

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

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。

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
- ・ 国際線利用の時は、フライト情報や行程を確認できる資料及び航空運賃・燃料特別付加運賃等の内訳項目と内訳金額を確認できる書類

【高速バス利用】

- ・ 高速バス乗車券の領収書及び高速バスの行程が確認できる書類

【船利用】

- ・ 乗船券の領収書及び乗船した船の行程が確認できる書類

【パック旅行利用】

- ・ パック旅行の領収書及びパック旅行の内訳項目を確認できる書類

相談・通報窓口はどこ？

公的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	hqkenkyu@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
------	--------------------------------