

▼ＩＮＤＥＸ▼

■【監査室 WEB 情報】
・「監査ニュース」～女子院生にハラスメント＝40 代准教授を減給（東大）～外 7 件
・「おうでぃっとめーる　連載企画特集」を掲載開始！～「いまドキ・気になる事例」～
■【内部監査情報】
・安全保障輸出管理に関する監査結果は、なぜ？三ツ星なのか！
・競争的資金の監査について
・フォローアップ監査とは？（Vol. 2）－監査は、どのような手順で行われるのか？－
■【お知らせ】
・監査スタッフが語る「監査室不要論!?」－今年の会計基礎研修の講義内容はこれだ！－
■【連載企画】
・「教えて！成田くん」はじめての監査（「受領の確認」をしたのは、いったい誰？）
・【Audit Cafe】青葉山の妖精

※表題写真　川崎町「みちのく杜の湖畔公園」のキバナコスモス

監 査 室 WEB 情 報

・「監査ニュース」　～女子院生にハラスメント＝40 代准教授を減給（東大）～外 7 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。

- 女子院生にハラスメント＝40 代准教授を減給―東京大
- ティーチング・アシスタントの「雇用申請書」紛失（早稲田大学）
- 群大の患者情報紛失：研修医「言い出せず」　病院が謝罪の手紙
- 預け金 1 億円超裏帳簿で管理か？辻本豪三京大元教授
- 名古屋大学医学部附属病院、患者個人情報含む USB メモリを紛失
- 退学促すメール後に留学生自殺、神戸大教授懲戒
- 東京大学　アカハラ 8 年間、元教授を懲戒処分
- （スポーツの秋）仕事とストレスの関係　～良いストレスで仕事効率 UP！？

【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」を掲載開始！～「いまドキ・気になる事例」～

「大事なことは、今も昔も変わらないのです！」

ということで、おうでぃっとめーるの中でも、皆様の業務に直接関係するコーナーといえば、連載企画に掲載されている記事だと思います。しかし、この連載企画の記事を読むためには、記事が記載されているそれぞれのメルマガを開く必要があり、**“とても面倒”**という声を受け、監

査室の WEB ページ上に連載企画をテーマ毎に集約したページを作成することといたしました。今後は、おうでぃっとめーるに掲載した記事は、こちらにも掲載いたしますので、業務等の参考にご利用願います。



掲載第一弾は、平成２２年７月から２３年３月まで連載していた、**「いまドキ・気になる事例」**を特集いたします。２年前の連載記事になりますが、今見ても**「ドキッ」**とさせられる記事や、思わず**「へ～」**っと言ってしまう記事など満載です。ぜひ！ご一読ください。

【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

・安全保障輸出管理に関する監査結果は、なぜ？三ツ星なのか！



内部監査（業務監査）において初の本部機能の監査（以下、本部監査）を実施いたしました。従来の内部監査は、主に部局を対象としたものであり、本部事務機構においても内部監査を実施しているものの、それはあくまで部局に対する統括部署としての監査であり、本部そのものに対する監査は初の試みでした。

１．本部監査を実施することになった理由（わけ）

本学の事務組織は、本部機能を強化するとともに、部局の自律的運営を徹底するために業務の移管、権限の委譲を推し進めてきました。その結果、部局に権限が集約され、部局内で業務が完結する事項も多くなってきました。

そのため、内部監査では、部局で行われている実務の適法性や効率性をチェックしてまいりましたが、本部の意思が部局に適切に伝わらず、適正な業務が行われていないという実態が明らかになりました。これは、本部と部局との関係に、何らかの問題点があるということを意味しています。

本来本部機能は、所掌業務によっても異なりますが、大方以下のような機能を有しており、それぞれが相互に連携し、本部として効果的に機能するものと考えられます。



しかしながら、内部監査の結果を見る限り、本部の**②教育･指導機能**並びに**③監査機能**が効果的に機能しておらず、本部機能が一部機能不全状態に陥っている可能性が考えられるのです。

今後、大学が直面する課題は、高度化、複雑化がますます加速することが考えられ、これらの課題に対し大学本部としてどう対応するのか、経営や事業のトップの意思決定をサポートし、部局における運営戦略の速やかな実行を支援する機能が備わっているかが問われていると思われます。

２．安全保障輸出管理における本部監査

安全保障輸出管理に関する監査では、これらの**「３つの機能」**が効果的に働いているかということを中心に監査を実施いたしました。

監査結果から安全保障輸出業務では、これらすべての機能が効率的に働いているということが

わかりました。また、法の要請や部局の要望等を機敏にとらえるとともに、教育研修時のアンケートや監査時に直接意見をヒアリングすることにより、部局担当者や教員等の意見に耳を傾け、可能な限りの改善を行うなど、優れた取り組みが行われていると思われます。

３つの機能に関する監査結果概要

☆企画・立案機能☆

各種法令等の要請による運用の変更等を速やかに部局等へ通知するだけでなく、それに伴うマニュアルの改訂並びに支援ツールと呼ばれる教員等が利用するツールを速やかに改訂している。また、部局からの要望等に基づく業務の簡素化や改善を適切に実施している。

☆教育・指導機能☆

安全保障輸出管理業務に関する教育研修については、階層別に３つに分かれており、本部として年１回実施している。また、部局で実施している研修会等への講師派遣を行うなど、積極的に安全保障輸出業務の周知を行っている。教育研修に関して、アンケートを実施するなど常に担当者等の立場に立った教育研修を実施しようと試みが行われている。また、安全保障輸出業務の手続きについては、簡便な手続きに関しては部局に権限を移しているものの、最終的には、取引の書類は全て本部に送付されチェックを行っており、部局と本部のダブルチェック機能を有するなど優れた取り組みと考えられる。

☆監査機能☆

部局における手続きが適正に行われているか確認するため、年１回部局に赴き（３年で全部局を一巡）、業務の状況調査並びに輸出管理アドバイザーや教員等にヒアリングを実施し、処理状況及び要望等のヒアリングを実施している。

以上により本部機能の 3 つの機能全てにおいて有効かつ効果的に機能しており、監査結果として★★★という結果になったのです。

詳細については、１１月頃に公表される内部監査報告書を監査室 WEB ページに掲載いたしますので、ぜひ、ご覧ください。

【安全保障輸出管理に関する監査】の詳細は、コチラ↓

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

・競争的資金の監査について

競争的資金の監査は、平成 24 年度の対象部局 17 部局を、7 月 9 日から約 1 か月かけて実施し、七夕まつりの真っ最中であった 8 月 7 日に終了いたしました。お忙しい中ご協力いただきました部局の皆様、ありがとうございました。

今回の監査では、リスクアプローチ的な抽出を行ったこともあり、旅費等の返納が多く発生しております。該当部局の担当者の方々は、返納の手続き方よろしくお願いいたします。

また、返納には該当しませんでしたが、旅費の調整について、そもそもの確認を怠っていた部局が多数ありました。

特に、学会参加費の支出を伴う旅費においては、旅費の調整漏れが発生しやすいため、旅行計画書決裁時、経費精算書作成時などにおいて、参加費に含まれる経費の内容、学会スケジュールの内容等を十分確認するようにしてください。

今年の競争的資金の監査では、事前に「自主点検リスト」を配付いたしまして、監査前に部局内での自主チェックをしていただきました。普段、何げなくルーチン的に行っている業務を、改めて、**自ら点検**することはいかがだったでしょうか？

競争的資金の監査は、来年度以降も継続されますが、2～3 年毎に各部局を監査することになります。監査対象にならなかったから「良かった～！」と思わずに、今回は該当しなかった部局の皆さんも、是非、この**「自主点検リスト」**をご活用いただき、部局自ら監査を実施していた

だければと思います。

秋も深まり涼しくなった頃には、監査報告書の意見調整をさせていただきたいと思います。これも新たな取り組みとして、今年度より監査終了後に当日の監査に関する簡単な講評をさせていただくことにしました。“監査をする側”と“監査を受ける側”において、事実の共通認識を持つことによって、意見調整時に齟齬のないようにという目的ではありますが、監査後、是非すぐにでも（できることからでも）改善に向けての取り組みを行っていただきたいという期待も込めて実施させていただいておりますので、どうぞよろしくお願いいたします。



秋桜が咲く季節には、フォローアップ監査も始まりますので、ご協力よろしくお願いいたします。

【競争的資金の監査】の詳細は、コチラ↓

……

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

……

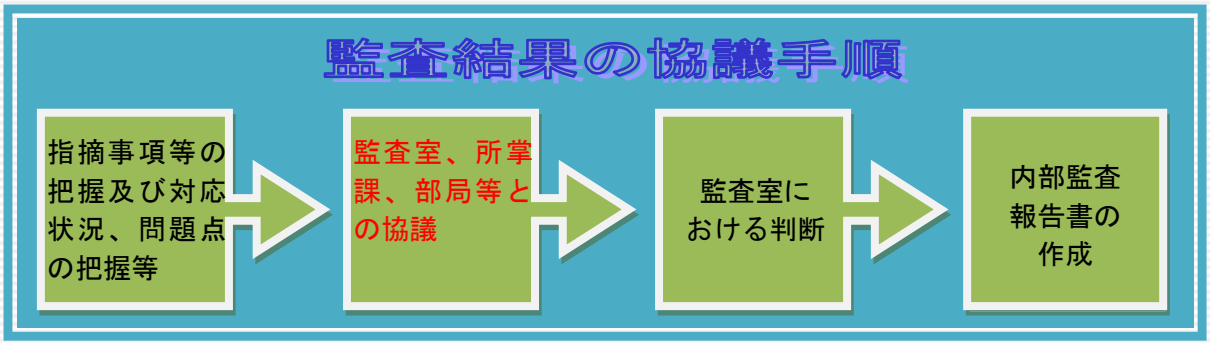
・フォローアップ監査とは？（Vol.2）－監査は、どのような手順で行われるのか？－

先月号で、皆様にお願いしておりましたフォローアップ監査の準備は、進んでおりますでしょうか？既に、当時監査に対応した方が人事異動で異動されている場合も多いかと思います。当時の対応状況等は、前任者に問い合わせをしないとわからないことも多いと思いますので、今のうちからご確認をお願いいたします。

さて、２回目の今回は、**「監査は、どのような手順で行われるのか？」**という事についてお話しさせていただきます。

今回のフォローアップ監査は、事前調査と実地監査の２段階で行われます。
事前調査は、アンケート調査で過去３年分の指摘事項等についての改善状況を調査するために行われます。実施時期は９月下旬を予定しております。
実地監査は、事前調査により明らかになった問題点等について、当該部局に直接伺い、現場確認やヒアリングを実施いたします。実施時期は、１２月頃を予定しております。

フォローアップ監査の目的は、過去に実施した監査にて指摘した指摘事項等に対し、部局等での対応状況を確認し、内部監査の実効性を高めるために実施するためのものです。このため、監査室で指摘した指摘事項が何らかの理由により未対応だった場合は、以下のような協議手順を経てフォローアップ監査の監査報告書に掲載されることになります。



内部監査報告書は、総長へ報告するとともに、運営企画会議、部局長連絡会議、事務連絡会議等を経て公表されることになっており、他の部局等への影響も少なくありません。また、内部監査は、指摘事項等を挙げることが、目的ではなく、業務の改善や効率化が本来の目的であるため、監査室、所掌課、部局等の関係機関との協議を重要視しているのです。

なお、上記協議を経て、監査室において不適切と判断した場合は、監査報告書にその結果を記載し、部局から提出される改善計画書に基づき、問題点が解決するまで継続的にフォローアップするなど、モニタリングを強化することになります。

【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

お　知　ら　せ

・監査スタッフが語る「監査室不要論!?」 - 今年の会計基礎研修の講義内容はこれだ！ー

「会計基礎研修に参加される皆様が、会計業務を行う上で関係する組織として一番遠い存在なのが、監査室です。それは、皆様にとって監査室は実務を行う上で無くてもよい存在だからです。」

という具合に、第一部の「Audit café ～会計基礎研修編～」は、監査室を完全否定するところから始まります。そして、大学という組織を考えた場合、監査室はどうあるべきなのかを、皆さんとディスカッションを交えながら考えてみたいと思います。講義がどういった方向に進むかは皆さん次第です。

第二部は、「実は使える！監査室」と題しまして、明日からでも使えそうな実務的な内容をお話しさせていただきます。具体的な内容は以下のとおりです。



① 内部監査で多くみられる不適切事例の紹介
② 日常の業務を処理する上での注意点
③ 内部監査の正しい受検の仕方
④ 監査室の活用の仕方
⑤ 内部監査概論

監査室が皆様から見捨てられないよう講義時間の８０分をフルに使って、お話しさせていただきます。ぜひ！ご参加ください。なお、講義で使用しましたテキストは、監査室 WEB ページに後日掲載させていただきます。

連　載　企　画

「教えて！成田くん　～はじめての監査（「受領の確認」をしたのは、いったい誰？）～　」

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５回目は、「はじめての監査（「受領の確認」をしたのは、いったい誰？）」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、「はじめての監査（「受領の確認」をしたのは、いったい誰？）」と題して、内部監査事例集 第３版に記載の“５．受領（１）”について、お話をさせていただきます。

はじめての監査

はじめに、7 月 9 日から始まった内部監査（競争的資金の監査）においては、お忙しい中、ご対応いただきまして、誠にありがとうございました。

私は、会計業務や部局の経験がなく、また、“**はじめての監査**”だったので、中には的を得ない質問もあったかと思いますが、その都度、丁寧に、また色々と実情等を教えていただき、会計業務、監査自体が手探りではありましたが、監査対象である 17 部局中 15 部局の監査を通して大変勉強になり、無事に乗り切ることができました。

ご対応いただきました方々には、この場をお借りして、心より御礼を申し上げます。

「受領の確認」をしたのは、いったい誰？

さて、今回の競争的資金の監査において、以下に例示するような「受領の確認」の不適切な事例がありました。

（事例）----------

納品書上は、納品日に部局の検収センター等で「検査の記録」が、かつ同日中に購入依頼（発注）者による「受領の確認」が行われており、一見適切な検査が行われているように見受けられました。

しかしながら、当該発注者の出勤簿や旅行計画書と突合したところ・・・

① 同納品日には海外等遠隔地に出張していた
購入依頼（発注）者は外国  にいるはずなのに押印している

② 振替や休暇等を取得していた
休暇中なのに押印している

③ 確認時の筆跡がこれまでと違う
なぜか、これまでの筆跡と全く異なる丸文字になっている

そこで、検査（検収）には「検査の記録」「受領の確認」「検査の確認」の 3 工程がありますが、今回は先ほどの事例に挙げた「受領の確認」の意味を確認してみましょう。

“購買業務マニュアル P14,7.検査(4)”

> **納品された現物が発注書類に記載されているものと同じであるかを確認し、現物を受領する行為**であり、**購入依頼（教員発注の場合は発注）をした教員等**が行い、確認後は納品書に確認者の印を押印（サイン可）し、確認日を記載すること。

“財務会計に関する Q&A「購買関係」14-5”

> **性能確認を必要とする案件でなく、かつ、これらの「受領の確認」手続きを適正に行うことが可能**であれば、例えば**購入依頼者と同じ研究室の教職員（秘書等の非常勤職員を含む）が実施することも認められる。**
> ※学生は認められない（TA・RA 等に採用されている学生は、**当該身分において可**）

つまり、性能確認を必要とするような案件でなければ、購入依頼（発注）者が出張等でいない場合においても、別の者が物品を受領することは可能ですし、発注者の名前を別の者がサインしたり代理で押印する必要はありません。

今回の事例は、「受領の確認」の本来の目的である、**“納品された物品が発注したものと同一か確認”**する行為であることが見失われ、“「受領の確認」を、必ず購入依頼（発注）者がしなければならない”という**誤解**や、“納品書の日付と同一月日の確認日を記入すればよい”という**誤解**が招いてしまった事例と言えるのではないでしょうか。

「受領の確認」が理解されていない状況においては、検査（検収）が実質的に形骸化し、結果として適正に処理されているはずの他の伝票まで疑義が生じ、不正経理が発生するリスクになりかねません。

実務をご担当されている皆様におかれましては、上記の点を今一度ご理解の上、購入依頼（発注）される（した）方にご周知いただき、適切に「受領の確認」が行われるよう、お願いいたします。

これから監査室では、内部監査（競争的資金の監査）の特別監査として、**取引照会**を実施し、取引業者に保存されている出荷伝票や売上台帳、売上伝票等と先日写しを提出していただいた納品書等を突合して、整合性を確認する予定ですが、疑義が生じた場合には、あらためて種々ご質問させていただくこともあるかと思いますので、お手数でも引き続きのご協力をお願いいたします。

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。

（監査室　N 幹事）

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、**「青葉山の妖精」**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・・・。

去年の秋、私は青葉山で紅葉の写真を撮っておりました。去年は全体的に紅葉の色付きがいまひとつで、イメージしていたような写真も撮れず、そろそろ帰ろうかな～と思いつつ青葉山の入り口まで戻ると、50～60 歳代くらいと思われるおじさんが自転車に乗ってやってきました。そのおじさん、自転車を降り、草むらに向かっておもむろに立ち小〇をしたかと思うと、何の躊躇もなしに着ている服を脱ぎ始め、あっという間にパ〇ツ一丁になったのでした。季節は秋とはいえ既に晩秋です。時折寒風も吹き抜ける中、なんでまたこのような出で立ちになるのだろうという疑問もさることながら、すぐ目の前には公衆トイレがあるというのに、そのすぐ脇で立ち小〇という行為に及んだことから推察しても、このおじさん、タダのおじさんではあるまいと思われ、私は関わり合わないよう、そ～っとその場から離れようとしました。
すると、「いい写真、撮れたすか？！」と、まるで私の心理を見透かしたかのように、タイミングよく背後からお声がかかりました。振り返るとおじさん、パ〇ツ一丁のまま、私の方に向かってきているではありませんか。目のやり場に困りましたが、行きがかり上無視するわけにもいかず、（まあ、パ〇ツ穿いてるだけまだいいか…）と開き直り、私は「まずまずですね」と答えざるを得ませんでした。

聞けばこのおじさん、毎週土曜日のこの時間帯に、パ〇ツ一丁で青葉山の遊歩道をジョギングしているのだとか。もちろん、雪の降る真冬でもこの出で立ちで走るそうで、「このカッコで走ることで、風の音とか昆虫や動物たちの息遣いがハダで感じられる」のだとか。要するに五感が研ぎ澄まされるということか。
元々は本学の関係者だったらしく、「そもそも青葉山にキャンパスを作ったのは、静かな環境で研究をするのが目的だったはずだが、今みたいに人や車の往来が多くなると、街中にいるのとぜんぜん変わらない云々…」と、青葉山キャンパスに対する持論まで展開してくれました。このおじさん、出で立ちは超奇抜ですが、言ってることは結構マトモだったりします。



本学では今、新キャンパス計画が粛々と進行中です。平成 27 年には地下鉄東西線も開業予定となっており、本学の職員はもちろん、仙台市民にとってますます便利になりつつありますが、しかし同時に、この恵まれた自然環境との「共存・共生」も忘れてはならないなと、このおじさんに出会い、改めて感じ入ったのでした。

おじさんと別れた後、私はクルマで青葉山を下りながら、パ○ツ一丁で森の中を疾走するおじさんの姿を思い浮かべていました。そして、
（もしかしてあのおじさん、青葉山に棲む「森の妖精」だったのかも…。）
と、ふと思ったのでした。

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。

◆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、小島、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