

公的研究費の不正等について

1 経緯・概要

調査対象者が使用した研究費（学内研究費・公的研究費）において、目的外使用が疑われたため、内部監査において駒澤大学内部監査規程第7条に基づく監査担当者を配した体制により、同規程第10条2項に基づく臨時監査が令和4年3月25日より行われた。なお同監査過程で明らかとなった一部の公的研究費の不正使用については、公的研究費調査委員会を設置のうえ、令和5年3月31日付にて公表のとおり調査を完了している。その後、公的研究費以外の学内研究費の調査が継続する中で、新たな公的研究費の目的外使用が発覚し、それを含む研究費不適正使用に関する内部監査報告書が令和6年3月28日付けで理事長へ報告され、令和4年3月25日からの一連の監査上の調査を終了した。

令和6年3月28日「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」第16条に基づき、公的研究費につき不適正使用の疑いがあるとして、理事長から公的研究費運用最高管理責任者である学長への報告がなされ、学長の「調査を要する」との判断のもと、同日を不正の告発のあった日とし、公的研究費調査委員会が設置された。

2 調査

(1) 調査体制

		所属（役職）	氏名	駒澤大学公的研究費調査委員会規程第2条第1項
1	委員	教育・研究担当副学長	吉田 尚史	(1)管理・運営規程第4条に定める統括管理責任者
2	委員	文学部社会学科教授	松信 ひろみ	(2)管理・運営規程第3条に定める最高管理責任者が指名する教員
3	委員	総合教育研究部 外国語第一部門教授	中村 哲子	(2)管理・運営規程第3条に定める最高管理責任者が指名する教員
4	委員	財務部長	井澤 治男	(3)事務部長のうちから最高管理責任者が指名する者
5	委員長	渡邊岳法律事務所 弁護士	加藤 純子	(4)学外の弁護士又は公認会計士等

(2) 調査内容

① 調査期間

令和6年5月8日～令和6年7月17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補助金基盤研究（A）に係るすべての公的研究費に関する支出のうち、内部監査室の臨時監査により、当該研究者が研究分担者として受給した科学研究費配分金（直接経費）で、申請書類に添付された領収書に対応する物品の明細と実際

に購入した物品の明細が異なる（以下「本件不一致」という。）ことが確認された4件の申請。

※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)(2019)年度までの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 本事案は、内部監査室が教員教育研究費等につき臨時監査を行った結果明らかになったものであり、内部監査室が取得した情報について、共有を受けた。

イ また本件とは別の5件の本件不一致について、令和5年3月31日付にて、調査結果を公表しているが、同前回調査においては、調査対象者からのヒアリングを行い、また同人から資料提供を受けている。

ウ 本件調査においては、ア、イにて取得した情報及び調査結果に加え、新たに調査対象者に対するヒアリングを行い、また調査対象者から文書またはメールによる回答及び資料の提供を受け、それらすべてを判断の基礎としている。

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）をとった物品費のうち4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。領収書の対象となっている物品はいずれも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

調査対象者は、自己（または第三者）のために、公的研究費以外の用途で購入した物品について、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、領収書から明細書を切り離したうえで、領収書に自ら本件研究のために使用すると説明し得る物品名を手書きで記入し、同領収書に基づいて申請を行い、公的研究費の支出をうけた。

(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18H041141

平成30(2018)年度 なし

平成31(令和元)(2019)年度 . . . 2,952円

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

① 不正の有無に係る認定

ア 本件において明らかにすべき「不正」の定義について

「駒澤大学公的研究費の適正な管理・運営に関する規程」第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」とであると定義されている。

イ 「故意若しくは重大な過失」の存否

調査対象者は、本件不一致の生じた理由について、要旨以下のとおり弁明をしている。

- ・ 第三者のために定期的を買物を行っており（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ったところ、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の購入に関する領収書であると誤信し、同領収書を使用して、申請を行った。
- ・ したがって、本件不一致は過失により生じたものである。

しかし、本件調査及び関連する学内研究費に係る調査（*本件と同一の理由により、同種の不一致が生じている）を踏まえると、本件不一致及び同種の不一致が過失により生じたとするには不自然・不合理な件数及び割合に及んでいること、調査対象者の供述に信用性がないこと（特に、調査対象者が弁明する作業手順を前提とすれば、領収書の受領段階から大学に取り違えた領収書を提出するまでの間に複数回同取り違えに気づき得る機会があるにも関わらず気づかなかったこと、「買物代行」を行っていたとの点に強い疑念があること）、一方で、買物代行業を裏付ける資料の提出がなされていないこと等を踏まえれば、社会通念に照らし、上述調査対象者の弁明には、不自然・不合理な点が多く、その真実性には極めて疑問があり、むしろ本件研究とは異なる目的での支出に係る領収書であると知りながら、同領収書に基づき申請したと解するのが相当である。したがって、本件不一致については故意により生じたと評価するよりほかない。

ウ 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、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ところ、同弁明が虚偽である（物品購入の事実はない）とまでは認定するに足りる証拠はない一方、それら物品を真に購入したこと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。

② 私的流用について

一般に、私的流用とは、個人の利益のために、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ところ、上述のとおり、当大学としては、故意による不正行為がなされたものと認定をしている。また、公的研究費以外の用途に使用した領収書が添付され、同領収書に基づき公的研究費が支出されているところ、当該領収書記載の物品は、調査対象者が自ら費消したもののほか、第三者が費消したものが含まれている可能性は否定できない。しかし、ここでいう「個人の利益のため」とは、公的研究とは無関係の第三者の利益を計るものも含むと解するのが相当である。したがって、本件においては、「私的流用」はあったものと認定する。

以上のとおり、故意に、研究費の目的外使用を行っているのであるから、調査対象者には、不正行為（目的外利用）があり、また私的流用があったものと認定する。

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を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

(2) を踏まえ、既に以下の再発防止策を講じている。

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った。

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ものは原則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した。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した。

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、学校法人駒澤大学経理規程第36条の文言修正を検討した。

なお、検討の結果、経理規程第36条については規程上の文言として修正するのではなく、学内研究費・公的研究費申請用のマニュアル「研究費執行の手引き」において、1,000円未満の消耗品の場合でも購入物品の確認ができる店舗発行の明細書の提出を義務付けること、また、店舗で購入物品の明細が記載されたレシートが発行された場合は、レシート余白部分に大学名及びフルネームを付記したレシートの提出を求めることを周知した。

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た。

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