事項を当該調査結果の報告と同時に統括責任者に通知するものとする。

(1) 次条の規定による本調査の要否

(2) 特定不正行為が行われていない可能性が高いと認められるときは、当該告発等が悪意に基づくものである可能性（「悪意に基づく」とは、特定不正行為の事実がないにもかかわらず、被告発者を陥れる又は被告発者が行う研究を妨害するため、専ら被告発者又は本学に何らかの損害を与えることを目的とするものをいう。）

5　統括責任者は、前項の結果、当該告発等がなされた事案が本格的な調査をすべきものと判断した場合、本調査を行う。本調査を行わないことを決定した場合、その旨を理由とともに告発者に通知するものとする。この場合、予備調査に係る資料等は保存し、その事案に係る告発者等の求めに応じ開示するものとする。

（本調査）

**第13条**　統括責任者は、本調査を行うことを決定した場合、告発者及び被告発者に対し本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。告発された事案の調査に当たっては、告発者が了承したときを除き、調査関係者以外の者や被告発者に告発者が特定されないよう周到に配慮する。

2　本調査は、実施することを決定した日から概ね 30 日以内に本調査を開始するものとする。

3　当該告発等に係る研究が他機関からの資金配分を受けて行われたものであるときは、当該資金配分を受けた機関（以下「配分機関」という。）及び文部科学省に本調査を行う旨報告する。

（調査委員会）

**第14条**　本調査にあたっては、調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。委員会は、次の各号に掲げる委員で構成する。

(1) 統括責任者

(2) 学術研究推進部長

(3) 当該部局長

(4) 統括責任者が必要と認めた場合、当該告発等の対象となっている研究分野等の専任教員若干名

(5) 外部有識者

2　委員会は、委員の半数以上が外部有識者で構成され、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。

3　委員長は、統括責任者があたり、委員会を招集し、議長となる。

4　委員会は委員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立する。議事は出席者の 3 分の 2 以上の賛成をもって議決する。可否同数の場合は委員長の決するところによる。

（告発者及び被告発者への通知）

**第15条**　統括責任者は、委員会を設置したときは、委員の所属及び氏名を告発者及び被告発者に通知するものとする。

2　前項の通知を受けた告発者及び被告発者は、当該通知を受けた日から 7 日以内に異議申立てをすることができる。

3　前項の異議申立てがあった場合、統括責任者は内容を審査し、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。

（調査の方法、権限、対象等）

**第16条**　本調査は、告発された事案に係る研究活動に関する論文や実験・観察ノート、生データ等の各種資料の精査や、関係者のヒアリング、被告発者に対する再実験の要請などにより行われる。

2　前項の調査に際しては、被告発者の弁明の聴取が行われなければならない。

3　委員会が再実験などにより再現性を示すことを被告発者に求める場合、又は被告発者自らの意思によりそれを申し出て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（機器、経費等を含む。）に関し、合理的に必要と判断される範囲内において、これを行う。その際、委員会の指導・監督の下に行うこととする。

4　委員会における前 3 項の調査権限に基づく調査に対し、告発者及び被告発者等の関係者は誠実に協力しなければならない。

5　調査の対象には、告発された事案に係る研究活動のほか、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活動も含めることができる。

6　告発された事案に係る研究活動に関しては、証拠となるような資料等を保全する措置をとる。

7　調査にあたっては、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えいすることのないよう十分配慮する。

（認定）

**第17条**　委員会は、本調査の開始後概ね 150 日以内に 次の各号に掲げる事項の認定を行い、その結果を直ちに学長に報告するものとする。

(1) 特定不正行為が行われたか否か

(2) 特定不正行為と認定したときはその内容、特定不正行為に関与した者とその関与の度合、特定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

(3) 特定不正行為が行われなかったと認定される場合であって、調査を通じて告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、委員会は、併せてその旨の認定を行うものとする。こ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。

2　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と手続きにのっとって行われたこと、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。

3　委員会は、前項により被告発者が行う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、特定不正行為か否かの認定を行う。証拠の証明力は、委員会の判断に委ねられる。この場合、被告発者の研究体制、データチェックのなされ方など様々な点から客観的不正行為事実及び故意性等を慎重に判断する。ただし、被告発者の自認を唯一の証拠として特定不正行為と認定することはできない。

4　特定不正行為に関する証拠が提出された場合には、被告発者の説明及びその他の証拠によって、特定不正行為であるとの疑いが覆されないときは、特定不正行為と認定される。

5　被告発者が生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬等の不存在など、本来存在するべき基本的な要素の不足により、特定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特定不

正行為と認定される。

6　被告発者が善良な管理者の注意義務を履行していたにもかかわらず、その責によらない理由（災害など）により、前項の基本的な要素を十分に示すことができなくなった場合等正当な理由があると認められる場合はこの限りではない。また、生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬等の不存在などが、各研究分野の特性に応じた合理的な保存期間や被告発者が所属する、又は告発に係る研究活動を行っていたときに所属していた研究機関が定める保存期間を超えることによるものである場合についても同様とする。

（調査結果の通知）

**第18条**　学長は、前条の調査結果を速やかに告発者及び被告発者（被告発者以外で特定不正行為に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）に通知する。被告発者が学外機関に所属している場合は、その所属機関にも当該調査結果を通知する。

2　前項に定めるもののほか、学長は、当該事案に係る配分機関等及び文部科学省に当該調査結果を報告する。

3　前条の調査の結果、当該事案が悪意に基づく告発との認定があった場合、学長は告発者が所属する当該部局長に通知する。告発者が学外機関に所属している場合は、その所属機関にも当該調査結果を通知する。

（不服申立）

**第19条**　特定不正行為と認定された被告発者は、前条第 1 項の通知を受けてから 14 日以内に、学長に対し、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　当該告発等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査の段階で悪意基づくものと認定された者を含む。）は、前条第 1 項の通知を受けてから、又は悪意に基づくものと認定された日から 14 日以内に、学長に対し、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。

3　学長は、第 1 項の不服申立てがあったときは、その旨を告発者に通知する。加えて、当該事案に係る配分機関等及び文部科学省に対してもその旨を報告する。

4　学長は、第 2 項の不服申立てがあったときは、告発者が所属する当該部局長及び被告発者に通知する。告発者が学外機関に所属する者であるときは当該機関の長にその旨を通知する。加えて、当該事案に係る配分機関等及び文部科学省に対してもその旨を報告する。

（不服申立の審査及び再調査）

**第20条**　前条第 1 項又は第 2 項の不服申立てがあったときは、当該調査を行った委員会が不服申立ての審査を行う。ただし、不服申立ての趣旨が、新たな専門性を要する判断が必要となる場合は、学長は、当該委員会の委員を交代若しくは追加し、又は新たに委員会を設置するものとする。

2　前項の審査においては、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該事案の再調査を行うか否かを速やかに決定する。

3　学長は、被告発者及び告発者に前項の審査の結果を通知する。加えて、当該事案に係る配分機関等及び文部科学省に対してもその旨を報告する。

4　再調査を行う決定を行ったときは、委員会は被告発者に対し、第 17 条の調査結果を覆すに足る資料の提出その他当該事案の速やかな解決に必要な協力を求めるものとし、被告発者の協力が得られないときは、再調査を行わず、打ち切ることができる。この場合、委員会は直ちに学長に報告し、

学長は被告発者に当該決定を通知する。

5　委員会が再調査を開始した場合は、当該不服申立てを受けた日から概ね 50 日以内に調査結果を学長に報告し、学長は、当該調査結果を被告発者、被告発者が所属する機関及び告発者に通知する。加えて、学長は、その事案に係る配分機関等及び文部科学省に報告する。

6　悪意に基づく告発と認定された告発者からの不服申立てについては、当該不服申立てを受けた日から概ね 30 日以内に調査結果を学長に報告し、学長は、当該調査結果を告発者、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。加えて、学長は、その事案に係る配分機関等及び文部科学省に報告する。

（秘密保持）

**第21条**　第 11 条の規定は、第 12 条から前条までに定める調査等に関与する者に準用する。

（調査資料の提出）

**第22条**　学長は、当該告発等に係る研究が他機関からの資金配分を受けて行われたものである場合において、当該資金配分機関から要求があるときは、当該調査に係る資料を提出し、又は閲覧させることがある。ただし、委員会における調査に支障がある場合その他正当な理由がある場合はこの限りでない。

（調査結果の公表等）

**第23条**　学長は、すべての調査の結果（以下「最終調査結果」という。）、特定不正行為が行われ不正行為が行われたとの認定があった場合は、速やかに次の事項を公表するものとする。

(1) 特定不正行為に関与した者の所属及び氏名
(2) 特定不正行為の内容
(3) 学長又は委員会が公表時までに行った措置の内容
(4) 委員会委員の所属及び氏名
(5) 調査の方法、手順等
(6) その他必要と認める事項

2　最終調査結果において、特定不正行為が行われなかったと認定された場合は、原則として、調査結果を公表しないものとする。ただし、公表までに調査事案が外部に漏えいしていた場合及び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。この場合において公表する内容は、不正行為は行われていないこと（論文等に故意によるものでない誤りがあった場合は、そのことを含む。）、被告発者の所属及び氏名、委員会委員の所属及び氏名、調査の方法、手順等とする。

3　最終調査結果において、当該告発等が悪意に基づくものであると認定された場合は、告発者の所属及び氏名を公表する。

4　学長は、公表する内容に学生等が含まれているときは、当該事案に応じて、適切な措置をとるものとする。

（告発者及び被告発者に対する措置）

**第24条**　最終調査結果において、特定不正行為が行われたとの認定があった場合、特定不正行為への関与が認定された者及び関与したとまでは認定されないが、特定不正行為が認定された論文等の内容について責任を負う者として認定された著者（以下「被認定者」という。）に対し、特定不正行為と認定された論文等の取下げを勧告するとともに、行吉学園理事長（以下「理事長」という。）は、学校法人行吉学園神戸女子大学就業規則及び学校法人行吉学園神戸女子短期大学就業規則（本

部を含む）（以下「就業規則」という。）に従い懲戒を行うものとする。

2　最終調査結果において、特定不正行為が行われなかったと認定された場合は、証拠保全の措置その他当該告発等に基づき講じた一切の措置を解除し、及び当該事案において特定不正行為が行われていない旨を関係者又は関係機関に周知するなど、研究活動上の特定不正行為が行われ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。

3　最終調査結果において、告発が悪意に基づくものと認定された場合、理事長は告発者に対し、就業規則に従い懲戒を行うものとする。

（不利益取扱いの禁止）

**第25条**　学長は、告発等が悪意に基づくものであることが判明しない限り、単に告発したことを理由に、告発者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

2　学長は、相当な理由なしに、単に告発等がなされたことのみをもって、被告発者の研究活動を部分的又は全面的に禁止したり、不利益な取扱いをしてはならない。

（事務）

**第26条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）が行う。

（規程の改廃）

**第27条**　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

**附　則**

1　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学研究活動における不正行為への対応等に関する規程及び神戸女子大学短期大学研究活動における不正行為への対応等に関する規程は廃止する。

**附　則**

この規程は、令和７年７月１日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和８年４月１日から施行する。（事務組織名称の変）

# 学校法人行吉学園神戸女子大学・神戸女子短期大学知的財産ポリシー

学校法人行吉学園（以下「本学園」という。）神戸女子大学・神戸女子短期大学（以下「本学」という。）の建学の精神は、「民主的で文化的な国家を建設して、世界の平和と人類の福祉に貢献しようとする有為な女性を育成するにある。そのためには、人格の完成をめざし、平和的な国家および社会の形成者として、真理と正義を愛し、個人の価値をたっとび、勤労と責任を重んじ、自主的精神に充ちた心身ともに健康な国民の育成に力をつくすにある」である。

この精神に基づき、本学は、女子大学としての使命と社会的・地域的・時代的役割を認識し、教育・研究活動を通して得られる知的財産を積極的に保護・活用する。

その取扱いに関する本学園の基本的な考え方を知的財産ポリシーとして定め、教育・研究成果による社会貢献を推進する。

１．適用対象者

本ポリシーの適用対象者は、本学園の教職員（非常勤教員を含む。）とする。また、本学の学生及び研究生であって、本ポリシーの適用を受ける契約がなされている者（以下「教職員等」という。）も対象者とする。

２．対象となる知的財産

発明、考案、意匠を本ポリシーの対象とする。ただし、プログラムの著作物、成果有体物及び技術ノウハウについては、本ポリシーの思想を尊重しつつ、それぞれの特性に応じて取扱う。

３．権利の帰属

本学園の資金又は本学園が管理している資金により、本学園の施設・設備等を使用して行った教育・研究に関連して教職員がなした発明等を職務発明とし、職務発明に係る特許等を受ける権利及びこれに基づき取得された特許権等は、原則として本学園に帰属する。ただし、本学園が承継しないことを決定した権利は、当該発明者に帰属させることができる。

４．権利の承継

特許等を受ける権利の本学園への承継にあたっては、特許化の可能性、将来の活用性及び本学園としての必要性等を考慮して判断する。

５．権利の取得、管理及び活用

本学園が承継した特許等を受ける権利は、正当な理由がない限り速やかに特許等出願を行う。本学が行った出願については、原則として、審査請求、中間手続等の権利化及び登録後の権利維持並びに権利活用を積極的に図る。ただし、権利化、権利維持する意義及び費用を勘案し、これらを放棄又は当該発明等を行った教職員等に譲与することがある。

6．発明者等に対する補償

本学園が承継した権利の活用又は譲渡によって利益を得た場合は、当該発明等を行った教職員等に適切に還元する。

7．共同研究等における知的財産

研究成果を社会において幅広く活用するため、企業等との共同研究及び受託研究を推進する。研究成果による知的財産は、原則として発明者等の所属する機関に帰属する。ただし、当該知的財産の出願から活用に至るまでの取扱いについては、企業等における実用化・事業化に配慮し、効果的に対応する。

8．管理体制

知的財産の創造、保護及び活用を一元的に管理し、技術移転等による社会への貢献を推進するため、知的財産管理体制を整備する。また、社会のニーズに迅速かつ的確に対応できるよう常に体制の見直しに努める。

9．守秘義務

知的財産に関する業務に携わる教職員等は、当該知的財産について守秘義務を負う。

10. その他

本ポリシーを運用するために必要な事項は、学校法人行吉学園神戸女子大学・神戸女子短期大学発明取扱規程等に定める。

# 学校法人行吉学園神戸女子大学・神戸女子短期大学発明取扱規程

（趣旨）

**第１条**　この規程は、学校法人行吉学園（以下「本学園」という。）神戸女子大学・神戸女子短期大学（以下「本学」という。）の教職員等が行った発明等に関する取扱いについて必要な事項を定める。

（定義）

**第２条**　「発明等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特許権の対象となる発明

(2) 実用新案権の対象となる考案

(3) 意匠権の対象となる衣装の創作

２　「特許等を受ける権利」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特許を受ける権利

(2) 実用新案登録を受ける権利

(3) 意匠登録を受ける権利

３　「特許権等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特許権

(2) 実用新案権

(3) 意匠権

４「教職員等」とは、次の各号に掲げる者をいう。

(1) 本学園の教職員（非常勤教職員を含む。）

(2) 本学の学生及び研究生であって、この規程の適用を受ける契約がなされている者

(3) その他、この規程の適用を受ける契約がなされている者

５　「発明者」とは、教職員等であって、発明等を行った者をいう。

（権利の帰属）

**第３条**　職務発明について、特許等を受ける権利及びこれに基づき取得された特許権等は、原則として本学園に帰属する。ただし、本学園が承継しないことを決定した権利は、当該発明者に帰属させることができる。

（発明委員会）

**第４条**　本学園に発明委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

(1) 本規程第５条により届出のあった発明等について、本学園が当該特許等を受ける権利を承継するか否かの判断に係る事項

(2) 本学園に帰属する特許等を受ける権利及び特許権等について、出願、権利化（審査請求等）及び権利維持（特許料納付等）するか否かの判断に係る事項

(3) 本学園に帰属する特許等を受ける権利及び特許権等について、その一部又は全部を第三者に譲渡するか否かの判断に係る事項

(4) 本学園に帰属する特許権等について、第三者に実施許諾（ライセンス）するか否かの判断に係る事項

(5) 第三者から本学園に譲渡の申し出があった特許等を受ける権利又は特許権等について、本学園が当該特許等を受ける権利又は特許権等を承継するか否かの判断に係る事項

(6) 異議申立てに関する事項

(7) その他委員会が必要と認めた事項

3　委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

(1) 神戸女子大学学長及び神戸女子短期大学学長

(2) 総務企画部長

(3) 発明等の内容に応じて学長が指名する当該専門分野の教職員

(4) その他理事長又は学長が必要と認めた者

4　委員会の委員長は、当該発明等に関わる教職員等が所属する大学の学長（以下「当該学長」という。）とする。

5　委員長は委員会を招集し、その議長となる。

6　委員会は、審議の結果を理事長に報告する。

（届出）

**第５条**　教職員等は、本学園の資金又は本学園が管理している資金により、本学園の施設・設備等を使用して行った教育、研究に関連してなされた発明等（以下「職務発明」という。）を行った場合は、速やかに「発明等届出書（様式１）」を当該学長を経て理事長に届け出なければならない。発明者が２名以上あるときは、発明者間で代表者を選定し、届け出るものとする。

2　理事長は、前項の届出があったときは、「発明等届出書受理通知書（様式 2)」により、受理した旨を当該発明者に通知する。

（権利の承継の決定）

**第６条**　理事長は、前条第１項の届出があったときは、委員会の議を経て、当該発明等について特許等を受ける権利を本学園が承継するか否かを決定する。

2　理事長は、「権利の承継に関する決定通知書（様式３)」により、速やかに前項の決定内容を当該発明者に通知する。

3　発明者は、当該特許等を受ける権利を本学園が承継すると決定したときは、速やかに「権利譲渡書（様式４)」を提出しなければならない。

（異議の申立）

**第７条**　発明者は、前条第１項の決定に対し不服があるときは、同条第２項の通知を受けた日から２週間以内に、「異議申立書（様式５)」により異議の申し立てをすることができる。

2　理事長は、前項の異議申し立てがあったときは、本学園が承継するか否かを委員会の議を経て決定し、「異議申立に係る決定通知書（様式６)」により、当該発明者に通知する。

3　異議の申し立てを行った教職員等は、前項の決定に対し、再度異議の申し立てを行うことはできない。

（権利の処分）

**第８条**　教員等は、職務発明を行った場合には、本学園が当該発明等についてその特許等を受権利を承継しないと決定した後でなければ、特許等出願をし、又は特許等を受ける権利を第三者に譲渡してはならない。

2　前項の規定にかかわらず、特許等出願が急を要するものである場合には、発明者は、第 6 条の決定がなされる前に、当該学長の許可を得て特許等出願をすることができる。この場合、発明者は後日なされた決定に従わなければならない。

（権利の取得及び管理）

**第 9 条**　本学園は、特許等を受ける権利を承継すると決定したときは、正当な理由がない限り、速やかに特許等出願を行うものとする。ただし、委員会の議を経て当該特許等を受ける権利を第三者に譲渡することを理事長が決定したときは、この限りではない。

2　前項の規定により本学園が行った特許等出願について、本学園は、原則として、審査請求、中間手続等の権利化及び登録後の権利維持並びに権利活用を積極的に行うものとする。ただし、状況に応じ権利化及び権利維持する意義並びに費用等を勘案し、委員会の議を経て特許等を受ける権利又は特許権等を放棄又は発明者に譲与することができるものとする。

3　前２項に係る諸費用は、本学園が負担する。

4　発明者は、必要に応じて第１項及び第２項の手続きに協力しなければならない。

（発明者への補償）

**第 10 条**　本学園は、発明者から職務発明に係る特許等を受ける権利を承継したときは、当該発明者に対し、別表に定める補償金を支払うものとする。

2　前項に基づく補償金を受ける権利を有する発明者が２名以上あるときは、当該補償金を「権利譲渡書（様式４）」に記載された寄与率に従い按分するものとする。

3　補償金を受ける権利は、当該発明者が本学を退職した後も存続する。

4　当該発明者が死亡したときは、その相続人が補償金を受ける権利を承継する。

5　前２項に基づく補償金を受ける権利を有する者は、その居所等の連絡先を本学園に届け出なければならない。連絡先の届出がなく、本学園から当該権利者に対して連絡が取れなくなったときは、当該権利者が補償金を受ける権利を放棄したものとみなす。

（秘密の保持）

**第 11 条**　発明者及び発明等の内容を知り得た教職員等は、当該発明等の内容及びこれに関係する事項について、必要な期間その秘密を守らなければならない。

（事務）

**第 12 条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）において行う。

（改廃）

**第 13 条**　この規程の改廃は、学長の意見を聴き、常任理事会の議を経て理事長が行う。

**附　則**

1　この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2　学校法人行吉学園知的財産取扱規程は、廃止する。

**附　則**

この規程は、平成 29 年 5 月 11 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

**附　則**

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和８年４月１日から施行する。（事務組織名称の変更）

**附　則**

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

# 学校法人行吉学園神戸女子大学・神戸女子短期大学成果有体物取扱規程

（目的）

**第１条**　この規程は、学校法人行吉学園（以下「本学園」という。）神戸女子大学・神戸女子短期大学（以下「本学」という。）における成果有体物の取扱いに関する必要な事項を定め、教育・研究活動及び産業上の利用を促進することを目的とする。

（定義）

**第２条**　「成果有体物」とは、研究の過程及び結果において創作又は取得した有体物であって、学術的かつ財産的価値を有する以下のものをいう。

試薬、材料、試料（遺伝子、細胞、微生物、化合物、抽出物、実験動物、タンパク質等）

２　「教職員等」とは、次の各号に掲げる者をいう。

(1) 本学園の教職員（非常勤教員を含む。）

(2) 本学の学生及び研究生であって、この規程の適用を受ける契約がなされている者

(3) その他、この規程の適用を受ける契約がなされている者

３　「創作者」とは、教職員等であって、成果有体物を創作又は取得した者をいう。

（権利の帰属）

**第３条**　教職員等が職務上、本学園の資金又は本学園が管理している資金により、本学園の施設・設備等を使用して創作又は取得した成果有体物に係る権利は、原則として本学に帰属する。

２　前項の規定にかかわらず、教職員等が本学以外の機関（以下「第三者」という。）との共同研究において創作又は取得した成果有体物に係る権利は、予め締結した契約等の定めに基づき、その帰属を決定する。ただし、当該第三者との間に定めがないときは、協議の上その帰属を決定する。

（管理）

**第４条**　成果有体物については、その創作者が当該成果有体物を適切に管理しなければならない。ただし、本学が管理することが適切であると認めるときは、当該創作者が所属する学科等に管理させることができる。

（提供）

**第５条**　創作者は、学術研究又は産業利用のために必要があると判断した場合は、本学の教職員等又は第三者に対し、成果有体物の提供を行うことができる。

２　創作者は、成果有体物を第三者に提供しようとするときは、「成果有体物提供届出書（様式１）」を学長に提出しなければならない。本学は、提供の条件について、当該第三者との間で契約を締結するものとする。

３　成果有体物を産業利用のために第三者へ提供する場合は、原則として有償とする。この場合において、その対価は協議して決定するものとする。

４　本学は、本学から成果有体物の提供を受けた第三者による当該成果有体物の使用又は保有に起因するいかなる結果に対しても、一切の責任を負わない。

（受入れ）

**第６条**　教職員等は、学術研究のために必要があると判断した場合は、本学の教職員等又は第三者から、成果有体物の受入れを行うことができる。

２　教職員等は、成果有体物を第三者から受入れようとするときは、「成果有体物受入届出書（様式２）」を学長に提出しなければならない。

（提供及び受入れの制限）

**第７条**　第５条及び第６条の規定にかかわらず、成果有体物が次の各号のいずれかに該当する場合は、教職員等は当該成果有体物を本学の教職員等又は第三者に提供したり第三者から受入れたりしてはならない。

(1) 関係法令又は本学規則等に違反するもの

(2) 国及び本学の定める倫理指針に違反するもの

(3) 第三者の研究者が創作又は取得したものであり、当該第三者において提供が禁止されているもの

(4) 個人の情報が特定されるもの

(5) 生命や環境に重大な影響を与える恐れのあるものであり、その安全対策等が確保されていないもの

(6) 本学が提供又は受入れを禁止したもの

（補償金）

**第８条**　本学園は、成果有体物の提供により収入を得た場合は、その収入から実費等を控除した金額の２分の１を補償金として創作者に配分する。

（退職後の取扱い）

**第９条**　本学は、創作者が退職（契約を終了）する場合には、当該創作者の退職後の研究活動に支障をきたさないようにするため、原則として、当該成果有体物に係る権利を退職と同時に当該創作者に帰属させる。

２　当該創作者は、前項の定めにより自らに帰属することになった成果有体物については、退職後も引き続き適切に管理しなければならない。

（事務）

**第 10 条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）において行う。

（改廃）

**第 11 条**　この規程の改廃は、学長の意見を聴き、常任理事会の議を経て理事長が行う。

**附　則**

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する

**附　則**

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。（事務組織名称の変更）

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学共同研究取扱規程

（趣旨）

**第１条**　この規程は、学校法人行吉学園（以下「本学園」という。）の設置する神戸女子大学・神戸女子短期大学（以下「本学」という。）が学外の諸機関と共同して行う研究（以下「共同研究」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

（定義）

**第２条**　共同研究とは、本学において学外機関（以下「共同研究機関」という。）から研究者及び研究費又はそのいずれかを受け入れて、本学の専任教員（助手を除く）（以下「研究担当者」という。）と共同して行う研究をいう。

（受入基準）

**第３条**　共同研究は、本学の教育研究上有意義であり、かつ、本学の教育研究に支障がないと学長が認めた場合において、受け入れるものとする。

（申込み）

**第４条**　共同研究機関は、「共同研究申込書（様式１）」を学長に提出するものとする。

２　研究担当者は、「共同研究計画書（様式２）」を作成し、前項の書類と併せて提出しなければならない。

（承認）

**第５条**　学長は前条に定める申込みがあった場合、常任理事会の議を経て、当該共同研究を承認するか否かを決定する。

２　学長は、前項により共同研究を承認した場合、共同研究機関に対し「共同研究決定通知書（様式３）」を送付する。

（契約の締結）

**第６条**　学長は、前条により共同研究の受け入れを決定したときは、共同研究機関との間で共同研究契約を締結するものとする。

（研究費）

**第７条**　共同研究機関は、本学において行う当該共同研究に必要な経費（以下「研究費」という。）の全部又は一部を負担することができるものとする。

２　研究費は、共同研究を遂行するための直接的な経費(以下「直接経費」という。）及び研究に　関連する直接経費以外に必要となる経費(以下「間接経費」という。）とする。

３　直接経費は、研究費から間接経費を控除した額とする。

４　間接経費は、研究費の10％とする。

５　納付された研究費は、原則として返還しない。ただし、天災その他研究遂行上やむを得ない事由により研究を中止した場合は、共同研究機関の代表者と協議の上、研究費のうち不用となった額の範囲内において全部又は一部を返還することができるものとする。

６　研究費により本学園で取得した設備等は、本学園に帰属するものとする。

（知的財産権の取扱い）

**第８条**　共同研究の結果生じた特許権、実用新案権、意匠権及び著作権その他これらに準ずる権利（以下「特許権等」という。）は、第６条の共同研究契約の定めるところによるものとする。

（報告）

**第９条**　研究担当者は、共同研究が終了したときは遅滞なく「共同研究成果報告書（様式４）」を学長に提出しなければならない。

（成果の公表）

**第10条**　共同研究の成果は、原則として公表するものとし、公表の内容・時期・方法等については、必要に応じて共同研究機関との協議により定めるものとする。

（適用除外）

**第11条**　共同研究のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該共同研究又は共同研究機関について、この規程の一部を適用除外とすることができる。

(1) 国、政府関係機関又は地方公共団体等との共同研究

(2) その他特別な事情があると理事長が認めた共同研究

（事務）

**第12条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）において行う。

（改廃）

**第13条**　この規程の改廃は、学長の意見を聴き、常任理事会の議を経て理事長が行う。

**附　則**

１　この規程は、平成28年4月1日から施行する。

２　行吉学園民間企業等学外共同研究規程は、廃止する。

**附　則**

この規程は、平成29年5月11日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

**附　則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和8年4月1日から施行する。（事務組織名称の変更）

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学受託研究取扱規程

（趣旨）

**第１条**　この規程は、学校法人行吉学園（以下「本学園」という。）神戸女子大学・神戸女子短期大学（以下「本学」という。）が学外の諸機関から委託を受けて行う研究（以下「受託研究」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

（受入基準）

**第２条**　受託研究は、本学の教育研究上有意義であり、かつ、本学の教育研究に支障がないと学長が認めた場合において、受け入れるものとする。

（受入条件）

**第３条**　受託研究の受入条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 本学園に研究を委託する者（以下「委託者」という。）は、受託研究を一方的に中止することはできないこと。

(2) 天災その他やむを得ない事由により研究を中止し、又は研究期間を延長する場合に　おいても、本学園はその責を負わないこと。

（申込み）

**第４条**　委託者は、「受託研究申込書（様式１）」を学長に提出するものとする。

（承認）

**第５条**　学長は、前条に定める申込みがあった場合、常任理事会の議を経て、当該受託研究を承認するか否かを決定する。

２　学長は、前項により受託研究を承認した場合、委託者に対し「受託研究決定通知書（様式２）」を送付する。

（契約の締結）

**第６条**　学長は、前条により受託研究の受け入れを承認したときは、委託者との間で受託研究契約を締結するものとする。

なお、契約書には３ヶ月以上の実施期間、経費、知的財産権及び成果の公表に関する事項を明記すること。

（研究費）

**第７条**　受託研究費（以下「研究費」という。）は、受託研究を遂行するための直接的な経費(以下「直接経費」という。）及び研究に関連する直接経費以外に必要となる経費(以下「間接経費」という。）とする。

２　直接経費は、研究費から間接経費を控除した額とする。

３　間接経費は、研究費の10％とする。

４　納付された研究費は、原則として返還しない。ただし、本学園の責に帰すべき事由により研究を中止した場合は、委託者と協議の上、研究費のうち不用となった額の範囲内において全部又は一部を返還することができるものとする。

５　研究費により本学園で取得した設備等は、本学園に帰属するものとする。

（知的財産権の取扱い）

**第８条**　受託研究の結果生じた特許権、実用新案権、意匠権及び著作権その他これらに準ずる権利（以下「特許権等」という。）は、本学園に帰属するものとする。

（報告）

**第９条**　受託研究を担当する本学の専任教員（助手を除く）（以下「研究担当者」という。）は、受託研究が終了したときは遅滞なく成果報告書を理事長に提出しなければならない。

２　理事長は、前項に定める報告を受けたときは速やかに「受託研究成果報告書（様式３）」により委託者に報告するものとする。

（成果の公表）

**第10条**　受託研究の成果は、原則として公表するものとし、公表の内容・時期・方法等については、必要に応じて委託者との協議により定めるものとする。

（適用除外）

**第11条**　受託研究のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該受託研究又は委託者について、この規程の一部を適用除外とすることができる。

（1）国、政府関係機関又は地方公共団体等からの受託研究

（2）その他特別な事情があると理事長が認めた受託研究

（事務）

**第12条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）において行う。

（改廃）

**第13条**　この規程の改廃は、学長の意見を聴き、常任理事会の議を経て理事長が行う。

**附　則**

１　この規程は、平成28年4月1日から施行する。

２　行吉学園受託研究規程は、廃止する。

**附　則**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和8年4月1日から施行する。（事務組織名称の変更）

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学協定研究取扱規程

（趣旨）

**第１条**　この規程は、神戸女子大学・神戸女子短期大学（以下「本学」という。）が学外の諸機関と連携及び協力して行う研究（以下「協定研究」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

（定義）

**第２条**　協定研究とは、本学と学外機関（以下「協定研究機関」という。）が効果的かつ効率的な研究の推進を図るため、本学の専任教員（助手を除く）（以下「研究担当者」という。）と協定研究機関の研究者等が共同して行う研究をいう。ただし、学校法人行吉学園神戸女子大学・神戸女子短期大学共同研究取扱規程に定める共同研究による場合を除く。

（実施基準）

**第３条**　協定研究は、本学の教育研究上有意義であり、かつ、本学の教育研究に支障がないと学長が認めた場合において実施するものとする。

（申込み）

**第４条**　協定研究機関は、「協定研究申込書（様式１）」を学長に提出するものとする。

２　研究担当者は、「協定研究計画書（様式２）」を作成し、前項の書類と併せて提出しなければならない。

（承認）

**第５条**　学長は、前条に定める申込みがあった場合、部局長等会議の意見を聴き、当該協定研究を承認するか否かを決定する。

２　学長は、前項により協定研究を承認した場合、協定研究機関に対し「協定研究決定通知書（様式３）」を送付する。

（研究協定の締結）

**第６条**　学長は、前条により協定研究の実施を承認したときは、協定研究機関との間で研究協定を締結するものとする。

（研究費）

**第７条**　協定研究の実施に必要な経費（以下「研究費」という。）は、本学及び協定研究機関がそれぞれ負担するものとする。

（知的財産権の取扱い）

**第８条**　協定研究の成果が、特許権、実用新案権、意匠権及び著作権その他これらに準ずる権利（以下「特許権等」という。）の可能性のある場合は、共同研究契約の締結等について速やかに協議するものとする。

（報告）

**第９条**　研究担当者は、協定研究が終了したときは遅滞なく「協定研究成果報告書（様式４）」を学長に提出しなければならない。

（成果の公表）

**第10条**　協定研究の実施中に成果を公表しようとするときは、事前に相手方と協議しなければならない。

（事務）

**第11条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）において行う。

（改廃）

**第12条**　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

**附　則**

この規程は、平成28年9月8日から施行する。

**附　則**

この規程は、平成29年5月11日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

**附　則**

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和8年4月1日から施行する。（事務組織名称の変更）

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学奨学寄付金取扱規程

（趣旨）

**第１条**　この規程は、学校法人行吉学園（以下「本学園」という。）神戸女子大学・神戸女子短期大学（以下「本学」という。）における奨学寄付金の取扱いについて必要な事項を定める。

（定義）

**第２条**　奨学寄付金とは、本学が学外の諸機関等から教育研究の奨励を目的として受け入れる寄付金をいう。

（受入基準）

**第３条**　奨学寄付金は、本学の教育研究上有意義であり、かつ、本学の教育研究に支障がないと学長が認めた場合において、受け入れるものとする。

２　本学園は、次の各号のいずれかに該当する奨学寄付金は、これを受け入れない。

(1)　奨学寄付金により取得した財産を無償で奨学寄付金を寄付しようとする者（以下「寄付者」という。）に譲与することが条件となっているもの。

(2) 奨学寄付金の使途について、寄付者が会計監査等を行うことが条件となっているもの。

(3) 奨学寄付金による教育研究の成果を寄付者に報告することが条件となっているもの。

(4) 奨学寄付金による教育研究の結果得られた特許権、実用新案権、意匠権及び著作権その他これらに準ずる権利を寄付者に無償で譲渡し、又は使用させることが条件となっているもの。

(5) 寄付申込み後、寄付者の意思により奨学寄付金の全部又は一部を取り消すことができることが条件となっているもの。

(6) 奨学寄付金を受け入れることにより新たに財政負担を伴うこととなるもの。

(7) その他理事長が本学の教育研究に支障があると認めるもの。

（申込み）

**第４条**　寄付者は、「奨学寄付申込書（様式1）」を学長に提出するものとする。

２　寄付者の意向により、本学の専任教員（助手を除く）（以下「教育研究担当者」という。）の教育研究に資するための奨学寄付金である場合は、当該教育研究担当者を指定することができるものとする。

（承認）

**第５条**　学長は、前条に定める申込みがあった場合、常任理事会の議を経て、当該奨学寄付金の受け入れを承認するか否かを決定する。

２　学長は、前項により奨学寄付金の受け入れを承認した場合、寄付者に対し「奨学寄付受入通知書（様式２）」を送付する。

（直接経費・間接経費）

**第６条**　奨学寄付金は、寄付者の趣旨に沿って、教育研究に使用する直接的な経費(以下「直接経費」という。）及びそれに関連して直接経費以外に必要となる経費(以下「間接経費」という。）とする。

２　直接経費は、奨学寄付金から間接経費を控除した額とする。

３　間接経費は、奨学寄付金の５％とする。

4　直接経費は、受け入れた年度の次年度末まで使用することができるものとする。ただし学長の了解を得たものについては、その後２年間に限り延長することができるものとする。

5　受け入れた奨学寄付金は、いかなる理由があっても返還しないものとする。

（適用除外）

**第７条**　奨学寄付金のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、この規程の一部を適用除外とすることができる。

(1) 地方公共団体からの寄付金

(2) 公益法人又は民間団体等による研究助成金等で寄付金として処理することが定められているもの

(3) 受配者指定寄付金

(4) その他特別な事情があると理事長が認めた奨学寄付金

（事務）

**第８条**　この規程に関する事務は、総務課（大学庶務担当）において行う。

（改廃）

**第９条**　この規程の改廃は、学長の意見を聴き、常任理事会の議を経て理事長が行う。

**附　則**

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、平成29年5月11日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

**附　則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和8年4月1日から施行する。（事務組織名称の変更）

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学微生物実験安全管理規程

## 第１章　総則

（目的）

**第１条**　この規程は、「大学等における研究用微生物安全管理マニュアル（案）」（平成 10 年１月学術審議会特定研究領域推進分科会バイオサイエンス部会）及び「国立感染症研究所病原体等安全管理規程」（平成 30 年７月）に基づき、神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）が行う微生物実験（以下「実験」という。）について、手続その他必要な事項を定めることにより、実験の安全性の確保及び実験によるバイオハザード防止の観点から、その適切な実施を図ることを目的とする。

（定義）

**第２条**　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 微生物　細菌、真菌、ウイルス並びに寄生虫をいう。

(2) 実験室 本学において、微生物実験を行う室をいう。

(3) 管理区域 前項の施設において、微生物の安全な管理を必要とする区域をいう。

(4) 実験責任者 実験を中心になって計画し、及び当該計画が承認された後にあっては、当該実験を行うことについて中心的な役割を果たす者をいう。

(5) 実験従事者 承認された実験に従事する者（教員、客員研究員、研究生、大学院学生、学部学生）をいう。

(6) 微生物のレベル 別表１に定めるレベル１からレベル４までをいう。

（実験禁止微生物）

**第３条**　レベル３及びレベル４と分類された微生物については、本学への持込並びに本学内での保管及び使用をしてはならない。

（学長の責務）

**第４条**　学長は、本学が行う実験の倫理及び安全に関する管理業務を統括する。

２　学長は、実験が安全に十分配慮して行われるよう、次条の微生物等を取り扱う学部の長又は短期大学部長（以下「学部長等」という。）を指導するとともに、必要な体制を整備する。

（学部長等の責務）

**第５条**　学部長等は、感染症法等の他の関係法令及びこの規程に定めるところにより、当該学部における微生物等の安全管理に関し必要な措置を講じなければならない。

（実験責任者等の責務等）

**第６条**　実験責任者は、関係法令等及びこの規程を遵守するとともに、使用する微生物に関し、ヒト及び動物に対する病原性、実験中に起こりうるバイオハザードの範囲、安全な実験方法、実験装置の作動原理及び使用方法並びに事故発生時等の緊急時の処置について十分な知識を有し、かつ、技術的修練を経ていなければならない。

2　実験責任者は、第 18 条に規定する安全設備に関する基準、第 19 条に規定する実験の安全な実施方法の基準等を遵守しなければならない。
3　実験責任者は、実験室の実験装置及び安全設備について正常な機能を維持できるよう、定期的に点検整備を行わなければならない。
4　実験責任者は、使用する微生物に最も有効な消毒滅菌の方法を定め、必要な薬剤及び器具を常備しなければならない。
5　実験責任者は、実験従事者に対して、安全管理に関する教育訓練、指導及び助言を行わなければならない。
6　実験従事者は、安全主任者及び実験責任者の指示に従うとともに、関係法令等及びこの規程等を遵守し、実験の安全確保に努めなければならない。
7　実験責任者等は、実験計画書に記載された実験実施場所等以外で、実験を行ってはならない。
8　実験責任者は、保管している微生物の種類及びその保管場所のリストを作成し、毎年度、学長に提出しなければならない。

## 第２章　安全管理体制

（安全主任者）
**第７条**　本学に、安全主任者を置く。
2　安全主任者は、実験に係るバイオセーフティに関して識見を有する教職員のうちから、学長が指名する。
3　安全主任者は、関係法令等及びこの規程を十分理解するとともに、バイオセーフティの知識、技術その他これらに関連する知識及び技術を習熟しなければならない。
4　安全主任者は、実験責任者が所属する学部長等に対し、次に掲げる事項について指導及び助言を行う。
(1) 関係法令等及びこの規程の遵守に関すること。
(2) 実験室及び管理区域における微生物の保管設備、安全設備及び実験設備等が正常に機能していること並びにそれらの安全な運転の確認等､実験の安全管理及びバイオセーフティに関し必要な事項
(3) 微生物の保管、運搬及び廃棄に関すること。
(4) 安全な実験の方法及びその操作に関すること。
(5) 実験の記録及び記録の保管に関すること。
(6) 実験に係る事故発生時の措置に関すること。
(7) その他実験に係る安全管理に関し必要な事項
（微生物実験安全専門委員会）
**第８条**　本学に、微生物実験安全専門委員会（以下「安全専門委員会」という。）を置く。
2　安全専門委員会は、学長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議し、学長に答申又は意見する。
(1) 実験計画と関係法令等及びこの規程の適合性に関すること。
(2) 管理区域の範囲及び指定に関すること。
(3) 実験室及び管理区域の安全設備の管理に関すること。
(4) 安全な実験の実施手順に関すること。

(5) 事故発生時及び災害時における措置に関すること。
(6) その他微生物の安全管理に関し必要な事項

3　安全専門委員会は、次に掲げる事項に留意し、調査審議を行わなければならない。
(1) 実験室及び管理区域内外への微生物汚染防止
(2) 実験責任者等の安全管理
(3) 動物、植物等の環境保護

（安全専門委員会の組織）

**第９条**　安全専門委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。
(1) 安全主任者
(2) 微生物の取扱いに関して学識を有する教員
(3) 人文・社会科学系の教員
(4) 予防医学又はその関連分野の教員

2　安全専門委員会に委員長を置き、委員のうちから、互選する。

3　委員長は、安全専門委員会の会務を総理する。

4　委員の任期は２年以内とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5　委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

6　委員は、職務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（安全専門委員会の運営）

**第10条**　安全専門委員会は、委員長が招集する。

2　安全専門委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

3　安全専門委員会の議事は、原則として全会一致で決するものとする。

4　委員長は、必要があると認めるときは、安全専門委員会に委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

5　委員長は、調査審議するにあたり、安全専門委員会を開催する必要がないと認める場合には、委員の意見を聴くことにより、その可否を決することができる。ただし、その結果を安全専門委員会に報告するものとする。

6　安全専門委員会で審議をした次条に規定する実験計画書、第 16 条に規定する実験報告書その他安全専門委員会が必要があると認める資料は、実験報告書が提出された後 10 年間保存する。

7　安全専門委員会の事務は、総務課（大学庶務担当）が行う。

8　この要領に定めるもののほか、安全専門委員会の組織、運営等に関し必要な事項は、委員長が安全専門委員会に諮って決定する。

（実験計画書の提出）

**第11条**　実験責任者は、本学内においてレベル２に分類された微生物を用いて実験を行おうとする場合は、別に指定する微生物実験計画書（以下「実験計画書」という。）を作成し、その所属する学部長等の承諾を得て、学長に提出しなければならない。

（実験計画の審査）

**第12条**　学長は、実験計画書が提出された場合には、当該実験計画の実施の可否等について、安全専門委員会に諮問する。

2　安全専門委員会は、第１項の規定により諮問を受けた場合には、当該実験計画を審査し、次の各号のいずれに該当するかを判定し、その結果を学長に答申する。この場合において、安全専門委員会は当該実験計画についての意見及び実施に当たっての条件等を付すことができる。

（1）承認可

（2）承認不可

（3）差戻し

（実験計画の承認）

**第13条**　学長は、第 12 条第２項の規定により安全専門委員会の答申があった場合には、必要に応じて安全専門委員長の意見を聴き速やかに実験計画の承認、不承認又は差戻しのいずれかを決定し、実験責任者に通知する。ただし、安全専門委員会が承認可とした実験計画以外の実験計画を承認すること及び安全専門委員会が付した条件を緩和することはできない。

2　実験責任者は、前項本文の規定により実験計画の承認を受けたときは、実験を実施することができる。

（実験計画の変更等）

**第14条**　実験責任者は、前条第１項の規定により承認を受けた実験計画に記載された事項を変更する場合には、新たに実験計画書を作成し、学長に提出しなければならない。

（実験の制限、中止等）

**第15条**　安全主任者は、実施中の実験について、当該実験が関係法令等及びこの規程に違反している場合若しくは第 13 条第１項の規定により承認を受けた実験計画から逸脱している場合又はそのおそれがあると認める場合には、速やかに当該実験の継続の可否について、学長に照会しなければならない。ただし、緊急を要すると認めるときは、当該実験の制限又は中止を実験責任者に命ずることができる。

2　学長は、前項の規定により、安全専門委員会が実施中の実験について制限若しくは中止の意見を述べた場合には、当該実験の制限又は中止を実験責任者に命ずることができる。

3　前項の場合において、学長は、実験が関係法令等及びこの規程に違反している場合若しくは第 13 条第１項の規定により承認を受けた実験計画から逸脱している場合又はそのおそれがあると判断した場合には、速やかに当該実験の制限、中止等の必要な措置を講じなければならない。

（実験報告書の提出）

**第16条**　実験責任者は、次に掲げる場合には、速やかに、別に指定する実験報告書を作成し、学長に提出しなければならない。

（1）第 13 条第１項の規定により承認を受けた実験実施期間が満了した場合

（2）実験を中止した場合

（微生物の導入及び譲渡）

**第17条**　実験責任者は、レベル２に分類された微生物を本学外から導入又は本学外に譲渡する場には、第 13 条第１項の規定により承認を受けた実験計画に従い、適正に行わなければならない。

2　実験責任者は、次条の規定によりレベル２に分類された微生物を本学外から導入する場合には、当該微生物の導入に関して、相手先から文書による了承を得るものとする。ただし一般に市販されている微生物を購入するときは、この限りではない。

3　微生物の導入又は譲渡における輸送方法は、万国郵便条約の施行に伴う通常郵便に関する施行規則（平成 17 年総務省告示第 1373 号）第 132 条及び第 134 条に規定する容器及び包装を用いた方

法によらなければならない。

（実験室及び管理区域の安全設備に関する基準）

**第18条**　学長は、必要に応じて環境保全委員会の意見を聴き、本学の実験室及び管理区域の安全設備に関する基準を、微生物のレベル及び実験の内容に応じて決定する。

2　安全主任者は、実験室及び管理区域について、前項の基準に従い、実験責任者に実験室及び実験区域に必要な設備を整備させ、適切に運営させなければならない。

（実験実施の安全基準）

**第19条**　学長は、必要に応じて環境保全委員会の意見を聴き、実験の安全な実施方法の基準を、微生物のレベル及び実験の内容に応じて決定する。

2　安全主任者は、実験責任者等に前項の基準に従い、安全な実験方法を遵守させなければならない。

（災害対策）

**第20条**　安全主任者及び実験責任者等は、地震、火災等の災害が発生した場合には、速やかに次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 微生物の漏出防止策を講ずること。

(2) 設備の故障、施設の破損等を点検し、異常があるときは適切な対応を行うこと。

(3) 一般社会に影響を及ぼすおそれのある場合には、別に作成する緊急連絡網による連絡を行い、事故の防止に努めること。

（健康管理）

**第21条**　学長は、実験責任者等に対し、実験開始後年に１回定期に又は必要があると認める場合は臨時に健康診断を実施しなければならない。

2　実験責任者等は、前項の規定により実施される健康診断を受けるものとする。

（事故等発生時の措置）

**第22条**　事故、地震その他災害により、微生物による汚染の発生又は発生するおそれのある事態（以下「事故等」という。）を発見した者は、その旨を当該事故等に係る実験の実験責任者等に通報しなければならない。

2　実験責任者等は、前項の通報を受けたときは、直ちにバイオハザードの発生又は拡大を防止するための応急の措置を講ずるとともに、その旨を学部長等及び安全主任者（本学外の事故にあっては、当該大学・研究所等の長及び安全主任者）に通報しなければならない。

3　実験責任者は、次に掲げる事故等が発生した場合には、直ちに学部長等及び安全主任者に通報しなければならない。

(1) 外傷等により、微生物が実験責任者又は実験従事者の体内に入った可能性がある場合

(2) 管理区域内の安全設備の機能に重大な欠陥が発見された場　合

(3) 管理区域内が微生物で広範に汚染された場合

(4) 教職員・学生に微生物による感染が疑われる場合

4　安全主任者は、前二項の通報を受けたときは、学長に報告しなければならない。

5　学長は、前項の報告を受けたときは、事故報告に該当する者の保護を行うとともに、次に掲げる事項について直ちに調査確認しなければならない。

(1) 当該微生物によるその他の者の感染の有無、管理区域外への微生物の流出の可能性及び管理区域外での感染の有無に関すること。

(2) 汚染区域を設定する必要性の判断及びその区域の使用禁止、滅菌消毒等の措置の指示に関すること。

(3) 事故及び応急措置等の経過の周知に関すること。

（事故等の再発防止）

**第23条** 安全主任者は、事故等が発生した場合には、速やかにその原因を調査究明し、再発防止のための措置を講じなければならない。

（事故等に係る記録）

**第24条** 安全主任者は、事故等が発生した場合には、次に掲げる事項を記録しなければならない。

(1) 発生日時及び場所

(2) 事故原因及び状況

(3) 障害及び事態の程度

(4) 再発防止に係る措置

(5) その他必要な事項

2 前項の記録は、10 年間保存する。

（規程の改廃）

**第25条** この規程の改廃は、安全専門委員会の意見を聴き学長が行う。

**附 則**

1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、神戸女子大学微生物実験安全管理規程は廃止する。

**附 則**

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。（事務組織名称の変更）

**別表１・別表２ （省略）**

【規程番号　神女大短Ⅳ－017】

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学組換えＤＮＡ実験規程

## 第１章　総　則

（目 的）

**第１条**　この規程は、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（平成 15 年法律第 97 号)、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（平成 15 年財務省・文部科学省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・環境省令第１号)、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（平成 16 年文部科学省・環境 省令第１号)、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第 3 条の規定に基づく基本的事項（平成 15 年財務省・文部科学省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・環境省告示第１号)、研究開発等に係る遺伝子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 年文部科学省告示第 7 号。前記の法律、省令、告示を総称して「関係法令」という。）に基づき、神戸女子大学の関係学部及び神戸女子短期大学（以下「関係学部等」という 。）において、組換えＤＮＡ実験（以下「実験」という。）を計画し、実施する際に遵守すべき安全確保に関する基準を示し、もって実験の安全かつ適切な実施を図ることを目的とする。

（定 義）

**第２条**　この規程において使用する用語の定義は、関係法令において定めるところによる。

## 第２章　組織及び職務

（学長等の職務）

**第３条**　学長は、実験の安全確保に関する業務を統括管理する。

２　関係学部等の長は、当該学部等において実施される実験の安全確保に関する次の各号に掲げる業務を管理する。

(1) 実験計画の申請、中止及び変更に関すること。

(2) 実験従事者届に関すること。

(3) 施設、設備の管理保全に関すること。

(4) 実験従事者に対する教育訓練に関すること。

(5) 実験従事者の健康管理に関すること。

(6) 異常事態発生時の措置及び経過報告等に関すること。

(7) その他実験の安全確保に関し必要なこと。

（安全主任者）

**第４条**　関係学部等に、実験の安全確保に関し、学長及び関係学部等の長を補佐させるため、組換えＤＮＡ実験安全責任者（以下「安全主任者」という。）を置く。

２　安全主任者は、生物災害の発生を防ぐための知識及び技術並びにこれらを含む関連の知識及び技術に習熟した教授の内から、関係学部等の長の推薦により学長が任命する。

3　安全主任者は、次の各号に掲げる職務を行う。

(1) 実験が関係法令及びこの規程に基づき適正に遂行されていることを確認すること。

(2) 実験の安全性について、学長及び関係学部等の長に対し必要な助言又は勧告をすること。

(3) 実験の安全性について、実験責任者に対し必要な指導又は助言を行うこと。

(4) その他実験の安全確保に関し必要な事項を処理すること。

（実験責任者）

**第５条**　実験の計画及び実施に当たっては、実験ごとに、実験責任者を定めなければならない。

2　 験責任者は、実験従事者で、生物災害の発生を防止するための知識及び技術並びにこれらを含む関連の知識及び技術に習熟した教員のうちから定める。

3　実験責任者は、次の各号に掲げる職務を行う。

(1) 当該学部等の安全主任者の指導の下に実験全体の適切な管理及び監督に当たること。

(2) 実験計画を学長に提出し、その承認を受けること。実験計画を中止し、変更しようとする場合も同様とする。

(3) 実験従事者に対して実験の開始前又は必要に応じて教育訓練を行うこと。

(4) 組換え体を譲渡しようとする場合は、譲渡先において明確な使用計画があること及び適切な管理体制が整備されていることを事前に確認すること。

(5) 実験中若しくは輸送中の事故等があった場合は、直ちにその旨を学長、学長、安全専門委員会及び安全主任者に報告すること。

(6) その他実験の安全確保に関し必要な事項を実施すること。(安全専門委員会)

**第６条**　本学に、実験の安全な実施を確保するため、環境保全委員会の下に神戸女子大学･神戸女子短期大学組換えＤＮＡ実験安全専門委員会（以下「安全専門委員会」という。）を置く。

2　安全専門委員会は、学長の諮問に応じて、次の各号に掲げる事項について調査及び審議を行い、並びにこれらの事項に関して学長に助言し、又は勧告するものとする。

(1) 内部規則の制定及び改廃に関すること。

(2) 実験計画の安全性の審査に関すること。

(3) 実験に係わる教育訓練及び健康管理に関すること。

(4) 事故発生時の必要な措置及び改善策に関すること。

(5) その他実験の安全確保に関し必要なこと。

3　安全専門委員会は、必要に応じて、安全主任者及び実験責任者に対し報告を求めることができる。

（安全専門委員会の構成）

**第７条**　安全専門委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

(1) 安全主任者

(2) 実験研究者である教員若干名

(3) 前２号以外の自然科学系の教員若干名

(4) 病原微生物に関する高度に専門的な知識を有する教員若干名

(5) 人文・社会科学系の教員若干名

(6) 予防医学又はその関連分野の教員１名

(7) 総務企画部長

2　前項第２号から第６号に掲げる者については、学長がこれを任命し、その委員の任期は２年とする。ただし、再任を妨げない。

3　前項の委員の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
4　安全専門委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によって定める。
5　委員長は、安全専門委員会を招集し、その議長となる。
6　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
7　安全専門委員会の事務は、総務課（大学庶務担当）において行う。
8　前各号に定めるもののほか、安全専門委員会の運営に関し必要な事項は、安全専門委員会がこれを定める。

## 第３章　実験計画実験計画

（実験計画の申請）

**第８条**　実験を実施し又は実験計画を変更しようとする実験責任者は、組換えＤＮＡ実験計画申請書（様式１号及び様式第２号）を当該学部等の長を経由して、学長に提出しなければならない。実験責任者は、実験を中止し又は終了したときは、直ちに実験終了（中止）報告書（様式第４号）を当該学部等の長を経由して学長に提出しなければならない。

2　実験実施期間は、５年を越えないものとする。

3　実験計画申請書及び変更申請書の受付期間は、２月１日から　２月末日までと７月１日から７月末日までの年月末日までの年２回とする。

4　実験計画の中止及び終了の報告は、随時受付を行う。

（実験計画の承認等）

**第９条**　学長は、前条の申請があったときは、当該実験計画の安全性について安全専門委員会に諮った上、承認を与えるか否かの決定を行う。

2　学長は、前条の実験終了（中止）報告があったときは、直ちに当該報告書が提出された旨を安全専門委員会に報告する。報告を受けた安全専門委員会委員長は、当該実験の終了（中止）に係る措置等の安全性等について調査及び審議を行う必要があると認めるときは、安全専門委員会を招集するものとする。

3　安全専門委員会が実験計画の安全性について審査する場合の基準は、関係法令の定めるところによる。

4　第１項の場合において、当該実験が関係法令で大臣確認実験に該当すると安全専門委員会が判断した実験計画については、学長は、文部科学大臣の確認を受けなければならない。

5　学長は、第１項の決定を行ったときあるいは第３項の大臣確認を受けたときは、速やかに実験計画申請決定通知書（様式第３号）により当該学部等の長を経由して、当該実験責任者に通知する。

（改善の勧告及び承認の取り消し）

**第10条**　学長は、承認を与えた実験の安全性について疑いが生じた場合には、安全専門委員会に諮った上で、実験方法の改善の勧告及び実験の一時停止又は承認の取り消しを行うことがある

2　学長は、前項の規定により承認の取り消しを行おうとする場合において、当該実験が文部科学大臣の確認を受けたものであるときは、実験の一時停止を命ずるとともに、文部科学大臣の同意を得るものとする。

## 第４章　実験の施設等実験の施設等

（実験従事者届）

**第11条**　実験責任者は、毎年４月末までに当該年度における実験従事者届（様式第５号）を関係学部等の長を経由して学長に提出しなければならない。

２　前項の届出後又は第８条による申請後に実験従事者を変更しようとする場合は、実験従事者変更届（様式第６号）を関係学部等の長を経由して、学長に提出しなければならない。

３　実験従事者届の有効期間は、当該年度の３月 31 日までとする。ただし、更新を妨げない。

（実験の安全な実施）

**第12条**　実験責任者及び実験従事者は、安全主任者の指導及び助言の下に、関係法令に定める拡散防止措置等を遵守し、承認を受けた実験計画に従って、安全確保に十分な配慮を行いつつ、実験を実施しなければならない。

（施設及び設備の管理保全）

**第13条**　関係学部等の長は、実験に使用する施設及び設備を、関係法令に定める拡散防止措置等に従って設置し、その管理保全に努めなければならない。

（実験施設への出入り）

**第14条**　実験室又は実験区域（以下「実験施設」という。）へ出入りする者は、関係法令に定める拡散防止措置等を遵守しなければならない。

（標識及び保管等）

**第15条**　関係法令に定める拡散防止措置による実験が進行中の場合には、実験責任者は、実験施設の入り口に当該実験の拡散防止措置のレベルを表示しなければならない。

２　実験責任者は、前項の実験に係わる組換え体を保管する冷凍庫及び冷蔵庫等にその旨を表示し、かつその保管物の明細目録を作成し、保管しなければならない。

（実験試料の取り扱い）

**第16条**　実験従事者は、実験開始前及び実験中において、常時実験に用いられるＤＮＡ供与体、宿主、ベクター等の取り扱い（保管及び運搬を含む。）については、関係法令に定める拡散防止措置等を遵守しなければならない。

## 第５章　教育訓練及び健康管理教育訓練及び健康管理

（教育訓練）

**第17条**　実験責任者は、実験開始前に実験従事者に対し、関係法令及びこの規程を熟知させるとともに、次の各号に掲げる事項について、教育訓練を行わなければならない。

（1）危険度に応じた生物等安全取り扱い技術

（2）拡散防止措置等に関する知識及び技術

（3）実施しようとする実験の危険度に関する知識

（4）事故発生の場合の措置に関する知識

２　実験責任者は、前項の教育訓練の計画及び実施に関して、当該学部等の安全主任者の協力を求めることができる。

（健康管理）

**第18条**　関係学部等の長は、実験従事者の健康管理につき、次の各号に掲げる措置を取らなければならない。

（1）実験従事者に対し、実験開始前及び開始後１年を越えない期間ごとに健康診断を行うこと。

（2）実験従事者が、病原微生物を取り扱う場合には、あらかじめ予防治療の基本方針について検

討し、必要に応じて抗生物質、ワクチン、血清等を準備するとともに、実験開始後 6 ケ月を越えない期間ごとに特別定期健康診断を行うこと。

(3) 関係法令に定めるＰ3 レベル以上の実験施設で実験が行われる場合には、実験開始前に実験従事者の血液を採取し、血清を実験終了後 2 年間保存すること。

(4) 実験室内汚染のおそれがある場合には、直ちに実験従事者の健康診断を行うこと。

(5) 実験従事者が、次のイからニのうちいずれかに該当するときは、直ちに実状を調査するとともに、必要な措置を講ずること。

イ　組換え体を誤って飲み込み、又は吸い込んだとき。

ロ　組換え体により皮膚が汚染され除去できないとき又は感染を起こすおそれがあるとき。

ハ　組換え体により実験施設が著しく汚染された場合において､その場に居合わせたとき。

ニ　重傷又は長期にわたる病気にかかったとき。

## 第６章　異常事態発生時の措置異常事態発生時の措置

（異常事態発生時の措置）

**第19条**　地震、火災、盗難による実験施設の異常事態を発見した者は、直ちに実験責任者及び当該学部等の安全主任者に通報しなければならない。

（実験責任者等のとる措置）

**第20条**　実験責任者は、前条の通報を受けた場合及び異常事態を発見した場合は、実験施設の使用禁止又は立入禁止の措置を講ずるとともに、消毒その他の必要な措置をとり、当該学部等の長又は安全主任者の指示を受けなければならない。

2　異常事態の結果、障害者又は障害発生のおそれのある者が生じた場合は、実験責任者は、救急措置をとるとともに、当該学部等の長又は安全主任者の指示によって医師の診断を受けさせなければならない。

3　実験責任者及び安全主任者は、異常事態の経過及び措置等に関する報告書を作成し、当該学部等の長に提出しなければならない。

4　関係学部等の長は、前項の報告を受けた場合には、速やかに異常事態発生の状況及び応急措置の概要等を学長に報告しなければならない。

## 第７章　記録の保存記録の保存

（記録の保存）

**第21条**　学長は、次の各号に定める記録を５年間保存しなければならない。

(1) 組換えＤＮＡ実験計画申請書（新規・変更）及び組換えＤＮＡ実験終了（中止）報告書等の実験記録等の実験記録

(2) 実験従事者名簿

(3) 異常事態の経過及び措置に関する記録

(4) 健康診断の記録

## 第８章　雑　則

（雑 則）

**第22条**　この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し要な事項は学長が別に定める。

（規程の改廃）

**第23条**　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

**附　則**

1　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学組換え DNA 実験規程は廃止する。

**附　則**

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学動物実験規程

**前文**

大学等における動物実験を伴う生命科学研究は、人類の福祉・環境の保全と再生などの多くの問題の解決にとって極めて重要であり、また、生命科学の教育研究においても大きな役割を果たしている。

本規程は、「動物の愛護及び管理に関する法律（昭和 48 年 10 月 1 日法律第 105 号）、「実験動物の飼養及び保管並びに苦痛の軽減に関する基準（平成 18 年環境省告示第 88 号）」（以下「飼養保管基準」という。）、「研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針（平成 18 年文部科学省告示第 71 号）」、日本学術会議が作成した「動物実験の適正な実施に向けたガイドライン（平成 18 年 6 月）」を踏まえ、科学的観点、動物愛護の観点及び環境保全の観点並びに動物実験等を行う教職員、学生等の安全確保の観点から動物実験等の実施方法を定めるものである。

## 第１章　総則

（趣旨及び基本原則）

**第１条**　この規程は、神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下「本学」という。）における動物実験等を適正に行うため、動物実験委員会の設置、動物実験計画の承認手続き等、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

**第２条**　この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は当該各号に定めるところによる。

(1) 実験動物 動物実験等の利用に供するため、施設で飼養し、又は保管している哺乳類、鳥類および爬虫類に属する動物をいう。

(2) 動物実験等 動物を教育、試験研究又は生物学的製剤の製造の用、その他の科学上の利用に供することをいう。

(3) 施設 本学で定めた実験動物の飼養保管施設及び実験室をいう。

(4) 実験動物管理者 実験動物を管理する者をいう。

(5) 施設管理者 施設を管理する者をいう。

(6) 動物実験実施者 動物実験を実施する者をいう。

(7) 動物実験責任者 動物実験実施者のうち動物実験等の実施に関する業務を統括する者をいう。

(8) 飼養担当者 管理者または実験実施者の下で実験動物の飼養又は保管に従事する者をいう。

(9) 動物実験計画 動物実験等の実施に関する計画をいう。

## 第２章　適用範囲

（適用範囲）

**第３条**　この規程は、本学において実施される哺乳類、鳥類、爬虫類等の生体を用いる全ての動物実験等に適用する。

**第４条**　動物実験等を別の機関に委託する場合は、委託先においても、指針等に基づき、適正に動物実験等が実施されることを確認するものとする。

## 第３章　学長の責務

（責務）

**第５条**　学長は、本学における動物実験等に関する最終的な責任を負うものとする。

２　学長は、動物実験等に関する動物実験計画の承認、実施状況及び結果の把握、飼養保管施設の承認、実験室の承認、教育訓練、自己点検・評価・検証、情報公開を行うとともにその他動物実験等の適正な実施に努めるものとする。

３　学長は、前項の事項に関して報告又は助言を行う組織として、次章に定める神戸女子大学動物実験委員会を置く。

## 第４章　動物実験委員会

（動物実験委員会）

**第６条**　学長は、この規程の適正な運用を図り、動物実験等の立案、実施等に関して指導、助言等を行うため、本学に動物実験委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　この規程を適正に運用するため、本学の次に掲げるキャンパスごとに動物実験キャンパス運営委員会を設置する。

（1）須磨キャンパス 須磨キャンパス動物実験運営委員会

（2）ポートアイランドキャンパス ポートアイランドキャンパス動物実験運営委員会

（任務）

**第７条**　委員会は、次の事項を審議又は調査し、学長に報告又は助言する。

（1）動物実験計画の法令等及び本学が定める規則等への適合性に関すること。

（2）動物実験計画の実施状況及び実施結果に関すること。

（3）施設等及び実験動物の飼養保管状況に関すること。

（4）動物実験及び実験動物の適正な取り扱い並びに関係法令等についての教育訓練に関すること。

（5）動物実験等の法令等及び本学が定める規則等への適合性に関する自己点検・評価及びその結果についての検証に関すること。

（6）動物実験等に関する情報の公開に関すること。

（7）その他動物実験等の適正な実施に係る重要事項に関すること。

（委員会の構成）

**第８条**　委員会は、学長が次に掲げる者から任命した委員により構成することとする。

（1）動物実験等に関し優れた識見を有する者

（2）実験動物に関して優れた識見を有する者

（3）その他学長が必要と認めた者

（委員の任期）

**第９条**　委員会委員の任期は、２年とする。ただし、重任を妨げない。

２　補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長及び副委員長）

**第10条**　委員長及び副委員長を置き、委員長は学長が任命する。副委員長は委員の互選により定める。

２　委員長の任期は２年とする。重任は妨げないが、継続する場合は２期までとする。

３　委員長は、各委員会を代表し、会務を掌握する。

4　委員長が申請者となった場合、または委員長が職務を遂行できないときは、副委員長が職務を代行する。

5　委員長、副委員長が職務を遂行できないときは、学長が委員の中から新たに委員長を選ぶ。

（委員会の運営）

**第11条**　委員長は、必要に応じて委員会を招集しその議長となる。

2　委員会は、委員の過半数の出席により成立する。

3　委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

4　委員長が必要と認めるときは、委員会に委員以外の者を出席させ、説明又は意見を聴取することができる。

5　委員は、自らが動物実験責任者となる動物実験計画の審査に加わることができない。

6　委員は、動物実験計画に関して委員会において知り得た情報を第３者に漏洩してはいけない。

7　議事の顛末は、これを記録する。

（適用範囲）

**第12条**　この規程は、本学において実施するすべての動物実験に適用する。

## 第５章　動物実験等の実施

（動物実験の計画立案、審査及び手続き）

**第13条**　動物実験責任者は、動物実験等を適正に実施する観点から、次に掲げる事項を踏まえて動物実験計画を立案し、所定の様式により、動物実験計画の実施を学長に申請しなければならない。

(1) 研究の目的、意義及び必要性

(2) 動物実験以外の代替法では研究が遂行できない理由と実験動物の適切な利用方法

(3) 動物実験等の目的に適した実験動物種の選定、動物実験成績の精度と再現性を左右する最小限の実験動物数､遺伝学的及び微生物学的品質並びに飼養条件を考慮することなど実験動物の使用数削減方策

(4) 苦痛の軽減を図るなど動物実験等の適切な実施

(5) 苦痛度の高い動物実験等を行う場合、動物実験等を計画する段階で人道的エンドポイント(実験動物を激しい苦痛から解放するための、実験を打ち切る適期をいう)の設定の検討

2　学長は、動物実験責任者から動物実験計画書の提出を受けたときは、委員会に付議し、その結果を当該動物実験責任者に通知するものとする。

3　学長は、前項の通知について当該動物実験責任者から異議の申立てがあった場合は、必要に応じて委員を半数以上交代して再構成した臨時委員会に再度付議することができる。ただし、その付議は、１回限りとする。

4　動物実験責任者は、動物実験計画について学長の承認を得た後でなければ、実験を行うことができない。

5　動物実験責任者は、動物実験計画書を提出し承認を得た後に動物実験を実施するに際し、以下の（1）～（4）の場合には、動物実験計画書（変更）を再提出し、学長の承認を得なければならない。

(1) 動物実験実施者の変更・追加

(2) 実験動物種及び使用数等の変更・追加

(3) 実験実施期間の変更・追加

(4) その他、実験計画に重要な変更を行う場合

但し、既に当該年度内に学長の承認を得た動物実験計画と同じ実験の追試・確認を行う場合には、動物実験計画書（新規）を再提出し、承認を得なければならない。

（動物実験の実施）

**第14条**　動物実験実施者は、動物実験等の実施に当たっては、法令に即するとともに、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 設置の承認を得た施設等において動物実験等を行うこと。

(2) 動物実験計画書に記載された事項及び次に掲げる事項に従うこと。

①適切な麻酔薬、鎮痛薬等の利用

②実験の終了の時期（人道的エンドポイントを含む。）の配慮

③適切な術後管理

④適切な安楽死の選択

(3) 安全管理に注意を払うべき実験（物理的、化学的に危険な材料、遺伝子組み換え動物等を用いる実験をいう。）については関係法令等の規則に従うとともに、安全のための適切な施設及び設備を確保すること。

(4) 実験の実施に先立ち、必要な実験手技等の習得に努めること。

(5) 侵襲性の高い手術に当たっては、経験等を有する者の指導下で行うこと。

2　動物実験責任者は、動物実験計画を実施した後、所定の様式により、使用動物数、計画の変更の有無、成果等について学長に報告しなければならない。

## 第６章　施設等

（飼養保管施設の要件）

**第15条**　飼養保管施設は、以下の要件を満たさなければならない。

(1) 適切な温度、湿度、換気、明るさ等を保つことができる構造等とすること。

(2) 動物種、飼養保管数等に応じた飼育設備を有すること。

(3) 床、内壁等が清掃、消毒等が容易な構造で、器材の洗浄、消毒等を行う衛生設備を有すること。

(4) 実験動物が逸走しない構造及び強度を有すること。

(5) 臭気、騒音、廃棄物等による周辺環境への悪影響を防止する措置がとられていること。

(6) 実験動物管理者が置かれていること。

（実験室の設置及び要件）

**第16条**　施設の動物実験室以外において動物実験を実施するときは、動物実験責任者（責任者がいない場合は管理者）は事前に所定の実験室設置承認申請書を委員会に提出し、委員会の議を経て、学長の承認を得なければならない。

2　学長は、申請された実験室を委員会に調査させ、その助言により、承認の可否を決定するものとする。

3　管理者は、学長の承認を得た実験室でなければ、当該実験室での動物実験等を行わせることができない。

4　実験室は、以下の要件を満たさなければならない。

(1) 実験動物が逸走しない構造及び強度を有し、実験動物が室内で逸走しても捕獲しやすい環境が維持されていること。

(2) 排泄物、血液等による汚染に対しての清掃、消毒等が容易な構造であること。
(3) 常に清潔な状態を保ち、臭気、騒音、廃棄物等による周辺環境への悪影響を防止する措置がとられていること。

(施設等の維持管理及び改善)

**第17条** 管理者は、実験動物の適正な管理並びに動物実験等の遂行に必要な施設等の維持管理及び改善に努めるものとする。

(実験室等の廃止)

**第18条** 実験室等を廃止する場合は、動物実験責任者(責任者がいない場合は管理者)は所定の実験室等廃止届を学長に届け出るものとする。

2 前項の場合において、管理者は、必要に応じて動物実験責任者と協力し、飼養保管中の実験動物を他の飼養保管施設に譲り渡すよう努めるものとする。

## 第7章 実験動物の飼育・保管等

(実験動物の導入)

**第19条** 実験動物は、法令等に基づき適正に管理されている機関より導入するものとし、当該機関から、その特性、飼養保管の方法、感染性疾病等に関する情報の提供を受けなければならない。

2 実験動物管理者は、実験動物の飼養環境への順化・順応を図るための必要な措置を講じるものとする。

(給餌・給水)

**第20条** 実験動物管理者、動物実験実施者及び飼養者は実験動物の生理、生態、習性に応じて、適切に給餌・給水を行うものとする。

(実験動物の健康管理)

**第21条** 実験動物管理者、動物実験実施者及び飼養者は、実験目的以外の傷害又は疾病を予防するため、実験動物に必要な健康管理を行うものとする。

2 実験動物管理者、動物実験実施者及び飼養者は、実験動物の健康管理を行うため、委員会が実施する実験動物の病原微生物検査に必要な検体を委員会の指示に従って提出するものとする。

3 実験動物管理者、動物実験実施者及び飼養者は、実験動物が実験目的以外の傷害又は疾病にかかった場合、適切な治療等を行うものとする。

(安全管理に注意を払う必要がある動物実験等)

**第22条** 学長は、安全管理に特に注意を払う必要がある動物実験等を実施する際には、次に掲げる事項に配慮すること。
(1) 飼育環境の汚染により実験動物が傷害を受けることのないよう施設及び設備を保持するとともに、実験動物の健康保持に配慮すること。
(2) 遺伝子組換え動物を用いる動物実験等、生態系に影響を及ぼす可能性のある動物実験等を実施する際には、大学における施設及び設備の状況を踏まえつつ、遺伝子組換え動物の逸走防止等に関して特に注意を払うこと。

(実験動物の検収と検疫)

**第23条** 動物実験責任者、動物実験実施者及び飼養担当者は、実験動物の飼養・実験環境への導入に際して、実験動物の発注条件との適合、異常、死亡の有無等を確認しなければならない。また、実験等に先立ち、実験動物の健康状態を確認するものとする。

2　必要に応じて、管理者は購入動物の選定、検収、検疫について、動物実験責任者及び動物実験実施者に助言を与える。 また、管理者は場合によってはこれらの業務を行うものとする。

（実験終了後の処置）

**第24条**　動物実験実施者は、動物実験等が終了した動物に対して、適切な安楽死の処置を行うものとする。

2　管理者及び動物実験実施者は、実験動物の死体及び廃棄物を、焼却等の最終処理に至るまでの間、環境汚染の原因とならないよう隔離し保管しなければならない。

3　実験動物の死体及び廃棄物等の焼却等の最終処理は専門の業者に委託するものとする。

## 第８章　安全管理

（安全管理）

**第25条**　管理者は、動物実験管理者、動物実験実施者及び飼養担当者について、実験動物由来の感染症及び実験動物による咬傷等の予防及び発生時に必要な措置を講じるものとする。

2　管理者は、実験動物の飼養及び動物実験等の実施に関係のない者が実験動物等に接触しないように、必要な措置を講じるものとする。

（緊急時の対応）

**第26条**　管理者は地震、火災等の緊急時に執るべき措置の計画をあらかじめ作成し、関係者に対して周知を図るものとする。

2　管理者は緊急事態発生時において、実験動物の保護、実験動物の逸走による危害防止に努めるものとする。

## 第９章　教育訓練

（教育訓練の実施）

**第27条**　学長は、動物実験責任者、動物実験実施者、飼養担当者及び責任者が必要と認めた者に対し、以下の事項に関する教育訓練を実施するものとする。

(1) 関係法令、飼養保管基準等、本学が定める規程等
(2) 動物実験等の方法に関する基本的事項
(3) 実験動物の飼養保管に関する基本的事項
(4) 安全確保及び安全管理に関する事項
(5) その他適切な動物実験等の実施に関する事項

2　動物実験等に従事しようとする者は、動物実験委員会が実施する教育訓練を受講しなければならない。

3　教育訓練の実施日、教育内容、講師及び受講者名の記録については、動物実験委員会において保存するものとする。

4　学生実験については、動物実験を行う前に必要な教育を行う。

## 第10章　自己点検・評価・検証

**第28条**　学長は、動物実験等の実施に関する透明性を確保するため、定期的に、大学における指針への適合性に関し、自ら点検及び評価を実施するとともに、当該点検及び評価の結果について、学外者による検証を実施することに努める。

## 第11章　情報公開

**第29条**　学長は、大学における動物実験等に関する情報を、毎年１回程度公表するものとする。

## 第12章　事務

**第30条**　委員会に関わる事務は総務課（大学庶務担当）が行う。

## 第13章　補則

**第31条**　本規程に定めるもののほか、必要な事項は委員会の議を経て学長が定める。

**附　則**

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

２　この規程の施行に伴い、神戸女子大学動物実験規程は廃止する。

**附　則**

この規程は、令和２年７月１日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和８年４月１日から施行する。（事務組織名称の変更）

【規程番号　神女大短Ⅳ－019】

# 神戸女子大学・神戸女子短期大学安全保障輸出管理規程

（目的）

**第１条**　この規程は、神戸女子大学及び神戸女子短期大学（以下、「本学」という。）において、学術研究の健全な発展に配慮しつつ、安全保障輸出管理（以下「輸出管理」という。）を適切に実施するために必要な事項を定め、もって国際的な平和及び安全の維持に寄与することを目的とする。

（定義）

**第２条**　本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 外為法等　外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号、以下「法」という。）及びこれに基づく輸出管理に関する政令、省令、通達等をいう。

(2) 技術の提供　外国における技術の提供若しくは外国に向けて行う技術の提供又は非居住者若しくは特定類型該当者への技術の提供又は非居住者若しくは特定類型該当者へ再提供することが明らかな居住者への技術の提供をいう。

(3) 貨物の輸出　外国に向けて貨物を輸送すること（自ら手荷物として海外に持ち出す場合を含む。）又は外国へ送付されることが明らかな貨物を国内で送付すること。

(4) 取引　技術の提供又は貨物の輸出をいう。

(5) リスト規制技術　外国為替令（昭和 55 年政令第 260 号）（以下「外為令」という。）別表の 1 の項から 15 の項までに定める技術をいう。

(6) リスト規制貨物　輸出貿易管理令（昭和 24 年政令第 378 号）（以下「輸出令」という。）別表の第 1 の 1 の項から 15 の項までに定める貨物をいう。

(7) キャッチオール規制　外為令別表の 16 の項に定める技術及び輸出令別表第 1 の 16 の項に定める貨物が、大量破壊兵器若しくは通常兵器の開発等に用いられるおそれのある場合には、経済産業大臣に許可申請を行うことをいう。

(8) 該非判定　提供しようとする技術又は輸出しようとする貨物がリスト規制技術又はリスト規制貨物に該当するか否かを判定することをいう。

(9) 取引審査　提供しようとする技術又は輸出しようとする貨物の該非判定の内容のほか、用途及び需要者等（技術を提供しようとする相手方若しくは利用する者又は貨物の輸入者若しくは需要者又はこれらの代理人をいう。「相手先」ともいう。）を確認し、本学として当該取引を行うかを判断することをいう。

(10) 大量破壊兵器等　核兵器、軍用の化学製剤若しくは細菌製剤、もしくはこれらの散布のための装置、又はこれらを運搬することができるロケット若しくは無人航空機をいう。

(11) 通常兵器　大量破壊兵器等以外の輸出令別表第 1 の 1 の項に該当する貨物をいう。

(12) 大量破壊兵器等の開発等　大量破壊兵器等の開発、製造、使用又は貯蔵をいう。

(13) 通常兵器の開発等　通常兵器の開発、製造又は使用をいう。

(14) 居住者　外国為替法令の解釈及び運用について（蔵国第 4672 号昭和 55 年 11 月 29 日）6-1-5、6（居住者の判定基準）に従い、居住者として取り扱うこととされる自然人及び法人をいう。

(15) 非居住者　居住者以外の自然人及び法人をいう。

(16) 特定類型該当者　外国為替及び外国貿易法第 25 条第 1 項及び外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について(4 貿易第 492 号)1(3)サ①から③までに掲げる者（自然人である居住者に限る。）をいう。

(17) 教職員等　本学の教員、職員、研究員等本学に雇用された者をいう。

（適用範囲）

**第３条**　本規程は、本学における教育、研究、その他の活動として行うすべての技術の提供及び貨物の輸出に関する業務に適用する。

（基本方針）

**第４条**　本学の輸出管理の基本方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれのある技術の提供及び貨物の輸出は行わない。

(2) 外為法等を遵守し、経済産業大臣の許可を受けなければならない場合は、責任を持って、当該許可を取得する。

(3) 輸出管理を確実に実施するため、輸出管理の責任者を定め、輸出管理体制を適切に整備し、充実を図る。

（最高責任者）

**第５条**　本学の輸出管理における最高責任者は、学長とする。

２　最高責任者は外為法等又は本規程に違反する事案が発生した場合の再発防止策を構築することのほか、輸出管理における重要事項に関する最終的な決定を行う。

（輸出管理統括責任者）

**第６条**　最高責任者は輸出管理業務を統括する輸出管理統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置き、副学長 1 名をもって充てる。

２　統括責任者は、最高責任者の指示に基づき、本学における輸出管理に関する業務を統括し、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 本規程等の改廃案の作成に関する事項

(2) 該非判定、例外適用及び取引審査の審議に関する事項

(3) 教職員等に対する研修・啓発活動に関する事項

(4) 監査に関する事項

(5) その他輸出管理に関する重要事項

（輸出管理責任者）

**第７条**　統括責任者のもとに、輸出管理に関する業務を行うため、輸出管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、当該学部等の長をもってその任に充てる。

２　管理責任者は統括責任者を補佐し、事前確認シート等の確認や輸出管理一次審査のほか、本規程に定められた業務を行う。

（輸出管理事務担当）

**第８条**　本学の輸出管理に係る業務を適切かつ円滑に実施するため、輸出管理事務担当を置き、総務課（大学庶務担当）をもって充てる。

（安全保障輸出管理委員会）

**第９条**　本学の輸出管理に関する重要事項を審議するため、統括責任者の下に安全保障輸出管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会は、次の各号の委員をもって構成し、委員長は統括責任者とする。

(1) 統括責任者（副学長１名）

(2) 管理責任者（各学部長、短期大学部長）

(3) その他委員長が必要と認めた者

３　委員会に関する規程は、別に定める。

（事前確認）

**第 10 条**　教職員等は、貨物の輸出及び技術の提供又は技術の提供を目的とした外国人の受入れを行おうとする場合は、別途定める「事前確認シート」に基づき、相手先に関する懸念情報、非居住者又は特定類型該当者への該当性及び例外規定（公知の技術、基礎科学分野の研究活動における技術）の適用判定等について確認を行い、取引審査の手続の要否について、管理責任者の承認を得なければならない。ただし、取引審査を行う必要があることが明らかな場合は、「事前確認シート」による事前確認を省略することができる。

２　前項の事前確認により、取引審査の手続が必要と判断された場合又は取引審査を行うことが明らかな場合には、教職員等は第 11 条（該非判定）、第 12 条（用途確認）及び第 13 条（需要者等確認）の起票・確認を行い、第 14 条の取引審査の手続を行わなければならない。

３　第１項の事前確認により取引審査の手続が不要と承認された場合には、教職員等は当該取引を行うことができる。

（該非判定）

**第 11 条**　教職員等は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物がリスト規制技術又はリスト規制貨物に該当するかについて該非判定を行い、「該非判定票」を起票するものとする。

２　該非判定は、以下のとおり行う。

(1) 本学では研究・開発した技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする教職員等は、必要な技術資料を整備し、最新の外為法に基づいてリスト規制技術又はリスト規制貨物に該当するかを該非判定する。

(2) 本学外から入手した技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする教職員等は、入手先からの該非判定書等を入手し、前号同様、適切に該非判定を行う。ただし、入手先から該非判定書等を入手しなくても本学として前号の手続により該非判定できる場合には、入手先から該非判定書等の入手を省略することができる。

（用途確認）

**第 12 条**　教職員等は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物の用途について、大量破壊兵器等又は通常兵器の開発等に用いられるおそれがないかを、別途定める「「用途」チェックシート」及び「明らかガイドラインシート」を用いて確認するものとする。

（需要者等確認）

**第 13 条**　教職員等は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物の需要者等について以下の項目に該当するかを、別途定める「「需要者」チェックシート」等を用いて確認するものとする。

（1）提供ルート内関係者の存在・身元に不審な点がある。

（2）経済産業省作成の「外国ユーザーリスト」に掲載されている。

（3）大量破壊兵器等若しくは通常兵器の開発等を行う若しくは行ったことが入手した資料等に記載されている又はその情報がある。

（4）軍若しくは軍関係機関又はこれらに類する機関、又はこれらの所属者である。

（取引審査）

**第 14 条**　教職員等は、技術の提供又は貨物の輸出を行おうとするとき、取引審査の手続が必要とされた場合は、リスト規制及びキャッチオール規制の観点から別途定める「審査票」を起票し、管理責任者及び統括責任者による一次審査ならびに二次審査を経て承認を受けなければならない。

2　「審査票」には、仕向地、技術・貨物の名称、需要者、用途等を記載し、審査に必要な書類を添付するものとする。

（許可申請）

**第 15 条**　前条第 1 項における承認により外為法等に基づく経済産業大臣の許可を受けなければならない場合、統括責任者は、経済産業大臣に対して許可申請を行うものとする。

2　許可申請の際に提出する書類は、事実に基づき正確に記載しなければならない。

3　技術の提供又は貨物の輸出を行おうとしている教職員等は、外為法等に基づく許可が必要な技術の提供又は貨物の輸出については、経済産業大臣の許可を得ている確認を行わない限り当該技術の提供又は貨物の輸出を行ってはならない。

技術の提供管理）

**第 16 条**　教職員等は、技術を提供する場合、第 10 条の事前確認及び第 14 条の取引審査の手続が行われたこと、並びに外為法等に基づく許可を受けなければならない取引の場合には、経済産業大臣の許可が取得されていることを確認しなければならない。ただし、第 10 条第 1 項の事前確認により取引審査の手続が不要と承認された場合には、第 14 条の取引審査の手続の確認は要さない。

2　教職員等は、前項の確認ができない場合は、当該技術の提供を行ってはならない。

（貨物の出荷管理）

**第 17 条**　教職員等は、貨物を輸出する場合、第 10 条の事前確認及び第 14 条の取引審査手続が行われたこと、並びに貨物が出荷書類の記載内容と同一のものであることを確認し、また、外為法等の許可が必要な貨物の輸出の場合には、経済産業大臣の許可が取得されていることを確認しなければならない。ただし、第 10 条第 1 項の事前確認により取引審査の手続が不要と承認された場合には、第 14 条の取引審査の手続の確認は要さない。

2　教職員等は、前項の確認ができない場合は、当該貨物の輸出を行ってはならない。

3　教職員等は、通関時に事故が発生した場合は、直ちに当該輸出手続を取り止めて管理責任者へ報告する。管理責任者は、統括責任者と協議して適切な措置を講じる。

（文書管理又は記録媒体への保存）

**第 18 条**　管理責任者は、輸出管理に係る文書又は電磁的記録を、技術が提供された日又は貨物が輸出された日から起算して、少なくとも７年間は保管しなければならない。

（監査）

**第 19 条**　管理責任者は、統括責任者の指示の下、本学の輸出管理が本規程に基づき適正に実施されていることを確認するため、監査を定期的に行うよう努めるものとする。

（指導）

**第 20 条**　統括責任者は教職員等に対し、最新の外為法等の周知その他関係法令の規定を遵守するために必要な指導を行うものとする。

（教育）

**第 21 条**　管理責任者は、統括責任者の指示の下、外為法等及び本規程の遵守の重要性を理解させ、確実な実施を図るため、教職員等に対し、計画的に教育を行うものとする。

（報告）

**第 22 条**　教職員等は、外為法等又は本規程に違反する又は違反のおそれがある事実を知った場合は、その旨を管理責任者に速やかに通報しなければならない。

2　管理責任者は、前項の通報があった場合、直ちに統括責任者に報告するとともに、当該報告の内容を調査し、その結果を統括責任者に報告しなければならない。

3　統括責任者は、前項の報告により、外為法等に違反している事実が明らかになったとき又は違反したおそれのあることが判明したときには、最高責任者に報告し、関係部署に対応措置を指示するとともに、遅滞なく関係行政機関に報告する。また、最高責任者は、その再発防止のために必要な措置を講じる。

（懲戒）

**第 23 条**　教職員が故意又は重大な過失により外為法等及び本規程に違反した場合には、本学の定める就業規則に基づき懲戒処分の対象とする。

（改廃）

**第 24 条**　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

**附　則**

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

**附　則**

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。（事務組織名称の変更）

（申請日）　　年　　月　　日

# 技術の提供・貨物の輸出の事前確認シート

所属・職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※技術の提供・貨物の輸出を検討する際には、必ず事前に本シートの作成・提出が必要になります。

**１．取引区分・類型**

| | |
|---|---|
| 取引区分 | □共同研究　□受託研究　□研究成果提供　□学術交流協定　秘密保持契約（□あり　□なし）〕□会議等の出席・参加・主催　□外国出張　□その他（　　） |
| 取引類型 | □技術の提供　※該当する提供方法全てにチェック<br>〔□指導・発表　□意見交換　□電話　□電子メールの送信　□ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ経由のファイル交換<br>□共用ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽへの掲載　□書面の送付　□記録媒体の送付　□ﾏﾆｭｱﾙ・図面・データ等の供与<br>□装置等の供与に伴う技術・ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑの提供<br>□その他（　　）〕<br>□貨物の輸出　※該当する輸出内容にチェック<br>〔□試料・サンプルの送付　□装置等の送付〔□自作品　□改造品　□購入品〕□その他（） |

**２．相手先の情報**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約先 | 名称（英字）： | | |
| | 所在地： | | |
| | ※　□非居住者　□特定類型該当者（□類型①　□類型②　□類型③）<br>該当性の根拠<br>〔　　〕 | | |
| 需要者・利用者 | 名称（英字）： | | |
| | 所在地： | | |
| | ※　□非居住者　□特定類型該当者（□類型①　□類型②　□類型③）<br>該当性の根拠<br>〔　　〕 | | |
| 仕向地（国名） | | | |
| 取引経路 | →　　→ | | |
| 契約予定 | 年　月　日 | 取引予定期間 | 年　月　日　～　年　月　日 |

※　技術の提供かつ相手先が国内にいる場合のみ、記入してください。また、特定類型該当者の確認については、相手先が自然人である場合のみとなります。「該当性の根拠」には、関係する外国政府等又は外国法人等（その属する国・地域名含む。）も記入してください。

**３．技術・貨物の情報**

| | |
|---|---|
| 研究科・学科・研究室 | |
| 技術提供者・貨物輸出者 | |
| 提供技術・輸出貨物の名称及び仕様 | |
| 相手方の使用目的 | |

※技術提供者・貨物輸出者が複数予定されている場合は、「技術提供者・貨物輸出者」の欄に複数の氏名・役職を列記してください。

※「提供技術・輸出貨物の名称及び仕様」及び「相手方の使用目的」は、なるべく詳しく、具体的に記入してください。記入欄に収まらない場合、別紙を添付しても構いません。

## ４．相手先に関する懸念情報

| | |
|---|---|
| 相手先が、外国ユーザーリスト（※）に掲載されている。 | □はい　□いいえ |
| 仕向地が、懸念国（イラン、イラク、北朝鮮）又は国連武器禁輸国・地域（アフガニスタン、中央アフリカ、コンゴ民主共和国、イラク、レバノン、リビア、北朝鮮、ソマリア、南スーダン、スーダン）である。 | □はい　□いいえ |
| 相手先が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、大量破壊兵器等（核兵器・化学兵器・生物兵器・ロケット・無人航空機）若しくは通常兵器、又はこれらに使用される技術的に高度な材料・部品・製品の開発等（開発、製造、使用又は貯蔵をいう。以下同じ。）に関与している、又は過去関与していた疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| 提供する技術又は輸出する貨物が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、大量破壊兵器等若しくは通常兵器、又はこれらに使用される技術的に高度な材料・部品・製品の開発等に用いられる疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| 提供する技術又は輸出する貨物が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、核融合に関する研究、核燃料物質や原子炉等の開発等に用いられる疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| 提供する技術又は輸出する貨物が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、外国の軍若しくは警察又はこれらの者から委託を受けた者により、化学物質・微生物・毒素の開発等又は宇宙に関する研究に用いられる疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| その他、相手先や用途について、安全保障輸出管理上の懸念情報を有している。（「はい」の場合下欄記載） | □はい　□いいえ |

※外国ユーザーリストは、経済産業省 HP の「外国ユーザーリスト」（https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law05.html#user-list）を参照して下さい。

| |
|---|
| 上記のその他の懸念情報を「はい」とした場合、本欄にその理由を記入してください。 |

**※いずれかが「はい」の場合、原則として慎重な審査が必要となりますので、懸念情報の内容について総務課（大学庶務担当）に相談してください。**

## ５．＜技術の提供の場合＞外為法の例外規定（公知・基礎科学）の適用判定

| | |
|---|---|
| 公知の技術の提供である。 | □はい　□いいえ |
| 基礎科学分野の研究活動における技術の提供である。 | □はい　□いいえ |

※「公知の技術の提供」とは、◆新聞、書籍、雑誌、カタログ、電気通信ネットワーク上のファイル等により、既に不特定多数の者に対して公開されている技術の提供、◆学会誌、公開特許情報、公開シンポジウムの議事録等不特定多数の者が入手可能な技術の提供、◆工場の見学コース、講演会、展示会等において不特定多数の者が入手又は聴講可能な技術の提供、◆ソースコードが公開されているプログラムの提供を指します。提供する技術に一部でも「公知の技術」以外のものが含まれる場合には、「はい」にチェックすることはできません。

※「基礎科学分野の研究活動」とは、◆自然科学の分野における現象に関する原理の究明を主目的とした研究活動であって、◆理論的又は実験的方法により行うものであり、◆特定の製品の設計又は製造を目的としないものを指します。例えば宇宙の生成過程の研究のような自然科学の分野における現象に関する原理の究明を主目的とした研究活動であっても、提供する技術に特定の製品（例えば実験装置や観測装置）の設計又は製造を目的とする研究活動における技術等が含まれる場合には、「はい」にチェックすることはできません。

| |
|---|
| 上記のいずれか又は両方に「はい」をチェックする場合、本欄にその根拠等を記入してください。 |

※疑義等がある場合は、総務課（大学庶務担当）に相談してください。

## ６．自己判定

| | |
|---|---|
| ＜技術の提供場合＞「５．外為法の例外規定（公知・基礎科学）の適用判定の両方又はいずれかが「はい」である。 | □はい　□いいえ |

**◆「はい」の場合、原則として、これ以下の欄の記入は不要です。ただし、「公知・基礎科学」の判定が容易では無い場合もありますので、記入済みの本シートを総務課（大学庶務担当）に提出し、チェックを受けてください。問合せや、更に詳しい情報提供の依頼を受けて、本欄が「いいえ」に変更される場合もあります。**

**◆また、本欄を「はい」(「公知・基礎科学」に該当する）とした場合であっても、特に４．のチェック欄に「はい」がある（懸念情報がある）場合には、管理責任者等における、問合せ等を含む慎重な審査の結果、「審査票」の起票が必要になる場合もありますので、注意して下さい。**

| | |
|---|---|
| ３．に記載した技術／貨物は明らかにリスト規制対象品目でない。（※） | □はい　□いいえ |
| 「４．相手先に関する懸念情報」のいずれも「はい」がない | □はい　□いいえ |

※リスト規制対象品目は、経済産業省 HP の「貨物・技術のマトリクス表」
（https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html）を参照して下さい。

**◆両方とも「はい」の場合、記入済みの本シートを総務課（大学庶務担当）に提出してください。**
**（庶務課でチェックの上、提出者に問合せや、更に詳しい情報提供の依頼等を行う場合があります。問合せ等の結果、「審査票」の起票が必要になる場合もあります。）**

**◆いずれか又は両方が「いいえ」の場合、「審査票」の起票が必要になります。庶務課で書式や記入例を用意しており、また、作成を支援しますので、ご相談ください。**

上記の事前確認内容を確認し、以下のとおり判定します。

□　取引可　　□「審査票」の起票を要する

（担当者確認欄）

| 管理責任者 | 担当部門 |
|---|---|
| | |

（申請日）　　年　　月　　日

# 外国人（留学生・研究者・教員・訪問者等）受入れの事前確認シート

**※外国人の留学生、研究者、教員、訪問者等の受入れを検討する際には、必ず事前に本シートの作成・提出が必要になります。**

所属・職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

## １．受入予定者

| | |
|---|---|
| 受入カテゴリ<br>（該当欄にチェック） | □留学生〔 □大学院生　□学部学生　□聴講生　□科目等履修生<br>□その他（　　）〕<br>□研究者・教員〔 □雇用関係あり（職名：　　）□その他（　　）〕<br>□訪問者　□その他（　　） |
| 氏名 | |
| 出身国（国籍） | |
| 出身組織 | |
| 特定類型該当性 | □類型①　□類型②　□類型③　類型該当性の根拠〔　　〕 |
| 受入予定期間 | 年　　月　　日　～　　年　　月　　日 |

※同一組織の同一部署から同時に複数名を受け入れる場合は、「氏名」の欄に複数名を列記してください。

※「出身組織」の欄は、受入予定者がこれまで所属したことのある組織を全て記入してください。

※「特定類型該当性」の欄は、居住者となった場合の該当性についても記入してください。「該当性の根拠」には、関係する外国政府等又は外国法人等（その属する国・地域名含む。）も記入してください。

**◆受入予定者を、学部や講義のみの課程、人文・社会科学系の課程で受け入れる場合には、これ以下の欄の記入は不要です。記入済みの本シートを総務課（大学庶務担当）に提出してください。**

**※ただし、研究室において学部生等に公知ではない研究を手伝わせる場合や、考古学等で地中探査を行うための合成開口レーダーを外国に持ち出す場合等、許可が必要となるケースがあり得ることに引き続き注意してください。**

## ２．受入予定研究室・提供予定技術等

| | |
|---|---|
| 研究科・学科・研究室 | |
| 指導教員・技術提供者 | |
| 研究分野名 | |
| 受入予定者の研究計画 | |
| 提供予定技術の概要 | |

※指導教員又は技術提供者が複数予定されている場合は、「指導教員・技術提供者」の欄に複数の氏名・役職を列記してください。

※「研究分野名」の欄は、受入予定研究室、指導教員又は技術提供者が対象とする研究分野について、「【別表】慎重な審査が必要となる研究分野一覧」との比較が可能となるよう、当該一覧で使用した分類方法を用いて、その研究分野名を記載してください。

※「受入予定者の研究計画」「提供予定技術の概要」は、なるべく詳しく、具体的に記入してください。記入欄に収まらない場合、別紙を添付しても構いません。

## ３．受入予定者の懸念情報

| | |
|---|---|
| 受入予定者の出身組織が、外国ユーザーリスト（※）に掲載されている。 | □はい　□いいえ |
| 受入予定者の出身国が、懸念国（イラン、イラク、北朝鮮）又は国連武器禁輸国・地域（アフガニスタン、中央アフリカ、コンゴ民主共和国、イラク、レバノン、リビア、北朝鮮、ソマリア、南スーダン、スーダン）である。 | □はい　□いいえ |
| 受入予定者の出身組織（留学生である場合の出身大学・学科・研究室等を含む。）が、ＨＰ等の公表情報及び入手した情報から、大量破壊兵器等（核兵器・化学兵器・生物兵器・ロケット・無人航空機）若しくは通常兵器、又はこれらに使用される技術的に高度な材料・部品・製品の開発等に関与している疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| 受入予定者が、受入予定期間中に、外国機関・組織（民間企業・組織を含む）による財政的支援を受けている、又は受ける予定がある。 | □はい　□いいえ |
| 受入予定者が将来、軍事関連部門や軍需企業に就職する予定がある、又は就職する希望を持っていることを、今までの連絡から知っている。 | □はい　□いいえ |
| 受入予定者の過去の研究内容等が、大量破壊兵器等又は通常兵器の開発等である疑いがある。 | □はい　□いいえ |
| その他、相手先や用途について、安全保障輸出管理上の懸念情報を有している。（「はい」の場合下欄記載） | □はい　□いいえ |

※外国ユーザーリストは、経済産業省 HP の「外国ユーザーリスト」（https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law05.html#user-list）を参照して下さい。

| |
|---|
| 上記のその他の懸念情報を「はい」とした場合、本欄にその理由を記入してください。 |

**※いずれかが「はい」の場合、原則として慎重な審査が必要となりますので、懸念情報の内容について総務課（大学庶務担当）に相談してください。**

## ４．外為法の例外規定（公知・基礎科学）の適用判定

| | |
|---|---|
| 公知の技術の提供である。 | □はい　□いいえ |
| 基礎科学分野の研究活動における技術の提供である。 | □はい　□いいえ |

※「公知の技術の提供」とは、◆新聞、書籍、雑誌、カタログ、電気通信ネットワーク上のファイル等により、既に不特定多数の者に対して公開されている技術の提供、◆学会誌、公開特許情報、公開シンポジウムの議事録等不特定多数の者が入手可能な技術の提供、◆工場の見学コース、講演会、展示会等において不特定多数の者が入手又は聴講可能な技術の提供、◆ソースコードが公開されているプログラムの提供を指します。受入予定者の受入期間中の全てにわたって、教育又は提供する技術に「公知の技術」以外のものが含まれ得る場合（意図的に教育又は提供する場合のほか、研究室の情報アクセス管理等の事情から、受入者が研究室にある公知の技術以外のもの（例えば、未発表の研究データや草稿など）を入手又は閲覧する可能性がある場合も含みます。）には、「はい」にチェックすることはできません

※「基礎科学分野の研究活動」とは、◆自然科学の分野における現象に関する原理の究明を主目的とした研究活動であって、◆理論的又は実験的方法により行うものであり、◆特定の製品の設計又は製造を目的としないものを指します。例えば宇宙の生成過程の研究のような自然科学の分野における現象に関する原理の究明を主目的とした研究活動であっても、受入予定者の受入期間中の全てにわたって、教育又は提供する技術に特定の製品（例えば実験装置や観測装置）の設計又は製造を目的とする研究活動における技術等が含まれ得る場合には、「はい」にチェックすることはできません。

| |
|---|
| 上記のいずれか又は両方に「はい」をチェックする場合、本欄にその根拠等を記入してください。 |

※疑義等がある場合は、総務課（大学庶務担当）に相談してください。

## ５．自己判定

| | |
|---|---|
| 「４．外為法の例外規定（公知・基礎科学）の適用判定」の両方又はいずれかが「はい」である。 | □はい　□いいえ |

**◆「はい」の場合、原則として、これ以下の欄の記入は不要です。ただし、「公知・基礎科学」の判定が容易では無い場合もありますので、記入済みの本シートを総務課（大学庶務担当）に提出し、チェックを受けてください。~~庶務課からの~~問合せや、更に詳しい情報提供の依頼を受けて、本欄が「いいえ」に変更される場合もあります。**

**◆また、本欄を「はい」（「公知・基礎科学」に該当する）とした場合であっても、特に３．のチェック欄に「はい」がある（懸念情報がある）場合には、管理責任者等における、問合せ等を含む慎重な審査の結果、「審査票」の起票が必要になる場合もありますので、注意して下さい。**

| | |
|---|---|
| ２．の「研究分野名」に記入した研究分野名の中に、「【別表】慎重な審査が必要となる研究分野一覧」に該当するものがない。 | □はい　□いいえ |
| 「３．受入予定者の懸念情報」のいずれもが「はい」でない | □はい　□いいえ |

**◆両方とも「はい」の場合、記入済みの本シートを総務課（大学庶務担当）に提出してください。**

**（~~庶務課で~~チェックの上、提出者に問合せや、更に詳しい情報提供の依頼等を行う場合があります。問合せ等の結果、「審査票」の起票が必要になる場合もあります。）**

**◆いずれか又は両方が「いいえ」の場合、「審査票」の起票が必要になります。~~庶務課で~~書式や記入例を用意しており、また、作成を支援しますので、ご相談ください。**

上記の事前確認内容を確認し、以下のとおり判定します。

□　受入可　　□「審査票」の起票を要する

| 管理責任者 | 担当部門 |
|---|---|
| | |

【別表】慎重な審査が必要となる研究分野一覧

| 大区分 | 中区分 | 小区分 |
|---|---|---|
| B | 物性物理学 | 磁性、超伝導および強相関系関連 |
| | プラズマ学 | 核融合学関連 |
| | 素粒子、原子核、宇宙物理学 | 素粒子、原子核、宇宙線および宇宙物理に関連する理論 |
| | | 素粒子、原子核、宇宙線および宇宙物理に関連する実験 |
| C | 材料力学、生産工学、設計工学 | 材料力学および機械材料関連 |
| | 流体工学、熱工学 | 流体工学関連 |
| | 機械力学、ロボティクス | 機械力学およびメカトロニクス関連 |
| | | ロボティクスおよび知能機械システム関連 |
| | 電気電子工学 | 電力工学関連 |
| | | 通信工学関連 |
| | | 計測工学関連 |
| | | 制御およびシステム工学関連 |
| | | 電気電子材料工学関連 |
| | | 電子デバイスおよび電子機器関連 |
| | 航空宇宙工学、船舶海洋工学 | 航空宇宙工学関連 |
| | | 船舶海洋工学関連 |
| D | 材料工学 | 金属材料物性関連 |
| | | 無機材料および物性関連 |
| | | 構造材料および機能材料関連 |
| | | 材料加工および組織制御関連 |
| | ナノマイクロ科学 | ナノ構造化学関連 |
| | | ナノ構造物理関連 |
| | | ナノ材料科学関連 |
| | | ナノバイオサイエンス関連 |
| | | ナノマイクロシステム関連 |
| | 応用物理物性 | 応用物理一般関連 |
| | 原子力工学、地球資源工学、エネルギー学 | 原子力工学関連 |

| 大区分 | 中区分 | 小区分 |
|---|---|---|
| E | 物理化学、機能物性化学 | 基礎物理化学関連 |
| | | 機能物性化学関連 |
| | 有機化学 | 構造有機化学および物理有機化学関連 |
| | | 有機合成化学関連 |
| | 無機・錯体化学、分析化学 | 無機・錯体化学関連 |
| | | 分析化学関連 |
| | | グリーンサステイナブルケミストリーおよび環境化学関連 |
| | 高分子、有機材料 | 高分子化学関連 |
| | | 高分子材料関連 |
| | | 有機機能材料関連 |
| | 無機材料化学、エネルギー関連化学 | エネルギー関連化学 |
| | 生体分子化学 | 生体関連化学 |
| G | 分子レベルから細胞レベルの生物学 | 分子生物学関連 |
| | | 構造生物化学関連 |
| | | 機能生物化学関連 |
| | | 生物物理学関連 |
| | 細胞レベルから個体レベルの生物学 | 細胞生物学関連 |
| | | 発生生物学関連 |
| H | 病理病態学、感染免疫学 | ウイルス学関連 |
| | | 免疫学関連 |
| J | 情報科学、情報工学 | 計算機システム関連 |
| | | ソフトウェア関連 |
| | | 情報ネットワーク関連 |
| | | 情報セキュリティ関連 |
| | | 高性能計算関連 |
| K | 環境解析評価 | 放射線影響関連 |
| | | 化学物質影響関連 |

（作成日）　　年　　月　　日

# 該非判定票

所属・職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| | |
|---|---|
| 技術の名称、取引概要<br>貨物の名称、型及び等級 | |

| 外国為替令別表（技術を提供する場合）<br>又は<br>輸出貿易管理令別表第一（貨物を輸出する場合）<br>の項番と該非 | | |
|---|---|---|
| １ | 該当する | 該当しない |
| ２ | 該当する | 該当しない |
| ３ | 該当する | 該当しない |
| ３の２ | 該当する | 該当しない |
| ４ | 該当する | 該当しない |
| ５ | 該当する | 該当しない |
| ６ | 該当する | 該当しない |
| ７ | 該当する | 該当しない |
| ８ | 該当する | 該当しない |
| ９ | 該当する | 該当しない |
| １０ | 該当する | 該当しない |
| １１ | 該当する | 該当しない |
| １２ | 該当する | 該当しない |
| １３ | 該当する | 該当しない |
| １４ | 該当する | 該当しない |
| １５ | 該当する | 該当しない |
| | 「該当する」欄が１か所以上ある | すべて「該当しない」欄のみ |

※技術・貨物の内容・性能を法令（外国為替令別表又は輸出貿易管理令別表第一、貨物等省令、解釈通達。下記ＨＰ掲載の「貨物・技術のマトリクス表」を参照）に照合した上で、それぞれの項について「該当する」「該当しない」のいずれかに〇印を付けてください。

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html

※「該当する」に〇印を付けた項については、貨物等省令、解釈通達の関係箇所と技術・貨物の仕様（性能）を比較し、該当すると判断した根拠を、別紙「対比表」に明記してください。

※「該当しない」に〇印を付けた項でも、技術・貨物の性質上その項に近いものである場合には、貨物等省令、解釈通達の関係箇所と技術・貨物の仕様（性能）を比較し、該当しないと判断した根拠を、別紙「対比表」に明記してください。

本件技術又は貨物は、以上のとおり外国為替令別表（第１６項を除く）

又は輸出貿易管理令別表第一（第 16 項を除く）に該当（します・しません）。

外国為替令／輸出貿易管理令の関係項、貨物等省令の関係箇所及び解釈通達の関係箇所と、本件技術・貨物の仕様（性能）との対応関係は、別紙「対比表」のとおりです。

# 「用途」チェックシート

以下の用途に用いられる又は用いられるおそれがあるかをホームページ等WEB、カタログなどで確認すること。（どちらかに○をつけること。）

| | | |
|---|---|---|
| 核兵器の開発、製造、使用又は貯蔵 | | はい・いいえ |
| 軍用の化学製剤の開発、製造、使用又は貯蔵 | | はい・いいえ |
| 軍用の細菌製剤の開発、製造、使用又は貯蔵 | | はい・いいえ |
| 軍用の化学製剤若しくは細菌製剤の散布のための装置の開発、製造、使用又は貯蔵 | | はい・いいえ |
| 300ｋｍ以上運搬することができるロケットの開発、製造、使用又は貯蔵 | | はい・いいえ |
| 300ｋｍ以上運搬することができる無人航空機の開発、製造、使用又は貯蔵 | | はい・いいえ |
| 別表行為 | ①核燃料物質若しくは核原料物質の開発、製造、使用又は貯蔵 | はい・いいえ |
| | ②核融合に関する研究 | はい・いいえ |
| | ③原子炉又はその部分品又は附属装置の開発、製造、使用若しくは貯蔵 | はい・いいえ |
| | ④重水の製造 | はい・いいえ |
| | ⑤核燃料物質の加工 | はい・いいえ |
| | ⑥核燃料物質の再処理 | はい・いいえ |
| | ⑦以下の行為であって、軍若しくは国防に関する事務をつかさどる行政機関が行うもの又はこれらの者から委託を受けて行うことが明らかなもの<br>ａ　化学物質の開発又は製造<br>ｂ　微生物若しくは毒素の開発、製造、使用又は貯蔵<br>ｃ　ロケット若しくは無人航空機の開発、製造、使用又は貯蔵<br>ｄ　宇宙に関する研究 | はい・いいえ |
| 輸出令別表第３の２地域向けの場合で通常兵器（輸出令別表第一の一の項の中欄に掲げる貨物（核兵器等に該当するものを除く。））の開発、製造又は使用 | | はい・いいえ |

最終項目が「はい」の回答結果となった場合は以下の各項目についても確認すること。

| | | |
|---|---|---|
| 用途要件の除外 | ①当該輸出貨物又は技術を用いて開発等される別表（※）に掲げる貨物が産業、娯楽、スポーツ、狩猟又は救命の用に供される旨が文書等に記載され又は記録されている場合であり、かつ、輸出者等が同表に掲げる貨物又は技術がこれらの用に供される旨輸入者等から連絡を受けている。 | はい・いいえ |
| | ②日本国の自衛隊とアメリカ合衆国軍隊との間における後方支援、物品又は役務の相互の提供に関する日本国政府とアメリカ合衆国政府との間の協定に基づき、自衛隊がアメリカ合衆国軍隊に対して貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ③自衛隊法に基づく海上における警備行動の用に供するために貨物の輸出を行う。 | はい・いいえ |
| | ④自衛隊法に基づく在外邦人等の輸送の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ⑤自衛隊法に基づく国賓等の輸送の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ⑥国際緊急援助隊の派遣に関する法律に基づく国際緊急援助活動の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ⑦国際連合平和維持活動等に対する協力に関する法律に基づく国際平和協力業務の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ⑧海賊行為の処罰及び海賊行為への対処に関する法律に基づく海賊対処行動の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ⑧重要影響事態に際して我が国の平和及び安全を確保するための措置に関する法律に基づく後方支援活動及び捜索救助活動の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ⑨テロ対策会場阻止活動に対する補給支援活動の実施に関する特別措置法に基づく補給支援活動の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |
| | ⑩イラクにおける人道復興支援活動及び安全確保支援活動の実施に関する特別措置法に基づく対応措置の用に供するために貨物又は役務の輸出又は提供を行う。 | はい・いいえ |

（※）別表　一　銃砲若しくはこれに用いる銃砲弾（発光又は発煙のために用いるもの　を含む。）のうち次に掲げるもの又はこれらの部分品

1　空気銃、散弾銃、ライフル銃若しくは火縄式鉄砲又はこれらのものに用いる銃砲弾

2　救命銃、もり銃若しくはリベット銃その他これらに類する産業用銃又はこれらのものに用いる銃砲弾

二　産業用の発破器

三　産業用の火薬若しくは爆薬又はこれらの火工品

# 明らかガイドラインシート

以下の各項目について、確認すること。
なお、取引の形態等からみて問いが当てはまらない場合には、「－」に〇を付ける。

| | | |
|---|---|---|
| 貨物等の用途・仕様 | ① 輸入者、需要者又はこれらの代理人から当該貨物等の用途に関する明確な説明がある。 | はい・いいえ・－ |
| | ② 需要者の事業内容、技術レベルからみて、当該貨物等を必要とする合理的理由がある。 | はい・いいえ・－ |
| 貨物等の設置場所等の態様・据付等の条件 | ③ 当該貨物等の設置場所又は使用場所が明確である。 | はい・いいえ・－ |
| | ④ 当該貨物等の設置場所又は使用場所が軍事施設内若しくは軍事施設に隣接している又は立ち入りが制限されている等の高度の機密が要求されている地域であり、かつ、その用途に疑わしい点があるとの情報を有していない。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑤ 当該貨物等の輸送、設置等について過剰な安全装置・処置が要求されていない。 | はい・いいえ・－ |
| 貨物等の関連設備・装置等の条件・態様 | ⑥ 当該貨物等が使用される設備や同時に扱う原材料についての説明がある。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑦当該貨物等及び当該貨物等が使用される設備や同時に扱う原材料の組み合わせが、当該貨物等の用途に照らして合理的、整合的である。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑧異常に大量のスペアパーツ等の要求がない。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑨通常必要とされる関連装置の要求がある。 | はい・いいえ・－ |
| 表示、船積み、輸送ルート、梱包等における態様 | ⑩輸送時における表示、船積みについての特別の要請がない。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑪製品及び仕向地からみて、輸送ルートにおいて異常がない。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑫輸送時における梱包及び梱包における表示が輸送方法や仕向地などからみて異常がない。 | はい・いいえ・－ |
| 貨物等の支払対価等・保証等の条件 | ⑬当該貨物等の支払対価・条件・方法などにおいて異常に好意的な提示がなされていない。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑭通常要求される程度の性能等の保証の要求がある。 | はい・いいえ・－ |
| 据付等の辞退や秘密保持等の態様 | ⑮据付、指導等の通常予想される専門家の派遣の要請がある。 | はい・いいえ・－ |
| | ⑯最終仕向地、製品等についての過度の秘密保持の要求がない。 | はい・いいえ・－ |
| 外国ユーザーリスト掲載企業・組織 | ⑰外国ユーザーリストに掲載されている企業・組織向けの取引については、リストに掲載されている当該需要者の関与が懸念されている大量破壊兵器の種別（核兵器、生物兵器、化学兵器、ミサイル）と、輸出する貨物等の懸念される用途の種別（「大量破壊兵器等の開発等に用いられるおそれの強い貨物例」等を参考に、輸出しようとする貨物等の特性から判断すること）が一致しない。 | はい・いいえ・－ |

| | | |
|---|---|---|
| | ⑱外国ユーザーリストに掲載されている企業・組織向けの取引については、輸出しようとする貨物又は提供しようとする技術について、軍事用途に用いられる（利用される）旨が、その輸出（取引）に関する契約書又は輸出者（取引を行おうとする者）が入手した文書、図画若しくは電磁的記録において、記載され若しくは記録されていない、又は輸入者（取引の相手方）若しくは需要者（当該技術を利用する者）若しくはこれらの代理人から連絡を受けていない。 | はい・いいえ・ー |
| その他 | ⑲その他需要者が取引の慣行上当然明らかにすべき事項に関する質問に対して明確な説明がない等の取引上の不審な点がない。 | はい・いいえ・ー |

（注）技術の提供や外国人の受入れの場合は、上記各項目の文言につき、例えば「輸入者」を「契約先」や「受入予定者」と読み替える等、適宜読み替えて適用してください。

# 「需要者」チェックシート

①外国ユーザーリストのチェック

（どちらかに〇を付けること）

| | |
|---|---|
| 需要者は外国ユーザーリストに掲載されているか。 | はい・いいえ |

②需要者要件のチェック

需要者が以下に掲げる行為を行っている又は過去に行っていたことについて契約書、ホームページ等ＷＥＢ、カタログ若しくは入手した文書・記録媒体に記載・記録されているか、又は相手先から連絡を受けたかについて確認すること。

（どちらかに〇をつけること）

| | |
|---|---|
| 核兵器の開発、製造、使用又は貯蔵 | はい・いいえ |
| 軍用の化学製剤の開発、製造、使用又は貯蔵 | はい・いいえ |
| 軍用の細菌製剤の開発、製造、使用又は貯蔵 | はい・いいえ |
| 軍用の化学製剤又は細菌製剤の散布のための装置の開発、製造、使用又は貯蔵 | はい・いいえ |
| 300ｋｍ以上運搬することができるロケットの開発、製造、使用又は貯蔵 | はい・いいえ |
| 300ｋｍ以上運搬することができる無人航空機の開発、製造、使用又は貯蔵 | はい・いいえ |

# 審査票（技術の提供・貨物の輸出用）

１．技術の提供・貨物の輸出の概要　　（作成年月日　　年　　月　　日）

| | | |
|---|---|---|
| 件名（内容） | | |
| 技術･貨物の名称 | | （金額）： |
| 該非判定<br>（１～１５項） | | ＜技術＞　外為令別表：　　項　　号　□該当　□非該当　□不明･疑義<br>（貨物等省令：　条　項　号）　□公知　□基礎科学　□規制対象外<br>＜貨物＞　輸出令別表第１：　　項　　号　□該当　□非該当　□不明･疑義<br>（貨物等省令：　条　項　号）　□少額特例　□規制対象外 |
| | | 上記判断の根拠　※特に「該当」以外の欄にチェックする場合には、提供予定技術・貨物の具体的内容に照らして、なるべく詳しく、具体的に記入すること。 |
| 仕向地（国名） | | □輸出令別表第３の地域　□国連武器禁輸国・地域　□懸念国　□その他 |
| 契約先 | 名称（英字） | □新規　□継続　□軍関連<br>※ＨＰアドレスを記載（　　）及び／又は資料を添付すること。 |
| | 所在地 | |
| | 該当性 | □非居住者　□特定類型該当者（□類型①　□類型②　□類型③）該当性の根拠〔　　〕 |
| 需要者又は利 | 名称（英字） | □新規　□継続　□軍関連<br>※ＨＰアドレスを記載（　　）及び／又は資料を添付すること。 |
| | 所在地 | |
| | 該当性 | □非居住者　□特定類型該当者（□類型①　□類型②　□類型③）該当性の根拠〔　　〕 |
| 用　途 | | 内容（　　）<br>□大量破壊兵器等関連　□通常兵器関連　□軍関連　□不明・疑義　□その他 |
| | | 資料：　□有（　　）　□無 |
| 客観要件 | | Ⅰ．大量破壊兵器キャッチオール規制<br>輸出令別表第３の地域を除く地域向けの場合、大量破壊兵器キャッチオール規制に係る、<br>①「用途」チェックシートに「はい」が一つでもあるか　□はい　□いいえ<br>②「需要者」チェックシートに「はい」が一つでもあるか　□はい　□いいえ<br>③明らかガイドラインに関するチェックシートに「いいえ」が一つでもあるか　□はい　□いいえ<br>Ⅱ．通常兵器キャッチオール規制<br>国連武器禁輸国・地域向けの場合、通常兵器キャッチオール規制に係る、<br>①　「用途」チェックシートに「はい」が一つでもあるか　□はい　□いいえ<br>②（①が「はい」の場合、）「用途」チェックシート下欄の用途要件の除外に「はい」が一つでもあるか<br>□はい　□いいえ<br>Ⅲ．客観要件の確認に、不明点又は疑義があるか　□はい　□いいえ |
| インフォーム要件 | | 経済産業大臣から許可の申請をすべき旨の通知を受けたか　□はい　□いいえ |
| 取引経路 | | →　　→ |
| 契約予定 | 年　月　日 | 取引予定期間　年　月　日　～　年　月　日 |

２．総合取引判定結果（判定年月日：　　年　　月　　日）

| | | |
|---|---|---|
| 取引審査判定 | □承認<br>□条件付承認 | □規制対象外　□非該当　□特例（少額、その他）<br>□包括許可　□個別許可　□許可例外 |
| | □経済産業省へ届出／相談　□不承認 | |
| 取引承認条件 | | |
| 上記判定理由 | | |

# 審査票（外国人（留学生・研究者・教員・訪問者等）又は特定類型該当者受入れ用）

受入予定者に教育・提供する技術の概要　　（作成年月日：　　年　　月　　日）

| | | |
|---|---|---|
| 受入予定者 | 氏名（英字） | |
| | 出身国（国名） | □輸出令別表第３の地域　□国連武器禁輸国・地域　□懸念国　□その他 |
| | 出身組織 | ※ＨＰアドレスを記載（　　）及び／又は資料を添付すること。 |
| | 特定類型該当性 | □類型①　□類型②　□類型③　該当性の根拠〔　　〕 |
| 教育・提供予定技術の該非判定（（１～１５項） | 外為令別表：　項　号（貨物等省令：　条　項　号）※該当するおそれのある貨物が複数あるときは、その全てを列挙。<br>□該当　□非該当　□不明・疑義　□公知　□基礎科学　□その他 | |
| | 上記判断の根拠　※特に「該当」以外の欄にチェックする場合には、受入予定者の研究計画・提供予定技術等に照らして、なるべく詳しく、具体的に記入すること。 | |
| 受入予定者の卒業後の予定／希望勤務先（知っていれば記入） | 名称（英字） | ※ＨＰアドレスを記載（　　）及び／又は資料を添付すること。 |
| | 所在地 | |
| 提供予定技術の用途（留学生等の場合、卒業後の予定／希望勤務先での用途）（知っていれば記入） | 内容（　　）<br>□大量破壊兵器等関連　□通常兵器関連　□軍関連　□不明・疑義　□その他 | |
| | 資料：　□有（　　）　□無 | |
| 客観要件 | Ⅰ．大量破壊兵器キャッチオール規制：　受入予定者の出身国・出身組織・卒業後の予定／希望勤務先が、輸出令別表第３の地域を除く地域の場合、大量破壊兵器キャッチオール規制に係る、<br>①「用途」チェックシートに「はい」が一つでもあるか　□はい　□いいえ<br>②「需要者」チェックシートに「はい」が一つでもあるか　□はい　□いいえ<br>③（②が「はい」の場合、）明らかガイドラインに関するチェックシートに「いいえ」が一つでもあるか<br>□はい　□いいえ | |
| | Ⅱ．通常兵器キャッチオール規制：　受入予定者の出身国・出身組織・卒業後の予定／希望勤務先が、国連武器禁輸国・地域の場合、通常兵器キャッチオール規制に係る、<br>①　「用途」チェックシートに「はい」が一つでもあるか　□はい　□いいえ<br>②　（①が「はい」の場合、）「用途」チェックシート下欄の用途要件の除外に「はい」が一つでもある<br>□はい　□いいえ | |
| | Ⅲ．客観要件の確認に、不明点又は疑義があるか　□はい　□いいえ | |
| インフォーム要件 | 受入予定者の出身組織・卒業後の予定／希望勤務先につき、経済産業大臣から許可の申請をすべき旨の通知を受けたか<br>□はい　□いいえ | |
| 受入予定期間 | 年　月　日　～　年　月　日 | |

２．総合受入判定結果（判定年月日：　　年　　月　　日）

| | | |
|---|---|---|
| 受入審査判定 | □承認<br>□条件付承認 | □規制対象外　□非該当　□特例（公知・基礎科学、その他） |
| | □経済産業省へ届出/相談　□不承認 | |
| 受入承認条件 | | |