

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(管理者向け)

令和4年3月



文部科学省

MINISTRY OF EDUCATION,
CULTURE, SPORTS,
SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN

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。

Section 1

研究費制度の概要

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	補助金 委託費等
	民間企業等からの研究資金	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

Section 2

ガイドラインの要請事項①

～不正防止の取組～

2・1. 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化

ガイドラインは、機関に対して、競争的資金等の運営・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（原則として、機関の長が当たります。）。

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であり、最高管理責任者の強力なリーダーシップの下で、研究費不正の根絶に組織全体で取り組むことが改めて求められています。

■ 基本方針の策定

不正防止対策の基本方針を策定、周知し、対策の実施に必要な措置を講じます。

■ 役員会、理事会における審議を主導

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役員会・理事会等（以下「役員会等」という。）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役員等と議論を深めます。

研究費不正防止は
組織全体で！



Point

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。組織全体で取り組む必要あり。

組織の長は、強力なリーダーシップで組織の取組をけん引。

自らも「啓発活動」等を行い、組織風土の形成を図ることが重要。

○ 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。

■不正防止計画の策定、実施、報告

防止計画推進部署と連携して、不正防止計画を策定・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します。

統括管理責任者は、内部監査の結果やコンプライアンス推進責任者からの報告等から不正発生要因がないか確認を行い、適宜、不正防止計画の見直しを行います。

■コンプライアンス教育や啓発活動等の実施計画の策定

競争的研究費等の運営・管理に関わる構成員を対象としたコンプライアンス教育や啓発活動等の具体的な計画を策定します。

コンプライアンス教育や啓発活動等の実施計画については、対象・時間・回数、実施時期、内容等を具体的に示すものとします。

Point

 実効性のある不正防止計画の策定、実施（適宜、見直しを実施）

 コンプライアンス教育、啓発活動の実施計画の策定（適宜、見直しを実施）

 実施状況を確認し、最高管理責任者に報告

○ 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。**

機関の組織規模・部局等の構成員の数等を踏まえ、役割の実効性を確保する観点から、各機関において適当と判断する場合は、副責任者を任命し、日常的に目が届き、実効的な管理監督を行い得る体制を構築します。なお、責任の範囲が曖昧にならないよう、明確に規定します。

■コンプライアンス教育の実施

不正防止を図るため、部局等内の競争的研究費等の運営・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します。**

■啓発活動の実施

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します。**

■モニタリングの実施

自己の管理監督又は指導する部局等において、構成員が、**適切に競争的研究費等の管理・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します。**

Point

 実施状況を確認し、必要に応じて指導を行う。

 実施状況や指導内容を統括管理責任者へ報告

2・2. 監事に求められる役割の明確化

機関の運営等を監査する監事は、研究費不正防止についても確認のうえ、役員会・理事会等で定期的に報告し、意見を述べます。




■内部統制の整備・運用状況の確認

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**機関全体の観点から確認し、意見を述べます。

■不正防止対策の実施状況の確認

監事は、特に、統括管理責任者又は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、意見を述べます。

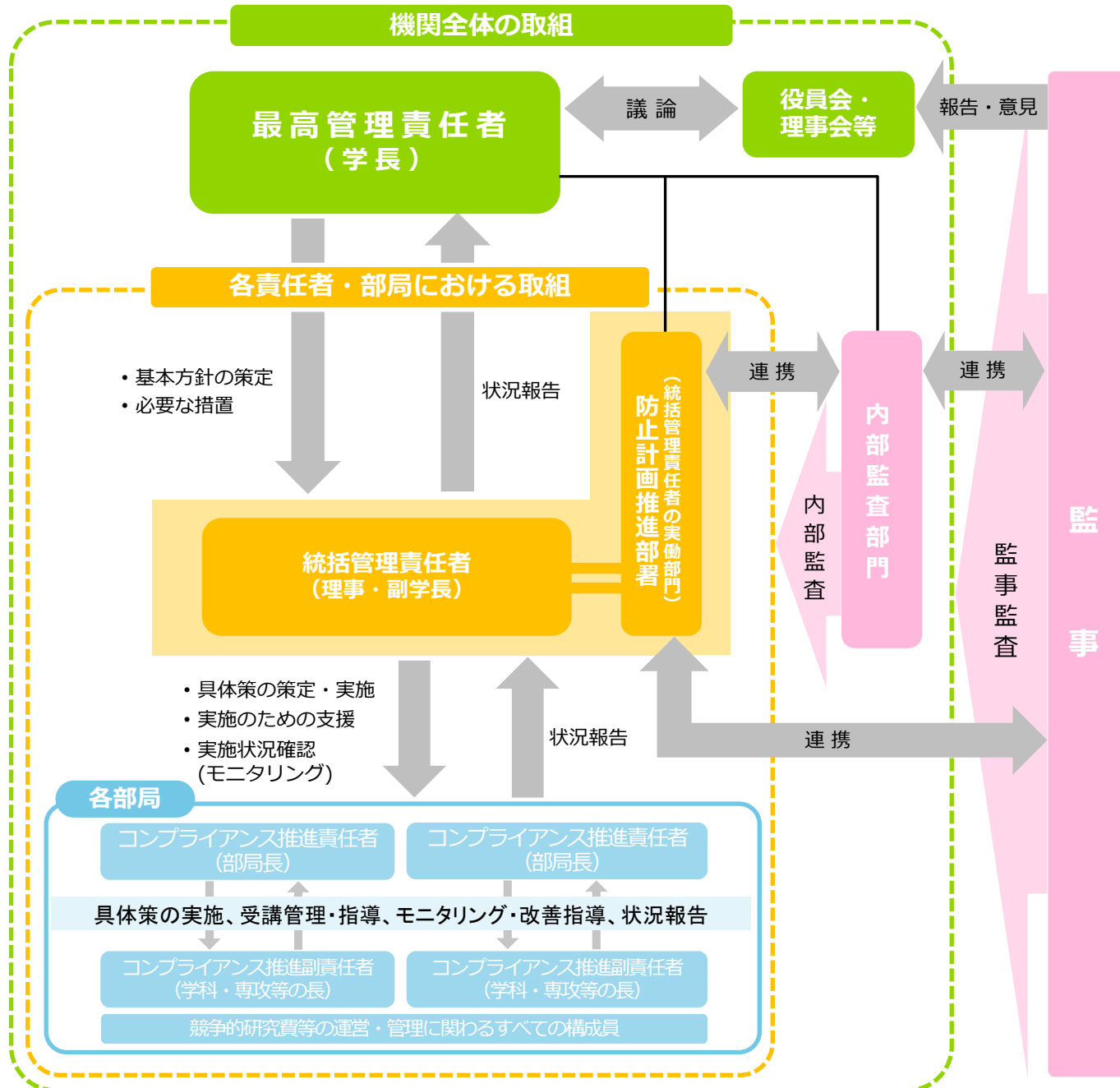
Point

-  研究費不正防止の取組み全体が監事の監査対象。
-  PDCAサイクルを適正に回しているかチェック。
-  監事によるチェックで、組織全体の健全なガバナンスを維持。

健全な組織の維持には、
健全なガバナンスが必須！



大学における責任体系図の例



最高管理責任者のリーダーシップ

- ✓不正根絶への強い決意の表明
- ✓不正防止策について、実施状況等を踏まえ役員会等で定期的に議論
- ✓積極的に啓発活動を実施し、構成員の意識の向上と浸透を図る

監事に求められる役割

- ✓不正防止に関する内部統制の整備・運用状況の確認
- ✓不正防止計画が不正発生要因に対応しているか確認
- ✓防止計画推進部署・内部監査部門との連携
- ✓役員会等において定期的に報告し、意見を述べる

統括管理責任者及び防止計画推進部署で機関全体の不正防止対策をプロデュース

- ✓不正防止計画の策定・実施
- ✓コンプライアンス教育や啓発活動等の実施計画
- ✓上記を通じ、構成員の意識の向上と浸透を促し、組織全体で不正を防止する風土を形成するための総合的な取組を実施

2・3. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

ガイドラインでは、最高管理責任者は、不正が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図ることを求めています。

1) コンプライアンス教育・啓発活動の実施(関係者の意識向上と浸透)

(1) コンプライアンス教育について

■コンプライアンス教育の実施

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施します。

実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握します。

■コンプライアンス教育の内容

コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行います。

どのような行為が不正に当たるのかを理解させるため、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について説明します。

また、機関の不正対策としてモニタリングを実施していることも説明します。

■受講状況及び理解度の把握

コンプライアンス教育の実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の**受講状況及び理解度について把握**します。

(2) 誓約書等について

■誓約書等々の徴取

競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、**誓約書等の提出**を求めます。

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

(3) 啓発活動について

■啓発活動の実施

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、**競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、啓発活動を実施**します。

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。

(4) 行動規範について





■ 行動規範の策定・周知

最高管理責任者は、**行動規範を策定**します。

行動規範の内容は、**不正防止対策の基本方針における考え方を反映させたもの**とします。

行動規範は、**コンプライアンス教育や啓発活動などにおいて、周知徹底**していきます。

Point

-  不正を起こさない組織風土の形成が重要。
-  組織風土形成のため、啓発活動で構成員の意識向上と組織の隅々への浸透を。
-  コンプライアンス教育と啓発活動の組み合わせで、効率的・効果的に。
-  統括管理責任者が組織の取組を俯瞰して総合的に企画立案。

組織風土に合わせた対策で、
効率的・効果的な不正防止を！



▶ コンプライアンス教育と啓発活動について

コンプライアンス教育

対象：競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員

目的：自身が取り扱う競争的研究費等の**使用ルールやそれに伴う責任、自らのどのような行為が不正に当たるのかなどを理解**させること

頻度：新規着任時・機関が定める一定の期間毎

方法：対面又はオンラインでの研修・説明会、e-ラーニングによる学習等

※受講状況及び理解度について把握し、必要に応じてフォローアップを行う。

啓発活動

対象：全ての構成員

目的：**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

頻度：少なくとも四半期に1回程度（繰り返し頻繁に実施することで意識付けを図る）

方法：**既存の会議やリスクマネジメントを通じた意識啓発、会議体・Webサイト・メール等による情報共有、ポスターの掲示、意識調査の実施等**

※啓発活動を通して構成員の意識の変化を把握する等、適宜PDCAサイクルに活用する。

👉 Point

👉 **コンプライアンス教育で知識を習得し、啓発活動により頻繁に意識の向上と維持・浸透を。**

👉 **相互に補完して、より効率的・効果的に。**

👉 **それぞれの職種にあわせた内容で実施。**

👉 **意識調査によるリスクマネジメントが有効。**

こまめな啓発活動が効果的！



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的な運用を図ることを求めています。

■ルールの明確化

競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって**分かりやすいようにルールを明確**に定め、ルールと運用の実態が乖(かい)離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から点検し、**必要に応じて見直し**を行います。

■ルールの統一化

機関としてルールの統一を図ります。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とします。また、**ルールの解釈についても部局等間で統一的運用**を図ります。

■ルールの全体像の体系化と構成員への周知

ルールの全体像を体系化し、競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に**分かりやすい形で周知**します。

■学生等へのルールの周知

競争的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける**学生等に対してもルールの周知**を図ります。



ルールの統一を図り、分かりやすく明確に。



不正に巻き込まれないよう学生等にもルールを周知。

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。

競争的研究費等の事務処理に関する構成員

(研究者、技術職員、リサーチアシスタント、事務職員 など)

業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じ、権限と責任の所在が曖昧になってしまっていることなどにより、牽制機能を無効化し不正の発生を可能としていた。

構成員それぞれの権限と責任を明確化し、適切な職務分掌と決裁手続を定める必要がある。

- 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について、機関内で合意を形成し、**明確に定めて理解を共有する**。
- 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に**乖離が生じないよう**適切な職務分掌を定める。
- 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。

Point



機関内でのチェックが適切に行われる体制を構築するためには機関内の理解を深めることが不可欠



不正を抑制するためには構成員の理解を促進することが必要



一定金額の範囲内で研究者による発注を認める場合には、その権限と責任を明確化し、あらかじめ理解してもらうことが必要

4) 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。


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

告発制度が具備すべき事項として

- コンプライアンス教育等やホームページ上での公表により**具体的な利用方法を周知徹底**する
- 告発者の保護を徹底するとともに、**保護の内容を告発者に周知**する
- 誹謗中傷などから**被告発者を保護**する方策を講じる
- 顕名による告発の場合、原則として、受け付けた告発等に基づき実施する措置の内容を、告発者に通知する

Point

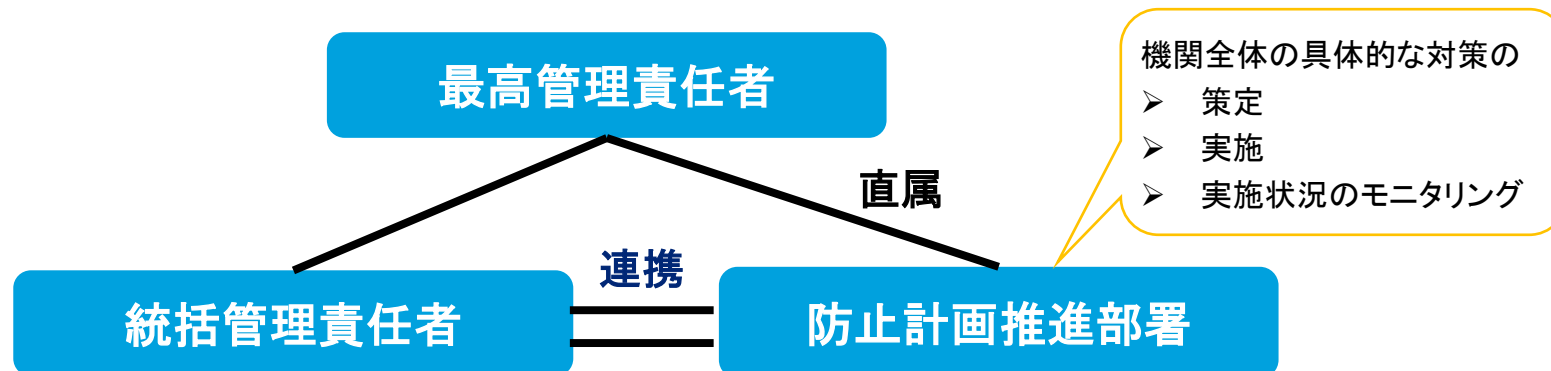
 告発窓口の存在は、不正を抑止し、早期に発見する上で重要

 不正の告発等の制度を機能させるために、機関の構成員や取引業者等の外部者に対して告発制度の具体的な利用方法や仕組みについて周知徹底

2.4. 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置



ガイドラインは、防止計画推進部署を置き、統括管理責任者とともに機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認することを求めています。

- 研究機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署を置き、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。



- 防止計画推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、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機会を設けます。

Point

-  不正防止計画の着実な実施は、最終的には最高管理責任者の責任
-  実際に不正が発生した場合には、最高管理責任者の対応が問われる

2・5. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施

ガイドラインは、機関に対し、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。

- 防止計画推進部署は、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。
- 統括管理責任者及び防止計画推進部署は、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定します。
- 不正防止計画の策定に当たっては、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にするともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図ります。

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

 Point



不正を発生させる要因を把握するためには、組織全体の幅広い関係者の協力を求めることが必要。



不具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、実際に不正が発生する危険性がどこにでもあることを常に認識させ、自発的な改善の取組を促す。

2・6. 研究費の適正な運営・管理活動

ガイドラインは、業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながり得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。

発注・検収業務におけるリスクと対策

- 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。
- 一般的には、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。

以下の対策が必要。

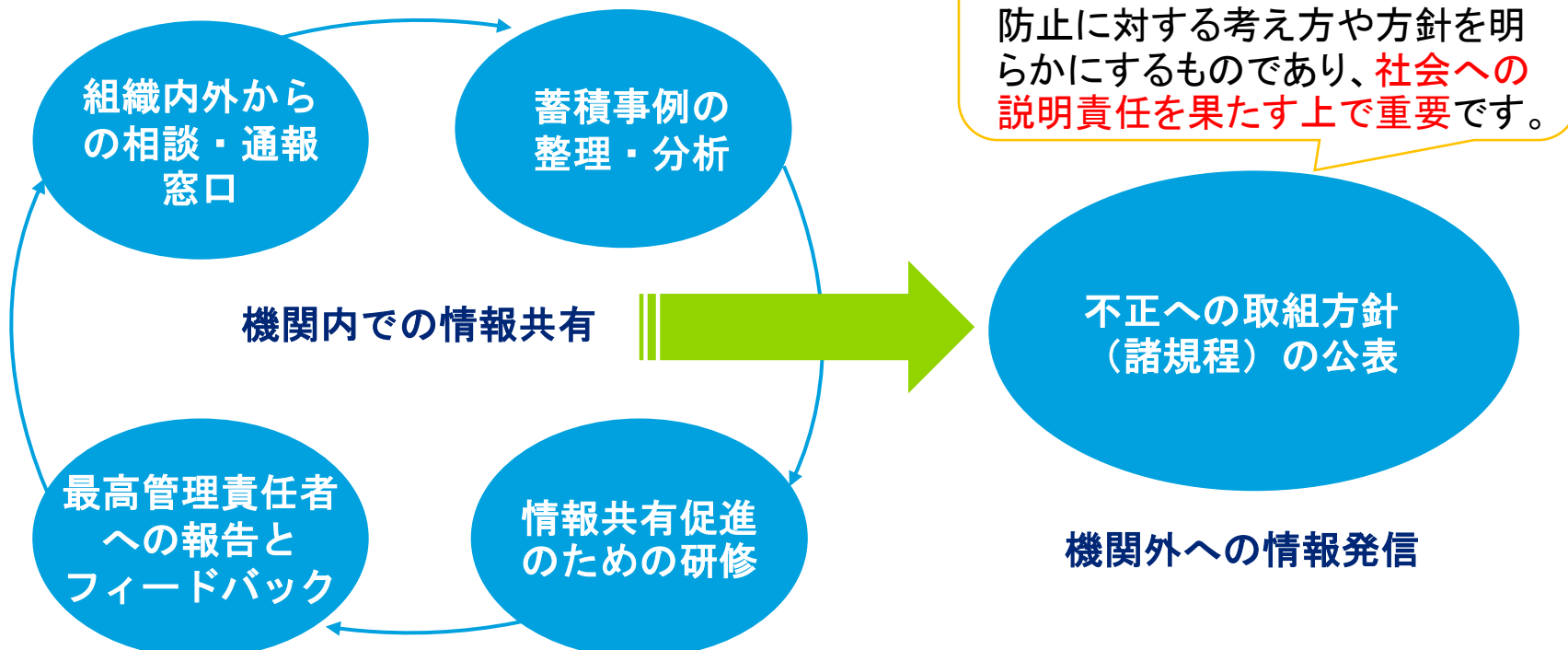
- 予算の**執行状況**(執行の時期や取引業者の偏りなど)を確認します。
- 取引業者から誓約書の提出を求めるなどの**癒着を防止する対策**を講じます。
- 発注・検収業務や非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理業務については、**原則として、事務部門が実施することとし**、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築して、運用します。
- 研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注を認める場合、一定金額以下のものとするなど**明確なルールを定めた上で運用**します。
- 物品等において発注した当事者以外の検収が困難である場合であって、一部の物品等について検収業務を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**することが必要です。
- 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する検収について、**実効性のある明確なルールを定めた上で運用**します。

2-7. 情報発信・共有化

実効性ある体制を整備する上では、機関内での情報共有はもとより、各機関の取組や事例の主體的な情報発信による機関間での情報共有が必要かつ有効となります。

ガイドラインが機関に実施を要請する事項

- 競争的研究費等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受付ける窓口を設置します。
- 競争的研究費等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表します。



2-8. モニタリングの在り方

ガイドラインは、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・実施するとともに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・強化を図ることを求めています。

○ 内部監査の実施

■ 内部監査部門の設置

内部監査部門は、**最高管理責任者の直轄的な組織としての位置付け**を明確化するとともに、実効性ある権限を付与し強化します。

■ 内部監査の機能強化

内部監査部門は、不正防止推進部署から不正発生要因の情報を入手したうえで、**監査計画を適切に立案**します。

内部監査を一定に保つため、**監査手順を示したマニュアルを作成**し、随時更新しながら関係者間で活用します。

過去の内部監査やその他のモニタリング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・適正化を図るとともに、**専門的な知識を有する者(公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等)**を活用して内部監査の質の向上を図ります。

効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、**監事及び会計監査人との連携を強化**し、必要な情報提供等を行うとともに、機関における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、競争的研究費等の運営・管理の在り方等について**定期的に意見交換**を行います。

■内部監査の実施

内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、**財務情報に対するチェックを一定数実施**します。また、**競争的研究費等の管理体制の不備の検証**も行います。

防止計画推進部署との連携を強化し、機関の事態に即した要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めた**リスクアプローチ監査**を実施します。

内部監査は大切な自浄機能！

Point

- 内部監査が形骸化しないよう、会計書類のチェックにとどまらず管理体制の検証も。
- 専門家の活用により、内部監査の質の向上を。
- 監事や会計監査人との連携強化により、ガバナンスの向上も。



○ 内部監査結果の周知と活用

■ 内部監査の結果

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などして周知**を図り、機関全体として同様のリスクが発生しないよう徹底します。

内部監査部門は、防止計画推進部署から不正発生要因の情報を入手した上で、監査計画を適切に立案するとともに、防止計画推進部署においては、**内部監査結果等を不正防止計画に反映**させます。

👉 Point

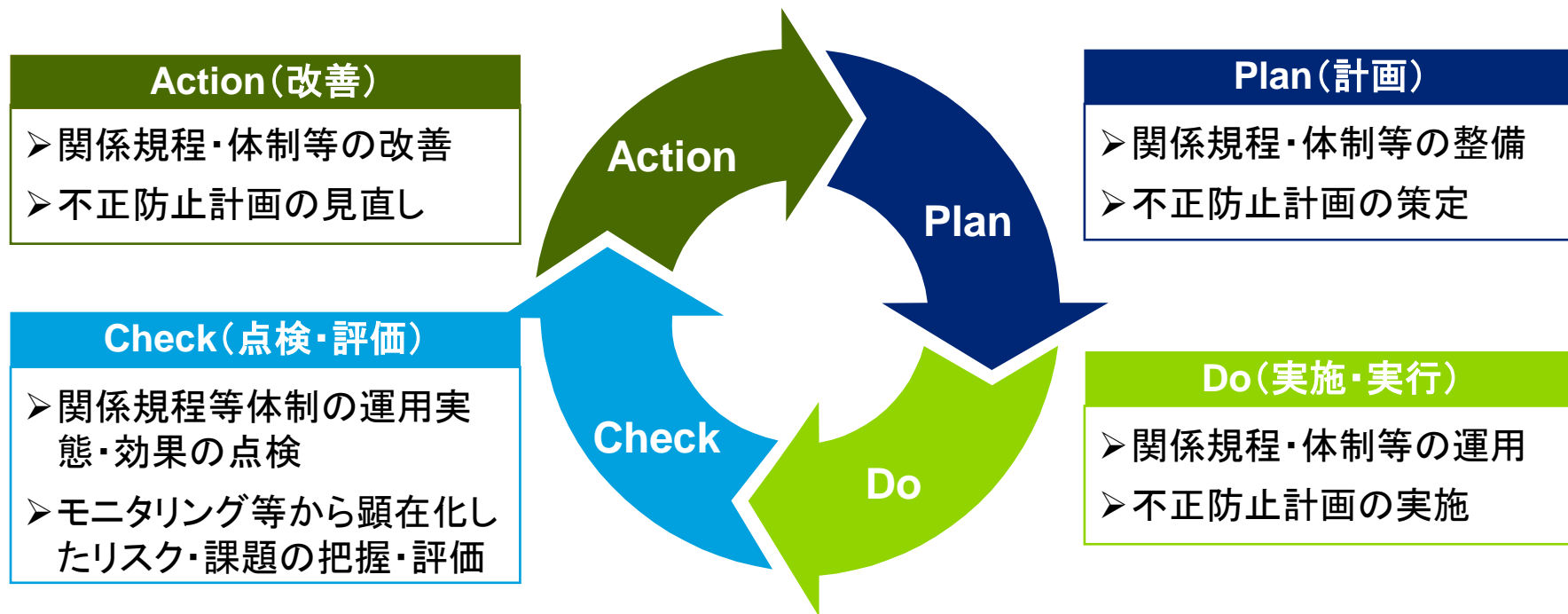
- 👉 内部監査結果の活用で、**効率的・効果的な不正防止対策を実現。**
- 👉 不正防止推進部署との連携で、**実効的なPDCAサイクルを。**

連携強化で効率的に！



2-9. 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。機関に対しては各ステップにおける項目を整備・運用し、PDCAサイクルを徹底することを求めています。



- 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

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。

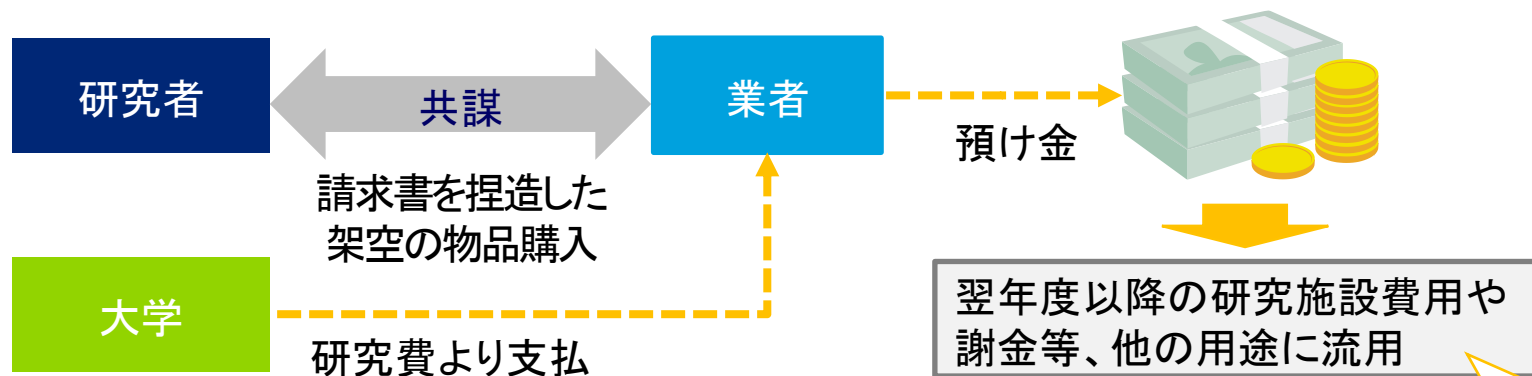
完璧な管理体制の構築は不可能である以上、個人の倫理観は不正予防に重要であるといえます。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・研究補助者に実態より多い労働時間を出勤簿に記入させ、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	私的利用	<ul style="list-style-type: none"> ・研究目的に関係がない物品等を購入し、私的に利用する。研究目的に沿っているが研究に使用せず、私的に利用する場合も含まれる。
カラ出張	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・正規の航空料金を購入して、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)

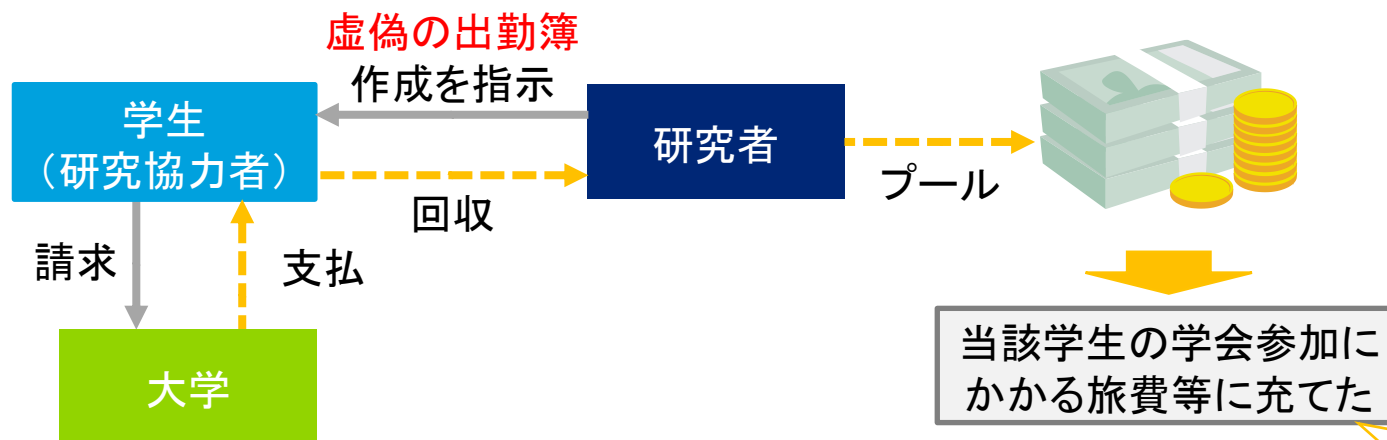
- 検収センターなどにおける納品物品へのマーキング
- 資産管理対象物品のシリアル番号による管理

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

- 使用用途に関らず、**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)

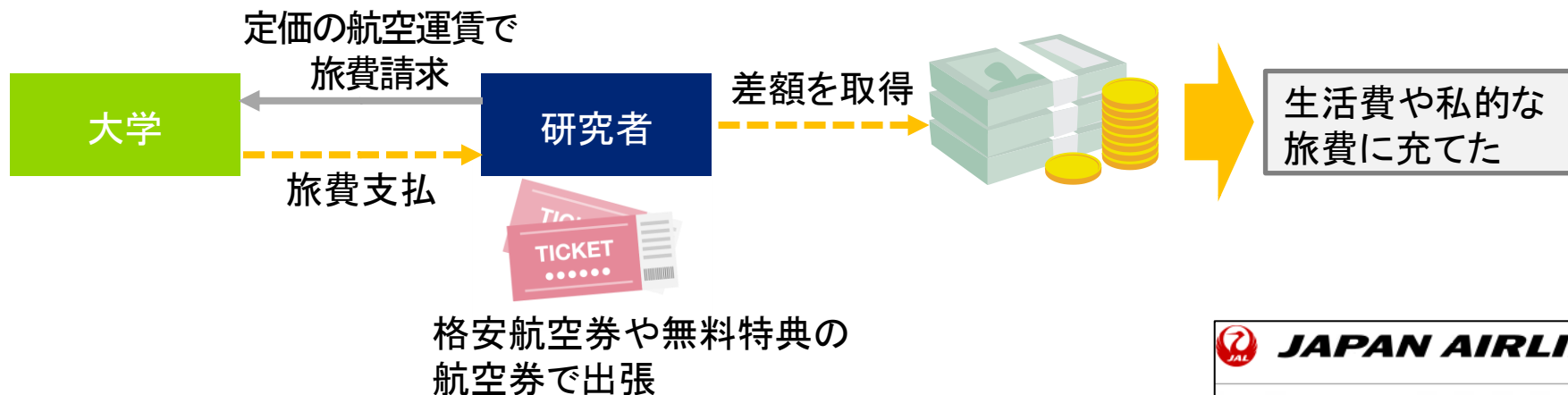
私的流用の有無に関わらず、不正使用に該当します！

対応策

- 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

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

JAL JAPAN AIRLINES	
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: YHA OW ZO	
運賃名称	運賃種別コード
大人普通運賃	OWZ
往復割引	RTZ
特便割引1タイプA	F1A
特便割引1タイプB	F1B
特便割引1タイプC	F1C
先得割引タイプA	S28
先得割引タイプB	S45
スーパー先得	S55
ウルトラ先得	S75
JALビジネスきっぷ	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



その他、

- 学生を出張させた際に複数の機関から旅費を受給させ、自身へ還流させる
- 実際とは異なる行程の旅費を請求等の不正を行っていたことが発覚

不正発生の要因分析

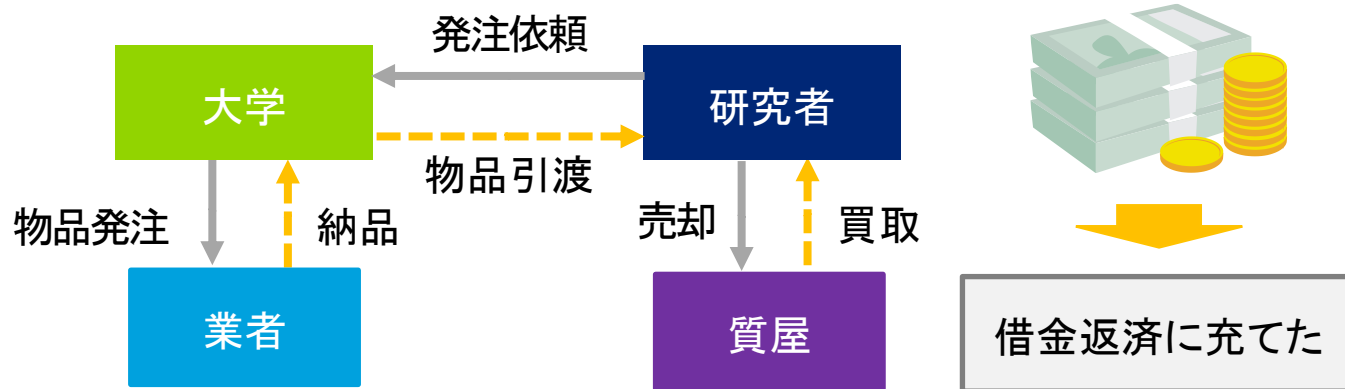
- 高い評価を受けるためには**研究費を年度内に執行しなければならない**との考え(動機)
- 旅費の支払いに当たり、**他の機関から旅費が支給されているかどうかの事実確認**までは行われていなかった(機会)
- 規則に対する遵守意識および公的資金であるという認識の欠如(正当化)

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
- 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方が現物確認を行う
- 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



研究機関における参加資格制限等の措置状況について



Section 4

ガイドラインの要請事項②

～不正発覚後の対応～

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。平時における手続や教育等をしっかりやる必要があります。

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、配分機関に報告する
- 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となります。
- 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。

不正が発生すると...

内部調査委員会
再発防止策



研究費返納金
・加算金



組織の信用

関係者の処分



ステークホルダー
に対する説明

説明責任



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)
- ②機動調査(緊急・臨時の案件に機動的に対応)
- ③フォローアップ調査(改善状況調査)
- 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。

4-3. 機関、配分機関による競争的資金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・嚴重注意等の措置。
- 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。

「競争的資金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の新設
 - ▶ 最大2年

最後に

不正は如何に個人の些細な気持ちで実行されたといえども組織全体の信用失墜へ容易に繋がります。信用力の失墜による影響は重大であり、回復することは容易ではありません。資金、人材、あらゆる面で影響は拡大していき、発覚が遅れれば遅れるほど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。

適切な研究資金を確保する為には、各研究機関において公的研究費を適切に使用することが前提であり、その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す。不正を防止するには配分機関と協力しながら不正を抑止する風土とガバナンスを構築するとともに、内外への情報発信とコミュニケーションを図ることが重要となります。

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の際にご質問・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

