

公的研究費の不正使用に係る通報及び調査に関する取扱いについて

平成27年3月30日

(平成29年4月1日一部改正)

(平成30年4月1日一部改正)

(令和3年4月1日一部改正)

(令和7年4月1日一部改正)

兵庫県公立大学法人（以下「法人」という。）が設置する兵庫県立大学の研究者が研究を遂行する上で遵守すべき規準を定めた「兵庫県立大学研究倫理指針」（以下「指針」という。）において、『指針に違反する行為の通報及び調査』の手順を示しているところであるが、『指針に違反する行為』のなかでも、公的研究費の不正使用に係る通報及び調査については、「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）」が平成26年2月18日に改正されたことに伴い、より迅速な全容解明のための取組が求められていることから、指針4-5-3に基づき、本取扱いにより定めることとする。

1 公的研究費の不正使用とは

故意もしくは重大な過失による公的研究費の他の用途への使用又は公的研究費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を指す。

なお、研究活動に関係する不正については、公的研究費の不正使用のほか、研究活動における特定不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）があるが、特定不正行為の取扱いについては、「兵庫県立大学特定不正行為に係る取扱要綱」に基づき、対応することとする。

2 公的研究費の不正使用に係る通報及び調査

(1) 不正使用に係る通報

ア 公的研究費の不正使用が行われていることを機関内外からの指摘により知った者等は、書面、電話、FAX、電子メール、面談などの方法により、指針4-3に定める窓口に通報又は報告（以下「通報」という。）するものとする。

イ 通報する場合は、信ずるに足る相当の証拠等事案の内容を明示しなければならない。

ウ 通報を受けた者や、調査関係者は、当該通報者に不利益が生じないように十分注意しなければならない。

(2) 予備調査

全学委員長は、当該通報内容を精査し、必要に応じて関係する研究分野の学内の専門家の協力を得て、予備調査を実施することができる。

(3) 本調査の要否及び通報の取扱い

全学委員長は、当該通報内容等を学長に報告する。

学長は、当該通報内容等の合理性を確認し、本調査の要否を判断するとともに、その要否を全学委員長に伝える。

全学委員長は、本調査の要否を、通報を受け付けた日から30日以内に当該研究費を配分した機関（以下「配分機関」という。）に報告する。

なお、報道や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様の取扱いとする。

(4) 調査委員会の設置

学長が本調査を必要と判断した場合は、委員会は速やかに調査委員会を設置し、本調査を行うものとする。

調査委員会の構成員には、学外の学識者を含むものとし、その学外の学識者は、本学並びに通報者及び疑義を受けている者（以下「調査対象者」という）と直接の利害関係を有さない者でなければならない。

(5) 調査対象

調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査する。

(6) 配分機関への調査方針等の報告

全学委員長は、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、協議する。

(7) 通報者への通知

頭名による通報の場合は、原則として、受け付けた通報に基づき実施する措置の内容を、通報者に通知する。

(8) 調査対象者の協力及び弁明の機会の付与

調査対象者は、上記調査に対し、誠実に対応し、協力しなければならない。

なお、調査委員会は、調査の過程で必ず調査対象者の弁明を聞かなければならない。

(9) 調査中における一時的執行停止

調査委員会は、必要に応じて、調査対象者に対し、当該研究費の一時的使用停止を命ずることとする。

(10) 認定

調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。

(11) 配分機関への調査結果等の報告

全学委員長は、通報を受け付けた日から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に報告する。（※付属資料1（文科省作成）を参照）
期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。

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。

(12) 配分機関への調査協力

配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。

また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

(13) 調査結果の公表

全学委員長は、調査関係者に調査結果を報告するとともに、調査委員会が不正を認定した場合には、速やかにその調査結果を公表する。

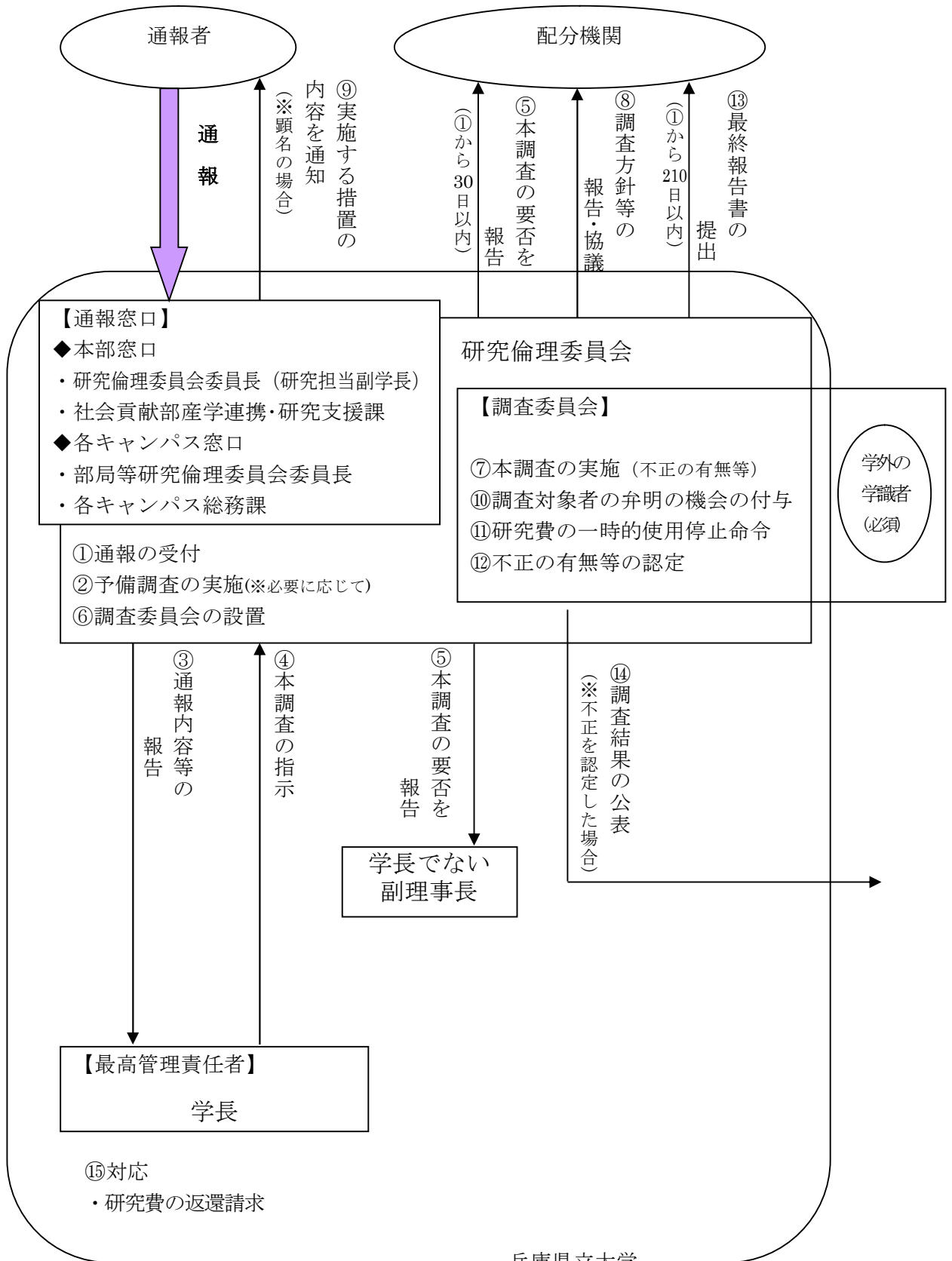
公表する内容は、原則、不正に関与した者の氏名・所属、不正の内容、公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。

但し、合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属等を非公表とする。

(14) 不服申立て

調査対象者は、調査委員会の調査結果に不服があるときは、その報告を受けた日から起算して2週間以内に、調査委員会に対して不服申し立てを行うことができる。

通報からの流れ



報告書に盛り込むべき事項

- 経緯・概要
 - 発覚の時期及び契機（※「告発（通報）の場合はその内容・時期等」）
 - 調査に至った経緯等

- 調査
 - 調査体制（※第三者〔当該機関に属さない弁護士、公認会計士等〕を含む調査委員会の設置）
 - 調査内容
 - ・調査期間
 - ・調査対象（※対象者（研究者・業者等）、対象経費〔物品費、旅費、謝金、その他〕）
（※当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む）
 - ・調査方法（例：書面調査〔業者の売上げ元帳との突合等〕、ヒアリング〔研究者、事務職員、取引業者等からの聴き取り〕等）
 - ・調査委員会の開催日時・内容等

- 調査結果（不正等の内容）
 - 不正等の種別（例：架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等）
 - 不正等に関与した研究者（※共謀者を含む）
 - ・氏名（所属・職（※現職））、研究者番号
 - 不正等が行われた研究課題
 - ・研究種目名、研究期間、研究課題名
 - ・研究代表者氏名（所属・職（※現職））、研究者番号
 - ・交付決定額又は委託契約額
 - ・研究組織（研究分担者氏名（所属・職（※現職））・研究者番号）
 - 不正等の具体的な内容（※可能な限り詳細に記載すること）
 - ・動機・背景
 - ・手法
 - ・不正等に支出された競争的資金等の額及びその用途
 - ・私的流用の有無
 - 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

- 不正等の発生要因と再発防止策（※当該研究者が関わる他の競争的資金等も含む）
 - 不正等が行われた当時の競争的資金等の管理・監査体制
 - 発生要因（※可能な限り詳細に記載すること）
 - 再発防止策

- 添付書類
（例：交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的資金等の受取口座の写し、その他参考資料（証憑類等）等）

- その他（機関における当該事案への対応）
（例）関係者の処分、交付中又は委託契約中の競争的資金等の取扱い、刑事告発等

*必ずしも当該報告書に盛り込む必要がないが、機関における当該事案への対応が決定次第、速やかに配分機関に報告することとする。

(報告書作成例)

※「報告書に盛り込むべき事項」を満たしていれば、必ずしもこの様式による必要はありません。

〇〇〇第〇号
令和〇年〇月〇日

(配分機関 殿)

〇〇大学
学長 〇〇 〇〇 印

〇〇〇の不正等について (報告)

〇〇年度(競争的資金等の名称)において〇〇〇が行われたことが判明しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 経緯・概要

- ※ 発覚の時期及び契機 (※「告発(通報)」の場合はその内容・時期等)
- ※ 調査に至った経緯等

2 調査

(1) 調査体制

- ※ 調査委員会の構成(第三者〔当該機関に属さない弁護士、公認会計士等〕を含む調査委員会の設置)

(2) 調査内容

- ※ 調査期間
- ※ 調査対象(対象者(研究者・業者等)、対象経費〔物品費、旅費、謝金、その他〕)
- ※ 当該研究者が関わる他の競争的資金等を含む
- ※ 調査方法(例:書面調査〔業者の売上げ元帳との突合等〕、ヒアリング〔研究者、事務職員、取引業者等からの聴き取り〕等)
- ※ 調査委員会の開催日時・内容等

3 調査結果(不正等の内容)

(1) 不正等の種別

- ※ 例:架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等

(2) 不正等に関与した研究者(※共謀者を含む)

| 氏名(所属・職(※現職)) | 研究者番号 |
|---------------|-------|
| | |
| | |
| | |

(3) 不正が行われた研究課題（該当する研究課題分作成）

| | | | | | |
|--------------------------------|----|------|----|----|--------|
| 研究種目名 | | 研究期間 | | | |
| | | | | | |
| 研究課題名 | | | | | |
| 研究代表者氏名（所属・職（※現職）） | | | | | |
| 研究者番号 | | | | | |
| 交付決定額又は委託契約額 | | | | | (単位：円) |
| 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 |
| | | | | | |
| 研究組織（研究分担者氏名（所属・職（※現職）・研究者番号）） | | | | | |

(4) 不正等の具体的な内容（※可能な限り詳細に記載すること）

- ・ 動機・背景
- ・ 手法
- ・ 不正等に支出された競争的資金等の額及びその使途
- ・ 私的流用の有無

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

(6) 不正等に支出された競争的資金等の額（該当する研究課題ごとに該当する年度分作成）

| 年度（内訳） | | | | (単位：円) |
|--------|----------------------|-------|-------|----------------------|
| 費目 | 交付決定額 又は 委託契約額 | 実績報告額 | 適正使用額 | 不正使用額 ・ 不適切使用額 |
| 物品費 | — | | | |
| 旅費 | — | | | |
| 謝金等 | — | | | |
| その他 | — | | | |
| 直接経費計 | | | | |
| 間接経費 | | | | |
| 合計 | | | | |

※ 該当する研究課題ごとに該当する年度分作成

4 不正等の発生要因と再発防止策（※当該研究者が関わる他の競争的資金等を含む）

- (1) 不正等が行われた当時の競争的資金等の管理・監査体制
- (2) 発生要因（※可能な限り詳細に記載すること）
- (3) 再発防止策

5 添付書類一覧

（例：交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的資金等の受取口座の写し、その他参考資料（証憑類等）等）