

広島経済大学における公的研究費の内部監査マニュアル

この内部監査マニュアルは、文部科学大臣決定「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）」に基づき、科学研究費の適正な運営及び管理を行うため、不正発生要因の分析、不正発生リスクに対する重点的かつ機動的な監査の実施について手順を定めるものとする。科学研究費以外の公的研究費については、当該研究費に係る監査の定めにより行うこととし、定めのない場合は、このマニュアルを準用する。

1. 監査の時期

定期監査は年1回、6月から10月下旬までの間に実施する。その他必要に応じて不定期に監査を行う。

2. 監査対象及び方法

(1) 業務監査

科学研究費の運営及び管理に係る業務が、関係法令、配分機関及び本学の諸規程及びルール等に基づいて正しく行われているか検証するとともに、不正使用の防止を含めた運営・管理体制の有効性及び効率性を検証する。

(2) 会計監査

ア 通常監査

内部監査を実施する年度において、科学研究費助成事業の交付を受けている研究種目から、研究課題数の概ね10%以上を対象とし、各種申請書、帳簿類の突合せを実施する。

イ 特別監査

通常監査を行う補助事業のうち概ね10%以上を対象とし、各種申請書、帳簿類の突合せに加え、研究費の使用状況、納品状況、出張の実態等事実関係の厳密な確認を含めた調査を実施する。

(3) リスクアプローチ監査

不正使用が発生するリスク要因に着目し、重点的に次の監査を実施する。

ア 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出し、出勤簿と照合及び出張の目的、概要等に関するヒアリング

イ 非常勤雇用者の一部を対象に、勤務実態（勤務内容、勤務時間等）に関するヒアリング

ウ 納品後の物品等（換金性の高い物品等）の現物確認

エ 取引業者の帳簿との突合せによる架空発注がないかの確認

3. 監査担当部署

業務監査及び会計監査は法人部が実施し、リスクアプローチ監査については、内部監査室と地域経済研究所が連携し実施するものとする。

4. 監査項目及び点検事項

監査項目及び項目ごとの点検事項は、別表のとおりとする。

5. 監査資料等の提供

公的研究費の運営及び管理に係る業務担当部署は、内部監査室からの要請に基づき、監査のための帳票類又はデータを提供するものとする。

6. 監事との連携

内部監査室は、監査結果等について監事等に報告し、不正発生要因や監査の重点項目について情報や意見の交換を行い、効率的、効果的及び多角的な監査を実施するようにする。

7. 監査報告書の提出

内部監査室は、監査終了後遅滞なく、監査報告書を作成し、最高管理責任者である学長へ提出するものとする。

8. 監査結果の活用

監査報告の取りまとめ結果については、コンプライアンス教育の一環として、手引き等で周知し、類似事例の再発防止を図るために活用する。