

令和２年.３.17

【監査通信】おうでぃっと めーる

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit

▼INDEX▼

■【内部監査情報】
・文書管理に関する監査が終了しました。
■【監査ニュース】
・「同一労働同一賃金」４月開始　中小企業への時間外労働（残業）の上限規制も導入　外 12 件
■【連載企画】
・魁!!P 塾「文書管理について～これまで監査で見受けられた事例から～」編
■【Audit Cafe】
・「音楽」

表題写真：勾当台公園のマンサク

監 査 情 報

・　文書管理に関する監査が終了しました。

2/18～3/6 にかけて ７部局を対象に実施した「文書管理に関する監査」が終了しました。

本監査は「東北大学法人文書管理規程第 29 条第 2 項」に基づく監査で、監査責任者である監査室長が、法人文書の管理状況について毎年度１回監査を実施し、その結果を総括文書管理者である理事・副学長（総務・財務・国際展開担当）に報告するものです。

今年度は、業務の中で個人情報を含む文書を取り扱うことがあると考えられることから、「文書管理に関する事項全般」に加えて、「個人情報の取扱いに関する事項」についても確認させていただきました。

監査結果は会議体での報告は行いませんが、結果について齟齬が無いよう、後日、監査実施部局の皆様に書面で内容をご確認いただきますので、引き続きご協力のほど、よろしくお願いします。



監査ニュース

・「同一労働同一賃金」4 月開始　中小企業への時間外労働（残業）の上限規制も導入 【1/8 毎日新聞】
・山形大米沢キャンパス　事務部職員 537 万円着服
　学生や保護者らからの預かり金を私的流用 【1/15 河北新報】
・東大　差別投稿の准教授を懲戒解雇処分 【1/16 日本経済新聞】
・国立大・国立研究開発法人　産学連携子会社　設立可能に
　自由度の高い収入増を期待　2021 年度から施行の見込み 【1/23 日刊工業新聞】
・国公立大医学部教授ら 15 人　2018 年度　1000 万円超受領　製薬会社から講師謝金 【1/27 毎日新聞】
・新潟大病院　カルテ不正閲覧か　刺殺女性の司法解剖　院内から業務外アクセスの疑い 【1/29 毎日新聞】
・医学部不適切入試受け認証評価　7 大学「不適合」に変更
　一部補助金　原則申請できず 【2/6 日本経済新聞】
・東大　50 代教授を停職処分　2 年にわたり学生に交際迫る 【2/7 産経新聞】
・59 大学病院「無給医」2819 人　文科省調査　昨年発表から 600 人増加 【2/8 読売新聞】
・大学入学共通テスト　問題作成委員が例題集出版　利益相反の疑念 【2/17 産経新聞】
・山形大センター閉鎖撤回　学長、飯豊町に陳謝 【2/21 河北新報】
・新型肺炎　首相、2 週間自粛要請　大規模行事は「感染リスク」【2/27 毎日新聞】

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第５回となる今回は、「文書管理について～これまで監査で見受けられた事例から～」です。

文書管理について、実はよく分かりません。
今は「働き方改革」で「業務効率化」が大切だから、
簡素化していいですよね、Ｐ塾長？



不良職員



何！？
公文書管理の問題に社会的な関心が向かっている今こそ、
文書管理にどう向き合っていくかが大切である！！

「令和元年度文書管理に関する監査」は3月6日をもって終了いたしましたが、改めて「法人文書の管理」について、これまで当該監査で見受けられた事項を交えながら、ご留意いただきたいポイントをご紹介します。

※　当コーナーでの学内規則等の表示は以下の（　　）で示した表示とします。

国立大学法人東北大学法人文書管理規程（文書管理規程）
国立大学法人東北大学における文書の取扱いに関する規程（文書取扱規程）
国立大学法人東北大学本部事務機構等における文書の取扱いに関する内規（文書取扱内規）
国立大学法人東北大学公印規程（公印規程）

①　決裁文書の「施行日」、「発送日」の記入

決裁文書の原議書表紙等もしくは原議書表紙等を用いず決裁を得た簡易な文書等において、「施行日」や「発送日」の未記入が見受けられた。

本学の意思決定のため、文書の原案を作成することを「**起案**」といい、起案文書は決裁者の承認を得ること、つまり「**決裁**」を得る必要があります（文書取扱規程第19条）。
「**施行**」とは、決裁後の決裁文書を正式な文書として効力を発生させるために行う「浄書」、「照合」、「公印の押印」及び「発送」をいいます。

起案
↓
決裁
↓
施行

決裁文書の施行の日は、**原則として決裁の日**としますが、特別の理由※があるときは、施行の日を決裁の日と異なる日にすることができます。（文書取扱規程第23条第1項）

※　特別な理由とは：学内規則の改正を未来の日付で施行する場合等

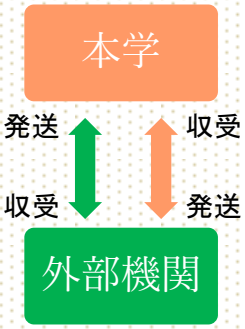
文書管理規程第16条において、**「本学における経緯も含めた意思決定に至る過程や本学の事務を合理的に跡付け、検証することができるよう文書を作成しなければならない」**という「文書主義の原則」が規定されています。
文書主義の原則に従い、適切な文書の取扱いの記録を残すためにも、「起案日」や「決裁日」と同様に、「施行日」や「発送日」を正確に記入する必要があります。

正式な文書として効力を有した日を明らかにするため、「施行日」は漏れなく、正確に記入しましょう。また、発送を行った場合は、いつ発送したかを明らかにするため、「発送日」を忘れずに決裁文書に記入しましょう。

② 文書処理簿

文書処理簿において、「受付年月日」、「相手先/文書記号・番号」、「施行日」、「発送日」等の未記入が見受けられた。

官公庁や他大学、関係団体といった外部機関から、郵送や電子メールにより本学へ文書が送付されることがあります。また、反対に本学から外部機関へ文書を送付することがあります。これらの文書は**送付元の意思表示である**ことから、正確に収受・発送する必要があります。



「文書の収受」とは、
①文書の受付
②文書番号の付番
③文書処理簿へ記録　　を指します。

「文書処理簿」とは、文書の収受・発送を記録する台帳のことを指し、様式は文書取扱内規や各部局等の文書の取扱いに関する内規等で規定されています。**一連の文書処理の証跡を正確に記録するため、次の所要事項を漏れなく記入する**必要があります。（文書取扱規程第10条）

- 文書記号及び文書番号
- 受付年月日
- 収受文書の文書記号、文書番号及び発信年月日
- 発信者名、受信者名
- 件名（件名のないものは、適宜件名を付すこと）
- その他当該文書の処理上必要な事項

※　電子メールで収受した文書の場合も、郵送等により送付された文書の収受に準じて処理します。

なお、部局等において収受する文書は、チラシやポスターから秘匿文書まで多岐に渡り、膨大な量となることが考えられます。文書の内容等に応じた処理方法の目安について、法人文書マニュアル（令和2年2月一部改定版）p10※に記載がありますので、ご参照いただけますと幸いです。

※　教職員グループウェア　＞　WEBメニュー　＞　共有ブックマーク　＞　本部事務機構トップページ　＞　法務・コンプライアンス課（教職員限定情報）　＞　文書審査係　＞　1. 法人文書の管理　＞　(3) 法人文書管理関係規程・マニュアル

一連の文書処理の証跡を正確に記録するため、文書処理簿には所要事項を漏れなく記入しましょう。

③ 公印の押印

公印の押印時、公印を管守する係の長等による「発送文書と決裁文書の照合」が適切に行われていなかった。

公印は、公務上作成された文書に使用する印章で、**その印影を押すことにより、当該文書が真正なものであることが認証されたこと**になります（公印規程第2条第1項）。

本学の意思表示として外部機関へ発送される文書において、文書の修正漏れや偽造等を防ぐためにも、**「発送文書と決裁文書を照合」したうえで、押印する**必要があります。



公印を使用する場合には、公印規程や各部局等の文書の取扱いに関する内規等の規定に従って手続きをしましょう。

発送文書の修正漏れや偽造等を防ぐため、公印の請求者（文書の起案者）は、公印を管守する係の長等による「発送文書と決裁文書の照合」の確認作業をもって、公印の押印を行いましょう。



不良職員

なんとなく、ポイントが分かった気がします。
何かあった時のためにも、文書処理の記録はちゃんと残しておきたいと思います。



「我が物と思えば軽し笠の雪」だ。

このコーナーでは、皆様からの疑問・質問をお待ちしています。
日頃の業務の中でのちょっとした疑問（なんでこんな作業が必要なのだろう）や、
いまさら上司や先輩に聞けないけれど、実はよく理解できていないことなど、
いただいたご質問には出来る限り誠意をもってお答えします！
ご質問は、メール、ファックス、お手紙で！（匿名でも大丈夫です）

Audit Cafe

毎月、監査室のスタッフが交代で「つぶやく」このコーナー！
今回のつぶやきは、「音楽」と言うお題のようです。
いったいどんな話になることやら・・・。

私は監査室に来て 4 年弱になります。このコーナーに書けるようなネタも尽きてしまいました。今回は、皆さん興味がないというのは重々承知のうえで、私の好きなことを書きたいと思います。

私は音楽を聴くのが好きです。細かいジャンルで言うと、オルタナティブロックと言われるものが特に好きです。オルタナティブは「代わりとなるもの、代替」という意味だそうですが、商業主義的な産業ロックへの反発から生まれてきた音楽のようです。

年を重ねるにつれて、ライブに行く回数もだいぶ減りましたが、珍しく二つのバンドのライブに行ってきました。
その一つが GEZAN というバンドです。私は最近のバンドはよく分かりませんが、この GEZAN だけは大好きです。オルタナティブロックが好きで、最近のバンドはシティポップっぽいのばかりで物足りないなと思う方が、万が一いらっしゃいましたら GEZAN をお勧めします。ライブも素晴らしかったです。

もう一つ行ってきたのが、NUMBER GIRL というバンドです。18年前に解散しましたが、昨年再結成したバンドです。NUMBER GIRL は解散前に何回もライブを見た大好きなバンドで、今回の再結成も驚きと嬉しさでいっぱいでした。再結成というと、お金儲けのためというマイナスイメージですが、私は再結成はいいことだと思います。バンドはお金を稼ぐことができるし、お客さんはもう見ることができないと思っていたものを見ることができるし、双方が幸せになれます。

チケットの整理番号が21番で、こんなチャンスはないと思い、すごく迷いましたが年甲斐もなく最前列で見ました。ものすごくもみくちゃにされ、頭の上を人が転がっていきました。演奏は衰えているどころか、昔のまま、もしくはそれ以上だったかもしれません。お客さんは若い方も多く、解散後に NUMBER GIRL を知って、今回初めて見る方も多かったと思います。もう見ることができないと思っていた憧れ続けたバンドを初めて見る人にとっては、これは衝撃的な体験だっただろうなと思います。

感受性が衰えてしまったおじさんが見ても、この2バンドは素晴らしく、かっこよかったです。これから野球シーズンが始まってしまうので、その前に良いストレス発散になりました。今後も素晴らしい音楽により多く出会えるといいなと思います。

9割9分以上の方が興味のない話題で書いてしまい、申し訳ございませんでした。



最後に、ライブで特に良かった曲です。
DNA／GEZAN
OMOIDE IN MY HEAD／NUMBER GIRL

（監査室：小〇）

最後までお読みいただきまして誠にありがとうございました。
引き続き、「おうでぃっとめーる」をどうぞよろしくお願い申し上げます。
バックナンバーは、監査室 WEB ページをご覧ください。

◆その他、各種お問い合わせは...

【電話でのお問い合わせ】
東北大学監査室
022-217-4874（監査室長：菅原）
022-217-5680，4880（菅野、小原、深沢、目黒、瀧澤）

【メールでのお問い合わせ】
東北大学監査室
kansa@grp.tohoku.ac.jp



メールマガジンの一部または全部を無断転載することを禁止します。
© 2010 Audit Office Tohoku University