

学校法人神谷学園 東海学院大学・東海学院大学短期大学部 競争的資金の 取扱に関する内部監査マニュアル

東海学院大学・東海学院大学短期大学部では、競争的資金の適正な運営・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の手順を以下の通り定める。

1. 監査対象研究費

「学校法人神谷学園 東海学院大学短期大学部・東海学院大学の競争的資金等の適正な取扱に関する規程」に規定されている研究費

第2条第1項 文部科学省又は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公募型の研究資金をいう。

2. 内部監査実施部署

「学校法人神谷学園 東海学院大学短期大学部・東海学院大学の競争的資金等の適正な取扱に関する規程」に基づき内部監査室が実施する。

第11条 競争的資金等の適正な管理のために、内部監査室は、学校法人内部監査規則及び学校法人神谷学園監事監査規則に基づき、内部監査を実施する。

3. 監査の種類

監査の種類については、以下の通りとする。

(1) 通常監査

内部監査を実施する年度において、研究者が研究代表者として科研費の交付を受けている研究課題数の概ね10%以上を対象とした通常の監査
(監査の対象：内部監査を実施する年度の前年度に補助金の交付を受けていた補助事業(前年度に補助金の交付を受けていない場合は、内部監査を実施する年度の補助事業)で無作為に抽出したもの)。

(2) 特別監査

通常監査を行う補助事業のうち概ね10%以上を対象とした特別の監査
(書類上の調査に止まらず、実際の補助金使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な調査)。

4. 監査の実施時期

監査の実施時期は年に1回、9月から1月までの間とする。

- (1) 通常監査 9月～11月
- (2) 特別監査 12月～1月

5. 監査項目

監査項目及び点検事項は、以下の通り。

【通常監査】

監査項目	点検事項
物品購入	<ul style="list-style-type: none">・見積書、請求書等は揃っているか。・物品購入伺い、物品購入報告は提出されているか。・購入した物品は研究目的に沿ったものか。
出張	<ul style="list-style-type: none">・出張伺い、出張報告は提出されているか。・交通費、ホテルの領収書等は揃っているか。・出張内容は研究目的に沿ったものか。
謝金	<ul style="list-style-type: none">・伺い、報告は提出されているか。・謝金支払いの証跡（受領者一覧・領収印等）は揃っているか。
収支簿	<ul style="list-style-type: none">・収支簿と物品購入、出張の報告は合致しているか。・研究費で購入された設備等（備品・図書を含む）について、購入後本学への寄付申込等が適切に行われているか。・計画的な予算執行が行われているか。

【特別監査】

監査項目	点検事項
物品購入	<ul style="list-style-type: none">・購入した物品（特に高額なもの）が実在しているか。 (研究室等への実査を実施)・特殊な役務について、動作確認、デジタル機器上での動作確認は行われているか。
出張	<ul style="list-style-type: none">・出張が本当にされているか。 (出張先やホテルへのヒアリング実施)
謝金	<ul style="list-style-type: none">・本当に謝金が支払相手に渡っているか。 (支払相手へのヒアリング等実施)
取引業者	<ul style="list-style-type: none">・特定の業者、特定の時期に取引が集中していないか。・集中している場合、取引業者の帳簿と合致しているか。

6. 監査への協力

関係事務部局は、監査実施部署からの要請に基づき、監査のためのデータや帳簿類等を提示するものとする。

7. 特別監査について

- ・特別監査については、事前にデータ又は帳簿類等を調査した上で、ヒアリング及び実査により実施する。
- ・特別監査については、ヒアリング対象を任意に抽出し、関係事務部局やヒアリング対象者に監査日程を含めて通知を行う。

8. 監査結果報告書の提出

監査責任者は、監査終了後遅滞なく、監査結果報告書を学長に提出する。

9. 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で周知するなどし、不正使用防止を図る。

附則

このマニュアルは、平成28年6月1日から施行する。