


▼ＩＮＤＥＸ▼

■【内部監査情報】
・平成 28 年度内部監査の実地監査日程が終了しました。
■【その他の監査情報】
・文書管理に関する監査が始まります。
■【監査ニュース】
・国立大 41 校で交付金増額 17 年度分、海外留学増など評価　外 4 件
■【連載企画】
・小○はつらいよ「借受物品の管理」編
■【Audit Cafe】
・33 歳の所信表明

表題写真：広瀬川河畔の紅梅

## 内 部 監 査 情 報

### ・平成 28 年度内部監査の実地監査日程が終了しました。

平成 28 年度の内部監査については、平成 29 年 2 月 2 日（木）をもって、重点事項としていた全ての監査における部局往査が終了しました。

監査対象部局の皆様には、資料の準備や各関係者との日程調整など、多くの負担をおかけしましたが、内部監査の円滑な実施にご協力いただきましたことを心より御礼申し上げます。



「標準会計監査」においては、現在、業者への取引照会を実施しております。業者からの回答受領後、内容について確認を要する場合は、改めて当該部局に質問書をお送りすることとなりますので、引き続きよろしくお願いいたします。

「フォローアップ監査」及び「個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する監査」については、調書等のとりまとめを行っているところですが、後日、監査の結果について齟齬がないか、内部監査報告書（案）を送付し、皆様と意見調整をさせていただきますので、引き続きよろしくお願いいたします。

【内部監査計画・報告】の詳細は、コチラ↓

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/2-2index.html

## その他の監査情報

### ・文書管理に関する監査が始まります。

本監査は、「東北大学法人文書管理規程」において、監査責任者である監査室長が、法人文書の管理状況について、少なくとも毎年度1回、監査を行い、その結果を総括文書管理者である副学長（法務コンプライアンス担当）に報告しなければならないことが規定されているため、通常の内部監査とは別に実施しているものです。

平成 28 年度以降の文書管理監査の実施にあたっては、原則として、第三期中期目標期間である平成 28 年度～平成 33 年度を 1 サイクルとして、6 年間で全対象部局を往査するローテーションを組み、本年度の実施部局には、先日、当室より実施通知を送付させていただいたところです。

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「法人文書マニュアル（平成 28 年 3 月）」に基づく文書処理状況や文書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。



## 監査ニュース

・国立大 41 校で交付金増額　17 年度分、海外留学増など評価【1/12 日本経済新聞】
・クラウドファンディング　徳島大、ネットで研究費調達　2 件目標達成【1/13 毎日新聞】
・企業共同研究費、山形大が伸び率 1 位　過去 5 年【1/15 日本経済新聞】
・遅刻し遅延証明書改ざん、金融庁職員を停職処分【1/20 日本経済新聞】
・検査院、国の研修施設「有効活用を」 稼働率低く【1/28 日本経済新聞】

## 連載企画

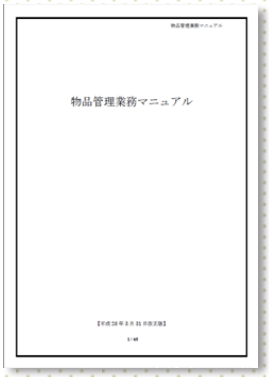



生まれも育ちも栗原築館、姓は小○ 名は卓也、人呼んで フーテンの卓 が引き起こす様々な出来事を、なぜか国立大学法人業務に長けた 妹 が見事に解決していくコーナー！
回を重ねるごとに「卓」という人物の謎は深まるばかりですが・・・第５回目となる今回は、
「借受物品の管理」というお題についてご説明します。

「**借受物品**」とは、本学に所有権のない物品のことを言い、具体的には、他機関から借受けている物品や、受託研究相手先に所有権のある当該受託研究費で取得した物品などが該当します。

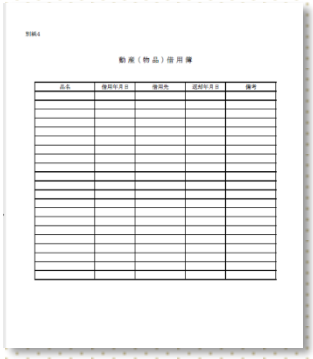
借受物品も、本学が所有する物品と同様に、亡失等のないよう適切に管理する必要がありますが、借受物品の数が増えると、管理にかかる時間や手間も大きくなります。

卓）あ～あ、この腹巻きもついに穴があいちゃったな。これは捨てちゃって、新しいのにするか。
妹）えぇ！？その腹巻きって、確かおいちゃんから借りているものでしょ？貸してくれた相手に確認もしないで、勝手に捨ててしまったら駄目でしょ。
卓）これ、おいちゃんから借りていたものだっけ？すっかり忘れちゃってたよ。




借受物品は所有権が他機関に属する物品ですので、貸付機関の承諾がなければ物品の移動・除却等はできません。

本学の**『物品管理業務マニュアル』**において、**「『動産（物品）借用簿』を作成し、当該物品を管理します。」**と記載されているとおり、各部局の物品管理担当係において『動産（物品）借用簿』を作成し、各部局の借受物品を一覧としてデータにしておくと管理がしやすくなります。




また、作成した『動産（物品）借用簿』と財務会計システムから出力した『借受資産一覧表』を定期的に突合するなどして、登録及び除却漏れを防止することもできます。

卓）そういえば、もう使わなくなって置いてあるだけのあのパソコンって、もしかしてあれも借りているものだっけ？
妹）そうよ！忘れちゃったの？受託研究費で購入して、研究期間が終了した後は所有権が国に移って、借りている状態よ。
卓）そうか・・・。おれのものじゃなかったんだ・・・。危うくこれも捨てるところだったよ。でも、あのパソコンを購入してからかなり時間がたってるよ。
妹）借受期間は１年間としてあるけど、借受の条項で自動更新されるものだったから時間がいくらたっても借受の状態なのよ。



受託研究で取得した物品は、**研究期間終了後に受託研究相手先に所有権が移る場合がある**ので、注意が必要です。なお、借受物品の資産管理ラベルには「借受物品」と標記されますので、現物を見れば借受物品なのか分かるようになっています。

物品を借受するときには借受期間を決めますが、「借受期間満了時は自動更新する」という内容で借受するものも一部あります。これらの物品は手続をしなくても借受が更新されますので、時間が経つにつれ、借受しているという認識が薄くなりがちです。さらに、研究室では物品が多数保管してあり、人の入れ替わりもあることから、どれが借受物品であるか管理しきれなくなる場合もあるかと思います。

研究室における借受物品の認識を保持するために、**定期的に物品管理担当係から研究室に借受物品のリストを配布している部局もあります。**もし、借受物品の管理でお困りでしたら、取り組んでみてはいかがでしょうか。

なお、**借受期間が自動更新になっていない借受物品については、借受期間満了時には返納または借受期間の延長手続が必要となります**ので、「動産（物品）借用簿」等を活用し、遺漏のないよう手続する必要があります。



また、国等からの借受物品 については、物品管理業務マニュアルに以下とおり記載されております。物品の現状に変更が生じる場合は、事前に財務部資産管理課へご連絡ください。

### 【重要】国等からの借受について

国等から借受けた物品については、関係法令等に従い適切に管理する必要がありますので、貸付条件等に従い管理して下さい。

なお、以下の場合には所管省庁への報告等が必要となる場合がありますので、関係法令等を確認のうえ、**事前に財務部資産管理課へご連絡願います。**

- **修理、改造など現状を変更しようとするとき(軽微な修繕を除く)。**
- **物品無償貸付承認通知書に記載の使用場所を変更しようとするとき。**
- **今後使用する見込みがなくなったとき。**
- **使用者の他機関への転出等に伴い、本学以外で使用する必要が生じたとき。**
- **亡失又は損傷したとき。**
- **その他**

・文部科学省から貸付を受けている物品については、文部科学省の現況調査（現物確認及び資産台帳等の確認等）を受けることになりますので、物品無償貸付承認通知書の貸付条件、事務処理要領等に従い、適切な管理をして下さい。

・借受物品は本学に所有権のない物品であり、亡失等ないよう適切に管理する必要があります。また、借受期間満了時には返納又は期間の延長手続きを行う必要がありますので、動産借用簿等を活用して、遺漏のないよう手続きを行って下さい。

（『物品管理業務マニュアル【平成 28 年 3 月 31 日改正版】』P18 より抜粋）

妹）ところでお兄ちゃん、パソコンなんて使えたの？

卓）それを言っちゃぁ、おしまいよ。

文部科学省からの借受物品については、大学が法人化したときから借受している物品がまだ多数あります。このような物品はまだ使用しているのか、もう使用していない物品であるのか一度確認してみるのも良いかと思われますので、繰り返しになりますが、借受物品リストを研究室に配布し、借受物品の現状を確認しておくのも良いと思います。

このコーナーでは、皆様からの疑問・質問をお待ちしています。
日頃の業務の中でのちょっとした疑問（なんでこんな作業が必要なのだろう）や、
いまさら上司や先輩に聞けないけれど、実はよく理解できていないことなど、
いただいたご質問には出来る限り誠意をもってお答えします！
ご質問は、メール、ファックス、お手紙で！（匿名でも大丈夫です）

## 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！
今回のつぶやきは、「33 歳の所信表明」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・・・。




私事ですが、**33 歳**になりました。
採用されたのは 23 歳のことです。つい先日のことぐらいと考えていたら、もう 10 年の月日が経過しようとしています。まさに**「光陰矢の如し」**です。時の流れの速さに愕然とします。時の流れが速い理由をふとした時に考えるのですが、いつも「年をとると考えることが増えるから」という薄っぺらな見解に辿り着き、それ以上深く考えることはありませんでした。

先日風邪をひき、一日寝て過ごしていました。寝ることにも飽き、ぼんやりとこのことを考えていたところ、ふと「インターネットで調べてみたら答えがあるかもしれない」と思いつきました。早速スマホを手に取り、GOOgle に**「時間の経過についていけない理由」**と入力してみました。すると、**あっさりと一つの法則に辿り着きました。**

**ジャネーの法則（ジャネーのほうそく）**

19 世紀のフランスの哲学者・ポール・ジャネが発案し、甥の心理学者・ピエール・ジャネの著書において紹介された法則。
主観的に記憶される年月の長さは年少者にはより長く、年長者にはより短く評価されるという現象を心理学的に説明した。
簡単に言えば生涯のある時期における時間の心理的長さは年齢の逆数に比例する（年齢に反比例する）。

『Wikipedia』より引用

少々わかりにくいので具体例にしてみると・・・10 歳の子供が感じる 1 年の時間は 30 歳の大人は 1/3 の時間感覚で過ぎていくとのことになります。その根拠としては、30 歳の大人にとっての 1 年は人生の 30 分の 1 であるのに対し、10 歳の子供にとっての 1 年は人生の 10 分の 1 であり 1 年の価値が違う、要は「年齢を経るにつれ、1 年あたりの比重が小さくなる」という理論のようです。





前述の「ジャネーの法則」も時間の経過を早く感じる要因の一つだと思いますが、惰性に日々を送ってしまうことも要因の一つではないかと反省しています。新しい発見や目的を持った行動は意識に残りやすく、充実感や達成感を得ることができますが、マンネリ気味なことや惰性な行動は、意識に残りにくく、充実感や達成感を得にくいため、あとで振り返ってみても特に記憶に残らず、その結果として、時間の経過を早く感じるようになるのではないでしょうか。

充実感や満足感をしっかりと実感できる一年を過ごすこと、これを **33 歳の所信表明**としたいと思います。

（監査室 T）

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、「おうでぃっとめーる」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
022-217-4874（監査室長：佐藤）
022-217-5680，4880（平野、小原、綱川、杉山）

【メールでのお問い合わせ】
東北大学監査室
kansa@grp.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