

学校法人帯広大谷学園 帯広大谷短期大学
研究費使用ハンドブック

[第 3 版]

学校法人帯広大谷学園 帯広大谷短期大学

2024（令和6）年7月30日作成

1. はじめに

○ このハンドブックは、国をはじめとした研究費の使用にあたっての複雑なルールを、できるだけわかりやすく記載し、教職員の方々に理解を深めてもらうことを目的に作成しました。

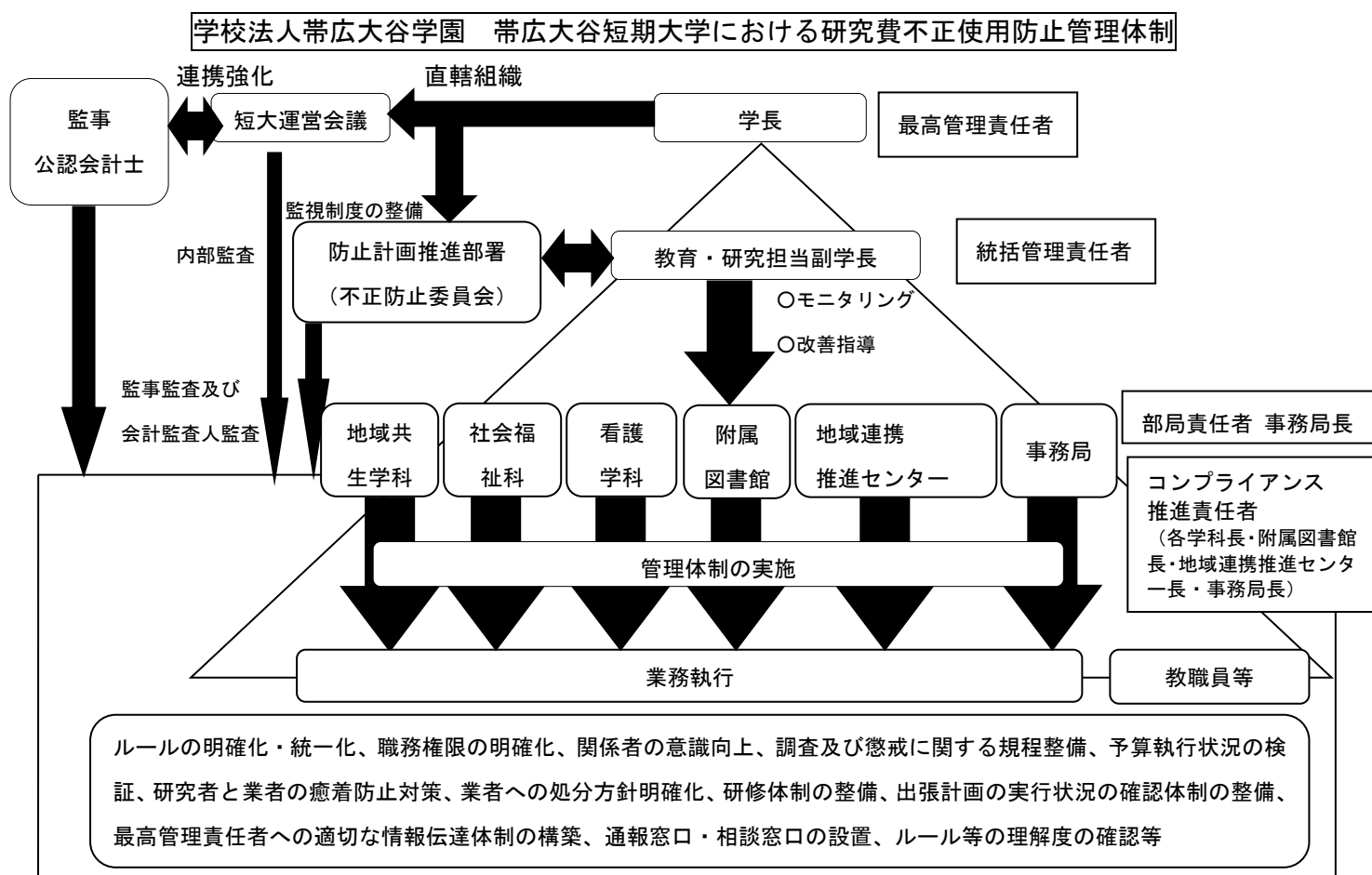
※本ハンドブックに記載の会計ルールは、研究費に限らず、教育・研究等本学で使用するすべての経費についても同様の取扱いとなります。

○ 本ハンドブックは、研究室等に常備して頂き、日常における物品購入等の際に確認用としてご活用頂ければ幸いです。

○ 本学では、研究活動上の不正行為及び研究費の不正使用の防止に関する事項については、研究倫理委員会及び不正防止委員会で所掌しています。

特に、公的研究費は、国民の税金を原資としていること、また、教職員が取得した研究費であっても大学に管理責任があることから、当委員会としては、今後、教職員を対象とした研究費不正使用防止研修の義務化等、研究費の不正・不適切な使用を防止するための取り組みを実施していく予定ですので、教職員の皆様におかれましては、ご協力とご理解をお願いします。

帯広大谷短期大学 不正防止委員会 委員長 大森 行雄



2. 研究者の行動規範

○ 本学教職員の倫理行動等に関することは、「学校法人帯広大谷学園帯広大谷短期大学における科学者の行動規範」、「学校法人帯広大谷学園帯広大谷短期大学における研究費の使用に関する行動規範」、「帯広大谷短期大学における研究倫理及び適切な研究活動に関する規程」、「帯広大谷短期大学研究倫理委員会規程」、「帯広大谷短期大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」、「帯広大谷短期大学における研究費の不正防止及び不正使用に関する規程」、「帯広大谷短期大学科学研究費補助金の取扱いに関する規程」及び「帯広大谷短期大学職員懲戒規程」等で定められていますが、特に次のことを常に意識して行動してください。

特に意識して頂きたいこと

- ① 研究者は、研究の立案・計画・申請・実施・報告等の過程において、研究・調査データのねつ造、改ざん、盗用等の不正行為を行わず、また、これに加担しない。
- ② 研究者は、研究活動の透明性と説明責任を果たすために、実験や調査の記録等の研究資料を適切に保存する。
- ③ 研究者は、自らの行っている研究が、社会の負託に応える重大な責務であることを強く自覚し、研究の実施、研究費の使用にあたっては、法令や関係規則を遵守する。
- ④ 利害関係者からの金銭・物品等の贈与、物品等の無償貸付、役務の無償提供を受ける等、国民の不信や疑惑を招く恐れのある行為はしない。
- ⑤ 研究費の不正使用を、行わない！させない！黙認しない！
- ⑥ 研究費の不正使用に加担しない！

《利害関係者とは》

- ・ 物品契約等を締結している事業者、契約の申込みをしようとしている事業者等
- ・ 本学への入学を志願する者、学生及びその関係者
- ・ 本学に職員として採用を希望する者及びその関係者

3. 禁止事項

- 特に教職員が気を付けなければならない禁止事項は、以下の4点です。
- 実態を伴わない虚偽の書類を作成し、実態があったものとして大学に書類を提出し、不正に研究費を支出させるこれらの行為は、たとえ私的流用がなくても研究費の不正使用になります。

- 1) カラ発注（預け金）及び書類の書き換え
- 2) カラ給与
- 3) カラ謝金
- 4) カラ出張及び出張旅費の水増し請求

不正使用事例

- 1) カラ発注（預け金）及び書類の書き換え
 - ・ 研究費が余ったため、架空の発注を行い、支払われた研究費を業者に預け金として管理させ、翌年度以降に実験用消耗品等を納品させた。
 - ・ 研究費が不足して業者への支払いができないことを知りながら、業者に物品等を納品させ、後日、架空取引を指示し、当該物品等の代金を支払った。
 - ・ 当該経費では執行できない什器類の購入や施設改修工事費用に充当するため、業者に取引実態と異なる虚偽の書類作成を指示し、大学に経費を支払わせた。

2) カラ給与

- ・ 研究協力者や学生等に支払う給与について、実施より多い作業時間を出勤簿に記入して大学に請求し、研究費を不正に支出させた。
- ・ 学生等実態に伴わない給与を支出し、これを返還させ、研究室の管理・運営に必要な経費に使用した。

3) カラ謝金

- ・ 実態を伴わない謝金を大学に支出させた。

4) カラ出張及び出張旅費の水増し請求

- ・ 実態を伴わない旅費を大学に支出させた。
- ・ 他の機関から旅費の支給を受けたにもかかわらず、大学に同じ旅行の旅費を請求し、二重に旅費を受領した。
- ・ 予定を変更して日帰りしたが、予定通り1泊2日の旅費を受領した
- ・ 出張を取りやめたにもかかわらず、偽りの出張報告をして不正に旅費を受領し当該研究目的以外の出張に流用した。
- ・ 私的な旅行にも関わらず、大学に旅費を請求して受領した。
- ・ エコノミークラスの格安航空券を購入したにもかかわらず、業者に正規運賃の見積書及び請求書の作成を依頼して旅費を水増し請求し、学会出席等に使用した。

4. 研究費の種類

○ 研究費は、大きく分類して以下の3種類があります。

外部資金	①	国及び独立行政法人等から配分される研究資金（競争的資金等）	補助金（科研費等） 受託研究費（NEDO等） 共同研究費
	②	財団法人及び民間企業等からの研究資金	受託研究費 共同研究費 寄付金（寄付講座等）
大学自己資金	③	本学経費及び各種補助金（文部科学省他）等	

【参考】競争的資金制度一覧（令和5年度）

府省名	担当機関	制度名
内閣府	食品安全委員会	食品健康影響評価技術研究事業
総務省	本省	戦略的情報通信研究開発推進事業
		スタートアップ創出 型萌芽的研究開発 発支援事業
総務省 文部科学省	本省 消防庁	デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発
		ICT 重点技術の研究開発プロジェクト
	本省／日本学術振興会	消防防災科学技術研究推進制度
		科学研究費助成事業（科研費）
本省／科学技術振興機構	国家課題対応型研究開発推進事業	
文部科学省 厚生労働省	科学技術振興機構	戦略的創造研究推進事業
	本省／科学技術振興機構	研究成果展開事業
	科学技術振興機構	国際科学技術共同研究推進事業
	本省	厚生労働科学研究費補助金
	日本医療研究開発機構	医療研究開発推進事業費補助金
農林水産省	農業・食品産業技術総合研究機構	オープンイノベーション研究・実用化 推進事業
	農業・食品産業技術総合研究機構	イノベーション創出基礎的研究推進事業
経済産業省	本省	成長型中小企業等研究開発支援 事業
	新エネルギー・産業技術総合開発機構	官民による若手研究者発掘支援事業
経済産業省 国土交通省	新エネルギー・産業技術総合開発機構	太陽光発電の導入可能量拡大等に向けた技術開発事業
	本省	建設技術研究開発助成制度
	新エネルギー・産業技術総合開発機構	交通運輸技術開発推進制度
環境省	環境再生保全機構	環境研究総合推進費

※ この一覧以外にも、上記①に該当する研究資金がありますので、経費の使用にあたっては注意してください。

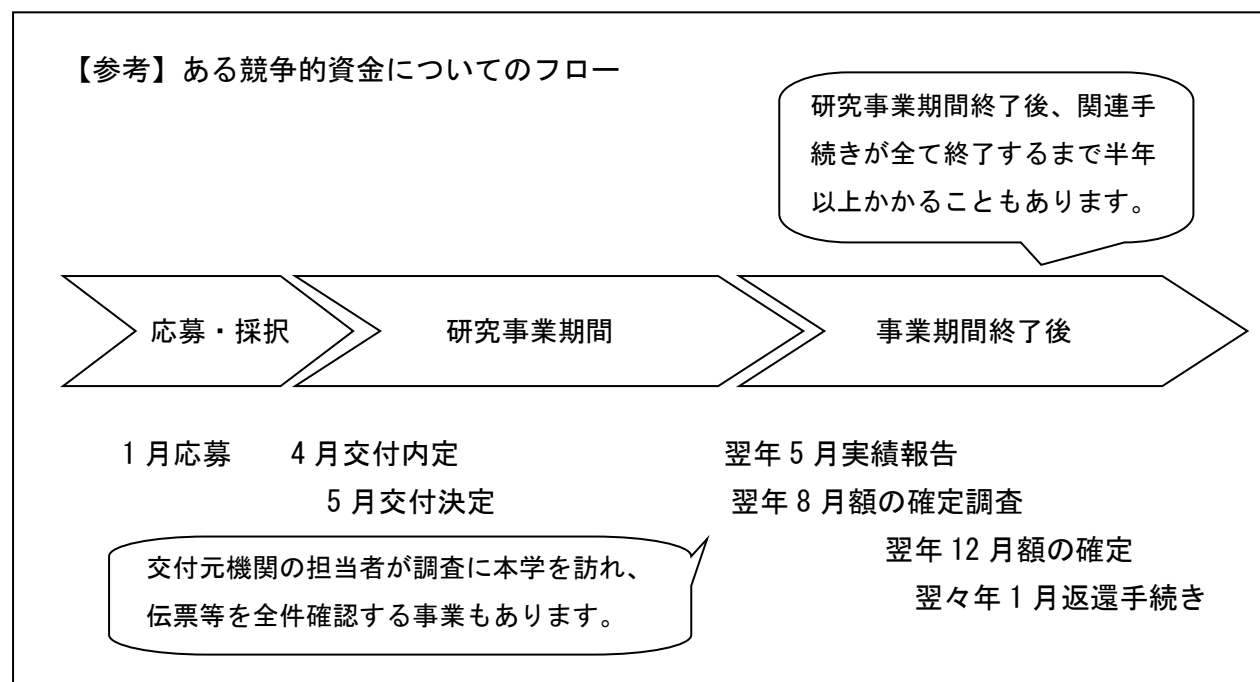
5. 競争的資金等の使用ルール

○ 概算払いと額の確定

競争的資金等は、交付決定後、研究計画に基づいて積算された額を交付請求することができますが、こうして受け入れた資金はあくまでも「概算払い」であり、事業年度の終了後に交付元機関から使用内容のチェックを受けなければなりません（「額の確定」）。

「額の確定」の結果、事業対象外とみなされた経費が発生した場合には、当該使用額を交付元機関に返還しなければなりません。また、悪質な不正使用事案が判明した場合には、厳しい処分が科せられる（「8. 不正行為・不正使用に対する処分」を参照）ため、課題が採択された時点で安心せず、後日チェックを受けることを念頭において適切に経費を使用することが重要です。

※経費の使用にあたって迷う事案がありましたら、事務局総務課へ相談してください。



○ 使用が制限されるものとは

競争的資金等は国民の税金を財源としていますので、その使用にあたっては公正かつ最小の費用で最大の効果を目指さなければなりません。制度は異なっても、この根本的な考え方は同じです。しかしながら、細かい使用ルールは制度ごとに定められていて、実際には根本的な考え方の解釈に温度差があるため、一概には使用の可否を論じることができない部分もあります。そのため、経費の使用にあたっては、該当制度の交付要領・交付条件・Q&A等を今一度確認してください。次頁では、参考までに競争的資金等（直接経費）の主な使用制限と、各制度で対応の異なる事例の一端を例示します。

【参考】競争的資金等（直接経費）の主な使用制限

① 他の経費との混同（合算）使用

明確に各事業の負担額を切り分けることができる場合は、当該事業分の経費負担が認められますが、切り分けをせずに複数の競争的資金等を混同（合算）して使用することは、原則できません。負担すべき額が明示できないということは、「最小の費用で最大の効果」を証明できないからです。

② 目的外使用

競争的資金等で使用できる経費は、研究課題の遂行に直接必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費のみです。例えば、非常勤職員等を競争的資金等で雇用した場合、当該事業以外の業務に従事させることはできません。

③ 研究期間外の使用

競争的資金等の使用は交付内定日から可能となります。特段の定めがなければ、それ以前に使用（発注）した経費に充てることはできません。また、年度末（研究期間の最終日）までに納品・検収が行われ、事業のために使用したものでなければ経費として認められません。

仮に年度末までに納品・検収がされていたとしても、研究期間内に使用しきれないと思われる大量の消耗品の購入等は、「予算消化のための購入」とみなされ、補助対象経費として認められません。従って、年度末に集中しないよう計画的な経費の使用に努めてください。

また、事業期間終了後も資産価値が長期間に渡って残存するもの（不動産の取得、建物等施設の建設・改修）については、使用が認められません。

④ その他

酒・たばこ等の嗜好品は購入できません。また、間接経費で支出することが適切なものには支出できません。なお、制度ごとに対応は異なりますが、採択された研究の遂行上、必要となる文房具類・事務用機器類・什器類等について、購入できる場合もあります。

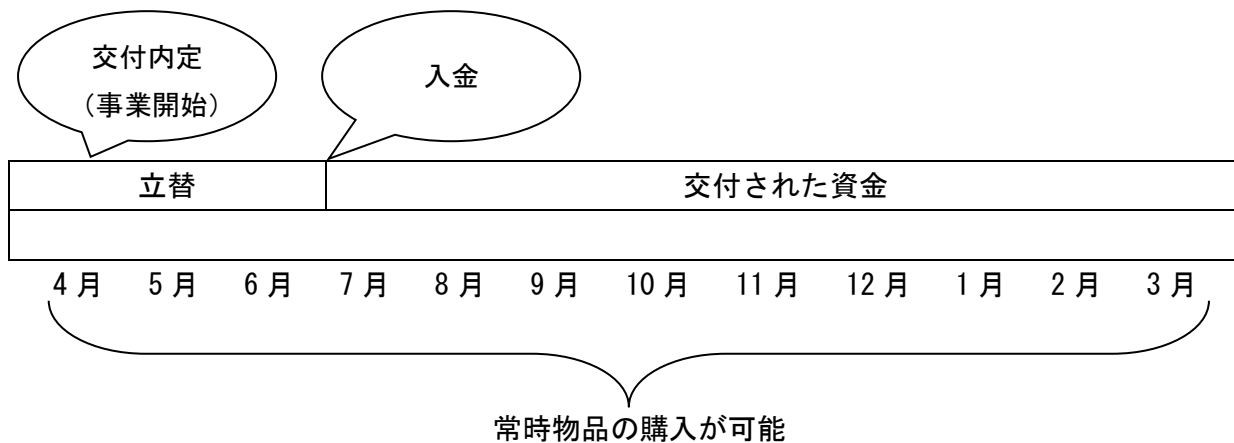
【参考】各制度で対応の異なる事例

	①科研費 (文科省・JSPS)	②厚労科研費 (厚生労働省)	③若手研究グラント (NEDO)	④戦略推進費 (文科省)
例1) 合算使用 用途に制限のない 資金との合算使用	○	×	×	○
例2) 物品費 コピー機・什器等	△ 直接事業に必要である旨、要説明	×	×	△ 環境改善費での計上は可能
例3) 人件費・謝金 RAに係る経費	○	○	△ 大学生等就学者の雇用は不可	○

※ ①科学研究費助成事業 ②厚生労働科学研究費補助金 ③先導的産業技術創出事業 ④科学技術戦略推進費補助金

6. 研究費の交付前使用に係る立替

- 研究（事業）の円滑な推進を図るため、研究費が交付されるまでの間、本学の資金をもって一時的に立て替えることができます。



※研究費の立替を希望する場合は、事務局総務課へ相談してください。

【留意点】

- ・相手方が民間企業の場合には、原則として立替はできません。
- ・立替を行った研究費が交付されなかった場合でも、当該金額について本学へ返還していただきます。
- ・科研費等の立替について、当該年度に提出しなければならない「研究成果報告書」又は「研究経過報告書」を、提出期限までに提出していないことが明らかになった場合、当該年度の立替を停止することになります。

7. 科研費の繰越

- 科学研究費助成事業（科研費）には、「科学研究費補助金（補助金分）」と「学術研究助成基金助成金（基金分）」の2つの制度があり、それぞれの制度で以下のようルールが異なります。

	「補助金分」	「基金分」
交付決定	単年度ごとの交付決定	研究機関全体を通じた複数年度の交付決定
研究費の受入	[毎年度] 交付決定後に毎年度、当該年度分の研究費を受入	[初年度] 交付決定後に、初年度分の研究費のみ受入 [2年度目以降] 年度当初に、当該年度分の研究費を受入
年度をまたいだ物品の調達	物品の納入は、年度末の3月31日までに終了しなければならず、年度をまたいだ研究費の使用は不可	補助事業期間内であれば、年度をまたいだ物品の調達が可能
研究費の前倒し使用	研究が加速し、前倒し使用を希望する場合、「調整金」にて前倒し使用（追加配分）が可能 ※研究期間の短縮不可、変更交付内定後から立替使用可能	研究上の必要に応じて、研究費の前倒し使用が可能 ※補助事業期間の短縮不可、申請書提出後から立替使用可能
研究費の翌年度使用	<input type="checkbox"/> 繰越 [理由] 事前に予想し得なかったやむを得ない理由のみ [手続] 事前の繰越手続きが必要（次項参照） [翌年度の研究費との合算] 繰り越しが認められても、翌年度の研究費との合算使用は不可	<input type="checkbox"/> 繰越 [理由] 理由を限定せずに翌年度使用が可能 [手続] 事前の繰越手続は不要（年度ごとに研究費の使用状況を事後報告） ※補助事業期間を延長する場合は事前の手続きが必要 [翌年度の研究費との合算] 翌年度の研究費との合算使用が可能
	<input type="checkbox"/> 調整金 平成25年度交付分から、研究費の未使用額全額を上限として、翌年度の研究費に加えて使用可能（これまでは、未使用額の9割相当額を上限） （次項参照）	

- 科研費（補助金分）について、研究を遂行していく過程で外部的要因（未然に回避することができないやむを得ない状況）により、当初の研究計画を変更して、研究期間を翌年度まで延長する場合に、文部科学省へ繰越の申請を行い、承認を得た上で、研究費を翌年度に繰り越すことができます。翌年度に繰り越すことができるのは、計画の変更に伴い、翌年度に使用する必要がある研究費です。なお、研究計画の終了後に余った研究費（余剰金）や、誠実に補助事業を遂行しなかった結果、年度内に執行できなかったことが明らかな場合等は、繰越の対象にはなりません。

繰越事由

- ① 研究に際しての事前調査の困難
想定外の事由により、事前調査の見直し等が必要な場合
- ② 研究方式の決定の困難
想定外の事由により、新たな研究方式の採用が必要となった場合
- ③ 計画に関する諸条件
予期せぬ問題が発生し、解決するまで、研究の延期が必要となった場合
- ④ 資材の入手難
予期せぬ外的要因により、計画通りに研究用資材を入手できなくなった場合
- ⑤ 気象の関係
豪雨や豪雪等の例年とは異なる気象により、当初計画の延期又は中断が必要となった場合。

科研費（補助金分）の繰越は、手続きが煩雑だと思われがちですが、研究者が作成する書類は、基本的に、「繰越（翌債）を必要とする理由書（様式C-26）」1枚で、事実関係や理由を明確に示す等のポイントをしっかりと押さえれば、書類の作成が大きな負担となることはありません。

留意事項

- ・繰越された研究費について、翌々年度に再度繰り越すことはできません。
- ・研究期間の初年度や最終年度であっても、繰越事由に該当するものであれば、繰越は可能です。
- ・同一の研究課題であっても、前年度から繰越が認められた研究費と当該年度の研究費は、別々の補助事業であるため、両者を合算して使用することはできません。
- ・繰越申請を行う場合は、交付決定後の事由に基づいて申請してください。

- 科研費（補助金分）について、平成25年度分から、上記の繰越制度の要件に合致せず繰越できない研究費の未使用額が5万円以上あった場合、所定の申請書を提出し、未使用額全額を上限として翌年度の研究費に加えて使用することができます。（これまでは、未使用額が10万円以上あった場合、未使用額の9割相当額を上限に翌年度の研究費に加えて使用することができました。）なお、繰越要件に合致する可能性がある場合は、必ず繰越手続を行ってください。

8. 不正行為・不正使用に対する処分

- 研究活動上の不正行為及び研究費の不正使用を行った「個人」に対する処分だけでなく、「研究機関」が資金配分機関から処分を受けることがあります。

個人に対する処分

【学内の処分】

職員就業規則等に基づき、懲戒解雇・停職・減給等の懲戒処分、又は訓告・厳重注意等の指導監督措置を受けます。

（「帯広大谷短期大学における研究費の不正防止及び不正使用に関する規程」により、不正行為があった場合、不正行為の事実を公表することになっています。また、「帯広大谷短期大学における研究倫理及び適切な研究活動に関する規程」により、研究活動に不適切な行為があった場合、原因の究明と適切な措置を講じ学内外への説明責任を果たすものとなっています。）

【資金配分機関の処分】

競争的資金には、それぞれ制度ごとに応募資格停止、加算金を含めた資金返還等のペナルティが設けられています。詳細は、当該競争的資金制度を確認してください。

※ 私的流用を行った者に対する応募資格制限の厳罰化（除外期間10年）や不正行為に関与していないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（除外期間2～3年）等、重い処分が科せられることとなります。

【法律上の処分】

本学又は資金配分機関から民事又は刑事告訴を受けることがあります。

研究機関に対する処分

研究機関に対して、次のペナルティが科せられることがあります。

- ① 研究費の不適切経理の疑いが生じ、適切な納品検査を怠っていた場合は、研究機関が当該研究費に相当する額を返還
- ② 経費管理体制の不備により悪質な不正使用事案が発生した場合には、研究機関に対する間接経費の減額査定等を実施
- ③ 研究機関に所属する他の研究者にも、競争的資金の応募資格の停止措置

9. 通報窓口

- 本学では、公益通報者保護法に基づき、以下のとおり公益通報窓口を設置しています。

通報窓口

<学内> 本学 不正防止委員会

住所：〒080-0335 北海道河東郡音更町希望が丘3番地3

電話：0155-42-4444 担当：事務局総務課長

FAX：0155-42-4499

<学外> 木野村英明 法律事務所

住所：〒080-0012 北海道帯広市西2条南10丁目10かじのビル4階

電話：0155-67-6266

FAX：0155-67-6261

【公益通報の範囲】

公益通報者保護法の通報対象法律に係る違反行為の外、その他の法令、学内の諸規則等に係る違反行為について取り扱います。

【通報できる者】

本学の教職員、本学に勤務している派遣職員、本学との取引先事業者の労働者、その他本学の学生等

【通報方法】

氏名及び連絡先を明らかにした上で、公益通報書を持参（面談）、又は郵送・FAX で提出してください。

研究活動上の不正行為、研究費の不正使用は、
学術研究に対する国民の信頼を損なうものです。

研究費の適正な執行・管理は、教職員の研究資金を守るためのものです。

このハンドブックは、教職員が大切な研究資金を適正に使用できるように作成した
ものですが、内容については改正されることがあります。

帯広大谷短期大学 不正防止委員会

このハンドブックに関する問い合わせ先
帯広大谷短期大学 不正防止委員会
TEL : 0155-42-4444
FAX : 0155-42-4499
担当 : 事務局総務課