

令和4年9月16日  
筑波大学

## 国立大学法人筑波大学における教育研究費の不正使用等の発生について

平成26年度から令和元年度までにおいて、科学研究費助成事業外の経費において、複数の不正行為が行われていたことが判明しましたので、下記のとおり報告します。

今回の事案は、研究に携わる者としてあるまじき行為であり、さらに、学生を巻き込み、虚偽の説明を行い支払った金銭を還流させたことなどについては、教育機関の教員として、教育指導上も許しがたい行為であり、厳正に対処いたしました。

また、学生・保護者はじめ関係者の皆様の信頼を損なうこととなり、深くお詫び申し上げますとともに、今回の不正を真摯に受け止め、再発防止に取り組み、皆様の信頼に応えられるよう、誠心誠意対応してまいる所存です。

### 記

#### 1. 経緯・概要

令和2年6月22日、筑波大学体育系教員が学生を非常勤職員として雇用し、給与の架空請求及び当該教員への還流行為を指示している旨の通報がコンプライアンス通報窓口にありました。

担当課による事前調査の結果、本学自己収入による支出予算の執行に通報と合致する給与支払が認められ、また、その通報内容は当該給与を受給した者でなければ知りえない真実性があり、一定の信憑性があるものと判断し、令和2年7月14日付けで本調査の実施を決定しました。

#### 2. 不正に関与した研究者

体育系 助教 大熊 燦雨（共謀者なし）

#### 3. 不正等の具体的な内容

##### (1) 教育研究費の不正使用

###### ① 給与の架空請求及び還流行為

自身が運営管理する研究室に所属する複数の学生に対し、給与の架空請求及び還流行為を指示し、実際に現金を受領しました。

###### ② 交通費の虚偽請求及び還流行為

学生を帯同する出張を含めた複数の出張において、自家用車を使用したにも関わらず、公共交通機関を利用し出張したと当該教員が虚偽の申請を行い、本学に実際よりも過大な旅費を支出させました。

さらに、学生に支払った旅費についても、自身が立て替えた宿泊費の支給と偽り学生に支払った旅費の全てを自身に渡すよう指示し、実際に現金を受領しました。

(2) 物品管理上の不正

① 物品の私物化

研究室で使用するためとして掃除機を購入したものの、研究室の清掃に使用することなく自宅に持ち帰り恒常的に使用していました。

(3) 不正に支出された競争的資金等の額及びその使途

① 教育研究費の不正使用

- ・ 不正に支出された金額

資金の種別	不正使用額 (単位: 円)	不正が行われた年度
科学研究費助成事業	241,593	平成 28 年度・30 年度
研究助成金 (寄附金)	566,139	平成 26~28 年度
本学自己収入	433,725	平成 27~29 年度・令和元年度
計	1,241,457	

② 物品管理上の不正

- ・ 物品管理上の不正使用金額

資金の種別	不正使用額 (単位: 円)	不正が行われた年度
本学自己収入	189,574	平成 27~28・30 年度
計	189,574	

3. 調査期間

- ・ 令和 2 年 6 月 30 日～令和 2 年 7 月 13 日 (事前調査)
- ・ 令和 2 年 7 月 14 日～令和 2 年 12 月 3 日 (本調査)
 

令和 2 年 10 月 14 日 (不正内容及び不正使用額の決定)
令和 2 年 10 月 23 日 (当該教員へ不正内容及び不正使用額を通知)
令和 2 年 11 月 16 日 (当該教員からの不服申立書を受理)
令和 2 年 12 月 3 日 (不服申立を却下することの決定)
令和 2 年 12 月 4 日 (当該教員へ不服申立を却下することの通知)

4. 調査体制

調査チームを設置して調査を実施した。

- (委員長) 勝野 頼彦 財務担当副学長
- (委員) 西保 岳 体育系長
- (委員) 堀江 直純 財務部長
- (委員) 石黒 隆之 監査室長

- (委員) 松崎 讓 財務制度企画課長
- (委員) 関口 博文 体育芸術エリア支援室長
- (委員) 久保田 喬 弁護士(県南総合法律事務所)
- (委員) 倉持 政枝 外部資金課長

※所属及び職名は令和2年12月3日時点。

## 5. 調査方法

- ・ 当該教員及び当該教員が管理する教育研究費で雇用された全ての非常勤職員への聞き取り調査
- ・ 経理関係書類及び雇用関係書類等について書面調査
- ・ 物品の現物調査

## 6. 再発防止策

今回の調査で明らかになった発生要因を踏まえ、二度とこのような不正が生じないよう取り組みの強化を図りました。具体的には、以下の再発防止策を実施しました。

### (1) 非常勤職員に関する労働条件及び勤務管理の適正化

不正発生防止のため、「非常勤職員(短期雇用)の手続き取り扱いマニュアル」を新たに整備し、以下の事項の徹底を図りました。

ア. 非常勤職員(短期雇用)の任用予定者に対し、任用手続き前のe-Learningシステムを利用したコンプライアンス教育(具体的な不正の事例、勤務時の注意事項及びコンプライアンス通報に関すること)の受講を必須としました。今回の不正は、非常勤職員(短期雇用)に、不正行為であるとの認識があった者もいましたが、指導教員に異議を唱えられない立場にあり、結局当該教員に従うしかなかったことが不正発生の一因でありました。また、コンプライアンス通報に関しては、通報者に不利益がないことを伝え、被雇用者が通報しやすい環境にあると認識することをねらいとし、不正の発生を抑止しています。

イ. 非常勤職員(短期雇用)を任用する場合、労働条件通知書の交付と労働条件の説明は、事務担当者から行うよう本学事務局より指示をしていましたが徹底されていなかったため、事務担当者が労働条件等(禁止事項を含む)を説明するとともに、説明後は当該通知書に被雇用者及び説明者が署名し責任を明確化するようにしました。また、勤務時間管理員は、定期的に被雇用者の勤務開始時あるいは勤務時間途中で、出勤簿を確認することとし、出勤していることが確認できない者がある場合には、現場確認、電話連絡等により出勤事実等の確認を行うこととしました。

ウ. 出勤簿は、従前より各勤務時間管理員が勤務する事務室に設置していましたが、被雇用者が自由に押印できる状況であったため、被雇用者が勤務日に押印するたびに提示するようにして、複数勤務日にまとめて押印できないようにするなど厳重に管理することとしました。

エ. 監査室は、内部監査時に当日出勤している非常勤職員を無作為に抽出し、聞き取り調査を行い勤務実態を確認しています。内部監査とは別に、事務部門において非常勤職員の勤務実態を定期的に把握することとし、抜き打ちで当該非常勤職員のヒアリングを実施します。

また、勤務管理状況の定期的な確認については、非常勤職員(短期雇用)は月ごとの採用となる

ため、その都度、勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこととしました。

## **(2) 旅費の請求手続きの改善等**

旅費の請求手続きに使用するシステムを改修し、新たに出張報告書に利用した交通機関の確認欄を設け、使用した交通機関を明確にするとともに出張者（学生を含む）の氏名を自署させ、自身の出張内容に責任を持たせることにより不正を防止する体制を構築しました。また、旅費担当係（全学の旅費支給手続きを統括している担当部局）は、交通機関の利用について確認を行い、その過程で疑問が生じた場合は、当該出張者に説明を求めることとしました。

旅費の還流行為の再発防止については、学生に対しリーフレットでの周知を行うほか、教職員を対象とした適正な教育研究費の管理等に係る e-Learning 研修の教材において、今回の不正事例について、発生状況や処分内容を紹介し、コンプライアンス教育による意識の醸成を行いました。

## **(3) 適正な物品管理の周知及び体制強化**

「会計ルールハンドブック」において、これまで資産（備品）の適正な使用、管理に関する記載はありましたが、不正に当たる物品管理の具体例に関する記載がなかったため、私物化に関する具体例を追記し、不正に当たる物品管理について理解を促し、物品に関する不正を防止することとしました。

また、掃除機については、内部監査時における現物確認の対象物品とし、適正な使用及び管理がなされているかを確認することにより、牽制体制を強化することとしました。

## **(4) コンプライアンス教育による教職員（非常勤職員を含む）の意識の醸成**

本学では、教職員を対象とした、適正な教育研究費の管理等に係る e-Learning 研修を実施しています。現在の研修資料の内容は、本学の不正防止への取組、不正使用と認められた場合の処分・罰則、物品購入、給与、旅費それぞれの不正の事例と注意すべき内容及び通報に関することで構成されており、研修資料の学習後は確認テストの実施により定着度を把握していますが、改定後は、現在の内容に加えて、不正事例について、発生状況と処分内容を詳しく紹介し、不正の発生を抑止することとしました。

また、通報者の保護に関することを強調し、通報しやすい環境を整えるとともに、対象者全員を定期的に受講させ、構成員の不正防止意識が低下することを防いでいます。

学生向け e-Learning 研修資料を新たに作成し、学生を非常勤職員として採用する場合は必ず受講させることとしました。

教育研究費の適正使用に対する意識向上のため、不正防止に関する内容を追記して「会計ルールハンドブック」を改定し、全教職員に改めて周知しました。

教育研究費の不正防止に関する動画を新たに作成し、本学研究情報ポータルサイト内の科研費の応募に関するページに掲載し、周知徹底を図りました。動画の内容は、不正の具体的な例、不正を行った際の科研費の応募制限、契約（物品・役務）、旅費及び給与に関する適正な執行のポイント、不正リスクの高い行為の具体例、会計ルールに関する資料、相談窓口及び通報先に関することとしました。

#### **(5) 内部監査時の抜き打ち検査等の強化**

監査室において、従前より全部局を対象として内部監査時に当日出勤している非常勤職員を無作為に抽出し、聞き取り調査を行い、平素の出勤簿の押印状態、出退勤状況、不正指示の有無等を確認していましたが、それに加え非常勤職員の出勤簿管理及び押印状況を、出勤簿が置いてある事務室にて直接確認することとしました。

また、監査室の監査とは別に、人事課及び組織・職員課において非常勤職員を対象とした抜き打ちヒアリングを実施し、勤務実態を確認することとしました。

以上