

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関する FAQ (令和 3 年 2 月 1 日版)

この FAQ は、「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 15 日文部科学大臣決定。令和 3 年 2 月 1 日改正）」（以下「ガイドライン」という。）について関係者の方々により良く理解していただくため、文部科学省がこれまで実施してきた研修会や現地調査、ガイドラインの改正案に関する意見募集等を通じて寄せられた質問等に対する回答を Q&A 形式でまとめて掲載しているものです。ガイドラインに基づく管理・監査体制の整備・運用に当たり参考にしてください。

また、今後、随時更新していきますので、ガイドラインに関して御不明な点がございましたら、文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室まで御質問をお寄せいただきますようお願いいたします。

目 次

はじめに	2
(本ガイドラインの目的と改正の背景)	2
(適用)	2
(用語の定義)	3
(本ガイドラインの構成と留意点)	4
第 1 節 機関内の責任体系の明確化	5
第 2 節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	7
第 3 節 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	13
第 4 節 研究費の適正な運営・管理活動	15
第 5 節 情報発信・共有化の推進	19
第 6 節 モニタリングの在り方	20
第 7 節 文部科学省による研究機関に対するモニタリング等及び文部科学省、配分機関による体制整備の不備がある機関に対する措置の在り方	22
第 8 節 文部科学省、配分機関による競争的研究費制度における不正への対応	22

はじめに

(本ガイドラインの目的と改正の背景)

Q001 ガイドラインの改正に当たっての基本的な考え方を教えてください。

A001 今回の改正に当たっては、平成26年2月の改正以降、各機関において管理・監査体制の整備が進む中で、依然として研究費不正が発生している要因を踏まえ、研究費不正の防止に関する高い意識を持った組織風土の形成という観点から、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項目の取組を強化するため改正を行いました。また、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更なる具体化・明確化を図っています。

Q002 他府省や他府省所管の独立行政法人が配分する競争的研究費等については、どのように管理すればよいですか？

A002 他府省等が配分する競争的研究費等の管理については、別途他府省から示されるガイドライン等に基づき管理していただくこととなります。なお、文部科学省のガイドラインの改正内容については関係府省間で共有し、可能な限り統一的な運用等がなされるよう働きかけを行う予定です。

Q003 PDCA サイクル (Plan (計画)・Do (実施・実行)・Check (点検・評価)・Action (改善)) を徹底することが求められていますが、その趣旨を教えてください。

A003 文部科学省はこれまで、ガイドラインに基づく体制整備等の実施状況について現地調査を行ってきましたが、特に不正が発生した機関においては、機関の構成員が不正防止計画やルールで定められている事項の目的・必要性、さらには内容自体について十分に把握しておらず計画等を確実に実施できていない、計画等の実施状況について点検・評価していない、内部監査等において問題が指摘されたにもかかわらず改善がなされていない、改善すべき事項が不正防止計画の見直しに反映されていない、といった PDCA サイクルが形骸化している状況が多く確認されました。

不正使用を防止するためには、機関において適切な管理体制を整備するだけでなく、実効性のある運用が重要であることから、PDCA サイクルを徹底することを求めています。

(適用)

Q004 第1節から第6節までについては、令和3年度中に、順次、各節に係る取組を行うこととしていますが、どういうことですか？

A004 改正後のガイドラインは令和3年4月から運用を開始しますが、令和3年度は各機関でこれまでの取組の再点検を行い、体制整備を推進するための「不正防止対策強化年度」と位置付けています。

Q005 第7節、第8節における措置は、平成26年度当初予算以降(継続も含む。)における競争的研究費を対象とするとありますが、平成25年度以前の予算における競争的研究費の不正事案

が発生した場合は措置の対象とならないのですか？

A005 平成 25 年度以前の予算における競争的研究費の不正事案が発生した場合、配分機関が、ガイドラインに基づき、第 7 節における間接経費の削減、第 8 節における不正が一部認定された場合の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、間接経費の削減の措置を講じることはありません。ただし、配分機関がそれぞれのルール等に基づきこれらの措置を講じることを妨げるものではありません。

なお、第 8 節における「不正に係る競争的研究費の返還等」、「競争的研究費への申請及び参加資格の制限」は、平成 25 年度以前の予算における競争的研究費の不正事案が発生した場合でも、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律や当時の配分機関との委託契約等に基づき、措置が講じられることとなります。

Q006 第 7 節、第 8 節における措置は、平成 26 年度当初予算以降（継続も含む。）における競争的研究費を対象とするとありますが、「継続も含む」とはどういうことですか？

A006 平成 25 年度以前の予算が平成 26 年度に繰り越されていた場合や平成 25 年度以前の予算が基金を通じて平成 26 年度以降に配分されていた場合など、平成 25 年度以前の予算であっても、平成 26 年度以降に管理されていた競争的研究費については対象に含まれるということです。

（用語の定義）

Q007 「不正」は「故意若しくは重大な過失による競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用」とされていますが、「重大な過失」とは、どのような過失が該当しますか？

A007 ほとんど故意に近い著しい注意欠如の状態が該当します。当事者が故意であることを認めないなど故意と認定することはできないが、他の状況から、当事者がわずかの注意さえすれば、たやすく「競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用」の結果を予見することができた場合であるのに、漫然とこれを見過ごしたような場合は、重大な過失があったとして「不正」になります。

Q008 「管理条件」として、どのような条件が考えられますか？

A008 管理条件は、機関の体制整備等の状況について調査した結果、ガイドラインが求める事項を実施するための規程等が整備されていない場合、また、規程等は整備されているが、それに基づき実施されていない場合に、個別に改善事項とその履行期限を示して付与するものです。例えば、コンプライアンス推進責任者が明確に定められていない場合、「〇〇規程等において、コンプライアンス推進責任者の役割を担う者を明確に定め、適切に運用すること」、また、コンプライアンス教育の受講管理について、機関の規程等には定められているが実施されていない場合、「コンプライアンス教育の受講管理について、□□規程等に基づき適切に実施すること」などの改善事項を示した管理条件を付与することが考えられます。

(本ガイドラインの構成と留意点)

Q009 「機関に実施を要請する事項」及び「実施上の留意事項」は全て実施しなければならない事項ですか？

A009 文末が「望ましい」という表現になっている事項を除き、「機関に実施を要請する事項」及び「実施上の留意事項」は全て、機関の性格や規模、コストやリソース等を考慮して実効性のある対策として実施されることが必要です。例えば、小規模機関において、独立した専属の内部監査部門として人員を配置することが困難な場合は、最高管理責任者の直轄的な組織として位置付けることや実効性ある権限を付与することなどを規程において明確に定めた上で、他の部署の職員を監査担当者に任命し、監査チームを編成するなどの対応が考えられます。

第1節 機関内の責任体系の明確化

Q101 改正の概要には「ガバナンスの強化」が掲げられていますが、最高責任者の強力なリーダーシップと監事の役割を明確にすることがガバナンスの強化につながるというのはどういうことですか？

A101 ガイドライン第1節1(1)で示すように最高管理責任者がリーダーシップを発揮することや、第1節2で示すように監事はその役割(ガイドライン内部統制の整備・運用状況の確認等)を果たすこと等の個々の取組により、機関全体としてのガバナンスの強化につながるものと考えます。リーダーシップにより機関全体のガバナンスを統括する最高管理責任者と、機関全体のガバナンスの状況をチェックする立場にある監事がそれぞれの役割を果たすことにより、ガバナンスの強化や適正化を図ることが出来ると考えられます。

Q102 最高管理責任者は、原則として機関の長が当たるものとするがありますが、大学を設置する学校法人の場合、学校法人の理事長と大学の学長のどちらを最高管理責任者とすべきですか？

また、複数の高等専門学校を設置する独立行政法人国立高等専門学校機構や複数の大学共同利用機関を設置する大学共同利用機関法人の場合はどうすべきですか？

A102 競争的研究費等を適正に管理する上で、実質的にその責任を担うべき組織単位の長という責務を考慮し適切に最高管理責任者を定めていただければ、どちらを最高管理責任者としていただいても構いません。独立行政法人国立高等専門学校機構や大学共同利用機関法人の場合も同様に考えてください。

Q103 最高管理責任者の役割として、「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る。」とありますが、具体的にどのようなタイミングでの審議を想定しているのでしょうか？

また、実施上の留意事項③において「各責任者から報告を受ける場を設ける」をありますが、各責任者とは誰を指しているのでしょうか？

A103 不正防止計画の策定時に審議を行うほか、不正防止のPDCAサイクルを徹底する観点から、不正防止対策の取組状況や効果等の点検・評価やその結果を踏まえた改善の検討の際には、役員会等においても単に報告を受けるのみでなく議論を行っていただくことが重要であると考えます。

また、「各責任者」とは、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を指しています。

Q104 ガイドラインでは最高管理責任者の強力なリーダーシップが強調されていますが、最高管理責任者にガイドラインに掲げるような取組を行わせるためには、強力な権限の付与と国から機関の長に対して指導する等の取組が必要ではないでしょうか。

A104 競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負うのは最高管理責任者です。研究費不正根絶に向けて機関全体で取り組むためには、最高管理責任者がリーダーシップを発揮し、必要な予算措置や人員配置などを行って取組を促していくことが重要であると考えます。

また、最高管理責任者の下で機関の管理責任が果たされていない場合には、機関に対して管理条件を付し、その対応状況に応じて段階的に間接経費を削減する等の措置を講じることとしています。

Q105 機関の管理責任者がその責任を十分果たさず、結果的に不正を招いた場合は処分の対象とすることが求められていますが、どのような場合が考えられますか？

A105 機関の管理責任者がガイドラインに基づき適切に管理体制を整備・運用していたとしても、不正が発生することは十分に起こり得ると考えます。そのため、不正が発生したという結果のみをもって、処分の対象とすべきであるとは考えていません。機関において、不正を招いた原因を分析・特定した結果、ガイドラインが求める事項を適切に実施していれば、その不正の発生を防ぐことができたと考えられる場合（例えば、コンプライアンス教育の受講管理や指導等が適切に行われていなかった場合）に処分の対象とすべきであると考えます。このほか、一般的に、機関の懲戒処分規程等に照らして、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた場合などが考えられます。

Q106 統括管理責任者には、コンプライアンス教育や啓発活動の具体的な計画を策定・実施することが求められていますが、具体的にどのような実施計画を示せば良いでしょうか。

A106 コンプライアンス教育と及び啓発活動の実施計画においては、対象、時間・回数、実施時期、内容等を具体的に示す必要があります。以下に示す実施計画の例を参考に、各機関の性格や規模、コストやリソース等を考慮し、実効性のある計画を策定・実施してください。

[参考：大学におけるコンプライアンス教育・啓発活動の実施計画の例](#)

Q107 不正に関与していない部局等や構成員の研究活動の遂行に影響を及ぼさないよう、必要な措置を講じなければならないとありますが、必要な措置とはどのような措置が考えられますか？

A107 例えば、配分機関から一定割合の間接経費の削減措置を受けた場合に、機関内で間接経費を部局等に再配分する際、全ての部局等に一律に同じ割合の間接経費の削減措置を講じるのではなく、不正に関与していない部局や構成員に対する削減割合を小さくする（あるいはゼロにする）などの措置が考えられます。こうした措置を講じる前提として、機関の間接経費の配分ルール等をあらかじめ整備しておくことも必要となります。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

Q201 これまでのガイドラインで求められていたコンプライアンス教育と、新たに加わった啓発活動の違いについて教えてください。また、啓発活動は「少なくとも四半期に1回程度」の実施が求められていますが、頻度が高すぎるとかえって単調なものとなり啓発効果が薄らぐおそれがあるのではないのでしょうか。

A201 コンプライアンス教育では、これまでも、研究費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の内容について理解を促すための教育を実施していただいたところですが、啓発活動は、不正防止に向けた意識の向上と浸透を図ることを目的として、コンプライアンス教育と併用・補完する形で、より広く、頻繁に、繰り返し実施することが求められています。

また、毎回同じ内容を実施するのではなく、各機関における不正防止対策の取組状況を踏まえ、対象者の権限、責任、職務に応じた適切な内容を実施してください。具体的な実施の時期・内容については、以下の例も参考にしてください。

[参考：大学におけるコンプライアンス教育・啓発活動の実施計画の例](#)

Q202 コンプライアンス教育や啓発活動には、どのような効果があると考えていますか？

A202 コンプライアンス教育はルールの遵守につながると考えています。ルールが遵守されるためには、単にルールの内容を知っているだけでなく、ルールの目的・必要性について理解、納得すること、さらには、ルールを遵守しなければ処分の対象になることについて十分認識することが必要です。そのための機会としてコンプライアンス教育を位置付けています。そのほか、不正を事前に防止する対策が整っていることなどを説明し、機関が不正に対して断固たる姿勢で臨んでいることを示すことにより、不正に対する意識の向上などが期待できます。

また、啓発活動では、不正防止に向けた機関の制度や取組の周知、事例の共有、意識調査等を通じて、全ての構成員に対して不正防止意識の浸透を図ることにより、不正を起こさせない組織風土の形成につながると考えています。

なお、コンプライアンス教育における説明内容の例として、「自らの過去の不正について機関に自己申告した場合には、懲戒処分等において情状が考慮されることがあること」を挙げていますが、処分が不当に軽減されることを推奨するものではありません。

Q203 コンプライアンス教育や啓発活動は、機関の実情を踏まえて適切に実施すべきものであると考えますが、各機関に共通する事項もあると考えます。これに関して、国からの支援として、どのようなことを予定していますか？

A203 コンプライアンス教育や啓発活動に関する支援策として、文部科学省ホームページで公開しているコンプライアンス教育用コンテンツの更新を予定しています。そのほか、不正使用の事例や各機関の特徴的な取組事例等、機関における啓発活動を推進するための情報提供を行っていく予定です。

なお、文部科学省が提供するコンプライアンス教育用コンテンツは各機関に共通すると考えられる事項に関するものであり、機関においてはそれぞれの実情を踏まえたコンプライアンス

教育及び啓発活動を実施する必要があります。

Q204 構成員から誓約書等の提出を求めるのはどうしてですか？また、提出を拒否された場合、どのように対応すればよいですか？

A204 一般的に、構成員は機関に対し、雇用契約に基づき、又は雇用契約に付随する信義則上の義務として、機関の規則等を遵守しなければならないなどの義務を既に負っていますが、不正の問題の重要性に鑑み、別途その内容を誓約書等に明確に示した上で提出を求めることにより、構成員の不正に対する意識の向上が一層図られると考えられることから、誓約書等の提出を求めることとしています。

また、誓約書等の提出が拒否されたことのみをもって、何らかの処分を講じることは不当な処分とみなされる可能性があります。そうした場合は、機関内において、構成員のコンセンサスを形成した上で、誓約書等の提出について、内部規程やその他適切な方法で明確に定めておくことが必要となります。

なお、誓約書等が提出されない場合には、機関の管理責任が果たされているかという観点から、少なくともコンプライアンス教育の受講管理の記録などを整理しておくことが必要です。

そのほか、配分機関が別途、誓約書等の提出を求めている場合は、配分機関の指示に従ってください。

Q205 構成員に提出を求める誓約書等は一度提出されれば、誓約書等の内容が同じであれば、再度提出を求める必要はありませんか？また、本人の自署である必要がありますか？

A205 意識付けの観点から、ルールやコンプライアンス教育の内容等を見直した際、また、昇格や配置転換等による業務の変更時など特定の機会に、改めて提出を求めることが望ましいと考えます。

また、誓約書等は、構成員に対して遵守事項等の意識付けを図るために提出を求めているものであることから、原則は本人の自署としています。ただし、本人が内容を確認していること、本人の意思に基づいて誓約されたことが担保でき、実効性のある方法であれば、自署に限るものではありません。

Q206 コンプライアンス教育の受講や誓約書等の提出を求める対象を「競争的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員」としていますが、学生や派遣労働者についてはどのように対応すればよいですか？

A206 ガイドラインでは、リサーチアシスタントなど、機関と雇用関係を有する学生については構成員と位置付けていることから、競争的研究費等の運営・管理に関わる場合は、他の構成員と同様に対応してください。機関と雇用関係を有しない学生についても、研究プロジェクトに参画するなど競争的研究費等の運営・管理に関わる立場かどうかを機関で判断した上で、適切に対応することが望ましいと考えます。

また、競争的研究費等の運営・管理に関わらない場合であっても、競争的研究費等により給与、謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対しては、必要なルールの周知を徹底する必要があります。

るほか、啓発活動と対象とすることが望ましいと考えます。

なお、派遣労働者については、競争的研究費等の運営・管理に関わる場合は、派遣元事業主との契約等において、派遣元事業主が派遣労働者から誓約書等の提出を受けるなどして派遣元事業主が機関に対して誓約するかたちにするなど適切に対応することが望ましいと考えます。

Q207 啓発活動やルールの周知は「競争的研究費等により給与、謝金、旅費等の支給を受ける学生等」に対しても実施することとなっていますが、「学生等」には学生以外にどのような立場の者が含まれるのですか？

A207 学生のほか、機関に所属するポストドクターやその他の研究協力者などを想定しています。

Q208 機関の行動規範に不正防止対策の基本方針における考え方を反映させるものとしているのはなぜですか？

A208 機関としての目指す方向や目的、使命、考え方など、機関の活動方針の基礎を内外に示すものとして各機関の基本理念や経営理念があり、その基本理念を達成するために、構成員が取るべき行動の指針を示すものが「行動規範」ということになります。

最高管理責任者が策定した不正防止対策の基本方針における考え方を、「行動規範」に反映させることによって、機関の目的達成のためには不正防止が必要な行動であり、当然行うべき行動として明確に位置付けられることを意図しています。

Q209 ルールの策定や周知に当たり、「分かりやすい」ことが求められていますが、この点について機関として対応できていることを説明するために、どのような方法が考えられますか？

A209 研究者、事務職員など、それぞれの職務に応じた視点からハンドブックやマニュアル等を作成することが考えられます。また、ルールの理解度を把握し、全ての構成員について高い理解度が確認できれば、「分かりやすい」ルールであることの一つの証左になると考えられます。ただし、理解度の把握方法が適切であることが前提です。

Q210 「各段階の関係者の職務権限を明確化する」ことが求められていますが、具体的にはどのような対応が必要でしょうか？

A210 機関における事務処理の各段階において、事務処理に関わる構成員の権限を明確化することを求めています。例えば物品の購入においては、物品の購入依頼、発注、検収、支払い等の各段階において、それぞれ誰にどのような権限があるのかを明確にしてください。

Q211 調査対象とすべき告発の要件として、どのような要件が考えられますか？

A211 1. 悪意に基づく告発を防止するため、また、必要に応じて調査への協力を求めるため、原則として顕名による告発であること、2. 不正に関与した者（研究者、業者等）、不正が行われた時期（会計年度等）、不正が行われた研究資金名など調査対象が特定できること、3. 不正とする合理的な根拠が示されていることなどが考えられますが、匿名による告発など、これらの要件を全て満たさない告発であっても、可能な限り調査対象とするなど、国民の貴重な税金を原

資とする競争的研究費等を管理する機関として誠実に対応することが求められます。なお、会計書類の保存年限を超える過年度の不正に関する告発については、適正な調査の実施が困難な場合も考えられますが、上記と同様に可能な範囲で調査を行うことが望まれます。

これらの取扱いについては、調査規程等において明確に定め、機関の内外に周知しておくことも必要です。そのほか、他機関への異動者や退職者など既に機関に所属していない者からも調査への協力が得られるよう事前に備えておくことも必要です。

Q212 告発等を受け付けた場合は、告発等の受付から 30 日以内に配分機関に報告することが求められていますが、起算日はいつですか？また、30 日目が土日祝日等で配分機関の執務が行われていない日に当たる場合、報告期日はいつになりますか？

A212 告発等を受け付けた日を起算日としてください。また、30 日目が、報告先の配分機関において執務が行われていない日に当たる場合は、その翌日以降最初の執務が行われている日が報告期日になります。最終報告書あるいは中間報告書の提出期限である 210 日以内についても同様に考えてください。

Q213 告発が寄せられた場合の手続として、単に事務的に受け付けることを「受付」、受け付けた告発が調査すべき内容であると判断した後に正式に受け付けることを「受理」として区別しているのですが、この場合、ガイドラインの「受付」はどちらに当たると考えればよいですか？

A213 前者の「受付」が、ガイドラインの「受付」に当たります。

Q214 告発等の受付から配分機関への調査の要否の判断結果の報告までの期限及び最終報告書の提出までの期限がそれぞれ定められていますが、大変厳しい期限設定であると考えます。また、不正に関与した者の多寡等によりこれらに要する日数は変わってくると考えますが、一律に期限を定めたのはどうしてです

A214 競争的研究費等は国民の貴重な税金を原資としています。競争的研究費等の不正事案が発覚した場合、国民の信頼をいち早く回復させるためには早期の全容解明が必要であることから、調査がいたずらに長期化しないよう一律の期限を設定しています。また、合理的な理由がある場合は、報告が遅延することも認められます。報告遅延に係る合理的な理由としては、第 8 節の（実施上の留意事項）の④のとおりです。

不正に関与した者（研究者や業者等）が多数に上るなど不正の規模が大きい場合も合理的な理由と認められ得るものと考えますが、機関において管理体制が適切に整備、運用されていれば不正の発生は一定規模に抑制できると考えられること、また、構成員や業者等の協力が得られる体制を構築し、会計書類を適切に保管しておくなど十分な準備をしておくことにより、所定の期限内での対応は十分可能であると考えられることから、合理的な理由として積極的に認めるべきものではないとも考えます。

なお、各期限の設定に当たっては、「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」（平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定）等を参考にしています。

Q215 報道による場合に、告発等の受付の場合と同様の取扱いを求めているのはどうしてですか？

A215 機関が管理する競争的研究費等の使用に関して疑義があるなどの報道がなされた場合、機関は国民や配分機関に対し、その内容の真偽について説明する責任があると考えます。

Q216 調査の要否を配分機関に報告すること、また、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告して協議することを求めているのは、どうしてですか？また、配分機関と協議することで調査の迅速性が損なわれるおそれはないですか？

A216 調査の要否や調査方針等について機関単独で判断するよりも、配分機関と協議することで、より適正な調査が実施できると考えられるからです。また、機関独自の判断で調査を実施した後、配分機関の判断と齟齬が生じ、再調査を求めざるを得なくなり、結果として調査の迅速性が損なわれるおそれもあることから、配分機関との協議を求めています。なお、配分機関は、機関が実施する調査の迅速性が損なわれないよう配慮する必要があります。

Q217 不正の調査は配分機関が実施すべきではないですか？

A217 競争的研究費等は、機関がその責任において適正に管理することを前提に配分されるものであり、不正の疑義が生じた場合の対応についても、その管理の一環であると考えます。

Q218 調査中における一時的執行停止について、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命じることが求められていますが、必要がある場合とはどのような場合ですか？また、調査対象以外の制度の研究費については使用停止を命じる必要はないですか？

A218 調査を進めていく過程で、被告発者等の調査対象となっている者が不正に関与している可能性が極めて高いと判断される事実が明らかとなった場合などが考えられます。また、一時的執行停止の対象を調査対象制度に限定しているのは最低限として要請しているものであり、調査対象以外の制度の研究費であっても機関として使用停止を命じるべき状況であると判断した場合、また、調査対象以外の制度の研究費の配分機関から指示があった場合は、調査対象制度の研究費と同様に使用停止を命じることも考えられます。調査中における一時的執行停止については、機関の規程を踏まえるとともに、配分機関と十分に協議して対応するようにしてください。

Q219 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告することが求められていますが、どうしてですか？

A219 不正の事実が一部でも確認、認定された場合に、配分機関が必要に応じて、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、必要な措置を講じることができるようにするためです。なお、機関に対して、一部の認定をもって懲戒処分を実施することを求めているわけではありません。

Q220 競争的研究費等の不正の調査が終了した場合に配分機関に対して報告すべき事項としては、

調査報告書ひな形（参考資料 3）で示されている事項が含まれていれば十分であると考えてよいですか？

A220 調査報告書ひな形（参考資料 3）は、調査結果の報告に当たって共通して求めるべきと考えられる事項を示しているものであり、配分機関によっては別途追加の情報が必要となる場合もありますので、報告書の作成に当たっては、配分機関と十分に協議してください。なお、このひな形は、今後、必要に応じて見直すことを考えています。

第3節 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

Q301 防止計画推進部署には研究経験を有する者を含むことが望ましいとされていますが、中小規模の大学では、防止計画推進部署が「ルールの明確化・統一化（第2節）」も担っている場合が多くあります。そのため、特定の分野の研究経験を有する者だけを含んでしまうと、ルール作りにおいて他の分野における事情が考慮されにくいといった弊害が出てくる恐れがありますが、研究経験者を入れることは必要でしょうか？

A301 不正防止の対策を策定・実施するに当たり、研究現場の意見を取り入れることで実効性を高める観点から、研究経験を有する者を含むことが望ましいと考えます。防止計画推進部署は、統括管理責任者の実働部門として、機関全体と具体的な対策を策定・実施するための部署であることから、それぞれの機関の実態を踏まえて適切な人員を配置してください。

なお、各機関におけるルールの策定においては、特定の研究分野に偏ったものとなっていないかも含め、モニタリング等の結果も踏まえて点検・見直しを行っていく必要があると考えます。

Q302 「不正防止計画」、最高管理責任者が策定する「基本方針」、統括管理責任者が策定する「機関全体の具体的な対策」及び防止計画推進部署が策定する「機関全体の具体的な対策」は相互にどのような関係にあるのですか？

A302 ガイドラインが想定する責任体系として、統括管理責任者がその役割を果たす上での実働部門に相当する機関として防止計画推進部署を位置付けています。そのため、統括管理責任者が策定する「機関全体の具体的な対策」と防止計画推進部署が策定する「機関全体の具体的な対策」は同一のものです。また、「不正防止計画」は、統括管理責任者が「基本方針」に基づき策定する「機関全体の具体的な対策」のうち最上位のものとして位置付けています。

Q303 不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止策を策定することが求められていますが、不正防止策として、不正を行う動機をなくすための取組も必要であると考えます。競争的研究費等の使い勝手が向上すれば、不正を行う動機の一部はなくすことができるのではないですか？

A303 不正は、動機、機会、正当化の3つの要素が全てそろったときに発生すると言われているように、動機をなくすための取組が重要であること、そのために各制度の使用ルール等の統一化及び簡素化・合理化など、競争的研究費等の使い勝手を向上させることが必要であることについては認識しており、検討や改善を進めているところです。しかしながら、競争的研究費等を適切に配分するためになくすことができない手続もあるなど、機関や研究者からの要望に対応することができないこともあります。そのため、機関が対応できることについては積極的に取り組んでいただきたいと思います。例えば、競争的研究費等に採択され、研究を開始することが認められたが、実際に競争的研究費等が配分されるまでには一定期間を要する場合、その間の研究活動に支障が出ないよう、機関として財源を措置して一時的に立て替えるということは、不正の動機をなくすために取り組んでいただきたいと思いますことの一つです。

Q304 同一の研究室における、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定の研究室のみでしか取引実績のない業者や特定の研究室との取引を新規に開始した業者への発注の偏りがある場合は注意が必要であるとしていますが、どうしてですか？

A304 過去の不正事案において、不正が行われていたときの取引の傾向として、このような状況が確認できたことから、不正のリスクが高い例として挙げています。なお、このような取引を認めないとしているわけではなく、機関の所在地による地理的条件から業者の選択肢が限られている、同じ物品を多量に使用する研究計画であるなど合理的な理由が確認できれば認められるものであると考えます。

Q305 個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境（特定個人に会計業務等が集中、特定部署に長い在籍年数、上司の意向に逆らえないなど）や、牽制が効きづらい研究環境（発注・検収業務などを研究室内で処理、孤立した研究室など）については注意が必要であるとしていますが、どうしてですか？

A305 過去の不正事案において、不正を行った人が置かれていた環境として、このような状況が確認できたことから、不正のリスクが高い例として挙げています。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

Q401 予算執行が当初計画に比較して著しく遅れているか否かを確認するためには、当初計画を事前に把握しておく必要があると考えられますが、どの程度の内容を把握しておくといよいですか？

A401 例えば、月ごとあるいは四半期ごとなどの一定期間ごとに、物品費などの費目別の執行予定額をあらかじめ把握しておき、財務会計システム等を利用して発注段階の執行実績と照合するだけでも計画的な執行の確認に有用であると考えられます。

Q402 業者から誓約書等の提出を求めるに当たっては、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮することとしていますが、どのような対応が考えられますか？

A402 例として、以下のような対応が考えられます。このほか、機関の実情を踏まえて適切に対応してください。

○取引実績の少ない業者まで対象とすると、業者数が膨大となり、事務コストに見合うだけの効果が期待できないことが想定される場合、過去の取引実績を分析し、一定の取引実績（回数、金額等）がある業者に限定して提出を求める。その際、機関全体の取引実績のみでなく、研究室単位の取引実績にも着目する。

○特定の物品や技術について独占（寡占）状態にある業者に対して提出を求める。

○事務部門が見積書を徴するなど業者選定・発注に研究者が一切関与しない（研究者と業者が一切接触しない）場合、また、電子商取引の形態を採用している業者など業者との接触自体が困難な場合は、研究者と業者が癒着するリスクは極めて低いと考えられることから、そのような業者については対象から除外する。

Q403 業者から誓約書等の提出を断られた場合、どのように対応すればよいですか？

A403 リスク評価等の結果に基づき提出を求めるべき対象と判断した業者からは可能な限り誓約書等の提出について協力を求めるようにしていただきたいと考えます。しかしながら、誓約書等の提出を断られた場合、また、誓約書等に盛り込まれた事項の修正を求められた場合であっても、そのことのみをもって業者に何らかの処分を行うことを推奨するものではありません。なお、誓約書等が提出されない場合には、機関の管理責任が果たされているかという観点から、少なくともルールの周知徹底を行った記録などは整理しておくことが必要です。

Q404 「誓約書等に盛り込むべき事項」にある内容が担保されていれば、誓約書等の提出を求める以外の方法を採用することはできますか？

A404 できます。代替的な措置が講じられていれば結構です。取組例として、業者から誓約書等の提出を求める代わりに、業者と取引基本契約を締結している機関もあります。

Q405 業者に提出を求める誓約書等は一度提出されれば、誓約書等の内容が同じであれば、再度提

出を求める必要はありませんか？

A405 不正対策に関する方針やルール等を見直した際には、改めて提出を求めることが望ましいと
考えます。

Q406 上下関係を有する同一研究室・グループ内での検収の実施などは避けることが求められてい
ますが、どうしてですか？

A406 過去の不正事案によれば、研究室ぐるみで不正が行われることがあること、また、上下関係
を有している場合、たとえ不正と分かっている上からの指示があれば従わざるを得ない状況
があることから、同一研究室や同一グループ内のチェックは実効性が極めて低いと考えられる
ためです。

Q407 検収の際は発注データ（発注書や契約書等）と納入された現物を照合することが求められて
いますが、発注方法によっては必ずしも発注書が存在しない場合も考えられます。また、発注
データと照合するためのシステム構築などが多大な負担となることも考えられるため、一定の
金額以下の場合には納品書での検収を認めることはできないのでしょうか？

A407 検収は、発注内容どおりの物品が納入されているかを確認するために実施するものであり、
発注方法に関わらず、発注データを把握していなければ適切な検収は実施できないと考えます。
また、発注書等の書面によるものでなくとも、検収時には正しい発注内容を把握しておくこと
が必要です。

Q408 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、定期的に抽出によ
る事後確認を実施することが求められていますが、事後確認の対象として、どのような物品を
想定していますか？

A408 遠隔地で取得して使用するなど当事者以外の検収が困難と考えられる物品等を想定してい
ます。なお、例外的な取扱いとする場合でも、その取扱いが一般化することがないよう、やむ
を得ないケースに限定するなど取扱いのルールを厳格に定めて運用してください。

Q409 過去に業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などによ
る不正が認められた機関においては、それらを防止するための具体的な対策を講じることが求
められており、その対策例として、納品物品へのマーキング、シリアル番号の付記が挙げられ
ていますが、全ての物品を対象とすることは多大な事務コストがかかることから現実的ではな
いと考えます。どのように対応すればよいですか？

A409 過去の不正事案において持ち帰り等の対象とされた物品や持ち帰り等を行った業者が納品
する物品に限定するなど不正のリスクを考慮して対象を決めることが考えられます。

Q410 役務の検収については、どのようなことが求められるのでしょうか？

A410 役務の検収については、物品と同様、検収対象となりますが、プログラムやデジタルコンテ
ンツの作成など、役務が完了して成果物を確認したとしても、専門的な知識がなければ、成果

物の適否を判断することが困難な場合に、必要に応じ、発注者以外の専門的な知識を有する者がチェックすることを求めています。

Q411 特殊な役務に関する検収について、必要に応じ、発注者以外の専門的な知識を有する者がチェックすることが求められていますが、必要がある場合とはどのような場合ですか？また、発注者以外の専門的な知識を有する者については、発注者と同一研究室・グループ内の者を充ててもよいですか？

A411 受注業者が特定の研究室のみとしか取引実績がない、受注業者と発注者の間に特別な利害関係がある、受注業者の選定理由が弱いなど受注業者の選定に疑義がある場合が考えられます。また、発注者以外の専門的な知識を有する者の選定に当たっては、発注者と上下関係を有する同一研究室・グループ内の者は避けてください。

Q412 面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認の方法として、どのような方法が考えられますか？

A412 面談や勤務条件の説明については、非常勤雇用者の採用時に、勤務内容や賃金の支払方法等を説明し、支払に当たっては事実に基づき適正に賃金を算定することが必要であり、そのためには事実に基づく勤務報告が求められることについての理解を促すとともに、不正の事例や相談窓口等を紹介して、不正の誘いを受けたり、不正が疑われる事態に遭遇した場合は相談窓口等に連絡するよう伝えておくことなどが考えられます。

また、出勤簿・勤務内容の確認については、非常勤雇用者の勤務場所に近い学部事務室等に出勤簿を備え置き、非常勤雇用者に、出退勤の際に学部等事務室を訪れて出勤簿にサインしてもらうなど事務部門が勤務事実の確認を行うこと、また、事務部門があらかじめ非常勤雇用者の勤務日時・場所等を把握した上で、一定割合の抽出による勤務場所の巡回を行うなどして勤務事実の確認を行うことなどが考えられます。

Q413 適切に管理すべき換金性の高い物品については、パソコンを除き例示がないことから、機関の判断で対象物品を定めるべきと考えられますが、既に取り組んでいる機関があれば、どのような物品を対象と定めているか教えてください。

A413 既に取り組んでいる機関の例としては、パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類が挙げられます。

Q414 物品管理規程等で管理対象の物品を一定金額以上の物品に限定している場合、換金性の高い物品であっても、一定金額未満の物品については管理する必要はないと考えてよいですか？

A414 コストやリソース等を考慮しつつ、一定金額未満であっても、転売や私的使用などのリスクが高いと考えられる物品については、可能な限り管理してください。

Q415 換金性の高い物品の管理について、毎年度、過去に取得した全ての物品を現物確認することは多大な事務コストがかかることから現実的な方法ではないと考えますが、適切な管理方法と

して、どのような方法が考えられますか？

A415 物品を取得した際に、「品名・型番など物品が特定できる情報」及び「取得日・耐用年数・管理者・管理場所・支出経費などその他管理に必要な情報」をデータ管理しておき（物品には管理番号を印字したシール等を貼付）、そのデータを基に、内部監査等のモニタリングの一環として、耐用年数等を考慮の上、定期的に一定割合を抽出して現物確認を行うことなどが考えられます。

Q416 研究者の出張計画の実行状況等の把握・確認について、必要に応じて宿泊先等への照会など出張事実を確認することが求められていますが、宿泊先等への照会は個人情報保護の観点から対応することが難しいと考えます。どのように対応すればよいですか？

A416 宿泊先等への照会については、出張した当事者を通じて宿泊証明書を徴するなど当事者の協力を得て行うことにより対応可能であると考えます。

第5節 情報発信・共有化の推進

Q501 競争的研究費等について広く国民の理解と支援を得るためには、競争的研究費等を管理する機関が、ガイドラインの要請する実施事項等の対応状況について積極的に情報発信を行う必要があると考えますが、どのように公表するのがよいですか？

A501 ガイドラインの要請する実施事項等の対応状況については、機関独自で工夫して分かりやすい形で公表することを想定していますが、第7節の機関が提出する「書面による報告」についても機関のホームページ等に掲載することが望まれます。

Q502 企業等において、その活動上、社内規程等を外部に公表することが困難な場合は、配分機関への報告をもって公表に代えることができるとありますが、報告先をモニタリング主体である文部科学省でなく配分機関としているのはどうしてですか？

A502 配分機関は、競争的研究費等を配分するに当たり、配分先の機関においてガイドラインに基づく管理体制の整備・運用が適切に実施されていることを確認する必要があると考えることから、配分機関に対して報告することとしています。なお、文部科学省による機関に対するモニタリングの具体的な進め方は第7節の2のとおりですが、「書面による報告」を基にしつつ、履行状況調査等の対象機関に対しては、必要に応じて関係資料の提出を求める予定です。

第6節 モニタリングの在り方

Q601 内部監査部門は最高管理責任者の直轄的な組織として位置付けることとされていますが、統括管理責任者の職務の執行についても内部監査の対象ですか？

A601 対象です。ガイドラインが想定する責任体系としては、内部監査部門は最高管理責任者を除く全ての構成員の職務の執行について監査する機関として位置付けています。そのため、内部監査部門には、被監査部門からの独立性が確保されていること、監査に必要な強い権限が付与されていること、監査に必要な高い専門性を備えていることが求められています。最高管理責任者は、統括管理責任者等からの報告とそれらのチェック機関である内部監査部門からの報告を受け、双方の報告内容を点検・評価することにより、統括管理責任者等の職務の執行の適否を判断できると考えます。

Q602 内部監査部門は最高管理責任者の直轄的な組織として位置付けることとされていますが、多くの私立大学においては、最高管理責任者は学長としているが、内部監査部門は「私立大学を設置、運営している学校法人の理事長」の直轄的な組織として位置付けています。この責任体系を見直す必要はありますか？

A602 ガイドラインが想定する責任体系としては、統括管理責任者や内部監査部門からの報告が集約される最上位の機関として最高管理責任者を位置付けていますが、内部監査部門を最高管理責任者よりも更に上位の機関（この質問の場合の理事長）の直轄的な組織として位置付けたとしても、内部監査部門の独立性等が阻害されるおそれはないと考えられることから、内部監査部門の独立性等が担保され、かつ、内部監査部門の報告内容が最高管理責任者に正確に伝わる仕組みが構築されていれば、見直す必要はありません。

Q603 内部監査の実施に当たっては、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ることが求められていますが、必ず公認会計士を参画させる必要があるのでしょうか？

A603 公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等は例として挙げているものであり、これらに限定するものではありません。

実効的な内部監査を機能させることを求める趣旨ですので、自機関において監査業務の経験がある者を活用することや、研究機関間相互で人材を活用すること、外部の専門家等に研修・指導を受けた上で自機関の職員による内部監査を実施することなども考えられます。機関の性格や規模、コストやリソース等を考慮して実効性のある対策として実施することが必要です。

Q604 リスクアプローチ監査の具体的な方法として、「取引業者の帳簿との突合」が挙げられていますが、業者に協力を求めたところ、帳簿自体の提出については協力できないが、帳簿にある情報と同種の情報が記載された資料の提出については協力できると言われました。帳簿自体でなければいけないですか？

A604 「取引業者の帳簿との突合」の目的は、機関が保有、把握する取引情報（物品の納品日など）と業者が保有、把握する取引情報（物品の売上計上日など）の間に齟齬がないかを確認するこ

とです。その目的に適うのであれば、必ずしも帳簿自体でなくて結構です。

また、内部監査を実施する段階になってから業者に協力を依頼するよりも、第4節の「業者から提出を求める誓約書等」に、内部監査や不正調査等の際に帳簿等の提出に協力する旨の事項を盛り込むことで、あらかじめ業者の同意を取り付けておくのがよいと考えます。

Q605 内部監査について、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することが求められていますが、抽出するサンプルの数・割合をどのように考えたらよいですか？

A605 抽出すべきサンプルの数・割合については、機関の規模や競争的研究費等の受給状況等によって変わるものであることから、一律に定めることは難しいと考えます。そのため、抽出に当たっての基本的な考え方について説明させていただきます。内部監査その他のモニタリングについては、構成員に対して、自身が内部監査等の対象になる可能性が確かにあることを十分に認識してもらうことが重要です。内部監査等の対象となる可能性が極めて小さいと認識されてしまえば、内部監査等の不正に対する牽制効果は極めて小さいものになると考えられるからです。

また、ガイドラインでは、リスクアプローチ監査としてリスクの高い状況に対し重点的に監査を行うことを求めています。一見リスクが低いと考えられる状況であっても、絶対に不正がないと断定することはできないことから、いつでも誰でも内部監査等の対象になりうるという意味で無作為抽出の観点も補完的に考慮すべきであると考えます。そのほか、研究室ぐるみで不正が行われることもあることから、研究室単位で内部監査等の対象を選定し、一定周期で機関の全ての研究室の内部監査等が実施できるように監査計画を立てることも有用であると考えます。

第7節 文部科学省による研究機関に対するモニタリング等及び文部科学省、配分機関による体制整備の不備がある機関に対する措置の在り方

第8節 文部科学省、配分機関による競争的研究費制度における不正への対応

Q701 「書面による報告」を文部科学省に提出することが求められていますが、この報告の詳細については別途お知らせがあるのですか？

A701 「書面による報告」の様式や時期等の詳細については別途お知らせします。

Q702 履行状況調査と機動調査について、対象機関の選定方法や実施時期等の定めはあるのですか？

A702 履行状況調査の実施方針等については、毎年度、定めることとしています。対象機関の選定に当たっては、配分機関において不正が確認された機関のほか、競争的研究費等の受給状況等を基に、一定数を抽出して実施することを考えています。実施時期については、調査対象となった機関の準備期間等を考慮して適切に定める予定です。履行状況調査では、ガイドラインの「機関に実施を要請する事項」及び「実施上の留意事項」の全ての事項についての実施状況が調査対象となります。

また、機動調査は、定例調査でなく、緊急・臨時の案件の発生状況に応じて実施するものであり、緊急・臨時の案件に応じて実施方針等を定めます。

なお、配分機関が実施する額の確定調査等とは別に実施される調査です。

Q703 「管理条件の付与」等の措置を講じるに当たっては、その妥当性等について慎重な検討が必要であると考えますが、この点についてどのように考えていますか？

A703 措置を講じるに当たっては、不備の内容等を踏まえた慎重な検討が必要であると考えます。そのため、措置の検討に当たり、有識者による検討を踏まえること、機関に対して弁明の機会を付与することとしています。

Q704 「間接経費の削減」措置について、間接経費は競争的研究費の管理に必要な経費にも充当されていることから、間接経費を削除することは機関の管理体制を弱体化させことにつながるの適切な措置でないと考えます。この措置を定めたのはどうしてですか？

A704 競争的研究費は国民の貴重な税金を原資としていることから、その配分先である機関において適切に使用・管理されることが確認できない場合は、当該機関に競争的研究費を配分すべきではないと考えます。

しかしながら、機関において体制整備上の不備が確認された場合であっても、直ちに配分を停止するのではなく、猶予措置を設けて改善に向けた指導をすることが適切な対応であると考え、「配分の停止」措置の前段階の措置として「管理条件の付与」と「間接経費の削減」の措置を定めました。

間接経費がガイドラインに基づく体制整備等のために使用されていること、間接経費が削減されることで削減対象となった機関がより厳しい状況に置かれるおそれがあることは理解し

ています。その意味では、猶予措置である「管理条件の付与」の次の措置は「配分の停止」を位置付けるべきという考え方もできますが、両者の間にもう一つ猶予措置を設けることとし、改正前のガイドラインで既に定められていた「間接経費の削減」措置を採用しました。

Q705 機関の体制整備等の状況に不備がある場合に講じられる間接経費の削減措置と、報告遅延の場合に講じられる間接経費の削減措置について、削減する対象に違いはありますか？

A705 機関の体制整備等の状況に不備がある場合の間接経費の削減措置は、「全ての競争的研究費制度」の間接経費に対して講じられることとなります。一方、報告遅延の場合の間接経費の削減措置は、「不正の調査対象とされている競争的研究費制度」の間接経費に対して講じられることとなります。

Q706 間接経費の削減措置が講じられている期間中（年度途中）に管理条件を着実に履行又は履行に進展があると判断された場合、当該年度の間接経費の削減措置はどうなりますか？また、間接経費の削減割合が年度途中に変わることはありますか？

A706 間接経費の削減措置は年度を通して行うものなので、年度途中で措置が解除されることや削減割合が変わることはありません。