

研究活動と研究費の使用に係る誓約書

(兼 給付完了審査員登録依頼書)

1. 私は、本学における研究活動に際して、研究不正を行わないことを約束します。
また、横浜市立大学における研究費の使用等に関する行動規範や、その他本学の規則等を守ります。
2. 私は、研究費が公的に機関管理すべきものであることをよく認識し、外部研究費及び基礎研究費等の内部研究費の趣旨、条件、その他執行に関わる規則等に則り、適正かつ効率的に研究費を使用することを約束します。
3. 万が一、不正を行った場合には、配分機関や本学の処分、及び法的な責任を負担します。
4. 私を給付完了審査員として登録するよう手続きを依頼します。また、給付完了審査員として、検収センターで検収される対象以外の検査・検収について、責任をもって行うことを約束します。
研究費事務担当者(秘書等)についても、給付完了審査員の登録手続きを依頼し、その者が行う検査・検収について、私が責任をもつことを約束します。

～以下の確認事項にチェックし、署名して提出してください～

◆研究活動について

- 1 本学の研究ポリシーを理解し、研究活動の不正行為を行わないよう注意してください。
- 2 大学が実施する研究倫理教育プログラムを受講してください。
- 3 研究成果の発表後、実験・観察記録ノート・実験データ等は原則10年間、試料・標本等の有体物は原則5年間保存し、開示が必要な場合は提示できるようにしてください。
- 4 研究指導を行う教員は、指導する学生及び若手研究者等に対しても研究不正等に関する教育を行ってください。
- 5 不正行為の疑いがある場合は、速やかに通報窓口ご連絡してください。

◆ 研究費使用について

- 1□ 研究費の多くは税金を原資とします。研究費の使用する際には、税金を使用していることを自覚し、適正かつ効率的に使用してください。
- 2□ 研究費は研究のための資金です。研究と無関係な経費には使用しないでください。
- 3□ 研究費の使用にあたって少しでも不明な点、不安な点がある場合は、事前に相談窓口（各キャンパスの研究費担当部署）に相談してください。
- 4□ 発議書等、書類の提出期限を遵守してください。特に、事前決裁によって手続きを開始する必要がある場合など、基本的なルールを良く理解して研究費を使用してください。ルールが守られない場合、支払いができないことがあります。
- 5□ 支払いに必要な証拠書類は責任を持って管理し、紛失しないよう充分注意してください。
- 6□ 研究費では、研究を円滑に進めるため教員に発注権限を付与しています。1回の発注金額が50万円未満の場合、事務局の事前決裁を省略できます。発注権限を行使する際には発注先選択の公平性（特定の業者に偏りすぎないこと）、発注金額の適正性（発注金額が妥当であること）の説明責任、弁償責任（研究費不正使用等による返還）等、権限に応じた責任が発生することをご理解の上、発注を行ってください。なお、10万円以上の物品購入については立替払いができないので注意してください。
- 7□ 特定の企業との関係に疑いをもたれないよう、発注企業が偏らないよう注意してください。
- 8□ 研究費で購入した物品等は法人が所有するものであることを充分認識し、所定の場所で適正に管理し、私物化することがないようにしてください。
- 9□ 全ての研究費は公的に機関管理すべきものです。個人で管理せず、必ず機関で管理してください。
- 10□ 研究費に関する説明会等に積極的に参加してください。
- 11□ 各種監査の際にはご協力をお願い致します。

年 月 日

教員の氏名(自署)

研究費事務担当（秘書等）の氏名（自署・複数名も可）

※検査・検収を行う事務担当者（秘書等）がいる場合は記名してください。