

京都大学におけるFIRSTに係る 研究費の調査の進捗状況

2012.9.26

京都大学

○ FIRSTに係る研究費の調査状況について

辻本元薬学研究科教授による公的研究費に係る不正経理問題等に関して、同氏が関わった先端研究助成基金助成金（最先端研究開発支援プログラム（FIRST））経費の使用について、薬学研究科に設置した調査委員会が以下の調査内容を調査したものを、研究担当理事の下に設置した調査委員会の調査チームが再確認した。

- [調査内容]
- 会計証憑書類の悉皆調査（他機関及び学内他部局への分担金含む。）
 - 嫌疑企業を除く企業との取引について、会計証憑書類と取引先企業の納入実績との照合確認調査
 - 嫌疑企業との取引について、会計証憑書類に対する研究者等からの聞き取り調査
 - 備品や耐久性のある消耗品、及び修理・保守の対象物品等の実地調査（現物確認等）
 - 元教授を除く旅費及び謝金の受給者に対して、文書による事実関係の確認調査
 - 元教授の旅費の用務先に対して、文書による事実関係の確認調査 等

○ 予算額と執行状況

薬学研究科分（他部局・他機関配分額含む）

（千円）

| 年度 | 予算額 | 執行額 | | | | | | | |
|-------|---------|---------|--------|--------|-----|-----|---------|--------|---------|
| | | 備品 | 消耗品 | 旅費 | 会議費 | 謝金 | 人件費 | その他 | 合計 |
| 21・22 | 559,980 | 326,790 | 36,624 | 7,347 | 73 | 317 | 93,424 | 45,513 | 510,088 |
| 23 | 264,317 | 2,723 | 48,159 | 2,847 | 0 | 230 | 117,998 | 18,306 | 190,263 |
| 24 | 189,054 | 540 | 5,819 | 442 | 0 | 0 | 15,490 | 1,462 | 23,753 |
| 合計 | - | 330,053 | 90,602 | 10,636 | 73 | 547 | 226,912 | 65,281 | 724,104 |

※ その他は、他部局・他機関配分額及び共用スペース等借料費、施設維持費、修繕費、特許出願費等成果発表費等

他部局・他機関分（執行額）

（千円）

| | 21・22年度 | 23年度 | 24年度 | 合計 |
|---------|---------|--------|------|--------|
| 医学部附属病院 | 1,650 | 11,161 | 0 | 12,811 |
| 工学研究科 | 1,052 | 0 | 0 | 1,052 |
| 富山大学 | 3,030 | 1,569 | 189 | 4,788 |
| 東京工業大学 | 3,000 | 0 | 0 | 3,000 |
| 大阪市立大学 | 1,300 | 1,300 | 0 | 2,600 |
| 合計 | 10,032 | 14,030 | 189 | 24,251 |

○ FIRSTに係る研究費の調査の方法について

① 備品(10万円以上)

資産登録台帳に基づき、本部職員2名、薬学研究科職員3名の他、最先端創薬研究センター職員2名により設置場所において現物を調査し、写真撮影。

調査日時:7月9日

② 消耗品

研究者から発注や使用の状況を聞き取り調査するとともに、取引先業者の取引実績を照会し、その回答内容と本学が有する会計情報の整合性を調査。

消費されていない消耗品は、本部職員1名、薬学研究科職員2名の他、最先端創薬研究センター職員2名、薬学研究科教員1名により設置場所において現物を調査のうえ、写真撮影。

調査日時:8月21日、9月18日

③ 旅費

旅費受給者に対し、旅費支給リスト及び旅行命令簿(写)を提示し旅行事実及び旅費受領状況を調査。

調査日時:7月23日～31日

辻本元教授に関しては、弁護士より回答できない旨の連絡有。(7月30日)

④ 会議費

会議費等支出伺書に記載の参加予定者に対して、会議への参加の事実を調査するとともに、会議の開催店舗に対して飲食代金及び参加人数を調査。

調査日時:9月19日～21日

辻本元教授からは、これまでのところ回答なし。

⑤ 謝金

謝金受給者に対し、業務完了報告書及び謝金支給伺い(写)等を提示し、業務内容及び謝金の受領状況を調査。

調査日時:7月24日～31日

⑥ 人件費

給与振込依頼書に給与受給者の口座が適正に指定されていること、及び、雇用実績と謝金の支給実績の突合により、期間や時間の重複の有無を調査。

調査日時:7月18日～24日

⑦ その他

取引先業者の取引実績に対する回答を得て、本学の会計情報との整合性を調査。

調査日時:8月2日～8日

⑧ 他部局・他機関分

他部局分については、薬学研究科職員2名が該当部局に赴き、物品購入等に係る伝票類における納品確認状況等を調査するとともに、当該部局職員とともに、資産登録物品の設置場所において調査のうえ写真撮影。

調査日時:8月2日・3日

他機関分については、薬学研究科職員2名が物品購入等に係る伝票類と資産登録物品の写真の提出を受け、納品確認状況等を中心に調査。

調査日時:8月3日～8日

○ FIRSTに係る研究費の調査結果(1)

1. 薬学研究科分

① 備品(10万円以上) 58件 資料1
資産登録している備品について現物確認し、写真撮影
〔結果〕全品の所在を確認し、問題なし

② 消耗品 資料2
a メド城取 34件
・発注者、使用者からの聞き取り調査
・実験等で消費された11件を除く23件の購入物品の現物確認
〔結果〕聞き取り調査から全ての購入物品の必要性を確認するとともに、現物確認等対象物品の全ての所在を確認し、問題なし
b メド城取以外の業者 1,140件、71社
取引先業者に調査票を送付し、確認
〔結果〕全件問題なし

③ 旅費 資料3
a 辻本元教授 29件(うち外国旅費3件)
・本人からの調査票の回答が得られないため、用務先に調査票を送付する等、用務先に事実確認
・外国旅費は、領収書、航空チケットの半券等で確認
〔結果〕国内旅費:確認済6件、**再調査中20件**
外国旅費:全件問題なし
b 辻本元教授以外の者 17名、139件
・出張者に調査票を送付し出張の事実を確認
・外国旅費は、領収書等により確認
〔結果〕全件問題なし

④ 会議費 4件 資料4
・伝票類は押収され領収書等の確認はできないが、参加予定者からの事情を聴くとともに、開催場所に調査票を送付し確認
・本人から事情が聴けないため、本人への確認は保留
〔結果〕3件問題なし、**再調査中1件**

⑤ 謝金 7件 資料5
・謝金業務従事者(受給者)に調査票を送付し、確認
・物故者1名については講演の事実を確認
・海外在住者1名については電子メールで確認
〔結果〕全件問題なし

⑥ 人件費 31名 資料6
・雇用された者が指定した振込先口座への入金確認
・重複勤務(空勤務)の確認
〔結果〕全員問題なし

⑦ その他 資料7
・役務で物品の移設や修理を行った対象物品の存在を確認
・取引先業者に取引実績の調査書を送付し確認
〔結果〕全件問題なし

※ **再調査中**は、出張先対応者や会議出席者から実績なしの回答や、不明の回答は得られているが、辻本元教授本人の確認が得られていないものを表す。

○ FIRSTに係る研究費の調査結果(2)

2. 他部局、他機関分

資料8

① 他部局分(工学研究科、医学部附属病院)

○ 備品 5件

- ・ 購入に係る伝票類(本紙)を取り寄せ、納品確認状況等を中心に確認
- ・ 現物を実査し、写真を撮影
〔結果〕 全品の所在を確認し、問題なし

○ 消耗品等 21件

- ・ 購入に係る伝票類により検収所での納品確認状況等を中心に確認
〔結果〕 全件問題なし

○ その他(人件費、光熱水費、借料等)

- ・ 出勤簿の確認
- ・ 支払に係る伝票類により事実関係の確認
〔結果〕 全件問題なし

資料8

② 他大学分(富山大学、東京工業大学、大阪市立大学)

○ 備品 5件(富大3件、東工大2件)

- ・ 購入に係る伝票類(本紙)を取り寄せ、納品確認状況等を中心に確認
- ・ 物品の型番等が判読できる写真を撮影
〔結果〕 全品の所在を確認し、問題なし

○ 消耗品等 37件(富大20件、東工大6件、大阪市大11件)

- ・ 購入に係る伝票類(本紙)を取り寄せ、納品確認状況等を中心に確認
〔結果〕 全件問題なし

○ その他(人件費、光熱水費、借料等)

【調査対象支出実績なし】

○ 研究費不正使用再発防止のための措置

FIRST(田中PJ)に係る再発防止策

今後のFIRST(田中PJ)の京都大学における執行については、大学全体の再発防止策の検討を待つことなく、次のとおり特別の措置を講じることとしている。

- ① 教員発注(総額500万円未満かつ1品50万円未満の物品)による物品購入をなくし、すべて事務発注とする。
- ② 競争入札等で調達する物品については、事前の市場調査であっても複数の業者から情報提供を求める。
- ③ 物品調達に係る仕様策定委員会の委員長に研究代表者並びに発注者は就任しない。
- ④ 本学の教職員が出張した場合、用務先の対応者がサインしたものを提出させる。
- ⑤ 会議費は会場借料等に係る費用のみとし、それ以外の費用が発生する場合は、具体的な内容(会議名称と合わせて、開催内容の報告、会議出席者名簿の提出など、)をもって事前に了承を得、終了後の報告書も提出させる。
- ⑥ 専属の研究費管理者を配置した支援室の設置。
- ⑦ 経理伝票類のチェック体制の強化。
- ⑧ 所属教員への適正経理に関する説明会出席を義務付けし、適正経理の啓発教育の実施。

大学全体の再発防止策

物品等の調達及び検収に関する特別委員会を設置し、今回の事案に係る物品等の調達及び検収の実態を明らかにし、京都大学における調達等に係る適正な会計処理となるよう改善策を現在検討しているところである。