

研究費の適正な使用について

**No !**

**研究費の不正使用**



国立大学法人

滋賀医科大学

SHIGA UNIVERSITY OF MEDICAL SCIENCE

# 適正な使用のために！

## 研究費を計画的に使用する

- ・（独）科学技術振興機構（JST）等の公募型研究費は**単年度決算**  
※科学研究費：複数年度使用可能 ⇒ 平成23年度より順次基金化
- ・ 研究期間終了間際の年度末に、大量の消耗品等を購入することがないように、**計画的に使用**することが重要。

## 教員発注のルールを遵守する

- ・ **50万円未満**の物品を発注した場合は、**検収センターの検収**（納品事実の照合・確認）が必要。
- ・ **50万円以上**の契約は教員発注**不可**。

## 出張後の手続きを遵守する

### 旅行報告書の提出

記載内容：①いつ、②どこで、③だれと、④何をしたか

## 旅行報告書に必要な証拠書類を添付する

### 【航空機利用】

- ・ 領収書及び航空券の半券または搭乗券

### 【日帰り：鉄道利用（片道100km以上）】

- ・ 使用済み乗車券または特急券（片道分）  
(EX-IC 利用票でも可)

### 【宿泊】

- ・ 使用済み乗車券または特急券（往復分）あるいは  
宿泊先の領収書（全宿泊期間分）

# 不正使用とは！

## カラ出張

**実態のない旅費の全部又は一部を大学に支払わせること。**

- (例) 正規価格の見積書を大学に提出して概算払いさせ、実際には格安航空券を購入して旅費の差額を他の経費に充当。
- (例) 出張はしたが、実際の日数より用務日を増やして請求し、支払われた旅費の差額を他の経費に充当。

## カラ謝金

**実態のない謝金の全部又は一部を大学に支払わせること。**

- (例) 出勤表に記載する勤務時間を、実際より多く記載して提出し、研究代表者が過大な請求金額を一括して受領。その後、研究協力者に謝金を支払い、差額を他の経費に充当。

## 預け金

**架空取引で代金を業者に預けること。**

- (例) 消耗品を購入したという虚偽の取引に基づき大学に研究費を請求し、支払われた代金を業者に預け金として管理させ、次年度以降の研究費として使用。

# 相談・通報窓口はどこ？

## 研究費に関する相談の問合せ先

### ★ 研究費の使用方法など全般的な相談について

研究推進課 課長補佐

TEL 077-548-3579 FAX 077-548-2086

MAIL qkenkyu@belle.shiga-med.ac.jp

### ○ 科学研究費補助金等の申請や報告

研究推進課 研究推進係

### ○ 受託・共同研究、寄附金等の契約や受入

研究推進課 産学連携係

### ★ 旅費・謝金について

会計課 経理係

TEL 077-548-2034 FAX 077-548-2046

MAIL hqkeiri@belle.shiga-med.ac.jp

### ★ 物品費について

会計課 契約係

TEL 077-548-2036 FAX 077-548-2046

MAIL hqyodo1@belle.shiga-med.ac.jp

## 研究費の不正使用に関する通報先

研究推進課長

TEL 077-548-2020 FAX 077-548-2086

MAIL tuhowind@belle.shiga-med.ac.jp