

▼ＩＮＤＥＸ▼

■【監査室 WEB 情報】
・「監査ニュース」　～ 不正経理の元教授に１億４千万請求　外３件 ～
■【内部監査情報】
・情報セキュリティ監査の進捗状況について
・安全管理に関する監査の対象部局決まる！－10 月 17 日より監査開始－
■【連載企画】
・「監査報告書アーカイブス」　－検収センターの監査（H20）－　～納品検収は適切か～
・「５分でわかる監査のまめ知識　～これで監査も怖くない～　」
「監査報告書の見方、使い方　～人の振り見て我が振り直せ～」
■【その他】
・１０月１日付人事異動について
■【Audit Cafe】
～お彼岸に想う～　　agent K

監 査 室 WEB 情 報

・「監査ニュース」　不正経理の元教授に１億４千万請求　外３件

監査関係のニュースや日常の気になる話題など､皆様の役に立ちそうなネット上の情報を掲載しております。業務の合間など、息抜きの時にご覧ください。

【監査ニュース】の詳細は、コチラ↓

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/tantou-HP/news/news-top.htm

内 部 監 査 情 報

・情報セキュリティ監査の進捗状況について

情報セキュリティ監査の報告書の作成状況は、１０月中旬を目途に取りまとめ作業を実施しております。他の監査の執行状況や準備作業の関係で作業が遅れております。なお、今後の予定につきましては、以下の通りとなっております。今後、受検部局の皆様に対しまして、監査報告書に関する意見調整等を行いますのでご協力お願いいたします。

① 監査報告書に関する意見調整（10 月下旬頃）
② 監査報告書（部局版）の送付（11 月下旬頃）
③ 改善計画書等の提出（12 月下旬頃）

詳細につきましては、下記監査室ＷＥＢページをご覧ください。

【情報セキュリティ監査】の詳細は、コチラ↓

……

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/kansa-keikaku/kansa-keikaku-top.htm

……

・安全管理に関する監査の対象部局決まる！　－10 月 17 日より監査開始－

東北大学における環境及び安全に関する実態を把握することを目的に、10 月 17 日より「安全管理に関する監査」を実施いたします。今回の監査対象部局は、１１部局となっており、労働安全規程の順守状況や劇物、毒物の取り扱いなどを中心に監査を行う予定です。また、１０月より開始されたキャンパス全面禁煙に関する実態調査も行います。

詳細につきましては、下記監査室ＷＥＢページに記載いたしますので、ご覧ください。なお、「安全管理に関する一言通信」は、１０月３日から開始いたします。

【安全管理に関する監査】の詳細は、コチラ↓

……

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/kansa-keikaku/kansa-keikaku-top.htm

……

連　載　企　画

「監査報告書アーカイブス」

― 検収センターの監査（H20）―　～ 納品検収は適切か ～

「監査報告書アーカイブス」とは？過去の監査を振り返り、当時どのようなリスクを想定していたのか、実際の部局の状態はどうなっていたのかを監査報告書や当時の担当者の証言を基に再構成しご紹介するコーナーです。

過去の監査を振り返るこのコーナー、第二回目は、平成２０年９月に実施された「検収センターの監査」に関する内部監査報告書を取り上げます。

今年８月、国立大学等の預け金等不正経理について報道があり、文部科学省が全国の国公私立大学等に対して調査を実施する事態となっていますが（本学もその対象となっています）、「検収センターの監査」を実施した平成２０年頃においても、今回と同じような大学の不正経理が全国的な問題となっていました。本学では平成１９年に検収手続きの見直しを行い、納品等のチェックを二重に行う現在の制度が確立され、その翌年に実施された「検収センターの監査」では、新しく導入された検収手続きが有効に機能しているかどうか、さらには、架空請求等の不正経理が実質的に防止できる体制となっているかどうかについて検証することが主な目的とされました。

以下、項目ごとに振り返ってみましょう。

「検収センターの監査」に関する内部監査報告書はこちら！

検証１（研究費不正に関する主な学内外の状況）

当時の主な出来事は次のとおりでした。

・平成の年代となり、各大学等において公的研究費の不正経理等が徐々に増加。
・平成 19 年 2 月、文科省による「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」が定められる。これにより各大学等は不正防止計画の策定・実施を求められる。
・平成 19 年 4 月、本学の購買業務マニュアルが改正され、購入依頼者（教員等）と事務担当者が各々納品等のチェックを行う体制となる。
・平成 19 年 10 月、国税局の税務調査が発端となり、学内で過去（H13～H18）に架空取引が行われていたことが判明する。

・平成 20 年 1 月、本学にて「研究費の不正使用への対応ガイドライン」が定められる。
・平成 20 年 9 月、内部監査「検収センターの監査」が実施され、翌年 3 月に報告書が作成される。
・平成 20 年 11 月、本学にて「研究費不正使用防止計画」が定められる。

検証２（監査方法及び監査事項）

監査は、38部局に対して実地監査により行われました。
①監査方法　ヒアリング、書類の閲覧、検収センターの観察
②監査事項（詳細は報告書別紙の「監査事項一覧（検収センターの監査）」による）
・検査体制の見直し状況
・検査の実施権限の付与状況
・検査の基本的な手続の実施状況
・検査の例外的な手続や部局独自の工夫等の実施状況



検証３（監査結果）

監査報告書の要点は以下のようなものでした。
①検査体制の見直し状況
　監査を実施した全ての部局において、検収センターの設置、担当者の割り当て及び周知など基本的な見直しは行われていた。しかし、見直し後に採用された教職員等に対して説明機会を設けている部局は少なく、定期的な説明会の開催やマニュアル等による周知が必要である。
②検査の実施権限の付与状況
　殆どの部局において、見直し後の検査の事務の実態に合うように決裁権限表を改正し権限を付与していたが、一部において、決裁権限表の未整備、遠隔地等における検査職員の指定に関する不備などが見られた。
③検査の基本的な手続の実施状況
　殆どの部局では検査を概ね適正に実施していたが、【検査の記録】における押印を行っていない、【受領の確認】における確認日を記載していない、事務部門が使用する物品等の購入において【受領の確認】を省略している、などの不適切事例等が見られた。
④検査の例外的な手続や部局独自の工夫等の実施状況
　検収センターでの手続きが行えない例外的なケースの対応については、物品等が直接研究室等に納入されるような場合には、全ての部局において適正な手続が行われていた。一方、役務の提供を受けた場合については購買業務マニュアルが想定していない事例が多く、各部局が苦慮している状況が見られた（現在のマニュアルでは改善されています）。また、納入業者の受付簿を作成するなど独自に工夫している事例が見られた。



検証４（改善要求等）

　一部の部局では決裁権限表が制定されておらず、明確な権限の委譲を受けていない者によって会計事務が行われていたため、改善計画の提出を要求しました。また、本部事務機構に対しては、グローバルＣＯＥ事務室等における検査の権限など、全学的に見直し等が必要と思われる事項について改善を要請しました。

検証５（最後に・・・）

　「検収センターの監査」は、ほぼ全部局に渡る実地監査であったため、監査スタッフのほか財務部職員にも監査担当者として加わっていただいて実施しました。その結果、当時の購買業務マニュアル上想定していなかったと思われる様々な事例が明らかになり、それを監査報告書に明記することで、全学的な問題意識の共有が図られ、改善の必要性を認識していただけたのではないかと思っております。

　他方、数年を経た現在、全国的には預け金不正等の報道が後を絶ちません。
　筆者が特に関心を寄せているのは、本学と同規模の某大学における不正経理事例です。その大学では不正防止の取組みが行われていたにも関わらず、当該研究室では、架空伝票操作による預け金及び品替え、目的外使用の疑い、カラ出帳、給与のキックバック、

タクシー代不正使用、プール金の私的流用、といった広範な不正が近年（直近の事例は平成 22 年）まで行われていました。当該大学のＨＰ上の資料によると、架空伝票操作については、本学のような事務側による全品検収を行っておらず、「教員発注物品の検収確認が不十分」だったことが要因とされています。

本学では購入依頼者（教員等）と事務担当者双方が納品等をチェックする制度となっているため、適正に運用されている限りこのような問題は起こらないはずであり、単純な比較はできませんが、「対岸の火事」とすることもできません。例えば「研究者の理解が得られないなどの理由により、原則どおりの手続きが行われていない、様々な事務側のチェックができない」、というような事例はないでしょうか。某大学の事例は、そのような事態を放置したことが被害を拡大させたと思われるからです。

⇒「監査報告書アーカイブス」は、偶数月に掲載されます。



「５分でわかる監査の豆知識　～これで監査も怖くない～　」

豆太郎

最近、マスコットの**豆太郎**が静かな人気を呼んでいる**「５分でわかる監査の豆知識」**です。さて、第６回目は、**「監査報告書の見方、使い方**　～人の振り見て我が振り直せ～」というお題で始めさせていただきます。

今回は、この内部監査報告書の見方、使い方をご紹介したいと思います。さて、皆様は内部監査報告書を見たことがあるでしょうか？内部監査報告書は、業務のポイントや実際に発生した不適切事例などが満載の皆様にとっても有用な書類です。ぜひこの内部監査報告書を**「人の振り見て我が振り直せ」**の精神でご覧いただき、ご活用いただけたら幸いです。もし、見たことが無い方はぜひぜひ下記ＵＲＬをクリックしてみてください。

内部監査報告書はこちら（クリック）

（１）内部監査報告書のスタイル

内部監査報告書は、内部監査規程第 15 条の規定により、監査室長が、監査調書や監査証拠に基づいて作成し、総長に提出するものです。内部監査報告書の様式は、内部監査実施細則の第８条第１項によって、次の２つの様式が定められています。

内部監査報告書の様式	①　監査の結果を要約した報告書（要約版） 【別紙様式６－１】誰でも閲覧可
	②　監査対象部局別の詳細な報告書（部局別詳細版） 【別紙様式６－２】監査実施部局のみ閲覧可

このように、内部監査報告書には、全ての監査対象部局に関する監査結果を総括して掲載する要約版と、監査対象部局毎により詳しく監査結果を記載する部局別詳細版があります。報告書の様式は予め定められているのですが、各項目の具体的な書き方のスタイルは、特に定めがないため、現在は以下のようなスタイルになっております。

内部監査 報告書の構成	**Ⅰ　監査実施の概要** 監査目的や対象部局、実施期間、監査担当者、監査手続について記載されています。
	Ⅱ　監査結果の要約 内部監査報告書の中心となる部分であり、監査の結果が記載されており全般的所見と重要事項等に分けて記載しています。

	１．全般的所見 監査によって発見された不適切事例を記載	**２．重要事項等** 不適切事例の中で特に重大な事項について記載
	Ⅲ　改善要求等 「２．重要事項等」として記載された不適切事例については、「Ⅲ　改善要求等」において当該不適切事例を発見した部局に対して改善の要求が行われます。	

現在の監査報告書は、不適切事例が何件あったのか、どれが最も大きな問題なのかなどが一目で分かるような内容にするために、簡潔な内容となっています。そして、部局の実務担当者に対しては、監査報告書とは別に、事例集などで不適切事例等の詳細を明らかにし、参考にしてもらうという方法をとることにしております。

「事例集」では、個々の不適切事例について、１つ１つ丁寧に説明するスタイルをとっており、１つの事例に関して、①どのような事実があったのかを示し、②なぜ、それが不適切なのかを、根拠となる規定やマニュアルを引用しながら理由を明確に説明し、③今後、同じような事例が発生しないようにするためには、どのような対策が必要かを提案するというように、３つの要素を記載するようにしています。

（２）監査報告書を見るポイントと活用方法

監査報告書を見るポイントは２つあります。１つは**「監査結果の要約」**です。この項目を読むことによりどのような不適切事例があったのかということを把握することができます。そして、もう一つは、内部監査報告書の最後に添付されている**「監査事項一覧」**です。この項目を読むことにより、どのような視点で監査を行っているのかということがわかるのです。この二つの項目及び事例集に記載されている内容を理解し、自らが行っている業務のセルフチェックや係内のチェック業務等に活用することにより業務の正確性が向上するはずです。

（３）不適切事例のランクとその対応

内部監査報告書に掲載する不適切事例については、その重大さの程度に応じて、次のように３段階のランクに区分しております。

監査報告書の不適切事例のランク	指摘事項（極めて重大なもの）
	発見事項（重大なもの）
	不適切事項（比較的軽微なもの）

「指摘事項」として内部監査報告書に掲載するものは、監査室長が、部局において改善の措置等が必要と判断したものです。そのため、内部監査規程第 16 条の規定により、部局に対して改善計画を書面で提出するように求めます。また、内部監査規程第 16 条の規定により、監査室長は、部局から改善計画の回答を受けたら、その内容を総長に報告することになっています。

このような部局の極めて重大な不適切事例に対して改善措置を求めるほかに、学内規程やマニュアル等の内容が、部局で実際に順守しようとすると事務処理が非効率になるなど部局において円滑に業務が実施できないような場合には、**本部事務機構の当該規程等の所掌部署に対して、改善の措置を要求する**ことになります。

本学における業務の改善という観点からは、各部局に対する改善の措置の要求よりも、この本部事務機構に対する改善の措置の要求の方が、全学の業務が一斉に改善されるため、はるかに大きな効果があります。

今回は内部監査報告書のスタイルや目的、活用の仕方等を、図式化して説明いたしましたが、少しはご理解いただけたでしょうか？

さて次回は・・・

４回にわたり内部監査に関する事項を説明してまいりましたが、次回は、「監事監査、監査人監査」に関する事項を説明したいと思います。皆様にとっては、余り馴染みのない監査かもしれませんが、監査が持つ意味や内容をご紹介いたします。

お　知　ら　せ

・１０月１日付人事異動について

監査室において１０月 １ 日付の人事異動はありませんでした。監査期間中ということもあり一同ほっと胸をなでおろしております。なお、監査室長につきましては、今まで財務課課長補佐との兼任でしたが、10 月 1 日より兼任は解除されております。

Audit　Cafe

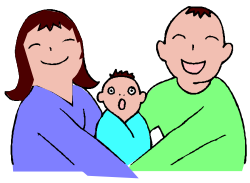
毎月、担当者が「つぶやく」このコーナー！
今回のつぶやきは、「お彼岸に想う」と言うお題のようです。
いったいどんな話になることやら・・・。

お彼岸ということで、先日お墓参りに行ってきました。以前は面倒くささもあって、行ったり行かなかったりという感じでしたが、10 年前に親父が他界してからは、お盆もお彼岸も、欠かさず行くようになりました。

行ったら行ったで、お墓に眠るご先祖様に思いを馳せます。墓石の横に刻まれた戒名などを眺めては、「ああこの爺さん、こんなに長生きしたんだなあ…」とか考えます。もしかすると、そんな風にご先祖様に思いを馳せる行為そのものが、供養に繋がるのかもしれないなあと、だんだん思うようになりました。

ところで、私の親父はヘビースモーカーでした。今どきの親父さんはベランダや玄関先で吸うようですが、昔のことですから、茶の間だろうがトイレだろうが、いたる所で平気でスパスパやってました。いつの頃からか、私はそんな親父のタバコの匂いに我慢がならず、「アンタ、いつか肺癌で死ぬよ」と悪態をつくこともしばしばでした。そんな時、親父は決まって「タバコをやめるくらいなら、死んだほうがマシだ」と切り返すのが常でした。

そんな親父が 10 年前、本当に肺癌で逝ってしまいました。だから言わんこっちゃない、とは言いませんでしたが、もしもタバコを吸っていなかったら、もっと長生きしただろうに…とは思いました。でも、好きなタバコを好きなだけ吸えて、きっと満足のいく人生だったに違いないという思いも少しはよぎります。それをどう感じるかは、その時になってみないと誰にもわからないでしょう。後悔する人もいれば、満足する人もきっといる。しかし確実に言えることが一つだけあります。「残される家族のためにも、タバコをやめてほしかった」と。



折しもこの 10 月 1 日をもって、本学は全面禁煙となりました。タバコを吸わない私は、「喫煙者の方々はいったいどうするんだろう…」と、他人事ながらちょっと気になります。これを機会にタバコをやめようという方もいる一方で、なかなかやめるにやめられないという方もたくさんいるはずです。もしもその中で、どうしたものかと思案している方がいらしたら、一度だけでも思いを巡らせてください。「家族のためにもやめようか」と。

監査室　agent K

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～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。

◆アドレス変更・配信中止のお手続きは…
kansa@bureau.tohoku.ac.jp
◆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（８：３０～１７：１５）
０２２－２１７－４８７４（監査室長：金子）
０２２－２１７－５６８０（業務担当：佐藤、志賀野）
０２２－２１７－４８８０（財務担当：齋藤、小島、羽田）
【メールでのお問い合わせ】
東北大学監査室
kansa@bureau.tohoku.ac.jp

Copyright(C) Audit Office,Tohoku University . All rights reserved.
本メールの無断転載を禁止します