

▼INDEX▼

■【監査室 WEB 情報】
・「監査ニュース」～千葉大教授を懲戒解雇処分 セクハラ、個人情報流出も～　外 3 件
■【連載企画】
・H・直樹「その文書の決裁者は誰だっ？ ～其ノ壱～」
■【お知らせ】
・内部監査事例報告会を開催しました
・人事異動のお知らせ
■【Audit Cafe】
・監査室にN幹事あり…？

表題写真：野草園のキクザキイチゲ

監 査 室 WEB 情 報

・「監査ニュース」　～千葉大教授を懲戒解雇処分 セクハラ、個人情報流出も～　外 3 件

・千葉大教授を懲戒解雇処分 セクハラ、個人情報流出も
・STAP 問題に幕 理研に「チャンス閉ざした」の声
・患者情報含む PC を一時紛失、ファイルアクセスなし － 東大病院
・研究倫理教育:広がる「ｅラーニング」、さて効果は……

【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

……

連 載 企 画

内部監査 H・直樹

「H・直樹による内部監査の倍返し」は、内部監査等において見受けられた事例等を取り上げて紹介する新コーナーで、これまでの「教えて成田くん！」や「How to 東山クン！」を発展的に引き継ぎ、一見些細なことながら、実は法令違反の可能性、会計検査院に指摘される恐れがあるもの等、大きなリスクを有している事例について迫る予定です。

第５回のテーマは**“その文書の決裁者は誰だっ？～其ノ壱～”**と題してお送りします。どうぞ最後までお付き合いください。

今年度の内部監査（標準会計監査）では、契約関係（物品購入等・工事）を監査項目の一つに掲げて監査を実施しましたが、その中で多く見受けられたのが、**“規程等に定められた文書の決裁権者による決裁を経ずに契約手続きが行われていた”**という事例です。

そこで、今回と次回の２回にわたり、**“その文書の決裁者は誰だっ？”**と題して、文書決裁の基本的事項の解説とともに、主に契約手続きに関する決裁を例に、決裁時のチェックポイントを紹介したいと思います。

☞ その文書の決裁者は誰だっ？　～其ノ壱～　『文書決裁の基本的事項』

日々の業務で数多く行われている原議書による決裁ですが、はじめに、学内規程等で「決裁」の意味を確認してみましょう。

【文書処理マニュアル】
・決裁とは、起案文書に決裁権者（最終責任者）が承認の押印をし、本学の意思を確定することをいいます。

【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（以下「取扱規程」）】
第 19 条　起案文書は、決裁を得て施行しなければならない。

決裁は本学の意思を確定する行為のため、文書の決裁権者（最終責任者）が承認の押印をしなければなりませんが、取扱規程では、効率的な事務処理の遂行を目的として、決裁権者が決裁の承認行為を下位の者に行わせ、当該下位の者が決裁権者に代わって決裁を行う、専決が認められています。この、決裁権者に代わって決裁を行う下位の者を専決者といいます。

【取扱規程】
第 21 条　文書の速やかな処理を図るため必要があるときは、専決者を定めて専決させることができる。

専決は、決裁権者が文書決裁の承認行為を専決者に行わせますが、当該文書に対する最終的な責任は、あくまでも決裁権者にあるため、文書の発信者名義は、決裁権者の名で表示します。また、専決を行う場合の起案文書への承認行為は、専決者が自身の印を押印することにより行うのであって、決して、専決者が決裁権者の印を押印することではないため、注意が必要です。

【例：部局長名義で事務(部)長専決】
起案文書に事務(部)長が専決者として自身の承認印を押印して決裁が完了する。文書の発信者名義は、部局長名義となる。



次に、標準会計監査で決裁後の原議書を拝見した際に気になった事例を紹介します。

原議書には、以下のとおり、文書を起案した起案年月日や決裁が終了した決裁年月日を記入する欄が設けられているのですが、**“起案年月日しか記入されておらず、決裁年月日等が空欄になっているもの”や、“起案年月日及び決裁年月日は記入されているものの、文書が施行された日を表す施行年月日や、文書を発送した日を表す発送年月日が空欄になっているもの”**が数多く見受けられました。これらの日付は、取扱規程において起案者が原議書に記入しなければならない旨、定められていますので、文書の決裁後など各作業の過程終了後、原議書に記入することで、当該原議書の処理状況を明確にする必要があります。

なお、施行とは、決裁が終わった決裁文書を正式な文書として効力を発生させるために行う浄書（下書きの清書）、照合（浄書した文書と決裁文書の読み合わせ）、公印の押印等をいいます。


別記様式第3号
（表）

東　北　大　学　原　議　書

保存期間：　年

①　起案：平成　年　月　日　文書記号番号：　号

②　決裁：平成　年　月　日　相手方　文書記号番号：

文書の年月日：平成　年　月　日

③　施行：平成　年　月　日　発送：平成　年　月　日　④

総長	担当理事	部長	課(室)長	課長補佐	係長	起案者（　係）

副学長	総長室長	

①起案年月日
起案した年月日を記入します。
②決裁年月日
決裁が終了した年月日を記入します。
③施行年月日
決裁年月日を記入します（特別の理由があるときを除く）。
④発送年月日
公文書を発送した年月日を記入します。

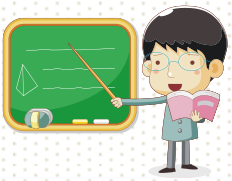
【取扱規程】
第 23 条　決裁を得た文書(以下「決裁文書」という。)の施行の日は、決裁の日とする。ただし、特別の理由があるときは、施行の日を決裁の日と異にすることができる。
2　決裁文書には、起案者において原議書表紙等に決裁年月日及び施行年月日を記入しなければならない。
第 27 条
3　文書を発送したときは、文書処理簿及び原議書表紙等に、それぞれ発送年月日を記入しなければならない。ただし、第 24 条第 1 項ただし書に該当する文書にあっては、文書処理簿への記入を要しない。

次回は、その文書の決裁者は誰だっ？ ～其ノ弐～ 『契約手続きに関する文書決裁のチェックポイント』をご紹介します。どうぞお楽しみに！！

（今年もノロわれた Ｋ ）

お　知　ら　せ

・内務監査事例報告会を開催しました



平成２７年２月１６日（月）に、東北大学さくらホール（材料・物性総合研究棟２号館低層棟）２階会議室において、内部監査事例報告会を開催しました。

これまでも、内部監査における全学の指摘内容を周知する方法として、監査室のホームページに内部監査報告書や内部監査事例集を掲載しておりましたが、事例報告会では、監査で指摘した不適切な事例を紹介するとともに、その事例を発見するにあたり、監査室がどのような視点で監査を実施したか、また、問題点は何だったのかなど、このような事例が起こる原因や背景についてもお話しさせていただきました。



報告会では、はじめに、（株）財務向上プロジェクトの手島公認会計士より、内部監査の位置付けや内部監査のもたらす効果などの説明を行うとともに、監査担当者として本学の内部監査に参画している立場から、内部統制に関する監査項目を中心に、他法人の不正経理の事例紹介も交えて、会計系の内部監査の結果を総括的に報告いただきました。

続いて、監査室の会計系・業務系の各スタッフより、内部監査における不適切な事例の紹介、監査の視点、問題点などの解説を行いました。

半日という短い時間だったこともあり、紹介出来た事例はほんの一部でしたが、事例報告会への参加をきっかけに、より多くの皆さんが監査室のホームページをご覧になり、内部監査報告書や内部監査事例集を業務の参考として活用してもらえると、大変嬉しく思います。



【内部監査事例報告会】の資料は、コチラ↓

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/3-4-27index.html

・人事異動のお知らせ

監査室職員の人事異動について、以下のとおりお知らせいたします。

平成２７年２月９日付

（転出）

総務企画部総務課総務係　西 川　雄 一（前 監査室監査スタッフ（係員））

Audit Cafe

毎月、監査室のスタッフが交代で「つぶやく」このコーナー！
今回は平成２７年２月９日付けで総務企画部へ異動された Ｎ元監査スタッフが、
皆様に感謝の気持ちを込めてお送りします。
お題は「監査室にＮ幹事あり…？」です。どうぞ。



大雪の日のことです。平成２６年度内部監査の全日程が大団円を迎え、やり終えたーという感動ひとしおのとき、Ｋ室長から「少しだけ産学連携課の別室で話をしたいが良いか」と呼ばれました。

監査室には、内密な打ち合わせを行うための別室がなく、必要があるときは産学連携課か人事企画課から部屋をお借りするのですが、この部屋を借りる必要が生じるときというのは、大抵の場合、監査室内に人事異動がある（近い）ことを指します。そして、この日も例外ではなく、私が呼ばれた理由は　**人事異動の内示**　でした。

内示を受けるまでは、そろそろ監査室を異動し、新たな職場で新しい仕事に触れステップアップしたい、自分の進路を見定めたいという気持ちもなかったわけではないですが、行き先が決まり、急に寂しい気持ちになりました。というわけで、今日は私が監査室で過ごした３年間に触れたいと思います。

私は、平成２４年４月１日付けで監査室に配属されたのですが、それまで経験した部署は教育・学生支援部の教務課～総務部（当時）の広報課ということで、いわゆる教務系と総務系を経験し、系チェンジの最後の一巡として、主に会計系の業務に従事することになり、仕事に厳しく一方で時折冗談で場を和ませる **K 室長**のご指導の下、怒濤？の監査室の日々が始まりました。

１年目。配属早々、特別監査「取引照会」（業者の帳簿等と本学の支払関係書類を突合）のとりまとめから始まり、立て続けに会計監査人監査の立会、競争的資金の監査の往査、フォローアップ監査の企画と、さまざまな業務に従事させていただきました。

「債務計上日って何ですか？」というレベルだったのに、根気よくご指導いただいた **K 主任**（当時）、規程の読み込みが浅く的外れな質問にも快く応じてくださった **K 主任**（現）には、今でも本当に頭が上がりません。

２年目。（四天王で有名な）**A 係長**のご指導の下、会計監査人の第二期中期計画最終年までの複数年選定に係る企画競争のため、学内・他大学に対して調査を行いました。企画競

争のプレゼン前に遅くまで残って作業をしたのは、今でもよい思い出です。

また、前年まで監査室に配属されていた、いつも朗らかな **S さん**が工学部へ転出し、室員が１名減となったこともあり、私の席は会計側から業務側に移りました。そのため、会計系の監査のほか、人事業務をはじめとした業務系の監査も担当することになり、幅広く関係規程を読み込んだことは大変な勉強になりました。その頃には徐々に口も達者になり、当時仕えた **S 係長**（当時）からすると、生意気なところがある使い勝手の悪い部下だったと思いますが、本当に寛容にご指導いただきました。



「おうでぃっとめーる」も２年目から私が担当となりましたが、学内の多くの方から反響があるのが嬉しかったことを覚えています。

３年目。新人の **S さん**が監査室に配属され、教育係を任されました。優秀な新人さんで、私もあれこれ細かいことを口うるさく指示していましたが、いつもまじめに対応いただきました。（今でも当時のことを根に持っているのではないかと少し心配しています。）

また、最長老（？）であったＳ係長（当時）の異動後、新たに **H 係長**に仕えることになりました。H 係長は、S 係長よりさらに寛容な方で、私のようにイケイケで業務を進める部下は目に余る部分もあったかと思いますが、日々優しくご指導いただきました。ハラスメントの防止等に関する監査全部局を回り、往復のタクシーの中で色々な話をしたのも、とてもよい思い出です。

監査室には監事付が在室されていますが、配属当初から１年間お世話になった **K 監事付**、その後２年お世話になった **N 監事付**には、私の至らぬ仕事に優しく、時に厳しくご指導いただきました。N 監事付から異動にあたってお酒をいただきましたが、そのお酒の瓶がとてもお洒落で、飲み終わった今も部屋に飾っています。（中身は３日足らずで無くなりました。）

また、私は会計系の実務経験がなく、そんな立場で監査において部局の方に「物を申す」のはいかがなものかと考え、せめてという思いで会計基準研修後に簿記３級を取得したり、実地監査の際に随行いただいた研究推進部、財務部、人事企画部の方々とランチミーティングをしたのも、今ではとてもいい思い出です。

部局の皆様にとっては、内部監査が来るというと嫌だなーと思われることもあったかもしれませんが、私としてはたくさんの方々と接することができるということで、監査に行くのが楽しみなところもありました。実務でしか分かり得ない「現場の生の声」を聞くことができたと同時に、監査以外の部分では、気さくに話しかけていただくなど、まだまだ未熟な私にとっては本当に有り難い限りでした。



監査室在籍中に免許を取得し、愛車を購入しました！（初心者マークが光輝いています）

監査室に配属されて間もない頃に、「おうでぃっとめーる」の本コーナーに「監査室にＮ幹事あり。」と言われるよう尽力したいと書きました。

そういっていただける程に成長できたかどうかは分かりませんが、この２年１０ヶ月の間、監査室の皆様にたくさんのご指導をいただいたこと、また、至らない監査スタッフであった私に対して、暖かくご対応いただいた部局の皆様に心より感謝を申し上げます。

本当にありがとうございました。

（元監査スタッフ　N幹事）

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。



◆おうでぃっとめーるに関するお問い合わせやご意見、ご感想は下記までお寄せください。

【電話でのお問い合わせ】

東北大学監査室

０２２－２１７－４８７４（監査室長：金子）

０２２－２１７－５６８０，４８８０（平野、荒澤、菊地）

【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.
おうでぃっとめーるの無断転載を禁止します。