平成２２年７月１２日

元主任研究員背任事件に関する調査報告書

独立行政法人理化学研究所
主任研究員背任事件に係る調査委員会

～目　　次～

Ⅰ．背任事件の概要

Ⅱ．調査委員会による調査
１．調査委員会の設置
２．調査の実施
（１）本事案に係る事実関係の把握のための調査
（２）本事案に係る制度や仕組みに係る調査
（３）類似事案に係る調査
３．調査結果
（１）本事案に係る事実関係について
（２）本事案に係る制度や仕組みについて
（３）類似事案の調査結果について
４．損害及びその賠償について

Ⅲ．再発防止策等
１．背景・要因
（１）服務規律の不徹底
（２）研究室の閉鎖性
（３）物品申請から検収にいたる業務フローの不備、権限の不備
２．再発防止策
（１）研究費の不正使用を徹底的に排除するためのコンプライアンス意識の醸成
（２）購入申請から契約、検収までの業務フローの見直し
（３）予算執行に関する立ち入り検査の強化及び外部資金執行管理体制の充実
（４）関連する予算執行方法等の見直し
（５）研究室の改廃に伴う留意事項

別紙１～３
参考１～４

独立行政法人理化学研究所（以下「理研」という。）においては、和田達夫元超分子科学研究室主任研究員が背任罪で逮捕された事案に関し、極めてゆゆしき事態と受け止め、すみやかに理事長の下に調査委員会を設置し、今回の不正行為の原因究明にあたるとともに、研究所内の点検を行い、二度とこうした事態が生じないよう具体的かつ効果的な改善方策の検討を行ってきた。ここに、調査結果について報告する。（以下、肩書き等は省略する。）

Ⅰ．背任事件の概要

本背任事件の概要は、以下のとおりである。

〇当事者等

当事者：和田　達夫（元超分子科学研究室主任研究員）
平成２１年９月２９日懲戒解雇処分
嘉藤　悦男（秋葉産業株式会社代表取締役）

逮捕・起訴：逮捕　平成２１年　９月　８日（火）
起訴　　同　　９月２９日（火）

罪　名：背任罪（刑法第２４７条、第６０条（共同正犯）、第６５条１項（身分犯の共犯（嘉藤について））

公　判：　第１回　平成２１年１１月２７日（金）
第２回　平成２１年１２月２４日（木）
第３回　平成２２年　１月１２日（月）

判　決：　平成２２年１月１２日（月）
和田　達夫　懲役２年６月、執行猶予３年
嘉藤　悦男　懲役２年、執行猶予３年
（両名とも、控訴提起期間内に控訴せず、刑確定）

〇概要（判決文より）

和田は、理研の主任研究員として科学技術に関する研究等及びこれらに伴う予算執行等の事務を統括し、その予算を適正に執行すべき任務を有していたもの、嘉藤は、理化学用機械器具の販売業を営んでかねてから理化学研究所に研究用物品を納入していた秋葉産業株式会社の代表取締役として同社の業務全般を統括していたものであるが、同社が和田のために肩代わりして支払った和田の飲食代金等を理化学研究所の資金から回収しようと考え、共謀の上、和田の前記任務に背き、和田及び同社の利益を図る目的で、和田が、平成１６年１１月ころから平成２０年５月ころまでの間、前後２１回にわたり架空取引を行い、理研に１１７２万２４１０円の財産上の損害を加えたものである。

Ⅱ．調査委員会による調査

１．調査委員会の設置

理研においては、本事案に関し、不正行為が何故に生じたかの原因究明に精力的に傾注するとともに、研究所と雇用関係にある職員及び労働者派遣契約により研究所で勤務する派遣職員計４，７９４名全てに対して研究所内の点検を行い、こうした事態が再び起こらないための具体的かつ効果的な改善方策の検討を行うため、平成２１年９月８日（火）に理事長の下に総括担当理事を委員長とする調査委員会を設置した。（別紙１）

２．調査の実施

調査委員会においては、以下の調査を実施した。

（１）本事案に係る事実関係の把握のための調査

１）架空取引に係る調査

起訴状に記載された和田と秋葉産業株式会社（以下「秋葉産業」という。）との間で行われた架空取引と疑われる２１件について、物品購入要求伝票、見積書、請求書、納品書等の書類に不備がないか、２１件の取引に使用された予算及びその執行内容等について研究室の担当者等から聴き取り調査を実施した。

２）和田に対する聴き取り調査

和田の弁護士を通して、和田本人から、事件を起こすことになった動機等についての聴き取り調査を実施した。

（２）本事案に係る制度や仕組みに係る調査

１）主任研究員の発注及び検収権限に係る調査

主任研究員の発注権限及び検収権限の推移を規程に基づき確認するとともに、契約担当職員からの発注及び検収に係る業務の実態についての聴き取り調査、主任研究員及び主任研究員と同等の権限を持つ研究室主宰者（以下「主任研究員等」という。）から発注及び検収の実態について聴き取り調査を行った。

２）納品確認に係る調査

発注された物品の納品確認の考え方について契約業務部職員から、また、現在と過去の納品確認業務の実態について納品確認センター職員から聴き取り調査を実施した。

（３）類似事案に係る調査

１）研究所職員等に対する書面調査

研究所と雇用関係にある職員及び労働者派遣契約により研究所で勤務する派遣職員、計４，７９４名（平成２１年９月１日付在籍者）を対象として、

・取引業者との間での架空発注の有無

・研究室内等でのプール金の有無
・取引業者との間での預け金の有無
・取引業者に対する付け回しの有無
・取引業者からの飲食、観劇等の接待の有無
・その他関連する事項
について、書面による調査を実施した。

さらに、書面調査により、上記項目に「有」と回答した職員、疑わしい記載をした職員に対して、面談による聴き取り調査を実施した。

２）主任研究員等に対する聴き取り調査

１００万円未満の発注権限のある主任研究員等（３６５名）を対象として、
・取引業者との間での架空発注の有無
・研究室内等でのプール金の有無
・取引業者との間での預け金の有無
・取引業者に対する付け回しの有無
・取引業者からの飲食、観劇等の接待の有無
・今回の事件が起きた要因、再発防止策についての意見
について、面談、電話、メールによる聴き取り調査を実施した。

３）秋葉産業と取引のあった部署の長からの聴き取り調査

平成１６年１０月から平成２１年８月までの間に総額１００万円以上の取引があった研究室、事務部門の長（２３名）を対象に、
・秋葉産業との間での架空発注の有無
・研究室内等でのプール金の有無
・秋葉産業との間での預け金の有無
・秋葉産業に対する付け回しの有無
・秋葉産業からの飲食、観劇等の接待の有無
・その他関連する事項
について、面談による聴き取り調査を実施した。

４）和田が主宰していた研究室において取引のあった業者からの聴き取り調査

平成１６年１０月から平成２１年８月までの間に和田が主宰していた研究室における取引額が総額４００万円以上の業者１０社を対象に、
・理研との間での架空発注の有無
・理研との間での預け金の有無
・理研に対する付け回しの有無
・理研に対する飲食、観劇等の接待の有無
・その他関連する事項

について、面談による聴き取り調査を実施した。

５）相談のあった職員からの聴き取り調査

書面調査とは別に、相談があった事案について（５名）、相談者から面談による聴き取り調査を実施した。

３．調査結果

調査委員会による調査の結果は以下のとおりである。

（１）本事案に係る事実関係について

１）２１件の架空取引について

和田と秋葉産業との間で行われた架空取引の状況は、和田らに係る公判資料等によると別紙２のとおりである。

この２１件の取引について、物品購入要求伝票、見積書、請求書及び納品書等の伝票を調査したところ、実態のない架空取引であったにもかかわらず、外見上の要件を満たしており、伝票類をチェックする契約業務部及び経理部において不正を見抜けなかった。不正を見抜けなかったのは、物品購入要求から検収までを和田が一人で処理しており、発注時や納品時などの各段階におけるチェック体制が十分でなかったなどの業務フローの不備及び権限付与の不備があったためである。（業務フロー及び権限付与の不備については後述）

その使用した予算、要求元担当者を整理すると以下のとおりであった。

年　度	件数	金　額	資　　金	要求元担当者	別紙２の番号
１６年度	６	2,094,750	経済産業省からの委託費	和田	1～6
１７年度	５	2,073,750	同　上	和田	7～11
１８年度	０	0	―	―	―
１９年度	９	6,630,960	民間企業からの共同研究費	研究員Ａ	12～20
２０年度	１	922,950	理研の運営費交付金	研究員Ａ	21
２１年度	０	0	―	―	―
合　計	２１	11,722,410			

２１件の取引のうち１０件の要求元担当者は、和田が主宰する研究室に所属する研究員Ａであったため、研究員Ａから聞き取り調査を実施した。

研究員Ａは、和田から、担当者と所属長が同一人物では物品購入要求伝票が受け付けられなくなったため、担当者として名前を貸してほしいと依頼され、研究員Ａの意に反し、名前を貸さざるを得なくなったものである。当該取引物品は、和田が行っている研究活動に係るものであり、研究員Ａの研究活動では使用する物品ではなかった。このことから、研究員Ａが架空取引に関与してい

る事実は確認されなかった。しかしながら、名前を貸してしまった行為とこの段階で疑いを持たなかった点については、職務規律上の注意が欠けていたと言わざるを得ない。

使用された予算は、平成１６年度の６件、平成１７年度の５件の計１１件の取引は経済産業省からの委託研究費が、平成１９年度の９件の取引は民間企業との共同研究費が、平成２０年度の１件の取引は理研に交付された運営費交付金が使用されたことが確認された。

２）和田に対する調査結果について

平成２１年１０月３１日、和田の代理人弁護士立会いのもと、和田から聴き取り調査を実施した。聴き取りした内容は以下のとおりである。

（ア）架空取引に至った経緯

平成１２年に主任研究員になる時に嘉藤から交際費援助を持ちかけられ、接待費、旅費代金等の付回しをするようになったのがきっかけ。その後、嘉藤から、これまでの付回しの借金があると言われ、架空取引を行うようになってしまった。

（イ）付回しの実態

主なものは外国人の接待経費、研究室の学生等の旅費であった。

（ウ）ベンチャー企業との関係

ベンチャー企業の運転資金を捻出するために付回しを行ったことはない。

注）和田は、平成１９年、自らの研究成果の実用化を図る事業を行う目的でベンチャー企業を立ち上げている。

（エ）先輩・同僚の手口を真似たという新聞報道について

先輩・同僚が架空取引を行っていたということは言っていない。昔は業者に支払いを行いながら、時期をずらせて納品させるようなことはあった（具体的な時期、案件については言及なし）、と警察に言っただけである。

（オ）納品確認センターの設置について

納品確認センターができて、すべての資金について納品確認が行われるようになってからは架空取引はしていない（できない）。納品確認センターの設置は十分な抑止力になっていると思う。

注）納品確認センターの設置は平成１９年４月、すべての資金について納品確認を行うようになったのは平成２１年４月から（３．（２）３））に詳細記述）

３）裁判において判明した内容

平成２１年１１月２７日、同年１２月２４日、平成２２年１月１２日の公判において判明した内容の要旨は、以下のとおりである。

- 和田が昭和５９年に理研の職員となって間もなく、和田は研究で使用する機材を発注する必要があり、たまたまカタログに記載してあった秋葉産業に電話注文したところ、嘉藤がすぐに対応してくれたことから、以降も秋葉産業に注文するようになった。
- 平成１１年７月か８月頃、和田はアメリカで開催された学会に研修学生等を一緒に連れて行ったが、研修学生等には旅費が支給されないことから自腹を切らなければならず、このことを嘉藤に話したところ、嘉藤から「こちらで支払いますよ」と言ってくれたことがきっかけで、旅費代金の支払いを秋葉産業にお願いするようになった。

  注）平成１２年４月より、研修学生等に対しても理研での研究業務に係る出張であれば、旅費を支給できるようになっている。
- 和田が主任研究員になる直前の平成１２年２月頃、和田が嘉藤に対し、外国研究者との付き合いが多く、接待など頻繁にあって出費が嵩むというようなことを言ったところ、嘉藤から、秋葉産業の交際費の枠で落とせるものがあれば領収書を回してもらえればこちらで面倒をみます、と言ってくれたことから、以降、和田は接待費等の領収書を嘉藤に回し、その金額分のお金を受け取るようになった。和田はこの意味を、自分が物品を購入する際に秋葉産業を優先的に取り上げてほしいというお願いであることは認識していたので、物品購入の際には秋葉産業を優先的に取り上げるなどの便宜を図るようにした。

  注）平成１８年２月、会議経費の支出に関する規程を設け、研究所の業務上必要と認められる飲食経費については、その支出方法を明確化した。
- このようなことを続けているうちに、平成１５年１０月頃、和田は嘉藤から自分が便宜を受けた金額と自分が物品購入で秋葉産業に便宜を図ったものの一覧を見せられた。和田は、自分が秋葉産業に便宜を図った額に対し、秋葉産業に面倒をみてもらった金額の多さに驚き、物品購入の際に秋葉産業を優先的に扱うやり方では十分な見返りはできないと考え、理研に損害を与えることは認識していたが、架空発注を嘉藤にもちかけた。
- 和田は、架空発注の回数、金額は把握していないが、リライトペーパーと消去用近赤外ランプについては架空発注と断言できるもので、その合計は３９件、１６，０４３，１６０円となる。
- 架空発注の目的は秋葉産業に利益をもたらすためであり、その利益を和田と嘉藤で折半するなどはしていない。

４）新たに判明した架空取引

裁判の過程において、秋葉産業との間で３９件、１６，０４３，１６０円の架空取引があったことが確認された。このうち２１件、１１，７２２，４１０円の架空取引については、前述したとおり理研が和田及び嘉藤を告訴し、逮捕・起訴され、裁判において両人の背任罪が確定している。残りの１８件、４，３２０，７５０円の架空取引については裁判によって明らかにされたものであるが、平成１５年１０月から平成１６年９月までの間に行われたものであり、背任罪としては時効になったものである（背任罪の時効は５年）。

背任罪としては時効になった架空取引の一覧を別紙３に示す。これらの取引に使用された予算はすべて経済産業省委託費である。

（２）本事案に係る制度や仕組みについて

１）理研における物品購入の件数について

平成２０年度における物品購入の総件数は 108,534 件、契約金額総計 23,651 百万円、うち１００万円未満の物品購入の件数は 106,870 件、契約金額は 9,045 百万円となっている。

１００万円未満の物品購入の割合は、件数にして全体の 98.5%、金額にして全体の 38.2%を占めている。

２）主任研究員等の発注及び検収権限について（参考１）

（ア）物品調達に係る発注権限

物品調達に係る発注権限については、契約事務取扱細則で規定している。

平成１６年６月３０日までは、３００万円未満は契約第１課長、３００万円以上は契約業務部長、

平成１６年７月１日から平成１９年３月３１日までは、２０万円未満は要求元所属長（主任研究員等）、２０万円以上３００万円未満は契約第１課長、３００万円以上は契約業務部長、

平成１９年４月１日から現在までは、１００万円未満は要求元所属長（主任研究員等）、１００万円以上３００万円未満は契約第１課長、３００万円以上は契約業務部長と規定している。

（イ）物品調達に係る検収権限

物品調達に係る検収権限については、契約事務取扱細則及び同細則別定事項で規定している。

平成１６年３月３１日までは、３００万円未満は財務課長、３００万円以上は経理部長、

平成１６年４月１日から平成１６年６月３０日までは、３００万円未満は契約第１課長、３００万円以上は契約業務部長、

平成１６年７月１日から平成１９年３月３１日までは、２０万円未満は要

求元所属長（主任研究員等）、２０万円以上３００万円未満は契約第１課長、３００万円以上は契約業務部長、

平成１９年４月１日から現在までは、１００万円未満は要求元所属長（主任研究員等）、１００万円以上３００万円未満は契約第１課長、３００万円以上は契約業務部長と規定している。

（ウ）物品の発注及び検収に係る実態調査について

契約業務部職員（平成１５年以降、当時の職員を含む）から行った聴き取り調査によれば、１００万円未満の発注権限は、規定上、平成１９年４月１日以降、要求元の所属長（主任研究員等）にあるが、それ以前から、研究活動に緊急に対応すべき消耗品等の発注は、研究の進行を妨げないための措置から、研究室等の要求元が業者に発注し、契約業務部はそれを追認する形での運用が行われていたことが確認された。（検収については、次項３．（２）３）に記載）

３）納品確認について

理研においては、「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）」（文部科学大臣決定：平成１９年２月公表）に基づいて、第三者による納品確認を徹底するため、平成１９年４月に納品確認センターを設置している。

平成１９年４月からは、国からの委託費及び競争的資金を対象に契約業務部職員が納品確認を実施、平成２１年４月からはすべての資金を対象に納品確認が行われている。

物品納品の流れは、納入業者は物品を納品確認センターにおいて、納品書と物品の照合、品名、メーカー、型番等仕様、納期、数量の確認を受けた後、要求元の研究室等に納品をすることとしている。物品の納品を受けた研究室等においては、性能を確認した後、検収を行うこととしている。

１００万円未満の物品購入の検収も、平成１９年４月以降においては、上述の流れとなっているが、契約業務部職員等からの聴き取り調査によれば、平成１６年３月までは財務課長、平成１６年４月から平成１６年６月までは契約第１課長、平成１６年７月から平成１９年３月までは２０万円以上１００万円未満の物品の検収について契約第１課長が権限を有しながら、実態は要求元の所属長等（主任研究員等）に検収を任せていたことが確認された。

（３）類似事案の調査結果について

１）研究所職員等に対する書面調査結果について

研究所と雇用関係にある職員及び労働者派遣契約により研究所で勤務する派遣職員、計４，７９４名を対象として書面調査を実施し、４，７９４名全員から回答を得た。

その結果、

①研究員Ｂが、平成１６年に不適切な研究費使用を行ったとの記述があったことから、直接、聴き取り調査を行った。

研究員Ｂによれば、所属していた研究室は研究リーダーの退職に伴い平成１６年３月末をもって閉鎖されることが決まり、自分自身は定年制職員であったため、別の研究室へ移籍することとなっていた。同年４月以降の移籍先において研究費が確保できるか不安を抱き、同年３月に、同年４月以降に必要となる消耗品の契約を業者と行い、３月中には納品させず、平成１６年度中に納品させたとのことであった。書類等ではこのことは明らかにできなかった。また、取引を行ったとされる業者側にも聴き取り調査を実施したが、当時の担当者は既に退職しており、社内での調査においてもその事実確認はできなかった。しかしながら、本事案は、研究員Ｂが証言していることから、当該事象があったと判断せざるを得ない。今後の対応については、Ⅲ．２．（５）に記載する。

②研究員Ｃ、研究員Ｄ、研究員Ｅ、研究員Ｆの４名の研究員が、不適切な研究費使用を行ったとの回答があった。これら４名の研究員は、この書面調査以前に調査委員会に相談があった研究者であり、内容は５）で述べる。

２）主任研究員等に対する聴き取り調査結果について

１００万円未満の消耗品等の物品について発注権限を持つ主任研究員等（３６５名）からの面談、電話、メールによる聴き取り調査において、平成１６年１０月から平成２１年９月までの間に、取引業者との間で架空取引、預け金、プール金、付回し、接待等の事例は確認されなかった。

３）秋葉産業と取引のあった部署の長からの聴き取り調査結果について

秋葉産業と平成１６年１０月から平成２１年８月までの間に総額１００万円以上の取引があった研究室、事務部門の長（２３名、うち２１名は上記２）と重複）からの聴き取り調査において、平成１６年１０月から平成２１年９月までの間に秋葉産業との間で架空取引、預け金、プール金、付回し、接待等の事例は確認されなかった。

また、平成１６年１０月から平成２１年９月までの間に秋葉産業以外の業者との間で架空取引、預け金、プール金、付回し、接待等がなかったか聴取したが、この事例も確認されなかった。

４）和田が主宰していた研究室において取引のあった業者からの聴き取り調査結果について

平成１６年１０月から平成２１年８月までの間に、和田が主宰していた研究室における取引額が総額４００万円以上の取引業者１０社の経営者及び営業担当者から、和田被告人あるいはそれ以外の職員との間で架空取引、預け金等

がなかったかどうか聴き取り調査をした。

１０社のうち９社については、一切の不正な取引はないとの聴取結果であったが、１社からは平成１３年に和田との間で預け金があったとの証言があった。この１社との預け金については、裁判の過程で和田からも確認された。また、業者から事情を聴取したところ、既に精算されているとのことであるが、業者側の担当者が既に退職していること、理研においても伝票等の保存期間が過ぎていることから、その金額がいくらであったのか、いつ納品されたのか等詳細を確認することはできなかった。

５）相談のあった職員からの聴き取り調査結果について

書面調査を行う前に、Ｃ、Ｄ、Ｅ、Ｆ、Ｇの５名の研究員（Ｃ、Ｄ、Ｅ、Ｆの４名の研究員は書面調査で研究費の不適切な使用を行ったと回答した研究員であり、研究員Ｇは既に転出した研究員）から相談があり、転職者を含む５名全員から聴き取り調査を実施した。

５名は平成１４年３月に研究リーダーの退職に伴い廃止された研究室に所属していた研究員であり、５名全員、定年制研究者であった。５名は同年４月以降、別の研究室へ移籍することとなっており、移籍先における研究費の確保に不安を抱き、同年３月に、５名が共同して同年４月以降に必要となる機器の保守、消耗品購入の取引を８つの業者との間で行いながら、実際の機器保守や消耗品の納品が平成１５年３月までかかったというものである。このような取引を行ったとされる業者から聴き取り調査を実施したが、７つの業者は当時の担当者が退職しており、現在の職員に聴き取り調査を実施しても事実確認ができなかった。また、１つの業者については当時の担当者から聴き取り調査ができたが、昔のことで覚えがない、書類がないなどの回答であったため、これら不適切な研究費使用の事実を証言や書面で確認することはできなかった。本事案は、業者側からの確証は得られなかったが、複数の者からの証言が一致していることから、当該事象があったものと判断せざるを得ない。今後の対応については、Ⅲ．２．（５）に記載する。

４．損害及びその賠償について

本事案により理研が受けた損害額及びその賠償については、次のとおりである。

１）理研が告訴した２１件、１１，７２２，４１０円の損害については、和田及び嘉藤の代理人弁護士と損害賠償の協議を行い、全額弁済されている。

２）背任罪としては時効になった架空取引１８件、４，３２０，７５０円についても、理研が損害を受けたものであることから、今後、和田及び嘉藤に対し損害賠償請求をしていくものとする。

Ⅲ．再発防止策等

１．背景・要因

本事案は、和田と嘉藤が、それぞれの利益を図る目的で共謀し長期間に亘り架空取引を行い、理研に多大の損害を与えたというものである。今回の調査では、長期間にわたり多くの架空取引が見過ごされてきたことを極めて重く受け止め、他に類似事案がないか等についても前記のとおり研究所内職員等全てにわたって調査を進めるなどして、本事案の背景・要因を調査した。

その結果、本事案の要因は、①両者の個人的な人間関係が発展した事案であり、個人の服務規律が具体的な場面で働かなかったこと、②研究室の閉鎖性に問題があったこと、③物品購入申請から納品確認、検収に至る業務フローについて、以下に述べるとおり不備があったこと、特に納品確認体制を十分なものとしていなかったこと、権限の付与に不備があったことが明らかとなった。

（１）服務規律の不徹底

和田と嘉藤は、同郷というきっかけから、個人的な親しい関係を築き、飲食費等の付回しと言う金銭的な癒着を契機として、架空取引を行うようになったものである。和田自身、架空取引により理研に損害を与えることは認識していたものの、嘉藤との親しい関係を優先させて架空取引に及んだもので、独立行政法人の職員として、国民の税金で研究を行っていることの認識に欠けていたことは明白である。独立行政法人職員としての自覚やモラルの欠如が、第一の要因として挙げられる。

（２）研究室の閉鎖性

平成１７年度までの架空取引の物品購入要求伝票の担当者と所属長、並びに検収完了報告の担当者と所属長が同一人物であることについて、事務部門が疑問を持ち、和田に対し、今後、担当者と所属長が同一人である物品購入要求伝票は受け付けない旨伝えた結果、和田は、担当外の別の研究者を書類上の発注担当者及び検収担当者として発注するようになった。しかしながら、研究室内では、このような発注方法に対して特に疑惑の目が向けられず、そのまま、その後も架空取引が行われていた。

主任研究員等からの聴き取り調査において、和田の研究室は、研究員個々が研究活動を行い、研究室内の横のつながりに欠けていたとの意見が多数寄せられており、これは、和田の研究室マネージメント力に問題があったことを示しているものである。しかしながら、マネージメント能力以前の問題として、担当外の別の研究者を書類上の発注担当者及び検収担当者とする発注が継続したということは、和田に対してそれ以外の者が意見を述べることができない状況・雰囲気があったことを直接的に示すものであり、主任研究員に物言えぬ慣習等、研究室の閉鎖的な文化が第二の要因として挙げられる。

（３）物品購入申請から検収にいたる業務フローの不備、権限付与の不備

平成１９年４月に納品確認センターが設置されるまでは、100 万円未満の消耗品等の物品納品確認業務は依頼元の研究者に任されていた。また、発注業務も研究室の主任研究員等に権限があり、発注の権限と検収の権限が一人の者に集中していた。このような発注権限と検収権限を同一人が持つシステムは、内部統制の原則に反するものであり、第三の要因として挙げられる。これは、本事案の架空取引が平成２０年度までに集中していること、全ての資金の納品確認を事務職員が行うようになってからは架空取引はできなくなったと和田自身が供述していることからも肯定されるところである。

なお、納品確認センターの設置後、同センターでは、平成１９年度から平成２０年度までは国からの委託費、競争的資金に係る物品について、平成２１年度からは、全ての資金に係る物品について事務職員による納品確認を行うようになっており、現在においては一定の抑止力が働いていると思料されるが、更なる改善が必要である。

２．再発防止策

平成２１年４月より、すべての資金による物品購入に対し事務職員による納品確認を実行しているため、不正をすることは極めて困難な状況にあると言えるものの、二度と今回のような事案が生じないようにするために、調査委員会で行った原因究明の結果を踏まえ、以下の方策を講じる。

（１）研究費の不正使用を徹底的に排除するためのコンプライアンス意識の醸成

理研は、これまでにも研究費等の不正に関する意識啓発のための講演会・説明会等を実施しているにもかかわらず、今回のような研究者個人のモラル欠如による事件が起きてしまったことから、コンプライアンス意識の醸成をこれまで以上に行う。具体的には次の施策を講じる。

１）講演会形式の任意参加型の研修を改め、単位制研修により参加義務型の研修を行う。単位不足者にはペナルティーを与える等により参加を徹底させる。

２）ｅラーニングの拡充、職種・職階別のディベート型研修を行う。

３）コンプライアンスブック、研究マネージメントブックの充実とこれらの活用を図る。

（２）購入申請から契約、検収までの業務フローの見直し

１）発注権限の見直し

これまで、納品確認センターが納品確認を行う前提で、100 万円未満の消耗品等を発注する場合、購入先・価格の決定と発注を主任研究員等が行うことができるとしていた。また、検収は事務職員による型式・数量検査と研究者による性能検査により行われていた。

発注権限と検収権限が同一人にあったことは内部抑止力が働く業務フローにな

っていなかったと言える。

平成 20 年度、物品購入契約の件数は約 108 千件、そのうち 98%が 100 万円未満の消耗品。金額では 38%

100 万円未満の消耗品等とは言え性能確認にかかわる「検収」は、その専門的知識を有する研究者が行わなければならないことから、発注と検収の権限を分離するため、発注権限を主任研究員等から事務に移管する。

従って、これまでの購入申請（研究者）、発注（研究者）、検収（事務及び研究者）、支払（事務：経理）から、購入申請（研究者）、発注（事務:契約）、検収（型式・数量確認は事務、性能確認は研究者）、支払（事務:経理）と発注権限と検収権限を分離することにより、内部抑止力の強化を図る。

２）納品確認の徹底と検収方法の見直し

納品確認センターでは、納品時に納品書と納品物の照合を行っていたが、これでは発注物件と納品物の確認はできない。今後は、注文書、納品書と納品物との確認に改める。また、研究者による性能検査時には、20 万円以上の資産となる機器類については研究室の他の職員が立ち会うようにし、相互牽制が働くように改める。

なお、時間外や宅配便等、直接研究室へ納品されるものについては、納品確認センター職員が後日研究室へ出向いて確認作業をしているが、これを可能な限り時間を置かずに確認することに改め、作業の迅速化と納品確認の徹底を図る。

【現状】（参考２）

◇経理事務取扱細則で、100 万円未満の消耗品等物品購入の発注権限を主任研究員等に付与している。

①研究室員は取扱い会社を選定し、 品名、型番、数量、納期、金額等を確認し「物品購入要求伝票」を起票して購入申請

②主任研究員等は内容・予算を確認し、発注を承認

③研究室員が業者に直接「発注」

④物品購入要求伝票、見積り書を契約業務部(又は研究推進部)契約担当者（以下「契約担当者」という。）に送付

⑤契約担当者が価格、契約先を確認し、契約業務部(又は研究推進部)契約責任者（以下「契約責任者」）の決裁を受ける

⑥業者が、納品書を添付して納品

⑦納品確認センターは、納品書と納品物を照合し、品名・メーカー 型番等仕様、納期を照合、数量を確認、納品書に確認印を押す

⑧研究室員は、現物の品名・メーカー 型番等仕様を照合し性能を確認、数量・納期を照合。納品書に検収印を押し、検収完了報告を契約部署に送付

⑨契約責任者は、納品書・検収完了報告、請求書を支払を担当する経理担当部署に送付
⑩所要の確認を行って、支払いを行う
なお、実態としては、青字で示す④～⑧で示す流れも多いのが現状である。

【見直し】（参考３）
◇発注権限を主任研究員等から事務（契約責任者）へ移管する。
①研究室員は「物品購入要求伝票」を起票、品名、型番、数量、納期、取扱い会社、参考見積書等の情報を主任研究員等へ提出
②主任研究員等は内容・予算を確認、購入申請を承認し、契約担当者に送付
③契約担当者は取扱業者を選定し、納期・金額等の条件を確認して、「注文書案」を起票
④契約責任者の決裁を得る
⑤契約担当者は、注文書により「発注」
⑥業者は、注文書写し・納品書を添付して納品
⑦納品確認センターは、注文書写し・納品書と現物を照合し、品名・メーカー 型番等仕様、納期を照合、数量を確認し、契約責任者へ通知
⑧研究室員は、注文書写し・納品書と納品物を照合し、品名・メーカー 型番等仕様を照合。性能を確認、数量・納期を確認し、納品書に検収印を押し、契約部署に送付､20 万円以上の資産となる機器類については研究室の他の職員が立ち会い
⑨契約責任者は、物品購入要求伝票、納品書、検収完了報告、見積り書、請求書を支払を担当する経理担当部署に送付
⑩所要の確認を行って、支払いを行う

【緊急時の措置】（参考４）
従前の 100 万円未満の消耗品等物品購入契約フローにおいては、納品確認センターが納品確認を行う前提で、購入先・価格の決定と発注を主任研究員等が行うことができるとしていた。これは、消耗品の購入手続きという事務的処理のタイムラグにより、研究の進行を妨げないための措置であった。
前述の見直しでは、緊急に試薬等の購入を必要とする時に研究の障害が生じる可能性があるため、特に必要な場合に限り、20 万円/品未満の試薬等については購入予約の形で手配準備ができるようにする。

①研究室員は、主任研究員、他の室員、契約担当者にメール等で購入予定品の概要を連絡し、適切な業者に予約通知を送る。価格については、概算額を掴んでおく。
②翌日等すみやかに、物品購入要求伝票を起票し、主任研究員等の承認を得て契

約担当者に送付する。
③以下、通常の業務フローにおいて処理する。

これら購入申請から契約、検収までの業務フローの見直しは、経理システムの改修を必要とすることから、システム改修が完了する平成２２年１０月から実施する。

３）単価契約の促進

物品購入に際しては、より安価で適正な価格とする必要があることから、複数社の見積り比較の作業を行っており、時間と労力を要する。そのため、同じ仕様の物品を複数回にわたり購入する際には、予め入札により購入業者と単価を定める「年間単価契約」が極めて有効である。年間単価契約の場合、品名と数量を指定するだけで契約が成り立つため、事務処理が軽減され、迅速な対応が可能となる。

過去の購入実績から、同一仕様の物品を抽出し、多くの研究室が使用する物品については、積極的に年間単価契約を導入することとする。

（３）予算執行に関する立ち入り検査の強化及び外部資金執行管理体制の充実

１）立ち入り検査の強化

科学研究費補助金及び国からの委託費の一部については、内部監査として監査・コンプライアンス室が研究室の立ち入り検査を実施しているが、今後、検査対象をすべての予算に拡大するとともに、その検査体制も見直し、頻度を上げて立ち入り調査を実施する。

２）外部資金執行管理体制の充実

理研の予算は、交付金、施設整備費補助金等の国から付託された事業を行う予算のほか、国及び科学技術振興機構等からの委託費、科学研究費補助金などの外部資金からなっている。外部資金の額が増大しており、また多くの制度が立ち上がり、その執行管理は複雑化している。外部資金の予算執行管理体制を充実させるため、外部資金室を設置する。（既に平成２２年１月１日付で設置済み）

（４）関連する予算執行方法等の見直し

今回の事件を契機として、改めて予算執行全体を確認した結果、次の事項についても見直すことが必要との結論を得た。

１）役職員等による立替金支払の見直し

業務上緊急やむを得ない場合に限って、役職員等の立替払いによる調達を規程で定めている。この場合、発注権限を持つ主任研究員等の承認を得て調達を行っていたところであるが、今回、発注権限が事務（契約責任者）へ移管されることに伴いその見直しを行い個人負担の減少に努める。

２）旅行代理店等の活用と出張手続きの電子化

旅費の不正受給を防止するため、旅行代理店等専門会社と契約し、出張者への個人支払いを極力抑えることとする。あわせて、出張手続きをオンライン化し、旅費計算や航空券・乗車券・宿泊等の手配の適正化、合理化を図る。

（５）研究室の改廃に伴う留意事項

今回行った類似事案の調査により、研究員６名（うち２名は既に理研を転出）から、過去に不適切な研究費使用を行ったとの証言を得た。結果的に、その業者から事実を確認することはできなかったが、研究員自ら証言があったことから、事実であったと判断せざるを得ない。

６名（うち５名は同一案件のため、事案としては２件）が不適切な研究費使用を行った理由は共通しており、定年制研究員が研究リーダーの退職に伴う年度末の研究室閉鎖の際に、移籍先での研究費の確保に不安を抱き、移籍先で必要となる消耗品等の発注を前年度に行い、その納品が翌年度に行われていたものである。

２件の事案とも、納品確認センター設置前に起きたことであり、納品確認センターにおいて事務職員による全品の納品確認が行われている現在においては、このような不適切な研究費使用はできない環境にあると言える。

しかしながら、退職する研究リーダー、移籍先の研究リーダー等による十分なチェック機能が働いていなかったこと、移籍する研究者に対するサポートが十分でなかったことを示している。適切な経理処理を行うことにより予算の年度繰越は可能でありながら、このような不適切な研究費使用が行われたことは、適切な経理処理に対する周知がされていなかったことも示している。

以上のことから、研究費の不適切使用・不正使用は研究リーダーに限らず行うことができることを認識し、改めて、全職員に対しコンプライアンス意識の醸成、とりわけ研究費の適正な経理処理についての周知徹底を図るとともに、研究者の異動、移籍に対するサポート体制を充実することが必要である。

以　上

別紙１

平成 21 年 9 月 8 日

理 事 会 議 決 定

独立行政法人理化学研究所主任研究員背任事件に係る調査委員会の設置について

１．目　的

独立行政法人理化学研究所の主任研究員 和田達夫の逮捕（平成 21 年 9 月 8 日，背任容疑）を受け、理事長の下、調査委員会を設置し、今回の不正行為の原因究明にあたるとともに、研究所内の点検を行い、具体的な改善方策について理事長に報告する。

２．構　成

調査委員会の構成員の構成は以下のとおりとし、必要に応じ理事長の認める者を加えることができる。

- 総括担当理事（委員長）
- 総務担当理事
- 総務部長
- 外部有識者（弁護士、公認会計士等）
- その他理事長が必要と認める者

３．作業チーム

調査委員会には、必要に応じ作業チームを設置することができる。

４．調査・検討事項

（１）不正行為の原因究明

（２）研究所内の総点検

（３）再発防止に係る改善方策等

５．報　告

調査委員会は調査結果を取りまとめるとともに、再発防止に向けた改善方策について理事長に報告する。

６．事務局

総務部総務課及び監査・コンプライアンス室

以　上

（参　考）

調査委員会　名簿

委員長	大熊　健司	理化学研究所理事（総括担当） （平成２２年３月３１日まで）
	土肥　義治	理化学研究所理事（総括担当） （平成２２年４月１日から）
委　員	古屋　輝夫	理化学研究所理事（総務担当）
同	小幡　裕一	理化学研究所筑波研究所所長
同	大河内　眞	理化学研究所脳科学総合研究センター 副センター長
同	加藤　忠史	理化学研究所脳科学総合研究センターコア長
同	前川　治彦	理化学研究所総務部長
同	渡部　　惇	弁護士
同	片山　英木	公認会計士、青山学院大学大学院教授

別紙２

架空取引一覧（理研が背任罪として告訴した分）

	請求年月日 （平成・年・月・日ころ）	架空納入物品	支払年月日 （平成・年・月・日ころ）	架空金額
1	16.11.04	機械的特性試験用 IC カード カードサイズ 85.6mm×54mm	16.12.27	294,000 円
2	16.11.10	機械的特性試験用複合媒体 カードサイズ 85mm×53.5mm×0.9mm		189,000 円
3	16.11.10	書き換え検証用複合媒体 物流ラベル 物流ラベルサイズ 85mm×107mm×0.9mm		231,000 円
4	16.11.12	書き換え検証用リライト IC カード 85.6mm×54mm		262,500 円
5	17.01.14	書き換え検証用複合媒体 物流ラベル 物流ラベルサイズ 85mm×107mm×0.9mm	17.02.16	572,250 円
6	17.01.21	RFID 温度試験用 RE-WRITE PAPER 25cm×35cm 他		546,000 円
7	17.09.12	RFID 温度試験用 RE-WRITE PAPER 25cm×35cm 他	17.10.31	294,000 円
8	18.01.13	書き換え検証用複合媒体 物流ラベル 物流ラベルサイズ 85mm×107mm×0.9mm	18.02.03	288,750 円
9	18.01.16	機械的特性試験用 IC カード カードサイズ 85mm×53.5mm×0.9mm		283,500 円
10	18.01.18	書き換え検証用リライト IC カード 85.6mm×54mm		262,500 円
11	18.02.02	耐久性試験用 RFID リライト複合媒体タグ IC カードサイズ他	18.02.15	945,000 円
12	19.07.24	光書き込み用リライトペーパー 364mm×257mm×0.5mm	19.08.31	892,500 円
13	19.08.07	光書き込み用カード 50.5mm×80.5mm×0.19mm 硬質	19.09.28	735,000 円
14	19.08.20	光書き込み用リライトペーパー 物流ラベルサイズ		367,500 円
15	19.08.28	光書き込み用カード 寸法 50.5mm×80.5mm×0.19mm		735,000 円
16	19.09.19	消去用近赤外ランプ用試作費	19.10.31	977,760 円
17	19.09.26	光書き込み用リライトペーパー 364mm×257mm×0.5mm		714,000 円
18	19.10.25	光書き込み用リライトペーパー 物流ラベル 80mm×115mm×0.28mm 裏グレー	19.11.30	735,000 円
19	19.12.26	光書き込み用カード 50.5mm×80.5mm×0.19mm 硬質	20.01.31	551,250 円
20	20.02.20	集光用近赤外ランプ用試作費	20.03.28	922,950 円
21	20.05.07	消去用近赤外ランプ(集光タイプ特注試作品)	20.06.30	922,950 円

11,722,410 円

別紙３

架空取引一覧（背任罪としては時効になった分）

	請求年月日 （平成・年・月・日ころ）	架空納入物品	支払年月日 （平成・年・月・日ころ）	架空金額
1	16.1.30	RFID 温度試験用　RE-WRITE paper 25cm x 35cm	16.2.27	210,000 円
2	16.1.30	RFID 温度試験用　RE-WRITE paper 35cm x 55cm 薄手	16.2.27	210,000 円
3	16.1.30	表面粗さ試験（RE-WRITE 層検証用）paper 25cm x 35 cm	16.2.27	210,000 円
4	16.1.30	表面粗さ試験用 paper RE-WRITE 層検証用　25cm×35cm	16.2.27	210,000 円
5	16.1.30	表面粗さ試験（RE-WRITE 層検証用）paper	16.2.27	210,000 円
6	16.1.30	表面粗さ試験（RE-WRITE 層検証用）　paper 25cm x 35cm	16.2.27	210,000 円
7	16.1.30	RFID 温度試験用　RE-WRITE paper 25cm x 35cm	16.2.27	210,000 円
8	16.1.30	RFID 温度試験用　RE-WRITE PAPER 25cm×35cm	16.2.27	210,000 円
9	16.1.30	RFID 温度試験用 RE-WRITE paper　35cm x 55cm　薄手	16.2.27	210,000 円
10	16.1.30	表面粗さ試験（RE-WRITE 層検証用）paper 35cm×55cm 薄手	16.2.27	210,000 円
11	16.2.9	RFID 温度試験用 RE-WRITE PAPER 25cm x 35cm	16.3.8	294,000 円
12	16.2.9	表面粗さ試験用 PAPER　RE-WRITE 層検証用　25cm × 35cm	16.3.8	294,000 円
13	16.2.26	表面粗さ試験用 PAPER RE-WRITE 層検証用　25 x 35 cm	16.3.29	294,000 円
14	16.2.26	RFID 温度試験用 RE-WRITE PAPER 25cm x 35cm	16.3.29	294,000 円
15	16.2.26	表面粗さ試験用 PAPER RE-WRITE 層検証用　25cm×35cm	16.3.29	252,000 円
16	16.2.26	RFID 温度試験用 RE-WRITE PAPER　25cm x 35cm	16.3.29	252,000 円
17	16.7.27	機械的特性試験用複合媒体　カードサイズ　85mm x 53.5mm x 0.9mm	16.8.31	252,000 円
18	16.7.27	書き換え検証用複合媒体物流ラベル　物流ラベルサイズ　85mmx107mmx0.9mm	16.8.31	288,750 円

4,320,750 円

物品調達における発注権限の変遷について

15	16	17	18	19	20	21

	平成15年10月1日～平成16年6月30日	平成16年7月1日～平成19年3月31日	平成19年4月1日～現在
	経理事務取扱細則で規定 平成15年10月1日細則第75号 平成15年10月1日施行	経理事務取扱細則で規定 改正 平成16年6月24日細則第57号 平成16年7月1日施行	経理事務取扱細則で規定 改正 平成19年3月22日細則第29号 平成19年4月1日施行
300万円未満	契約業務部長	契約業務部長	契約業務部長
100万円未満	契約担当課長	契約担当課長	契約担当課長
20万円未満	契約担当課長	組織規程で定める組織の長 （主任研究員等） 物品の調達契約は20万円未満	組織規程で定める組織の長 （主任研究員等） 物品の調達契約は100万円未満

物品調達における検収権限の変遷について

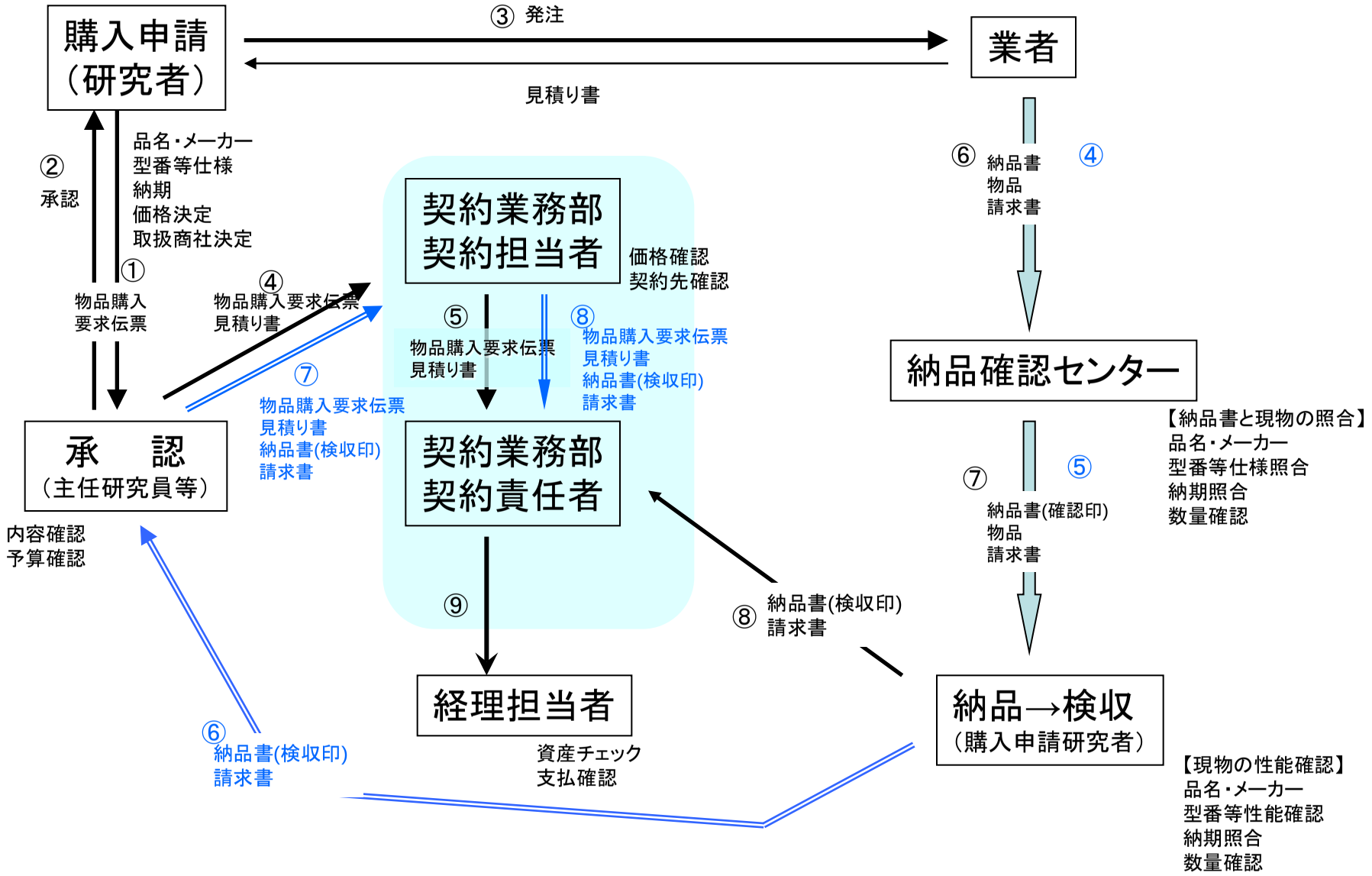
	平成15年10月1日～平成16年3月31日	平成16年4月1日～平成19年3月31日	平成19年4月1日～現在
	契約事務取扱細則で規定 別定事項 別表第3 平成15年10月1日通達第49号 平成15年10月1日施行	契約事務取扱細則で規定 別定事項 別表第3、別表第4 改正 平成16年3月26日通達第9号 平成16年4月1日施行	契約事務取扱細則で規定 別定事項 別表第3、別表第4、別表第5 改正 平成19年3月30日通達第23号 平成19年4月1日施行
300万円未満	経理部長	契約業務部長	契約業務部長
100万円未満	財務課長	契約第１課長	契約第１課長
20万円未満	財務課長	要求元所属長（主任研究員等） 物品の調達契約は20万円未満 別定事項　別表第3、第4　改正平成16.6.24通達第27号 平成16.7.1施行	要求元所属長 （主任研究員等） 物品の調達契約は100万円未満

※100万円以上の契約案件の検収については、検収担当（H15.10.1～16.3.31は財務課資材係、H16.4.1以降は契約第１課契約担当等）が実施。
※100万円未満の契約案件の発注・検収については、H15.10以降、慣例として、要求元所属長において実施。H16年度以降は20万円未満まで、H19年度以降は100万円未満まで、その権限を明確に規定した。

これまでの消耗品等物品購入の流れ
（100万円未満/件）

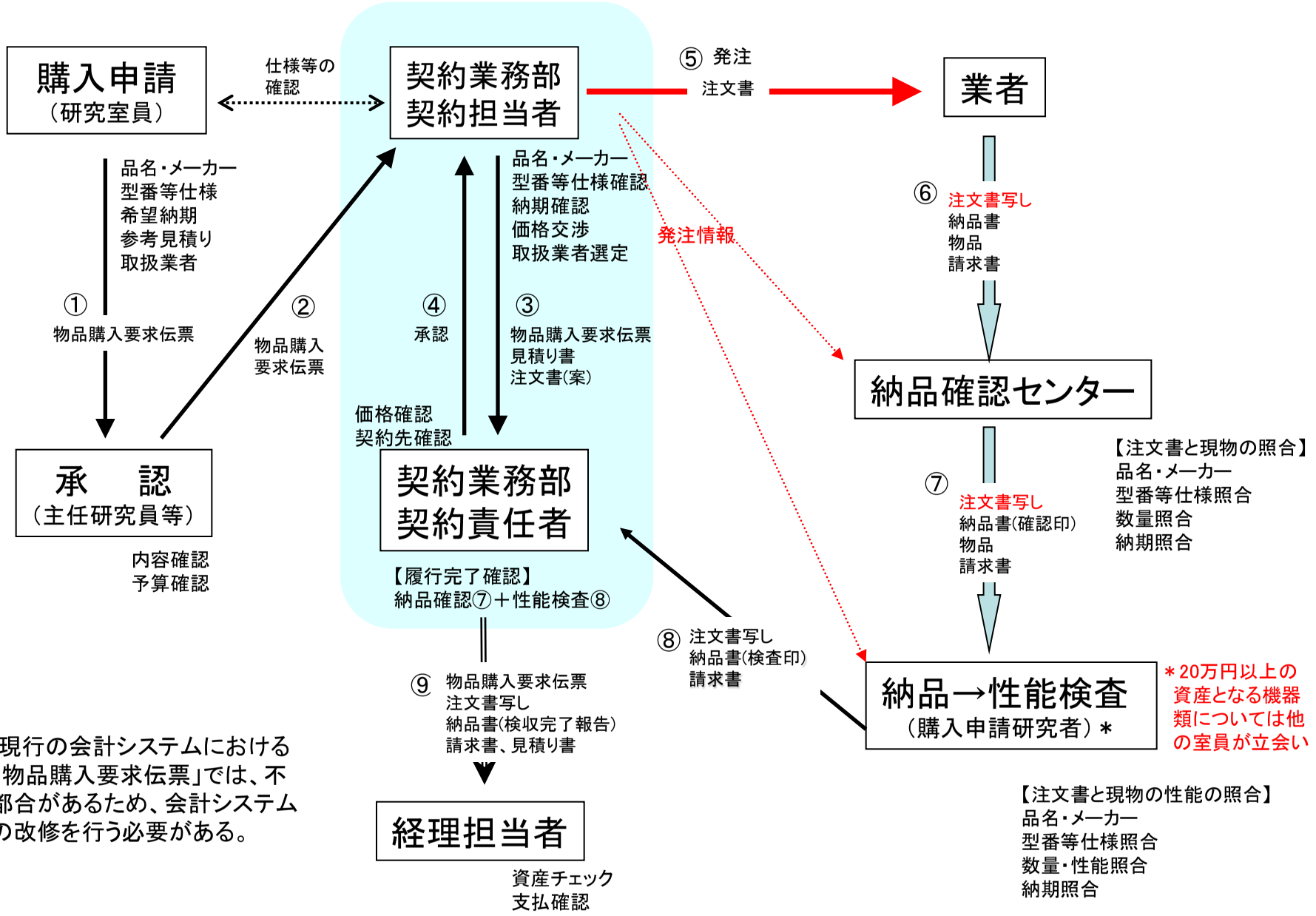
黒字：基本的な流れ
青字：実績の多く

参考2



今後の消耗品等物品購入の流れ

参考3

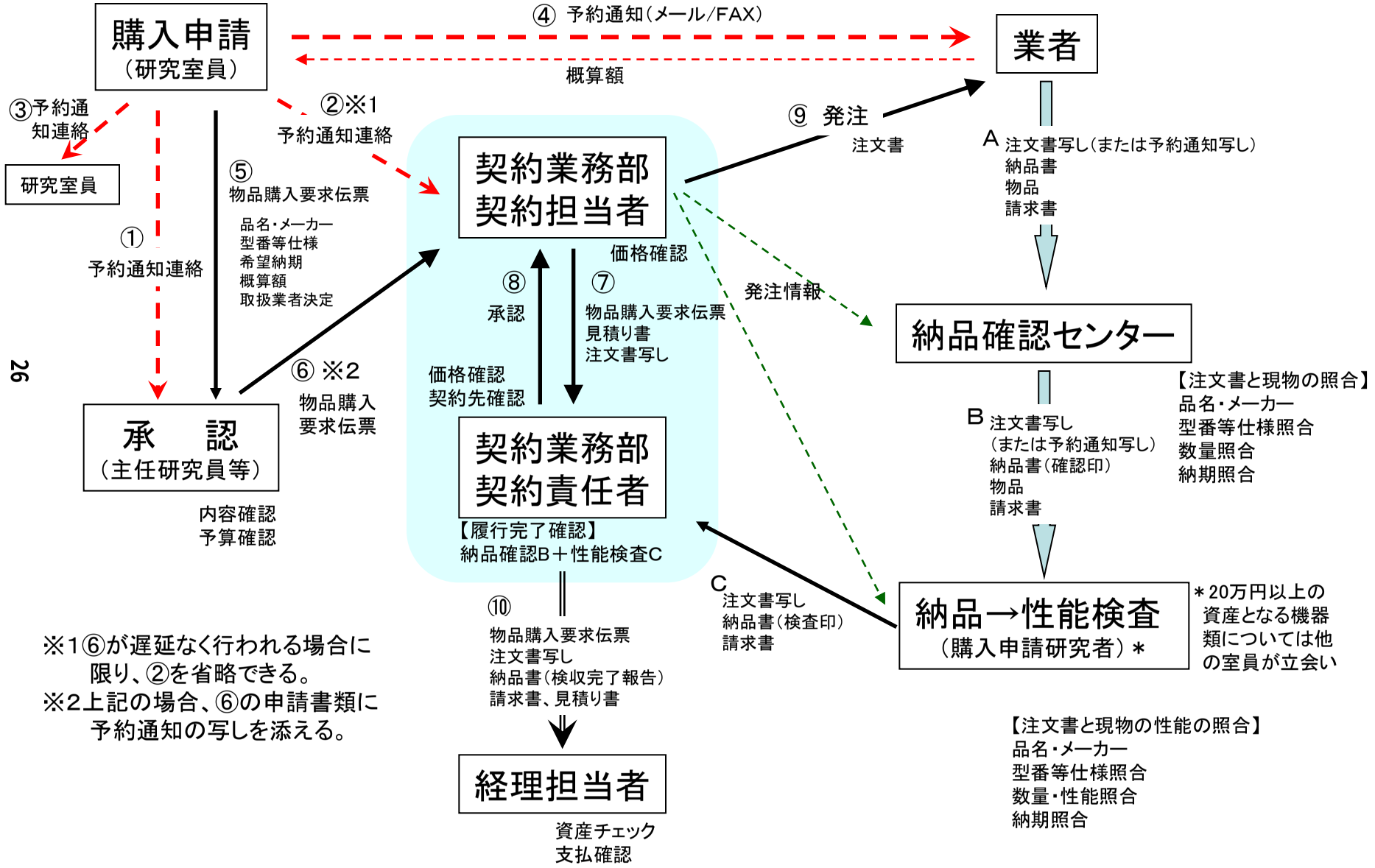


○現行の会計システムにおける「物品購入要求伝票」では、不都合があるため、会計システムの改修を行う必要がある。

緊急時の消耗品購入の流れ

（20万円未満/品に限る）

参考4



※1⑥が遅延なく行われる場合に限り、②を省略できる。

※2上記の場合、⑥の申請書類に予約通知の写しを添える。