

## 研究費に関する不正の発生要因把握表

事項	不正の典型的なパターン	主な原因等	不正が起こる背景
謝金・賃金に関する不正	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎出勤簿等を捏造、改ざんによって謝金の水増しや架空の雇用者の賃金の請求を行うもの。</li> <li>・研究協力者に支払う謝金を、実際より多い勤務時間で請求。</li> <li>・研究室の学生に、実態がないにもかかわらず、短期賃金雇用者として、賃金を大学に支払わせ、支払われた賃金の一部を研究者が着服。</li> <li>・不正により得た資金で、学生の旅費や謝金の上乗せ、研究に必要な消耗品の購入等に充当。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎雇用者の勤務管理等を、研究者任せで大学の管理部門が勤務実態を把握していない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎予算執行の特定の時期への偏り。</li> <li>◎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。</li> <li>◎データベース・プログラム・デジタルコンテンツ作成、機器の保守・点検等、特殊な役務契約に対する検収が不十分。</li> <li>◎非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せ。</li> </ul>
物品購入に関する不正	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎業者と結託し、購入に係る架空の取引により、支払われた代金を業者に預け金として管理させ、別の用途に流用。</li> <li>・虚偽の研究費執行票を作成し、別の物品を購入したり、自らに還流させ学生の旅費等に充当。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎研究者と業者間が密接になる取引慣行。</li> <li>◎物品の発注から納品までを研究者あるいは研究チームで行うシステム。</li> <li>◎研究用物品に関する事務職員の専門性の不足等。</li> <li>◎次年度に支払うことを約束して物品を納入させる行為。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎出張の事実確認等が行える手続が不十分（用務先への確認等）。</li> <li>◎事務職員を含めた研究費の制度やルールに対する理解不足や誤解。</li> <li>◎競争的資金制度ルールや大学内ルールが種々混在していることによる複雑化。</li> <li>◎この位は許されるのではないかと思っている研究者の意識・要望。</li> </ul>
旅費に関する不正	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎カラ出張や水増し出張による不正取得。</li> <li>・正規価格の航空賃で見積もって請求し、概算払いで旅費を得ながら、実際は安い航空券を購入し、差額を不正に取得。</li> <li>・実態のない出張伺い（報告書）を提出し旅費を取得。</li> <li>・出張計画より実際の用務日数が少ないにも関わらず、概算払いで受け取った旅費を精算せず差額を取得。</li> <li>・不正により取得した旅費を、同行した研究者の配偶者等の旅費や懇親会等の経費に充当。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎本人名義以外のクレジットカードの利用。</li> <li>◎事務局が用務先への確認までは行っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎単年度会計主義と資金の配分の遅れによる不正使用の誘発。</li> <li>◎類似の研究活動であっても他の競争的資金と合わせての機器の購入や出張等が不可。</li> </ul>