

平成25年度末未納品の不適切な処理に関する報告書

平成26年7月7日

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構  
不正使用調査委員会

## 不正使用調査委員会の結論

平成26年5月1日に届けられた告発を受け、平成25年度の契約案件について調査した結果、架空発注、預け金といった不正使用は認められないが、42件の契約案件（総額1,886,476,725円）については、適正な手続きを執らずに年度を越えて納入されていることから、翌年度納入と分類される不適切な処理であると認められる。

この42件の不適切な処理には監督職員14名、検査職員24名（実人数31名）、管理局職員1名が関係し、関係した受注業者は8社であった。

## はじめに

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構（以下「機構」という。）は、主要プロジェクトとして「Bファクトリーの高度化による実験準備」、「大強度陽子加速器による実験研究」、「放射光施設による実験研究」を精力的に進めるなか、加速器等の装置の整備、東日本大震災で被災した設備、装置等の復旧を行っているところである。

この状況下において、平成26年5月1日に平成25年度の契約案件における不適切な納期遅れについて告発する匿名の投書が機構に寄せられた。これを受け、機構は予備調査を実施し、次いで不正使用調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置した。本報告書は、調査委員会が平成25年度の契約案件を対象として行った調査結果をまとめたものである。

## 1. 調査委員会の概要

### (1) 調査委員会設置の経緯

平成26年5月1日、不適切な納期遅れを指摘する内容の匿名の告発文書（以下「告発文書」という。）が封書（速達郵送）により機構宛に届いた。

機構は、高エネルギー加速器研究機構研究費の不正使用に関する取扱規則（平成20年規則第7号。以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条並びに第5条に基づき告発文書を受け付けた。また、同日、高エネルギー加速器研究機構長（以下「機構長」という。）は、取扱規則第7条に基づいて速やかに予備調査を実施することを理事（財務担当）及び職員に指示した。

予備調査では、告発文書及び同封資料に記載があった機構の契約案件について、関係職員への聞き取り調査が行われた。その結果、16件について平成25年度内には納品が完了していないことが見出された。

機構長は予備調査の報告を受け、平成26年5月8日、取扱規則第8条に基づき告発文書の内容に該当する事実があると認め、調査委員会の設置及び調査委員会による本調査の着手を理事（財務担当）に指示した。

### (2) 調査委員会の任務

調査委員会は、高エネルギー加速器研究機構不正使用調査委員会要項（平成20年制定。以下「委員会要項」という。）に基づき、機構における研究費の不正使用に係る次の各号に掲げる事項について調査及び認定を行い、その結果を機構長に報告する。

- ①告発された不正使用に係る本調査
- ②本調査の認定結果への不服申立てに係る不服審査
- ③不服審査に係る再調査

本報告書は、このうち①に関する調査結果を記載するものである。

### (3) 調査委員会の組織

委員の構成は、以下のとおりである。

- 委員長 野村 昌治（理事（財務担当）※0）  
委員 生出 勝宣（加速器研究施設長 ※1）  
委員 徳田 次男（総務部長・研究協力部長 ※3、5）  
委員 片田 晋（財務部長 ※4）  
委員 鈴木 一夫（財務部契約課長 ※2）  
委員 前島 和平（財務部契約課副課長 ※2）  
委員 宮本 和之（宮本公認会計士事務所 公認会計士 ※6）  
委員 大坪 丘（元横浜地方裁判所長 弁護士、第3回より ※6）

※0は以下に記す委員会要項第3条第1項に、※1～6は同条第2項の各号により選出された。

#### 【委員会要項（抜粋）】

第3条 調査委員会は、委員長及び委員をもって組織し、委員長は、理事（財務担当）をもって充てる。

2 委員は、次の各号に掲げる委員をもって充てる。

- (1) 被告発者の所属する研究所等の長
- (2) 予備調査を行った職員
- (3) 総務部長
- (4) 財務部長
- (5) 研究協力部長
- (6) その他委員長が必要と認めた者 若干名

3 前項第6号の委員には、告発者又は被告発者と直接の利害関係にある者を指名してはならない。また、機構外の者を含めなければならない。

#### (4) 調査委員会の開催状況

- 第1回 平成26年5月13日  
第2回 平成26年5月29日  
第3回 平成26年6月16日  
第4回 平成26年6月27日  
第5回 平成26年7月4日（書面審議）

#### (5) 調査方法

予備調査の結果、告発により指摘された契約案件の中で、16件の契約において納品が完了していないことが見出された。そこで、素粒子原子核研究所、物質構造科学研究所、加速器研究施設、共通基盤研究施設及び東海キャンパスに対してその他の未納案件の有無等について自主申告を求めたところ、納品（役務契約の場合は業務）が完了していない可能性のあるものが31件見出された。これら47件は製造請負契約及び役務契約であり、うち39件は競争入札による契約であった。これらの契約に当たっては監督職員（仕様書の作成、工程

管理、製造品の試験等の「契約の適正な履行を確保する」行為を行う。）及び、検査職員（納品物の品質、機能等の検査等の「給付の完了の確認」を行う。）が指名される。

第1回の調査委員会において、予備調査結果の確認を行うため、野村委員長、生出委員、片田委員、鈴木委員及び前島委員により構成される不正使用調査委員会小委員会（以下「小委員会」という。）を設置し、調査の方法について議論した。小委員会は予備調査で納品が完了していないことが見出された16件及び自主申告の31件、合計47件の契約案件について、それぞれの契約の監督職員及び検査職員合計32人を対象として、平成26年5月15日から5月23日までの間にヒアリングを実施した。

また、自主申告の信頼性を確認するため、2、3月に納品された案件について管理局職員がサンプリングによる現物確認調査（27件）を実施した。

併せて、納品が完了していない可能性のある47件において、契約の多い受注業者3社（合計36件）に対するヒアリングを5月26日から28日までの間に実施した。3社へのヒアリングでは、経緯報告、工程表、仕掛品の写真の提出等を求めた。

これらの結果は、第2回調査委員会で報告された。

引き続き、小委員会は以下の調査を行った。

- ・ 5月末時点で納品が完了していない可能性のあった2社に対するヒアリング（合計4件）
- ・ 5月末までには完納していた5社（合計7件）に対する報告書提出の依頼
- ・ 契約課及び東海管理課職員7人に対するヒアリング
- ・ 納品検収センター職員4人に対するヒアリング

これらの結果は、第3回調査委員会で報告された。

加えて委員会の指導のもと、以下の調査が実施された。

- ・ 平成26年2、3月に納品された50万円以上の資産、1,725点について現物確認
- ・ 未納案件数の多い3社より平成25年度に納入された50万円以上の資産158点の現物確認
- ・ 平成26年2、3月に完了した50万円以上の役務契約294件の報告書等の確認

最終的な委員会報告をまとめる前に、委員会要項第7条1項に基づき、6月18日から24日までの間、不適切な処理に係わった監督職員等に対して弁明の機会を提供した。弁明に基づき、事実の再確認を実施し、最終報告をまとめた。

## 2. 調査結果

当初対象とした47件の契約及び関係する職員へのヒアリング、企業への調査の概要は以下のとおりである。

調査対象契約件数： 47件  
ヒアリング対象者数（職員）： 43人  
内訳

監督職員数： 17人  
検査職員数： 26人  
関係契約課及び東海管理課職員： 7人  
関係納品検収センター職員： 4人

(監督職員・検査職員の双方を兼務している職員もあり、合計は単純和とは異なる。)

調査対象契約先業者数： 10社

(うち5社に対してヒアリングを実施し、5月までに納品の完了を確認できた5社については報告書の提出を求めた。)

調査対象総契約金額： 1,903,171,725円

ヒアリングを実施した47件の契約のうち、4件については納入期限までに仕様に従った製品が納入されており、その後仕様外の作業を実施したり、不良部分の対処をしていたことを受注業者からの申告、帳簿等により確認し、監督職員の確認も得られた。また、弁明に基づき再調査した中で1件は納入期限までに仕様を満足する製品が納品されており、その後仕様外の作業を実施していたと判断した。以下はこの5件を除く42件について記す。

契約種別の分析を表1に記す。契約の大部分(件数で86%、契約金額で99%)は競争入札によるものであった。要求仕様の厳しさのためか、20%弱(件数で19%、金額で16%)は応札社数が一社であったが、既存品の修理に関する役務契約1件を除き、複数の会社が入札仕様書を取りに来ていた。研究系職員が発注できる金額は、100万円未満と定められており、同金額でも科学研究費補助金、学術研究助成基金助成金、施設整備費補助金については管理局による発注とされていることもあり、申請者発注の案件は1件のみで、残り41件は管理局発注であった<sup>注</sup>。以上より、調達手続きは適正であったと判断される。

契約書類、研究系職員及び受注業者双方に対して個別に実施したヒアリング並びに提出された報告書により、42件のうち41件については、納入期限までに納品が完了していないにもかかわらず、納品検収手続きを経た上で、監督職員による受領、検査職員による検査等同日までに納品されたとする事務手続きが行われ、4月までに支払いがされていたことが確認された。納品検収センター職員に対するヒアリングにより、これら41件のうち38件に関する納品検収は、「納入物と納品書の内容を確認」することにより行われていたことが確認された。多くの物品はトラックに積載された状態で検査され、エアパッキン等による梱包を容易に解ける物品については内容物の確認を行い、開梱できない物品については梱包に貼付された荷札等により確認を行っていた。製品は完成していたが納入に要する機材の手配がつかなかった3件については、納品検収センターにおける確認に代えて、写真により納品検収を行ったとの申告が研究系職員(1名)及び管理局職員(1名)よりあった。なお、この3件は同一職員が監督職員、検査職員を兼務しており、4月上旬に納品されたことが確認されている。

42件のうち1件の役務契約(修理)については、納品検収が行われていなかった。

写真による納品検収を行った3件以外の多くの契約について、年度を越える納期遅延に関

---

注 購入申請者が直接発注するものを申請者発注、購入申請に基づき契約課が発注するものを管理局発注と整理している。

して研究系職員より契約課職員へ連絡、相談は確認できなかった。しかし、1件について研究系職員より、未完成品ではあるが納品検収を終える旨、契約課職員と相談したとする発言があったが、契約課職員側は否認し、研究系職員の側にも記録は残っていなかったため、調査委員会として事実関係を確定することができなかった。

これら42件の案件と関係者の概要は以下のとおりである。

完納が確認されない契約件数：	42件
内訳	
納品検収センター職員による確認を行ったもの	38件
写真により納品検収を行ったもの	3件
納品検収を行っていないもの（役務契約）	1件
上記案件の製品に責任を有する職員数：	32人
内訳	
監督職員数：	14人
検査職員数：	24人
管理局関係職員	1人

（監督職員・検査職員の双方を兼務している職員もあり、合計は単純和とは異なる。）

完納が確認されない案件の契約金額： 1,886,476,725円

監督職員・検査職員の職種は教員、技術職員及び再雇用職員である。

42件の契約案件は、いずれについても、機構職員と受注業者の間で議論、図面のやりとり等がなされており、うち17件(347,423,475円)については6月末までに完納されていることを、管理局職員が現物確認した。残る25件については、6月末時点で納入が完了していないが、既に部分的に納入されていたり、受注業者から提出を受けた機構との打合せ記録や工程表、半完成品の写真提出等との照合により、遅れているものの製造が進んでいることを確認できた。取扱規則では「不正使用」とは、実態と異なる謝金又は給与の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費の請求その他関係法令、競争的資金等を配分する機関の定め、機構の関係規程等に違反して研究費を使用することをいう。」と規定されており、前半に示された例と同程度の行為を「不正使用」と定めている。従って、42件の契約については架空発注、預け金といった不正使用には該当しないと判断される。しかしながら、適正な手続きを執らずに年度を越えて納入されることとなったため、翌年度納入と分類される不適切な処理であると判断した。ただし、判定の最終確定は、納入の完了を待つ必要があり、機構は納品の督促と納品の確認を継続的に行う必要がある。これら42件の案件に関して、表2に業者の提出した工程表に基づく納入予定時期、表3に監督職員別の資料、表4に受注業者別の資料、表5に検査職員別の資料、表6に管理局関係職員の資料を添付する。

なお、告発及び自主申告(合計42件)以外のサンプリングによる現物確認調査(27件)及び1(5)末尾に挙げた2,177件の合計2,204件を対象とした現物確認調査では、

未納物品は確認されなかった。

【用語説明：会計検査院 平成24年度決算検査報告より】

① 預け金

業者に架空取引を指示するなどして、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより代金を支払い、当該支払金を業者に預け金として保有させて、後日、これを利用して契約した物品とは異なる物品を納入させていたもの。

② 翌年度納入

物品が翌年度に納入されているのに、関係書類に実際の納品日より前の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして代金を支払っていたもの。  
(会計検査院 平成24年度決算検査報告より)

### 3. 不適切な事務処理発生背景と原因分析

今回問題となった契約案件の多くは、最先端の加速器を運転するための特別注文の機器類であり、受注業者において開発的要素が存在したものも少なくない。このため、十分な工期を確保する観点から納期を年度末に設定した案件が多く、工程の遅れが年度越えに結びついたと考えられる。

機構において、こうした工程の遅れに対して適正な処理を執らず、結果的に翌年度納入に至ってしまったことは極めて遺憾である。

#### (1) 職員の意識

契約件数で12%、契約金額で59%の契約は平成25年4月までに開札した契約であり、平成25年9月までに契約件数で69%、契約金額で88%の契約が結ばれていた(表7)。そのほかの契約についても、個々の契約を独立した契約として判断すると、多くは必要な工期が確保されていたと判断される。しかしながら、(4)に記すような理由により、工程の遅れが発生したと考えられる。また、納入された機器を実際に現場に設置する作業を行う時期は、関連機器の設置、調整作業との関係から納品の数か月後を予定していた物品もあった。職員の意識は受注業者に十二分な時間を与えて、より万全な製品を作ってもらう方に向き、納期を守ることを徹底するという意識が不十分であった。

受注業者に対する工程・納期管理については、個々の監督職員に任された状態におかれたものが多く、組織的な工程・納期管理体制が不十分であった。工程管理の甘さが、受注業者において納期管理の緩い機構との契約案件の優先度を下げ、納期遅延につながった可能性もある。

半完成品、未納状態の物品に対して見かけの納品検収・検査と支払を行うという行為は、規程に反し、社会的信頼を失墜するとともに、架空発注・預け金等の不正行為に対する抑制力を失わせ、最悪の場合に必要な製品が納品されないリスクにもつながる。これらのことに



関する職員の理解が不十分であった。

機構では、年度当初に初任者研修を実施するほか、毎年、各研究所、施設等における財務関係合同説明会も開催しているが、受講者数は多くない。また、「研究費使用マニュアル」「納品検収・検査マニュアル」の出版等が行われているが、これらの資料へのアクセスが分かり難く、十分に活かせていなかった。

## (2) 予算の執行管理

関係した職員は全て単年度会計という制度は理解していた。しかし、予算の年度繰越し等、納期までに納品が完了しない場合に執るべき手続きに対する理解が不足していた。また、予算の繰越しが非常に困難なものであるという意識を持っていた研究系職員も少なからずいた。これは、繰越しが単年度会計制度の例外として扱われ、納期遅延や契約変更を抑制する観点からの指導がなされ、真にやむを得ない場合に執るべき方法の指導が十分でなかったことにも由来する。予算管理について、研究系職員と管理局職員間のコミュニケーションが不足しており、双方が事態を正確に把握して、適正な措置をとる機会を失ったことと系統的な教育が不十分であったことが背景要因として考えられる。

## (3) 納品検収体制、契約事務について

「納品検収・検査マニュアル(平成23年7月改正)」によると(1)基本的な納品検収・検査の手順、(2)大型装置等の納品検収・検査の手順、(3)宅配便の納品検収・検査の手順、(4)納品検収センターの業務時間外等の納品検収・検査の手順、(5)分割納入の納品検収・検査の手順が定められている。今回の案件は全て、(1)に従い、納品検収センターにおいて、「納入物と納品書の内容を確認」することとされ、1件の役務契約を除く41件について正規の納品検収手続きが執られていた。市販製品や少額の製造物品の場合は「納入物と納品書の内容を確認」することで物品の納品を確認することは十分可能と考えられる。しかし、今回の対象案件の多くは、納品点数の多い特殊な製造契約であるにもかかわらず、納品書には「〇〇 一式」との記載のみとなっていた。このような件名から納入物の数量、大きさ等を推測することは不可能に近く、この特性に配慮した具体的な確認方法等は不明確であった。このため、このような製造物品に対して十分な牽制力を欠く納品検収の実施状況となってしまうていた。

(2)の手順に従っていれば、「納入装置の設置場所での現地検収」又は「納品検収センター事務室での納入記録写真による検収」を実施することとなり、今回の不適切な処理は一定程度防げたと考えられ、製品の特性に対応した納品検収の方法の検討・指導が不十分であった可能性がある。

1件の役務契約は納品検収センターによる検収がなされていなかった。これは「納品検収・検査マニュアル」の中で、修理・修繕は「納品検収を対象外とする契約」とされているためと考えられる。しかしながら、この記述はキャンパス内の現場における出張修理等を想定したものと理解でき、実際同マニュアルには「注3)上表で納品検収の対象外としている契約でも、メーカー預り修理や改造など納入物がある場合には、納品検収センターで納品検収を実施します。」とも記されている。メーカー預かり品の有無の把握が十分でない等、契

約事務を行うに当たって、実際の契約内容等に対する配慮が不足していたと判断される。

#### (4) 受注業者に対する指導・監督

納期遅延の背景として、受注業者の仕様書に対する理解不足、技術開発を含む詳細設計の遅れ、特殊な加工能力を有する協力会社の機材故障等により工程を確保できなかったこと、検査等に要する機材の制約、長納期部材の手配遅れ等の工程管理上の課題や検査機器の故障による工程の遅れ、天候要因、納品に使用する物流機材の制約等が挙げられる。特にいくつかの企業に仕事が集中し、設計の遅れを招いた。設計の遅れが、後工程の遅れを招き、協力会社における工程確保にも影響を与え、大きな納期遅延につながったと考えられる。今回の契約相手先の多くは中堅企業、小企業であり、多数の協力会社の協力の下で製品を作っていくという観点での工程管理等も十分でなかった可能性がある。これらの状況に対し、(1)に記した様に、工程・納期管理が監督職員任せになっており、機構としての取組が不足しており、年度内に納品を完了することが困難な状況にあることを早い時期に把握できなかった。

#### (5) 監督職員・検査職員の任務について

機構会計規程では、以下のとおり定めている。

(監督及び検査)

第21条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な場合は監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。)をするため必要な検査をしなければならない。

監督職員の任務については理解されていたが、(1)に記したように、納期管理や納期が遅延するとき取るべき手続きに関し理解が不足していた。

検査は「納品検収・検査マニュアル」において「給付内容の確認行為(性能・機能等の確認)」とされ、14日以内に実施することとされているが、具体的に検査すべき内容が明確でなく、また、検査が適正に行われない場合に発生するリスクに対する教育も不十分であった。また、検査職員に指名されたという認識や、検査職員の任務に対する理解が浅く、監督職員による報告を鵜呑みとしたり、契約課職員からの要請に基づき形式的な署名をしていた。

「納品検収・検査マニュアル」によると、請負契約においては「検査職員と監督職員は、兼職することができないことになっています。」とされているが、42件の中で6件は兼職となっていた。マニュアル作成後、運用方法が変化して一定条件を満たすときには兼職を認めるのであれば、条件を明確にし、共通の認識とすべきであった。

## 4. 再発防止に向けての提言

再発防止策の提言は調査委員会の任務の範囲を超えるが、調査活動の中で気付いた点について提言する。まず、「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）（平成26年2月18日 改正）文部科学大臣決定（以下「ガイドライン」という。）」への早期対応が求められる。

#### （1）職員の意識改革

公的研究費を使用して研究活動を行うに当たって、関係法令、競争的資金等を配分する機関の定めや機構の関係規程等を遵守して研究費を使用することが大原則であり、仕様を満足する製品が完全に納入されていないにもかかわらず納品を装うことは仮に不正を働く意図がなかったとしても、身の潔白を立証する術を失い、機構に対する国民の信頼を損なう行為であり、ひいては機構における研究活動の実施を危うくする行為である。そのため、職員がこのことを理解し、上記の認識不足による不適切な行為を抑制するため、早急にガイドラインに対応した教育、理解度調査を行い、誓約書を徴取することが求められる。

各種マニュアル類も編集されているが、職員の中に十分に浸透しているとは認めがたい。研究系職員の立場に立ち、担当部局の枠を越えて、必要最低限の情報を具体的に分かり易く、また、コンプライアンス意識の高くない職員でも目に付くように周知を図り、職員のコンプライアンス意識を高めていく必要がある。適宜、職員の理解度を調査し、効果的な指導体制を整える必要がある。

研究系職員が会計制度の細部までを理解することは現実的ではなく、研究系職員と管理局職員間のコミュニケーションを深め、相互理解を進めることで、それぞれの専門性を活かしながら、研究目的の達成と適正な内部牽制の双方を達成する工夫を行う必要がある。また、管理局職員が研究の現場を知り、研究系職員が会計ルール等に関する理解を深める機会を設ける必要がある。コンプライアンスに関する社会の要請も変化しており、それに伴い制度の運用も変化しているので、常に最新の状況に関して理解を促進する必要がある。

#### （2）納品検収・検査制度

今回の事案では納品書に「〇〇 一式」と書かれ、物品の内容が不明確なものについては、納品検収体制が十分に機能しなかったと認められる。同様の事態を防ぐためには、契約件名だけでなく、内訳書や承認図面と現物を確認して、納品物の確認精度を高める必要がある。場所的に納品検収センターにおいて検査することが容易でないのであれば、納入現場での確認等、実効的な手順を定める必要がある。納品検収を実施する意味を再度認識し、適切な内部牽制を働かせるためにどのような納品検収を実施することが有効であるか、創意工夫により、形式的、ワンパターンとならないようにする必要がある。全契約案件に関して上記の確認を行うことが現実的でないのであれば、一定以上の割合で、納品場所においてサンプリングによる確認を行い、その他は研究系職員による写真提出で納品の確認を行うことも可能であろう。そのような機会を通して特殊な製造物品に対する管理局職員の理解も深まると期待される。また、研究系職員や納入業者が常にチェックされているという意識を持つことは内部牽制として極めて有効であり、納品検収の方法を適宜変化させ、適切なサンプリング調査を行うことが実効的である可能性もある。

要員の制約等により、管理局職員が確認することが困難な物品については、図面と現物を確認する力を有する技術系・研究系の再雇用職員を活用することや研究系職員による写真撮影等を求めることで納品の記録を残すことも検討すべきである。

メーカー預かり修理や改造品に対する納品検収のルールを再検討し、実効的な納品検収方法を定め、周知すべきである。これを実効的なものとするためには、機器類を業者に持ち帰っていることを的確に把握することが重要である。公的研究費に基づく物品を適正に管理することは機構に課された義務であり、効率的に管理できる方法を検討すべきである。

特殊な高額な製造物品を多数取り扱うという機構の特殊性に対応し、各担当職員が実施すべきことが具体的に記された明確なマニュアルを整備する必要がある。

### (3) 納入業者に対する指導・監督

大企業においてはCSR（社会的責任）の意識も向上しているが、中小企業においては旧態依然たる企業も残っている。ガイドラインに記された内容を周知し、誓約書を徴取することを通して、公的研究費に基づく仕事を行う企業に求められているコンプライアンスに関する理解を深められるよう、適切な情報提供を行う必要がある。

### (4) 予算執行システム

工期を確保する観点から年度末に納期を設定した例が多く、この場合、トラブルが発生すると年度をまたぐこととなり、また、年度繰越しの手続きを執る時間も十分に確保できなくなる。このため、大型の製造契約案件については納期の設定を半月程度繰り上げることが望まれる。

受注業者は納期管理の厳しい契約を優先して進める可能性があるため、監督職員が納期管理を行うことは当然であるが、ある時期に契約履行中の案件について納期の確認を受注業者に求めるなど機構としても適切な工程確認行動を執ることが望まれる。このような行動を通して、早期に納期遅延の可能性を検知できれば、後述する予算の繰越し等の適切な処理を執ることも容易になるであろう。

特殊な製造物件では年度末までに納品が完了しない可能性を皆無とはできず、このような可能性がある場合にどのような手続きを執るべきかという点について、研究系職員と管理局職員間のコミュニケーションを通して理解を深める必要がある。予算の年度繰越しはほとんど不可能であるという意識が職員の中に強くあったことが今回の不適切な行為の動機の主因となっている。我が国においては単年度会計が原則であり、年度繰越しを濫用することは適切ではないが、真に必要とされるときには、煩雑であっても適正な年度繰越し手続きを行うことで不適切な会計処理を防ぐ努力をすべきである。また、予算の繰越しにおける審査事項には「契約締結の時期」も含まれており、早期の契約締結が求められることは当然であり、一層徹底する必要がある。

一般企業とは異なり、機構においては単年度の会計処理が求められる。現在結ばれている契約書の内容が単年度会計制度に照らして適切であるか、再度検討することが望ましい。特に年度繰越しを行えない予算を使用する契約の場合、その特殊性に対応した契約内容とすることが望ましい。

## (5) 指導、監査体制

高額の公的研究費を使用して研究を遂行するためには社会からの信頼が不可欠であり、高い倫理感が求められること及び関係法令、競争的資金等を配分する機関の定めや機構の関係規程等を遵守することの重要性を職員に対して再教育し、一層の意識改革を進めることが必要である。

管理局職員が研究系職員に対して適切な指導、提言を行うためには、国の会計制度やガイドラインで求められている内容を深く理解することが必要であり、これらに対する理解を深める研修等を実施すべきである。同時に、真にやむを得ない事情により、翌年度における納品を余儀なくされる際には、適切な手続きを執って年度繰越し等をできるように指導すべきである。

なお、今回の事案を意識した内部監査も望まれる。納品物の数が減少する年度初めに、前年度末に納品されたが、現物確認ではなく写真撮影によって納品検収を行った物品について現物確認を行うことで更に内部牽制を高めることも考えられる。

また、管理的立場にある職員は一般職員を指導する立場にあり、一般職員以上にコンプライアンス意識を高めるとともに、会計制度等についても理解を深める必要があることから、各人の自己努力に任せるのではなく、機構として適切な管理者研修等を開催し、理解、意識レベルを高めることが望まれる。

## おわりに

平成26年5月1日に届けられた告発を受け、平成25年度の契約案件について調査した結果、架空発注、預け金といった不正使用は認められないが、42件の契約案件（総額1,886,476,725円）については、適正な手続きを執らずに年度を越えて納入されていることから、翌年度納入と分類される不適切な処理であると認められる。

この42件の不適切な処理には監督職員14名、検査職員24名（実人数31名）、管理局職員1名が関係し、関係した受注業者は8社であった。

今後、同様の事象が再発することを防ぐためには、本報告書の原因分析、提言を参考にし、職員に対する教育、特殊な製造物品に対する納品検収制度の改善、納入業者に対する指導、研究系職員と管理局職員間のコミュニケーションの強化等について具体策を整備する必要がある。

機構として、多額の公的資金を使用する研究活動は、機構に対する国民の信頼に支えられて初めて成り立つことを全職員が再度認識し、一丸となって信頼回復に努めることが必要である。

表1 契約種別の統計

	入札		随意契約	合計
	複数社応札	1社応札		
件数/件	28	8	6	42
	66.7%	19.0%	14.3%	100.0%
金額/円	1,570,355,325	304,552,500	11,568,900	1,886,476,725
	83.2%	16.1%	0.6%	100.0%

随意契約のうち1件は申請者発注、その他は全て管理局発注であった。  
割合は四捨五入して表記してある。

表2 納入予定時期

納入予定時期	件数/件	契約金額/円
2014年5月以前に納入済み	11	158,748,975
2014年6月に納入済み	6	188,674,500
2014年7月	11	777,997,500
2014年8月	7	182,043,750
2014年9月	5	454,366,500
2014年10月	2	124,645,500
合計	42	1,886,476,725

表3 監督職員別該当案件数、契約金額

表4 受注業者別該当案件数、契約金額

表5 検査職員別担当件数

表6 管理局職員別

※個人、企業が特定されるおそれがあるため非公表とする。

表7 契約時期別該当案件数、契約金額

契約時期	件数	契約金額/円	契約額に対する金額割合
2013年4月以前	5件	1,102,836,000	58.5%
2013年5月～6月	3件	110,250,000	5.8%
2013年7月～9月	21件	455,078,400	24.1%
2013年10月～12月	10件	212,857,575	11.3%
2014年1月～3月	3件	5,454,750	0.3%
合計	42件	1,886,476,725	100.0%

割合は四捨五入して表記してある。