

公的研究費 内部監査マニュアル

平成 29 年 11 月 1 日
独立行政法人国立病院機構鈴鹿病院

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の手順を以下のとおり定める。

1 監査対象となる公的研究費

- (1) 各省庁又は各省庁が管轄する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型研究費
- (2) その他の公的研究費

2 内部監査の種類及びその方法

内部監査部門は監査対象者に次の（１）通常監査及び（２）リスクアプローチ監査を実施する。

（１）通常監査

内部監査部門は、以下事項について書面及び電子データ上による確認を行う。

なお、確認を行うにあたり、別に定める様式 1（通常監査チェックシート）を用いて行うこと。

- 1) 収支簿及び証拠書類全般について確認を行う。
- 2) 関係規程（独立行政法人国立病院機構会計規程等）に基づく事務的処理（発注、検収、購入後の適切な保管）ができているか、購入履歴や購入物品に照らし合わせて確認する。
- 3) 委託契約がされている場合、証拠書類（契約書、支払関係書類等）の確認を行う。
- 4) 出張に関して、証拠書類（申請書、支払関係書類等）の突合を行う。
- 5) 雇用や謝金が発生した場合、証拠書類（雇用契約書、出勤簿等）の確認を行う。
- 6) 非常勤雇用者がいる場合、勤務状況について雇用契約書と出勤簿を照らし合わせて確認を行う。

（２）リスクアプローチ監査

内部監査部門は、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の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。なお、以下事項についてのリスクアプローチ監査を行うにあたり別に定める様式 2（リスクアプローチ監査チェックシート）を用いて行うこと。

- 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を行う。
- イ) 非常勤雇用者を対象とした勤務実態（勤務内容、勤務時間帯等）に関するヒアリングを行う。

- ウ) 納品後の物品等（換金性の高い物品等）の現物確認を行う。
- 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を行う。
- オ) 取引業者の納品書、請求書、領収書、報告書等との突合で架空発注がないか、確認を行う。

3 内部監査の実施時期

このマニュアルに定める内部監査は、(1) 通常監査、(2) リスクアプローチ監査とも年1回実施する。

様式1(通常監査チェックシート)

監査実施日: 平成 年 月 日

監査実施者:

監査対象課題:

研究代表者(責任者):

監査項目	監査結果	所見/改善事項等
1) 収支簿及び証拠書類(支払時の書類等) 全般について漏れなく作成保管されているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
2) 発注・検収を行う際、関係規程(独立行政法人国立病院機構会計規程等)に基づく事務的処理(発注・検収・購入後の適切な保管)ができているか。購入履歴と購入物品の整合がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
3) 委託契約がされている場合、証拠書類(契約書、支払関係書類等)が保管されているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
4) 出張旅費に関して、証拠書類(申請書、支払書類等)の突合を行い申請と支払の整合がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
5) 雇用や謝金が発生した場合、証拠書類(雇用契約書、出勤簿等)の整合がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
6) 非常勤雇用者がいる場合、勤務状況について雇用契約書と出勤簿の整合がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－旅費

監査実施日： 平成 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

ヒアリング対象者：

NO	質 問 事 項	はい	いいえ
1	出張に係る事務手続きは、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ご説明下さい。※出張伺書との整合性を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	出張日程・訪問先・面談等をご説明下さい。※出張伺書との整合性を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	他の用務と合わせて出張しましたか。 ※「はい」の場合、用務内容を以下に記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	同行者はいましたか。 ※「はい」の場合、同行者を以下に記載 (役職・氏名)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	出張報告を行いましたか。 ※「はい」の場合、その相手を以下に記載 (役職・氏名)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	旅費の一部又は全部が、本研究費以外から支払われた事実はありませんか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	旅費の増額又は減額がありましたか。 ※「はい」の場合、その理由を以下に記載 (理由)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－雇用・謝金(被雇用者)

監査実施日： 平成 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

ヒアリング対象者：

NO	質 問 事 項	はい	いいえ
1	業務の従事内容を説明してください。 ※雇用契約書等との整合性を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	出勤簿等の記入や押印は自分でおこなっていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	従事場所を教えてください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	労働条件の内容は確認していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	給与は適正に支払われましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	給与の支払いに1ヶ月以上の遅延はありませんでしたか	<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すか ※「はい」の場合支給額、相手先を以下に記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	給与の全部又は一部の返還を命じられたことはありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	時間外勤務または休日出勤を命じられたことはありますか ※「はい」の場合、時間外又は休日出勤分どおりの手当の支払いはありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	休暇等を取得する場合、事前に休暇願を研究代表者に届出していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－雇用・謝金(研究者)

監査実施日: 平成 年 月 日

監査実施者:

監査対象課題:

ヒアリング対象者:

NO	質問事項	はい	いいえ
1	非常勤職員を業務に従事させていますか ※「はい」の場合、その業務内容を説明して下さい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	非常勤雇用者の労働条件内容を把握していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	非常勤雇用者の賃金単価は適正なものとなっていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	非常勤雇用者の出勤簿等の確認は自分でおこなっていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	業務をさせた日ごとに、勤務内容を確認した上で押印していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	出勤・退勤時間はどのように確認していますか ※「はい」の場合、その確認方法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	研究者が不在時の非常勤雇用者の出勤・退勤時間はどのように確認していますか		
8	非常勤雇者の従事場所はどこですか		

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－納品物品等

監査実施日： 平成 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

ヒアリング対象者：

NO	質問事項	はい	いいえ
1	公的研究費で購入した高額な備品や換金性の高い物品はありますか ※「はい」の場合、その物品の品名を教えてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	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 ※「はい」の場合、その物品の品名、不明時期、報告等を教えてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)ー予算執行遅延

監査実施日: 平成 年 月 日

監査実施者:

監査対象課題:

ヒアリング対象者:

NO	質問事項	はい	いいえ
1	計画的に予算執行をしていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	業者への支払遅延があったり、予算執行が年度末に偏ったりしてはいませんか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	予算執行が著しく遅れている場合は、理由を教えてください。 (理由)		

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－架空請求

監査実施日： 平成 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

ヒアリング対象者：

NO	質問事項	はい	いいえ
1	研究者自ら業者に発注してはいませんか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	納入業者から直接研究者に納品されているものはありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	支払時期について研究者が時期を決定を下していませんか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	納品書、請求書、領収書記載の単価や総額、品物の数量等を突合していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	修繕や保守業務については、作業内容を確認し作業報告書にサインしていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	研究者からの要求物品について、研究事業に必要な物かどうか判断していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>