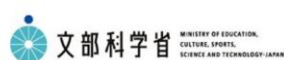


研究機関における公的研究費の管理・監査の ガイドラインについて(研究者向け)

令和4年3月

清泉女子大学編



はじめに

「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)」は、平成19年2月に文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金について、配分先の機関がそれらを適正に管理するために必要な事項を示すことを目的として策定されたものです。

不正事案が社会問題として大きく取り上げられる事態となったことを受け、平成26年2月にガイドラインを改正し、各機関においてガイドラインに基づく管理・監査体制の整備が進んだことにより、取引業者等を介した不正事案は顕著に減少しましたが、謝金・給与や旅費等に係る不正事案は増加傾向にあるなど、研究費不正は依然として様々な形で発生しています。

依然として研究費不正が発生している要因を踏まえ、①ガバナンスの強化、②意識改革、③不正防止システムの強化の3項目を柱として不正防止対策を強化するとともに、これまでの各機関の取組状況も考慮しつつ、より実効的な取組を促すために従前のガイドラインの記述のさらなる具体化・明確化を図り、令和3年2月にガイドラインを改正しました。

本コンテンツは改正したガイドラインに定められている事項のうち、国として公的研究費の管理監査の観点から、研究機関に共通する内容を取りまとめたものであり、具体的な手続等については所属する研究機関において定められているルールを理解していただく必要があります。

本コンテンツの内容及び各機関のルールを正しく理解いただき適正な公的研究費の運営管理に努めて下さい。

なお、本コンテンツの内容は改正されることがあります。

目次

Section 1 研究費制度の概要

研究費制度の全体像とガイドラインが対象とする研究費制度について説明します。

Section 2 ガイドラインの要請事項① ～不正防止の取組～

ガイドラインの要請事項のうち第1節から第6節までの主に不正防止の取組事項について説明します。

Section 3 不正の基礎知識と事例紹介等

不正発生のメカニズム及び研究費不正使用の事例における要因と措置等について説明します。

Section 4 ガイドラインの要請事項② ～不正発覚後の対応～

ガイドラインの要請事項のうち第7節から第8節までの主に不正発覚後の対応事項について説明します。

2

Section 1

研究費制度の概要

3

1-1. 研究費制度の概要

ガイドラインの対象となる制度は文部科学省及び文部科学省の所管する独立行政法人から配分される競争的研究費を中心とした公募型研究資金です。

研究費の種類

自己資金	運営費交付金等
外部資金	国及び独立行政法人等から配分される研究資金
	民間企業等からの研究資金

補助金
委託費等

受託研究費
共同研究費
寄附金等

文部科学省及び文部科学省の所管する独立行政法人

ガイドライン対象制度

競争的研究費制度	科学研究費助成事業 戦略的創造研究推進事業 研究成果展開事業 国際科学技術共同研究推進事業 など
公募型資金制度	先端研究基盤共用促進事業 世界トップレベル研究拠点プログラム (WPI) 科学技術人材育成費補助金 など

対象制度一覧

文部科学省
ガイドライン対象制度

検索

4

Section 2

ガイドラインの要請事項① ～不正防止の取組～

5

2-1. 機関内の責任体系の明確化

ガイドラインは、機関に対して、競争的研究費等の運営・管理を適正に行うために権限責任の体系を明確化することを求めています。

最高管理責任者

機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者です。不正防止対策の「基本方針」や「行動規範」の策定、周知を行います。理事会や役員会等において不正防止対策に関する議案の審議を主導します。

統括管理責任者

最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者で、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者です。「不正防止計画」、「コンプライアンス教育の実施計画」、「啓発活動の実施計画」を策定します。また、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します。

コンプライアンス推進責任者

機関内の各部局等における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者で、統括管理責任者の指示の下、自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、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します。コンプライアンス教育、啓発活動、モニタリングを実施します。機関の規模に応じて、コンプライアンス推進副責任者を任命します。

6

防止計画推進部署

統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認します。内部監査部門と連携して、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、機関全体の状況を体系的に整理し評価します。

内部監査部門

最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付けに設置され、競争的研究費等の適正な管理のため、機関全体の観点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施します。会計書類のチェックにとどまらず、競争的研究費等の管理体制の検証も行います。

事務担当部署

事務処理手続きのルールについて、分かりやすく記載したハンドブックやマニュアル等を作成、周知します。防止計画推進部署や内部監査部門と連携し、不正防止対策を実施します。

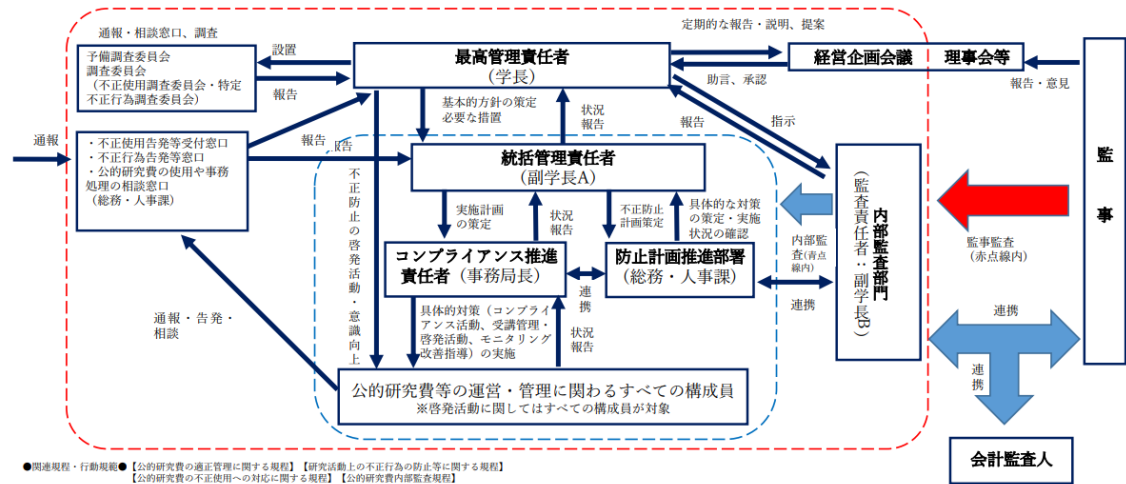
監事、監査役

不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、役員会や理事会等で意見を述べます。

★研究費不正の防止対策は、組織と研究者を守るための取組となります。

7

清泉女子大学における研究活動の運営・管理に関わる責任体系図



最高管理責任者 - 機関全体を統括し、公的研究費等の運営・管理について最終責任を負う。 - 不正防止対策の基本方針を策定・周知し、実施のための必要な措置を講じる。また、統括管理責任者やコンプライアンス推進責任者が責任をも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。 - 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り、経営企画会議において、審議を主導し、その実施状況や効果等について議論を深める。 - 自ら部署等に足を運んで不正防止の取り組みを促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識向上に浸透を図る。 - 研究活動不正防止に関しても最終責任を負う。	監事 - 不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、定期的に理事会で報告し、意見を述べ。 - 統括管理責任者や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しているか、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、その結果を定期的に理事会で報告し、意見を述べる。
統括管理責任者 - 最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・管理について大学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。 - 不正防止対策の組織機動的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、具体的な対策の策定・実施をし、実施状況を最高管理責任者に報告する。 - コンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画を策定する。 - 最高責任者を補佐し、研究活動不正防止についても大学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。 - 研究倫理教育責任者として、研究活動に関する不正防止策、研究倫理教育について統括する実質的な責任と権限を持つ。	内部監査部門 - 毎年度、定期的に財務情報に対するチェックを行う。また、公的研究費等の管理体制の不備の検証を行う。 - 不正防止計画推進部署と連携し、不正が発生する要因を分析し、リスクに対して、リスクアプローチ監査を実施する。 - 内部監査の実施に当たっては過去の内部監査やモニタリングで把握された不正発生要因に応じて監査計画を見直し、効率化、適正化を図るとともに、会計監査を活用して内部監査の質の向上を図る。 - 監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供を行い、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況やモニタリング、内部監査の手法、公的研究費の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。 - 内部監査による結果及び指摘に関する機関としての対応策についてコンプライアンス教育や啓発活動を活用するなどにより、同様のリスクが発生しないように構成員に対して周知を図る。
コンプライアンス推進責任者 - 公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。 - 統括管理責任者の指示の下、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。 - 公的研究費等の運営・管理に関わるすべての構成員に対して、コンプライアンス教育を実施、受講状況を管理監督する。 - 定期的に啓発活動をする。 - 構成員が適切に公的研究費等の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善指導する。	不正防止計画推進部署 - 統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育、啓発活動等）を策定・実施し、実施状況を確認する。 - 監事と連携し、必要な情報提供を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う。 - 内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因を体系的に整理し、評価する。

2-2. ルールの明確化・統一化

ガイドラインは、機関に対して競争的研究費等に係る事務処理手続に関するルールの明確かつ統一な運用を図ることを求めています。

- ルールの明確化
 - 実効性のある分かりやすいルールが必要
- ルールの統一化
 - 合理的な理由がない限り、部局等間で統一的に運用するルールが必要
- ルールの全体像の体系化と構成員への周知
 - ハンドブックやマニュアルなど分かりやすい形での周知が必要

研究者に求められる事項

- 機関が作成したハンドブックやマニュアル等の内容を理解し遵守すること
- 機関が作成したハンドブックやマニュアルに分かりづらい点、不明な点があれば機関の相談窓口等に確認すること
- 研究現場の実態や制度上の規程にそぐわない機関内ルールがあればコンプライアンス推進責任者に問題提起するなどして、実効的なルールの策定のための協力とフィードバックを行うこと

2-3. 職務権限の明確化

ガイドラインは、機関に対して、競争的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任を明確に定めて理解を共有することを求めています。

組織は他者による相互チェックが持つ牽制機能により不正を防止することができます。

- 牽制効果により不正を抑止するためには機関内でのチェックが適切に行われる必要があります。
- 機関が適切なチェック体制として職務分掌等に規程した職務権限に応じた明確な決裁手続を経て研究費を使用する必要があります。

一定金額の範囲内で研究者による発注を認める場合の権限と責任



10

2-4. 関係者の意識向上

ガイドラインは、機関に対して不正を防止するための取組として行動規範の策定、コンプライアンス教育の実施、啓発活動の実施、構成員からの誓約書等の徴取を求めています。

行動規範

- 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定します。
- 行動規範とは組織理念を具体化したもので、倫理的な意思決定フローであり、不正リスク管理の基盤となります。

コンプライアンス教育、啓発活動

- 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に、どのような行為が不正に当たるのかを理解させるためのコンプライアンス教育の実施が求められます。
- その内容は、具体的な事例、機関への影響、運用ルール・手続・告発等の制度などの遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、機関における不正対策等が挙げられます。
- 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に、啓発活動の実施が求められます。
- 啓発活動は、構成員の意識の向上と浸透を図り、不正を起こさせない組織風土を形成することを目的として、定期的に実施します。

誓約書等の徴取

- 競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員からの、誓約書等の徴取が求められます。
- 誓約書等には最低でも以下の事項を含めることが求められます。
 - 機関の規則等を遵守すること
 - 不正を行わないこと
 - 不正を行った場合は 機関や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること

11

清泉女子大学における公的研究費及び研究活動に関する行動規範

清泉女子大学(以下「本学」という。)において、公的研究に関わる全ての者は、一人ひとりが、キリスト教の理念に基づく本学の教育研究の理念と高い倫理観に基づき、法令や関係規則および学内の諸規程を遵守し、学術研究の適切なマネジメントに努め、広く社会の発展に寄与するよう努めなければならない。

1. 適切な研究活動

本学の教職員は、自らの研究活動の立案、計画、申請、実施、報告等の過程において、研究データ、資料等の管理・保存等に関し、厳密な取扱いを徹底して、捏造、改ざん、盗用等の不正行為を行ってはならない。

2. 研究費の適正使用

本学の教職員は、公的研究費が国民の税金を原資とするものであることを認識し、社会の信頼に応えるため、研究費ごとに定められた条件、ルール等を遵守し、細心の注意をもって適正な使用に努めなければならない。

3. 不正行為の防止等

本学の教職員は、公的研究費の不正及び不適切な使用を防止するために、透明かつ現実性のある管理・監査体制を整備し、不断に不正発生の要因除去に努め、別に定める公的研究費の使用に関する「不正防止計画」に基づき行動しなければならない。

4. 人権の尊重及び個人情報の保護

本学の教職員は、本学におけるすべての研究活動において人権を尊重するとともに、研究過程において入手した個人情報の保護に努めなければならない。

5. 利益相反

本学の教職員は、自らの研究活動において、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応しなければならない。

平成 27 年 4 月 1 日制定

2-5. 告発等の取扱いに関する規程の整備運用の透明化

ガイドラインは、機関に対して告発等を受け付ける窓口を設置するとともに、告発者の保護を徹底することを求めています。

ガイドラインの要請する事項

各機関は機関内外からの告発等を受け付ける窓口を設置する必要があります

機関が設置する告発制度においては以下の対策がとられる必要があります。

告発者の保護
の徹底

保護されること
を告発者に周知

ガイドラインは、告発者保護を徹底することを求めています。疑わしい行為を見聞きした場合には、所属機関に設置された告発窓口にご連絡ください。

○ 不正使用告発等受付窓口 ○

〒141-8642 東京都品川区東五反田3-16-21

清泉女子大学 総務・人事課

電話:03-3447-5551

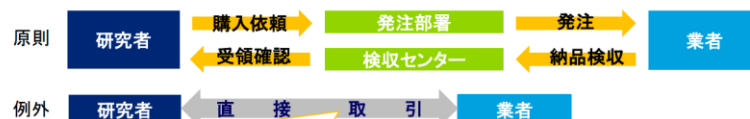
FAX:03-3447-5493

メールアドレス:kenkyu-fusei@seisen-u.ac.jp

2-6. 研究費の適正な運営・管理活動

ガイドラインは、機関に対して業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながる問題が捉えられるよう、第三者による実効性のあるチェックが効くシステムを構築して管理することを求めています。

(例) 一般的な物品の発注検収体制



- 一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用する。
- 当事者以外の検収が困難で、検収業務を省略する例外的な取扱いとする場合は、件数、リスク等を考慮し、抽出方法・割合等を適正に定め、定期的に抽出による事後確認を実施することが必要である。

- 研究者と取引が集中する業者とが共謀して不正を実行するリスクが高まります。
- 発注機能と検収機能をそれぞれ別の部署に担当させることで相互に牽制し、不正のリスクを低減することができます。
- 発注・検収業務や非常勤雇用者の勤務状況管理確認等の雇用管理業務については、原則として、事務部門が実施することを求めています。
- 研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合は、一定金額以下のものとするなど明確なルールを定めた上で運用することを求めています。

13

○ 物品購入と検収について ○

本学では20万円未満の物品を購入する場合には、研究者発注を認めています。ただし、研究者発注の場合には、研究者本人に発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任が帰属することに留意してください。

◎20万円以上の物品調達

研究の遂行に必要な20万円以上の物品を購入する場合には、原則として総務・人事課から見積依頼・発注・支払をしますので、ご自身で購入する前に、(様式1-物)「科研費支払依頼書」【物品費】を作成の上、カタログ等で商品が分かるような書類を総務・人事課に提出してください。

◎精算手続き及び検収

購入後すみやかに精算手続きを済ませ、すみやかに総務・人事課で検収を受けてください。また、物品は新品・未開封・未使用の状態で検収窓口にお持ちください。

○ 旅費の執行について ○

◎出張後の精算・出張報告

旅費を使用して出張した場合は、帰着後すみやかに当該出張の日程、目的などを記載した(様式3)「出張報告(記録)書」及び、(様式1-旅)「科研費支払依頼書」【旅費】を総務・人事課に提出してください。

あわせて、学会等に参加した場合は、発表資料やパンフレットなどの資料、調査・研究等の場合は、収集した資料・写真など成果が分かる資料の一部を証憑書類として提出してください。

国際学会等において科研費等の研究成果の発表を行った場合は、発表スケジュールの入ったプログラムの写し等、当該研究との関連を明らかにする資料を添付してください

2-7. 情報発信・共有化

ガイドラインは、研究者が日常的な研究活動において自らの行為がルール等に抵触するか否かを事前に相談するための、相談窓口を設置することを求めています。

ガイドラインの求める情報の伝達を確保する体制構築

- 研究者に予め設置された相談窓口事前に相談させることによって、研究者が意図せず不正使用を行うことを未然に防ぐことができます。
- 研究者が相談窓口を積極的に利用することで事例が相談窓口担当部署に蓄積されます。この蓄積された事例は所属機関の基本方針や内部規程、コンプライアンス教育の内容にもフィードバックされます。



相談窓口は研究者が日常的な研究活動において自らの行為がルール等に抵触するか否かを事前に相談するためにあります。ルールに関する疑問等がある場合には是非、所属する各機関に設置された相談窓口をご活用ください。

14

○ 事務処理及びルール等の本学内外からの相談窓口 ○

〒141-8642 東京都品川区東五反田3-16-21

清泉女子大学 総務・人事課

電話:03-3447-5551

FAX:03-3447-5493

メールアドレス:somu-ka@seisen-u.ac.jp

2-8. 不正防止計画の策定

ガイドラインは不正を発生させる要因を体系的に整理・評価し、不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定することを求めています。

単に漠然と策定するだけでは有効な不正防止計画は策定できない。

- 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、機関全体の状況を体系的に整理し評価します。
- 不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定します。

不正を発生させる要因とは？

一般的に不正を発生させる要因として注意が必要なリスクの例示

- 発注権限のない研究者が発注、例外処理が常態化しているなどルールと実態の乖離。
 - 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確。
 - 予算執行の特定の時期への偏り。
 - 業者に対する未払い問題の発生。
- など

不正を発生させる要因を把握するためには、研究者の協力が不可欠です。管理者に協力し情報提供するとともに、実際に不正が発生する危険性はどこにでもあることを常に認識し、自発的な改善に努めることが求められています。

15

2-9. モニタリングの在り方

ガイドラインは実効性のあるモニタリング体制の整備・実施と、実態に即したリスクアプローチ監査の実施により、組織的牽制機能の充実・強化を図ることを求めています。

- 不正の発生の可能性を最小にすることを目指し、機関全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備・実施する。
- 機関の実態に即して、不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的なリスクアプローチ監査を実施し、恒常的に組織的牽制機能の充実・強化を図る。

リスクアプローチ監査とは？

ガイドラインにおけるリスクアプローチ監査の具体的な方法の一例

- 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿に照らし合わせるほか、出張の目的や概要について抜き打ちでヒアリングを行う。
 - 非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行う。
- など

機関が実効性のあるモニタリングを実施するためには、研究者の協力が不可欠です。研究者は監査に際しては管理者に積極的に協力し情報提供する必要があります。

16

○ 本学の内部監査について○

内部監査は「公的研究費内部監査規程」に則って実施されます。
内部監査部門は毎年、定期的に不正発生の要因が存在するリスクを抽出した上で、監査を実施しています。

●内部監査担当者

- 1 副学長(統括管理責任者ではない副学長)
- 2 財務課に所属する者
- 3 総務・人事課に所属し、かつ、公的研究費の執行業務に携わっていない者
- 4 その他学長が必要と認める者。ただし、当該監査に必要な知識または経験を有し、かつ当該監査に関して利害関係を有しない者から選ぶものとする。

内部監査対象になった場合、円滑かつ効果的に監査ができるようにご協力の程、よろしくお願いいたします。

2-10. 不正防止対策におけるPDCAサイクルの徹底

ガイドラインは、PDCAサイクルを徹底することで、実効性ある取組が推進されることを求めています。このPDCAサイクルを有効に機能させて研究費の不適切使用を抑止し、ひいては不正発生による研究中止のリスクを回避するためには、研究者自身の理解と協力が不可欠です。



- リスク・課題の把握および関係規程・体制等の改善のためには研究者からのフィードバックが不可欠です。
- 不正防止のための新たな関係規程・体制等の運用には研究者の理解と協力が不可欠です。

Section 3

不正の基礎知識と事例紹介等

18

3-1. 不正発生のメカニズム

米国の犯罪学者であるクレッシー教授は、不正は「動機」「機会」「正当化」の三要素が全て揃ったときに発生すると説明しています。

不正を働いた「動機」

「動機」とは不正を実際に行う際の心理的なきっかけを指します。

例えば、他人と共有できない金銭的な問題や業績ノルマ達成に対するプレッシャーなどが挙げられます。

不正の実行を可能にした「機会」

「機会」とは不正を行おうとすれば可能な環境が存在する状態を指します。

例えば、担当者が本来分掌して行なうべき複数の重要な業務を長期間に渡って一人で行なったり、権限や業務分掌を逸脱できる状況、それらに対して必要なけん制・チェック機能が働かない状況などです。



自らの行為を容認する「正当化」

これは不正の実行を思いとどまらせるような倫理観等の欠如を指します。

完璧な管理体制の構築は不可能である以上、個人の倫理観は不正予防に重要であるといえます。

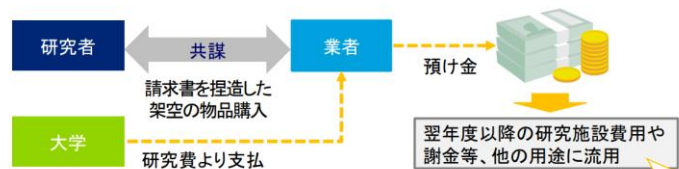
19

3-2 不正使用の種別

不正使用	具体的事例	不正使用	具体的事例
預け金	・納入業者と結託し、架空の発注を行い、支払われた経費を業者に管理させ、他の物品等の納品、支払いに充てる。 ・業者による納品物の持ち帰り等により検収をすり抜けて、その資金を預け金とする。	カラ謝金（給与）	・実態として研究補助者を雇用していないにも関わらず、謝金や給与を支出し、研究補助者から当該謝金や給与を返還させる。 ・研究補助者を実態より多い労働時間を出動簿に記入させ、それと実態の差額を研究補助者から返還させる。
プール金	・架空の備品等の発注を行い、支払われた研究資金を納入業者から研究者に還元させ、そのお金を研究室、個人などで管理し、他の目的に流用する。 ・カラ出張やカラ謝金（給与）により捻出する。	目的外使用	・研究目的に関係がない物品等を購入し、目的外に使用する。研究目的に沿っているが研究に使用せず、私的に使用する場合も含まれる。
カラ出張	・出張がない、出張をキャンセルしたにもかかわらず、出張申告、報告書を提出して旅費を受領する。 ・日程が短くなったが、変更手続きをせず、当初計画どおりとして、報告書を提出して旅費の差額を受領する。 ・事務手続きの窓口が異なる複数の予算で、同じ日程の出張手続きを行い、重複受給を行う。 ・正規の航空料金で購入して、その請求書で手続きを行い、一方で、航空券をキャンセルし、格安な航空券を購入して、差額を受給する。	換金	・換金性の高い電子機器等を購入し、売却して現金化する。 ・物品確認の際、他の物品等で代用して発覚を逃れる。
		書類の書換え（差換え、品替え、品転）	・業者に虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関から研究費を支出させ、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させる。または、虚偽の検収を行って、支払いさせる。 ・正規な書類の内容を偽造する。
		期ずれ	・納品日を故意に偽った納品書を業者に作成させ、研究費から支払い手続きを行う（昨年度に発注、納品させていたが、今年度に手続きしたことにする。来年度に手続きをするとして、今年度に納品だけさせる、等）。

3-3. 事例紹介①架空発注と預け金による不正

架空発注により業者に預け金を行う行為は不正使用に該当します。
適切な発注・検収を行うことで、不正使用を発見・防止できます。



不正発生の要因分析

- 使用用途、使用年度に関らず、研究費を自由に使用したかった（動機）
- 発注から検収までを研究者自らが行うシステム（機会）
- 規則に対する遵守意識および公的資金であるという認識の欠如（正当化）

私的流用の有無に関わらず、不正使用に該当します！

対応策

- 事務部門及び検収センターなどにおいて発注～納品検収を行う。
- 納品物品の確認（納品書と納品物品の現物照合等）を徹底する。
- 繰越制度の周知、コンプライアンス教育の実施

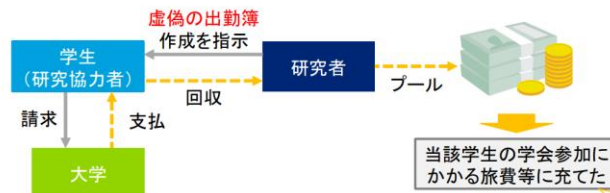
その他の（例）

- ・ 検収センターなどにおける納品物品へのマーキング
- ・ 資産管理対象物品のシリアル番号による管理

重要なポイント
繰越事由に合致し繰越制度を適切に利用すれば不正など行わなくとも翌年度使用は可能であった。

3-4. 事例紹介②架空人件費(謝金)による不正

研究協力者に支払う給与について、実際より多い作業時間を出勤簿に記入して請求することは不正使用に該当します。



不正発生の要因分析

- 使用用途に問わず、**研究費を自由に使用したかった**(動機)
- 勤怠管理が研究室任せで、事務部門が勤務実態を把握していない(機会)
- 規則に対する遵守意識および公的資金であるという認識の欠如(正当化)

対応策

- 業務実施者に対する業務内容・期間・単価等の説明を事務部門から行う
- 抜き打ち調査による勤務実態の確認
- 出勤簿を事務室内に設置することにより事務職員の牽制又は勤怠管理システムの導入
- 学生(研究協力者)に対するコンプライアンス教育の実施

22

3-5. 事例紹介③架空旅費交通費による不正

実際に要した金額以上の経費を申請することは水増し請求であり、不正使用に該当します。



不正発生の要因分析

- 研究費を**私的**目的で使用したかった(動機)
- 出張が申請どおりに行われたかどうかのチェック体制の不備(機会)
- 規則に対する遵守意識および公的資金であるという認識の欠如(正当化)

対応策

- 出張報告書による旅行完了の証明(宿泊先や打合せ相手の記入)
- 証拠書類による旅行実態の証明(学会の参加費領収書・会議開催通知等)
- 支払い時の確認(航空機利用:搭乗券の**運賃種別コード**のチェック)
- 宿泊先や相手先への抜き打ち確認

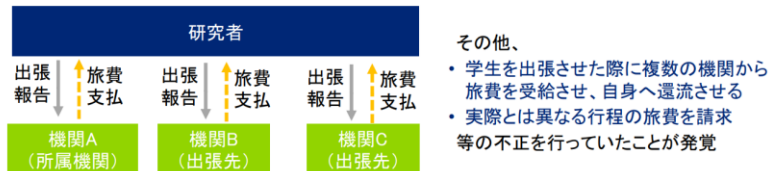
23

運賃種別コード一覧		Q&A
運賃種別コードとは、ご搭乗券の右下に記載の英数字番号(7桁)のうち、4-6桁目を指します。 例: YHAWZD		
運賃名称	運賃種別コード	
大人普通運賃	OWZ	
往還割引	RTZ	
特等割引タイプA	F1A	
特等割引タイプB	F1B	
特等割引タイプC	F1C	
先導割引タイプA	S2B	
先導割引タイプB	S4S	
スーパー先導	S5S	
ウルトラ先導	S7S	
JALビジネスきつぷ	BKZ	

3-6. 事例紹介④旅費交通費の重複受給による不正

同じ出張行程において、所属機関及び出張先の複数の研究機関から旅費を受給。

➡ 所属機関異動後に事務局が重複請求を発見・通報



不正発生の要因分析

- 高い評価を受けるためには研究費を年度内に執行しなければならないとの考え(動機)
- 旅費の支払いに当たり、他の機関から旅費が支給されているかどうかの事実確認までは行われていなかった(機会)
- 規則に対する遵守意識および公的資金であるという認識の欠如(正当化)

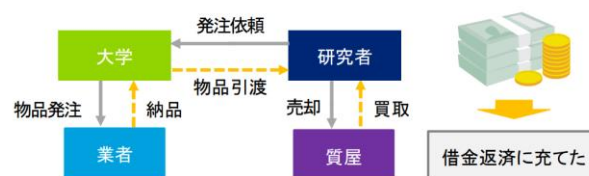
対応策

- 出張申請時に先方負担の有無を確認
- 年度内に研究費を執行できなくても、返還や期間の延長が可能であり、今後の採択にも影響しないことを周知
- 24 ➢ 内部監査において、宿泊先や打合せ相手先への実態確認、重複受給

3-7. 事例紹介⑤購入した物品を換金

換金性の高い物品(デジタルカメラ、ビデオカメラ、パソコン、プリンター、HDD)を換金。

➡大学の資産を勝手に売却。



不正発生の要因分析

- 借金返済に困っていた(動機)
- 換金性の高い物品に対するチェック体制の不備(機会)
- 公的資金であるという認識の欠如(正当化)

対応策

- 固定資産だけでなく、換金性の高い物品に対しても定期的に事務局が現物確認を行う
- 事務職員が研究室へ出向くことで牽制(用事は何でもOK)
- 研究室に所属する学生、院生、秘書等との円滑なコミュニケーションによる牽制
- シリアルナンバー記録による牽制(全件行わなくてもよい)

3-8. 事例紹介

文部科学省関係の競争的研究費等による研究機関における不正使用事案や配分機関が講じた申請及び参加資格制限等の措置状況については、文部科学省のホームページに掲載されています。

研究機関における不正使用事案について

文部科学省 不正使用事案

検索

研究機関における参加資格制限等の措置状況について

文部科学省 参加資格制限等の措置状況

検索

[illegible]

3-9. 研究費不正を起こさないために

- 国民の貴重な税金を原資とする研究費は、研究者が自由に使用できるものではなく、ルールに従って使用することが必要です。
- 研究費が適正に使用されるためのルールは、競争的研究費等を配分している機関や、研究機関において、各々定められています。
- 配分機関の定めるルールや研究機関が定めるルールを理解し、それを守ることで、研究費不正を防ぐことができます。

- 配分機関や研究機関の定めるルールを理解し、手続きを進めることが重要
- 所属機関が開催する説明会等への参加や、最新のマニュアル等を確認し理解を深めることが必要
- 少しでもルールやマニュアル等の内容が不明な場合は、所属機関のルール相談担当窓口へ連絡、相談、確認したうえで、手続きを行う

研究費不正となる例

- ルールを理解せず、誤った解釈で手続きを行う
- 研究室の慣習ルールで手続きを行う
- 当初と変更となったが面倒なので手続きを行っていない

など

研究費不正を行っていることを見つけたときは

- 研究費不正を行っていることを見つけたときは、所属機関が定める告発窓口につながる。
- 研究費不正であるか否か不明なときも、告発窓口へ連絡、相談する。
- 研究費不正を行うよう話を受けた場合、話しを聞いた場合も、告発窓口につながる。

27

(参考) 競争的研究費制度の改善

繰越制度

- 「基金分」については理由を限定せず翌年度使用が可能です。
- 「基金分」以外についても研究者は「繰越を必要とする理由書」のA4版・一枚を作成するのみの簡便な手続で翌年度使用が可能です。
- 未使用額の調整金による翌年度使用です。

繰越事由一覧や記入事例等

日本学術振興会 繰越申請に当たっての留意事項

検索

正当な理由があり、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はありません！

競争的研究費等の合算使用

- 一定の競争的研究費制度については、原則として複数制度の研究費の合算による共用設備の購入が可能です。
- また、同一の研究者が複数制度の研究費を合算し設備を購入することも可能です。

合算による共用設備の購入可能な制度の一覧等、合算使用の詳細について

文部科学省 研究費の合算使用

検索

28

Section 4

ガイドラインの要請事項② ～不正発覚後の対応～

29

4-1. 不正に関する告発等を受け付けた場合の対応と影響

不正は組織全体の信用の失墜へ繋がり、あらゆる面で重大な影響を与えます。

不正発覚時の調査委員会の設置から報告まで

- 30日以内に調査要否を判断し、配分機関に報告
- 調査が必要と判断された場合の調査委員会の設置と調査の実施
- 必要に応じて研究費一時停止措置
- 210日以内の最終報告書の提出

合理的な理由無く遅延した場合...

- 当該競争的研究費等にかかる間接経費措置額の削減
- 当該研究者が関わる競争的研究費等について、採択又は交付決定の保留、交付停止、機関に対する執行停止の指示等の措置

不正発覚時の信用失墜について

- 国民の貴重な税金を原資とする研究費の不正使用は、国民の期待を裏切る行為であり、不正が発覚すれば容赦なく社会の非難をうけることになります。
- 近年の高度にスピード化された情報化社会においては、如何に個人の些細な気持ちで実行された不正といえども組織全体の信用失墜へ容易に繋がります。
- 不正による組織全体の信用失墜を回復することは容易ではなく、組織と所属する個人に重大な影響を与えます。

30

4-2. 文部科学省によるモニタリング等及び不備がある機関に対する措置

ガイドラインでは、文部科学省が機関に対してモニタリングすることとしています。その結果発見された体制整備等の不備に対する改善が見られないと判断された場合には、間接経費措置額の削減や競争的研究費等の配分停止等の措置が講じられます。

■ 文部科学省によるモニタリング

- ①履行状況調査(毎年、一定数を抽出)
- ③フォローアップ調査(改善状況調査)
- ②機動調査(緊急・臨時の案件に機動的に対応)
- ④特別調査(不正発覚後の状況把握・指導)

①、②の調査の結果、体制整備等の状況について不備があると判断

■ 管理条件の付与

- 履行期限を1年としフォローアップ調査対象
- 管理条件の履行が認められない場合、当該機関に対する競争的研究費等における間接経費措置額の段階的な削減(上限15%)→配分の停止と段階的な措置を行う

- 不正が認定された競争的研究費等においては交付決定の取り消し及び研究費の一部又は全部の返還を求める。

31

4-3. 機関、配分機関による競争的研究費制度における不正に対する措置

研究者に対する措置としては、機関内での人事処分、刑事告訴・民事訴訟、個人の氏名を含んだ調査結果の公表、配分機関からの研究費の一部または全部の返還、申請及び参加資格の制限があります。

機関による措置

- 機関内部の人事処分として、就業規則等に基づく、懲戒解雇・停職・減給等の懲戒処分、又は訓告・厳重注意等の措置。
- 法律上の措置として、民事または刑事告訴(所属機関の諸規程によります)。
- 合理的な理由の無い限り研究者個人の氏名を含んだ調査結果の公表。

配分機関による措置

- 事案に応じて、機関・研究者に対し交付決定の取り消し及び研究費の一部又は全部の返還。
- 不正を行った研究者及びそれに共謀した研究者等に対し、事案に応じて、競争的研究費等への申請及び参加資格の制限。

「競争的研究費の適正な執行に関する指針」(令和3年12月改正)

- ・ 私的流用を行った者に対する申請及び参加資格制限の厳罰化
➡ 10年
- ・ 私的流用以外の不正使用を行った者に対する申請及び参加資格制限の厳罰化・適正化
➡ 1～5年
(不正使用の行為内容に応じて判断)
- ・ 善管注意義務違反に対する申請及び参加資格制限
➡ 最大2年

32

最後に

不正は隠蔽を伴って行われたとしても、納品検収体制、リスクアプローチ監査などの不正防止対策、更には会計検査、告発などの様々な監視の目により**いずれ発覚するものです**。また隠蔽を伴うことによって、発覚が遅れば遅れるほど発覚時には**機関そのものの存在を揺るがしかねない大きなリスク**となって顕在化します。

不正を防止するための仕組みは機関のマネジメントとして不可欠なものであり、この**仕組みがあることで皆様は不祥事発生など不測の事態から保護されています**。この事実をよくご理解いただき、**仕組みが有効に機能するようご協力のほどお願いいたします**。

高度にスピード化された情報化社会において、不正は組織全体の信用の低下に容易に繋がります。**当初は些細な気持ちで行った不正行為が組織全体に重大な影響を与えます**。不正は自分一人の話では済まないのです。自らの行為が組織全体にどのような影響を及ぼすかを常に意識して、**倫理的な行動を心がけるようお願いいたします**。

33

公的研究費の管理・監査体制の整備等に関する相談窓口

- 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
<URL>
https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904_21.htm
- 競争的研究費調整室では、各機関のガイドラインに基づく体制整備等全般に関する相談を受け付けています。
- 各機関において、体制整備・関係規程の制定・見直しに関する検討等に際してご質問・ご相談がある場合は、お問い合わせください。

文部科学省 科学技術・学術政策局
研究環境課 競争的研究費調整室

【直通電話】 03-6734-4014

【E-mail】 kenkyuhi@mext.go.jp

34