

# 委託研究 事務要領

ロバストインテリジェンス・ソーシャルテクノロジー研究センター (CRIS)

## 目次

1. はじめに .....	3
1. 1 用語の説明 .....	3
2. 委託研究 .....	3
2. 1 委託研究の概要 .....	3
2. 1. 1 概要 .....	3
2. 1. 2 実施要件 .....	5
2. 1. 3 実施内容 .....	5
2. 2 評価方法 .....	6
2. 2. 1 研究提案時の評価 .....	6
2. 2. 2 研究終了時の評価 .....	6
2. 2. 3 研究成果等の状況調査 .....	6
3. 研究提案 .....	7
3. 1 実施要領 .....	7
3. 2 実施資格・提案書・評価項目 .....	7
3. 3 研究開発体制 .....	7
3. 4 審査プロセス .....	7
3. 5 委託契約手続き .....	7
3. 5. 1 契約に必要な書類 .....	7
3. 5. 2 委託研究の契約形態 .....	8
3. 5. 3 実施計画 .....	8
3. 5. 4 委託契約の締結及び委託期間 .....	8
3. 5. 5 委託研究における課題名の名称及び番号 .....	8
3. 6 研究交流会 .....	8
4. 研究実施 .....	9
4. 1 実施計画 .....	9
4. 2 外部発表一覧表の提出 .....	9
4. 3 成果報告書の提出 .....	10
4. 4 実績報告書の提出 .....	10
5. 委託経費 .....	10
6. 計上経費 .....	10
7. 経理検査 .....	12
8. 知的財産権 .....	12
8. 1 知的財産権の扱い .....	12
8. 2 知的財産等の手続き .....	12

9. 研究活動における不正行為の防止・公的研究費の不正使用防止.....	13
10. 物品及びデータの適切な管理及び紛失・盗難対策.....	14
11. 法令等の遵守.....	14
11.1 軍事的安全保障及び輸出管理.....	14
11.2 人を対象とした研究に関わる研究倫理.....	14
12. 書式類.....	14
13. 連絡先.....	14
引用資料：.....	16

## 1. はじめに

本要領は、大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構（以下、「機構」という。）国立情報学研究所（以下、「本研究所」という。）のロバストインテリジェンス・ソーシャルテクノロジー研究センター（Center for Robust Intelligence and Social Technology：CRIS、以下、CRIS という。）で扱う研究活動（委託研究）の運営方針及び計画・実施（期間延長を含む）に関する事項について、委託研究の実施にあたり、必要な手続き（各種書類の提出を含む）についての具体的な手続きについて示します。CRIS における研究活動（再委託による場合を含む）の評価・管理に関する事項、及び研究資金に関する事項を記載しております。

また、適切な事務・経理処理を行うため、本要領をお読みください。委託研究を受託される場合、受託者の事務・経理処理についても、本要領を活用ください。

### 1. 1 用語の説明

#### ・研究テーマ名

CRIS では、「強靱な知識基盤（ロバストインテリジェンス）の構築と、これを用いた社会課題解決に資する技術（ソーシャルテクノロジー）の研究」に取り組みます。

#### ・研究課題

研究テーマ名の下に委託研究で設定される研究内容の概略

#### ・研究代表者

研究体制を代表し、研究題目全体の研究推進に責任を負う研究者

#### ・研究担当者

委託研究を中心的に行う者として受託研究契約書に記載される者（研究代表者、主要な共同研究者）

#### ・研究者等

研究担当者及び本研究に従事する研究員、技術員、研究補助員、学生等

## 2. 委託研究

### 2. 1 委託研究の概要

#### 2. 1. 1 概要

外部の研究資金を活用し、本研究所以外の研究開発機関に研究開発を委託する制度です。

CRIS は、多様性のある現実世界の環境に対応する強靱さを兼ね備えた知的能力をもち、社会課題を解決できるような情報技術（IT）の研究開発に取り組むことを目的に、本研究所と LINE 株式会社（以下、「LINE」という。）により、共同研究部門として設立されました。

CRIS では、Robust Intelligence と Social Technology を主軸とした社会課題解決のための強靱な知識基盤の研究のため、委託研究を実施します。

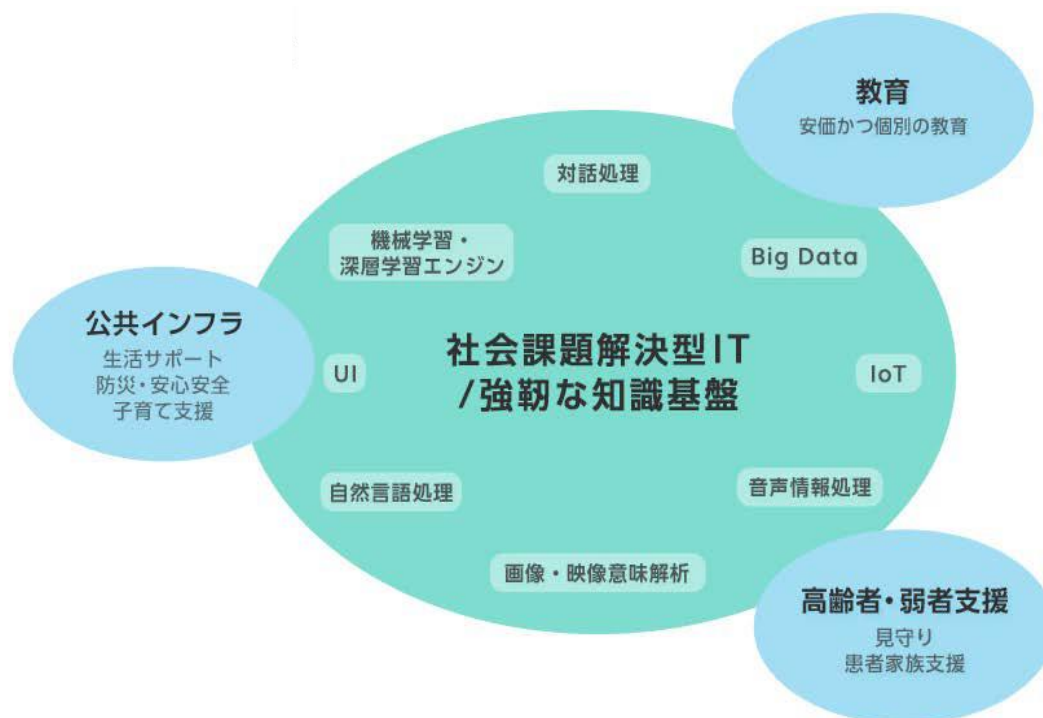
CRIS が取り組む委託研究は、「Robust Intelligence と Social Technology を主軸とした社会課題解決のための強靱な知識基盤」をテーマとし、要素技術（下記 a）と応用（下記 b）の広範囲に展開します。

a)多様性のある現実世界の環境に対応する強靱さを兼ね備えた知識基盤(ロバストインテリジェンス)を支える要素技術に関する研究

ロバストインテリジェンスとは、複雑で現実的な状況での知能の計算的理解とモデリングのすべての側面を網羅するもので、人工知能 (AI) やビッグデータなどを包括的に扱う上位概念です。ロバストインテリジェンスは、AI、コンピュータビジョン、自然言語処理、機械学習、計算神経科学、認知科学、および関連分野の研究を統合進歩させる知識基盤であり、当委託研究では、各要素技術の個別領域における研究、並びに、領域横断的な研究を実施します。

b)ロバストインテリジェンスを社会的な課題解決に役立てるための応用技術に関する研究

少子高齢化、教育・情報・生活面等での格差拡大、大規模災害への対応など、現代日本社会が直面するさまざまな社会課題に対し、ロバストインテリジェンス及びその要素技術を活用して、課題解決への解を探索する研究を実施します。



## 2. 1. 2 実施要件

CRIS で定めた研究開発の目的、課題及び達成目標等に照らして、研究代表者が提案する方式・方法及び研究開発目標、当該委託研究に係る技術及びその関連技術に関する研究代表者の研究開発実績、研究開発体制、実施計画等が妥当なものであることが必要です。

委託研究により開発された最先端技術は、社会課題解決に向けた技術開発を通じて社会に還元するよう努めてください。ただし、委託研究の範囲内において、商用目的に直接転用可能な物品の作成・データ収集、商用目的につながる広報活動などはできません。

本委託研究の目的は、「Robust Intelligence と Social Technology を主軸とした社会課題解決のための強靱な知識基盤」の進展に資する研究シーズの予備調査にあります。採択された委託研究については、機構が申請者の所属研究機関に対して研究の再委託を行うことになり、予算を割り当てます。下記 4. にありますように、委託研究の結果、研究シーズとして有望と認められたテーマにつきまして、CRIS、LINE も参画した共同研究の枠組みでの研究の発展を目指し、更なる研究を行うための資金提供及びその条件等について協議します。

研究シーズの選定においては、前項で定義した 2 つの研究テーマにおいて、従来のな学術の体系や方向の延長線上での問題解決を目指すのではなく、潜在的な問題を見出しながら、これまでとは根本的に異なる問題解決手法を提示する研究や、いわゆる「0」から「1」の創造的活動に資するような研究など、飛躍的に発展する潜在性を有する斬新でチャレンジングな研究計画を優先します。

また、CRIS が中心となって、研究者間による研究交流を推進し、連携体制の構築を図ります。そのため、CRIS が開催する学術的会合に参加し、また、各研究者と共に参加する研究者コミュニティが活性化するための施策に参加いただきます。

## 2. 1. 3 実施内容

研究シーズの予備調査を実施するに当たり、各所属機関に対して当該予備調査の研究を提案いただき、これらの研究提案につきまして、「CRIS 共同研究部門 協議会」（以下、「協議会」という。）を設置し、申請者から提案された委託研究提案書をもとに審査を行います。

採択された委託研究につきましては、申請者の所属する研究機関に対し、機構から委託いたします。研究機関での受託研究申込みの審議、契約書締結を経て、研究を開始していただきます。契約締結をスムーズに進めるために、申請者には、研究機関との連絡についてご協力をお願いすることがあります。また、委託研究提案に先立ち、所属研究機関に対し了解を得ておいてください。

委託研究の内、顕著な成果があり、将来的に有望な研究シーズと認められたものにつきましては、委託研究終了後、共同研究として発展的に継承することを計画しています。このため、委託研究の成果報告に先立ち、共同研究を希望する申請者（研究代表者）から共同研究の提案を提出していただきます。具体的な共同研究の提案の方法につきましては、採択され

た委託研究の申請者に別途通知いたします。

また、公募開始以降のおおよそのスケジュールは以下の通りです。詳細な日程は改めて CRIS から連絡いたします。

2019 年 4 月	公募開始	
2019 年 5 月	公募〆切	
2019 年 8 月	選考結果通知	
2019 年 9 月	研究開始	
2019 年 10 月	研究交流会（研究紹介）	
2019 年 12 月	CRIS 共同研究部門との共同研究提案〆切	※希望する場合
2020 年 2 月	成果報告書提出、研究交流会（成果報告）	
2020 年 3 月	最終評価	

## 2. 2 評価方法

研究代表者は、研究の推進に当たり適宜に研究成果を確認しつつ、計画的に研究を進めていただき、共同研究への移行を検討ください。審査は協議会により実施します。実施時期、作成すべき資料の提出期限は、CRIS から連絡します。

### 2. 2. 1 研究提案時の評価

研究提案時には、研究提案書の記入方法に従い、研究提案書（様式 1）を作成ください。提案いただいた委託研究テーマについて、CRIS 事務局及び外部の有識者による審査会を設置し、評価を行って採否を決定し、申請者に連絡します。評価に当たっては、従来までとは根本的に異なる問題解決手法を提示する研究、並びに、飛躍的に発展する潜在性を有する斬新な研究であるかを積極的に審査し、提出いただいく提案書に基づいて行われます。

また、採択された委託研究について、研究交流会にて研究内容を紹介いただきます。

### 2. 2. 2 研究終了時の評価

終了評価では、成果報告書の記入方法に従い、成果報告書（様式 2）を作成ください。委託研究の成果や更なる研究への展望等を成果報告書に記載いただきます。また、その研究成果について、研究交流会で報告いただきます。

共同研究を希望される場合は、12 月中を目途に CRIS 事務局に提案いただきます。協議会の審査を経て採択された共同研究については、資金提供及びその条件等について、研究内容、実施体制など協議を実施します。委託研究の成果報告を待って、正式な採択となります。

### 2. 2. 3 研究成果等の状況調査

委託期間終了後、一定期間が経過した後、すべての課題の研究成果について、研究成果の

実用化、標準化、関連する研究への貢献、副次的な波及効果等の調査を実施します。

### 3. 研究提案

#### 3. 1 実施要領

研究内容を提案書として纏めていただきます。研究提案書の記入方法に従い、研究提案書（様式1）に記入ください。この様式は書式類を参照ください。

また、CRISのWebサイトにも掲載します。CRIS公募型委託研究実施要領をWebサイトから入手いただき、同実施要領の研究提案書に提案内容を記入していただきます。

#### 3. 2 実施資格・提案書・評価項目

上記、委託研究の募集情報のページに実施要領を掲載しますので、ご確認ください。

また、同実施要領の研究提案書に該当項目を記載しています。

#### 3. 3 研究開発体制

研究開発に従事する申請者（研究代表者）及び共同研究者（研究担当者、研究協力者）を実施要領の研究提案書に記入していただきます。

申請者及び共同研究者の要件は、研究提案書の記入方法に記載しています。

#### 3. 4 審査プロセス

提案された内容についてCRIS事務局及び外部の有識者による協議会において審査、承認を経て受託者を決定します。評価の結果はCRISから申請者（研究代表者）に通知します。

また、受託者については、受託者の名称、研究テーマ、委託期間等をCRISのWebサイトにて公表します。

#### 3. 5 委託契約手続き

##### 3. 5. 1 契約に必要な書類

研究提案の採択後に、CRISは契約で必要な書面を作成します。

研究提案で割り当てられた研究経費、研究期間等は、各所属機関の受託研究申込書に転記されますので、研究提案時に十分な確認をお願いいたします。

同様に、再委託契約書には、研究提案の内容、研究提案で割り当てられた研究経費、研究期間等が転記されます。

所属機関においては、委託研究を受け入れるための書類一式を申し込み、当該所属機関で審査いただきます。



CRIS から所属機関に送付する書類一式は下記になります。

- ・受託研究申込書
- ・再委託契約書

### 3. 5. 2 委託研究の契約形態

本委託研究は、機構が受託した委託研究の一部を研究代表者の所属する研究機関に再委託する形で行われます。

機構は、再委託する形で行う研究内容、必要経費を決めて、研究代表者の所属する研究機関との間で再委託契約を行います。研究代表者は、研究の進捗管理、取り纏めや連絡、調整等を行い、また、受託者が研究でなす行為に関して委託者に対して全責任を負うこととなります。

### 3. 5. 3 実施計画

研究代表者は、研究の推進に当たり研究提案書に記載された研究目的及び内容が実現できるように実施計画を立案ください。実施計画自体の提出は求めませんが、適宜の研究成果を確認できるマイルストーンを設定しつつ研究を推進いただくようお願いいたします。

委託研究は研究計画に沿って進めていただきますが、止むを得ず研究計画を変更する際には早めに連絡をお願いします。

### 3. 5. 4 委託契約の締結及び委託期間

研究提案の実施計画に基づき、契約の研究経費額が決まり次第、再委託者への受託研究申込を行い、所属機関での審査を待ち、再委託契約の締結処理を行います。なお、委託研究の開始日は原則として契約締結日となります。

委託期間中での契約期間を変更する場合や、契約の履行が困難になった場合には、再委託契約そのものを変更する必要があります。

- (1)委託期間の中途において、委託期間の変更を行う必要が生じたとき
- (2)著しい経済情勢の変動、天災地変等により、契約に定める条件で契約の一部の履行が困難になったとき

### 3. 5. 5 委託研究における課題名の名称及び番号

CRIS の委託研究の一部を受託する研究として進めていただきますが、契約書、報告書等が必要となる研究テーマ、受託者を特定するための名称、番号を規定することがあります。

## 3. 6 研究交流会

CRIS が中心となって、研究者間による研究交流を推進し、連携体制の構築を図ります。そのため、CRIS が開催する学術的会合に参加し、また、各研究者と共に参加する研究者コ

コミュニティが活性化するための施策に参加いただきます。

当研究交流会では、CRISの研究活動に関与する者の他、所属機関の研究代表者の関係者が一堂に会して、研究提案の内容を説明していただき、研究の進捗のみならず、更なる研究の進展、社会課題解決に向けた展開など活発な議論を期待しております。

## 4. 研究実施

### 4. 1 実施計画

研究の進捗状況が明確となるように実施計画を立案ください。CRISでは様式等定めませんが、計画的な研究経費の執行と合わせて、研究を実施していただきます。研究計画は、研究の進捗状況が明確となるように随意で作成していただくので、計画的に研究を進めてください。

### 4. 2 外部発表一覧表の提出

研究成果の公表状況は、定期的に報告ください。委託期間終了後も定期的な報告していただきます。

委託研究で得られた成果は、委託者、受託者との協議の上で、学会発表、展示会への出展、新聞、テレビ等の媒体に対する報道によって積極的に情報発信を行ってください。受託者の研究成果が公開（プレスリリースの情報発信、取材、展示会・イベントへの出展、表彰の受賞など）される場合、その発表内容を同実施要領の研究提案書「連絡先」まで提出してください。

また、研究成果をCRIS以外に発表する場合は、CRISとの委託研究によるものであることを論文等内に明示してください。発表内容は、同実施要領の研究提案書「連絡先」まで提出してください。

#### 【謝辞文（日本語）】

「この研究は2019年度国立情報学研究所 CRIS 委託研究の助成を受けています。」

#### 【謝辞文（英語）】

“The research was supported by NII CRIS Contract Research 2019.”

様式は以下となります（帳票類を参照ください）。

- ・(帳票1)論文発表（会議予稿集・報告書を含む）
- ・(帳票2)会議発表
- ・(帳票3)表彰、その他
- ・(帳票4)実証実験・イベントの実施等

#### 4. 3 成果報告書の提出

研究成果を報告書として纏めていただきます。成果報告書の記入方法に従い、成果報告書（様式2）に記入ください。

また、この様式は書式類を参照ください。

#### 4. 4 実績報告書の提出

委託研究の精算払に必要となる実績額を報告していただきます（資産の取得に関しても含む）。

実績報告書の作成は、本委託研究では次の2つの様式を作成ください。

- ・委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）（経理様式1）
- ・委託研究費〔直接経費〕収支簿（経理様式2）
- ・項目別明細表（内税方式）（経理様式3）

また、これらの様式は書式類を参照ください。

### 5. 委託経費

再委託契約の締結時に研究機関に対して通知する事務連絡に基づき、研究経費を請求してください。研究経費は「請求書」でお願いいたします。

また、再委託研究の研究経費は一括で支払われます。

### 6. 計上経費

研究の実施のために直接的に必要となる経費が計上対象となります。

各研究機関は、適正に研究経費を執行したことを証明する証拠書類を整備してください。その際に、執行した研究経費の妥当性を自らの責任において客観的に説明できる必要があります。特に、物品等の調達にあたっては、経済性・効率性の観点から、競争原理（相見積、入札制度）の積極的な導入が求められます。

また、委託研究費は、研究の目的・趣旨への適合性に十分留意した上で、原則として、各研究機関の規程に従って適切に管理してください。研究機関は、委託研究費の「使途」に関して、各研究機関における取扱いに準拠することで差し支えありません。

ただ、研究機関の規程に基づく執行であっても、CRISが不適切と判断する場合は、委託研究費の全額もしくは一部の充当を認めないことがあります。

なお、研究の目的に合致することを前提に、直接経費総額の50%を超えない範囲で直接経費の費目間流用が可能です。なお、直接経費と間接経費との間の流用は認められませんので、ご注意ください。

## (1)直接経費

本研究の実施に直接的に必要な経費であり、以下の4つの費目から構成されます。

- ・物品費

研究用設備・備品、ソフトウェア（既製品）、書籍購入費、研究用消耗品等の購入費用

- ・人件費・謝金

研究のために雇用する研究者等（研究担当者を除く）の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費

- ・旅費

研究担当者及び研究提案書記載の研究協力者に係る旅費、招聘者に係る旅費

- ・その他

上記の他、本研究を実施するための経費、例えば、研究成果発表費用（論文投稿料、論文別刷費用、ホームページ作成費用等）、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、外注費（研究開発要素を含まない、クラウドソーシング費用、ソフトウェア外注製作費等）、ソフトウェアライセンス使用料等

## (2)間接経費

直接経費に対して一定比率で手当てされ、本研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費です。

さらに、直接経費の執行全般に関して、直接経費として計上できない以下の事項に留意ください。

- ・本研究の目的及び趣旨に合致しないもの
- ・間接経費としての使用が適当と考えられるもの（通常の企業会計における一般管理費に該当するもの（管理部門人件費等）は間接経費に含まれます）
- ・「学会年会費」、「資格取得に係る費用」等で研究機関や研究者等の権利となるもの
- ・委託研究費の精算等において使用が適正でないと CRIS が判断するもの

以下の具体的な事例は、研究の目的・趣旨への適合性の観点より直接経費での計上が認められませんので、特に留意ください。直接経費として計上できない主要な事例を以下に示します。

- ・共用的な生活関連備品等購買のための計上
- ・研究目的に沿わない自己啓発のための書籍・備品等の調達
- ・必要性の不明確な書籍の大量購入
- ・本来の研究目的との関係性が不明瞭な出張経費
- ・本来の研究目的との関連性が不明瞭な複数人での海外出張

- ・本来の研究目的との関連性が不明瞭な人件費の計上
- ・出勤簿と出張内容が不整合となる人件費・旅費の計上
- ・目的・内容が不明確な学会参加費・シンポジウム参加費の計上
- ・目的・内容の不明確な振替処理
- ・支出日が不明、支払先が不明瞭な支出

## 7. 経理検査

委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）（経理様式1）、委託研究費〔直接経費〕収支簿（経理様式2）、及び項目別明細表（経理様式3）を提出していただき、委託研究実績額の妥当性を確認します。なお、必要に応じて実地調査を行うことがあるので、研究実施機関は、収支の合目的性（研究の目的、趣旨に適合するものに執行されていること）、適正性（研究機関の経理規程等に沿い、適正に支出管理されていること）について説明責任が果たせるようにしてください。

研究代表者にあっては研究経費の適切な執行に当たり、以下の事項を遵守ください。

- (1)当該委託研究に直接必要な研究経費の支出であるか
- (2)研究期間中の研究経費の支出であるか
- (3)当該委託研究の研究経費が、他の資金と混同して使用されていないか
- (4)会計処理が、法令や内部規程等に照らして適正であるか
- (5)経費の使用にあたり、経済性や効率性が考慮されているか

## 8. 知的財産権

### 8. 1 知的財産権の扱い

研究成果に関する知的財産権は、受託者、受託者の研究担当者又は研究協力者に帰属します。

### 8. 2 知的財産等の手続き

知財権の実施や移転、産業知財権の出願や設定登録等を行った場合、CRIS への報告を行ってください。委託期間終了後も報告をしていただく必要があります。

また、当該予備調査の結果、有望と認めた研究シーズに関しては、当該研究シーズについて更なる研究を行うための知的財産権の取り扱いの条件を含む資金提供及びその条件等について協議します。

様式は以下となります（帳票類を参照ください）。

- ・（帳票5）産業財産権（特許等）

## 9. 研究活動における不正行為の防止・公的研究費の不正使用防止

各研究機関は、委託研究の実施に当たり、関係する法令等を遵守し、委託研究を適正かつ効率的に実施するように努めなければなりません。特に、不正行為等を未然に防ぐ措置を講じることが求められます。

### (1) 研究活動における不正行為の防止

データのねつ造、改ざん、盗用などの不正な行為は、科学研究の信頼を著しく損ない、科学の発展を阻害し、いかなる場合でも許されるものではありません。こうした不正行為を防止するための自律的な取り組みとして、研究活動に係る行動規範を研究活動の不正行為に関する基本的考え方及び不正行為の事前防止のための取組を「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」（資料1）として定めています。

また、この規範の遵守の徹底のために、同じく「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」では、研究活動における特定不正行為への対応及び特定不正行為及び管理責任に対する措置を規定し、研究活動における研究成果や論文等の捏造、改ざん及び盗用といった不正行為等が発見された場合、このガイドラインに基づき、当該研究不正の重大性、悪質性等に応じて、厳しい措置をとることになります。研究機関はこのガイドラインに基づき、「研究不正行為チェックリスト」を提出していることを確認ください。

### (2) 公的研究費の不正防止

公的研究費の不正使用の防止に厳正かつ適切に対応するため、機関内の責任体系の明確化及び適正な運営・管理の基盤となる環境の整備について「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）」（資料2）として定めています。

また、同じく「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）」では、不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施、研究費の適正な運営・管理活動、及びモニタリングの在り方を規定し、委託期間中及び委託期間終了後の検査等において、委託研究の実施について、経費の虚偽申告及び過大請求などによる不正受給が疑われる場合、当該公的研究費不正の重大性、悪質性等に応じて、厳しい措置をとることになります。研究機関はこのガイドラインに基づき、「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出していることを確認ください。

研究機関において、当該不正防止計画が実行されているかについて内部監査が実施される場合、協力をお願いします。委託研究においても、不正防止計画の実施検証対象となりますので、監事監査及びモニタリングにおいては問い合わせ、聞き取り等の協力をお願いします。

## 1 0. 物品及びデータの適切な管理及び紛失・盗難対策

研究機関が委託研究のために直接経費により取得した物品等の所有権は研究機関に帰属します。取得した物品には、直接経費により調達された消耗品等を含む物品等がすべて含まれます。これらの取得物品は、研究機関の物品管理規程等に沿い管理する必要があります。

また、委託研究で活用する物品の管理、データの紛失・盗難等による事象の発生、個人情報流出が確認されましたら、即時に所属の研究機関の担当部署まで連絡ください。

さらに、それらへの対策を万全に実施してください。

## 1 1. 法令等の遵守

委託研究を実施するのに当たり、相手方の同意、協力が必要な研究、個人情報の取り扱いで配慮が必要な研究、安全保障に対する取り組みが必要とされる研究など法令等に基づく手続きが必要とされる研究が含まれている場合、所属の研究機関内外の倫理委員会の承認を得るなどの手続きを実施してください。

関連法令、指針等に違反して委託研究を実施した場合、当該法令に基づく処分、罰則の対象となる他に、研究停止、契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。

従って、法令等の遵守は必須要件なので、委託研究の準備段階で適切な対応をお願いいたします。

### 1 1. 1 軍事的安全保障及び輸出管理

委託研究において軍事的安全保障研究や安全保障輸出管理上の懸念を含み得る案件がある場合は、速やかに所属の研究機関内の担当部署に相談し、その対処方針に従うものとします。

### 1 1. 2 人を対象とした研究に関わる研究倫理

委託研究において人を対象とした研究に関わる研究倫理の懸念を含み得る案件がある場合は、速やかに所属の研究機関内の担当部署に相談し、その対処方針に従うものとします。

## 1 2. 書式類

本委託研究に関する書式類は、ホームページから閲覧ください。

## 1 3. 連絡先

本委託研究の詳細についての問合せは下記の連絡先へお願いいたします。

**【連絡先】**

〒101-8430 東京都千代田区一ツ橋 2-1-2

国立情報学研究所

ロバストインテリジェンス・ソーシャルテクノロジー研究センター 事務局

TEL : 03-4212-2591

e-mail : [cris-info@nii.ac.jp](mailto:cris-info@nii.ac.jp)



引用資料：

資料 1：「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」  
([http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/\\_\\_icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568\\_02\\_1.pdf](http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/__icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf))

資料 2：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）  
([http://www.mext.go.jp/component/a\\_menu/science/detail/\\_\\_icsFiles/afieldfile/2014/03/18/1343906\\_02.pdf](http://www.mext.go.jp/component/a_menu/science/detail/__icsFiles/afieldfile/2014/03/18/1343906_02.pdf))