

委託費の経理管理について

標記のことにつきまして、下記により、委託費を適正に管理してください。

記

1. 委託費の経理

(1) 実施機関が委託費の支払いを受け入れた場合は、帳簿を備え、収入支出の額を記載し、その内容を明らかにしておく必要があります。これに関する証拠書類は、委託事業終了の翌年度から5年間保管してください。

また、振興会より、この委託契約に関する証拠書類の閲覧の申し出があった場合には、これに応じなければなりません。

(2) 委託費から利子が生じた場合には、当該委託費として使用するか、または機関に譲渡するものとします(委託費として使用する場合は、支出報告にあたっては、利子を合算した額で報告してください。)

(3) 実施機関は支出した経費の支出報告書及び委託費収支簿を指定した期日までに提出してください。

また、適切な経理処理のため、委託費の額に不要が生じるおそれがある場合には、支出報告書を提出する前に速やかに振興会に協議してください(協議後、必要に応じて返納の手続きをお願いします。)

(4) 委託費は消費税及び地方消費税を含みます。また、消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、委託費に105分の5を乗じて得た額です。

謝金等の支出にあたっては事務処理上、遺漏のないようにお願いします(消費税が不課税または非課税になっている費目(謝金等)について、その費目における支出の消費税相当額を別途計上し、税務署への申告等の手続きをとる必要があります。)

2. 委託費の用途

委託費の用途は、講義・実験等を中心とした本プログラムを行うために必要となる経費とします。

また、継続的に行われる調査・研究のための経費としては使用できませんので、以下を参考として適切に管理してください。

(1) 謝金

実施協力者に対する謝礼に要する経費（実験・実習補助、資料・情報収集、書類整理などの短期的な協力を得た人（学生（学部学生・大学院生）を含む）に対する謝金、外部から招聘した講師等に対する謝金。）。

なお、単価の決定、支出については、実施機関の規程等に従ってください。

(2) 旅費

実施日及び事前の打ち合わせ、資料収集、広報活動に要する旅費（国内）及び外部講師等への招聘旅費（国内・国外）。なお、旅費の支出については、実施機関の規程等に従ってください。

(3) 物品費

物品（長期の使用に耐えないもの（実験材料、試薬など））の購入費。また、筆記用具、メモ帳等、個人で用意できるものについては、可能な限り受講生が持参するようしてください。

(4) その他の経費

① 印刷製本費

テキスト、配付資料、PR用のポスター作成費、報告書等を作成するために必要な経費。

② 通信運搬費

切手・はがき代、宅配料など。

③ 会議費

プログラム当日の実施者と受講生の交流を目的とする場合に限り、クッキータイム等における茶菓代及び食事代等を支出することができます。

一人当たりの飲食代金は、1日あたり1,000円（税込）以内（クッキータイム等での茶菓代、食事代等を全て含んだ金額）とし、華美にならないように注意してください。

また、受講生以外の参加者（保護者・家族等及び学校教員）の食事代については、本委託費からは支出できませんので、別途徴収等してください。

④ 役務費等

広告掲載料、バス等借り上げ費、実験機材等のレンタル料、見学場所への入館料、記念写真の現像料など。

⑤ 傷害保険料

プログラム時間内の参加者及び実施者の傷害保険料。なお、自宅と会場との往復途中については、受講生本人及び保護者、引率者の責任のもとに行動することとし、本プログラムの保険の対象外とします。

※プログラムの実施前には必ず傷害保険に加入して頂くこととなりますが、実施機関内の会場での事故に対し既に保険加入している場合は、本プログラムの実施にあっても対象者へ当該保険が適用になることが確認できれば改めて保険加入する必要はありません。

⑥ 事務管理費

プログラムの実施に伴い必要となる管理的経費。委託費の10%を上限として、計上することができます。使用にあたっては、実施機関の規程等に従ってください。

⑦ 上記以外のもので、振興会がプログラムの実施に必要と承認した経費。

(5) 支出できない経費

- ① 建物等施設の購入に関する経費
- ② 実施者（協力者を除く）への謝金
- ③ 実施日以外に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ その他、本事業とは関係のない経費

3. 委託費の不正使用

本委託費は、国民の貴重な税金等でまかなわれています。実施者及び実施（受託）機関は関係規程等に従いこれを適正に使用する義務が課せられます。

実施（受託）機関は、「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）に則り、適正な管理・監査を行ってください。

実施者が不正使用等を行った場合に、振興会がとる措置の内容は別添の「競争的資金等の不正使用等への対応に関する規程」（平成20年3月28日 平成20年規程第3号）の第13条（不正使用等が行われた場合の措置の内容）に規定しています。

競争的資金等の不正使用等への対応に関する規程

平成20年3月28日

平成20年規程第3号

(趣 旨)

第1条 研究者等による競争的資金等の不正使用等は、科学技術及びこれに関わる者に対する国民の信頼を裏切るものである。また、無駄の徹底排除など研究費の効率的な使用が求められていることから、独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）は、競争的資金等の不正使用等（以下、「不正使用等」という。）への対応に関して必要な事項を以下のごとく定め、貴重な国費を原資とする研究費に込められた国民の負託に応えることとする。

(不正使用等)

第2条 不正使用等とは、競争的資金等をその交付の目的又は契約内容等に違反して使用すること及び偽りその他不正な手段により競争的資金等の交付を受けることをいう。

(対象となる競争的資金等)

第3条 対象となる競争的資金等は、振興会が交付するすべての競争的資金、研究奨励金及び委託費等とする。

(対象となる研究者等)

第4条 対象となる研究者等は、対象となる競争的資金等の配分を受けて研究活動を行っている研究者・研究グループ等とする。

(対象となる研究機関)

第5条 対象となる研究機関は、競争的資金等の配分を受けている研究者等が所属する研究機関又は対象となる競争的資金等を受けている研究機関とする。

(告発等の受付)

第6条 告発者は、原則として、不正使用等に関する告発等（以下、「告発等」という。）を被告発者が所属する研究機関の告発等受付窓口に行うものとする。ただし、振興会は、被告発者が研究機関に所属していない場合又はそれ以外であっても特別な事情があると判断した場合には、告発者からの告発等を受け付けることができる。

(告発等受付窓口の設置)

第7条 振興会は、第6条ただし書きの場合に備えて、告発等を受け付ける窓口を総務部総務課に設置し、以下により告発等を受け付ける。

- (1) 告発等は、書面、電話、FAX、電子メール又は面談により受け付けるものとする。

- (2) 総務部総務課は、告発等があったとき、告発者の所属・氏名・連絡先、不正使用等を行ったとする研究者・研究グループ、不正使用等の態様、不正とする根拠（証拠）、使用された競争的資金等の種別・名称、振興会以外の機関に対する告発の有無、告発者が秘匿したい事項等について把握するとともに、告発者に対し、第17条の内容を伝達する。
- (3) 告発等が総務部総務課以外の部課にあったときは、当該部課は速やかに総務部総務課に連絡する。
- (4) 総務部総務課は、受け付けた告発等に係る競争的資金等の種別に応じて、当該告発等の内容を当該競争的資金等担当課に連絡する。

（告発等の移送）

第8条 振興会は、告発された事案に関する競争的資金等の配分主体が振興会以外の資金配分機関であるときは、当該資金配分機関に事案を移送し、告発者にこの旨通知するものとする。

（告発等の取扱い）

第9条 告発等の取扱いについては、以下の要領により、これを行う。

- (1) 振興会は、原則として、告発者の氏名が明らかにされ、不正使用等を行ったとする研究者・研究グループ等、不正使用等の態様が明示され、かつ不正とする根拠（証拠）が示されている告発等のみを受理するものとする。
- (2) 振興会は、匿名の告発によるものであっても、その内容に応じ、顕名の場合に準じた取扱いをすることができる。
- (3) 振興会は、報道や学会等の研究者コミュニティーにより不正使用等の疑いが指摘された場合には、匿名の告発等の場合に準じて取扱うものとする。

（告発者・被告発者の秘密保持）

第10条 振興会は、告発者、被告発者、告発等の内容及び調査内容について、調査結果の公表まで、秘密保持を徹底する。

（告発等に係る事案の調査）

第11条 競争的資金等担当課は、告発等を受けた場合には、速やかに被告発者が所属する研究機関に当該告発等に係る事案の調査を依頼する。

2 被告発者が研究機関に所属していない場合は、競争的資金等担当課が前項の調査を実施する。

（調査中における一時的措置）

第12条 振興会は、被告発者に対し、調査結果の報告を受けるまでの間、当該事案に係る研究費の使用停止を命ずることができる。被告発者に交付決定した当該研究に係る研究費の交付停止、被告発者から別に応募・申請されている競争的資金等の採択の決定又は採択決定後の研究費の交付を留保することができる。

(不正使用等が行われた場合の措置の内容)

第13条 第11条の調査結果において、不正使用等が行われていたことが明らかになった場合には、理事長はただちに以下の措置を執るものとする。

- 2 競争的資金等を交付した年度内に不正使用等が明らかになった場合には、当該競争的資金等の交付を取り消すとともに、既に配分された研究費の一部又は全部を返還させる。また、翌年度以降に明らかになった場合も同様とする。
- 3 不正使用等を行っていた者が研究代表者として応募・申請している課題は採択しない。研究分担者となっているものについては、当人を除外しなければ採択しない。
- 4 措置の対象者に対し、振興会の所管するすべての競争的資金等を交付しない期間は、措置が執られた年度の翌年度以降、次のとおりとする。
 - (1) 競争的資金等により実施する研究事業等に関連する研究等の遂行に使用した場合は2年間
 - (2) (1)を除く、研究等に関連する用途に使用した場合は3年間
 - (3) 研究等に関連しない用途に使用した場合は4年間
 - (4) 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出した場合は4年間
 - (5) (1)から(4)にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合は5年間
 - (6) 偽りその他不正の手段により競争的資金等の交付を受けていた場合は5年間

(対象競争的資金以外のものに係る不正使用等)

第14条 振興会は、国の行政機関及び独立行政法人(振興会を除く。)が交付する競争的資金において不正使用等により一定の期間申請及び参加資格を制限する措置を受けた研究者等について、当該措置の期間、振興会が交付する競争的資金等への申請及び参加資格を喪失させるものとする。

(措置の通知、報告)

第15条 振興会は、第12条から第14条までの規定により決定した措置の内容を措置の対象者及びその者が所属する研究機関に通知する。

- 2 振興会は、決定した措置について、文部科学省に速やかに報告する。

(措置内容の公表)

第16条 振興会は、措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正使用等が行われた競争的資金等名、当該研究費の金額、不正使用等の内容及び研究機関等が行った調査結果報告等を速やかに公表する。

(悪意に基づく告発等の防止)

第17条 告発等が悪意に基づくものであることが判明した場合は、当該告発者に対して不正使用等に準じた措置を行うことができるものとする。

(措置と訴訟との関係)

第18条 措置後に訴訟が提起された場合、措置の内容が不適切であるとする内容の裁判所の判断が確定しない限り、措置を継続する。措置前に訴訟が提起された場合にも、訴訟の結果を待たずに措置を行うことを妨げない。

2 措置後の訴訟において認定が不適切とされた場合、一部撤回又は撤回の措置を講ずるものとする。研究費の返還がなされていた場合は、打ち切りの対象となった研究の状況に応じて再交付するか否か検討し判断する。

(措置内容等の公募要領等への記載)

第19条 振興会は、不正使用等を行った場合に執る措置の内容及び措置の対象者の範囲について、あらかじめ競争的資金等の公募要領及び委託契約書(附属資料を含む。)等に記載する。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、振興会の不正使用等への対応に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。