

▼INDEX▼

■【内部監査情報】
・平成 29 年度内部監査（競争的資金の監査）が終了しました。
■【監査ニュース】
・大学発企業の株保有認める 文科省、国立大に 外10件
■【連載企画】
・小〇はつらいよ「支出契約決議」編
■【Audit Cafe】
・君の名は

表題写真：関山街道のキバナコスモス

内 部 監 査 情 報

・平成 29 年度内部監査（競争的資金の監査）が終了しました。

平成 29 年度**内部監査（競争的資金の監査）**については、平成 29 年 8 月 31 日（木）の往査をもって、全日程が終了しました。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、多くのご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。

現在、調書等をとりまとめているところですが、**内部監査報告書（案）を作成し、後日、監査結果について事実誤認がないか、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。

監 査 ニ ュ ー ス

・大学発企業の株保有認める 文科省、国立大に【8/2 日本経済新聞】
・東大、論文5本不正認定 分生研・渡辺教授 図表を捏造 【8/2 毎日新聞】
・東工大准教授 懲戒処分 教育研究費の不正使用 【8/8 読売新聞】
・山形大アカハラ第三者委調査報告書 助教、自殺前厳しい指導 【8/9 河北新報】
・仕事与えないのは「パワハラ」と認定 神戸地裁、兵庫教育大学に賠償命令 【8/10 産経新聞】
・京大、事業化推進で新会社 「指定国立大」強み生かす 【8/14 日刊工業新聞】

・大学発 VB300 社データベース化　経産省【8/14 日本経済新聞】
・任期なし雇用に転換　若手研究者 300 人　東大、研究力強化 【8/15 日刊工業新聞】
・地方大学　活性化に交付金 「東京集中」解消狙い　政府方針【8/16 毎日新聞】
・国立大 VC　法改正検討　経産・文科省　2号ファンド期限延期へ 【8/21 日刊工業新聞】
・山形大アカハラ自殺　アドバイザー機能せず　両親、学生自殺前に相談 【8/27 河北新報】

連 載 企 画

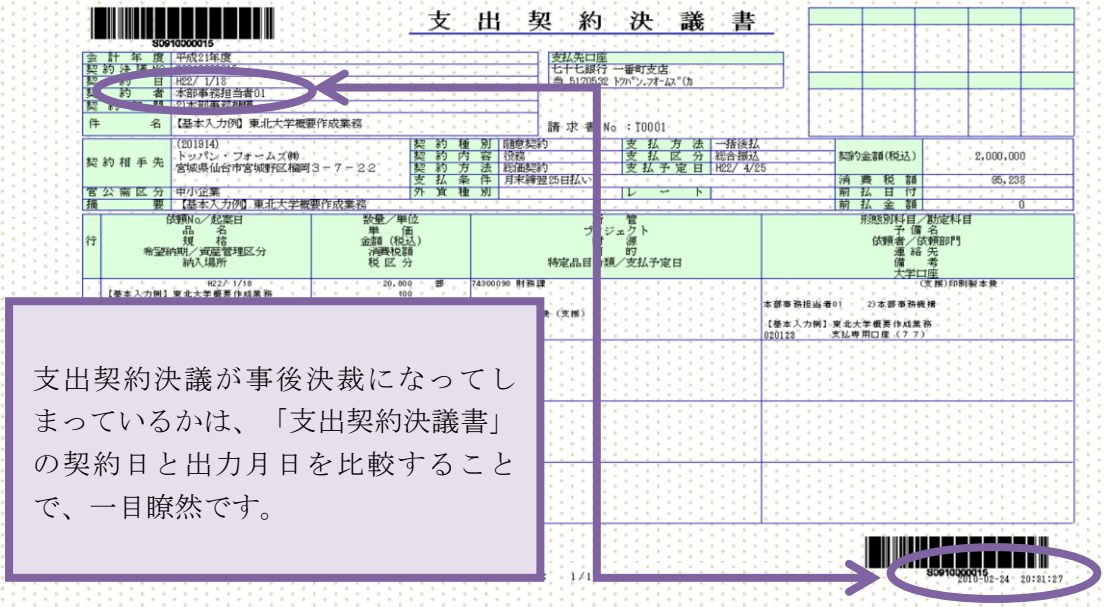


生まれも育ちも栗原築館、姓は小○ 名は卓也、人呼んで フーテンの卓 が引き起こす様々な出来事を、
なぜか国立大学法人業務に長けた 妹 が見事に解決していくコーナー！
回を重ねるごとに「卓」という人物の謎は深まるばかりですが・・・第１２回目となる今回は、
「支出契約決議」というお題についてご説明します。

卓）　よし。見積合せも終わったし、早速これを発注しよう。
妹）　待って！
卓）　なんだよ、発注先も決まったんだから、良いだろ？
妹）　そもそも、お兄ちゃんは発注権限持っているの？支出契約決議について、もう一回おさらいしましょ。

今回は、平成２８年１月２９日発行第６６号の本メールマガジンに掲載した記事に一部追記して、「支出契約決議」について改めてお話しさせていただきます。
（黄色で塗りつぶした部分が、今回追記した部分となります。）

購買業務マニュアルによると、支出契約決議とは、入札や見積合わせの結果に基づいて、契約締結の意思決定を行う行為をいいます。
契約締結の意思決定が行われていなければ、勝手に契約・発注することはできません。
しかしながら、“支出契約決議が契約・発注の事後に行われている”というケースや、“支出契約決議の決裁が行われていなかった”というケースが、今でも見受けられています。



実は、支出契約決議については、これまでにも過去のおうでぃっとめーるの記事や、平成２６年度に当室で実施した内部監査事例報告会で取り上げてきました。

それでも依然として不適切な取扱いが散見されるのは、支出契約決議に関して誤った認識を持ったまま手続きを行っていることが原因の一つではないかと思われます。

以下では、支出契約決議の手続きにおいて気をつけるべきポイントを、質疑応答形式でご紹介しますので、誤った認識をしていないかどうか、今一度確認してみてください。

Q1．見積合わせを実施しました。
契約業者と金額が決定したので、見積合わせをもって契約・発注しても問題ないですよね？

その認識、間違っています！

見積合わせは、契約相手方及び契約金額を決定する行為であって、当該相手方と契約を締結してよいかどうかの最終的な判断を行うものではありません。あくまで見積合わせの結果に基づいて、支出契約決議書による経理責任者等の決裁を経なければ、契約・発注することはできないのです。

Q2．見積合わせ実施日と支出契約決議日は、同日でなければなりませんよね？
でも、見積合わせ後に支出契約決議を入力して、その日のうちに支出契約決議の決裁まで終わらせるのは、時間的に難しいです。

その認識、間違っています！

前述のとおり、見積合わせと支出契約決議が意味する行為は異なるため、一体として考える必要は

ありません。見積合わせ実施日に支出契約決議の決裁を行うのであれば同日で、そうでなければ支出契約決議書の決裁を行う実際の日付で契約日を入力することになります。

Q3．契約伺を行いました。支出契約決議は省略してもいいですよね？

その認識、間違っています！

契約伺とは、入札公告（案）、随意契約理由書等及び予定価格調書に基づき、契約の方法及び予定価格についての意思決定を行うものです。一方、支出契約決議は、契約伺に基づいて実施された入札又は見積合わせの結果に基づき、契約締結の意思決定を行うものであるため、契約伺とはその意味合いが異なります。よって、契約伺を行った場合も、支出契約決議は必須の行為であり、省略することができません。

なお、予定価格が３００万円を超える契約案件についての支出契約決議は、部局ではなく本部で行います。これは、当該案件については、部局には「契約締結の意思決定」を行う権限がないためです。当該案件の「契約締結の意思決定」を行うことができるのは、その権限を持つ本部であるため、支出契約決議は本部で行い、部局においては、予算差引のために財務会計システムに支出契約決議データの入力を行うのみになります。

Q4．相手先マスタの登録が間に合わず、「支出契約決議書」を財務会計システムから出力できませんでした。
そのため、まずは発注・契約をして、相手先マスタが登録され次第、支出契約決議の決裁を行いました。
こういう場合は、仕方がないですよね？

その認識、間違っています！

相手先マスタの登録が間に合わない場合などは、別途エクセル等で作成した支出契約決議書による決裁を行いましょう。前述のとおり支出契約決議は、契約締結の意思決定であるため、事後決裁は支出契約決議の本来の意味を果たしていません。発注・契約前に決裁を受けることが肝要です。

なお、相手先マスタの登録が間に合わずに別途エクセル等で作成した支出契約決議書による決裁を行った場合であっても、適正な予算管理の観点から、可能な限り速やかに財務会計システムへの入力を行う必要があります。

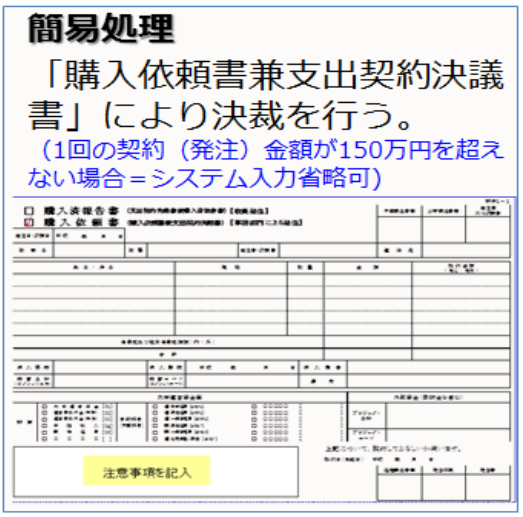
また、支出契約決議の原則は、財務会計システムへ入力して、システムから出力した支出契約決議書で決裁を受けることになっています。１回の契約･発注金額が１５０万円を超える際の上記決裁は、あくまでも例外的な処理ですので、行う場合は理由を説明できるようにしておき、常態化させない必要があります。

Q5．１回の契約・発注金額が 150 万円を超えないものについては、
簡易処理が認められているので、支出契約決議は省略してもいいですよね？

その認識、間違っています！

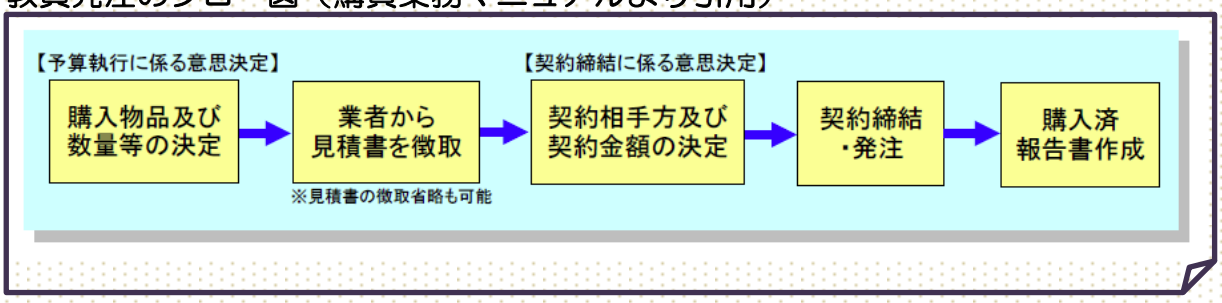
購買業務マニュアルに記載のとおり、簡易処理とは、あくまで「財務会計システムへの支出契約決議の入力」を省略するものであり、支出契約決議そのものを省略するものではありません。よって、「購入依頼書兼支出契約決議書」において、支出契約決議の決裁を受けなければなりません。





なお、１件の契約金額が 150 万円を超えないもの（教員等が契約できるものに限る）については、教員等が発注を行うことができます。この場合、事務においては支出契約決議の決裁を行わないため、契約締結の意思決定が省略されているようにも見えます。しかしながら、そもそも教員等の発注が認められるのは、各部局で定める「決裁権限内規」により、予算責任者及び経理責任者が教員等に対して、予算執行に係る意思決定の権限、契約締結に係る意思決定の権限をそれぞれ委任している場合です。したがって、教員発注の場合でも、権限を委任された教員によって、契約締結の意思決定が確かに行われているのです。

教員発注のフロー図（購買業務マニュアルより引用）



部局の決裁権限内規の例

権限事項	内　容	○○研究科・○○学部					
		部局長（予算責任者）	事務長（経理責任者）	経理係長（出納責任者）	用度係長	教員等	担当係
支出契約業務（工事の請負契約に係るものを除く。）	契約伺						
	300万円を超えないもの（作成する場合のみ）	◎	●				○（用度係）
	支出契約決議						
①	150万円を超え、300万円を超えないもの		◎				○（用度係）
②	150万円を超えないもの（教員等が契約できるものを除く。）		◎		●		○（用度係）
③	150万円を超えないもの（教員等が契約できるものに限る。）		◎			●	

◎ 決裁者：会計諸規程等上の決裁者
● 承認者：決裁者から決裁の権限を委任されたもの
○ 起案者
◆ 実施者

①決裁権限を委任していないため、**決裁者である経理責任者（事務長）が承認**する。
②経理責任者（事務長）から**権限を委任された用度係長が承認**する。
③経理責任者（事務長）から**権限を委任された教員等が承認**する。（教員発注。委任できる限度額は、150万円を超えない範囲で各部局の実情に応じて定めることが可能）

卓）　なるほどね～。1回の契約・発注金額が150万円を超えるものは、適正な予算管理の観点からも、原則は財務会計システムから出力した支出契約決議書による決裁を受けないといけないんだな。
妹）　例外を原則にしちゃだめってことね。プロ野球のクライマックスシリーズみたいな。
卓）　ちょっと言ってることがよく分からないな。
妹）　いや、だから、「ペナントレースで決めた1位って何だったの？」みたいなさ。
卓）　それを言っちゃぁ、おしまいよ。

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、「君の名は」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・・・。

7月1日に監査室に異動して参りました、**深沢（ふかさわ）**と申します。去る7月6日から8月31日まで実施された競争的資金の監査においては、至らない点が多々ありました中、丁寧にご対応くださり、誠にありがとうございました。

初めての投稿となる本稿では、話題となりました映画『君の名は。』（お恥ずかしながら映画の内容は、良く分かっておりませんが・・・）の題から着想をいただき、綴らせていただきたいと思います。

冒頭ご挨拶させていただきましたが、人事異動があった際や日々の業務のやりとりにおいても、初めに自分は誰であるかをお伝えすることと思います。が、（経験のある方も、いらっしゃるかもしれませんが）、開口一番、**「〇〇君、いだ（いる）」**という電話を受けた時があります。また、先輩から伺ったお話（実際の会話を、やわらかい表現にしております）ですが、



「私デス。〇〇君ヲ。」

「お名前を頂戴しても、よろしいでしょうか」

「何ヲ言ッテイルノデスカ。アナタノ、オ名前ハ？」

「・・・」

という具合に、先に自分の名前を求められてしまうケースもあったとのこと・・・。通常ですと、お名前を伺うことで「〇〇さんからお電話です」と添えて取次ぐことができ、取次がれた方も相手が分かることで対応の準備ができるのですが、上記のような場合は、「（お名前は分かりませんが）、お電話です。」というかたちでしか取次ぐことができず、電話が終わった後に、どなたからでしたかと伺うことになります。何度か経験すると、誰からであるかが声で分かるようになる場合もあるかもしれませんが、同じ係の人でも初めて対応する場合は、誰からの電話であるかは分からないため、受け手としては、名前を名乗っていただくとありがたいところです。

また、自戒をこめた事例ですが、以前、学外の方に審議を願う文書をお送りした際に、担当の記載を〇〇係　深沢ではなく、〇〇係までしか記載していなかったところ、相手の方から、**担当が誰であるかを明記しないと当該文書の内容の問合せができない**というお話をいただいたことがあります。

（最近は、少なくなってきたように感じておりますが）学内における審議や特定事項の照会文書でも、時折、担当の記載が〇〇係で止まっている場合や、電子メールでも本文が「〇〇係の△△です。」ではなく、「〇〇係です。」、署名欄も〇〇係となっている電子メールを受けとることがあります。こうした場合も上記自身の事例と同様、当該案件について照会等をしたい場合、初めに担当者を確認しなければならないという工程が一つ入ることになります。



何をそんな基本的なことを改めてと思われる方も、いらっしゃるかもしれません。業務の効率性がより一層求められる現状にあって、一つ一つは決して大きくはありませんが、改善につながるかもしれない**「小さなカケラ」**のようなものが有るのではないかと考え、綴らせていただきました。今後とも、どうぞよろしくお願いいたします。

（監査室　深沢）

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（菅野、小原、綱川、深沢、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

メールマガジンの一部または全部を無断転載することを禁止します。
© 2010 Audit Office Tohoku University