

公的研究費の不正等について

1 経緯・概要

「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」第5条第2項第4号に基づき、本学の研究費執行について内部監査による臨時監査を実施して再点検したところ、調査対象者が平成30(2018)年度、平成31(令和元)(2019)年度に研究分担者として、平成30年度～平成31(令和元)年度科学研究費助成事業 基盤研究(A) 課題番号18H04141「大規模環境汚染に対する合理性・持続可能性を包括した環境修復フレームワークの構築」(以下「本件研究課題」という。)につき執行した公的研究費において目的外使用が疑われたため、令和4年5月26日に理事長から学長へ報告した。

「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」第17条に基づき、はじめに学長へ報告のあった日(令和4年5月26日)を以て不正の告発とみなし、最高管理責任者である学長の「調査を要する」との判断のもと、令和4年6月7日の本学執行理事会議において、本調査の実施及び公的研究費調査委員会(以下「調査委員会」という。)の設置の方針を決定した。

2 調査

(1) 調査体制

駒澤大学公的研究費調査委員会規程第2条に基づき、学内委員4人、学外委員1人(弁護士)による調査委員会を設置した。

(2) 調査内容

① 調査期間

令和4年7月15日～令和4年11月19日

② 調査対象

調査対象者：羽島 有紀(経済学部 准教授)

対象経費：平成30(2018)年度～平成31(令和元)(2019)年度に執行された科学研究費助成事業 基盤研究(A) 分担金に係るすべての支出のうち、内部監査室の臨時監査により、申請書類に添付された領収書の明細と実際に購入した品物の明細が異なることが確認された、本件研究課題に係る5件の申請に基づき支払われた物品費。

※ 本件研究課題の研究期間は平成30(2018)年度から令和2(2020)年度までであるが、調査対象者は平成31(令和元)年度(2019)までの2年間のみ研究に参加しているため、調査対象期間は2年間となる。

③ 調査の方法及び手順等

ア 調査の方法は調査対象者及び学内関係者からのヒアリングや調査対象者及び学内関係者からの資料提供によるものとし、調査対象者からは研究テーマや研究活動の内容と購入品との関係、申請した購入品とは異なる領収書が添付された経緯、私的流用の意図の有無についての確認を行った。また内部監査室担当者から、申請書添付の領収書と各店

舗に照会のうえ入手した同領収書に対応する購入物品に係る資料の提供等を受けた。それらに基づき、本委員会内での議論を重ね、後述の結論に至ったものである。

3 調査結果（不正等の内容）

（1）不正に関与した者の氏名・所属

羽島 有紀（経済学部 准教授）

（2）不正等の種別

目的外使用

（3）不正等の具体的な内容

・不正の概要

調査対象者が平成 30(2018)年度、平成 31(令和元) (2019) 年度に科学研究費助成事業の研究分担者として執行した公的研究費のうち、立替払いの方法（一旦調査対象者が店舗に金銭を支払い、領収書を受領した後、同領収書に基づいて大学にその支払を求める方法）をとった物品費（以下「本件物品費」という。）のうち 5 件について、調査対象者が大学に申請した使用用途と、同申請の際に同人が添付した領収書の対象となっている物品に齟齬が生じた（以下「本件不一致」という。）。領収書の対象となっている物品はいずれも調査対象者が第三者のために購入した物品であり、本件研究に使用しない物品である。

結果公的研究費が目的外に支出された。

・手法等

① 本件不一致は、本人の弁明に基づけば、以下の経緯・手法により発生した。

ア 調査対象者は、第三者のために定期的に買物を行っており（以下「買物代行」という。）、当該買物代行と自らが本件研究のために必要とする物品の購入を、同一店舗あるいは同種の店舗で、同日または近接した日に行うことがあった。この際、それぞれの購入につき、店舗から領収書を受領し、買物代行部分については、当該第三者に領収書及び明細書を交付していたところ、当該第三者に、誤って本件研究のために購入した物品に係る領収書及び明細書を交付し、調査対象者の手元には、買物代行に係る領収書が残った。それにも関わらず、手元にある領収書が本件研究に係る物品購入に関する領収書であると誤認し、同領収書を使用して申請を行った。

イ 調査対象者は、店舗から発行された領収書に明細書（商品名の記載があるもの）が一体の形で添付されていたにもかかわらず、大学発行の立替払いの精算に係る手引きの内容を誤認し、領収書から明細書を切り離れたうえで、領収書に自ら物品名を手書きで記入し、申請をしていた（明細書部分は破棄した。）。しかし同記入された物品名が誤っていた結果本件不一致が生じた。

ウ また調査対象者は、別途購入日・購入品名・金額を記入した記録（以下「本件購入記録」という。）を紙面に書き残す方法により作成していたが、同記録作成は明細書を見ながら行うこともあれば、購入した日なら、自分の購入した物品や金額を記憶していることから、記憶に基づいて記載することもあった。本件購入記録作成過程においても、本件不一致に気が付かなかった。

② 本件物品費のうち、大学への申請時に明細書（購入した物品名が分かるもの）が添付されていないものを抽出（17 件が存在）し、大学は、それら各申請について、それぞれ領収書を発行した店舗に、当該領収書に対応する物品を照会等したが、その結果 12 件については店舗の閉店により照会ができない、あるいは、店舗にデータが存在しない（あるいは当該情報を見つけ出すことが

困難である)などといった理由から回答が得られず、回答が得られたものが5件であった。その5件全てにおいて本件不一致が生じているという状況である。

(4) 不正使用等に支出された研究費の額等

科学研究費助成事業 基盤研究 (A) 課題番号 18H04141
平成30(2018)年度 なし
平成31(令和元)(2019)年度 . . 物品費 3,960円

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

① 不正使用の有無

「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」2条第4項において、不正とは「故意若しくは重大な過失による公的研究費の他の用途への使用又は公的研究費の交付決定内容やこれに付した条件及びその他法令等に違反する行為」と定義されている。

ア 「故意若しくは重大な過失」の存否

調査においては、調査対象者が本件不一致を故意により生じさせたとまで基礎づける確たる証拠を見出すには至らなかった。しかし、件数(及びその割合)が多いこと、どの物品の購入に対する領収書であるのか明細書を見ながら物品名を記入したうえで領収書と明細書を切り離すなどといった、容易に行いうる行為を行わなかった結果、高い発生頻度で不一致を発生させ、しかも繰り返し生じている本件不一致に気が付くことなく同様の管理を続け、実際に購入した物品の領収書・明細書の提出ができない状況に至っていることなど、その管理が杜撰であると評価せざるを得ないこと、本件研究費は公的資金であって、より慎重な対応が求められることを踏まえれば、調査対象者に重大な過失があったと認定せざるを得ない。

イ 公的研究費の「他の用途への使用」との評価の可否

調査対象者は、添付する領収書を取り違えただけで、申請通りの物品を本件研究のために購入した旨弁明をしているが、それらの購入を示す明細書等の提出もない。

したがって、結局公的研究費以外の用途に使用した領収書を添付し、同領収書に基づいて公的研究費が支出されていることになるから、これは、公的研究費を他の用途(本件研究以外)に使用したものと評価する。

以上を踏まえ、調査対象者において、不正使用があったものと認定する。

② 「私的流用」との評価の可否

一般に「私的流用」とは、自分の利益のために、故意にその使用目的の決まっている金員を、別の用途に使用することを指すものと解される。

本件においては、上述のとおり、公的研究費を本件研究以外の用途に使用したことは認められるものの、大学として当該使用が故意であると認定するには至らず、最終的に「重大な過失がある」との認定にとどまっている。

したがって、本件を「私的流用」と認定することはできない。

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

不正が行われた平成30(2018)年度、平成31(令和元)(2019)年度の競争的研究費の管理・監査体制は、「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」に基づき、最高管理責任者を学長、統括管理責任者を教育・研究担当の副学長、コンプライアンス推進責任者を教務部長とし、駒澤大学公的研究費不正防止計画を定め、本件手引を各研究者に配付し、これに基づき管理

が行われていた。

当時、競争的研究費の予算執行については教務部研究推進課研究推進係が担当しており、研究者は各競争的研究費の予算執行において、予算管理システムから申請を行い、受付検収窓口において申請書類の受付・確認のほか物品の検収業務を行い、研究推進係では、検収窓口から研究推進係に回付される研究費申請に関する書類の最終的な執行の確認・管理を行っていた。

(2) 発生要因

① 検収の省略

平成30（2018）年度、平成31（令和元）（2019）年度においては、Web調達システムを導入し、物品の調達には原則当該Web調達システムの利用を推奨するとともに、原則事務部門による発注としていたが、研究者による直接発注を認める事由を定め、研究者自身による調達も認めていた。事務部門による発注の場合と、研究者自身による発注の場合のいずれにおいても、調達した書籍や物品は原則として事務部門（受付検収窓口）による検収を実施していたが、研究の円滑かつ効率的な遂行という観点から、検収対象を1品につき1,000円（税抜）以上と定め、1,000円（税抜）未満の物品については検収を免除していた。（なお同検収の省略は現在も同様である。）

② 明細提出の不徹底

上述のとおり、領収書に購入品目について記載がない場合は、レシートや明細の提出を求めており、その旨本件手引にも定めていたが、領収書発行を求めた際、レシートと引き換えとなる店舗もあるため領収書に手書きでも購入品目が記載されていた場合は購入店舗発行の明細の提出を求めていなかった。

(3) 再発防止策

① Web調達システムによる調達の徹底

2022年度においてはWeb調達システムは3社に利用が広がっており、1,000円（税抜）未満の物品を含め、研究に必要な事務用品、電子機器類等の大半がWeb調達システムによる調達が可能である。

Web調達システムで申請したものは、事務部門が確認した後に発注され、調達したものはすべての物品が検収窓口へ納品され、検収スタッフによる検収後に研究者に引き渡す仕組みとなっており、不正の機会を発生させない仕組みとなっているため、Web調達システムで申請が可能なのは原則Web調達システムで購入することを学内において改めて徹底する。また、立替申請は、本学が定める直接発注可能事由に該当する場合のみとし、明確な立替理由がないものは立替申請不可とすることも改めて周知徹底する。

② 立替申請時の明細提出の徹底

やむを得ず立替払いで申請する場合は、必ず購入物品が印字された店舗発行の領収書（領収書に購入物品が印字されていない場合には、購入物品が印字されている明細を添付する）の提出を求める。明細が記載されていない領収書のみでの申請は不可とする。但し、上述のとおり、領収書か明細（レシート）のいずれかしか受領できない店舗も存在することから、その場合には明細（レシート）のみでの申請も可能となるよう、本法人の経理規程の文言修正を検討する。

手書きの領収書あるいは明細での申請は原則禁止とするが、古書店や個人店舗の領収書は

手書きであることが多いため、その場合は1,000円（税抜）未満の物品であっても検収を受けることを条件に申請を認める。

（4）その他

本件については上述のとおり、故意に私的に流用したものとまでは認定するに足りる証拠を得られなかった。大学としては、このような経過についても重く受け止め、上述再発防止策を確実に実行していくこととする。

5 調査対象者への対処

今後、学内規程に則り厳正に対処する。また、本学としては調査対象者に対し、調査委員会が不正に使用したと認定した金額について返還させる措置を講ずる。

以上