

日本学生支援機構奨学金採用における推薦ミス  
についての原因究明及び再発防止に向けた報告書

平成27年8月5日

日本学生支援機構奨学金採用における推薦ミス調査委員会

国立大学法人茨城大学

## 目 次

1. 調査の概要	2
2. 業務ミスの経緯	3
3. 業務ミスの原因	4
4. 当委員会の結論	6
5. 再発防止にむけて	6
6. 終わりに（補足事項）	7

## 1. 調査の概要

### (1) 当委員会設置の経緯

日本学生支援機構（以下「JASSO」という。）への奨学金採用者推薦業務において、JASSOに提出した推薦者データに作成ミスがあったこと（以下「業務ミス」という。）が平成27年6月10日に確認され、平成27年6月12日に学長へ報告が行われた。

これを受け、学長の指示により教育担当副学長を委員長とした対策会議が設置され、あわせて、対策会議のもとに、業務ミスが発生した根本原因や背景を調査し、再発防止のための提言を行うための調査委員会（以下「当委員会」という。）が設置された。

### (2) 当委員会の構成

当委員会の構成は、以下のとおりである。奨学金業務担当関係者以外から構成されている。

委員長 総務部長  
委員 監査室長  
委員 財務課長  
委員 労務課長

加えて、当委員会は、総務課長補佐を担当とする事務局を設置し、当委員会の要求する関連資料の作成及び収集並びにヒアリング対象者への連絡調整等の事務を行わせた。

### (3) 調査事項・調査方法

当委員会は、平成27年6月30日、7月23日、8月5日の3回にわたり開催し、学生生活課から提供された起案文書等の関連資料、JASSOの公開情報（業務手順マニュアル、手引き等）及び関係者に対するヒアリングに基づき、業務ミス発生の直接原因の推定、業務手順の妥当性について調査を実施した。

その具体的な調査方法は以下のとおりである。

- ① 学生生活課から提供された起案文書等の検証
- ② 本学が行っていた業務手順とJASSOの業務手順マニュアル、手引き等との比較・検証

使用資料は以下のとおり。

- 平成27年度 奨学事務の手引き

- 奨学金業務システム（JSAS）の取扱いについて
- 平成26年度 日本学生支援機構奨学金採用業務等研修会  
説明資料（Ⅲ.選考ソフトについて）

### ③関係者に対するヒアリング

以下の関係者からヒアリングを実施した。

- 学務部長
- 学生生活課長
- 学生生活課生活支援グループ専門職員〔生活支援〕  
（以下「担当専門職員」という。）
- 学生生活課生活支援グループ係員  
（以下「担当係員」という。）

なお、学生生活課長補佐は、学生就職支援センター事務室長を発令され、常時センター付けで勤務しており、実質上、奨学金推薦業務に関係していない（決裁ライン外）ため、ヒアリング対象者からは除外した。

## 2. 業務ミスの経緯

今回の業務ミスが発生するまで、また、学長、副学長等への報告がされてから対策会議の開催、マスコミ発表までの経緯は、次のとおりであった。

学生生活課から平成27年5月21日にJASSOへ大学院に係る奨学金の在学採用（入学後に申込）の推薦者リストが提出された。6月2日にJASSOで採用決定されたことを確認し、6月9日に学生へ掲示により周知を行った。

6月10日に学生生活課へ学生から採用結果についての問合せがあり、業務ミスがあったことが判明した。その翌日（11日）に業務ミスの発生について教育担当副学長、事務局長へ第一報がなされ、JASSOへ業務ミスの報告をするとともに、今後の対応についてJASSO側からの指示を待つこととされた。

なお、例年どおりであれば第一種奨学金の追加採用枠が配分されるため、誤って第一種奨学金に採用されなかった学生に対しても対応が可能であるとの考えから、当面は学内対応（誤って第一種奨学金に採用されなかった学生への謝罪・面談など）に重点が置かれた。

6月12日には、学長に対し業務ミス発生状況及び当面の学内対応について説明が行われた。

JASSOへの第一報から7日後の6月18日に、JASSO役員より事務局長へ誤推薦者の取扱い、今後の対応方法の概略について連絡があった。

また、JASSOの担当課長から学生生活課へ、具体的な手続き等について連絡があり、この時点で本年度より予約採用の拡大等により、例年行われていた第一種奨学金の追加採用枠については、例年どおり配分されるかどうか分からないことが判明した。

6月19日には、文部科学省高等教育局学生・留学生課から今回の業務ミスについて説明を求める要請があり、22日に訪問し、事態の詳細について説明を行い、あわせて今後の対応についての指示を受けた。

学内組織での対応については、6月22日に学長を議長とする副学長・学長補佐会議での報告、25日には教育研究評議会において報告され、同日、教育担当副学長を委員長とする第1回目の対策会議が開催された。

対策会議内では、今後の学生への対応方法や、マスコミ発表などについて議論がされ、業務ミスが発生した原因調査や再発防止のための提言を行う調査委員会の設置が決定された。

この後、事故発生時から進めていた対象学生全員への面談、保護者への連絡が完了したため、7月3日に教育担当副学長、大学院担当副学長（広報室長）、事務局長により茨城県庁の県政記者クラブにおいてマスコミへの公表を行った。

現在、学生生活課では、対象学生のうち生活困窮者への経済的支援、対象学生へのフォローアップを行っているところである。

### 3. 業務ミスの原因

学生生活課におけるJASSO奨学金の業務担当ラインは、学生生活課長、担当専門職員及び担当係員の3名である。

起案文書等の検証、JASSOの業務手順マニュアル、手引き等の精査、関係者に対するヒアリングを通じて判明したこととして、今回の業務ミスが起きた直接的な原因は以下の(1)に示すように、端的に言えば担当係員の「うっかりミス」であるが、その業務ミスに至る間接的な原因としては以下の(2)～(4)に示すようなことがあげられる。

#### (1) 担当係員の選考ソフト設定・確認ミス

大学院生が入学後に申込する在学採用への推薦手続きにおいて、JASSOから提供される選考ソフトを使用し、成績上位者から順位付けした推薦者リストを作成する際に、選考ソフトのソート設定（下図参照）において「降順」と変更しなければならなかったが、デフォルト（初期）設定の「昇順」のままで行ってしまった。

これにより、推薦者リストの順位付けが逆転し、成績上位者から第一種

奨学金に推薦するところを、成績下位者が上位となったリストが作成された。この誤った推薦者リストにより公文書が起案、決裁され、JASSOへ提出された。

#### (5) 評価の配点

推薦・選考に当たっての各選考項目に重み付けを含めた値を入力してください。各項目の中の総合判定によって適格者を選考し推薦する際、既に評価済等の理由で評価点の対象にしない項目については“0”（ゼロ）を入力してください。「その他評価1」、「その他評価2」については、評価を昇順に行うか降順に行うかが選択できます。

昇順：入力した値（素点）の小さいものほど順位が上になる

降順：入力した値（素点）が大きいものほど順位が上になる

評価の配点					
修得 単位	入試 得点	その他 評価1	その他 評価2	人物	健康
0	50	20	10	10	10
その他評価1の評価順			<input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順		
その他評価2の評価順			<input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順		

出典 JASSO発行 「奨学金業務システム（JSAS）の取扱いについて」

※学部生は、学力（評定平均値等）、家計、人物、健康で順位付ける共通ルールであるため、「昇順・降順」を選択するメニューは、無い。

## (2) 課、グループでの複数人によるチェック体制の不備

- ①選考ソフトから順位付けをした確認リストはプリントされたが、担当係員は、自身が選考ソフトに入力した成績等データに対する確認作業を主として行い、逆順にソートされていることには気づかなかった。
- ②成績等データの入力から、推薦者リストの作成等までの奨学金業務全般にわたり、担当係員が単独で行っており、他の職員によるチェック作業が行われていなかった。
- ③公文書決裁の際、担当専門職員が授業料免除業務等の対応により不在であったことから、担当専門職員の決裁を受けないまま、学生生活課長、学務部長、教育担当副学長へ決裁が進められ、その過程においても業務ミスが発見できずにJASSOへ推薦データの送信が行われた。
- ④JASSOへの推薦が行われた翌日に担当専門職員から決裁を受けたが、その際にも、業務ミスが発見できなかった。

5月20日 公文書起案

5月21日 担当専門職員以外の決裁完了（副学長専決）

5月21日 JASSOへの推薦データ送信

5月22日 担当専門職員の決裁

5月22日 JASSOへの推薦書提出

(3) JASSOの業務マニュアルに定められた選考委員会の未設置

JASSOの業務マニュアルでは、「選考委員会等への諮問（教員を交えた合議機関）」が求められているが、本学では事務的な手続きのみによる推薦を行い、選考委員会等の第三者によるチェックが行われていない状況であった。

(4) その他間接的原因として考慮される事項

生活支援担当の常勤職員3名のうち、本年4月は、担当専門職員が係長級へ昇任・着任し、さらに授業料、入学料免除の係員は、新規採用者であった。4月～5月においては、授業料、入学料免除等業務も行われるなど一年を通じて最繁忙期であり、課内における業務サポートは、新規採用者に傾斜し重点的に行なわれていた。このような状況のなか、一部の学部において奨学金担当者が病気休暇により不在であったことから、本来、学部で行うべき業務のほとんどを担当係員が代替していた。

#### 4. 当委員会の結論

当委員会としては、今回の事案は担当者の当該業務に対する経験の浅さによる単純チェックミスに起因するものとしつつも、事務職員が担う業務の高度化・専門化が進む中で、担当者以外によるチェックが手薄となっており、組織としてのチェック機能が低下していることが業務ミスが発生させたものと結論づけた。

#### 5. 再発防止にむけて

当委員会は、今回の業務ミスの再発防止にむけて、次の取組みが必要と考える。

(1) 業務チェック体制・方法の改善

①奨学金業務についての要点・注意点をチェックリスト化することにより、当該業務未経験者でも処理が可能な方法とし、組織で実施できるチェック体制への移行など、現行の組織体制や業務の特性に応じた業務チェック体制の改善を行う。

②副担当者を指名してチェックをさせたり、経験者など特定の職員にチェック業務を割り振るなどし、担当とは異なった視点でのチェック方

法を取り入れる。

#### (2) 業務マニュアルの整備・業務引継ぎ書の充実

現在は、JASSOから提供された共通マニュアルや手引きを使用しているが、本学特有の処理が必要な部分について具体的な手順を追記し、カスタマイズするなどの丁寧なマニュアルを整備していく。

また、現在、業務引継ぎ書として作成しているものは、担当者の事務分掌や各業務の年間スケジュールについて主眼を置いたものが多いことから業務マニュアル整備と併せた形にすることで業務引継ぎ書の充実を図る。

#### (3) 選考委員会の設置

当委員会による聞き取りの結果、選考委員会は選考区分の推薦時期ごとに、延べ4回以上開催が必要であり、業務のスピード化や教員への負担等も考慮し、従前は開催していた選考委員会が廃止され、現在は事務的な手続きのみで推薦を行っていることが判明した。

しかしながら、ミスを防止するためには第三者によるチェックは必要であることから、中央学生委員会の下に選考のための小委員会を設置して、教員への負担を考慮し、構成メンバーに事務職員を加えるなど実施可能な体制を組むことを要請する。

#### (4) 繁忙期の課内連携

業務の繁忙期や困窮時においては、課員相互や、ときには課の壁を越えて助け合う業務連携をしながら、全員が責任感を持ち一体となって仕事に取り組む意識付け、体制作りを構築していく。

### 6. 終わりに（補足事項）

以上、今回の業務ミスについての発生原因及び再発防止策について述べたがこのようなミスは他部局・他業務においても今後起こりうることである。

そのため他部局・他業務においても、今回の事案をよく検証し、業務ミス防止のための取り組みを行うよう要請する。

また、今回の業務ミス発生は、入学や新学期が始まる4月から5月の繁忙期において時間的余裕が無いなか、さらに定期の人事異動により業務未経験者が配置されていたことも少なからず影響を及ぼしていたと思慮される。

そのため、業務ピーク時の人事異動をなるべく避け、業務によっては人事異動時期について一定の配慮を行うなどの工夫も今後の課題としてあげられる。