

◇番号：202404

◇研究機関名	兵庫県立大学	◇不正の種別	横領及び詐欺
◇不正が行われた年度	令和元年～令和5年	◇最終報告書提出日	令和6年8月27日
◇不正に支出された研究費の額	6,042,305 円	◇不正に関与した研究者数	元事務嘱託員 1 人

◇経緯・概要

【発覚の時期及び契機】

令和5年11月22日に業者から図書カード代金未払いの連絡があり、神戸商科キャンパス経営部が調査したところ、令和5年10月31日任期満了により退職していた神戸商科キャンパス経営部総務課元事務嘱託員（以下「当該職員」という。）により書類の偽造、着服等が繰り返されていた可能性があることが判明した。

【調査に至った経緯等】

神戸商科キャンパス経営部から通報窓口担当副学長及びコンプライアンス総括責任者に報告があった令和5年12月8日を以て「兵庫県公立大学法人コンプライアンスの推進に関する規程」（以下、「コンプラ規程」という。）第17条に基づく通報の受理とし、以後、コンプラ規程を基本とし、当該規程に「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が示す規定がない場合は本学の研究者を対象とする「公的研究費の不正使用に係る通報及び調査に関する取扱いについて」（以下、「通報・調査の取扱い」という。）に準じて手続きを進めることとした。

これにより、令和6年1月16日、予備調査委員会において研究費の不正使用は明らかとして「通報・調査の取扱い」に準じて調査を実施することを決定、令和6年1月31日にコンプラ規程第22条に基づく調査委員会を設置、調査委員会設置に先駆けて令和6年1月22日から調査を開始した。

◇調査

【調査体制】

学内委員3人、学外委員3人による調査委員会を設置。

【調査内容】

・調査期間

令和6年1月22日～令和6年8月26日

・調査対象

当該職員（神戸商科キャンパス経営部総務課 元事務嘱託員 女性 58歳）

調査対象経費に係る研究代表者又は分担研究者である教員（以下「教員」という。）計15名

調査対象期間（当該職員在職期間：平成30年11月1日～令和5年10月31日）中の神戸商科キャンパス経営部長（以下「部長」という。）、同部次長兼総務課長（以下「次長兼総務課長」という。）及び事務局長 計8名

・調査対象経費

当該職員が在職期間中に、本学で担当した国際商経学部、社会科学研究科及び政策科学研究所に係る全ての科学研究費助成事業直接経費のうち、不正が疑われたもの。

・調査方法

調査対象経費に関する書面調査（支出関係書類の点検等）

調査対象者等へのヒアリング

◇調査結果

【不正の種別（例）架空請求〔預け金、カラ出張、カラ雇用〕、代替請求等】

横領及び詐欺

【不正の具体的な内容】

・ 動機、背景

当該職員は自身の生活の中で使用する金銭が必要になったためと供述している。

・ 手法

- ① 現金の払い出しによる詐取、着服 25 件、2,450,785 円（うち源泉徴収額 6,738 円）

適正な請求書等の使いまわし、複写、請求書の偽造等により架空の支出伺いを作成し、虚偽の説明により現金払いの支出決議を得て、銀行窓口で現金の払い出しを受け、詐取するなどした。若しくは、虚偽の説明により銀行窓口で払戻請求書及び振込依頼書を使用した口座振込の支出決議を得て、銀行窓口で振込依頼書を使用せず、現金の払い出しを受け、詐取するなどした。

また、教員の立替払い請求や研究補助者への謝金支払い手続きにおいて、現金払いの支出決議を得て銀行窓口で払い出しを受けた現金を教員又は研究補助者に渡さず、着服するとともに、一部について不要な源泉徴収を行い税務署に所得税を納付させた。

- ② 当該職員自身が通帳等を管理する口座への振り込みによる詐取

16 件、1,097,520 円（うち源泉徴収額 27,102 円）

当該職員自身が通帳等を管理する銀行口座の名義人（自身の次男及び自身の友人）を研究補助者とする謝金支払い申請書等の偽造により、架空の支出決定伺い等を作成し、謝金を当該口座に振り込ませ、詐取するとともに、一部について偽装の謝金に伴う偽装の所得税の源泉徴収を行い税務署に所得税を納付させた。

- ③ 図書カードの詐取 48 件、2,494,000 円

自ら店舗に出向き教員名で図書カードを発注し、その場で図書カードを受け取り、詐取した。その後請求書をもとに支出決定伺いを作成し、決裁者を欺き決裁させ、公金を支出させた。

- ④ 不正の発覚を妨げた手法

ア 教員に対する手法

教員との残高確認作業において、改ざんした収支簿の提示、虚偽の説明等を重ねることにより、当該職員提示の残高が正当であると教員に納得させていた。また、教員からの問い合わせに対しては、他の事務職員の目が届かない教員の研究室に一人で赴き説明を行っていた。

イ 決裁権者等他の職員に対する手法

(ア) 現金引出しによる横領を行うため、虚偽の説明により、オンラインによる口座振替払いではなく銀行窓口における現金引出し又は銀行の払戻請求書及び振込用紙を用いた振込（実際は振込用紙を使用せず現金を引出し着服）による支出決議を得ていた。

(イ) 教員のものではない印鑑（当該職員私物）による押印や教員名の署名を当該職員が行うなどにより各種書類を偽造しており、書類の偽造等の作業は他の職員に気づかれないよう一人で残業する際に行っていた。

(ウ) 物品受領に際して、納入業者は必ず経理担当課に立ち寄り、2 名以上の職員で受領し納品書等に押印するよう規定しているところ、図書カード受領にあたり、一人で店舗に出向いて受領し、他の職員には現物確認済みで間違いがないことを言い含めて納品書に押印させていた。

(エ) 不正事案に係る経理伝票及び証拠書類の多くをファイルに編綴せず、退職時には箱に「溶解」と記して倉庫奥に隠し入れ、不正の発覚を妨げた。

- ・不正に支出された研究費等の種類及び金額（私的流用の有無）

資金の種類別	不正使用額	不正が行われた年度	不正に関与した人数
科学研究費補助金・科学研究費基金助成金	6,042,305 円	令和元年度～令和5年度	事務職員1名

当該職員が自身の生活の中で使用する金銭が必要になったためと供述しているため、私的流用と認定した。

【調査を踏まえた機関としての結論と判断理由】

・結論

全ての調査対象経費について、当該職員の故意による不正使用（横領及び詐欺）があると認定した。

・判断理由

科研費の管理事務を担当していた当該職員は、その立場を利用して科研費を横領したほか、請求書を偽造するなど関係者を欺き詐欺行為を行ったと認められた。

また、各種書類の偽造等による架空請求や図書カード発注等について、関係する全教員が支出依頼をした事実はないと証言し、当該職員は、正当な債権者に支払わず着服した件を含め全ての調査対象経費について、自身の単独行為により不正を行ったことを認める証言をしている。

以上のことから、当該職員による研究費の不正使用と認定した。

◇不正の発生要因と再発防止策

【発生要因】

① 当該職員の倫理観の欠如

本事案については、当該職員が書類の偽造等を繰り返すことにより意図的に関係教職員を欺くことで生じた横領及び詐欺事件と考えており、当該職員の倫理観および法令遵守意識の著しい欠如が不正行為を生じた最も大きな原因であると考えられる。

② 現金支出手続きの問題

ア 教員からの立替払い請求に対しては、教員の給与口座等へのオンラインによる口座振込で事足りるところ、現金払い出しのうえ教員への現金手渡しという手続きでの支出を認めていたことが、銀行窓口で払い出しを受けた現金を容易に着服できた要因となっていた。

イ 銀行窓口で現金払出を受けた者が正当な債権者に対して支払いを完了したことを確認していなかったことも着服の要因となっていた。

ウ 本学では、月2回の支払日の4日前までに支払いの決議を終え銀行へのオンラインデータを登録することとされている（データの送信は本部財務課が全学分を一括して行う）が、業者が急ぎの支払いを希望している場合等は、銀行の振込依頼書や債権者が発行する振込用紙を使用した銀行窓口における口座振込を認めていたことが、着服の要因となっていた。

エ 現金払いを行った場合の出納責任者による領収書の確認が行われていなかった。

③ 物品の納品手続き等の不徹底

本件においては、事務職員による検収印や教員の受け取り印又はサインを偽造し、また、図書カードの受け取りにあたり、本来、納品場所を事務所内に指定すべきところ、当該職員が大学生協窓口へ赴き一人で受け取り、かつ検収印等を偽造し、適正な手続きにより検収済みであることを装っており、事務室への納品、2名以上での検収という手続きが形骸化していた。

また、図書カードについて換金性の高い物品としての適切な管理がなされていなかった。

④ 帳簿等の整理保管の不徹底

本件にかかる経理伝票及び添付書類等の証拠書類が適切に編綴されず溶解処分用の空き箱に入れられていたこと、また、多くの証拠書類が紛失又は廃棄されていたことにより、不正の発覚が妨げられた。

⑤ 研究補助者の管理の不徹底

本件において、事務部門として研究補助者の勤務状況等を確認する者が当該職員となっていたため、研究補助者の管理と事実確認について機能していなかった。

⑥ 研究費の執行状況監視の不徹底

科研費執行状況の確認作業の際、当該職員が教員に対して、財務会計システムから出力された出納簿を基に作成した虚偽の残高等を記載した資料を提出したり、虚偽の説明を行っていた。

⑦ 相談窓口の形骸化

本件において、教員に疑義が生じた際の相談窓口が当該職員となっていたため、機能しなかった。

⑧ 内部監査等の形骸化

科研費に係る内部監査の実施にあたり、具体的な課題抽出は各所属に任せていたため、本件に係る課題を当該職員が恣意的に抽出しなかった可能性がある。また、モニタリング調査においても同様のことが考えられる。

⑨ 長期にわたる同じ経理担当者による事務上のリスク

当該職員は雇用期間中、同じ部局の科研費事務を継続して担当しており、担当する教員や上司、同僚から科研費事務に関する信頼関係が築き上げられていたことが、教員との信頼関係を盾に一人で研究室を訪問し、同僚等に気づかれずに虚偽の説明を行うなど、他の教職員が虚偽の説明等を信用し不正に気付きにくい状況を作り上げた一因となっていたと考えられる。

⑩ 専任の出納責任者の不在

当該キャンパスにおける人件費、旅費及びその他 200 万円未満の支出決議全てを決定する権限を持つ次長兼総務課長は、経理事務のほか人事・給与・その他庶務関係全般を所掌し、学術情報課長も兼務するとともに、学務課長、国際交流・学生課長の上司として、それぞれの事務のうち困難の度が高い事務を管理又は処理する立場にあるなど、管轄範囲が非常に広範囲に渡っている。

このように専任の出納責任者が配置されていない中で、経理関係では年間約 4 千件の決裁処理を行うに当たり、形式上不備がない書類について、巧妙に仕組まれた不正内容については、見落としをする可能性がある。

【再発防止策】

① コンプライアンス教育の実施

教職員に対する各種研究倫理・コンプライアンス研修において、本件事案を題材としたコンプライアンス研修及び本件事案を受けて策定する研究費使用に係る事務処理手続きの改正内容に関する研修を実施し、研究倫理・コンプライアンス意識のさらなる向上を図る。

また、出納責任者を含む経理担当者に対する実務能力向上のための研修を実施する。

② 現金支出の手続き見直し等

ア 現金支出等の原則禁止

支払は、正当な債権者の当該名義口座に対するオンラインによる口座振替払いを原則とし、現金支出（銀行窓口において払い出しを受けた現金を債権者に手渡すこと）及び振込用紙を利用した銀行窓口での口座振込を禁止する（納税等公的な支払いに関するものを除く）。

ただし、出張先で予期せず現金支出が必要になった場合に、やむを得ず教員が現金による立替払いを行うことを妨げるものではない。

イ 出納責任者による領収書確認の徹底

現金による支払いしか受け付けない事業者に対する契約代金の支払い等、やむを得ず現金払いを行った場合の出納責任者による領収書の確認を徹底する。

③ 物品の納品手続きの徹底等

ア 物品の納品手続きの徹底

納品場所を事務所とし、経理担当職員等 2 名以上による検収を行うことについて、研修の実施等

により徹底する。

イ 図書カードの管理等の徹底

金券類（図書カード、ＱＵＯカード、各種商品券・ギフト券等）について、研究協力に対する謝礼に用いる場合のみ購入可とし、換金性の高い物品として受払簿により数量を管理するとともに、保管場所は事務室金庫とし、出納責任者が管理する。

ただし、立替払いにより調達し立替請求時に謝礼の相手方から徴取した領収書を添付する場合はこの限りではない。

ウ 金券類等による支払いの精算確認方法のルール化

金券類又は物品等により謝礼を支払う場合は、謝礼の相手方から受領書を徴取し、事務担当に提出する。提出された領収書は、出納責任者の確認を得たうえで、証拠書類の一部として伝票とともに保管する。

エ モニタリングの強化

不正防止対策として行うモニタリング項目に、換金性の高い物品として整理される金券等の受払状況の確認を追加する。

④ 帳簿等の適正な整理保管の徹底

決裁の終わった伝票等書類は速やかに研究課題別のファイル等に編綴することを徹底する。

⑤ 研究補助者の管理強化

不正防止対策として行う研究補助者の雇用に関するモニタリングにおいて、一定数の教員及び被雇用者に対するヒアリングを実施する。

⑥ 研究費の執行状況の監視強化

毎年12月末及び2月末に教員と事務職員との間で行う研究費予算執行状況の確認作業において、改ざん不可能な財務会計システム帳票を用いて確認作業を行うことを徹底する。

また、教員自ら財務会計システムにアクセスし自身の研究費の執行状況を確認できるようにすることを検討する。

⑦ 相談窓口の強化

教員に、キャンパス経営部総務課との相談内容について疑義が生じた場合、経営部長が相談窓口になることとする。

⑧ 内部監査の強化

科研費に係る内部監査を実施する課題の決定方法について、これまで本部で所属別の実施件数及び抽出条件（過去3年以内に内部監査を実施していない教員分等）を決定し、具体的な課題抽出は各所属に任せていたが、作為的な抽出とならないよう本部で対象課題を決定する。

⑨ ジョブローテーションの実施

科研費業務を担当する経理担当者について、同一教員を担当する期間の上限を3年間とし、ジョブローテーションを行うことで、不正が起きない職場環境の構築に努める。

⑩ 事務室における教員への説明の徹底

経理担当者は教員研究室を訪問せず、事務室内において教員に説明を行うこととする。

⑪ 専任の出納責任者の配置要求

県当局に対して、専任の出納責任者配置の要求を行う。

◇その他（研究機関が行った措置）

- ・関係者の処分

- (1) 当該職員の懲戒処分

- 当該職員は既に退職済みのため、処分を行うことができない。

- (2) 関係教職員への対応

- 教員による不正への関与は認められず、また、研究費の管理にあたり一定の注意を払っており、故意または重大な過失があったとは認められないため、処分は行わない。

- (3) 関係職員への対応

- 不正行為のあった期間、当該職員を指導監督する立場にあった管理監督職2名に懲戒処分、1名に訓告処分を行った。

- なお、現在、本学に在籍しておらず、かつ兵庫県職員でない者については、処分を行うことができない。

- ・刑事告発

- 被害額が多額であることや事案の悪質性に鑑み、刑事告発を行う。

- ・本件の公表状況

- 兵庫県立大学神戸商科キャンパスにおける公的研究費の不正使用について
令和6年9月26日 兵庫県立大学ホームページに公表（氏名公表なし）