

# 研究開発センター ニュースレター

## ◆「研究開発センター ニュースレター」発行の趣旨◆

「研究開発センター ニュースレター」は、科研費等の公的研究費や学内の研究費等の使用に係る不正防止のための啓発活動の一手段として、研究費の使用ルールの紹介や文科省で発表している研究費不正事例等を紹介していくと共に、研究開発センターにおける研究支援活動の紹介も含めて全構成員へ情報発信して参ります。

## ◆「法政大学における公的研究費等の不正防止計画(第四次)」を一部改正しました。

2022年6月29日付けで、「法政大学における公的研究費等の不正防止計画(第四次)」の一部改正を行いました。今回の一部改正では、**コンプライアンス推進副責任者の配置とその職務等に関する事、ニュースレターによる啓発活動を実施していること等について明記**し、本学ホームページで公開しました。

(ホームページ URL: [https://www.hosei.ac.jp/application/files/9516/5672/1051/fusei\\_boushi\\_keikaku\\_4.pdf](https://www.hosei.ac.jp/application/files/9516/5672/1051/fusei_boushi_keikaku_4.pdf))

公的研究費の経費支出と運営・管理について、透明性と信頼性を確保しつつ、研究の推進をお願いします。

## ◆令和5(2023)年度科学研究費助成事業(科研費)の公募が開始されました。

令和5(2023)年度科研費の公募開始が日本学術振興会のホームページで公開されました(基盤研究(B・C)、若手研究、挑戦的研究、研究成果公開促進費は8月上旬公募開始予定)。

申請に係る学内締切日を以下のとおり設定しております。科研費への申請を予定されている場合は、研究計画調書の構想等に早めに着手いただきますようご連絡します。

(ホームページ URL: <https://www.hosei.ac.jp/kenkyu/kenyukaihatsu/kakenjisseki/kobo/>)

### 【科研費申請に係る学内スケジュール】

研究種目名	公募開始時期	学内締切日	公募締切時期	審査結果開示時期
特別推進研究	2022年7月1日	応募予定届出書締切 8月1日(月) 研究計画調書締切 8月22日(月)	2022年9月5日	2023年3月下旬
基盤研究(S)				2023年5月上旬
基盤研究(A)				2023年2月下旬
帰国発展研究(※)				2023年2月中旬
国際共同研究加速基金(※) (国際共同研究強化(A))				2023年1月下旬
基盤研究(B・C)、若手研究	2022年8月上旬	応募予定届出書締切 8月31日(水) 研究計画調書締切 9月9日(金)	2022年10月上旬	2023年2月下旬
挑戦的研究				2023年6月下旬
研究成果公開促進費				2023年3月頃

※「帰国発展研究」及び「国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A))」は令和4年度分での公募です。

**科研費申請にあたり、「コンプライアンス研修」及び「研究倫理教育(eAPRIN)」の受講が完了している必要があります。**

(ホームページ URL: <https://www.hosei.ac.jp/kenkyu/6204/>)

## ◆ 公的研究費の不正使用事例・・・「カラ雇用」

文部科学省が発表している「研究機関における不正使用事案」のうち、「カラ雇用」に係る事例を紹介します。

【研究機関】 S 大学 【不正が行われた年度】 平成 25 年度～令和 2 年度 【不正の種別】 カラ雇用

【不正に支出された研究費及び額】 科研費、環境研究推進研究費、一般研究費 (合計)2,861,547 円

【発覚の時期及び契機】 令和 3 年 4 月 15 日、S 大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程に基づき、学生から頭名で、**①アルバイト代がきちんと支払われなかった事実、②実際とは異なる書類を作成した事実、③振り込まれたアルバイト代の一部を返金するよう指示された事実、が不正行為にあたるとして申立てがあった。**

### 【動機、背景】

○雇用した学生に対しては、正当な対価(アルバイト代)を支払うべきと考えていたが、**自身の計画性のなさから、計画的な雇用手続きができなかったこと**

○大学院生などの研究に必要な消耗品等の購入について、学内の所定の手続きを経れば公費での購入が可能な場合もあったが、**細々とした経費支出の手続きが面倒になったこと**と申述している。

これらの発言から、当該教員は倫理観が乏しく業務管理なども不十分であったと考えられる。

### 【手法】

勤務表に記載されている従事実績は、**勤務の実態があったとしても、勤務日や勤務時間等は、ほぼ事実と異なる架空の従事記録となっている。**この出勤表に記載する勤務時間や業務内容については、当該教員が任意に設定し、被雇者に記載させている。これらの架空の従事記録をもとに支出された賃金については、下記に区分される不正行為の形態を取っているものと判断される。

#### ① カラ雇用

**学生等の研究費用に充てさせる目的で、全く従事実態のない業務を行ったことにする書類を学生に作成させた。**研究に必要な備品費や消耗品、新型コロナウイルス感染症対策として受検したPCR検査代など学生個人が支払った金額を、後に支弁しようとしたもの。

#### ② 水増し雇用

学生等に研究補助の業務を依頼し、実際に従事させた実態はあるが、**学生等には実績日数等を水増しして書類を作成させ、大学には過大にアルバイト代を支払わせた。**また勤務実績の管理を行わず、学生が業務内容に見合うと考えた任意の金額および研究に要した交通費や物品費を除いて、差額を還流させようとしたこともある。

#### ③ 実際の従事日時・内容と出勤表の従事日時・内容とが一致しない雇用

学生等に研究補助の業務を依頼し、従事実態に応じた支払手続きを行ったが、**実際の勤務日、勤務時間および勤務内容とは異なる勤務日、勤務時間および勤務内容を出勤表に記載させた。**

本事案の詳細 URL : [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/20220706\\_mxt\\_kibanken01-1364929\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/20220706_mxt_kibanken01-1364929_1.pdf)

## ◆ 適切な出退勤管理をお願いします。

本学における出退勤管理については、「法政大学科学研究費助成事業取扱要領(2022(令和4)年度版)において、以下の通り定めています。適切な管理をお願いします。

- ・研究者は被雇用者の勤務時間や作業内容を、**勤務日ごとにその都度確認してください。**在宅勤務により非対面である場合も、出勤時(当日の勤務開始時)や退勤時(当日の勤務終了時)に連絡を取り合い、研究者と被雇用者が双方確認のうえ、出勤報告書類を作成してください。
- ・出勤報告書類には「勤務内容(作業内容)」と「勤務場所(●●研究室、自宅など)」を記入する欄がありますので、記入漏れのないようご注意ください(2022年度より出勤報告書の様式を一部改修しています)。
- ・勤務時間内に休憩を取得した場合は、休憩時間を出勤報告書類に明記してください。

コンテンツに関して、ご質問・ご助言・ご提案などございましたら、下記アドレスまでお寄せいただけますと幸いです。

<連絡先・問合せ先:研究開発センター [suisin@adm.hosei.ac.jp](mailto:suisin@adm.hosei.ac.jp)>