

○東洋食品工業短期大学 内部監査手順

東洋食品工業短期大学（以下、「本学」という。）内部監査委員会は、公的研究費等の適正な運営・管理を行うため、本学公的研究費等内部監査規程第6条第2項に基づき、内部監査を実施するための手順を以下のとおり定める。

1. 監査対象研究費等

監査の対象は、本学研究活動上の不正防止に関する規程第2条第4項に定める研究費等とする。

- (1) 文部科学省及び配分機関等から配分される競争的資金
- (2) 地方公共団体からの助成金及び補助金
- (3) 寄附金(助成団体等からの助成金を含む)
- (4) 受託研究費、共同研究費
- (5) その他本学の責任において管理すべき経費

2. 監査の実施時期

本学公的研究費等内部監査規程第3条に定める監査は年に1回、7月から9月までの間で実施する。その他、監査が必要な事由が生じたときに行う。

- (1) 科学研究費の通常監査（以下、「科研費通常監査」という。）
- (2) 科学研究費の特別監査（以下、「科研費特別監査」という。）
- (3) 科学研究費を除く公的研究費等の監査（以下、「公的研究費等監査」という。）

3. 監査対象及び方法

(1) 科研費通常監査

科学研究費の交付を受けている研究課題数の概ね10パーセントを対象とし、その抽出はリスクアプローチにより行い、各種申請書類、信憑書類等の確認により実施する。

(2) 科研費特別監査

科研費通常監査の対象となった研究課題のうち、概ね10パーセント以上を対象とし、その抽出はリスクアプローチにより行い、各種申請書類、信憑書類等の確認に加えて、物品確認等の事実確認により実施する。

(3) 公的研究費等監査

科研費通常監査及び科研費特別監査に準じて行う。

4. リスクアプローチ監査

潜在的なリスクを洗い出し、将来の適正執行に繋げることを目的として、不正が発生するリスク要因に着目したリスクアプローチ監査を実施する。毎年、着目する事項を選定して行う。

- (1) 研究者等の旅費の一定期間分抽出による出張（目的、内容、交通手段、宿泊場所等）に関するヒアリング

- (2) 非常勤雇用者を対象とした勤務実態（勤務内容、勤務時間等）に関するヒアリング
- (3) 納品後の物品等（換金性の高い物品等）の現物確認
- (4) 研究計画に比して、予算執行が著しく遅れている研究者等へのヒアリング
- (5) 取引業者の帳簿との突合で、架空発注がないかの確認

5. 監査項目及び項目ごとの点検事項

監査項目及び項目ごとの点検事項は、別表に定める。

6. 被監査部署

被監査部署は、内部監査委員会からの要請に基づき、監査のためのデータ又は帳簿類等を提出するものとする。

7. リスクアプローチ監査のチェックシート

リスクアプローチ監査は、事前にデータ又は帳簿類等を調査し、別紙様式のチェックシートに基づき、ヒアリング及び実査により実施する。

8. ヒアリング対象者への通知

内部監査委員会は、リスクアプローチ監査を実施するときは、ヒアリング対象者を任意に抽出し、監査日程とともに、被監査部署及びヒアリング対象者へ通知する。

9. 監査結果の報告

内部監査委員長は、監査終了後遅滞なく、監査結果報告書を作成し、学長に報告する。

10. 監事及び会計監査人との連携

内部監査委員長は、監査結果等について、監事及び会計監査人に報告し、意見を求めるなどして、有効かつ多面的な監査を実施する。

11. 監査結果の活用

監査報告の取りまとめ結果については、研究倫理教育で周知するなどして、不正防止を図る。

12. 監査手順の更新

本監査手順は、内部監査委員会が随時更新し、関係者間で活用を図る。

附則 平成28年 3月 7日 制定

別表

公的研究費等の監査項目及び項目ごとの点検事項

会計システム等で、下記の支出内容についてチェックし、必要に応じて、研究者等にヒアリングして、不正使用がないか確認する。

- ①特定業者との連続取引、取引件数の多い物品
- ②謝金・旅費の支出
- ③換金性の高い物品の購入
- ④設備備品等（固定資産等）の購入
- ⑤予算執行が計画的に行われているか（年度末に集中執行されていないか）

監査項目	点検事項
収支簿 (証拠書類)	<ul style="list-style-type: none"> ・証拠書類（見積書、請求書、領収書、納品書等）が揃っているか確認する。（特に、電算処理されていない書類、日付空欄の書類がないか確認） ・執行内容が、研究目的に沿ったものか確認する。 ・検収部署の職員による検収が行われているか（検収印など）確認する。 ・購入した設備備品が、適正に設置され稼働しているか、また、固定資産ラベルが貼付されているか、実査で確認する。 ・換金性の高い物品は、物品の所在が分かるよう記録し管理しているかを確認する。 ・公的研究費等で購入した設備備品等について、購入後、本学への寄付申込み等が適正に行われているか確認する。
業務委託契約	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書は適切か確認する。 ・仕様書は、業務委託内容が明確で詳細な内容で記載されているか確認する。
出張命令 出張報告	<ul style="list-style-type: none"> ・出張前後の手続きが適正に行われているか確認する。 ・用務内容が、研究目的に沿ったものか確認する。 ・【リスクアプローチ監査】研究者等に出張の事実及び訪問先相手方からの旅費支給（重複支給）の有無等を確認する。
謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・支払伝票、成果物等で作業が行われた実績を確認する。
雇用	<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費等で雇用された非常勤雇用者がいた場合は、雇用契約書、勤務実態及び賃金や報酬等の支払い手続きに関して確認する。 ・【リスクアプローチ監査】非常勤雇用者、研究者等にヒアリング（勤務指示者、業務内容、勤務場所等）を行い、出勤簿が適正に管理されているか、実査で確認する。

予算執行	<ul style="list-style-type: none">・計画的に予算が執行されているか確認する。・他の経費と合算使用した場合や、年度繰越した場合の使い方が適切か確認する。・【リスクアプローチ監査】執行率が悪い場合には、必要に応じて、研究費の繰越し、返還等の指導が行われているか確認する。
業者との取引	<ul style="list-style-type: none">・【リスクアプローチ監査】特定の時期に集中して取引されている物品、特定の業者との取引が多い案件、電算処理されていない書類等を調査する。・【リスクアプローチ監査】上記の中から抽出し、取引業者の帳簿と突合し、架空発注がないか確認する。

別紙様式1

【リスクアプローチ監査】チェックシート（出張旅費）

実施日時 : 平成 年 月 日

監査実施者 :

ヒアリング対象者所属 :

氏名 :

質問事項	Yes	No
(1) 出張命令書に係る事務手続きを事前に行っていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 出張の用務を具体的に説明してください (※出張命令書との整合性を比較)	/	
(3) 日程・訪問先・宿泊先・面談者について説明してください (※出張命令書との整合性を比較)	/	
(4) 他の用務と併せて出張しましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) (4) で Yes と回答した場合、用務内容は何ですか	/	
(6) 同行者はいましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) (6) で Yes と回答した場合、同行者の所属、役職、氏名を教えてください	/	
(8) ネットワークの「短大業務報告」で、出張報告はしましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9) 旅費の一部又は全部が、大学以外から支払われた事実がありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(10) (9) で Yes と回答した場合、旅費の一部又は全部支給がある場合は、支給額及び相手先を教えてください	/	
(11) 旅費の精算で、旅費の増額又は減額がありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(12) (11) で Yes と回答した場合、その理由を教えてください	/	

別紙様式2

【リスクアプローチ監査】チェックシート（謝金・雇用）非常勤雇用者用

実施日時 : 平成 年 月 日

監査実施者 :

ヒアリング対象者所属 :

氏名 :

質問事項	Yes	No
(1) 業務の従事内容について説明してください (※他の業務に従事していないか、雇用契約書等との整合性を確認)	/	
(2) 事前に「業務内容」の説明はありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 出退勤管理を報告する書類の記入等は自分で行っていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 執務場所を教えてください	/	
(5) 労働条件の内容は確認していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 給与は自分の口座に支払われましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 給与の支払いに1カ月以上の遅延はありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8) 給与の一部または全部が、大学以外から支払われた事実がありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9) (8)でYesと回答した場合、支給額及び相手先を教えてください 支給額： 相手先：	/	
(10) 給与の全部または一部の返還を求められたことはありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(11) 時間外勤務又は休日出勤を命じられたことはありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(12) (11) Yesと回答した場合、時間外勤務又は休日出勤をした際、従事時間ごりの手当は支払われましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(13) 休暇等を取得する際、事前に休暇願を研究代表者へ届け出ていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

別紙様式3

【リスクアプローチ監査】チェックシート（謝金・雇用）研究者用

実施日時 : 平成 年 月 日

監査実施者 :

ヒアリング対象者所属 :

氏名 :

質問事項	Yes	No
(1) 学生等を業務に従事させていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) (1) で Yes と回答した場合、その業務内容をご説明ください	/	
(3) 研究補助者の労働条件の内容を把握していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 研究補助者の時給単価は、適正なものとなっていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 出退勤管理を報告する書類の確認は研究補助者が行っていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 研究補助者に業務をさせた日毎に、出退勤管理を報告する書類の記載内容を確認していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 不在の際、研究補助者の出勤・退勤時間はどのように確認していますか	/	
(8) 研究補助者の執務場所はどこですか	/	

別紙様式 4

【リスクアプローチ監査】チェックシート（物品）

実施日時 : 平成 年 月 日

監査実施者 :

ヒアリング対象者所属 :

氏名 :

質問事項	Yes	No
(1) 公的研究費で購入した換金性の高い物品（〇万円以上の高額備品、金券類）はありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) (1) で Yes と回答した場合、その品名を教えてください	/	
(3) 管理方法・管理場所について教えてください	/	
(4) 所在不明の物品はありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) (4) で Yes と回答した場合、その品名、不明時期等を教えてください 品名 : 不明時期 : 報告 :	/	

別紙様式5

【リスクアプローチ監査】チェックシート（役務）

実施日時 : 平成 年 月 日

監査実施者 :

ヒアリング対象者所属 :

氏名 :

質問事項	Yes	No
(1) 特殊な役務で発注したものは何ですか (例：データベース作成、プログラム開発・作成、機器の保守や点検、その他)	/	
(2) 発注先はどこですか	/	
(3) 業者選定の理由を教えてください	/	
(4) 仕様書・作業工程表はありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) (4)でNoと回答した場合、どのように仕様内容を指示しましたか	/	
(6) 契約書はありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>