

▼INDEX▼

■【監査室 WEB 情報】
・「監査ニュース」～東京医大茨城センター、保険指定取り消しへ 不正請求で…外 8 件～
■【内部監査情報】
・文書及び公印の管理に関する監査の対象部局決まる！－10 月 10 日より監査開始－
・フォローアップ監査とは？（Vol.3）
－フォローアップ監査に係る事前調査にご協力をお願いします－
・内部監査報告書の様式を一部改訂！
■【監査人監査情報】
・会計監査人監査が始まっています。
■【お知らせ】
・平成 24 年 10 月 1 日付人事異動について
・会計事務基礎研修「監査スタッフが語る監査室不要論」が開催されました。
■【連載企画】
・「監査報告書アーカイブス」 －文書決裁に関する監査（H18）－
・「教えて！成田くん ～実在性の証明と実在性の確認～ 」
～京大元教授架空アルバイト不正流用 もう性善説は通用しない。～
・【Audit Cafe】おうでぃっとめーるの品格

※表題写真 東北大学川内キャンパスにて

監 査 室 WEB 情 報

・「監査ニュース」 ～東京医大茨城センター、保険指定取り消しへ 不正請求で…外 8 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。

- 東京医大茨城センター、保険指定取り消しへ 不正請求で
- 名門ハーバード大、期末試験で集団不正行為か 似た答案が続々
- 山口県立大教授セクハラで停職処分
- 岐阜大院生が車上荒らし被害、患者の個人情報を紛失
- 京都精華大、2200 万円不正受給 農水省補助金 准教授を懲戒解雇へ
- 神戸大学で中国人留学生が自殺、教員に懲戒処分.
- DNA バンク登録患者の情報含む USB メモリを院外で紛失 － 順天堂大付属病院
- 茨城大学 茨城大教授が「アカハラ」で提訴 学部長に 880 万円賠償求める
- 秋の夜長にしたいことは？

【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

・文書及び公印の管理に関する監査の対象部局決まる！ －10 月 10 日より監査開始－

おうでぃっとめーる８月号にてお知らせしておりました「文書及び公印の管理に関する監査」を、１０月１０日より開始いたします。

監査の該当部局の皆様には、既に日程についてメールでお知らせしておりますが、１０月１０日に総括文書管理者の事務を行う本部事務機構（総務課等）から監査を行い、その後１０月の第３週から１１月の第１週までの間に１０部局を監査する予定でおります。

今回の監査は「国立大学法人東北大学法人文書管理規程」及び「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」に基づく文書処理状況、「国立大学法人東北大学公印規程」に基づく公印の管理状況を確認することになります。

ご担当の皆様には、どうぞご協力の程、よろしくお願いいたします。

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。

【文書及び公印の管理に関する監査】の詳細は、コチラ↓

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

・フォローアップ監査とは？（Vol.3）

－フォローアップ監査に係る事前調査にご協力をお願いします－

今回はフォローアップ監査の事前調査について、お話し致します。

２９部局を対象とし、当室から“フォローアップ監査に係る事前調査票”をお送りいたしましたが、その後の進捗状況はいかがでしょうか？

この事前調査票は、実地でフォローアップ監査を行う前に、過去３年間に指摘した事項の改善状況を精査することで、監査の効率性かつ実効性を高め、対象部局の現況を把握することを目的とし、以下の方針で作成しております。

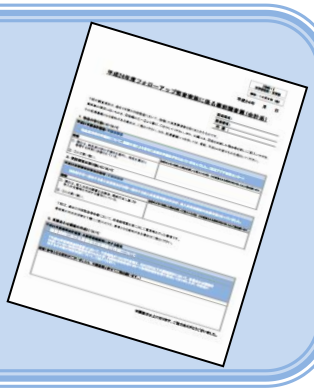
○平成２１～２３年度に実施した会計系及び業務系の全ての内部監査で指摘等を行った事項をピックアップ。

↓

○指摘等を行った事項について、その後の内部監査で改善が確認できている事項、業務の集約化や法改正等で取り扱いが変更となった事項を削除。

↓

○事前調査を行う事項を選定。



今回の事前調査は、過去３年間にわたっているため、当時の内部監査に立ち会っていただいた方が、既に人事異動等で転出されている場合もあり、過去の書類を探していただくなど、お手数をおかけすることもあるかとは思いますが、ご協力方よろしくお願い致します。ご不明な点は、監査室にお問い合わせ下さい。

また、調査票には、現在の部局内の状況を、ありのままご記入いただければ幸いです。

なお、本事前調査が終了した後は、各部局から得られた回答を精査し、フォローアップ監査の実地監査対象部局を選定していくことになります。

引き続き、ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

【フォローアップ監査】の詳細は、コチラ↓

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

・内部監査報告書の様式を一部改訂！

『「内部監査報告書」って分かりづらくありませんか？』
これは、内部監査報告書を作成し、部局に対し意見照会を行う時に、言われる一言です。

監査室では、その指摘を受け、現在監査報告書の様式の見直し作業を行っています。今回は、皆様から良くご指摘がある、監査区分を変更します。現在は、重要度の高い順番に、指摘事項、発見事項、不適切事項という名称を付していましたが、安全保障輸出管理に関する監査の内部監査報告書より、監査区分が以下のとおり変更されます。



①改善事項
⇒ 改善を要するような重要な事項。
⇒ 改善計画書の提出が必要になります。
②注意事項
⇒ 注意喚起を促す比較的軽微な事項。
⇒ 改善計画書の提出は必要ありませんが、フォローアップ監査の対象となります。

その外にも、根拠条文の追記を行うなど、細かく改訂を行っております。内部監査報告書に関し、ご意見等がある場合は、監査室まで電子メール（kansa@bureau.tohoku.ac.jp）にて、ご連絡ください。

監 査 人 監 査 情 報

・会計監査人監査が始まっています。

今年も会計監査人監査が始まりました。25 年 6 月までの長期間に及ぶ監査となりますが、各部局へお邪魔する際は、何卒ご協力をお願いいたします。例年、固定資産実査の際に不適切な事例（物品ラベル未貼付、耐用年数の誤りなど）が見受けられておりますので、物品管理担当の方々は特にご注意いただきますようお願いいたします。
なお、監査当日は、我々監査室のスタッフも必ず立ち会いますので、疑問点などがありましたら、遠慮なくお声がけください。

【会計監査人監査】の詳細は、コチラ↓

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

お 知 ら せ

・平成２４年１０月１日付人事異動について

平成２４年１０月１日付けの人事異動の発令がありました。監査室に関係するものとしては、下記のとおりです。

平成２４年１０月１日　財務部財務決算室　小島史樹（監査室監査スタッフ（主任））
平成２４年１０月１日　監査室監査スタッフ（係員）
菊地宏隆（薬学部・薬学研究科経理係）

※（　）は旧所属名

・会計事務基礎研修「監査スタッフが語る監査室不要論」が開催されました。

９月２１日（金）に開催された「会計基礎研修（内部監査）」にて、「監査スタッフが語る監査室不要論」と題し、講義をさせていただきました。



当日の講義は、３部構成となっており、以下のような内容でお話しをさせていただきました。

構　　成	内　　容
≪第一部≫ **Audit Cafe「会計基礎研修編」** 監査スタッフが語る監査室不要論	実際の監査業務と皆様が持つ監査業務のイメージを比較し、皆様が持つイメージが、監査業務を効果的に行う上で、障害となる可能性があるので、監査担当者、受検部局担当者双方において、イメージのギャップを埋める努力が必要であるというような内容のお話をさせていただきました。
≪第二部≫ **東北大学における監査とその実態** 監査（室）業務を正しく理解しよう！	資料に基づき、監査室の概要や業務内容等の説明を行い、東北大学における監査業務の実態についてお話させていただきました。
≪第三部≫ **会計事務に関する基本的な注意点** あまりにも基本過ぎて誰も教えてくれない・・・	実用性を高めるために、内部監査の受検の心得、数字の訂正の仕方、決裁の意味など基本的な事項ではあっても、なかなか教わる機会の少ない事項について注意を喚起しました。

なお、当日使用しました、テキストや資料を監査室ＷＥＢページに掲載いたしましたので、ご覧ください。

【研修・勉強会】の詳細は、コチラ↓

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

連　載　企　画

「監査報告書アーカイブス」

―文書決裁に関する監査（H18）―

過去の監査を振り返るこのコーナーも、今回で第７回目を迎えました。今回取り上げる監査報告書は、平成 18 年 10 月に実施した「文書決裁」に係る監査報告書です。今月実施する「文書及び公印の管理に関する監査」の前身のような監査ですので、６年前の文書状況と現在を確認し、改善されているかどうかを振り返る機会になればと思います。



「文書決裁に関する監査」の監査報告書はこちら！

当時の監査は、文書の決裁について適正かつ効率的なプロセスで行われているかを監査するため、

・文書処理に係る内規等の整備状況の評価
・文書決裁に係る実施状況の評価

を目的として行われました。
決裁処理を行う事務組織を設置している部局を対象に、網羅的に実施することにより大学全体の状況を把握することが重要であるという考えから、全学的なアンケート方式での実施となりました。

監査結果をまとめると、下記のようになります。

①文書の取り扱いについて
文書の取扱いに関する内規を定めている部局は２４部局中９部局、文書処理簿を備えている部局は２４部局中１４部局、と必要な書類の整備が行われている部局は４割～６割程度でした。また、内規を整備していた部局でも法人化以後に見直しがされていなかったり、処理簿の様式に必要な事項を備えていなかったりした部局もありました。

②決裁手続きについて
専決については明確に専決者を定めている部局はなく、全ての起案文書を決裁者が決裁している部局が５部局ありました。その他の部局は専決者を定めていませんでしたが、下位の者の判断で決裁行為を行うことがある状況でした。
代決については代決者を内規等で定めている部局がある一方で、代決者を定めずに文書を決裁保留のまま施行している部局がありました。

当時の「文書取扱細則」は、**文書処理簿の取扱い**や**専決を行うために必要な事項**などが明確に整理されていない部分が多くあったため、学内で統一的な取扱いになっていなかったようです。また、文書取扱い内規を定めていない部局も相当数あり、部局内でどのように文書を処理すべきか、という意識が持たれていなかったという事実が明らかになりました。
この監査では、文書処理を全学的に統一した取扱いとするため、総務部に対して以下のような要請を行っています。

① 文書取扱細則の改正又は文書処理マニュアルの作成
② 部局に対し内規の制定を指導し、制定の状況を確認すること

このような要請を行ったからか、実際に今までの会計系監査・業務系監査の中で、内規を定めている部局が増えているという印象を受けています。

今回の「文書及び公印の管理に関する監査」でも、本部及び部局の文書管理・処理状況を確認することで、今後の文書管理等について、より適正かつ効率的な業務に役立つような結果をまとめられればと思っています。



「教えて！成田くん　～実在性の証明と実在性の確認～　」

～京大元教授架空アルバイト不正流用　もう性善説は通用しない。～

この「教えて！成田くん」は、今年発行した内部監査事例集に記載された項目を成田くんが紹介するという企画です。毎月一題目を選び、深～く広～く解説していきます。
さて、第６回目は、「実在性の証明と実在性の確認」というお題で始めさせていただきます。どうぞ最後までお付き合いください。

さて今回は、「実在性の証明と実在性の確認」と題して、内部監査事例集 第３版 １１．

謝金（１）に記載の「謝金業務及び勤務時間の実在性の確認」について取り上げてみたいと思います。

・内部監査事例集 第３版 １１．謝金（１）

（１）事例

監督者が出張中にも関わらず、出勤簿の勤務の確認印が押印され、勤務の確認を行ったことになっていた。

（２）問題点

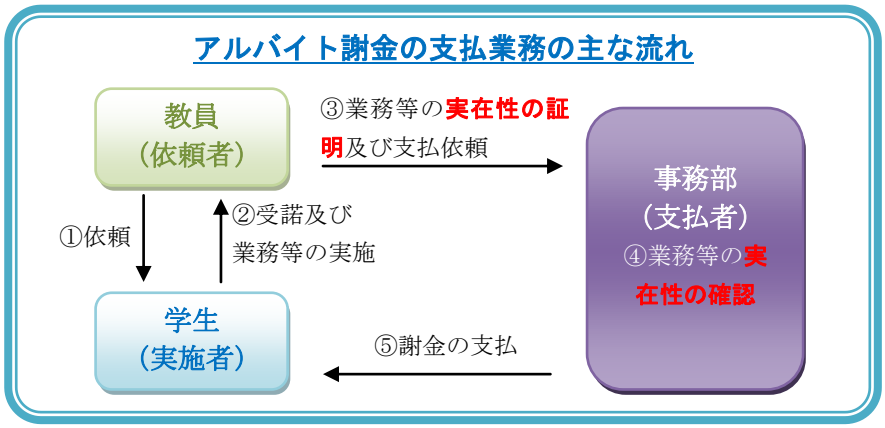
①監督者以外の者が、監督者の印鑑を使用し押印している。
②出勤簿の勤務の確認欄は、勤務の実在性を示すものであるが、形骸化している。
③勤務の確認欄が適正に運用されていない可能性があり、カラ謝金の可能性もある。

（３）対策

①謝金に係る監督者が出張等の理由で不在の場合は、監督を代理した者が押印するなど、出勤表の適正性を確保する必要がある。**（実在性の証明）**
②監督者に対し、作業従事者に対する出勤表の適切な記載方法等について、引き続き周知する必要がある。
③担当係におけるチェック体制の確立が必要になる。**（実在性の確認）**

・謝金の支払手続きについて

それでは、業務等の依頼から謝金の支払いまでの流れを、学生アルバイト謝金を例に確認してみましょう。



ここで問題となるのが、赤字で示した「実在性の証明」及び「実在性の確認」です。では、なぜこの２点が問題になるのか、次の項目で説明したいと思います。

・学内における謝金支払手続きに関する問題点

謝金を支払うためには、その根拠となる業務等が実在していなければなりません。当然、その業務等の実在性の証明は、業務等を実施者に依頼した依頼者がその義務を負うことになります。本学では、学生アルバイト等の謝金に関しては、出勤表に基づき業務等の実在性を証明することになっており、出勤表は非常に重要な意味を持つ書類なのです。そのため、その日行った業務や労働時間を実施者が記入し、その確認を監督者が行うという手続きが必要になるのです。しかしながら、事例集のように実在性の証明が形骸化されてしまえば、実在性のない業務に謝金を支払ってしまう、いわゆるカラ謝金の温床となる可能性があるのです。



実在性の証明を形骸化させてしまう大きな要因として、事務部が行っている業務等の実在性の確認そのものが形骸化していることが挙げられます。本来、教員等の依頼者から提出された証憑書類をチェックすることにより、事務手続きの形骸化を防止する機能を担っているのですが、

この確認行為も形骸化しているために、内部監査等で出勤簿のチェックを行うと、事例集に掲載されているような事例が散見されるようになるのです。

では、なぜこのような事務手続きの形骸化が、起こってしまうのでしょう？

原因の一つとして挙げられるのは、謝金業務のマニュアル化が行われていないことです。（これは、あくまで私見です。）前項で、出勤簿の様式の話をしましたが、学内において、科学研究費補助金で用いる出勤簿は様式が決まっているものの、その他の経費で謝金を支出する場合の出勤簿に様式の決まりはなく、各部局それぞれ独自の様式を用いているのです。確かに、各部局毎に、固有の事情に応じて出勤簿の様式を定める自由は必要かもしれませんが、先程説明したような業務等の実在性の証明や確認が行えないような様式を用いている部局も存在するのです。

東北大学における謝金業務は、所掌部門が複数の課にわたる等、所掌があいまいなため、いまだに大学には公式な謝金の事務手続きマニュアルは存在していないのです。最低限、組織としてマニュアルを整備し、業務等の実在性の証明や確認を行わなければ、カラ謝金の温床になるリスクは否定できないと思われます。

・性善説では、不正、誤謬は防げない。

それでは、マニュアルさえ作れば、カラ謝金などの不正経理は無くなるのかといえば、そうではありません。事務手続きは、原則、性善説に立って作られており、ひとたび不正経理を行おうと思えば、できてしまうのです。

最近、京都大学において架空アルバイトによる不正経理が発覚しましたので下記のとおり紹介しておきます。

・不正経理事件

京大元教授が架空アルバイト不正　５７８万円流用（Yahoo 検索）

京都大は１５日、６０代の元男性教授が在職時、指導していた大学院生に架空のアルバイトの謝金を大学に請求させ、受け取った計約５７８万円を不正流用していたと発表した。教授は２年前に定年退職、全額返還しており、処分や告訴はしない。

監理課によると、元教授は００～０５年度、実際は研究データ入力業務を、元大学院生４人が手伝ったと見せかけ、４人に大学へ謝金を申請させた。

約５７８万円が４人に入金され、うち約４００万円は自分の口座に振り込ませ、外国人研究者の滞在費などに充てた。残り約１７０万円は、４人に研究活動に使用するよう指示。元教授の私的流用は確認されなかった。

このように、どんなにマニュアルに従い事務的に確認行為を行っても、依頼者である教授と学生が結託すれば、不正は可能となります。しかし、事務部門としては、定められたマニュアルを教員等に周知するとともに、自らも遵守し、業務等の実在性の確認を行うことが最低限必要であると思われます。さらには、業務等の実在性を確認するため、抜き打ちによる勤務実態の把握を行う必要もあるのかもしれません。

監査室としましても、実在性の証明及び確認の重要性を各部局担当者の皆様に説明するとともに、本部事務機構に対しマニュアル作成の要請、内部監査において、業務の実在性を確認する等、できる限りのことを行っております。皆様におかれましても、今後一層謝金業務の健全化にご協力をお願いいたします。

（監査室：H．S）

さて、今回の「教えて！成田くん」はいかがだったでしょうか。このコラムは毎月監査スタッフが交代で担当することになっており、それぞれの視点から事例を解説していきます。事例集の内容や日頃疑問に行っていることなど、解説を書いてもらいたい項目がありましたら、メールなどでどしどしお知らせください。

Tohoku University
Audit Cafe
東北大学　おうでぃっと　かふぇ

毎月、監査室のスタッフが、監査業務の合間に交代で「つぶやく」このコーナー！！
今回のつぶやきは、**「おうでぃっとめーるの品格」**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・・・。

監査室が総力を挙げて月に１回発行している「おうでぃっとめーる」ですが、最近気になるご意見をいただきました。曰く、**「品質は向上したが品格は下がっている」**とのことです。うーむ！主要記事については各人が責任を持って書き上げておりますから、品質には大いに自信を持っているところでございますが…。（実際に今回も丸一日かけて３つの記事を書いております。）

となりますと、もしかして一番の原因は「おうでぃっとめーる」の目玉企画である Audit Cafe なのでしょうか!?　実際一時期は月間アクセス数が 1,000 回を突破するまでに成長していましたが、その後 800 回、600 回と順調に下がってきてしまいました。やはりメールマガジンの中に伏せ字記事があるという状況はあまり芳しくなかったということでしょうか？はたまた、３回にわたって続いてきた**「おじさんシリーズ」**が飽きられたという可能性もありますが…。

ところで毎回読んでくださっている皆様の中には、最近の Audit Cafe はかなり強引に大学もしくは監査業務に関する話題につなげる展開が多いと思う方もいらっしゃるのではないでしょうか。実は最近、室長からお題を出され、それをいかに日々の業務とからめて書き上げるか、という三題噺のようなコーナーになりつつあります。（ちなみに今回の出されたお題は『東北大生協のケーキ食べある記 VOL.2 ～ケーキがうまいのはここだ！！～』でした。）


文系喫茶ルポーにて
７月１０日撮影

固い話題ばかりでは面白味も少ないとの気持ちから、最後にほっと一息をつけるようなコーナーを…ということで設けられた Audit Cafe ですが、品格が下がっているというお言葉は真摯に受け止めなければなりません。「おうでぃっとめーる」を配信している動機は「監査の時以外は何をやっているのかよくわからない」と言われる監査室の実態を皆様に知っていただきたいという思いです。しかし実態が正しく漏れすぎるのも困りものかもと思いながら、今日も私のケーキ写真フォルダには新しい写真がたまるのでした。

（監査室　ケーキの人　S  ）

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。

◆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：荒澤、菊地、西川）
【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