



## 本学からアルバイト料、旅費を受給される学生のみなさまへ － カラ請求・受給などは不正です －

京都大学の教育・研究のための資金は、ほとんどが国民の貴重な税金から成り立っています。

このような資金の不正受給は、いかなる理由があっても正当化されるものではありません。

本学からのアルバイト料（OA・TA・RA 給与<sup>注</sup>）、謝金）、旅費（交通費等）の受給にあたって、以下の行為は **不正受給に該当しますので、絶対にしないでください！**

注) OA : Office Assistant, TA : Teaching Assistant, RA : Research Assistant

### アルバイト料（OA・TA・RA 給与、謝金）

- 実際に勤務・従事していない業務に対してアルバイト料（OA・TA・RA 給与、謝金）を受け取ること。【カラ アルバイト料】 ※自身の学修のためにフィールド活動に同行するようなケースでは、アルバイト料は支給されません。
- 勤務・業務に従事した事実と異なる勤務表を提出し、アルバイト料（OA・TA・RA 給与、謝金）を受け取ること。【たとえ勤務日数や時間数は同じでも、勤務した日が異なるなど、事実と異なるアルバイト料】

### 旅費（交通費等）

- 実際に行っていない出張に対して旅費（交通費等）を受け取ること。【カラ出張】
- 出張した事実と異なる旅費報告書を提出し、旅費（交通費等）を受け取ること。【出張先は同じだが、出張日が異なるなど、事実と異なる旅費】
- 安価な交通手段を利用して出張したにもかかわらず、実際よりも高額な旅費（交通費等）を受け取ること。【水増し請求】

### 共通事項（アルバイト料（OA・TA・RA 給与、謝金）、旅費（交通費等））

- 大学から支給されるアルバイト料（OA・TA・RA 給与、謝金）、旅費（交通費等）の全部又は一部を、研究室における他の用途に使用することや、他の学生に再分配することなどを目的に、研究室等がいったん回収するような行為（還流行為）に応じること。
- ※大学から支給されるアルバイト料（OA・TA・RA 給与、謝金）、旅費（交通費等）は、原則として学生本人の銀行口座に振り込まれます。研究室等がこのような還流行為をすることは禁止されています。【裏金づくり】

**上記の行為を求められたような場合や、事務手続きが分からないような場合は、  
まずは、所属する学部・研究科等の事務室・事務職員に  
ご相談ください！**

（参考：不正経理の事実を知った場合等の本学の通報窓口）

#### 【学内の窓口】

京都大学公正調査監査室

[https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/public/competitive/ts\\_uho](https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/public/competitive/ts_uho)

#### 【学外の窓口】

京都大学コンプライアンスホットライン窓口（はばたき綜合法律事務所 本学顧問弁護士）

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/foundation/ktsuho/liaison>

※通報に関する詳細については、各URLを参照ください。

※通報したことを理由として、不利益な取扱いを受けることはありません。



**To All Students Receiving Part-time Wages and/or Travel Expenses  
— Demanding and/or Receiving Payment for False Claims Is Fraud —**

Most of the funds for education and research at Kyoto University are contribution from the taxpayer. The false claims of these funds cannot be justified for any reason.

Please be aware that receiving part-time wages (OA, TA/RA salaries\*, or rewards) and/or travel expenses (e.g., transportation fares) for below actions **constitute fraud and strictly prohibited!**

\*: OA: Office Assistant, TA: Teaching Assistant, RA: Research Assistant

**Part-time wages (OA, TA/RA salaries, or rewards)**

- Receipt of part-time wages (OA, TA/RA salaries, or rewards) for work you have not actually performed. **(Falsified part-time wages) \* Part-time wages will not be paid for the field activities accompanied for your own study.**
- Submission of a work attendance timetable that differs from the actual work performed and receipt of part-time wages (OA, TA/RA salaries, or rewards) therefore. **(Part-time wages not based on fact, including false reporting in the date your work is performed although the number of days or hours worked is correct)**

**Travel expenses (e.g., transportation fares)**

- Receipt of travel expenses (e.g., transportation fares) for business trips you did not actually take **(Fictitious business trips)**
- Submission of a travel expense report that differs from the actual business trip taken and receipt of travel expenses (e.g., transportation fares) therefore. **(Travel expenses not based on fact, including false reporting in the date of your business trip although the destination is correct)**
- Receipt of travel expenses (e.g., transportation fares) in excess of the actual cost incurred, due to use of a cheaper method of transportation. **(Invoice padding)**

**Common items pertaining to part-time wages (OA, TA/RA salaries, or rewards) and travel expenses (e.g., transportation fares)**

- **Agreeing to have research office/lab staff extort** all or part of the part-time wages (OA, TA/RA salaries, or rewards) and travel expenses (e.g., transportation fares) paid to you by the university for such objectives as spending in the office/lab for different purposes or redistributing them to other students.

\* In principle, part-time wages (OA, TA/RA salaries, or rewards) and travel expenses (e.g., transportation fares) paid by the university will be transferred to the student's bank account. The above redistribution of funds by research office/lab staff is prohibited. **(Creating slush funds)**

**If you have been asked to commit one of the actions described above or have questions about administrative procedures, please contact a staff member of the office of your faculty, graduate school, etc.**

*FOR REFERENCE:* Offices to Contact for Reporting Fraudulent Accounting

**On-Campus Contacts**

Office of Audit and Integrity

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/public/competitive/tsuho>

**Off-Campus Contact**

Kyoto University Compliance Hotline (Habataki Law Office (Legal Counsel for Kyoto University))

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/foundation/ktsuho/liaison>

\* Please check the respective links for more information on reporting.

\* You will not be treated unfairly for making a report.

