

# 科研費の適正な執行の確保

## 【主な説明内容】

1. 不正使用防止のための取組
2. 不正使用の防止に向けて研究機関に求めている取組
3. 不正使用の事例
4. 不正使用が発生した当時の主な状況等
5. 不正使用の再発防止策の事例
6. 各研究機関における納品検査体制の一例
7. 確実な納品検査の実施と業者の理解・協力等の重要性
8. 各研究機関での不正使用防止の取組事例

## 1. 不正使用防止のための取組（1）

文部科学省及び日本学術振興会は、これまで科学研究費助成事業（科研費）の不正使用等の防止及び適正な執行を図るため、以下のような取り組みを行うとともに、通知や諸会議を通じて、各研究機関に対し科研費の適正な執行の確保を要請しています。

### ① 応募資格を一定期間停止する措置の導入（平成15年度～）

- 不正使用を行った研究者及び共謀者 : 2～5年
- 上記の共同研究者 : 1年
- 不正受給を行った研究者 : 5年

### ② 機関管理の義務化（平成16年度～）

- 研究機関が科研費の管理を行うことについて、雇用契約、就業規則、個別契約等で規定すること
- 研究機関による研究者や事務職員を対象とした研修会、説明会を開催すること
- 研究機関における交付件数に対する一定割合（概ね10%）以上の内部監査を実施すること

## 1. 不正使用防止のための取組（2）

（つづき）

### ③ 不正使用防止ルールへの周知

- ハンドブック(研究者用、研究機関用)の作成、配付及び科研費ホームページへの掲載
- 不正防止のための通知を发出(平成17年1月24日)
- 説明会の開催

### ④ 不正使用防止に向けた新たな対策を取りまとめた通知の发出 (平成18年11月28日)

- 不正行為を防止するための研究機関の自主的な経費管理・監査体制の整備を義務化
- 科研費の経費管理責任者の登録を義務化
- 全ての採択者に対し、「不正行為を行わない」旨の誓約を確認
- 文部科学省及び日本学術振興会による実地調査の実施
- 研究機関に対するペナルティー(間接経費の減額査定等)の導入 等

### ⑤ 「研究機関の公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)に基づく体制整備等の状況報告書」の提出を応募要件化 (平成20年度分の公募から)

## 2. 不正使用の防止に向けて研究機関に求めている取組

### ○ 「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)」(平成19年2月文部科学大臣決定)を踏まえた適正な管理体制の整備

- ・ 文科省又は文科省所管の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を、各機関において適正に管理するために必要な事項が示されている。

### ○ 「科学研究費助成事業の使用について各研究機関が行うべき事務等」(機関使用ルール)に従った適正な使用の確保

- ・ 納品検査を確実に実施する事務処理体制を整備すること。
  - ※ 具体的には、会計事務職員が納品検査を行うか、適切な研究職員等を検収担当職員に任命し、必ず納品検査を行わせること。
- ・ 旅費、人件費・謝金の支出は、事実確認を行った上で適切に行うこと。
- ・ ガイドラインを踏まえ、経費管理・監査体制を構築し、その状況を報告すること。
- ・ 研修会・説明会を積極的・定期的に実施すること。
- ・ 内部監査(注)を実施し、実施状況及び結果を報告すること。 など

(注)内部監査の対象課題:「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)」を踏まえ、各研究機関の実情に応じて抽出すること。

### 3. 不正使用の事例（1）

最近の研究機関における内部監査や会計検査院の实地検査により、以下のような事例が報告されています。

#### 【直接経費に関する不適切な事例 ①】

##### （「預け金」の形成）

- 研究機関による納品検査が行われず、研究者に確認を任せていたため、実際には納品されてなかった架空取引に対し科研費が支出され、その結果、業者に「預け金」が形成されていた。
- 研究機関は適切な納品検査を行い、科研費から当該物品の代金を支払ったが、実際は、機関による納品検査の後、業者が当該物品を会社に持ち帰っており、その結果、納品実態の伴わない科研費の支出となり、業者に「預け金」が形成された。

##### （書類の書き換え指示）

- 研究者から消耗品を購入したとの申し出を受け、機関は支払手続きを行ったが、実際は、研究者が業者に対し虚偽の消耗品の納品書作成を指示しており、研究室には消耗品ではなく、別の物品（パソコン等）が納品されていた。

##### （書類の改ざん）

- 立て替え払いにより購入した物品の領収書の金額を改ざんし、研究機関に対し、実際の価格以上の精算額を申し出て、不当に科研費の支出をさせていた。<sup>6</sup>

### 3. 不正使用の事例（2）

#### 【直接経費に関する不適切な事例 ②】

##### （カラ謝金）

○作業実態の伴わない「出勤表」を学生に作成させて、虚偽の作業実績を作り上げ、謝金を不正に請求し、学生の学会参加に係る旅費や参加費等に充当していた。

##### （翌年度支出）

○基金化した種目ではないにも関わらず、年度末に購入した研究用物品の購入費用を、翌年度の科研費から支出していた。

##### （研究代表者の注意義務違反）

○研究者が自ら交付を受けた科研費の管理（物品の購入手続きや備品管理等）を研究室の部下や秘書等にすべて任せており、全く状況を把握していなかった。その結果、これらの者が科研費を使用して勝手に物品を購入し、さらに購入した物品を転売するなどして科研費が不正に着服されていた。

#### 【間接経費に関する不適切な事例】

○直接経費と間接経費の使用区分が明確になっておらず、直接経費と間接経費を混同した使用がなされていた。

## 4. 不正使用が発生した当時の主な状況等

不正使用発生当時の状況	不正使用が発生する要因等
<p><b>(預け金)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○研究者が自由に発注先を決め、機関を介さずに<u>直接発注</u>を行っていた。</li> <li>○物品の<u>納品検査</u>を研究者に任せており、機関は、研究者からの確認報告を受けるのみであった。</li> <li>○業者が研究者に「預け金」を持ちかけていた。</li> <li>○特定の研究者の物品の発注先（業者）が固定化していた。</li> <li>○研究の遅れにより年度末に補助金に残額が生じたので、残額を翌年度に使うため、業者に「預け金」を行っていた。</li> </ul> <p><b>(カラ謝金)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○研究支援者として雇用された者の勤務管理を研究者（室）に任せていた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○研究者による発注状況を研究機関において把握できていない状態にあった。（業者との癒着が起こりやすい環境の形成）</li> <li>○機関としての納品検査体制が機能していない。</li> <li>○業者に対する適正取引についての説明や、状況に応じて取引業者を変更するなど、業者に対する牽制が十分でない。</li> <li>○「繰越し」を可能としている科研費ルールに対する研究者の理解不足。</li> <li>○雇用現場の勤務実態を機関が直接確認するなどの牽制が十分でない。</li> </ul>

## 5. 不正使用の再発防止策の事例（1）

各研究機関においては、概ね以下のような不正使用に対する防止策が講じられています。

### （物品費の支払に関する牽制）

- 納品検査体制の充実（納品検収センターの設置、検収担当職員の増員など）
- 監査体制の強化（監査室を設置し、特定の業者との取引が連続、大量に行われていないか等を常に監視など）
- 少額の消耗品等、機関ルールにおいて納品検査を一部省略する扱いとしているものについても、適宜、サンプル抽出による検査を実施
- 研究者による発注物に対する納品検査を確実に実施

### （謝金の支払いに関する牽制）

- 科研費で雇用された者の出勤簿を機関で管理し、適宜、機関担当者が勤務実態を確認。

### （旅費の支払いに関する牽制）

- 学会出席等の旅費支出の際に、用務先への参加事実を確認。

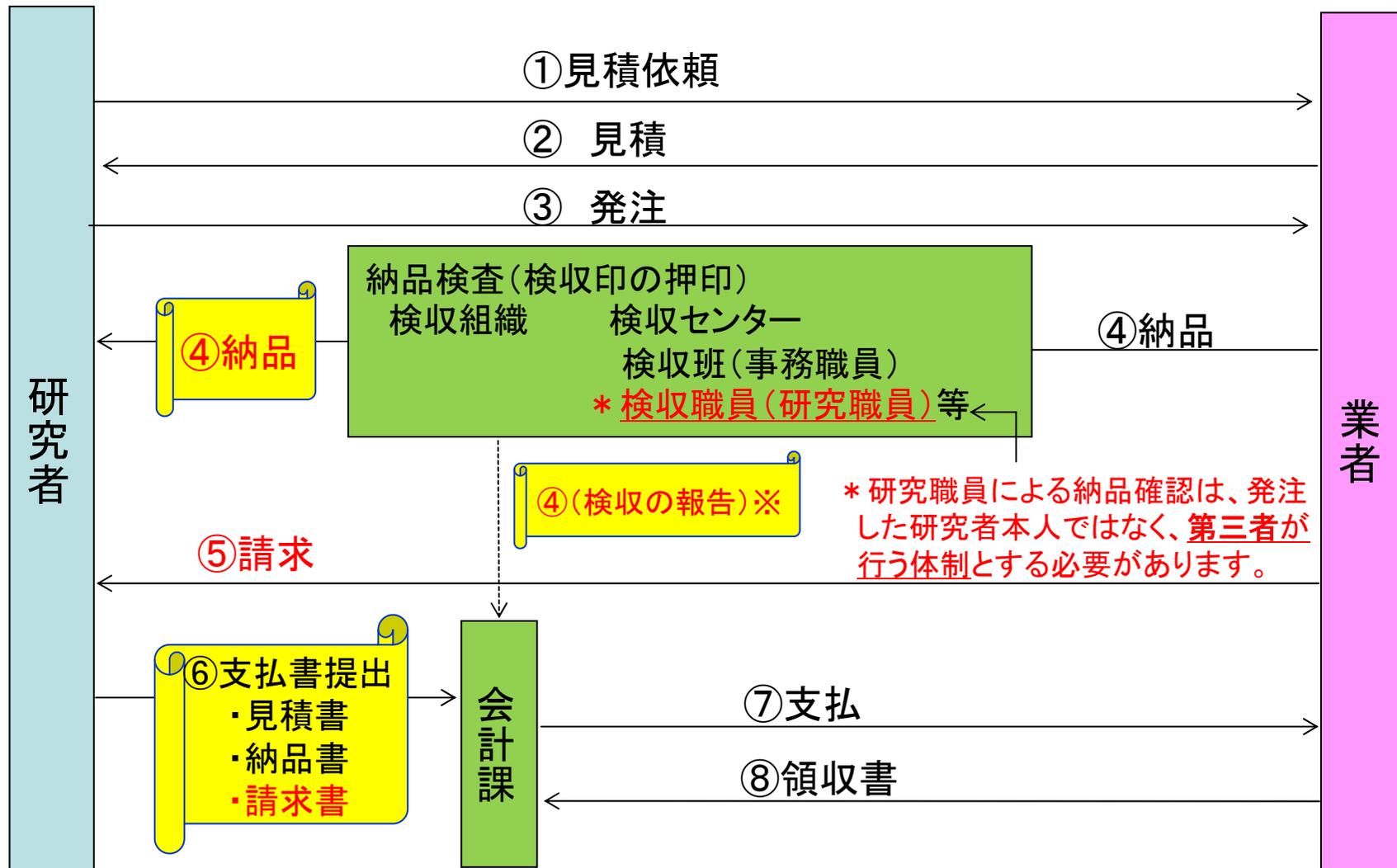
## 5. 不正使用の再発防止策の事例（2）

### （不正使用防止に係る全体的な取組）

- 科研費の適正使用に関する研修会の実施や、使用ルールの理解度調査の実施等による、周知・啓発。
- 財務会計ルールの見直し（研究者発注の条件付容認、単価契約の推進など）
- 取引業者から不正取引に関与しない旨の誓約書を徴するとともに、機関において監査等で必要とする場合は、業者に対し取引帳簿等の提出を求める旨を周知するなど、取引業者への牽制措置。

## 6. 各研究機関における納品検査体制の一例

○消耗品の研究者発注を認めている場合（「検収センター」等を活用した納品確認）



※購入物品の納品検査を担当する部門は、支払を担当する部門へ検収の報告を行う。

## 7. 確実な納品検査の実施と業者の理解・協力等の重要性

- 不正使用の主な形態である「預け金」は、適切な納品の検査体制が機能していないために行われている傾向がある。
- 特定の業者と研究者が癒着しやすい環境が是正されていないことも要因。



- ◆不正使用を防止するにあたり、業者への適正取引に関するルールの周知や業者の評価を行うことは重要。
- ◆「預け金」の存在は、業者保有の売り上げ関連伝票と機関が保管する証拠書類との突合により発見できるため、必要に応じ、業者の協力を得てこれらの書類を徴し、物品の納品実態について確認することは有効。
  - **研究者、業者双方に対する牽制効果。**
- ◆「預け金」を行う主な動機は、次年度以降の研究費の確保や、年度内に補助金を使い切らなければならないという思いこみである場合が多いため、研究者に対する最新のルールの周知が必要。
  - **ルールの理解不足による不要な不正使用の回避効果。**
- ◆納品の検査体制を整備し確実に納品検査を行うことで、不正使用が行われにくい状況となり、不正が発生するリスクが軽減し、研究者・事務局双方にとって不要なトラブルを回避することができる。

## 8. 各研究機関での不正使用防止の取組事例（1）（参考）

### （物品の発注段階における牽制）

- 研究機関による発注を原則とし、研究者からの発注要望（物品購入の請求伝票）を受けて、機関担当者が業者を選定。  
なお、業者選定の際は、年度当初にあらかじめ実施した複数業者との価格交渉結果（値引率）を考慮し、高い割引率を示している業者に決定することとしている。
- 契約事務に関するマニュアルを作成するとともに、研究部門の職員に対し、事務手続きに関する研修を実施している。  
また、機関の内部規程において研究者による発注を認めているものについては、当該発注手続きが適切になされるように、研究チーム等に管理部門の事務経験者を配置し、物品の調達手続きに関する事務支援を行っている。
- 立替払を認めたものを除き、補助事業に必要な物品は、機関が業者を選定し発注している。  
また、研究者から参考見積書の提出があつた場合でも、機関の担当者が別途見積書を徴し、発注先を選定する仕組みを導入している。  
さらに、発注先が特定の業者に偏らないよう、1～2年単位で業者を見直すなど、研究者と業者間で癒着が生じにくくする工夫を行っている。

## 8. 各研究機関での不正使用防止の取組事例（2）（参考）

### （物品の発注段階における牽制）続き

- 機関による発注手続きを待てない緊急の物品調達の場合は、機関が予め契約している大型量販店の発行する法人カード（クレジット機能なし）を研究者に貸与し、緊急の物品調達を認めている。

なお、研究者が当該量販店から調達した物品の詳細は、後日、機関が当該量販店から得られる仕組みとなっている。

- 研究者から業者への直接発注は、事前の審査により機関が適切と評価し、指定登録した業者に限定している。

発注は、財務管理システムを使用することにより、システムから業者に発注メールが送信される。発注メールを受信した業者は、メールに見積書を添付し受注内容を返信する仕組みとなっている。

また、一連の発注・受注状況はシステム内に記録され、事務担当者がリアルタイムで状況を把握できるため、研究者による発注が特定業者に偏っていないかについても確認している。

## 8. 各研究機関での不正使用防止の取組事例（3）（参考）

### （物品の納品段階における牽制）

- 納品検査体制の充実（納品検収センターの設置、検収担当職員の増員など）  
主な構内に検収所を設置し、検収所の業務時間外や休日等の納品に対しては、各事務部局職員又は研究室の教員等を検収担当者として任命し、検収を実施。  
なお、検収担当者として任命した教員等が検収可能とする範囲は少額な契約に限定し、さらに、発注した研究者と検収担当者が同一人物ではないこととしている。
- Webでのオンライン販売を利用して、研究者が物品を直接購入した場合であっても、物品の送付先（納品先）は、学内の検収センター窓口研究室に指定するよう周知しており、直接研究室に届いた物品については、機関による納品検査を受けなければ支払を認めない扱いとしている。
- 研究者が出張先等で現地購入した物品等については、購入を証明する証拠書類とともに、現物の持参（あるいは、現物の写真の提出）を求めている。
- 機関の内部規程において、研究者が発注した物品に対し例外的措置（検収の一部省略）しているものについても、適宜、無作為抽出によるサンプル調査（現物確認、あるいは現物の持参を要請）による牽制を図っている。

## 8. 各研究機関での不正使用防止の取組事例（4）（参考）

### （物品費の支出にあたってのその他の取組）

- 内部監査において、取引業者の協力により得た業者保有の原伝票と、機関が保管している支払い関係書類との突合を行っている。

ただし、すべての補助事業に対する確認は困難であるため、例えば以下のような取引に対し重点的に実施。

- ・特定の時期（例えば、年度末など）に集中して取引されているもの
- ・特定の業者との取引が多い課題、
- ・納品書の日付が空欄であったり、手書きのもの など。

- 研究者による物品の直接発注は、一定額以下の物品購入に限り、機関が契約を締結した業者に対してのみ認めている。

なお、当該契約において、業者が機関の求めに応じ納品データ等の作成・提供を行うことを条件としている。

機関担当者は、適宜、当該データの提供を求め、必要に応じ取引内容に関する事実確認を行っている。

## 8. 各研究機関での不正使用防止の取組事例（5）（参考）

### （業者に対する牽制）

- 年1回、購買部長が取引業者を対象に、適正取引に関する事務手続きや、不正に関与した場合の当該業者に対する処分等について周知を行っている。
- 取引関係にある業者に対し、不正な取引に関与した場合は「取引停止処分」とする機関の方針をあらかじめ周知するとともに、契約書においてもその旨を明示している。
- 業者に対し、研究者からの「預け金」等の不適正取引を持ちかけられた際は、学内の不正担当窓口に通報するよう周知している。
- 業者が不正使用に加担した場合は、当該業者名を公表することを明確に規定している。

### （謝金等の支払に関する牽制）

- 研究支援者として雇用した者の勤務時間は機関が一元的に管理しており、出勤簿は機関が保管し、被雇用者は出退時に必ず事務窓口において押印（サイン）することとしている。
- 研究支援者の雇用の際は、必ず機関担当者が本人確認を行うこととしており、さらに、勤務実態を把握するため、適宜、機関担当者が現場に赴き、状況を確認している。

## 8. 各研究機関での不正使用防止の取組事例（6）（参考）

### （謝金等の支払に関する牽制）つづき

- 研究支援者の雇用手続きの際、研究者から謝金等のキックバックや実態の伴わない勤務報告をするよう求められた際は、機関の不正担当窓口に通報するよう周知している。

### （旅費の支払いに関する牽制）

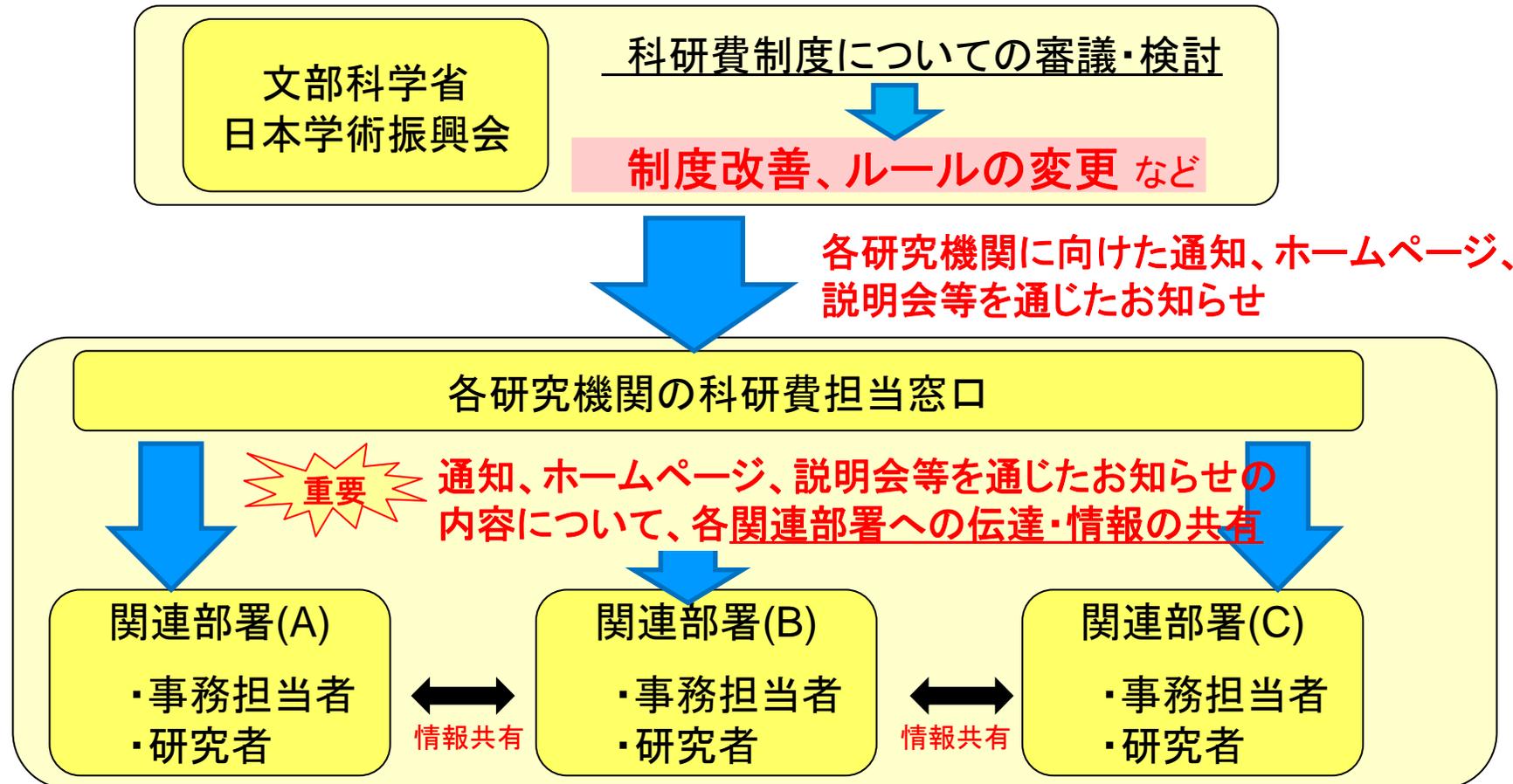
- 無作為のサンプル抽出（抜き打ち）により、学会参加や研究打ち合わせ等の用務先に対し、参加の事実確認を行っている。
- 出張した事実を証明する証拠書類（航空券の半券、宿泊先や交通機関の領収書等）の提出とあわせて、出張報告書に宿泊先や訪問相手の氏名等の記述を求めるとともに、報告された内容と実態に齟齬がないか、適宜、機関担当者が事実確認を行っている。

### （その他、不正使用防止のための取組）

- 科研費の使用ルールの周知、不正使用防止の啓発のため、研究者を対象とした学内説明会、研修会を実施。

## 最後に、科研費に関するお知らせの関係者への周知と情報共有の重要性

科研費制度においては、より良い制度とするために、常に制度や取扱い(ルール)の見直しを行っており、その内容を通知文書、ホームページ、説明会等を通じてお知らせしています。



制度改善やルール変更等のお知らせの内容が、研究機関内できちんと伝達・共有がされていないと・・・

○ 誤った理解による科研費の不適切な執行・管理

○ 改正前の古いルールに基づく機関独自の運用により、補助事業遂行上の不都合の発生

などの原因になりますので、文部科学省、日本学術振興会からのお知らせについて、研究機関内での周知を徹底し、最新の情報の共有に努めてください。

## 不正使用及び不正受給に関する連絡窓口

各研究機関において、文部科学省の競争的資金に係る不正使用及び不正受給があった場合は、以下の担当窓口にご報告ください。

### 【科研費に関する不正使用】

#### ○文部科学省交付分

文部科学省研究振興局学術研究助成課

企画室 指導係

・直通電話:03-6734-4183

・F A X:03-6734-4093

#### ○日本学術振興会交付分

(独)日本学術振興会研究事業部研究助成第一課

研究助成第一係

・直通電話:03-3263-0964

・F A X:03-3263-9005

### 【その他の研究費に関する不正使用】

文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室

・直通電話:03-6734-4018

・F A X:03-6734-4018