

(参考資料)

報告書に盛り込むべき事項

- 経緯・概要
 - 発覚の時期及び契機 (※「告発(通報)」の場合はその内容・時期等)
 - 調査に至った経緯等

- 調査
 - 調査体制 (※ 第三者〔当該機関に属さない弁護士、公認会計士等〕を含む調査委員会の設置)
 - 調査内容
 - ・ 調査期間
 - ・ 調査対象 (※ 対象者(研究者・業者等)、対象経費〔物品費、旅費、謝金等、その他〕)
(※ 当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。)
 - ・ 調査方法 (例：書面調査〔取引業者の売上げ元帳との突合等〕、
ヒアリング〔被告発者及び関係者からの聴き取り〕等)
 - ・ 調査委員会の開催日時・内容等

- 調査結果(不正等の内容)
 - 不正等の種別 (例：架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等)
 - 不正等に関与した研究者 (※ 共謀者を含む。)
 - ・ 氏名(所属・職(※現職))、研究者番号
 - 不正等が行われた研究課題
 - ・ 研究種目名、研究期間、研究課題名
 - ・ 研究代表者氏名(所属・職(※現職))、研究者番号
 - ・ 交付決定額又は委託契約額
 - ・ 研究組織(研究分担者氏名(所属・職(※現職))・研究者番号)
 - 不正等の具体的な内容 (※ 可能な限り詳細に記載すること。)
 - ・ 動機・背景
 - ・ 手法
 - ・ 不正等に支出された競争的研究費等の額及びその用途
 - ・ 私的流用の有無
 - 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

- 不正等の発生要因と再発防止策 (※ 当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。)
 - 不正等が行われた当時の競争的研究費等の管理・監査体制
 - 発生要因 (※ 被告発者側の要因、機関の管理体制の要因も含め可能な限り詳細に記載すること。)
 - 再発防止策

- 添付書類
(例：交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的研究費等の受取口座の写し、その他参考資料(証憑類等)等)

- その他(機関における当該事案への対応)
(例) 関係者の処分、交付中又は委託契約中の競争的研究費等の取扱い、刑事告発等

* 必ずしも当該報告書に盛り込む必要はないが、機関における当該事案への対応が決定次第、速やかに配分機関に報告することとする。

(報告書作成例)

※「報告書に盛り込むべき事項」を満たしていれば、必ずしもこの様式による必要はありません。

〇〇〇〇第〇号
令和〇年〇月〇日

(配分機関 殿)

〇〇〇〇大学
学長 〇 〇 〇 〇

〇〇〇の不正等について (報告)

〇〇年度「〇〇〇〇〇〇事業(競争的研究費等の名称)」において〇〇〇が行われたことが判明しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 経緯・概要

発覚の時期及び契機 (※「告発(通報)」の場合はその内容・時期等)
調査に至った経緯等

2 調査

(1) 調査体制

調査委員会の構成

(※ 第三者〔当該機関に属さない弁護士、公認会計士等〕を含む調査委員会の設置)

(2) 調査内容

調査期間

調査対象者 (※対象者(研究者・業者等))

調査対象研究課題・経費 (※ 当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。)

(※ 経費〔物品費、旅費、謝金等、その他〕)

調査方法 (例: 書面調査〔取引業者の売上げ元帳との突合等〕、

ヒアリング〔被告発者及び関係者からの聴き取り〕等)

調査委員会の開催日時・内容等

3 調査結果(不正等の内容)

(1) 不正等の種別

※ 例: 架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等

(2) 不正等に関与した研究者 (※ 共謀者を含む。)

氏 名 (所属・職 (※現職))	研究者番号

(3) 不正等が行われた研究課題 (※該当する研究課題分作成)

研究種目名			研究期間		
研究課題名					
研究代表者氏名 (所属・職 (※現職))					
研究者番号					
交付決定額又は委託契約額					(単位:円)
〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度
研究組織 (研究分担者氏名 (所属・職 (※現職))・研究者番号)					

(4) 不正等の具体的な内容 (※可能な限り詳細に記載すること。)

- ・ 動機・背景
- ・ 手法
- ・ 不正等に支出された競争的研究費等の額及びその使途
- ・ 私的流用の有無

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

(6) 不正等に支出された競争的研究費等の額 (※該当する研究課題ごとに該当する年度分作成)

〇〇年度(内訳)

(単位:円)

費目	交付決定額 又は 委託契約額	実績報告額	適正使用額	不正使用・不適切 使用額
物品費	—			
旅費	—			
謝金等	—			
その他	—			
直接経費計				
間接経費				
合計				

4 不正等の発生要因と再発防止策 (※当該研究者が関わる他の競争的研究費等も含む。)

(1) 不正等が行われた当時の競争的研究費等の管理・監査体制

(2) 発生要因 (※被告発者側の要因、機関の管理体制の要因も含め可能な限り詳細に記載すること)

(3) 再発防止策

5 添付書類一覧

(例: 交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、確定通知書、競争的研究費等の受取口座の写し、その他参考資料 (証憑類等) 等)