

▼INDEX▼

■【監査室 WEB 情報】
・「監査ニュース」～患者や研修生の個人情報含む USB メモリを紛失　名古屋大　外８件～
■【内部監査情報】
・フォローアップ監査における指摘事項（監査区分）の新設等について
・内部監査報告書（文書及び公印の管理に関する監査）の掲載について
・内部監査報告書に関する意見照会について
■【監査人監査情報】
・平成２４年度決算監査について
■【業務改善情報】
・「Smart 給与明細って、何だ？ Vol.3」　～Sma 給は、業務改善の救世主となりえるのか？～
■【お知らせ】
・平成25年4月1日付人事異動について
■【連載企画】
・新たな連載企画が始動!!
・【Audit Cafe】「血走ってるかい？」

表題写真：大河原の一目千本桜

監 査 室 WEB 情 報

・「監査ニュース」～患者や研修生の個人情報含む USB メモリを紛失　名古屋大　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。

セクハラ：学生に行為 京都学園大准教授を懲戒解雇 ／京都
懲戒処分：警官巻き込む事故起こした職員停職－－岡山大 ／岡山
宮崎大学職員の懲戒処分の公表について｜宮崎大学
患者や研修生の個人情報含む USB メモリを紛失 - 名古屋大付属病院
男性教授をアカハラで処分 琉大
東大、５年後をめどに推薦入試を導入 後期日程２次試験
大手企業の内定勝ち取る新興大学 創立９年で内定率ほぼ 100%の実力（国際教養大学）

送別会の季節です：喜ばれる贈り物の選び方！
花粉症対策：花粉の季節を乗り切るために。

【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

≪重要≫

・フォローアップ監査における指摘事項（監査区分）の新設等について

平成２４年度内部監査（フォロアップ監査）に関しましては、皆様のご協力により無事終了することができました。現在、監査結果を取りまとめ、内部監査報告書の作成を行っております。

フォローアップ監査は、通常の内部監査とは性質が異なるため、内部監査報告書の指摘事項（監査区分）（以下「監査区分」という。）を以下のとおり新設しております。また、改善業務の実施手順も平成２５年度より体制を整備する等、内部監査業務に関し一部変更がございます。詳細につきましては、決まり次第お知らせいたしますが、今回は参考情報として概要を掲載いたします。

◆ フォローアップ監査の内部監査報告書における監査区分の新設について

フォローアップ監査の内部監査報告書における監査区分は以下のとおりとなっています。

監査区分	内　　容
改善事項	▶ **概要** 従来の内部監査において改善を要請され、「改善（実施）計画書」を提出しているにもかかわらず、改善がなされていない場合や、改善計画が著しく遅れており、提出済みの改善計画の実施が見込めない場合等にこの監査区分を適用します。（なお、平成２４年度フォローアップ監査では、発見事項及び不適切事項も監査対象としており、それらが改善されていない場合も今回のフォローアップ監査で改善事項として指摘しております。） ▶ **改善（実施）計画書** 「改善（実施）計画書」の作成には、原則、監査対象部局、所掌課、監査室の三者による事前協議が必要になります。 また、フォローアップ監査により改善事項として指摘されたにも関わらず改善が行われない場合は、総長より改善命令が行われる場合があります。
（新設） 経過観察事項	▶ **概要** 改善計画が複数年にわたっており、その計画の中途である場合等に、この監査区分を適用します。なお、次年度以降に改善計画が完了するため、次年度のフォローアップ監査の対象となります。 ▶ **改善（実施）計画書** 既に提出している「改善（実施）計画書」に変更がある場合のみ提出が必要となります。この場合、必要に応じて三者による事前協議が必要となる場合があります。 なお、一定の期間経過後、改善の兆しがない場合は、総長より改善命令が行われる場合があります。

≪参考≫平成２４年度フォローアップ監査で「経過観察事項」と判断された事例

○ 当時の指摘内容については改善が確認されたが、監査手続きの中で、新たに誤り等が見受けられた事例

○ 当時の指摘のうち、監査室からの指摘内容を誤認しているため未改善であった事例（指摘内容を把握していたにも関わらず改善されていなかった事例は改善事項となる。）

○ 今回の資料査閲では大きな問題がなかったものの、体制的な改善が図られておらず、同様の事例がおきる可能性があると思われる事例

○ 部局において改善には取り組んでいるものの、取り組みが不十分なため引き続きフォローアップが必要な事例

・内部監査報告書（文書及び公印の管理に関する監査）の掲載について

平成２４年度内部監査（文書及び公印の管理に関する監査）は、平成２４年１０月１０日から本部事務機構３課及び１０部局を対象に実施し、国立大学法人東北大学内部監査規

程第１５条第２項に基づき、内部監査報告書を総長宛て報告しました。監査対象部局に対しましては、内部監査報告書の写しを送付いたしましたので、改善事項等のある部局におきましては、適切な改善が図られますよう、よろしくお願いいたします。
　なお、内部監査報告書の要約版を下記ＷＥＢページに掲載いたしましたので、監査対象部局となっていない部局におかれましても、内部監査報告書に基づきセルフチェックを行う等、日頃の業務にぜひご活用ください。

【監査報告書の活用方法】の詳細は、コチラ↓

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

・内部監査報告書に関する意見照会について

　平成２４年度内部監査は、平成２５年２月末を以て無事全監査実施日程を終了いたしました。監査対象部局の皆様には、お忙しい中ご協力いただきまして、ありがとうございました。
　現在、監査室では標準会計監査（実地監査・書面監査）及びフォローアップ監査の内部監査報告書を作成中です。４月上旬には監査対象部局の皆様に、報告書の記載内容に事実の誤認や見解の相違等がないかについて、意見照会させていただきますので、よろしくお願いいたします。

監 査 人 監 査 情 報

・平成２４年度決算監査について

　昨年の９月から開始した平成２４年度の会計監査人監査も、早いもので決算監査の時期を迎えました。これまで監査対象部局の皆様には、会場の手配を始め、監査資料の準備やヒアリング対応等、お忙しい中ご協力いただきまして、ありがとうございました。
　決算監査の日程については、３月１４日付けで各部局担当係宛てに通知しておりますが、病院での実地棚卸を除き、本部事務機構において監査を実施する予定です。
　監査内容によっては、会計伝票等の写しの提出をお願いするなど、今後も部局の皆様にご協力いただくことも多々あるかと思いますが、決算監査の終了まで、引き続きよろしくお願いいたします。

【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

業 務 改 善 情 報



「Smart 給与明細って、何だ？　Vol. 3」

～*Sma 給*は、業務改善の救世主となりえるのか？～



　さて、本部や部局で実施している業務改善に関する取組みを紹介しているこのコーナー。これまで、４月１日から本稼働する「Smart 給与明細」にスポットを当て、いろいろと紹介してきましたが、最終回のテーマは、「Sma 給は、業務改善の救世主となりえるのか？」です。

紙の給与明細を職員に配付する場合と「Sma 給」で給与明細を職員に配付する場合とを比較することにより、どれだけのメリットがあるのかを検証してみたいと思います。

１．紙の給与明細を職員に配付する場合

①給与計算システムにおいて給与計算を行い、給与明細を印刷します。

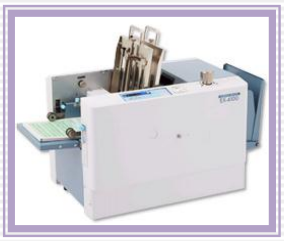
給与計算後に出力した給与明細データに付加情報を加え、大型の高速プリンターで専用の用紙に印刷します。



業　　務：本部事務機構（人事課）
作業人員：2 名程度（1.5 日）
数　　量：約 10,000 人分
経　　費：人件費、プリンター関連経費、給与明細専用紙代

②印刷された給与明細を三つ折りにします。

印刷された給与明細は、Ａ４の一枚の紙です。これを、職人さんの手により一枚一枚糊付けしながら丁寧に三つ折りにします。



実際はこの機械で折ります。

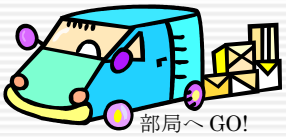
業　　務：本部事務機構（人事課）
作業人員：１名程度(1.5 日)
数　　量：約 10,000 人分
経　　費：人件費、紙折り関連経費



③給与明細を各部局へ配付します。

三つ折りにされた給与明細は、部局毎に運搬用の袋に仕分けされ、学内便にて各部局へ配付します。

業　　務：本部事務機構（人事課）、配送業者
作業人員：仕分（1 名程度）、運搬（２名程度）
数　　量：約３０部局分
経　　費：人件費、運搬費



④各部局において給与明細を個人等へ配付します。

本部事務機構より配送された給与明細は、部局給与事務担当係にて受領し、職員へ配付します。



業　　務：各部局給与事務担当者　他
作業人員：全部局にわたるため確認不能（かなり多い）
経　　費：人件費

このように、紙の給与明細を職員に配付する方法だと、皆様の手元に届くまでに多くの時間、経費、人手を必要とするのです。

２．Sma 給で給与明細を職員に配付する場合

①給与計算システムにおいて給与計算を行い、給与明細のデータを作成します。

給与計算後に出力した給与明細データに付加情報を加え、「Sma 給」にデータを取り込みます。取り込みが完了した後、伝達フロー等で職員に対し閲覧が可能となった旨のお知らせを行います。

業　　務：本部事務機構（人事課）
作業人員：2 名程度（1 日）
数　　量：約 10,000 人分
経　　費：人件費、ソフトウエア関連経費



②パソコン、スマホ等で閲覧、印刷を行います。

職員本人が知りたい時に、「Sma 給」にアクセスすることにより給与明細を閲覧することができます。

３．「Sma 給」導入のメリット

①サービスの向上

職員本人が自分の給与情報を知りたいときに、学内ではもちろんのこと学外の自宅又は出張先からでも給与明細（３年分を表示）を閲覧（印刷可）でき、年間給与の一覧等も閲覧可能となっています。

②業務プロセスとコストの削減

事務担当者等が給与明細の仕分けや配付に割り当てていた時間が無くなるため、その分を他の業務に取り組むことができるようになるなど、業務プロセスの削減となります。また、高額な給与明細用の専用紙を使う必要もなくなるため、ペーパーレス化によるコストも削減することができます。

４．今後の課題

このように、「Sma 給」を導入することにより、職員に対するサービスの向上や業務プロセス、コストの削減が可能になる等、業務改善が大幅に進む可能性があるということはお分かりいただけたと思います。

しかしながら、給与明細を書面交付から電子交付に切り替えるためには、**皆様一人一人の承諾が必要となります。**全職員が、本システムを利用し、電子交付化を承諾することによりシステム導入の効果（サービス向上やプロセス、コスト削減）を最大限に発揮することができるのです。

外部のパソコンやスマホからも簡単に自分の給与明細を見ることができるようになりました。まだ、「Sma 給」をご覧になったことのない方は、**ぜひ！「Sma 給」を使ってみてください。**これで、毎月の給与明細書が机の中にどんどんたまることもありませんよ。



「業務改善情報」はいかがだったでしょうか？これからも皆様が取り組んでいる業務改善情報を不定期に紹介させていただきたいと思っております。

今度紹介するのは、あなたが取り組んでいる業務改善かもしれません。

お　知　ら　せ

・平成２５年４月１日付人事異動について

平成２５年４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２５年４月１日　工学部・工学研究科経理課外部資金係
志賀野百合（監査室監査スタッフ（係員））

※（）は旧所属（役職）名

連　載　企　画

・新たな連載企画が始動!!

新しい年度を迎え、監査室でもスタッフの異動があり、あわただしい季節を迎えております。この「おうでぃっとめーる」も５月号から新しい編集者の元で発行されることとなっており、連載企画も一新される予定です。

連載企画の詳細は、編集者の秘密事項らしく、監査室内でも明らかになっていませんがタイトルバーだけは、公表してもよいというお許しがでたので、本邦初公開です。



さて、いったいどのような企画になるのかは、５月号で明らかなると思いますが、私も今から楽しみにしております。

「おうでぃっとめーる５月号」からは目が離せません！！ ご期待ください。

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、**「血走ってるかい？」**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・・・。

4 月、東京ディズニーランドが開園、カシオが G-SHOCK を発売、7 月、任天堂がファミコンを発売、8 月、KK コンビの活躍による PL 学園夏の甲子園優勝、11 月、西武ライオンズ日本シリーズ制覇、劇団四季が「キャッツ」初公演、「おしん」が瞬間最高視聴率を記録…。1983 年（昭和 58 年）の日本はバブル景気前だったけど、なんとなく賑やかで、活気のある年だったと記憶しています。

その前年から、私は某大型スーパーマーケットでアルバイトをしていましたが、当時の同社はまさに飛ぶ鳥を落とす勢いでした。出せば売れる、そんな雰囲気で、社内も活気にあふれ、若い社員たちが生き生きと働いていました。春には著名な大学を卒業したばかりの生きのいい新入社員がたくさん入社し、みなさん真剣な表情で不慣れな仕事をこなしていました。もちろん表向きは仲良く働いていますが、内心は、同期のアイツよりも売り上げを伸ばして早く出世してやろうと、目が血走っていました。なるほど、社会で働くというのは大変なんだな‥‥と、気楽なアルバイト風情だった私も、身の引き締まる思いがしたのを今でも覚えています。

その年の 4 月、私は縁あって東北大学に採用されました。中途採用だったため、私が配属先の医学部附属病院に初出勤したのは 4 月 20 日でした。折しも市内は桜が満開のうららかな季節で、係の主任から仕事の説明を受けながらも、ついウトウトとしてしまったのを昨日のことのように思い出します。



あの日から 30 年。

振り返るとあっという間だったなという思いと、よくここまで続けてこられたなというささやかな達成感が交錯します。

今年もそろそろ桜の季節がやってきます。この季節になるといつも、うららかな初出勤の日とともに、あの目が血走った新入社員達のことを思い出します。そして、

（今の自分は、はたして彼らのように血走っているだろうか‥‥。）

そう自問し、そのたびに身の引き締まる思いをしております。

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）

０２２－２１７－５６８０（業務担当）

０２２－２１７－４８８０（財務担当）

【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