

▼INDEX▼

■【監査室 WEB 情報】
・「監査ニュース」～森口氏を懲戒解雇＝iPS 治療、5 件は虚偽―東大外 8 件～
・「おうでぃっとめーる　連載企画特集」第２弾掲載開始！～「５分でわかる監査の豆知識」～
■【内部監査情報】
・文書及び公印の管理に関する監査の中間報告について
・フォローアップ監査とは？（Vol.4）－フォローアップ監査に係る事前調査の中間報告－
・標準会計監査について
・内部監査報告書における監査区分の変更について　～改善事項が１０倍増！！～
・内部監査報告書（安全保障輸出管理・競争的資金）について
■【監査人監査情報】
・平成２４年度会計監査人監査　～今月から次なるステップへ～
■【連載企画】
・「重箱の隅をつついてみれば」　～ 取引の把握は、適正ですか？ ～
－(H24)安全保障輸出管理に関する監査より－
・「教えて！成田くん　～文書決裁について調べてみよう！～　」
～簡単な書類だけど事務長まで決裁しないといけないの？迷ってしまうあなたに是非！！～
・【Audit Cafe】監査室のビックダディと鼻眼鏡

表題写真：艫作崎灯台の秋景（青森県）

監 査 室 WEB 情 報

・「監査ニュース」～森口氏を懲戒解雇＝iPS 治療、5 件は虚偽―東大外 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。

・森口氏を懲戒解雇＝iPS 治療、5 件は虚偽―東大(時事通信社)
・東大など国内 5 大学のサーバーから情報漏洩、ハッカー集団が犯行声名残す
・2200 人余の個人情報 PC 紛失　千葉大学
・「実験を失敗すると「罰金」　愛媛大「アカハラ」准教授処分
・学生の健康診断結果含む USB メモリを紛失 － 立教大
・論文指導せず・土産強要…東京学芸大 2 教授アカハラで停職
・教授ら 3 人、懲戒処分＝遺伝子研究、承認前に採血―東京医科歯科大

【風邪が流行しています！！】
・季節のケア～秋編
・風邪に効く食べ物



【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

・「おうでぃっとめーる 連載企画特集」第２弾掲載開始！

～「５分でわかる監査の豆知識」～

「大事なことは、今も昔も変わらないのです！」

　ということで、先月から始まりました「おうでぃっとめーる 連載企画特集」の第２弾が早くも掲載が決まりました。
　今回の連載企画特集は、平成２３年５月から平成２４年３月まで掲載し、案内役を務める豆太郎で一世を風靡した(?)**「５分でわかる監査の豆知識」**を特集いたします。監査業務の概要や監査業務の活用の仕方など、知っていても損はしない、そんな情報が満載です。ぜひ！ご一読ください。



豆太郎

▼ＩＮＤＥＸ▼

■①監査業務の必要性～内部監査は本当に必要なのか？～
■②監査の種類と目的を知る～相手（監査）の性格を見極めろ！～
■③内部監査～監査室とはいかなる組織か？～
■④内部監査～内部監査はこう進められる～
■⑤監査実施計画書の作り方～いわゆる監査対応マニュアルを作る～
■⑥監査報告書の見方、使い方～人の振り見て我が振り直せ～
■⑦監査人監査・監事監査～監査の実態とその必要性？～
■⑧プロジェクトＸi－監査室の挑戦！－～いかに情報を伝えるか～
■⑨監査室は見た！～牽制強化と業務改善のジレンマ～
■⑩監査室は見た！内部監査の限界～今後の監査業務の進む道～

【連載企画特集】の詳細は、コチラ↓

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/tantou-HP/mail-magazine/merumaga-top.htm

内 部 監 査 情 報

・文書及び公印の管理に関する監査の中間報告について

　１０月１０日より開始した「文書及び公印の管理に関する監査」ですが、１０月２６日現在で、本部３部局・部局７部局の監査が終了いたしました。部局によってそれぞれに文書管理等の実施状況はまちまちではありますが、全体的にみると下記のような傾向があるようです。

①　法人文書ファイル管理簿上の記載と実際のファイル名に相違がある。
②　文書管理簿の作成を行っていない、もしくは必要事項を満たしていない。
③　公印の押印の際に、決裁文書と押印文書の照合及び押印時の立合を行っていない。

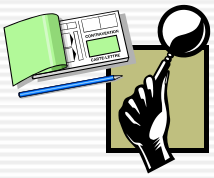
　今後往査にお伺いする３部局につきましても、前半で実施した事例等を参考に、さらに詳しくヒアリング調査を実施する予定です。
　なお、今回の監査の結果につきましては、監査報告書という形で皆様にはご覧いただくことになりますので、もう少しお待ちください。

　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.4）



－フォローアップ監査に係る事前調査の中間報告－

９月末に照会しましたフォローアップ監査にかかる事前調査について、全２９部局から事前調査票に対する回答及び証憑資料を提出していただきました。

過去３年間に実施された全ての内部監査が対象となり、多岐に渡る質問内容にもかかわらず、ご対応いただいた部局の皆様には、この場を借りてあらためて御礼を申し上げます。

今回、ご提出いただきました事前調査票の回答及び証憑資料について、監査室では次の２点に重点を置き、その回答の精査、分析を行いました。

○過去の指摘に対して適切な改善策が取られているか。

○提出された証憑等から過去の指摘に対する改善が明白かどうか。



改善状況や進捗状況、または内部監査の実効性から判断のうえ、
フォローアップ監査の実地監査対象部局を選定。

フォローアップ監査の実地監査の対象となる部局には、近日中に日程調整のメールをお送りします。

フォローアップ監査は、間違い・誤謬を指摘することが目的ではなく、業務の改善・効率化やリスクの解消、過去に行われた内部監査の実効性を高めることを目的として行うものですので、対象部局の皆様におかれましては、引き続きのご協力方よろしくお願いいたします。

【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

・標準会計監査について

今年度の標準会計監査は、従来よりも少し早い時期となりますが、平成 24 年 12 月中旬から平成 25 年 1 月中旬にかけて実施することになりました。対象部局の皆様には、現在、日程調整をさせていただいているところです。

今年度の標準会計監査では、通常監査の他、物品管理の強化及び不正行為の再発防止に向けて、今年 4 月から実施している**「検査の記録ラベル」**の貼付について、財務部の方々と合同で監査を実施する予定です。

また、書面監査につきましては、平成 25 年 1 月下旬から 2 月下旬にかけて実施する予定です。年明け早々にも書面監査に関する証憑書類の提出をお願いすることになりますが、ご協力の程よろしくお願いいたします。

・内部監査報告書における監査区分の変更について　－改善事項が１０倍増！！－

先月号でも、記載いたしましたが、安全保障輸出管理に関する監査及び競争的資金の監査の内部監査報告書より、監査区分を従来の３区分から２区分に変更する予定（下表参照）

となっております。
　これは、今まで監査区分を３区分としていましたが、それぞれの区分と改善対策が適切にリンクしておらず、指摘された部局でどこまで対応すべきか、ということがはっきりしていませんでした。そこで、監査区分を単純に**「改善を要するもの」**と、**「単なる注意事項として扱うもの」**とに分けました。

監 査 区 分 一 覧（新旧対照表）

(旧)監査区分	内　容	改善計画書の有無	(新)監査区分	内　容	改善計画書の有無
指摘事項	極めて重大なもの	有	改善事項	改善を要するような重要な事項	有
発見事項	比較的重大なもの	無			
不適切事項	比較的軽微なもの	無	注意事項	注意喚起を促す比較的軽微な事項（ケアレスミスなど）	無

　また、監査区分の変更は、今年度より始まったフォローアップ監査ともリンクしており、改善事項として掲載されたものが、そのまま、次年度以降のフォローアップ監査の監査対象になります。今回のフォローアップ監査では、事前調査票を送付し改善状況を把握していますが、平成２５年度以降のフォローアップ監査では、事前調査票の作成は行わず、改善計画書に基づきフォローアップ監査が行われるようになります。
　なお、今回の見直しにより改善計画書を提出する必要のある「改善事項」が、見直し前の「指摘事項」と比較し、全体として１０倍以上に増えております。部局担当者の皆様には、改善計画書の作成など大変お手数をおかけしますが、ご協力の程、よろしくお願いいたします。



・平成２４年度内部監査報告書（安全保障輸出管理・競争的資金）について

　安全保障輸出管理及び競争的資金に関する監査報告書は、１１月の運営企画会議等に付議し、１１月下旬頃に監査実施部局長宛に内部監査報告書（部局詳細版）（写）を送付する予定になっております。なお、監査実施部局以外の皆様に対しては、内部監査報告書（全体版）を監査室 WEB ページへ掲載いたしますので、ぜひ、ご覧ください。
　なお、それぞれの監査報告書の概要は、以下のとおりとなっております。

安全保障輸出管理に関する監査

　安全保障輸出管理に関する監査の結果は、各項目において適正に管理されており、指摘事項等に該当するものはありませんでした。しかし、一部に今後検討を要する事項があったため、監査報告書に記載し検討を要請しています。
　また、安全保障輸出管理業務に関しては、法令等に基づき適正に管理されており、適法性に対する取り組み事例等も多いため、監査報告書に添付する形で**「業務実態報告書」**を作成し、取り組み事例等がわかるようにまとめました。

競争的資金の監査

　競争的資金の監査の結果は、全般的には概ね適正に処理されておりましたが、監査を実施した殆どの部局において、一部に不適切事項が発見され、報告書に記載させていただく結果となりました。現在、監査報告書について意見調整させていただいているところです。
　今回から監査区分が変更となり、改善事項として区分された事項については、改善計画書の提出が必要となります。また、来年度のフォローアップ監査の対象事項ともなりますので、実効性のある内容で改善計画書を提出していただければと思います。
　監査の対象部局とならなかった部局の皆様には、　**“人の振り見て我が振り直せ”**　ではないですが、他部局の状況を見て、自部局の業務を見直し、改めるべきところは即改める、

その一助に“***おうでぃっとめーる***”　をご活用いただければと思います。

【内部監査報告書】の詳細は、コチラ↓

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

監 査 人 監 査 情 報

・平成２４年度会計監査人監査　～今月から次なるステップへ～

先月までの「業務プロセス・内部統制の把握」に引き続き、今月から「統制テスト」と言われる監査手続きが始まります。

これは、支払（債務計上）や入金（債権計上）などの各取引における部局内での手続きフロー及び統制手続きに関して、その有効性を確認するために、伝票等の閲覧を実施するものです。

こちらも、来年度に文科省へ提出する財務諸表等にお墨付きをもらうためには、欠かせないものとなっておりますので、対象部局におかれましては、ご協力をお願いいたします。

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、疑問点等がありましたら、遠慮なくお声掛けください。

【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

連　載　企　画



「重箱のスミをつついてみれば・・・」

～ 取引の把握は、適正ですか？ ～　－ (H24)安全保障輸出管理に関する監査 －

過去の監査を振り返るこのコーナーも、今回で第８回目を迎えました。今回取り上げる監査は、平成 24 年 7 月に実施した「安全保障輸出管理に関する監査」です。まだ、監査報告書は出来上がっておりませんが、監査を実施した上で気になった点を記載したいと思います。

安全保障輸出管理に関する監査は、安全保障輸出管理が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、以下の項目を中心に監査を実施いたしました。

- 安全保障輸出管理に関する適法性の評価
- 安全保障輸出管理に関する教育の実施状況並びに課題等の把握
- 監査の実施状況並びに部局に対する指導状況の把握

特にその中でも、「安全保障輸出管理の対象となる取引をどのように把握しているか」という点について着目してみました。取引の把握は、安全保障輸出管理業務を行う上で非常に重要であり、取引の把握が適切に行えない場合、事務手続きの遺漏による外為法違反というリスクが発生してしまうからです。

把握すべき取引の主なものは以下のとおりですが、これらが、事務的にどのように把握できるのか確認してみました。

≪安全保障輸出管理の対象となる取引の例≫
・貨物の輸出
・海外での技術の提供
・留学生等の受け入れ　など



本学における安全保障輸出管理の主体は、あくまで教員等であり、原則教員自らが申請の有無を判断し、必要があれば「輸出管理シート」を提出することにより安全保障輸出管理の事務手続きを行うことになっています。そのため、教員等に対し基本となる事務手続きを周知することを目的にマニュアルの整備や教育体制の充実などを行ってきました。

しかしながら、部局に対するヒアリングやアンケート調査の結果を見る限り、対象となる全ての取引が安全保障輸出管理の手続きを経ているとは言い難く、取引を把握するためには何らかの対応策が必要になると思われます。

そこで着目したのが、取引を行う場合の事務手続きです。安全保障輸出管理の対象となる貨物の輸出や海外での技術の提供、留学生の受け入れなどは、教員等が単独で行うことは少なく、なんらかの事務手続きが行われています。

≪ 事 務 手 続 き の 例 ≫

・貨物の輸出	→	用度担当係等にて、輸出の手続き行う。
・海外での技術の提供	→	庶務担当係等へ旅行計画書を提出する。
・留学生の受け入れ	→	教務担当係等にて留学生の受け入れ手続を行う。

この事務手続きにおいて、安全保障輸出管理に関する手続き状況を把握する対策がとられている部局がないか、調査を実施したところ複数の部局で、申請書等の様式に安全保障輸出管理に関する項目を設定し申告させるなど、独自の取り組みを行っていました。

しかし、このような取り組みは、効果的と思われるものの、実際に導入している部局は、少数のようです。さて、皆様の部局では、安全保障輸出管理に関する取引について、どのような把握をおこなっていますか？



「教えて！成田くん　～文書決裁について調べてみよう！～　」

～簡単な書類だけど事務長まで決裁しないといけないの？迷ってしまうあなたに是非!!～

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が、第７回目は、いつもと趣向をちょっと変えて、「文書決裁について調べてみよう！」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、「文書決裁について調べてみよう！」と題して、現在行われている「文書及び公印の管理に関する監査」の中から取り上げてみたいと思います。

皆様は毎日行っている文書決裁について、深く考えたことはありますか？今回は日々業務を行っていると、つい流しがちになる**文書決裁の意味**について考えてみたいと思います。

「文書」というものは定型的な用語を用いて書かれた代わり映えのしないもののような気がしますが、「文書」によっては、**大学の意思を外部に表し、また、部局内において誰がその件について責任を持つのかを明らかにするなど、法人文書として効力を持つ重要な文書もあります。**

文書は、作成しただけでは本来なんら効力もありません。法人文書として効力を有する

ためには、決裁権者である研究科長や事務長あるいは課長室長等の決裁を受ける必要があります。(お名前を使うのですからある意味当然ですね。)『**今日が締切だから、決裁は終わってないけれど送っちゃえ！**』というように、決裁を経ずに送付した文書は、本来法人文書としての効力がありません。万が一、その文書で損害が発生した場合は、作成者本人が賠償を求められる可能性もあるのです。



各部局の決裁状況を監査してみると、「形式的な書類に過ぎないから」、「内容が簡単なものだから」、と本来の決裁者を経ずに書類を作成している事例が見受けられました。
確かに本来の決裁権限者の方が全ての書類に目を通すのは、不可能といえますから、簡単なものについては専決者を定めて専決することは、合理的といえます。実際、今回監査に伺った部局でも内規にて専決事項を定め、事務手続きの簡素化・迅速化に努めている部局もありました。

しかし、定められている事項を確認せず、「とりあえず事務長まで決裁」、「簡単な文書だから係長決裁で･･･」等々、決裁権限等を確認しないまま前例に合わせて書類の処理をしている事例もありました。今回の監査の準備中（あるいは監査中）に、専決、代決に関する内規に初めて目を通し、「うちの部局ってちゃんとこういう内容決めていたんですねぇ…」と仰る方もいらっしゃいました。

文書決裁は、日々ルーチンで行っている仕事ですが、こういう機会に部局内でどのような取り決めがなされているか、決裁権限に基づいた決裁を行っているか、簡素化できるところはないかなど、内規等の法令を確認し、日常の業務を見直してみる必要があるのではないでしょうか。

（監査室：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、**「監査室のビッグダディと鼻メガネ」**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・・・。

私が小学生の頃（うん十年前）の視力は比較的良く、裸眼で両目とも 1.5 はあったのですが、中学生の時に勉強を頑張りすぎたのでしょうか？高校に入学する頃には一気に視力が落ち、メガネかコンタクトレンズを使用しなくては日常生活に支障を来す程になっていました。



その当時のメガネといえば、今のようにお洒落でレンズが薄いものばかりではなく、フレームも黒か銀で“のび太くん”愛用メガネのような形状のものが多かったですし、また、私の鼻の形が悪いからなのか、メガネをかけると、パーティグッズとして量販店でよく見かける「鼻メガネ」状態になってしまうのです（髭は無いですけどね）。



このような理由から、高校生の私が選択したのはコンタクトレンズでした。初めてレンズを装着した時の、あの街の明るさと何とも言えないパラダイス感は今も忘れません。

就職してからも、しばらくはコンタクトだったのですが、今か

ら４年程前に、酔っ払って装着したまま寝るなどのイケナイ使用を繰り返した結果、角膜を痛めてしまい、メガネを買わざるを得ない状況になりました。私が購入したメガネはフレームの左右が途切れている（一定の空間がある）もので、当時の上司には「そのメガネ、左右に度が入っているんでしょ？んで、真横も見れるんでしょ。」と折に触れて、からかわれたものです。

そんな変な？メガネをこよなく愛した私でしたが、１年程前にノーマルな黒縁のものに買い替え、１０月１日付け人事異動により監査室へ配属されることになりました。引継ぎで監査室を訪れ、室長に異動のご挨拶をしたところ、開口一番「相変わらず、そのメガネ、左右に度が入っているんでしょ？」とおっしゃったのです。「４年も前の話！よく覚えてる！！メガネ変わってますけどっ！！！」

言うまでもなく、当時の上司＝現室長なのですが、いい意味でお変わりなく、自分ですら忘れかけていた当時のメガネの事を覚えていてくれたことが、何だかとても嬉しかったです。



そんな私ですが、現在４人の子供（長女＋三つ子（男!・男!!・男!!!））がおりまして、アフター５は毎日育児に奮闘しております。監査室の“ビッグダディ”として、監査業務はもちろんのこと、ゆくゆくは整体技術も学んでいきたいと思っていますので、どうぞよろしくお願いします。

（ビッグダディ・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。

◆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