
競争的研究資金使用ハンドブック

～正しく理解し、正しく使用するために～



平成27年9月

防衛医科大学校

目次

| | | |
|----|--------------------|----|
| 1. | はじめに | 2 |
| 2. | 競争的研究資金の適正な運営・管理体制 | 3 |
| 3. | 本校における研究者等の行動規範 | 5 |
| 4. | 競争的研究資金の使用ルール | 6 |
| 5. | 競争的研究資金の主な流れ | 7 |
| 6. | 事務処理手続き | 10 |
| | I 物品購入等（備品・消耗品・役務） | 11 |
| | II 物品購入等（雇用） | 12 |
| | III 謝金 | 13 |
| | IV 旅費 | 14 |
| | V 立替払 | 16 |
| 7. | 不正使用に対する処分 | 17 |
| 8. | 応募資格制限の厳罰化・適正化 | 18 |
| 9. | 相談窓口・通報窓口 | 19 |

1. はじめに

本ハンドブックは、競争的研究資金（注1）の研究費を使用するにあたり、「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。平成26年2月18日改正）及び「研究活動の不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定。）等を踏まえ、会計手続きの理解不足等から生ずる研究費の不正・不適切な使用を防止する観点から、本校における基本ルール等をできるだけ分かりやすく示したものです。

競争的研究資金の運営・管理等に関わる研究者等（注2）においては、本校が国の機関であることから、原則として国の会計法令の定めに準じ、公共調達の適正化を図り、透明性を確保し、公的資金の適正な使用に努めなければなりません。また、公的研究費の不正使用が発生した場合、その責任は研究者個人にとどまらず、特に国の機関であれば、より厳しく責任を追及され、本校全体にわたって研究の遂行に支障を及ぼしかねないことを留意ください。

競争的研究資金の運営・管理等に関わる研究者等においては、本ハンドブックを活用していただき、不正使用が起きない、起こさない環境づくりにご協力ください。

（注1）「競争的研究資金」とは、文部科学省又は厚生労働省及び当該各省が所管する独立行政法人から交付される競争的研究資金をいう。

（注2）「研究者等」とは、競争的研究資金により大学校で行われる研究活動（競争的研究資金の運営・管理を含む。）に携わる全ての職員（非常勤職員を含む。）及び派遣労働者等をいう。

2. 競争的研究資金の適正な運営・管理体制

本校においては、競争的研究資金の適正な運営・管理を行うため、「防衛医科大学校における競争的研究資金の適正な運営・管理体制に関する達」（平成27年3月30日改正）を制定し、機関内の責任体系の明確化を図っています。

●最高管理責任者：学校長（第3条）

- ① 大学校に最高管理責任者を置き、学校長をもって充てる。
- ② 最高管理責任者は、大学校の競争的研究資金の運営・管理について最終責任を負うとともに、次条に定める統括管理責任者及び第6条に定めるコンプライアンス推進責任者が責任を持って競争的研究資金の運営・管理が行われるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。
- ③ 最高管理責任者は、競争的研究資金の不正使用に関する情報を収集し、競争的研究資金の不正使用を防止するための計画（以下「不正防止計画」という。）の基本方針を策定するものとする。

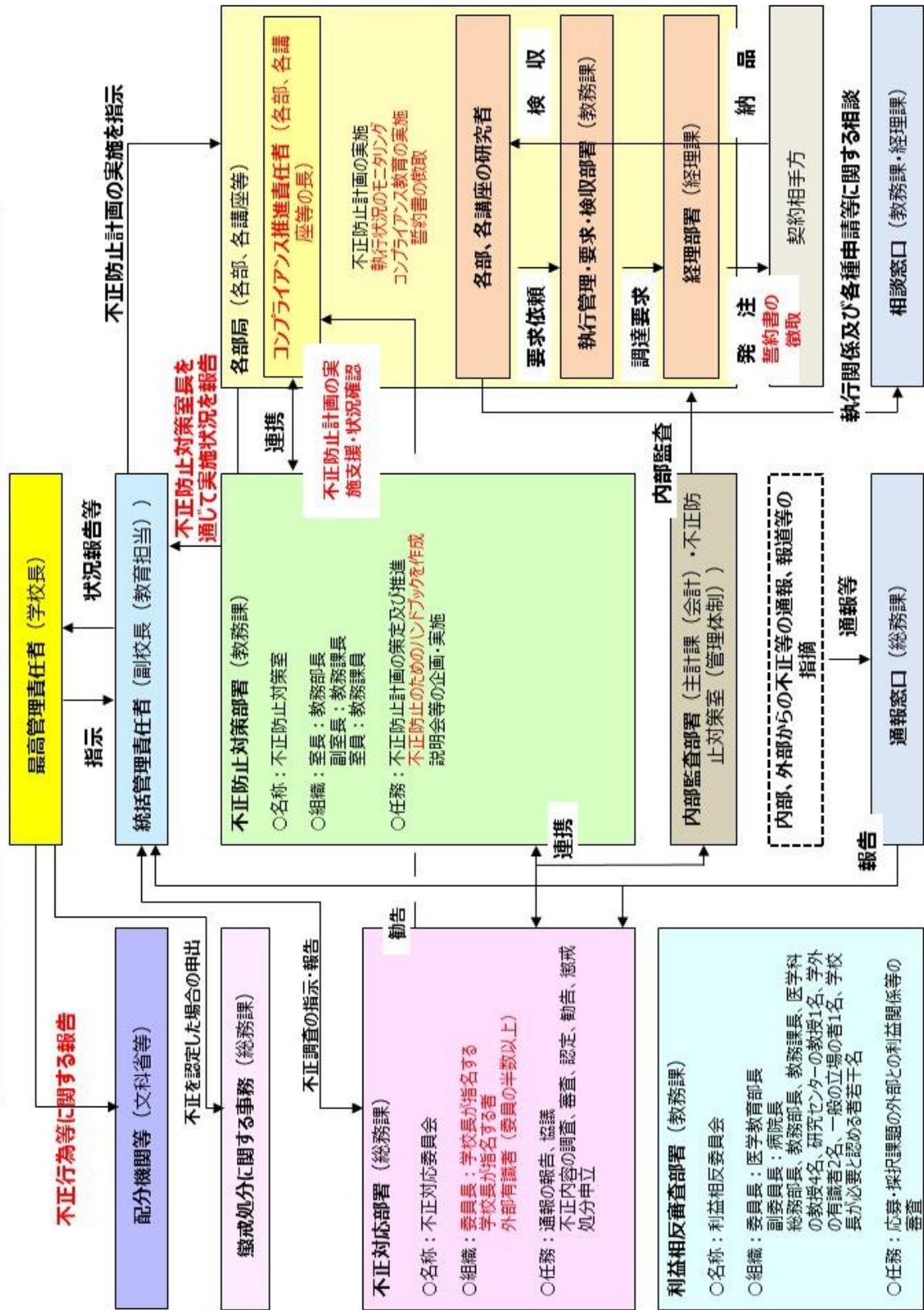
●総括管理責任者：副校長（教育担当）（第4条）

- ① 大学校に総括管理責任者を置き、副校長（教育担当）をもって充てる。
- ② 総括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、競争的研究資金の運営及び管理について大学校全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。
- ③ 総括管理責任者は、不正防止計画の基本方針に基づき不正防止計画を策定するとともに実施状況を確認し、最高管理責任者へ報告するものとする。

●コンプライアンス推進責任者：各部、各講座の長（第6条）

- ① 部局にコンプライアンス推進責任者を置き、部局の長をもって充てる。
- ② コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者を補佐し、所属する研究者等の競争的研究資金の運営、管理を行うとともに、部局を統括する実質的な責任と権限を持つ。
- ③ コンプライアンス推進責任者は、総括管理責任者が策定した不正防止計画を実施するとともに、部局に所属する研究者等の競争的研究資金の執行状況についてモニタリングし、必要に応じて改善を指導するとともに、研究者等に対してコンプライアンス教育を行い、その受講状況を管理する。

競争的研究資金の管理・運営体制図



3. 本校における研究者等の行動規範

本校は、医師である幹部自衛官並びに保健師及び看護師である幹部自衛官及び技官となるべき者を養成し、自衛隊の任務遂行に必要な医学及び看護学に関する高度の理論及び応用についての知識並びにこれらに関する研究能力を修得させるための教育訓練並びに臨床に関する教育訓練を行うとともに当該研究を行うことを目的として置かれているところであり、当該教育訓練及び研究を遂行するにあたっては国民からの信頼を得ることが重要です。

そのため、教育訓練及び研究に携わる者、とりわけ研究を行う者及びこれを支援する者は、研究の信頼性及び公正性を確保するため、「防衛医科大学校における研究者等の行動規範」に基づき行動しなければなりません。特に、競争的研究資金の使用にあたっては、以下の事項を常に意識し行動してください。

- ① 研究者等は、競争的研究資金は大学校により管理されている公的資金であることを十分に認識するとともに、別に定める事務処理要領を遵守しなければならない。
- ② 研究者等は、大学校が公的資金である競争的研究資金の適正な執行を確保し、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にあることを十分に認識しなければならない。
- ③ 研究者等は、利益相反が生じる、或いは生じていると疑念を持たれる状況を回避しなければならない。
- ④ 研究者等は、高い倫理観を保持し、研究活動上の不正行為（注）を行ってはならない。

（注）「不正行為」とは、研究者等が競争的研究資金による研究活動を行う場合における次に掲げる行為をいう。

- ア 捏造・・・存在しないデータ又は研究結果等を作成すること。
- イ 改ざん・・・研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ又は研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
- ウ 盗用・・・他者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該他者の了解若しくは適切な表示をすることなく流用すること。
- エ 不正使用・・・競争的研究資金を使用目的以外のものに使用又は競争的研究資金の交付の決定内容やこれに付した条件に違反した使用をすること。

4. 競争的研究資金の使用ルール

◇競争的研究資金には、制度ごとに使用できない経費が設定されているため、当該使用ルールを確認の上、適切な使用に努めてください。

○競争的研究資金の共通事項

①目的外使用の禁止

競争的研究資金が使用できる経費は、研究課題の遂行に直接必要な経費のみです。

②研究期間外の使用禁止

事業期間として定められた期間内に納品され、研究活動に用いる必要があります。なお、複数年度にわたって使用可能な事業及び繰越承認を得た事業に限っては使用可能です。

③経費の使用制限

酒、たばこ等の嗜好品の購入には使用できません。また、間接経費として使用することが適切なものにも使用できません。

○競争的研究資金で使用できないもの

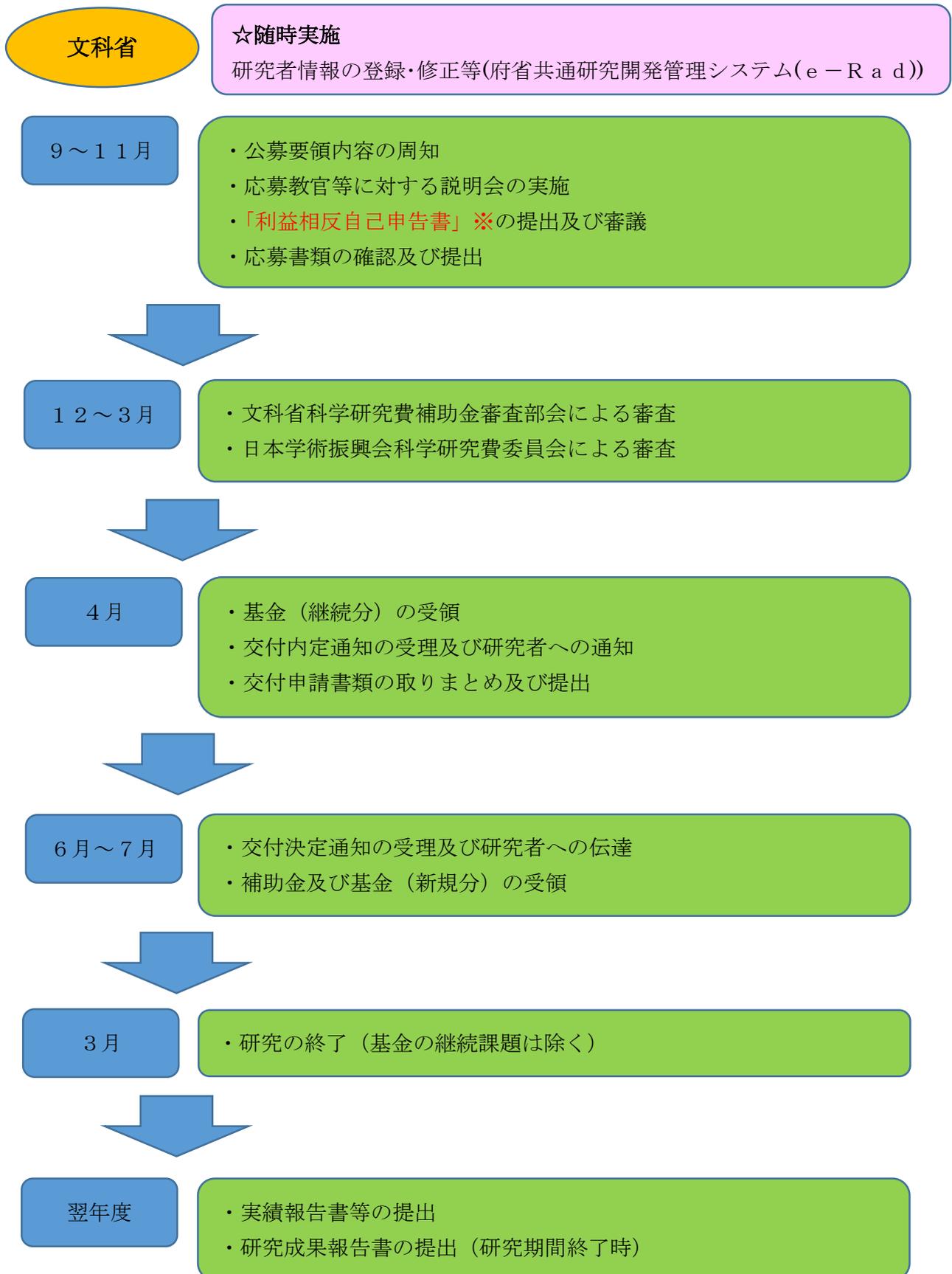
科学研究費助成事業(文科省)等

- ①建物等の施設に関する経費
- ②研究中に発生した事故・災害処理のための経費
- ③研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金

厚生労働科学研究費補助金等

- ①建物等の施設に関する経費
- ②研究中に発生した事故・災害処理のための経費
- ③価格が50万円以上の機械器具であって、賃借が可能なものを購入するための経費（賃借より購入した方が安価な場合を除く）
- ④会議後の懇親会における飲食代等の経費

5. 競争的研究資金の主な流れ



厚労省

☆随時実施
研究者情報の登録・修正等(府省共通研究開発管理システム(e-Rad))

11～12月

- ・公募要領内容の周知
- ・「利益相反自己申告書」※の提出及び審議
- ・応募書類の確認及び提出



1～3月

- ・厚労省事前評価委員会による審査



4月

- ・交付基準額等通知の受理
- ・交付申請書類の取りまとめ及び提出



5月～6月

- ・交付決定通知の受理及び研究者への伝達
- ・補助金の受領



3月

- ・研究の終了



翌年度

- ・事業実績報告書の提出
- ・補助金額の確定通知後、収支報告書等の提出

利益相反とは？

外部との経済的な利益関係等（兼業・兼職、謝金等（公的機関からのものを除く。）及び受託研究等金銭的価値を持つものをいう。）によって、公的研究で必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれる又は損なわれているのではないかと第三者から懸念を表明されかねない状態をいいます。

※「利益相反自己申告書」は、必ず採択通知受領までの間に最高管理責任者の承諾を得てください。

「利益相反自己申告書」は、[GroupSession ZION]に掲載されています。

[教務課キャビネット]－[08 競争的研究資金(科研費、財団助成金)]－[02. 競争的研究資金各種様式]

6. 事務処理手続き

競争的研究資金の使用にあたっての留意事項

◇本校における競争的研究資金の使用にあたっては、公的資金であることを十分に認識し、各使用ルール、本校が定める規則並びに国の会計法令を遵守のうえ、適正な会計処理に努めてください。

◇各種事務処理については、別に定める「競争的研究資金に係る事務処理要領」に基づき、手続きを行ってください。

◇競争的研究資金の交付前であっても、「出張」、「立替払」を実施することができます。

「競争的研究資金に係る事務処理要領」は、[GroupSession ZION]に掲載されています。

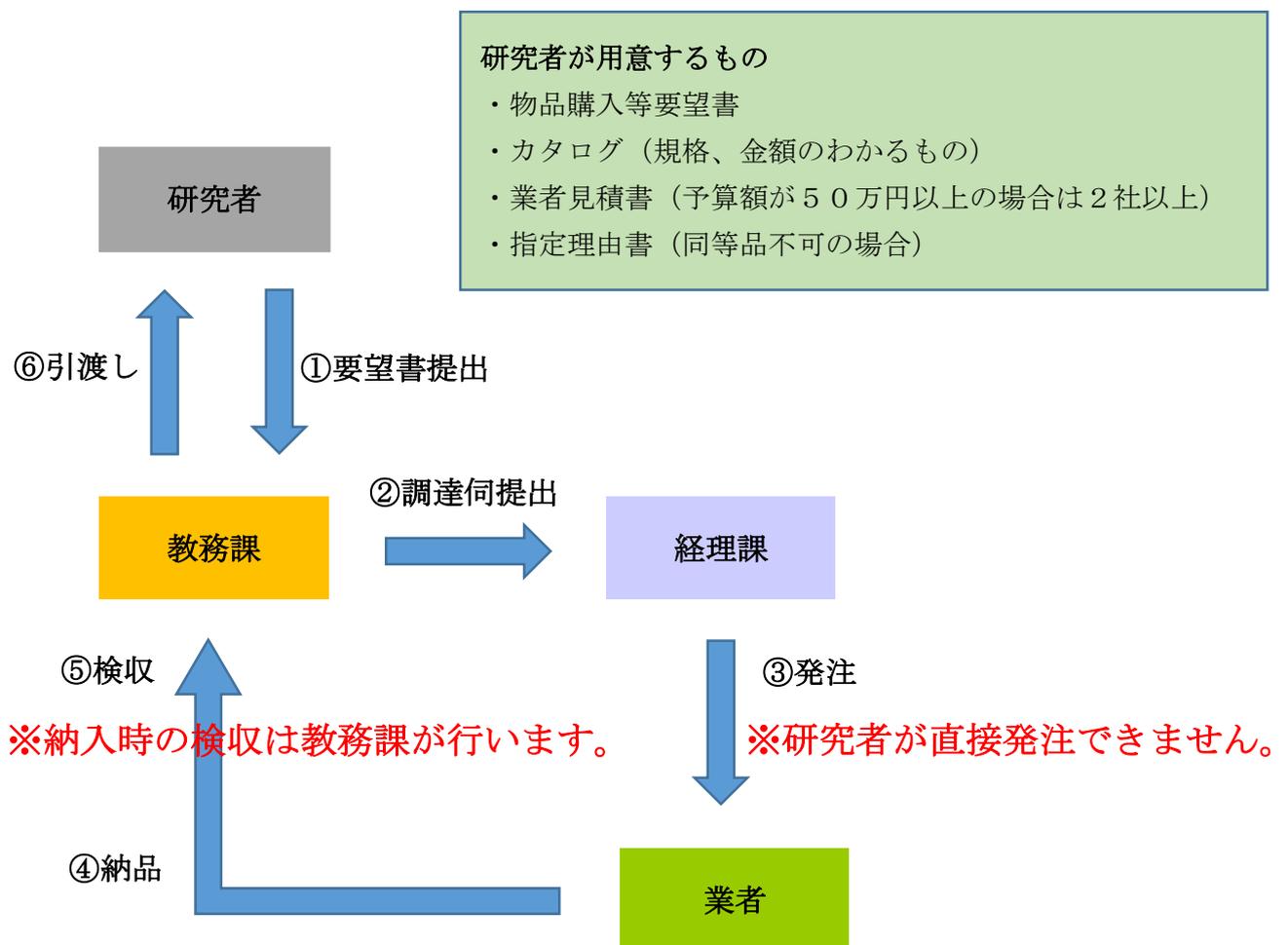
[教務課キャビネット]－[08 競争的研究資金(科研費、財団助成金)]－[01. 競争的研究資金関連規則]

I 物品購入等（備品・消耗品・役務）

禁止事項

- ① 契約前納入
- ② 分割要求（合理的な理由なく、同種の調達を意図的に160万円以下に分割すること）
- ③ カラ発注（預け金）及び会計書類の書き換え

物品購入等の契約まで流れ



執行対象

① 備品・消耗品

当該研究を行ううえで必要不可欠な物品

② 役務

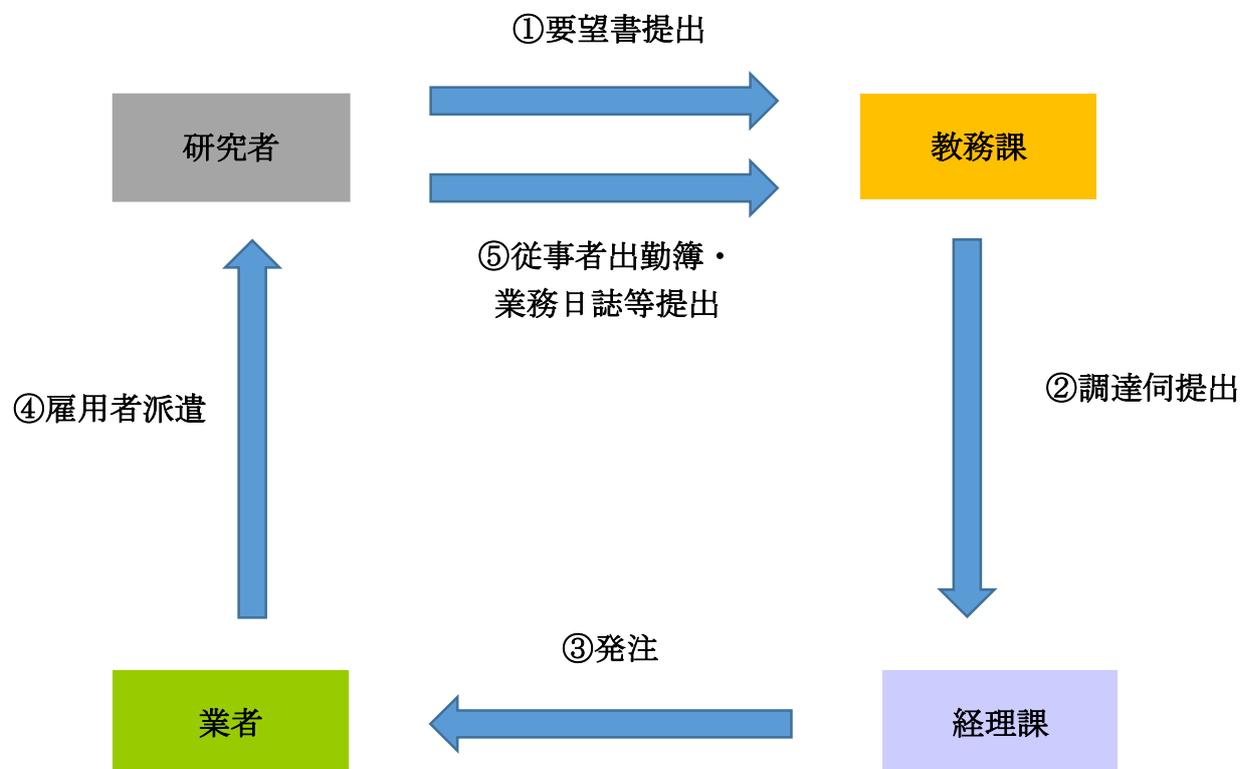
研究の遂行に必要な物品のレンタル、会場賃借、検査委託、印刷製本等

II 物品購入等（雇用）

物品購入等の契約までの流れ

研究者が用意するもの

- ・ 物品購入等要望書（役務内容、資格要件、雇用期間、勤務時間を明記した書類を添付（様式任意））
- ・ 業者見積書（予算額が50万円以上の場合は2社以上）
- ・ 派遣先責任者等推薦通報



※研究者が直接発注できません。

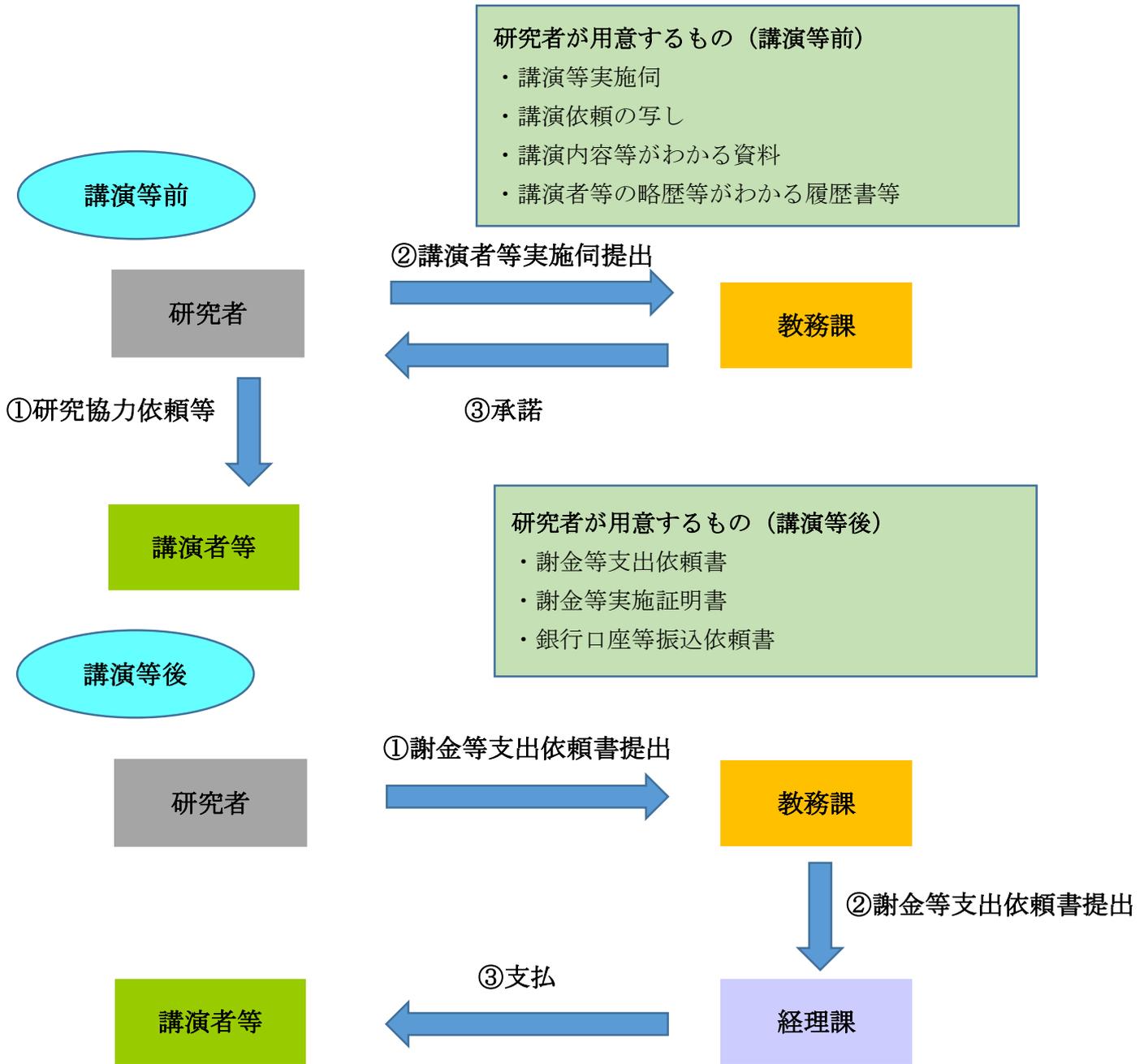
執行対象

研究の遂行に必要な実験補助、資料整理等を行う者の雇用

III 謝金

謝金の流れ

単価は、経理課において毎年度定める「謝金の支出基準」に基づき、所得税法に定める源泉徴収税額を控除した金額となります。



執行対象
研究の遂行に必要な知識、情報又は技術の提供等を行った者に対する謝礼

IV 旅費

禁止事項

- ① カラ出張及び出張旅費の水増し請求
- ② 未承認の出張

国内旅費の流れ

研究者が用意するもの（出張前）

- ・ 出張伺（部外者の研究協力者を旅費を負担する場合は「出張伺兼旅費算出用資料（部外者用）」）
- ・ 学会・各種会議等開催案内又は部外者からの招へい文書等（日時、場所、アクセス方法等がわかるもの）
- ・ 旅行業者発行の見積書（パック商品に限る）
- ・ 理由書（パック商品を利用しない場合）
- ・ 研究協力依頼書（研究協力者が出張する場合（部外者含む））

出張前

研究者等

①出張伺提出

教務課

②承認

※必ず出張前に提出してください。

研究者が用意するもの（出張後）

- ・ 出張記録書
- ・ 旅行業者発行の領収書（パック商品に限る）
- ・ 航空運賃実費額を確認できる領収書（航空機利用の場合）
- ・ 搭乗半券又は搭乗証明書（航空機利用の場合）
- ・ 銀行口座等振込依頼書（部外者の旅費を請求する場合）

出張後

研究者等

①出張記録書等提出

教務課

③支払

経理課

②旅費請求書提出

国外旅費の流れ

研究者が用意するもの（出張前）

→提出先：教務課総務係

- ・海外出張計画書等

→教務課総務係承認後

- ・海外出張計画書等の写し
- ・航空会社等発行の見積書2社
- ・学会・各種会議等開催案内又は部外者からの招へい文書等（日時、場所、アクセス方法等がわかるもの）
- ・研究協力依頼書（研究協力者が出張する場合（部外者含む））
- ・出張同兼旅費算出用資料（部外者用）（部外者の研究協力者の旅費を負担する場合）

出張前

研究者等

①海外出張計画書等提出

教務課

※必ず出張前に提出してください。

研究者が用意するもの（出張後）

- ・外国旅費記録書
- ・航空会社等発行の領収書
- ・航空運賃実費額を確認できる領収書（航空機利用の場合）
- ・搭乗半券又は搭乗証明書（航空機利用の場合）
- ・銀行口座等振込依頼書（部外者の旅費を請求する場合）

出張後

出張後の流れは国内旅費と同様です。

執行対象

①国内旅費

研究者及び研究協力者が、資料収集、各種調査、研究打ち合わせ及び研究成果発表等を行うための国内出張

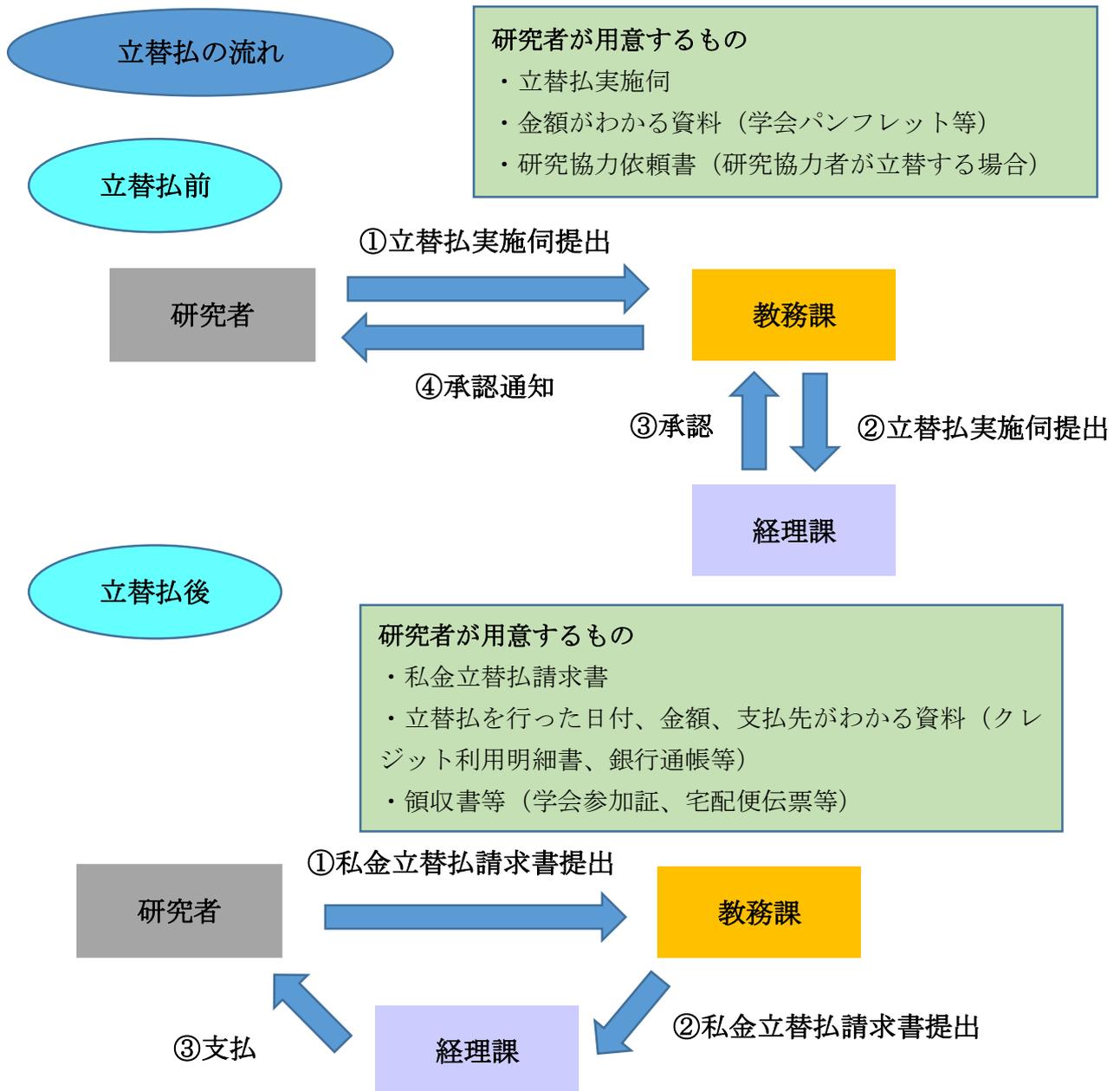
②国外旅費

公務出張（公用パスポート利用）又は研究集会での出張に限る（年次休暇取得による出張は認めない）

V 立替払

禁止事項

- ① 承認前の立替払
- ② 国による契約行為（請求払含む）が可能なもの



執行対象

学会参加費、文献購入（立替払以外不可の場合に限る。）、宅配便の支払等のやむを得ないもの

7. 不正使用に対する処分

不正使用を行った場合は、「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

【学校内の処分】

「懲戒処分等の基準に関する達」に基づく**免職、停職、減給、戒告又は訓戒等の処分**が行われ、**本校のHPにおいて公表**されます。

【資金配分機関の処分】

競争的研究資金には、それぞれ**制度ごとに応募資格停止、加算金を含めた資金の返還等のペナルティ**が設けられています。不正使用した研究費については、私的流用の有無にかかわらず、**研究者本人に弁償責任**が科せられます。

【刑事告訴・民事訴訟】

国又は資金配分機関から刑事告訴や民事上の責任追及を受けることがあります。

【応募制限】

競争的研究資金への申請及び参加資格の制限が科せられます。

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。

●管理条件の付与

体制整備等に不備がある場合は、改善事項及びその履行期限（1年）を示した管理条件が付されます。

●間接経費の削減

管理条件の履行が認められない場合は、間接経費を削減されます。

●配分停止

管理条件の履行が認められない場合は、翌年度以降の競争的研究資金の配分が停止されます。

※平成26年度以降に不正使用を行った場合は、原則、研究者の所属・氏名等を含む当該不正の概要が文科省等のHPにおいても公表されます。

8. 応募資格制限の厳罰化・適正化

平成24年度の「競争的資金の適正な執行に関する指針」の改正において、特に悪質な不正使用の事案に対しては厳しく対処されるとともに、不正使用の内容に応じて応募資格を制限されます。

①私的流用を行った研究者及び共謀者に対する応募資格制限

<改正前> 5年



<改正後> 10年

②私的流用以外の不正使用を行った研究者及び共謀者に対する応募資格制限

<改正前> 2～4年
不正使用の用途により一律的に判断



<改正後> 1～5年
不正使用の行為内容に応じて判断

③最善注意義務違反を行った研究者に対する応募資格制限

不正使用を行った者の
応募制限期間の半分
上限2年、下限1年

「最善注意義務違反」とは、自ら不正使用に関与していない場合でも、研究資金の管理責任者として責務を全うしなかった場合をいう。

9. 相談窓口・通報窓口

相談窓口

本校における競争的研究資金の事務手続き等に関し、以下のとおり相談窓口を設置しています。

| 区 分 | 相談窓口 | 内線番号 |
|---------------------|-----------|---------|
| 研究事務手続関係（文科省、その他全般） | 教務部教務課 | 2 2 0 3 |
| 研究事務手続関係（厚労省） | 教務部教務課 | 2 3 7 5 |
| 経理執行事務関係 | 事務局経理部経理課 | 2 1 4 2 |

通報窓口

本校における競争的研究資金の不正行為に関する情報の通報は、下記の窓口において対応します。

防衛医科大学校 事務局総務部総務課

TEL 04-2995-1211（内線2115）

FAX 04-2995-1283

E-Mail adm002@ndmc.ac.jp

【通報等受付時間】

8時30分～17時15分

※ 土・日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

【受付方法】

電話、FAX、電子メール、書面又は面談により受付しています。

