

和光大学公的研究費内部監査取扱要項

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、公的研究費の適正な運営・管理を行うため、不正使用が発生するリスクを洗い出し、不正使用防止に向けて、重点的かつ機動的な監査を実施するため、「和光大学における公的研究費の管理・監査のガイドライン」第12条に定められた内部監査の取扱要項を定める。

1. 監査対象となる公的研究費

監査の対象となる公的研究費は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人等から配分される競争的資金を中心とした次の研究資金をいう。

- (1) 科学研究費助成事業（以下、科研費）
- (2) 省庁、省庁所轄の独立行政法人の受託研究費
- (3) 各省庁、省庁所轄の独立行政法人の助成金

2. 監査人

「和光大学における公的研究費の管理・監査のガイドライン」第12条第2項による内部監査担当者とする。内部監査は、ただし、科研費内部監査については、「科学研究費補助金の事務取扱規程」第5条第2項の定めのとおり総務課が内部監査を実施する。

3. 監査の実施時期

定期監査は年に1回、7月から10月までの間で実施する。その他、必要に応じて不定期に監査を行う。

- | | |
|----------------|-------------------|
| (1) 通常監査 | 7月上旬～9月上旬 |
| (2) 特別監査 | 9月中旬～10月上旬 |
| (3) リスクアプローチ監査 | 10月下旬 |
| (4) 臨時監査 | 必要に応じて、学長の命により行う。 |

4. 監査対象及び方法

内部監査の実施に当たっては、過去の監査で把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、必要に応じて行う公認会計士による外部監査等を活用して内部監査の質の向上を図る。

- (1) 科研費通常監査

和光大学において、内部監査を実施する年度の前年度に科研費の交付を受けていた助成事業から、研究課題数の概ね 10%以上を対象として、各種申請書、帳簿類の突合せ、質問等により実施する。但し、算出方法により算出された合計件数が 1 件に満たない場合は 1 件を対象とする。

(2) 科研費特別監査

科研費通常監査の対象となったもののうち、概ね 10%以上を対象として、実際の購入物品の納品状況及び使用状況、出張、研究補助者等の勤務実態など事実関係の厳密な確認などを含めた調査を実施する。但し、算出方法により算出された合計件数が 1 件に満たない場合は 1 件を対象とする。

(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、次の項目について実施する。なお、事前にデータ又は帳票類を調査し、別記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。

ア 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

イ 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

ウ 納品後の物品等（換金性の高い物品等）の現物確認

エ 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

オ 取引業者の帳簿との突合で、架空発注がないかの確認

(4) 公的研究費監査

科学研究費助成事業を除く公的研究費を対象に監査人、監査の実施時期については 2 及び 3 に準じて行う。

(1) (2) の監査件数の算出方法（科研費の場合）

(例) 監査件数の計算方法：令和 6 年度に監査を実施する場合（科研費ハンドブックに準ずる）

令和 5 年度助成事業（研究者が研究代表者になっている課題数）

補助金分 2 件（交付件数） × 0.1（10%） = 0.2 件（=0 件とする）

基金分 11 件（交付件数） × 0.1（10%） = 1.1 件（=1 件とする）

合計件数 = 1 件

合計件数 1 件 × 0.1（10%） = 0.1 件（1 件の場合は 1 件が対象）

合計件数の内で特別監査を行う件数 1 件 ⇒ 令和 5 年度事業の内、通常監査・特別監査 1 件を実施する。

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. 監査資料の提供

公的研究費の運営・管理に関わる事務部局は、内部監査担当者からの要請に基づき、監査のためのデータ又は帳票類を提供するものとする。

7. ヒアリング実施の通知

特別監査及び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、関係事務部局及びヒアリング対象者へ通知するものとする。

8. 監査報告書の提出

内部監査担当者は、監査終了後遅滞なく、監査報告書を学長に提出するものとする。

9. 監事及び監査法人との連携

内部監査担当者は、監査結果等について、監事、監査法人へ報告し、意見を求めるなどして、有効かつ多角的な監査を実施する。

監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認するとともに、内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。

10. 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、HP等に掲載し、不正使用防止の周知を図る。また、他大学の不正使用防止対策の情報等を収集し、類似事例の再発防止を徹底するために活用する。

11. 改廃

この取扱要項の改廃は、学長室会議の議を経て、学長が行う。

付 則

1. この取扱要項は、2016年7月20日に制定した「和光大学 公的研究費 内部監査マニ

マニュアル」を基に規程化したものである。

2. この取扱要項は、2021年9月3日から施行する。
3. この取扱要項は、2024年4月1日から施行する