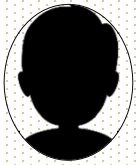


▼INDEX▼

①国際化（グローバル化）に伴う環境整備の状況	⑫「入学試験に関する監査」の監査報告
②競争的資金の監査について	⑬法人文書の管理 「保存」
③変化への対応	⑭国立大学法人等監事協議会について
④会計監査人の謎に迫る	⑮研究助成金等の個人経理の禁止
⑤文書管理について	⑯個人情報の管理（送付する際の注意）
⑥監事監査の実施について	⑰決裁手続きにおける専決
⑦競争的資金の監査について	⑱競争的資金及び標準会計監査の監査報告
⑧東北大学オンライン事務化宣言	⑲科研費に係る応募資格の確認
⑨源泉徴収のポイント	⑳内部監査に関する規程
⑩国立大学法人等監事協議会東北支部会について	㉑情報セキュリティに関する監査
⑪アーカイブ「会計監査人監査の謎に迫る」	



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１回となる今回は、「国際化（グローバル化）に伴う環境整備の状況」についてです。



Ｐ塾長

わしがＰ塾長である！！
今日はとりあえず初回ということで、特別講義を行う！！

今回から新コーナー「魁‼P 塾」となります。よろしくお願いします。

前回、このコーナーでは、今年度の業務監査のテーマである**「キャンパス環境に関する監査」**において確認を予定している主な事項の１つである「安全・防災対策」について説明しました。

今回は、2つ目の確認を予定している事項である**「国際化（グローバル化）に伴う環境整備の状況」**についてご説明したいと思います。

国際化（グローバル化）に伴う環境整備の状況

本学は、中期目標において国際化（グローバル化）に関する目標を掲げ、目標達成のための施策を中期計画に定めています。

このことから、外国人に対する基礎的環境（居住環境の提供、各種様式、ホームページ等）の整備状況や各種役務提供（図書館利用、診療等）時の多言語対応状況についての確認を予定しております。

このうち今回は、国際化（グローバル化）に伴う基礎的環境の一つとして、外国人に対する居住環境の提供について、その整備状況とそれに伴うリスク管理について説明します。

外国人に対する居住環境の提供についてその整備状況とそれに伴うリスク管理について

本学には、令和元年５月１日現在、93ケ国・地域から**合計　2,162名**の外国人留学生が在籍しています。また、外国人研究者等受入状況の平成２９年度実績は、**2,621名**です。（いずれも東北大学HPより）

なお、国際混住型学生寄宿舎「ユニバーシティ・ハウス青葉山」の新営により、平成30年10月入居開始、総定員752名となり、既存のユニバーシティ・ハウスと合わせて**日本人　921人＋外国人　799人の総定員1,720人**となり、国立大学法人で国内最大規模の居住環境が整備されました。（東北大学ビジョン2030記者会見（2018.11.27）資料より）

これらの国際混住型学生寄宿舎「ユニバーシティ・ハウス」の総定員　1,720人の内訳について整理すると、以下のとおりとなります。

建　物　名　称	留学生（人）	日本人（人）	合計（人）	建設年度	備　　考
ユニバーシティ・ハウス三条	130	286	416	平成18年度	
ユニバーシティ・ハウス三条Ⅱ	135	81	216	平成25年度	
ユニバーシティ・ハウス三条Ⅲ	80	128	208	平成23年度	
ユニバーシティ・ハウス片平	30	18	48	平成24年度	他、研究者居室33室有
ユニバーシティ・ハウス長町	48	0	48	平成23年度	
ユニバーシティ・ハウス上杉	0	32	32	平成23年度	
ユニバーシティ・ハウス青葉山	376	376	752	平成30年度	
合　　計	799	921	1,720		

※ユニバーシティ・ハウスとは、国際化を牽引できる人材の育成、８人を１ユニットとする居住構成。
安心・安全・快適な生活環境などを基本コンセプトとした教育的施設であり、日本人と外国人の混住型学生寄宿舎です。

ちなみに、ユニバーシティ・ハウス入居者（2017年4月から2018年3月末までに退去した学生）に実施したアンケート集計結果によれば、その多くの意見は、**家賃が安く、サービス・設備が良いこと**。ユニバーシティ・ハウス入居前と退居時の変化（教育効果）として、**異文化理解に対する興味が増したこと。異文化交流に積極的になった、楽しくなったこと。英語や日本語に対するプレッシャーが減ったこと。英語や日本語が上達したこと**などの成果が挙げられていました。



半面、設置場所によっては、立地が悪く、通学に不便。キッチンやトイレの使用方法が汚いなど、共同生活におけるマナーが悪い入居者がいたなどの意見もありましたが、いずれも少数意見のようです。

また、本学には、この他に外国人留学生や外国人研究者が居住できる外国人専従の宿舎である「国際交流会館」があります。 総定員 **432人**の内訳について整理すると、以下のとおりとなります。

建　物　名　称	留学生（人）	研究者（人）	合計（人）	建設年度	備　　考
国際交流会館三条第一会館	220	34	254	昭和58年度	
国際交流会館三条第二会館	108	0	108	平成7年度	
国際交流会館東仙台会館	70	0	70	昭和47年度	
合　　計	398	34	432		

以上のとおり「ユニバーシティ・ハウス」と「国際交流会館」を合わせると、**外国人留学生　1,197人**、**外国人研究者　67人**の**総勢　1,264人**の外国人収容の宿舎施設を保有することになります。

さて、住居環境は整備されつつあるものの、実生活上での問題は何があるのでしょうか。ここでのリスクは何でしょうか、多くの人々が集まればそこにはリスクが現れると思われます。

ましてや多種多様な人種が集うユニバーシティ・ハウスにおいては、異なる文化、宗教、言語、習慣、環境などによって起こる個人的なリスクや集団的なリスク、また、もっと身近な具体的なリスクとしては、稼働状況（入居率や収支状況等）のリスクや生活上のリスク（交通安全上のリスク、感染症へのリスク、情報セキュリティへのリスク等）、また、近隣住民等とのリスク（町内会等地域社会とのリスク：騒音へのリスク、ごみの不法投棄などのリスク等）やその他潜在するリスクなど、多種多様であるリスクの洗い出しやそのリスクへの対応が必要と思われます。

これらの監査内容については、現在詳細は未定ではございますが、上記を含め包括的に確認させていただく予定としておりますので、ご対応の程、よろしくお願いいたします。

次回へ続く。こうご期待 「押忍！！！」

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第２回となる今回は、「競争的資金の監査について」です。



７月、８月で競争的資金の監査を実施させていただきました。監査の対応や準備に、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。
こちらの不手際により対応に苦慮された部分があり、ご迷惑をおかけしてしまい、大変申し訳ございませんでした。

今年度の監査で見受けられた事項について

現在、競争的資金の監査について報告書の作成を進めているところですが、過去にも指摘事項として報告されており、今回も多く見受けられたのは、科研費の内定通知日前に発注を行っている案件でした。
本来、科研費は内定通知が来てから研究費の使用が可能になるため、内定通知日前には発注行為は行えません。（科研費ハンドブック（研究者用　P9、研究機関用　P96））

この案件の発生経緯として考えられるのは、以下のケースです。

①当初は科研費以外の予算から支出する予定で発注を行い、その後、科研費の内定通知が届いてから、科研費からの支出に変更するケース

②内定通知前に科研費が獲得できるという前提で発注を行い、内定通知が届いてから支払い手続きを行うケース

①は発注段階で支出財源の特定を行い、その財源の目的に沿って使用すべきものですし、②は科研費が獲得できるかどうかまだわからない状態なので、科研費の内定通知を待ってから発注すべきものです。



①②どちらのケースも発生する原因としては、研究者が科研費のルールを把握していないために起こってしまったものと思われます。

発生を防止するためには、研究者への科研費ルールの周知徹底が必要ですので、事務手続説明会の開催やホームページへの掲載等、研究者に科研費のルールを理解していただく機会を設けていただければと思います。

もう一つの案件をご紹介いたします。旅費を旅行者ではなく、業者に支払う旅行（物件費払いの旅費）について、旅行計画書が作成されていなかったという案件です。

当該案件は旅行計画担当者が物件費払いの旅費は旅行計画書を作成する必要はない、という誤った認

識だったために発生しました。また、過去には同様の案件で、支払担当係から旅行担当係へ連絡がされなかったために発生したケースもありました。

物件費払いの旅費は支払先が業者ではありますが、職員の出張等に伴う旅費であることには変わりありませんので、旅行計画書の作成が必要となります。

発生を防止するためには、物件費払いの旅費の適正な事務手続の把握が必要となります。物件費払いの旅費の件数は増加傾向にありますので、改めて事務手続を確認してみるのもいいかもしれません。

これらの案件以外にも、今後の監査報告において指摘させていただく事項がございましたら、速やかに適正な手続きを行うように事務手続きの見直しを行ってくださるよう、よろしくお願いいたします。

競争的資金の監査の必要性について

ここからは競争的資金の監査の必要性をおさらいしていこうと思います。
競争的資金の監査を行うことによって、組織的な牽制機能の充実・強化が図られ、競争的資金の適正な管理に繋がることから実施しておりますが、それ以外にも理由があります。

一つは、競争的資金である受託研究では、「研究期間における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（以下「ガイドライン」という。）に基づき研究費を執行するように定められたものもあり、ガイドラインには**「競争的資金等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。」**と監査の必要性が記載されてあることです。

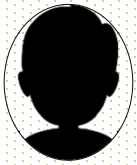
もう一つは、競争的資金の監査の対象の中心となる科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）ですが、科研費ハンドブックの P176 には、科研費を受けている研究機関が内部監査を実施しなければならないことが記載されていることです。**「内部監査を実施する年度において、当該研究機関に所属する研究者が研究代表者として科研費の交付を受けている研究課題数の概ね10%以上を対象とした、通常の監査」**を実施する必要があり、「内部監査を実施する年度の前年度に科研費の交付を受けていた補助事業」から抽出したものを監査します。
さらに、**「通常監査を行う補助事業のうち概ね10%以上を対象とした、特別の監査（書類上の調査に止まらず、実際の科研費使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査）」**も実施する必要があることが記載されています。

来年度もまた競争的資金の監査を実施する必要がありますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

ᔕ･･ᔕ



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第３回となる今回は、「変化への対応」についてです。



今回は、「変化への対応」について、講義を行うこととする！！

平成 28 年度からの第3期中期目標期間も折り返し点を過ぎ、第3期中期目標期間後半の取組の加速と、令和4年度から始まる第4期中期目標・中期計画の策定に向け、中央教育審議会答申**「2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン」**の内容を踏まえつつ、国立大学改革の方向と論点を提示するものとして、去る令和元年 6 月に文部科学省から**「国立大学改革方針」**が発表されました。

同方針においては、知識集約型社会における知と人材の集積拠点や地方創生に貢献する地域の教育研究拠点としての国立大学の機能をさらに発展させるため、今後の国立大学が目指す姿と取り組むべき方向性について、教育・研究・地域との連携など7つの観点から示されています。

「国立大学改革方針」（概要）
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/houjin/_icsFiles/afieldfile/2019/06/18/1418126_01.pdf

「国立大学改革方針」（本文）
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/houjin/_icsFiles/afieldfile/2019/06/18/1418126_02.pdf

「2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン」
http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1411360.htm

平成 16 年 4 月に国立大学が法人化して 15 年が経過しましたが、振り返りますと絶え間なく改革プ

ラン（戦略）等が打ち出され、対応してきたように思います。

国立大学改革の変遷

第1期中期目標期間
（平成 16～21 年度）

・平成 17 年　中央教育審議会「我が国の高等教育の将来像（答申）」

第2期中期目標期間
（平成 22～27 年度）

・平成 25 年　ミッションの再定義、国立大学改革プラン

第3期中期目標期間
（平成 28～令和 3 年度）

・平成 27 年　国立大学経営力戦略

・平成 28 年　国立大学法人運営費交付金に3つの重点支援の枠組み創設

・平成 29 年　指定国立大学法人制度の創設

・平成 30 年　中央教育審議会「2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）」

・令和元年　国立大学改革方針

第4期中期目標期間
（令和 4～9 年度）

上記　国立大学改革の変遷にあるとおり、平成 27 年には、**「国立大学経営力戦略」**が打ち出され、翌平成 28 年には、国立大学法人運営費交付金に①地域貢献等、②専門分野等、③世界・卓越等（本学が選択）という**「3つの重点支援の枠組み」**が創設されました。この「3つの重点支援の枠組み」の導入により、各国立大

学が自ら設定した戦略の達成状況を判断するための評価指標（KPI）の進捗状況等に応じて、国費が一部配分されるようになりました。

我が国における少子高齢化や厳しい財政状況下にあっては、評価連動配分を引き上げる方向での政策運営が行われることも予想されることから、引き続き注視していく必要があるように思います。また、前述いたしました「国立大学改革方針」が発表された後、「国立大学改革方針」に対する国立大学協会会長コメントが発出されました。

「国立大学改革方針について」（国立大学協会会長コメント）
https://www.janu.jp/news/files/20190626_wnew_comment.pdf

国立大学協会会長コメントの中に「これまでの施策の検証を行い」という記述がありますが、次の改革に向かうにあたっては、これまで実施したことの検証・総括が併せて必要なことのように思います。

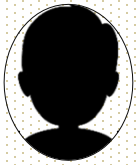
最後に、本学の事務組織における変化の一つとして、令和元年10月に**川内南キャンパス事務センター**が設置されました。川内南キャンパス事務センターでは、文系四研究科における総務業務の一部及び会計業務全般を集約し、文系四研究科の事務部と連携しながら、事務を行うことになっています。

限られた予算と人員の中で、こうした変化は従来よりも早いスピードで起こるように思われます。監査室としましても、学内外の変化に留意し、組織力向上に資する監査を実施できるように努力していきたいと考えておりますので、引き続き、よろしくお願いいたします。

∽・・
∽



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第４回となる今回は、「会計監査人監査の謎に迫る」です。



今回は、あまり深く知られていない会計監査人監査の謎に
迫っていきたいと思う！！

会計系業務の経験がない方や初任者の方にとっては、会計監査人監査はあまり馴染みのない監査かもしれません。「この前も内部監査で来ていたのにまた来るの？」「会計監査人監査って聞いたことあるけど、何が行われているの？」などなど…疑問に思われている方も少なくないと思いますので、今回は会計監査人監査に関する疑問についてお答えしていきたいと思います。

Q1.会計監査人監査ってそもそも何ですか？

A1.文部科学大臣が選任した**会計監査人が、本学で作成している財務諸表等が適正であるかどうかを判断し、証明するために行う監査**です。

国立大学法人法第 35 条において準用する独立行政法人通則法第 39 条には、「独立行政法人は、財務諸表、事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書について、監事の監査のほか、**会計監査人の監査を受けなければならない**。」とあります。ここで定める会計監査人の監査の目的は、国立大学法人によって作成された財務諸表等が、国立大学法人の財政状況や財務運営状況を適正に表示しているかどうかについて、会計監査人が判断した結果を意見等として表明することにあります。

国立大学法人が文部科学大臣に財務諸表等を提出するときには、この会計監査人の監査報告書を添付しなければならないので、財務諸表等の表示が適正である旨の会計監査人の意見がなければ、財務諸表等を提出できないというわけです。

＊東北大学　財務諸表等

http://www.tohoku.ac.jp/japanese/disclosure/disclosure/02/disclosure0203/

Q2.会計監査人監査と内部監査はどう違うのですか？

A2.本学で実施されている主な監査は、下記の 4 つがあり、目的や対象がそれぞれ異なります。

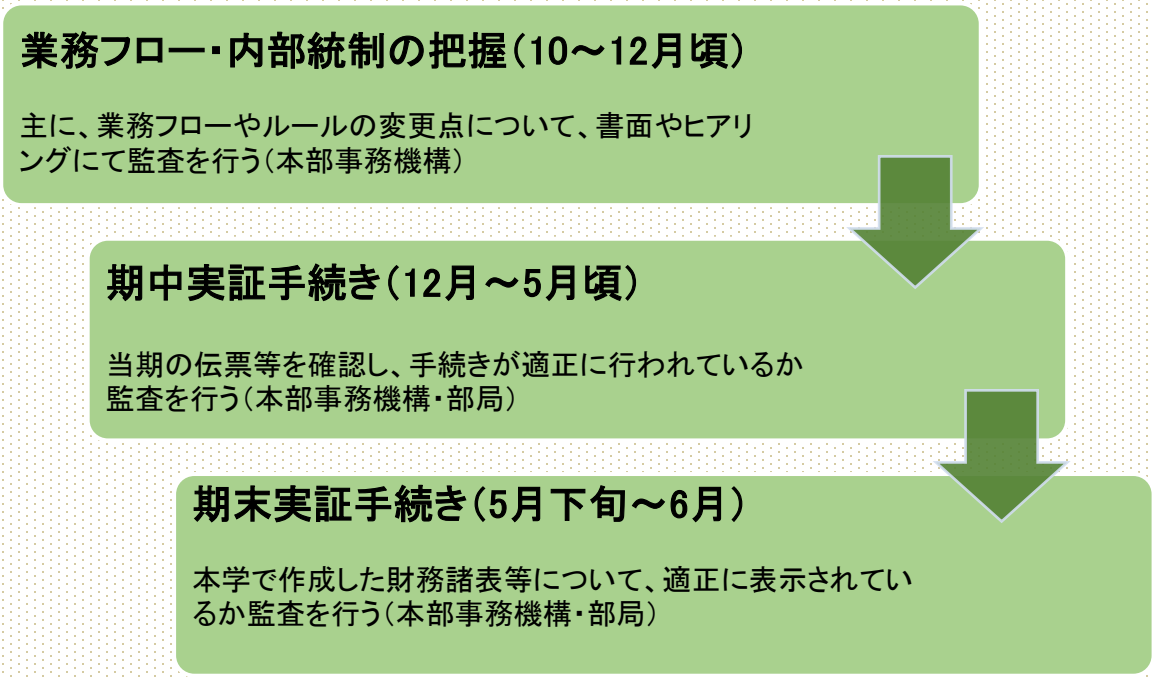
区　分	内部監査		外部監査	
	内部監査	監事監査	会計監査人監査	会計検査院 実地検査
主　体	本学の内部の者	本学の内部の者	本学の外部の者	本学の外部の者
	監査室職員	監　事	監査法人又は 公認会計士	会計検査院
総長との関係	総長に直属	総長から独立	―	―
	総長が任命	文科大臣が任命	文科大臣が選任	内閣が任命
目　的	本学の業務の遂行状況をチェックし、業務改善の要否等について総長に報告する。	本学の業務の運営実態を把握し、総長による本学の経営状況をチェックする。	本学の財務諸表等に国民の判断を誤らせる重大な虚偽等がないかどうかチェックする。	税金を原資とした運営費交付金により運営されている本学の会計経理を監督し適正を期し是正を図る。
報告先	総　長	総　長	総　長	国　会
任　期	特になし	4年	1年	7年
対　象	本学の業務全般	本学の業務全般	本学の会計	本学の会計
	本学における下記の業務を除くすべての業務 ①経営の意思決定に関すること ②教員が行なう個々の教育研究に関すること	本学におけるすべての業務	・財務諸表 ・事業報告書 （会計部分のみ） ・決算報告書	国もしくは国が資本金の二分の一以上を出資している法人の会計
根　拠	内部監査規程 （任意監査）	国立大学法人法 （法定監査）	国立大学法人法 （法定監査）	会計検査院法

内部監査は、本学の業務の遂行状況を監査し、総長へ報告するのに対し、会計監査人監査は、上記A1で記載したとおり、本学の財務諸表等が適正であるかを判断し、本学に意見を表明するものです。

「〇〇監査」と聞くと、同じような内容を実施しているように感じるかもしれませんが、実はこのように内容が大きく異なっているのです。

Q3.会計監査人監査では具体的にどのようなことを行っているのですか？

A3.会計監査人監査の大まかな1年のスケジュールは、下記の通りとなっています。



まずは、業務フロー・内部統制の把握を行いますが、本学の会計監査人である有限責任監査法人トーマツは、平成28年度より本学の会計監査人として監査を実施しているので、基本的な業務フロー等は把握していることから、現在は当年度に大きく変更があった点を中心に確認を行っています。

次に、期中実証手続きでは、実際に部局へ赴き、当該部局の概況や予算編成等のヒアリング、各種会計処理に係る伝票の査閲、固定資産の実査等を行います。これらの手続きを通して、本学の内部統制の整備・運用状況が評価されることになります。

最後に、期末実証手続きでは、主に本部事務機構において財務諸表等の内容確認を行いますが、病院で実施する医薬品・診療材料のたな卸への立ち会いや、病院収入に係る往査等も実施しています。また、財務諸表の監査を行っていく中で、部局で作成した資料の提供依頼や部局への質問事項があった場合は、部局の方にもご連絡することがあります。

このように、約1年をかけて会計監査人監査を行っています。上記で記載した手続き以外にも、情報システム（財務会計システム等）について監査を行う「IT監査」や、本学の監事・財務部門・内部監査部門と会計監査人が情報共有のために行う「四者協議会」等を実施しています。こうした手続きを経て、本学の財務諸表の適正性が認められているのです。



では、今日はこの辺にしておこう！
ワシは、今から「●きなりステーキ」に行かなければならないのだ。
他にも疑問・質問があれば、また次回以降答えるぞ！　さらば！

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第５回となる今回は、「文書管理について～これまで監査で見受けられた事例から～」です。

文書管理について、実はよく分かりません。
今は「働き方改革」で「業務効率化」が大切だから、
簡素化していいですよね、Ｐ塾長？



不良職員



何！？
公文書管理の問題に社会的な関心が向かっている今こそ、
文書管理にどう向き合っていくかが大切である！！

「令和元年度文書管理に関する監査」は3月6日をもって終了いたしましたが、改めて「法人文書の管理」について、これまで当該監査で見受けられた事項を交えながら、ご留意いただきたいポイントをご紹介します。

※　当コーナーでの学内規則等の表示は以下の（　　）で示した表示とします。

国立大学法人東北大学法人文書管理規程（文書管理規程）
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（文書取扱規程）
国立大学法人東北大学本部事務機構等における文書の取扱いに関する内規（文書取扱内規）
国立大学法人東北大学公印規程（公印規程）

①　決裁文書の「施行日」、「発送日」の記入

決裁文書の原議書表紙等もしくは原議書表紙等を用いず決裁を得た簡易な文書等において、「施行日」や「発送日」の未記入が見受けられた。

本学の意思決定のため、文書の原案を作成することを「**起案**」といい、起案文書は決裁者の承認を得ること、つまり「**決裁**」を得る必要があります（文書取扱規程第19条）。
「**施行**」とは、決裁後の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」、「照合」、「公印の押印」及び「発送」をいいます。



決裁文書の施行の日は、**原則として決裁の日**としますが、特別の理由※があるときは、施行の日を決裁の日と異なる日にすることができます。（文書取扱規程第23条第1項）

※　特別な理由とは：学内規則の改正を未来の日付で施行する場合等

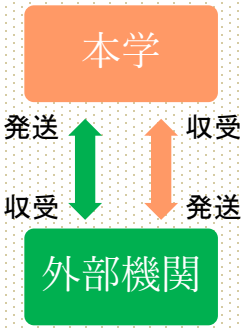
文書管理規程第16条において、**「本学における経緯も含めた意思決定に至る過程や本学の事務を合理的に跡付け、検証することができるよう文書を作成しなければならない」**という「文書主義の原則」が規定されています。
文書主義の原則に従い、適切な文書の取扱いの記録を残すためにも、「起案日」や「決裁日」と同様に、「施行日」や「発送日」を正確に記入する必要があります。

正式な文書として効力を有した日を明らかにするため、「施行日」は漏れなく、正確に記入しましょう。また、発送を行った場合は、いつ発送したかを明らかにするため、「発送日」を忘れずに決裁文書に記入しましょう。

②　文書処理簿

文書処理簿において、「受付年月日」、「相手先/文書記号・番号」、「施行日」、「発送日」等の未記入が見受けられた。

官公庁や他大学、関係団体といった外部機関から、郵送や電子メールにより本学へ文書が送付されることがあります。また、反対に本学から外部機関へ文書を送付することがあります。これらの文書は**送付元の意思表示である**ことから、正確に収受・発送する必要があります。



「文書の収受」とは、
①文書の受付
②文書番号の付番
③文書処理簿へ記録　　を指します。

「文書処理簿」とは、文書の収受・発送を記録する台帳のことを指し、様式は文書取扱内規や各部局等の文書の取扱いに関する内規等で規定されています。**一連の文書処理の証跡を正確に記録するため、次の所要事項を漏れなく記入する**必要があります。（文書取扱規程第10条）

・文書記号及び文書番号
・受付年月日
・収受文書の文書記号、文書番号及び発信年月日
・発信者名、受信者名
・件名（件名のないものは、適宜件名を付すこと）
・その他当該文書の処理上必要な事項

※　電子メールで収受した文書の場合も、郵送等により送付された文書の収受に準じて処理します。

なお、部局等において収受する文書は、チラシやポスターから秘匿文書まで多岐に渡り、膨大な量となることが考えられます。文書の内容等に応じた処理方法の目安について、法人文書マニュアル（令和2年2月一部改定版）p10※に記載がありますので、ご参照いただけますと幸いです。

※　教職員グループウェア　＞　WEBメニュー　＞　共有ブックマーク　＞　本部事務機構トップページ　＞　法務・コンプライアンス課（教職員限定情報）　＞　文書審査係　＞　1．法人文書の管理　＞　(3) 法人文書管理関係規程・マニュアル

一連の文書処理の証跡を正確に記録するため、文書処理簿には所要事項を漏れなく記入しましょう。

③　公印の押印

公印の押印時、公印を管守する係の長等による「発送文書と決裁文書の照合」が適切に行われていなかった。

公印は、公務上作成された文書に使用する印章で、**その印影を押すことにより、当該文書が真正なものであることが認証されたこと**になります（公印規程第2条第1項）。

本学の意思表示として外部機関へ発送される文書において、文書の修正漏れや偽造等を防ぐためにも、**「発送文書と決裁文書を照合」したうえで、押印する**必要があります。



公印を使用する場合には、公印規程や各部局等の文書の取扱いに関する内規等の規定に従って手続きをしましょう。

発送文書の修正漏れや偽造等を防ぐため、公印の請求者（文書の起案者）は、公印を管守する係の長等による「発送文書と決裁文書の照合」の確認作業をもって、公印の押印を行いましょう。



不良職員

なんとなく、ポイントが分かった気がします。
何かあった時のためにも、文書処理の記録はちゃんと残しておきたいと思います。

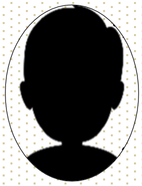


「我が物と思えば軽し笠の雪」だ。

連載企画



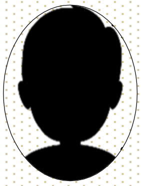
大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第６回となる今回は、「監事監査の実施について」です。



不良職員

この前、監事から監事監査の実施についての質問書の通知が来たんだけど実は内容がよく分かりません。

内部監査の実施については、競争的資金に関する監査や標準会計監査など何となく分かるんですが。監事監査の実施について教えてください、P 塾長。



P 塾長

何！？監事監査の内容がよく分からんだと。よしわかった。教えてしんぜよう。

そもそも、監事監査の基本方針とは、国立大学法人法(平成 15 年 7 月 16 日法律第 112 号)、国立大学法人東北大学監事監査規程(平成 16 年 4 月 1 日規第 79 号)及び国立大学法人東北大学監事監査実施細則(平成 17 年 12 月 27 日監事裁定)に基づいておるのだ。

その概要は、本学の掲げる目標が確実に実施されているか、また、財務報告の信用性が確保されているか、さらに社会の情勢に適切に対応し広く社会の要請に応える必要があるとの観点から本学の業務が適正かつ効率的な運営を確保されているかについて監事監査を実施するのだ！！

監事監査実施の具体的な内容については、次の「平成31年度監事監査計画書」に基づいて説明することにしよう。

平成31年度監事監査計画書

平成31年4月1日決定

Ⅰ. 監査の基本方針

国立大学法人法（平成15年7月16日法律第112号）、国立大学法人東北大学監事監査規程（平成16年4月1日規第79号。以下「監事監査規程」という。）及び国立大学法人東北大学監事監査実施細則（平成17年12月27日監事裁定。以下「監事監査実施細則」という。）に基づいて、本学の掲げる目標が確実に実施され、また財務報告の信頼性が確保されるとともに、社会の情勢に適切に対応し広く社会の要請と期待に応える必要があるとの観点から、本学の業務の適正かつ効率的な運営を確保するため、監事監査を実施する。

Ⅱ. 監査事項、重点事項、実施時期及び監査方法等

1. 業務全般の監査事項

業務全般の監査は、監事監査実施細則第３条に定める事項について監査する。

特に、平成31年度は、次の事項を重点事項とする。

① 第3期中期目標及び平成31事業年度計画の実施状況等について

② 東北大学災害復興新生研究機構における機構コミットメント型プロジェクトの進捗状況について
③ 公的研究費の不正使用防止及び研究活動における不正行為に対する対応状況について
④ 内部統制システムの運用状況について
⑤ 監事監査における監事意見への対応状況のフォローアップについて
⑥ その他

2. 決算監査

決算監査は、本学が作成した貸借対照表、損益計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類その他文部科学省令で定める書類及びこれらの附属明細書（以下「財務諸表」という。）、事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書について監査する。

3. 実施時期

① 業務全般及び重点事項の監査
具体的な実施時期については、各監査項目に関連する本学の運営状況及び検討状況等を勘案し、効果的な監査となるよう、通年の中で実施する。

② 決算監査
平成31年度決算終了後の平成32年6月に実施する。

4. 監査の方法等

監事監査実施細則第5条に定める方法のほか、以下の方法による。

① 監事として役員会、経営協議会、教育研究評議会、運営企画会議、その他重要な会議に出席するほか、必要に応じて役員及び職員に質問し、又は説明若しくは資料の提供を求める。
② 監事が実施する文部科学大臣に提出する調査書類。
③ 監事に回付されることとされている重要な文書を確認する。
④ 「学外開催の研修会」、「他大学との情報交換」及び「国立大学法人等監事協議会」などに参加し、監事監査の客観性の向上及び的確性の維持を図る。

⑤ 決算監査における財務諸表等の監査に関しては、会計監査人が会計の職業的専門家として財務諸表等の監査を行うものであることを前提として、会計監査人から報告及び説明を受け、監査の方法とその結果の相当性を評価した上で、当該会計監査人の監査を利用することができるものとする。

5. 監査報告

監査報告書は、決算検査を含めた監査終了後に、総長に提出する。
ただし、必要に応じて年度の途中においても監査報告書を総長に提出することができるものとする。

Ⅲ. 監査の補助者及び協力者

監事監査規程第6条第1項及び第2項に定める職員を補助者及び協力者とする。



P 塾長

さて、説明を始めるぞ。

まずは、上記の「平成31年度監事監査計画書」のⅡ. 監査事項、重点事項、実施時期及び監査方法等の1. 業務全般の監査事項と2. 決算監査に注目して欲しい。

1. 業務全般の監査事項 の以下の重点事項①～④が、本学の掲げる目標が確実に実施されているかについて該当するもので、毎年度実施するもの。

① 第3期中期目標及び平成31事業年度計画の実施状況等について
② 東北大学災害復興新生研究機構における機構コミットメント型プロジェクトの進捗状況について
③ 公的研究費の不正使用防止及び研究活動における不正行為に対する対応状況について
④ 内部統制システムの運用状況について

2. 決算監査の以下の事項が財務報告の信頼性が確保されているかについて該当するもので毎年度実施するもの。

決算監査は、本学が作成した貸借対照表、損益計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類その他文部科学省令で定める書類及びこれらの附属明細書（以下「財務諸表」という。）、事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書について監査する。

また、1. 業務全般の監査事項の⑤監事監査における監事意見への対応状況のフォローアップについては、該当があった場合のみだ。

さらに、1. 業務全般の監査事項の⑥その他については、社会の情勢に適切に対応し広く社会の要請に応える必要があるとの観点から本学の業務が適正かつ効率的な運営を確保されているかについて該当するものであり、平成31年度については、主なものとして次の事項1）～8）や部局往査も実施しておったぞ。

1）東北大学ベンチャーパートナーズ株式会社について
2）東北大学ビジネス・インキュベーション・プログラムの進捗状況について
3）大学病院の運営状況等について
4）サイバーセキュリティ対策の体制整備の取組状況等について
5）テクニカルサポートセンターの実施状況について
6）アセットマネジメントセンターの実施状況について
7）新旅費業務システムの効用について
8）インフラ長寿命化計画の策定状況について

上記のとおりその他の監査事項については、1）～5）のように、複数年にわたり継続して実施しているものもあれば、6）～8）については、初めて実施するものもあるようだ。

それでは、「国立大学法人東北大学監事監査実施細則(平成17年12月14日監事裁定)」第3条を参考に監事の監査事項について今一度おさらいをしてみよう。

(監査事項)

第3条　監査事項は、次の各号に掲げるものとする。

一　関係法令、業務方法書、規程及び規則等の整備状況及び実施状況

二　中期計画及び年度計画の実施状況

三　予算の設定方法等計画策定の方法

四　学部等に固有の具体的事項の実施状況

五　教育及び研究の実施状況

六　組織運営及び人事管理状況

七　決算の状況

八　予算の執行及び資金運用の状況

九　病院管理者の業務の法令適合状況

十　前各号に掲げるもののほか必要な事項

以上のように、監事の監査事項の対象は業務全般について実施するのだ。
また、監事の義務については、「国立大学法人東北大学監事監査規程(平成16年4月1日規第79号)」第15条に書かれている。

(監事の義務)

第15条　監事は、その職務を遂行するに当たり、職務上知り得た秘密の保持に十分注意を払わなければならない。

2　監事は、監査を行うに当たっては、常に公正不偏の態度を保持しなければならない。

3　監事は、監査の実施及び監査報告書の作成に当たっては、監査に当たるものとしての正当な注意を払わなければならない。

監査実施後は、監査結果をまとめて監査報告書として総長へ提出する。
また、この監査報告書においては、監事の意見として財務諸表及び決算報告書に関する監事意見がまとめられ、本学の財務諸表等へ添付され、文部科学大臣へ提出する。

以上のように監事は、**一連の監事監査の実施によって、大学の業務の適正な運営を確保するとともに、財務諸表等の透明性の確保も担っているのだ！**

P 塾長。ご説明ありがとうございます。
なんとなく、ポイントが分かった気がします。
これから、質問書の回答作成に取り掛かりたいと思います。



不良職員



P 塾長

そーか、理解してくれたか。
説明をしたら腹が減ったぞ。
これから〇〇〇〇ステーキを食べにいく。
また、わからないことがあったら教えてしんぜよう。
それでは、次回また会おう。 押忍！！！

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第７回となる今回は、「競争的資金の監査について」です。

塾長、『競争的資金の監査』って毎年実施されているけれど、

毎年実施しなければならないものなのでしょうか。



不良職員



Ｐ塾長

わしがＰ塾塾長、Ｐであ～る！

確かに、『競争的資金の監査』を毎年実施する必要があるのか

例年、7～8月にかけて実施させていただいております競争的資金の監査ですが、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響により、8月以降に実施させていただく予定です。

なお、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、基本的には書面監査で実施する予定でおります。監査の対応や準備について、例年とは違う手続きになってしまい、ご迷惑おかけすることもあるかもしれません。お忙しいところ大変申し訳ございませんが、ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

この競争的資金の監査について、そもそも実施する必要があるのか、監査室の気まぐれで実施しているだけじゃないのかと疑問に思われる方もいらっしゃるかもしれませんので、競争的資金の監査の必要性を確認していこうと思います。

（令和元年10月9日発行のおうでいっとめーるにおいても説明しておりますが、競争的資金の監査が始まる時期ということで、おさらいしてみたいと思いますので、お付き合いください。）

競争的資金の監査の必要性について

競争的資金の監査は、組織的な牽制機能の充実・強化が図られ、競争的資金の適正な管理に繋がることから実施しておりますが、それ以外にも理由があります。

一つは、競争的資金である受託研究では、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（以下「ガイドライン」という。）に基づき研究費を執行するように定められたものもあり、ガイドラインには「競争的資金等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。」と監査の必要性が記載されてあることです。

もう一つは、競争的資金の監査の対象の中心となる科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）について、科研費ハンドブックには、科研費を受けている研究機関が内部監査を実施しなければならないことが記載されていることです。「内部監査を実施する年度において、当該研究機関に所属する研究者が研究代表者として科研費の交付を受けている研究課題数の概ね10%以上を対象とした、通常の監査」を実施する必要があり、「内部監査を実施する年度の前年度に科研費の交付を受けていた補助事業」から抽出したものを監査します。

さらに、「通常監査を行う補助事業のうち概ね10%以上を対象とした、特別の監査（書類上の監査に止まらず、実際の科研費使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査）」も実施する必要があることが記載されています。

＜注意事項＞

1　研究機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」を踏まえ、各研究機関の実情に応じて抽出した補助事業について、次のように毎年内部監査を実施しなければなりません。（内部監査に代えて外部監査により監査を実施することもできます。）

・通常監査・・・「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」を踏まえ、各研究機関の実情に応じて抽出した補助事業（科研費により実施している補助事業全体の概ね１０％以上が望ましい。）を対象とした、通常の監査

（通常監査の対象の例・・・内部監査を実施する年度の前年度に科研費の交付を受けていた補助事業（前年度に科研費の交付を受けていない場合は、内部監査を実施する年度の補助事業））

・特別監査・・・通常監査の一部（概ね１０％以上が望ましい。）を対象とした、特別の監査（書類上の調査に止まらず、実際の科研費使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査）

（例）監査件数の計算方法（内部監査を実施する年度の前年度に交付を受けていた課題を対象にする場合）

当該年度の前年度の補助事業

補助金分	７０件（交付件数）	×０．１（１０％）	＝７件
基金分	８０件（交付件数）	×０．１（１０％）	＝８件
一部基金分	１０件（交付件数）	×０．１（１０％）	＝１件
		合計件数	１６件

合計件数１６件　×０．１（１０％）＝１．６件（四捨五入で２件）

合計件数の内で特別監査を行う件数　２件

⇒当該年度の前年度の補助事業のうち、通常監査１４件、特別監査２件、合計１６件以上監査を実施する。

「科研費ハンドブック（研究機関用） 20 適正な使用の確保 (6) 内部監査の実施」より

以上のようなことから、例年、競争的資金の監査を実施しており、今年度も実施させていただきます。

新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の状況の中で、大変な時期であるとは思いますが、何卒ご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第８回となる今回は、「東北大学オンライン事務化宣言」についてです。

Ｐ塾長



今回は、「東北大学オンライン事務化宣言」について、講義を行うこととする！！

本学は、去る令和２年６月に、東日本大震災を経験した本学が、新型コロナウイルス感染症という世界規模の危機においてもそれを克服し、New Normal 時代を見据えた新たな社会構築に貢献していくため、総長及びプロボストのリーダーシップのもと、「ニューノーマル（新常態）」を見据えた新たな取組として、**「窓口フリー」、「印鑑フリー」、「働き場所フリー」の３つの柱**で構成される**「オンライン事務化」を宣言**しました。

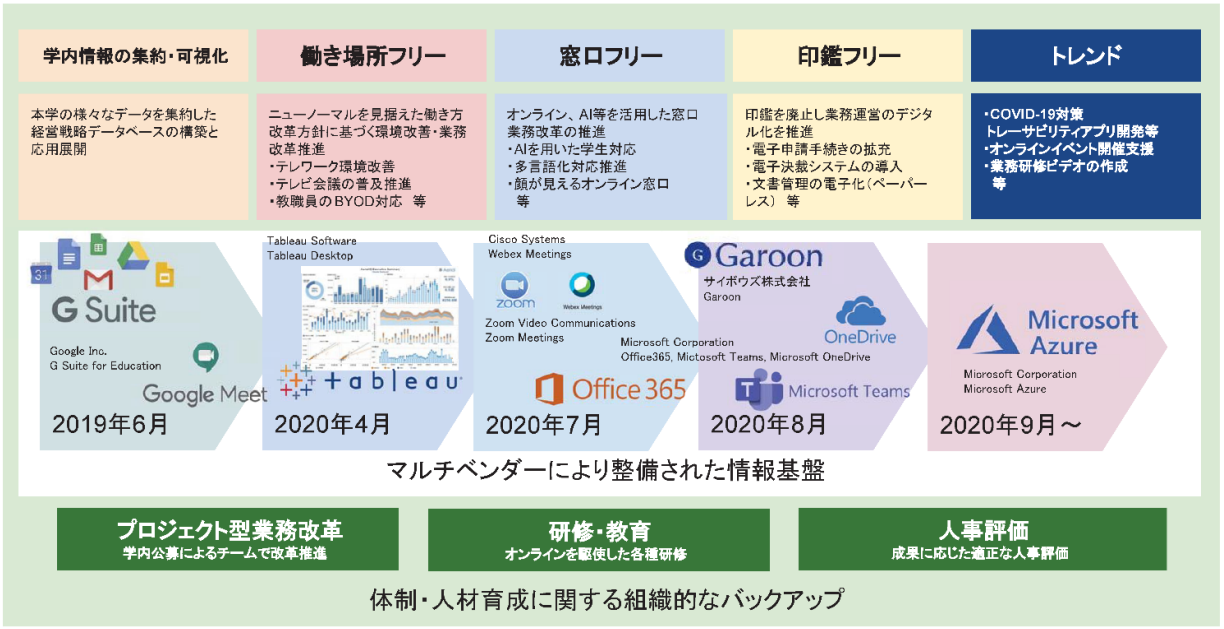
東北大学オンライン事務化宣言　－New　Normal時代でのワークスタイルの変革－
https://www.tohoku.ac.jp/japanese/newimg/pressimg/tohokuuniv-press20200528_01_online.pdf

また、同年７月には、社会・経済・科学技術が地球規模で連動する世界の将来像を見据え、他大学にはない東北大学独自の強みと可能性を見極めたうえで、2030　年に向けた東北大学のあるべき姿・ありたい姿（ビジョン）と、その実現を目指した中長期の方針（重点戦略）、さらには、具体的なアクション（主要施策）等を提示した「東北大学ビジョン　2030」（平成３０年１１月　策定・公表）をアップデートし、大学の変革を加速する**「コネクテッドユニバーシティ戦略」を策定**しました。
「コネクテッドユニバーシティ戦略」は、今回のコロナ危機に続くニューノーマルの時代を見据え、教育、研究、社会との共創など、**本学の諸活動のオンライン化を強力に進める**とともに、サイバー空間とリアル空間の融合的活用を通して、ボーダレスで多様性に富み、真にインクルーシブな大学を創っていくものとしています。

東北大学ビジョン2030（アップデート版）
https://www.tohoku.ac.jp/japanese/newimg/newsimg/news20200729_00.pdf

上記デジタル革新に向けて、これまで継続的に実施してきた業務の見直しをさらに推進するため、データとデジタル技術を活用して、**対面・紙・印鑑文化等のワークスタイルを変革するデジタルトランスフォーメーション（DX）による業務改革を実現することなどを設置趣旨とした「業務のDX推進プロジェクト・チーム」が新たに設置**され、今般のコロナ感染症対応を踏まえ発出した**「東北大学オンライン事務化宣言」に即した、窓口フリー、印鑑フリー、働き場所フリー毎にワーキング・グループを設置し、学生窓口・各種申請手続及び文書管理・決裁などの各業務のオンライン化**並びにテレワーク環境のさらなる強化等を同時進行で実施していくこととしています。

DXによる業務改革の基本構想



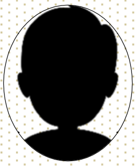
令和２年７月21日開催 部局長連絡会議・教育研究評議会 報告事項5「DXによる業務改革推進体制」資料から抜粋

前号のおうでぃっとめーるにおいてもお知らせしているところですが、当室では、「東北大学オンライン事務化宣言」を受け、今後実施される施策に関する各部局の取組状況を把握するための「調査」を、内容を厳選した形で実施する予定としておりますので、その際は、ご対応の程、よろしくお願いいたします。

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第９回となる今回は、「源泉徴収のポイント」です。

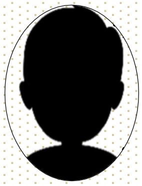


P 塾長

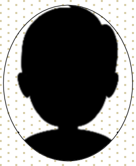
わしが P 塾塾長、P であ～る！
さて、今日も迷える子羊たちの疑問に答えていこうと思うのだが、何か悩みはあるかな？

塾長、「源泉徴収」について教えてください。

前例に倣ってなんとか処理しているものの、どういうときに源



不良職員



P 塾長

よし、わかった！
内部監査や会計監査人監査でも源泉徴収は重視されているから、気を付けるべき源泉徴収のポイントについて説明していくぞ！！

源泉徴収とは、給与や賞与、退職手当、報酬・料金などの所得税法に定める特定の所得に対し、支払者がその支払金額から所得税等を差し引く方法により徴収し、国に納付する制度ですが、特に報酬・料金を支払う際の源泉徴収には注意しなければならないポイントがいくつかあります。今回は、実際に内部監査や会計監査人監査でも見受けられた事例を踏まえ、間違えやすいポイントを 3 つご紹介したいと思います。

1.旅費のみを支払う場合も源泉徴収が必要！

例えば、他大学の研究者を本学へ招へいし、講演を行ってもらった際に、謝金と旅費を支払う場合、謝金と旅費の合計金額から源泉徴収を行う必要があります。このことは皆さんによく理解いただいているため、適切に処理されていることが多いのですが、旅費のみを支払う場合も源泉徴収が必要です。相手方との調整によって謝金の支給は行わず、旅費のみを支給することがあると思いますが、その際は十分注意してください。
（招へい者への旅費に係る 源泉徴収の取扱い手引き P3・P5 参照）

平成 29 年 9 月に行われた税務調査で指摘された事項ですので、皆さんご留意いただいていることとは思いますが、引き続き遺漏のないようよろしくお願いします。

2.居住者と非居住者では源泉徴収の対象となる報酬が異なる！

居住者の源泉徴収対象となる報酬は、「講演」「研究指導・助言」等が該当します。
しかし、非居住者の場合は、上記に加えて、「ワークショップ・シンポジウム・学会等への参加」「共同研究等の打ち合わせ・意見交換」等も対象となります。
例えば、同じ共同研究の打ち合わせに居住者と非居住者の両方を招へいした場合、居住者は源泉徴収対象外、非居住者は源泉徴収対象となります。「ワークショップ・シンポジウム・学会等への参加」「共同研究等の打ち合わせ・意見交換」の用務で招へいした場合は、居住者か非居住者かをよく確認することが大切です。

※租税条約が締結されている場合、非居住者本人の申し出があれば、租税条約適用の手続きを行うことで、日本において所得税及び復興特別所得税の免除を受けられます。
（招へい者への旅費に係る 源泉徴収の取扱い手引き P7・P10～17 参照）

【参考】居住者と非居住者の定義

区 分	定 義
居住者	・日本国内に住所を有する個人 又は ・現在まで引き続いて１年以上日本国内に居所を有する個人 ※居住者は、所得が生じた場所が日本国内外を問わず、その全ての所得について課税されます。
非居住者	居住者以外の個人 具体的には、 ・日本国内に住所も居所も有していない個人 又は ・日本国内に居所を有している期間が、現在まで引き続いて１年に満たない個人 ※非居住者は、日本国内において生じた所得（国内源泉所得）に限って課税されます。

（招へい者への旅費に係る 源泉徴収の取扱い手引きより引用）

3.外国法人に支払う使用料等も源泉徴収の対象となる！

外国法人が国内において業務を行う者（本学）から支払いを受ける次の使用料又は対価で、その支払者（本学）の国内業務に係るものは、源泉徴収を行う必要があります。

・工業所有権等の使用料又はその譲渡による対価
・著作権、ライセンス等の使用料又はその譲渡による対価
・機械、装置及び車両等の使用料

例えば、外国法人に対してライセンス使用料を支払う際に、原則として源泉徴収が必要になりますが、相手方の請求書に源泉徴収税額が明記されていない場合、うっかり源泉徴収を忘れてしまうことがあるかもしれませんので、注意が必要です。「著作権、ライセンス等の使用料」は本学でも該当件数が多いので、このようなケースの支払いの際は源泉徴収が必要かどうか確認をお願いします。

※外国法人の居住地国と日本との間で租税条約が締結されている場合、外国法人の希望があれば租税条約適用の手続きを行うことで、日本において源泉徴収される所得税が軽減又は免除されますので、支払前に相手方へ確認しておくとよいでしょう。
（購買業務マニュアル P20～21参照）



P塾長

今回はこの辺でおしまいじゃ！
特に大事なポイントにしぼって説明したぞ！これで監査も安心じゃな。
また悩みがあったらどんどん相談してくれ。
それでは、さらば！

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１０回となる今回は、「国立大学法人等監事協議会東北支部会について」です。

この前、国立大学法人等監事協議会東北支部会の次回担当校である〇〇大学から開催通知があり、議題（提案事項）について照会が来ているけど内容がよくわかりません。国立大学法人等監事協議会東北支部会について教えてください、Ｐ塾長。

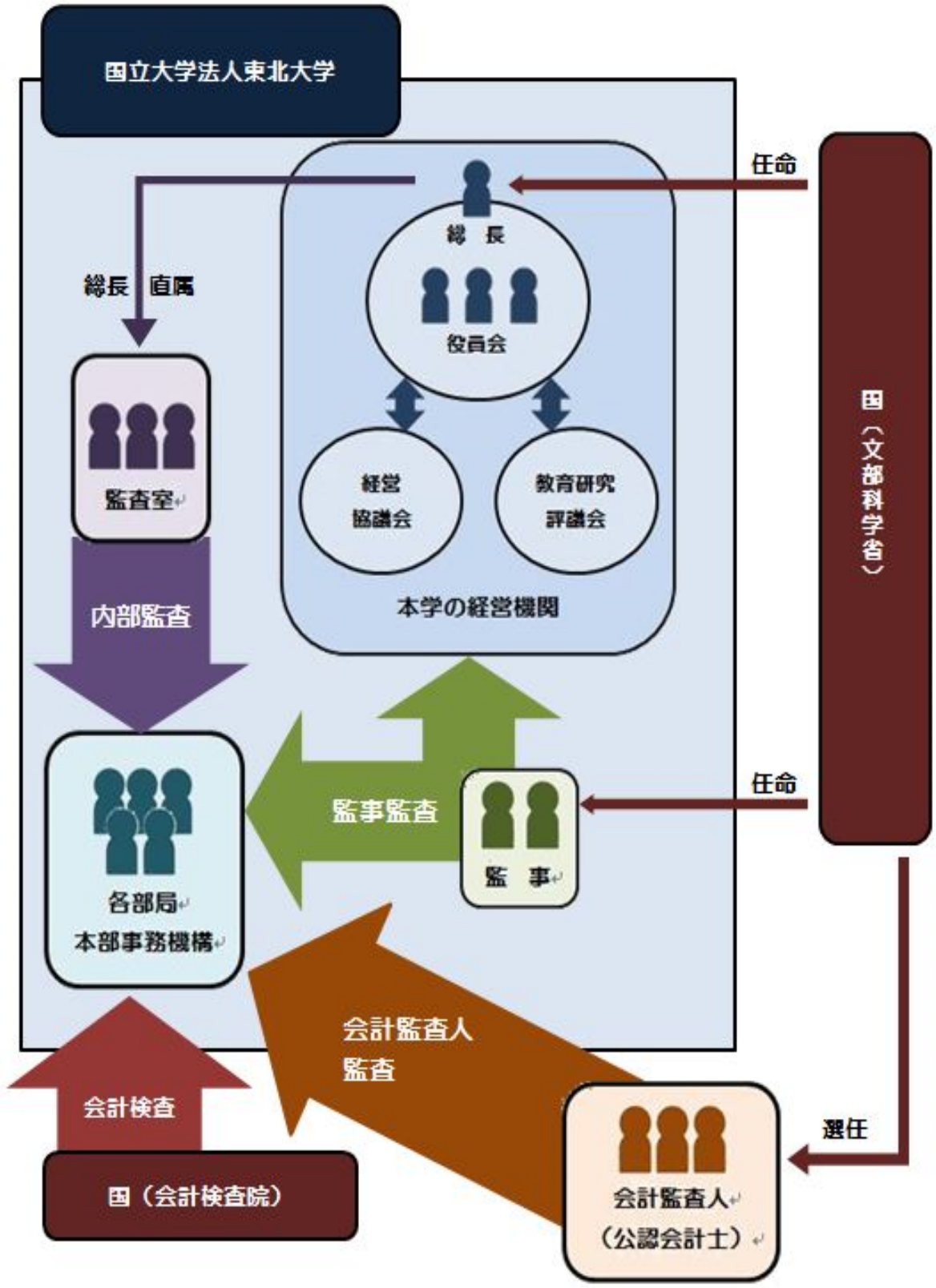


不良職員

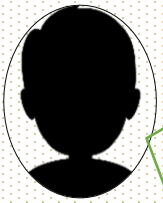
何！？国立大学法人等監事協議会東北支部会の内容がよく分からんだと。よしわか
った。教えてしんぜよう。
その前に、まずは、「**監事と監事監査**」について、説明しておいた方がよさそうじゃな。
「**監事**」は、国立大学法人法の施行に伴って平成16年4月に発足した国立大学法人に設けられた職で、文部科学大臣が任命しておる。下図に示すとおり、「**監事監査**」は、内部監査の一種であり国立大学法人法によって規定されている法定監査であり、業務全般を監査対象とし、「**本学の業務運営、業務執行及び会計処理状況の実態を把握し、関係法令等に基づく適正な執行状況等について監査することにより、本学の業務の適正かつ効率的な運営を確保すること**」を目的としておるのじゃ。
同じ本学内部の者が実施する監査であっても、監査室が行う内部監査は、監査室が総長に直属してその指揮・監督の下で実施するのに対して、「**監事監査**」は、「**監事**」**が総長から独立した立場で実施**しておるのじゃ。これは、内部監査が、主に合規性、内部統制、効率性等を確認するのが目的であるのに対して、「**監事監査**」は、**国民のために本学の業務の運営実態を把握し、本学の経営状況をチェックすること**が目的であり、このような目的の違いが、内部監査と「**監事監査**」の実施主体と総長との関係の違いとなっておるのじゃな。



Ｐ塾長


国立大学法人東北大学
任命
総　長
役員会
総長　直属
監査室
経営
協議会
教育研究
評議会
本学の経営機関
国（文部科学省）
内部監査
各部局
本部事務機構
監事監査
任命
監　事
会計監査人
監査
会計検査
選任
会計監査人
（公認会計士）
国（会計検査院）

区分	内部監査（広義）		外部監査	
	内部監査	監事監査	会計監査人監査	会計実地検査
主体	本学の内部の者		本学の外部の者	
	監査室職員	監事	会計監査人	会計検査院
総長との関係	総長に直属	総長から独立		
	総長が任命	文科大臣が任命	文科大臣が選任	内閣が任命
任期	特になし	4年	1年	7年
目的	本学の業務の遂行状況をチェックし、業務改善の要否等について総長に報告する。	本学の業務の運営実態を把握し、総長による本学の経営状況をチェックする。	本学の財務諸表等が、本学の財政状態、運営状況等財務運営に関する真実の情報を正しく表示しているかどうかをチェックする。	税金を原資とした運営費交付金により運営されている本学の会計経理を監督し、適正を期し、是正を図る。
報告先	総長			国会
対象	本学の業務（会計を含む）（業務監査と会計監査の両方を行う）		本学の会計（会計監査のみを行う）	
	本学における下記の業務を除く全ての業務 1）経営の意思決定に関すること 2）教員が行う個々の教育研究内容に関すること	本学における全ての業務	財務諸表、事業報告書（会計に関する部分のみ）、決算報告書	国若しくは国が資本金の二分の一以上を出資している法人の会計
根拠	本学内部監査規程（任意監査）	国立大学法人法（法定監査）	国立大学法人法（法定監査）	会計検査院法



P塾長

それでは、**国立大学法人等監事協議会東北支部会（以下「東北支部会」という。）**の説明に移るぞ。初めに国立大学法人等監事協議会は、国立大学が法人化した年である、平成16年の10月に発足し、その目的を「国立大学法人及び大学共同利用機関法人における監事の監査機能の充実を図り、業務運営の適正化に資すること」としておるのじゃ。現在、北海道から九州・沖縄及び大学共同利用機関の9つの支部・89機関で構成されており、そのうち**東北支部会は、7つの国立大学（本学、弘前大学、岩手大学、秋田大学、山形大学、福島大学、宮城教育大学）で構成**されており、地域ニーズに応えるため、様々な事項について議論されておるのじゃ。また、毎年2回担当校を決めて開催しており、次回開催で36回目となるのじゃ。

前述したように、**「監事」**は、国民の負託を受けた独立の機関としての国立大学法人等の健全な発展に資するため、**「監事監査」**の有効性、妥当性の向上に努めなければならない立場にあることから、**東北支部会は、多様な専門能力を有する監事の連携によって監事機能を強化するなどして、監事相互の連携と研鑽を積み重ねなければならないのじゃ。**

また、令和2年3月には、**「国立大学法人ガバナンス・コード」**が策定公表され大学のガバナンス体制強化の観点から、監事の機能強化が図られたことを鑑み、国立大学法人等監事協議会では、令和2年8月に**「監事監査に関する指針」（追補）**を策定し、監査の適正性、実効性の確保に努めておるのじゃ。



それでは、国立大学法人等監事協議会東北支部会開催一覧から、最近(第28～34回)の東北支部会の議題(提案事項)を見てみるぞ。

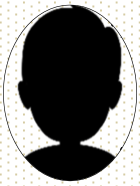
P塾長

国立大学法人等監事協議会　東北支部会　開催一覧

回	開催日	担当校	議　　題(提　案　事　項)
28	H29.2.3	秋田大学	1. 会長等がその任務途中で監事を退任する場合の後任の選出 2. 東北支部における代表世話人の任期の改正 3. 監事協議会の事業年度の改正 4. 国立大学法人等監事協議会の運営費から支出することのできる経費 5. その他、新体制を運営するために必要な事項 6. 中期目標等に基づき実施される業務の監査について 7. 次回担当校について
29	H29.7.7	山形大学	1. 国立大学法人等監事協議会東北支部代表世話人の選任等に関する取扱いの一部を改正する取扱いについて 2. 監事監査報告書について 3. 国立大学法人等監事協議会臨時代表世話人会について 4. 意見交換「労働生産性向上と業務の効率化について」 5. 次回担当校について
30	H30.3.2	宮城教育大学	1. 学長(総長)選考について 2. ガバナンス(他大学における入試問題等に対する大学側の対応)と監 事との関わりについて 3. 国立大学法人等監事協議会「監事監査に関する指針」の改正について 4. 次回担当校について
31	H30.7.6	福島大学	1. 監事監査報告書について 2. 国立大学の機能強化を促進させる組織・ガバナンスとそれに資する法・制度改正等の在り方(論点整理)(案)について 3. 国立大学法人等監事協議会附属病院監査研究会の報告について 4. 国立大学法人等監事協議会東北支部会開催時期について 5. 次回担当校について
32	H31.2.15	東北大学	1. 国立大学法人等監事協議会東北支部会開催時期等について(アンケート) 2. 教職員の人件費削減への対応状況について 3. 第1回ガバナンス・コードに関する検討分科会の報告について 4. 国立大学法人等監事協議会附属病院監査研究会の報告について 5. 次回担当校について
33	R1.7.5	弘前大学	1. 監事監査報告書について

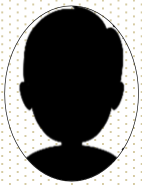
			2. 租税特別措置法第 40 条の承認特例における基金明細書の監事監査について 3. 監査業務の円滑な引継ぎについて 4. 事務の効率化について 5. 国立大学法人等監事協議会附属病院監査研究会の報告について 6. 次回担当校について
34	R2.2.7	岩手大学	1. 国立大学法人等監事協議会三役(会長、副会長、会計幹事)のローテーションについて 2. 国立大学法人等監事協議会次期支部会体制とローテーションについて 3. 令和元年度監事監査計画の策定に係る重点事項の考え方について 4. 大学執行部と学部等との意思疎通の状況について 5. 人事給与マネジメント改革における年俸制の導入状況及び働き方改革に関する取組み等について 6. 国立大学法人等監事協議会代表世話人会報告等について 7. 次回担当校について

※なお、第35回東北支部会(R2.7.3 開催予定、担当校:秋田大学)については、新型コロナウィルス感染症拡大防止のため中止。

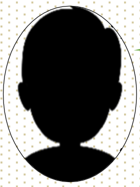


上記は、東北支部会の議題(提案事項)の一部に過ぎないが、その議題は多岐にわたっておるのじゃ。
また、例年、各大学から監事監査報告を行うことで、監事相互の連携と研鑽に努めていることがわかるぞ。

P 塾長。ご説明ありがとうございます。
なんとなく、ポイントが分かった気がします。
これから、議題(提案事項)の回答作成に取り掛かりたいと思います。



不良職員



P 塾長

そーか、理解してくれたか。
説明をしたら腹が減ったぞ。
これから〇〇〇〇ステーキを食べにいく。
また、わからないことがあったら教えてしんぜよう。
それでは、次回また会おう。 押忍!!!

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１１回となる今回は、アーカイブ「会計監査人監査の謎に迫る」です。



今回は、あまり深く知られていない会計監査人監査について、復習をする！！
過去のＰ塾で会計監査人監査を扱っているから見直してみることとしよう！！

会計系業務の経験がない方や初任者の方にとっては、会計監査人監査はあまり馴染みのない監査かもしれません。「この前も内部監査で来ていたのにまた来るの？」「会計監査人監査って聞いたことあるけど、何が行われているの？」などなど…疑問に思われている方も少なくないと思いますので、今回は会計監査人監査に関する疑問についてお答えしていきたいと思います。

Q1.会計監査人監査ってそもそも何ですか？
A1.文部科学大臣が選任した**会計監査人が、本学で作成している財務諸表等が適正であるかどうかを判断し、証明するために行う監査**です。

国立大学法人法第 35 条において準用する独立行政法人通則法第 39 条には、「独立行政法人は、財務諸表、事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書について、監事の監査のほか、**会計監査人の監査を受けなければならない**。」とあります。ここで定める会計監査人の監査の目的は、国立大学法人によって作成された財務諸表等が、国立大学法人の財政状況や財務運営状況を適正に表示しているかどうかについて、会計監査人が判断した結果を意見等として表明することにあります。

国立大学法人が文部科学大臣に財務諸表等を提出するときには、この会計監査人の監査報告書を添付しなければならないので、財務諸表等の表示が適正である旨の会計監査人の意見がなければ、財務諸表等を提出できないというわけです。

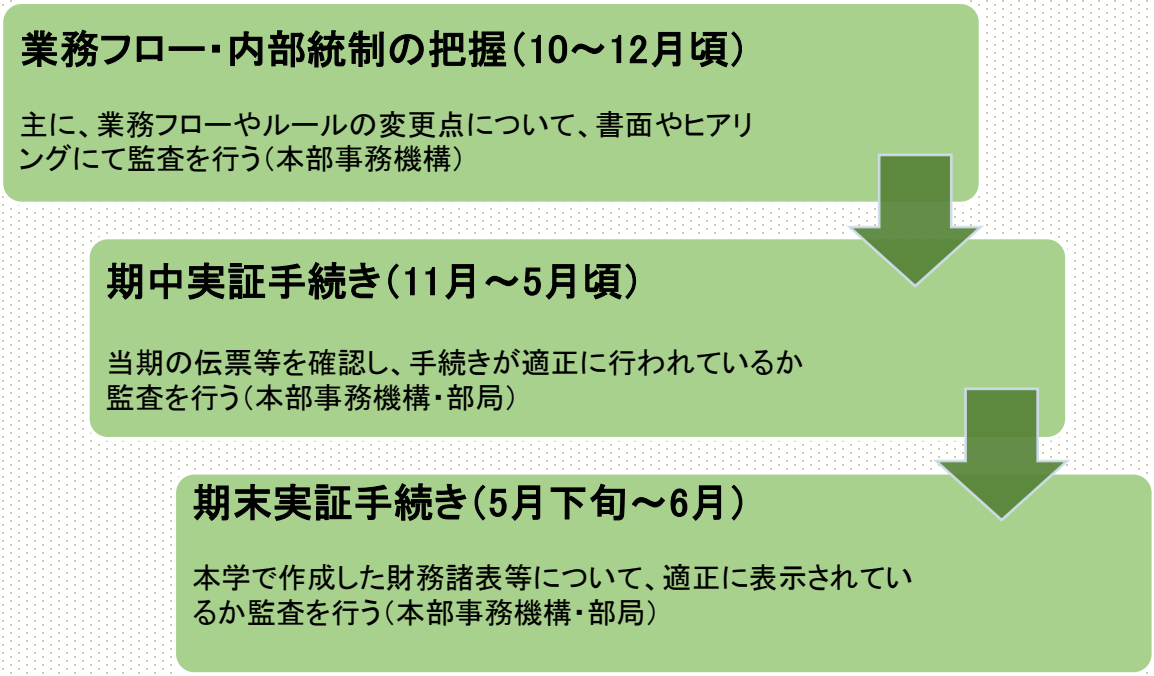
＊東北大学　財務諸表等
http://www.tohoku.ac.jp/japanese/disclosure/disclosure/02/disclosure0203/

Q2.会計監査人監査と内部監査はどう違うのですか？
A2.本学で実施されている主な監査は、下記の４つがあり、目的や対象がそれぞれ異なります。

区　分	内部監査		外部監査	
	内部監査	監事監査	会計監査人監査	会計検査院 実地検査
主　体	本学の内部の者	本学の内部の者	本学の外部の者	本学の外部の者
	監査室職員	監　　事	監査法人又は 公認会計士	会計検査院
総長との関係	総長に直属	総長から独立	―	―
	総長が任命	文科大臣が任命	文科大臣が選任	内閣が任命
目　的	本学の業務の遂行状況をチェックし、業務改善の要否等について総長に報告する。	本学の業務の運営実態を把握し、総長による本学の経営状況をチェックする。	本学の財務諸表等に国民の判断を誤らせる重大な虚偽等がないかどうかチェックする。	税金を原資とした運営費交付金により運営されている本学の会計経理を監督し適正を期し是正を図る。
報告先	総　　長	総　　長	総　　長	国　　会
任　期	特になし	４年	１年	７年
対　象	本学の業務全般	本学の業務全般	本学の会計	本学の会計
	本学における下記の業務を除くすべての業務 ①経営の意思決定に関すること ②教員が行なう個々の教育研究に関すること	本学における すべての業務	・財務諸表 ・事業報告書 （会計部分のみ） ・決算報告書	国もしくは国が資本金の二分の一以上を出資している法人の会計
根　拠	内部監査規程 （任意監査）	国立大学法人法 （法定監査）	国立大学法人法 （法定監査）	会計検査院法

内部監査は、本学の業務の遂行状況を監査し、総長へ報告するのに対し、会計監査人監査は、上記A1で記載したとおり、本学の財務諸表等が適正であるかを判断し、本学に意見を表明するものです。
「〇〇監査」と聞くと、同じような内容を実施しているように感じるかもしれませんが、実はこのように内容が大きく異なっているのです。

Q3.会計監査人監査では具体的にどのようなことを行っているのですか？
A3.会計監査人監査の大まかな1年のスケジュールは、下記の通りとなっています。



まずは、業務フロー・内部統制の把握を行いますが、本学の会計監査人である有限責任監査法人トーマツは、平成28年度より本学の会計監査人として監査を実施しているので、基本的な業務フロー等は把握していることから、現在は当年度に大きく変更があった点を中心に確認を行っています。

次に、期中実証手続きでは、実際に部局へ赴き、当該部局の概況や予算編成等のヒアリング、各種会計処理に係る伝票の査閲、固定資産の実査等を行います。これらの手続きを通して、本学の内部統制の整備・運用状況が評価されることになります。

最後に、期末実証手続きでは、主に本部事務機構において財務諸表等の内容確認を行いますが、病院で実施する医薬品・診療材料のたな卸への立ち会いや、病院収入に係る往査等も実施しています。また、財務諸表の監査を行っていく中で、部局で作成した資料の提供依頼や部局への質問事項があった場合は、部局の方にもご連絡することがあります。

このように、約1年をかけて会計監査人監査を行っています。上記で記載した手続き以外にも、情報システム（財務会計システム等）について監査を行う「IT監査」や、本学の監事・財務部門・内部監査部門と会計監査人が情報共有のために行う「四者協議会」等を実施しています。こうした手続きを経て、本学の財務諸表の適正性が認められているのです。

今年度（令和2年度）の会計監査人監査については、コロナ禍ということから、原則としてオンラインにより実施される予定です。会計監査人もオンラインにより実施するのは初めてであり、不慣れなところがあると思いますが、監査がスムーズに進行するように出来る限りの調整はしていきますので、ご協力いただきますよう、どうぞよろしくお願いいたします。



では、今日はこの辺にしておこう！
他にも疑問・質問があれば、また次回以降答えるぞ！　さらば！

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第12回となる今回は、「入学試験に関する監査」の監査報告についてです。



今回は、「入学試験に関する監査」の監査報告について、解説を行うこととする！！

入学試験に関する監査は、令和2年度に本学において、個人情報の漏えいを含む入学試験に関するインシデントが発生したことを受けて、以後実施される入学試験に際しインシデントを防止するため、学内の入学試験関係の事務手続を確認する必要があったことから、令和2年12月に臨時で実施しました。

主な監査手続として、（1）入学試験の実施体制、（2）入学試験合否判定資料の作成状況、（3）受験者への入学試験に係る各種通知実施状況、（4）入学試験に関するインシデント（発生のおそれを含む）事案への再発防止の対応状況について確認いたしました。

監査結果については、4月20日の部局長連絡会議で報告の後、同日付けで、監査対象部局に監査報告書をお送りしました。今回は、当該監査で**検出された事項**や**取り組み事例**等について、説明していきたいと思います。

＜検出事項＞

受験者への入学試験関係の各種通知実施状況

受験者への入学試験関係各種通知の封入・封緘作業が単独でなされ、当該通知発出に際し、複数人による確認が行われていなかった。

文部科学省から発出されている「令和3年度大学入学者選抜実施要項　第13の3（4）」及び令和2年12月2日付け2高大振第9号「大学入学者選抜における出題・合否判定ミス等の防止について（通知）」記4において、**「合否判定結果の公表等においては、追加合格者の決定も含め、複数の担当者により二重、三重に点検を行う」**ことが要請されています。

単独で作業が完結することにより、各種通知の誤送付等の重大な入試インシデントにつながる危険性を補正する機会を逸することになるため、速やかな改善措置を依頼いたしました。

入学試験に関するインシデントが発生した場合、受験者はもとより、本学の社会的信用の失墜や各種法人評価への波及等、本学の運営に多大な影響を及ぼすことから、適切に実施いただくとともに、本学においては、入学試験に関するもののみならず、教職員に関する情報や病院で取り扱う診療情報等、取り扱う個人情報が多岐に渡ることから、個人情報の取り扱い状況を確認し、適切に管理くださるよう、併せてお願いいたします。

＜取り組み事例＞

入学試験に関するインシデント防止に向けた取り組み

教育・学生支援部で各部局に対して活用を推奨している「学部編入学試験及び大学院入試ミス防止のためのチェックリスト」を、部局独自に新たなチェック項目を追加する等して活用している。

上記は、**入学試験に関するインシデント防止の強化が図られている取り組み事例**として、共有させていただきます。

なお、内部監査報告書は、以下の当室ホームページに掲載しておりますので、参照ください。

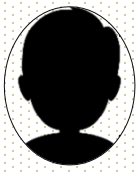
【「入学試験に関する監査」内部監査報告書】は、コチラ↓

http://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/plan_report/report/2report-nyuugakusiken.pdf

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第 13 回となる今回は、「法人文書の管理　保存編」についてです。



不良職員



Ｐ塾長

事務室の書棚や書庫に所狭しと並べられ、保管されている法人文書。そもそも、法人文書とは何を指しているのでしょうか。「国立大学法人東北大学法人文書管理規程第２条第１号」において、以下のとおり定義されています。

①本学の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であって
②本学の役員又は職員が組織的に用いるものとして
③本学が保有しているもの

普段何気なく業務で作成しているその文書も、実は法人文書かもしれません。

ただし、①業務上作成、取得した文書であっても、個人的な業務整理用に作成した資料など、②③に当てはまらないとして、法人文書から除かれるものもあります。

逆に、個人アドレスでやり取りをしている電子メール、これも場合によっては法人文書となる可能性があります。

日々の本学の事務又は事業において作成・取得する法人文書は、本学の意思決定に至る過程や事務及び事業の実績を合理的に跡付け・検証することができる記録であるとともに、情報公開法及び独法個人情報保護法に基づく開示請求があった場合に、不開示情報を除き原則開示することが求められるものです。また、保存期間が満了した法人文書で、歴史資料として価値を有すると判断されるものについては、国立公文書館等として指定を受けた本学学術資源研究公開センター史料館公文書室へ移管し保存・公開の対象となるものであるため、適切な保存管理が求められます。

ここで、令和2年度文書管理に関する監査において見受けられた事例の中から、特に**法人文書ファイルの保存方法について**、おさらいしてみます。

＜事例1＞

法人文書ファイル管理簿上1冊となっている法人文書ファイルが、現物は複数冊に分冊されていた。また、分冊に伴い、法人文書ファイル管理簿上の法人文書ファイル名と、現物の法人文書ファイル背表紙の法人文書ファイル名が異なっているものが見受けられた。

＜事例2＞

法人文書ファイル管理簿上の保存場所と、実際の保存場所が異なっている状況が見受けられた。

＜事例3＞

法人文書ファイル管理簿上保存期間が終了し、廃棄済となっている法人文書ファイルが、実際は廃棄されていない状況が見受けられた。

法人文書ファイル管理簿とは、個々の法人文書ファイルを記録する帳簿で、法人文書ファイル名をはじめ、保存期間や保存期間満了日、媒体の種別、保存場所、管理担当課・係などを一覧にしてまとめたものです。

【主な機能】

○国民と法人機関との情報共有化ツール
○法人文書の作成・取得から移管・廃棄までの現況の管理ツール
○意思決定の判断材料である情報の検索データベース
○法人文書の管理状況の監査及び実地調査等における検証ツール
○国立公文書館等（本学では史料館公文書室）への移管予定又は廃棄予定に関するデータベース

法人文書を管理する上で、重要なツールであるということがわかります。



3つの事例のように、法人文書ファイル管理簿と実際の管理状況が異なっている場合、どのような問題が発生するでしょうか。
例えば…

＜事例1＞の場合

法人文書ファイル管理簿に記載されているファイルを確認したが、探している文書が見つからない！
→実は分冊されていて、法人文書ファイル管理簿上のファイル名とは別の名前が記載されていたため、書庫を整理する際に同一の法人文書ファイルとは思わず、別々の書棚に並べており、見つけ出すことが困難な状況であった。

＜事例2＞の場合

法人文書ファイル管理簿の保存場所が「事務室」と記載されていたので、「事務室」を隅々まで探したが見つからない！誤って廃棄してしまったのだろうか…。
→実際は「事務室」ではなく「書庫」に保管されており、探すのに余計な人手と時間を費やしてしまった。

＜事例3＞の場合

法人文書ファイル管理簿上で保存期間が満了し、「廃棄」と記載されている法人文書ファイルの実物が書庫に保管してあったが、「廃棄」扱いになっているので処分しました。
→今現在も継続している事業に係る文書で、保存期間は終了しているが、あとで事業総括や資金の配分元からの調査があるため保管していたものであり、廃棄されると困るファイルだった。

法人文書は保存期間が数年のものから、30 年を超えるものまで様々あり、文書を作成した本人が最後まで管理するということはほぼありません。そのため、長期にわたって法人文書を正確に管理するためには、法人文書ファイル管理簿と現物の保管状況に相違がない状態にする必要があります。そのためには、年１回実施される「法人文書ファイル管理簿等の更新及び法人文書ファイルの点検」時に、管理状況をしっかりと確認し、整理することが大切です。今年度も、令和３年６月１７日付けで「法人文書ファイル管理簿等の更新及び法人文書ファイルの点検実施について（依頼）」が通知されていますので、作業要領に基づいた更新をお願いいたします。

各事例への対応

＜事例1＞

法人文書ファイル管理簿上の簿冊数と現物の法人文書ファイルの簿冊数を一致させる必要がある。また、法人文書ファイル管理簿上の法人文書ファイル名と、現物の法人文書ファイル背表紙の法人文書ファイル名を同一とする必要がある。

＜事例2＞

法人文書ファイルの実際の保存場所を、法人文書ファイル管理簿に明記する必要がある。

＜事例3＞

必要に応じて、法人文書ファイル管理簿の基準表の見直しや、保存期間の延長申請を行い、法人文書ファイル管理簿に記載している管理状況と現状を一致させる必要がある。

保存期間が満了した文書について、業務の都合上廃棄せずに保管しておく必要がある場合は、**必要な手続きを行うことで保存期間を延長することが可能**です。

法人文書ファイル管理簿上の保存期間を延長修正し、「法人文書ファイルの保存期間延長申請書」を作成、提出する。

部局等における文書管理の基準とするため系統的に分類した「法人文書分類基準表」において、「保存期間」の基準を修正（延長）する。



保管・保存について以外にも、文書の取得、作成、整理といった、文書の取扱い方法全般について、規程やマニュアルで定めておりますので、普段行っている文書の取扱い方法に問題がないかどうか、この機会にぜひ確認してみてください。

↓↓↓

（参考）総務企画部　法務・コンプライアンス課　文書審査係

1.法人文書の管理　：https://c.bureau.tohoku.ac.jp/homucomp/bunsyo-top/1document/



何十年も保管されている法人文書ファイルも、定められたルールに則って管理されていたんですね。勝手に捨てなくてよかった…。

不良職員



危ないところだったな！文書の廃棄は必ず複数人で確認しながら行うことだ。
令和３年度からは電子決裁・電子保存の正式運用の開始など新たな文書管理方法も施行されている。これからも法人文書の取扱いに関する動向には注目しておくのだぞ！！

Ｐ塾長

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第 14 回目となる今回は、「国立大学法人等監事協議会について」です。

この前、国立大学法人等監事協議会代表世話人会東北支部会から本学の監事へ令和4年4月1日から施行される「国立大学法人法の改正について」文部科学省との意見交換の有無について、照会が来ていたけど、そもそも「国立大学法人等監事協議会」とはどのような組織なのかについて教えてください、P 塾長。



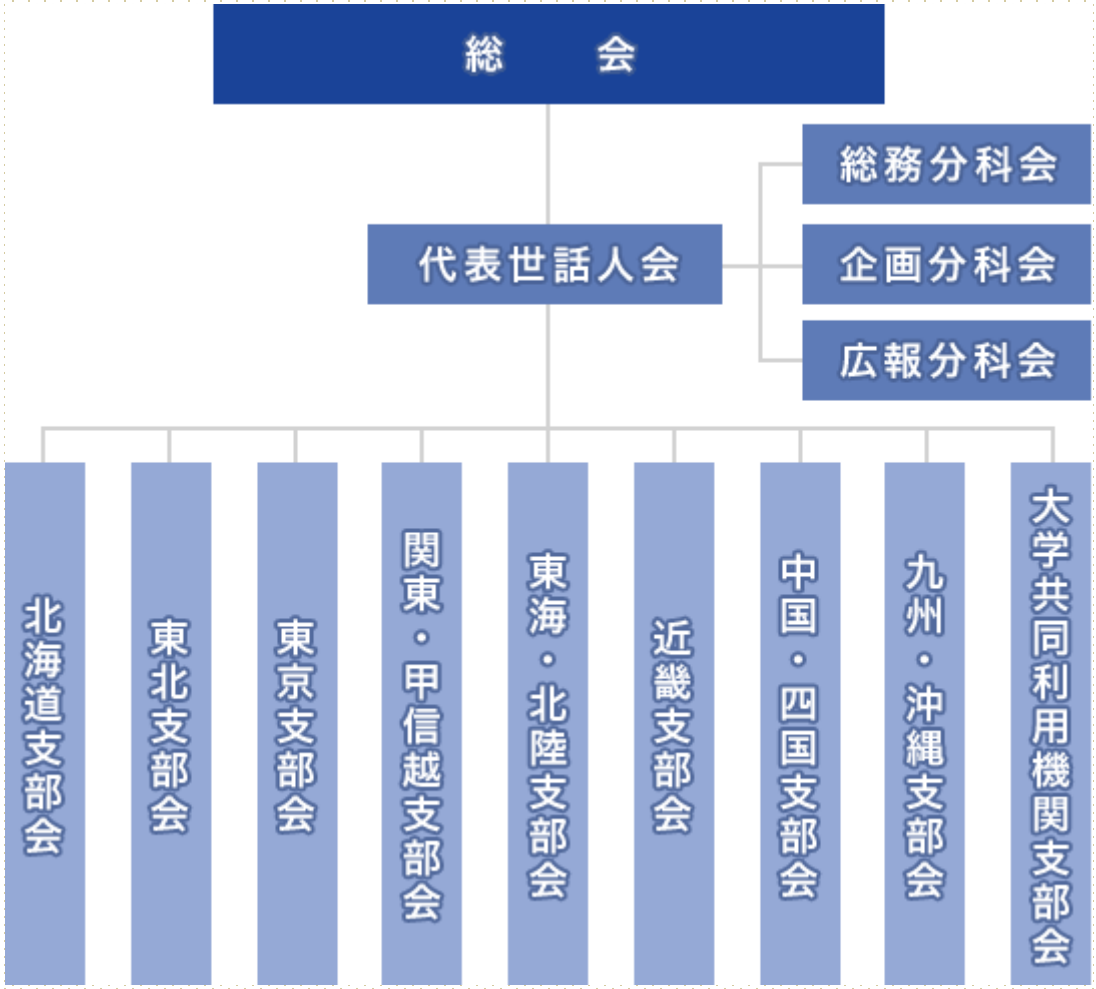


P 塾長

何！国立大学法人等監事協議会が何なのかわからないだと。
それでは、始めに「国立大学法人等監事協議会組織概要」について説明するぞ。
国立大学法人等監事協議会は、国立大学が法人化した年である、平成16年10月に発足し、その目的を「国立大学法人及び大学共同利用機関法人における監事の監査機能の充実を図り、業務運営の適正化に資すること」としておるのじゃ。
現在、9つの支部会(北海道(7法人)、東北(7法人)、東京(12法人)、関東・甲信越(14法人)、東海・北陸(11法人)、近畿(13法人)、中国・四国(10法人)、九州・沖縄(11法人)、大学共同利用機関(4法人))で合計89機関あり、各支部会を代表する代表世話人9名から構成される「代表世話人会」が設置されており、代表世話人会は、監事協議会の運営に関しての連絡調整のほか、総会から付託された事項の審議や総会への提案事項の検討などを行っているのじゃ。また、代表世話人会には、総務、企画、広報の3つの分科会が設けられ、各代表世話人はいずれかの分科会に属しておるのじゃ。そして、毎年1回(例年12月上旬)全会員(監事)を対象に開催される総会(監事協議会の最高の意思決定機関)において、会則等の改正や予算及び決算、また、国立大学法人及び大学共同利用機関法人の監査機能の充実を図るための事項について議論、決議がされておるのじゃ。
参考までに、「国立大学法人等監事協議会沿革」も見ておくと良いぞ。

国立大学法人等監事協議会組織概要

国立大学法人等監事協議会は、国立大学が法人化した年である、平成16年10月に発足し、その目的を「国立大学法人及び大学共同利用機関法人における監事の監査機能の充実を図り、業務運営の適正化に資すること」としています。現在、北海道から九州・沖縄及び大学共同利用機関の全国9つの「支部会」、「代表世話人会」、「総会」から構成されています。また、国立大学法人等監事協議会には、会長1名、副会長1名及び会計監事1名のほか、各支部に代表世話人1名及び世話人若干名が置かれています。



総会

国立大学法人等監事協議会総会は、国立大学法人等監事協議会の最高の意志決定機関です。毎年1回開催されるほか、代表世話人会が必要と認めたとき、会長が招集します。総会では、会則等の改正や予算及び決算、また、国立大学法人及び大学共同利用機関法人の監査機能の充実を図るための事項について議論、決議がなされます。

代表世話人会

国立大学法人等監事協議会には、会長及び各支部を代表する代表世話人から構成される代表世話人会が設置されています。代表世話人会は、協議会の運営に関しての連絡調整のほか、総会から付託された事項の審議や総会への提案事項の検討などを行います。また、代表世話人会には総務、企画、広報の3つの分科会が設けられ、各代表世話人はいずれかの分科会に属します。

支部会

国立大学法人等監事協議会では、よりきめ細やかな情報交換と会の運営を図るため、地域ごとに支部会

が設置されています。各支部では毎年2回の支部会が開催され、地域ニーズに応えるため、さまざまな事項について議論されます。

会長（任期：９月１日から翌々年８月３１日までの２年間）

国立大学法人等監事協議会を総括するとともに、協議会の最高の意思決定機関である総会を招集し、その議長となります。

また、各支部との連絡調整等のため、会長及び各支部の代表世話人をもって構成される代表世話人会の議長となり、代表世話人会を主宰します。

なお、会長は代表世話人会において候補者が選出され、総会の承認をもって決定されます。

副会長（任期：会長と同一）

会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときはその職務を代行します。

会長が代表世話人の中から指名します。

会計監事（任期：会長と同一）

協議会の決算について監査します。

副会長と同様、会長が代表世話人の中から指名します。

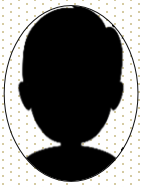
国立大学法人等監事協議会沿革

年度	月	事　　項
H16	4 10	国立大学法人法の施行により国立大学法人・大学共同利用機関法人が設置、各法人に文部科学大臣の任命による監事職が設置 第１回国立大学法人等監事協議会開催（設立総会）（東京開催） 第１回国立大学法人等監事協議会総会開催（以後、毎年開催） 初代会長に、東京工業大学監事が就任（H16.10.7～H20.3.31）
H17	12	第２回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催） 会計監査、業務監査、業務効率化検討タスクフォースチーム設置
H18	12	第３回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催） 会計監査、業務監査、業務効率化検討タスクフォース中間報告
H19	11	第４回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催） 会計監査、業務監査、業務効率化検討タスクフォース最終報告

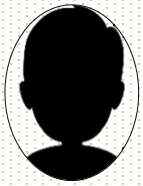
H20	4	会長代行に名古屋大学監事が就任(H20.4.1～H20.12.31)
	4	文部科学省主催による国立大学法人等監事研修会が初めて開催(以後、毎年開催)
	12	第5回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催）
	1	第2代会長に、熊本大学監事が就任(H21.1.1～H22.12.31)
H21	4	第1回国立大学法人等監事協議会勉強会が初めて開催(以後、毎年開催)
	12	第6回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催）
H22	12	第7回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催）
	1	第3代会長に、東京大学監事が就任(H23.1.1～H24.3.31)
H23	4	東日本大震災のため、研修会、勉強会は中止
	12	第8回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催）
	1	「監事監査に関する参考指針」策定
H24	4	会長代行に東京大学監事が就任(H24.4.1～H24.12.31)
	12	第9回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催）
	1	第4代会長に、東京大学監事が就任(H25.1.1～H26.12.31)
H25	12	第10回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催）
H26	12	第11回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催）
	1	第5代会長に、北海道大学監事が就任(H27.1.1～H28.3.31)
H27	4	「監事監査に関する参考指針」改定検討会設置
	11	「監事監査に関する指針」策定
	12	第12回国立大学法人等監事協議会総会開催（札幌開催：北海道大学）
H28	3	国立大学法人等監事協議会ホームページ正式公開
	4	会長代行に佐賀大学監事が就任(H28.4.1～H28.12.31)
	12	第13回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催：佐賀大学） H29年1月から会長等の選出を支部の輪番制とすること及び会長等の任期を9月1日からの2年間とすることを決定
	1	第6代会長に、京都大学監事が就任(H29.1.1～H30.8.31)
H29	12	第14回国立大学法人等監事協議会総会開催（東京開催：筑波大学） 各種研究会の設置を承認
H30	9	第7代会長に、広島大学監事が就任(H30.9.1～R2.8.31)
	11	大学ガバナンスコードに関する検討分科会設置
	12	第15回国立大学法人等監事協議会総会開催（名古屋開催：名古屋大学）
R1	12	**第16回国立大学法人等監事協議会総会開催（仙台開催：東北大学）**
	1	国大協によるガバナンスコード素案への監事協議会としての見解提出

	3	国立大学法人ガバナンスコード策定・公表
R2	8 9 12	「監事監査に関する指針(追補)」策定 第 8 代会長に、東京工業大学監事が就任(R2.9.1～R4.8.31) 第 17 回国立大学法人等監事協議会総会開催（オンライン開催：神戸大学）
R3	4 12	第 1 回リモート講演会開催(～12 月まで月 1 回実施予定) 第 18 回国立大学法人等監事協議会総会開催予定（オンライン開催：横浜国立大学）

P 塾長。ご説明ありがとうございます。
国立大学法人等監事協議会組織概要から支部会、代表世話人会、総会のポイントが分かった気がします。
また、国立大学法人等監事協議会沿革から令和元年度に本学において「第16回国立大学法人等監事協議会総会」を開催していたこともわかりました。



不良職員



P 塾長

そーか、国立大学法人等監事協議会組織概要について理解してくれたか。
それでは、次に照会事項への回答を作成する前に、令和4年4月1日から施行される「国立大学法人法の改正」の概要について確認しておいたほうがよさそうじゃな。

国立大学法人法の一部を改正する法律案の概要

趣　旨

国立大学法人等の管理運営の改善並びに教育研究体制の整備及び充実等を図るため、学長選考会議に学長の職務執行の状況の報告を求める権限を付与し、その名称を学長選考・観察会議とすること、監事の体制を強化すること等の措置を講ずるとともに、小樽商科大学、帯広畜産大学及び北見工業大学を設置する各国立大学法人を統合する等の措置を講ずる。

概　要

1. 中期計画の記載事項の追加並びに年度計画及び年度評価の廃止
   ① 中期計画の記載事項として、目標の実施状況に関する指標を追加する【第 31 条第 2 項第 3 号】
   ② 年度計画及び各事業年度に係る業務の実績等に関する評価(年度評価)を廃止する【第 2 条第 7 項及び第 31 条の 2 第 1 項】
2. 国立大学法人等の組織体制の見直し

(1)学長選考会議の権限の追加等
   ① 学長選考会議の名称を「学長選考・観察会議」とする【第 12 条第 2 項】
   ② 同会議は、(3)③の報告を受けたとき又は学長の解任要件に該当するおそれがあると認めるとき

は、学長に職務の執行状況について報告を求めることができることとする【第 17条第 4 項】

③ 同会議の委員について、学長を加えることができないこととするとともに、理事は教育研究評議会において選出された場合に委員となることができることとする【旧第 12 条第 3 項の削除等】

（2）指定国立大学法人の理事の員数の増加

指定国立大学法人の理事は、2名まで増員できることとする【別表第一備考第 3 号】

（3）監事の体制の強化

① 複数の大学を設置する国立大学法人に置く監事の員数を、設置する大学の数に応じて増員する【第 10 条第 1 項】

② 監事のうち少なくとも一人は常勤とする【第 10 条第 2 項等】

③ 監事は、学長に不正行為や法令違反等があると認めるときは、学長選考・観察会議又は機構長選考・観察会議に報告することとする【第 11 条の 2 等】

3. 国立大学法人等による出資の範囲の拡大

① 指定国立大学法人のみに限定している研究成果活用事業者への出資を全ての国立大学法人等について可能とする(③に関するものを除く)【第 22 条第 1 項第 7 号等】

② 教育研究に係る施設、設備又は知的基盤の管理及び当該施設等の他の大学、研究機関その他の者の利用促進に係る事業者への出資を可能とする【第 22 条第 1 項第 6 号等】

③ 指定国立大学法人について、大学発ベンチャー(大学の研究成果を活用して商品等の開発・提供を行う事業者)への出資を可能とする【第 34 条の 5 第 1 項】

4. 国立大学法人の統廃合【別表第一】

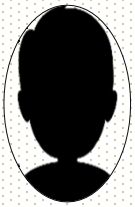
① 国立大学法人小樽商科大学及び国立大学法人北見工業大学を国立大学法人帯広畜産大学に統合する

② 国立大学法人奈良教育大学を国立大学法人奈良女子大学に統合する

施行期日

令和4年4月1日（ただし、概要中4. のうち準備行為に係る規定は公布日）【附則第 1 条】

P 塾長。国立大学法人法の一部を改正する法律案の概要についてご説明ありがとうございます。
改正の内容は、1. 中期計画の記載事項の追加並びに年度計画及び年度評価の廃止、2. 国立大学法人等の組織体制の見直し、3. 国立大学法人等による出資の範囲の拡大、4. 国立大学法人の統廃合など広範囲に渡ることが分かりました。とりわけ2. 国立大学法人等の組織体制の見直しにおいて（3）監事の体制の強化が明記されたことは、監事のガバナンス体制への関わりがより強化されたものと理解しました。
これから、監事へ意見を伺い照会事項への回答作成に取り掛かりたいと思います。



不良職員

そーか、理解してくれたか。
説明をしたら腹がへったぞ。
これから〇〇〇〇ステーキを食べにいく。
また、わからないことがあったら教えてしんぜよう。
それでは、次回また会おう。 押忍！！！



P 塾長

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１５回となる今回は、「研究助成金等の個人経理の禁止」です。



塾長

今回は、職員だけでなく教員、特に新しく採用された先生方に是非理解してもらいたい「研究助成金等の個人経理の禁止」についての確認だ！経費執行ハンドブックにも記載されている重要なことだから見直してみるぞ！

研究助成金等の個人経理の禁止
財団法人等から教員個人に供与される研究助成金等であっても、大学で機関経理をする必要があることから、改めて大学に寄附手続きを行わなければなりません。

◆国立大学法人に所属する教員等が職務上行う教育・研究については、国立大学法人にその遂行に関する事務上の管理責任があります。
◆ここ数年、研究費の不正使用が多発したこともあり、全ての国立大学法人において、大学のルールとして、例外なく研究助成金等の個人経理を禁止しています。

◆留意点
国立大学の教員は、研究費の適正管理の観点から、研究助成金等を個人通帳で私的に管理することは例外なく認められません。

（経費執行ハンドブックより抜粋）

今回は教員等個人が財団法人等から職務上の教育・研究に対する助成金等（以下、「研究助成金等」という。）を受領した場合の取扱いについて、復習したいと思います。過去の本学通知にＱ＆Ａの形式で整理された分かりやすい資料がありましたので、抜粋して掲載させていただきます（「教員等個人宛て寄附金の経理」の適正な取扱いについて（平成２５年４月５日付け研産第１７６号より）。

Q1：財団法人等からの教員等個人宛ての研究助成金は大学に寄附する必要がありますか。

A1：本学への寄附が必要です。

財団法人等からの研究助成金については、一般的に本学職員としての身分や職務内容を判断基準として助成されていることに加え、当該助成金が職務上の教育研究を対象とするものであれば、教員等個人に対する研究助成金であっても私的に経理することなく改めて本学に寄附し、機関として経理を行わなければなりません。

Q2：海外学会等参加費の助成金は大学に寄附する必要がありますか。

A2：本学への寄附が必要です。

研究助成金と同様に助成の目的が職務上の教育研究を対象とするものであれば、本学への寄附が必要です。この場合、海外学会参加は職務上の出張扱いとなり、当該寄附金から旅費が支給されることになります。

Q3：海外留学に対する助成金は大学に寄附する必要がありますか。

A3：本学への寄附が必要です。

職員の海外留学に対する助成金については、助成の目的が職務上の教育研究を対象とするものであれば、本学への寄附が必要です。この場合、海外留学は職務上の出張扱いとなり、当該寄附金から旅費が支給されることになります。ただし、当該助成金による海外留学が休職中に行われる場合は、職務上の出張扱いとはならず、あくまでも自己研鎖を目的とした私費渡航として整理されることから、本学への寄附は不要です。

Q4：海外から研究者を招聘するための助成金は大学に寄附する必要がありますか。

A4：本学への寄附が必要です。

海外からの研究者招聘が本学の教育研究等の進展上必要と認められる場合は、本学への寄附が必要です。この場合、本学から旅行依頼を行い招聘する研究者に当該寄附金から旅費を支給することになります。ただし、財団法人等が招聘する研究者に当該助成金を直接送金する場合には、当然ながら、本学への寄附は不要です。

Q5：学会開催のための助成金を学会の代表者として受け取った場合は大学に寄附する必要がありますか。

A5：本学への寄附は不要です。

本学の教育研究の遂行を目的とせず、独立性が認められている本学以外の団体等が主催する学会等を開催するための助成金であることが明確で、学会等の事務局において当該助成金に係る経理を実施している場合には、本学への寄附は不要です。ただし、学会自体を大学が主催する場合や学会に参加するための出張が大学からの旅行命令による場合は教員等の職務と見做されるため本学への寄附が必要となります。

Q6：賞金、報奨金は大学に寄附する必要がありますか。

A6：本学への寄附は不要です。

賞金、報奨金は職務上の教育研究の遂行を支援するものではないため、本学への寄附は不要です。ただし、 当該賞金等を職務上の研究のために使用する場合は、機関として研究費を管理する必要がありますので、本学への寄附が必要となります。なお、助成金であるか、賞金・報奨金であるかは一般的に財団法人等の公募要領等の内容が判断基準となりますが、判断に迷う場合は、本部事務機構に照会願います。

Q7：自費出版する書籍に対する、出版費の助成を受ける場合は大学に寄附する必要がありますか。
A7：本学への寄附は不要です。
職務上の教育研究を支援するものではないため、本学への寄附は不要です。

Q8：産学官連携研究員、教育研究支援者、教育支援者等が助成金を受け取った場合は大学に寄附する必要がありますか。
A8：本学への寄附が必要です。
常勤、非常勤の雇用形態を問わず本学と雇用関係のある職員については、各就業規則を遵守する必要がありますので、当該研究助成金の助成の目的が職務上の教育研究を対象とするものであれば、私的に経理することなく改めて必ず本学に寄附しなければなりません。



どうじゃ。ここまで理解できたかな！
他にも疑問・質問があれば、申してみい！

塾長、研究助成金をいただける財団法人の方から、助成金の振込先は、大学の銀行口座ではなく、教員個人の銀行口座に限定すると言われたのですが、どうしたらいいでしょう。





その場合は、いったん教員が財団から助成金を受け取り、次にその教員が寄附者となって寄附申込書を作成して、大学に寄附するんじゃ。
寄附申込書を事務部に提出する際、財団からの採択通知の写しなどを添えると寄附の目的などが事務にも伝わりやすいな。

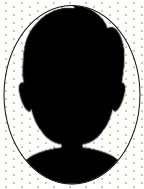
塾長、研究助成金をいただける財団法人の方から、財団の規則により、大学による間接経費・オーバーヘッドの徴収は認められないと言われたのですが。





その場合は、必要な書類さえあれば（財団規則によりオーバーヘッドの不可が確認できる書類（募集要項、採択通知、取扱通知・マニュアルなど））、大学によるオーバーヘッドは免除になるから、安心して事務部に相談すればええんじゃ。

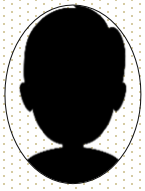
塾長、研究助成金をいただける財団法人の方から、研究助成金についての簡単な収支報告をしてもらうと言われたので、この寄附金は他の寄附金とは別に管理したいのですが。





その場合は、事務に申し出て、新規に当該研究助成金用の寄附金プロジェクトを作成してもらえばええんじゃ。WEB の予算執行状況照会を活用して収支報告書も作りやすいじゃろ。では、今日はこの辺にしておこう！　さらばじゃ！

押忍！塾長。研究助成金を大学に寄附しても財団の助成目的に沿ったかたちで自分の教育研究活動に使えるから全く問題ないね。安心したよ。





大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１６回となる今回は、「個人情報の管理（送付する際の注意）」についてです。



Ｐ塾長

今回は、個人情報を含む情報を送付する際の注意点についての説明だ。先日の内部監査のテーマにもなった重要なことだから、復習してみるぞ！

まずは、個人情報についておさらいだ。

個人情報とは？

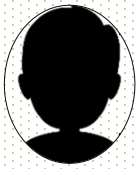
第2条　この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一　当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

二　個人識別符号が含まれるもの

「国立大学法人東北大学個人情報保護規程」より抜粋

塾長、わかったような気もするけれど、もうすこし詳しく教えて。



不良職員

個人情報の対象者は？

第2条　規程第2条第1項に規定する個人情報の対象者は、次に掲げる者とする。

一　本学の役職員及び学生並びにこれらの身分にあった者

二　本学の役職員が職務上その情報を取得した個人

「国立大学法人東北大学個人情報保護細則」より抜粋

保護対象の項目は？

第3条　規程第2条第1項に規定する個人情報の保護の対象となる項目を例示すると、おおむね別表のとおりである。

「国立大学法人東北大学個人情報保護細則」より抜粋

別表　個人情報保護対象項目例示

分類	項目	例示
役職員関係（元役職員含）	身元・身上情報	役職員及び家族の）氏名、性別、生年月日・年齢、住所、電話番号、メールアドレス、本籍・国籍
	識別番号情報	個人番号、研究者番号
	家族・親族情報	世帯主との関係、同居・別居の別、扶養関係、親族構成
	任用・給与情報	所属、職名、採用・退職年月日、在職期間、昇給、昇格、年収・月収、諸手当、納税額、給与等振込口座、前職経歴
	学歴・学位情報	学校・学部等名、入学、卒業・修了、退学、休学、停学、取得学位
	研究実績情報	研究の独創性、独自性、着眼点等
	成績・評価情報	試験結果、勤務評定
	健康管理情報	健康診断結果、血液型、傷病、病歴、治療内容、障害の有無、障害の種類・部位・程度
	免許・資格情報	各種国家資格、免許番号
	賞罰情報	叙位、叙勲、表彰歴、懲戒
	各種利用情報	図書館、コンピュータ
学生関係（卒	身元・身上情報	（学生及び保証人等の）氏名、性別、生年月日・年齢、住所、電話番号、メールアドレス、本籍・国籍
	識別番号情報	学籍番号、学位記番号、受験番号
	家族・親族情報	保証人等との続柄、同居・別居の別、親族構成
	学歴・学位情報	出身校名、入学・卒業・修了等年度、取得学位
	学籍情報	学部生、大学院生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び特別研

業生等含）		究学生、学部・学科・研究科等名、入学、卒業・修了、休学、退学
	履修・成績情報	定期試験結果、取得単位、入学試験関係成績
	健康管理情報	健康診断結果、血液型、傷病、病歴、治療内容、障害の有無、障害の種類・部位・有無
	学生支援情報	育英会等奨学生（応募者含）、授業料等免除（申請）者、求職・進路指導、進路先・勤務先、課外活動状況
	学費納入情報	授業料等納入・滞納等、引落口座
	免許・資格情報	各種国家試験結果、各種免許番号
	賞罰情報	表彰歴、懲戒
	各種利用情報	図書館、コンピュータ、施設設備
その他	身元・身上情報	（出張等依頼者、各種研究員、実習生、各種施設利用者、公開講座等受講者、資料等寄贈者、入学志願者、患者及び本学に問い合わせ等を行う者の）氏名、住所、電話番号、メールアドレス、勤務先、所属、職名等
	その他	出張等依頼者の振込口座、公開講座等受講料等の納入状況



ずいぶんたくさんあるんだね。こうやって見ると、確かに大事な情報ばかりだね。

不良職員



P 塾長

そのとおりじゃ！業務上メールや郵送で送る機会もあるだろうから、令和３年度本部主催eラーニング「情報セキュリティ・個人情報保護教育」の中から、個人情報を含む情報を送付する際の注意点を復習するぞ。

電子メールを送信する場合の注意点

・メールアドレスは**慎重に確認**するようにしましょう。
　誤って同じ苗字の別な人に送信しないよう注意しましょう。
・イベント案内などを大勢の人に一斉送信するときは、他の人のメールアドレスは表示されないよう**BCC を利用する**ようにします。
・送信先や送信する情報は**厳選**するようにします。



（参考１）

　よくある誤りが、CC：と BCC：の取り違いです。本来は、BCC：で送るべきところを CC：で送ってしまったことにより、受信者に他のすべての受信者のメールアドレスがわかってしまう、という事例が多く発生しています。電子メールを送る際は、宛先のメールアドレスと送信欄（TO：、CC：、BCC：）が自分の意図した通りになっているか、確認をしてから送るようにしましょう。

↓↓↓

（出典：総務省『国民のための情報セキュリティサイト』
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/business/staff/04.html）

（参考 2）

メールの誤送信対策として、Chrome ブラウザ拡張機能の「Gmail 送信前チェッカー」をインストールする方法があります。Gmail でメールを送る際、TO/CC/BCC に間違ったアドレスを追加してしまわないように、ポップアップで TO/CC/BCC の内容を判りやすく確認することができるようになります。

↓↓↓

（詳細はこちら）The Guide for IT & DX 「ブラウザ拡張機能 Chrome ブラウザ メール誤送信対策」

https://sites.google.com/tohoku.ac.jp/dx-guide/tools/extensions

紙媒体を郵送する場合の注意点

・封入作業をする際は、**別の書類が紛れ込むことのないよう**気を付けましょう。
・封入書類の確認は、**複数人で**行うようにします。
・適宜、**作業手順の見直し**を行い、確認作業が形骸化していないか、誤送付が起きる恐れがないか確認しましょう。



（参考）

令和3年度に実施された「個人情報の管理に関する監査」での「部局等独自の取り組み事例」について、下記のとおりご紹介します。

〇個人情報を含む情報を送付する際の拡散防止に向けた取り組みについて

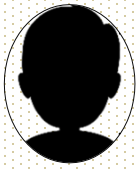
共済組合被扶養者要件確認書類を送付する際、窓付きの専用封筒を使用し、さらに、複数人で送付先と送付物の確認を行っている。

個人情報の取扱いについては、取得・利用・提供・廃棄又は消去など、さまざまな場面において注意すべき点や守るべきルールがあります。また、もし漏えいのおそれが生じた場合は、直ちに報告する必要があります。普段の業務を進めるうえで参考になる点も多いと思いますので、この機会に下記を確認してみることをお勧めします。

↓↓↓

（参考）総務企画部 法務・コンプライアンス課 文書審査係

5. 個人情報保護制度 ：https://c.bureau.tohoku.ac.jp/homucomp/bunsyo-top/5personal-information/



不良職員

塾長、この機会に改めて確認できてよかったよ。今日からまた役立てていくよ。



P 塾長

そうじゃ。１人１人が個人情報の重みを常に意識していくことが大切じゃぞ。では、今日はこの辺にしておこう！ さらばじゃ！

ᔓ･･ᔓ

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１７回となる今回は、決裁手続きにおける専決についてです。

うちでもとうとう電子決裁・電子保存を始めたんですよ！この際なので今まで部局長決裁してた文書を事務長決裁にしようと思ってるんですけど、ワークフローを使えば簡単に決裁経路が変えられて便利ですよね！



不良職員



まてまて！下位の職位の者に決裁権限を与えるには名義者の承認を得て「専決」させる必要があるぞ！専決事項の細目と専決者は整理されているのだろうな？

Ｐ塾長

「専決」ってよく聞くけど、決裁とは何が違うんですか？



不良職員

日常業務の中で、起案した通知文書や回答書、システムから作成した帳票や申請書、本部からの各種通知といった様々な文書を「決裁」していますが、そもそも「決裁」にはどのような意味があるのでしょうか。

決裁とは？

起案文書は、決裁を得て施行しなければなりません（文書取扱規程第 19 条）。「決裁」とは、起案文書に承認を与える権限を有する者（決裁者）が承認を与えることをいいます。決裁を得た文書を「決裁文書」といいます（文書取扱規程第 23 条）。

（法人文書マニュアルより）

したがって、起案した通知文書や回答書であれば発信者となっている名義者まで決裁を行う必要があります。決裁の名義者は、各部局等における文書の取扱いに関する内規において定められています。

また、各種通知を受領した際、記載されている名義者まで決裁がなされていない事例が見受けられますので、誰宛の通知なのか受信者を確認し、適切に決裁を行うようにしましょう。

しかしながら、業務においては日々膨大な文書を取り扱っているため、すべての文書を名義者まで決裁を行うことは難しいのが現状です。そのため、**「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」第21条において、「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。」としています。**

さらに、上記規程に基づき、各部局では部局内規等、本部事務機構では「国立大学法人東北大学本部事務機構等における文書の取扱いに関する内規」により専決の基準について定めています。

専決とは？

決裁者が事務処理上の決定権を内部的に下位の職にある者に任せ、当該下位の職にある者が決裁者に代わって決裁することを「専決」といい、専決を行う者を専決者といいます。

（法人文書マニュアルより）

専決を行う場合は、専決の基準をもとに専決事項の細目及び専決者を定めたうえで専決させます。専決事項と専決者を定めずに決裁を行うと、決裁内容上必要な決裁者まで決裁が行われない可能性が高まり、また、意思決定の責任の所在があいまいになってしまうため、明確に整理することが必要です。

専決事項と専決者が整理されていないと…

名義者がすべての文書を確認しているため、業務が滞ってしまう…。

通知文の発信者が研究科長になっているが決裁は事務長までとなっている。専決の細目にも記載がないため、しかるべき決裁者まで決裁が行われていないのでは？

今まで専決の基準をもとに係長決裁を行っていたが、この文書は本当に係長決裁で間違いないのだろうか？

専決の取り決めで決裁者を課長にしていると言われたが、専決事項を定めた細目がないため、実際に専決が定められているのか確認ができない。



令和3年2月18日付け総法文「文書の処理における決裁手続の見直しについて（依頼）」において、事項ごとの専決基準の整理手順が示されていますので、細目の作成、見直しの際にご参照ください。

（作成例）

専決基準（内規別表第3）			専決事項の細目等			
事項	名義者	専決者	細目(件名)	名義者	専決者	備考
1 総長名をもって行う関係機関等への申請、報告、届出、通知、依頼、照会、回答等（特に重要なものを除く。）	総長	理事、副学長	文書等の管理に関する法律第27条第3項の同意について（協議）	総長	理事	史料館公文書室利用等要項の改正の協議
2 1 に掲げるもののうち、定型的、技術的又は軽易なもの（3 に掲げるものを除く。）	総長	部長	法人文書の管理の状況調査について	総長	部長	法令に基づく報告
8 学内向けの通知、依頼、照会、回答等のうち、定型的、技術的又は軽易なもの	部長	課長	情報公開法に基づく開示請求について(依頼)	部長	課長	開示請求者からの請求に基づく各部局への依頼

※専決基準及び専決者は、名義者の承認を得て定めます。

現在、本学においては電子決裁・電子保存の本運用を開始し、業務の DX 化に取り組んでいますが、中でも教職員グループウェアのワークフローを使用した電子決裁では、決裁文書を電子化することでテレワークや出張中でも決裁を行うことができ、業務の効率化やペーパーレスといった効果が期待されます。導入にあたり、この機会に決裁事項及び内容の重み・質を確認し、専決事項と専決者の見直しを行い、 ワークフローによる電子決裁をより効果的に運用いただければと思います。

参考:電子決裁及び電子文書保存マニュアル（The Guide for IT & DX）　（学内専用）



不良職員

なるほど、名義者と決裁者が異なっているのは、専決で明確に定めているから可能なんですね…。



P 塾長

決裁フローを簡単に変えられるからこそ、しかるべき決裁者が誰なのかを意識する必要があるな！ちなみに、自分に決裁が回ってくるとメールで通知が来るようにグループウェア上で設定することも可能だ。専決の見直しをすることで、ワークフローによる電子決裁がより活用しやすくなるぞ！

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１８回となる今回は、「競争的資金及び標準会計監査の監査報告」についてです。



Ｐ塾長

元気ですかー！元気があれば監査もできる。今回は、「競争的資金及び標準会計監査の監査報告」について、解説を行うこととする！いくぞー！

令和3年度の競争的資金及び標準会計監査は令和3年9月から令和4年1月にかけて実施し、監査結果については、令和4年4月19日の部局長連絡会議で報告の後、同日付けで、監査対象部局に監査報告書をお送りしました。今回は、当該監査で改善事項として検出された事案について、解説をしていきたいと思います。

＜検出事項＞

科研費で雇用されている限定正職員を当該科研費以外の業務にも従事させていた。

科研費等の外部資金で雇用した職員は本来、当該雇用経費に係る業務に従事させなければならず、それ以外の業務に従事することはできないが、当該案件は、雇用経費である科研費の業務に従事させた他に、雇用経費以外の科研費、同研究室の他の研究者の科研費及び大学運営資金に係る業務にも従事させていたものである。

科研費の直接経費のみを財源として雇用している技術補佐員の方は、その課題に係る業務にのみ従事することになります。研究室内の全般的な事務作業を同時期に行ってもらうためには、その業務に従事可能な経費（大学運営資金など）を雇用財源としてエフォート管理を行う必要があります（※）。

また、初めから研究室内の全般的な事務作業に従事させることを目的として非常勤職員を雇用する場合（いわゆる研究室の秘書さん）は、科研費の直接経費では雇用できないことに注意が必要です。

◆科研費の使用ルール
・事務補佐員の雇用は、原則不可。

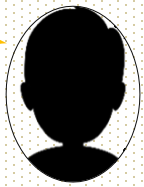
（経費執行ハンドブック（東北大学令和２年 10 月改訂版）より抜粋）

問　事務職員（非常勤職員）についても事務補佐員として科研費の直接経費で雇用していいのでしょうか。
答　原則、雇用することはできません。
ただし、例外として、「新学術領域研究の総括組織（総括班又は国際活動支援班）」では、補助目的が研究領域の全体的な研究方針の策定、企画調整、研究支援活動（研究領域内で共用する設備・装置の購入・開発・運用、実験試料・資材の提供など）等を行うことにしているため、当該課題の遂行のための事務業務に従事するために事務職員を雇用しても直接経費の説明責任を果たせるものと考えていますので、具体の事例が生じました所属の部局等事務部にご相談ください。

（科学研究費助成事業の各種手続きに係る FAQ（研究推進部研究推進課令和２年 10 月版）より抜粋）

なお、事務方においても、旅費業務システムや購買業務システムの入力者と入力内容が、雇用経費と矛盾していないかを定期的に確認することなどにより、検出事項のような不適切な取扱いを防ぐことができますので、各システムからの出力データ等の活用についてもご検討ください。

外部資金で雇用されている者が雇用経費以外の業務に従事する場合は、その業務に従事可能な経費で適切にエフォート管理をする必要があるんだね。





そのとおりじゃ。エフォートの割合は従事する業務の内容に見合った率で決めることが出来るから、まずはエフォート管理をするという意識の共有が大事じゃな。本日はこれまで。いくぞー！1、2、3、ダーッ！

※エフォートとは、全仕事時間100%に対する当該業務の実施に必要とする時間の配分割合（%）をいい、各月の給与支払総額に、月毎の各業務の従事割合を乗じて、各業務の経費毎に人件費とすることをエフォート管理という。

ᔓ･･ᔓ

なお、内部監査報告書は、以下の当室ホームページに掲載しておりますので、参照ください。
【内部監査報告書】は、コチラに掲載しております↓

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

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第１９回となる今回は、「科研費に係る応募資格の確認」についてです。

Ｐ塾長！・・・ってあれ？Ｐ塾長がいない！
そうだ！今日は休暇を取って、ソロキャンプへ出掛けているんだった！
そんな時は、Ｋ副塾長を訪ねてみよう。 Ｋ副塾長いらっしゃいますかー？



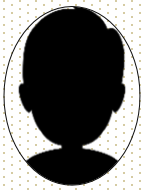
不良職員Ｍ



Ｋ副塾長

あらーお久しぶりだこと。わだすはＫです。よろすぐね～。
今日はね、着物着てきたんだよ～。みでけらいん。ほれ。

（あれ？こんな人だっけ・・・まいっか。）
最近、内部監査報告書を見ていたら、指摘事項の中でよく科研費のことが
挙げられていたんですけど、どういうところに注意したらいいですか？



不良職員Ｍ



Ｋ副塾長

あら～、いんでねぇ～の。そのテーマ。

三角あぶら揚(あ)げと同じように、以下にポイント挙(あ)げてみっからね～。

科学研究費助成事業（以下、「科研費」という。）の事務手続きを行う際、特に注意してほしいのは**研究者の応募資格の確認**です。本学における応募資格の要件は、下記により定められています。

国立大学法人東北大学における科学研究費助成事業等の応募資格付与に関する基準

平成30年3月27日
理事（研究担当）裁定

（趣旨）

第1条　この基準は、国立大学法人東北大学（以下「本学」という。）において科学研究費助成事業等の応募資格を付与する場合の基準について定めるものとする。

（定義）

第2条　この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　科学研究費助成事業等　文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が募集する科学研究費助成事業、厚生労働省が募集する厚生労働科学研究費補助金の交付の対象事業並びにその他国・政府系機関が募集する補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

二　研究者　以下に掲げる者をいう。

イ　国立大学法人東北大学職員就業規則（平成16年規第46号）第2条第2項又は国立大学法人東北大学特定有期雇用職員就業規則（平成21年規第26号）第12条の2第1項に規定する教員

ロ　独立行政法人日本学術振興会特別研究員（SPD・PD・RPD）

ハ　その他本学で研究活動を行う者

三　責任部局　研究者が所属する部局をいう。ただし、本学と雇用関係の無い研究者については、実際に研究活動を行う部局又は研究者の研究遂行に関する管理及び監督の責任を有する受入研究者等が所属する部局をいう。

（応募資格）

第3条　本学において科学研究費助成事業等の応募資格を有することができる者は、研究者のうち責任部局の長が次の各号に掲げる要件を満たしていると判断した者とする。

一　科学研究費助成事業等の公募要領に定める要件を全て満たしていること。

二　研究活動及び経理事務の責任を責任部局が持つこと。

三　雇用契約等に違反しないこと、その他応募資格を有することに問題がないこと。

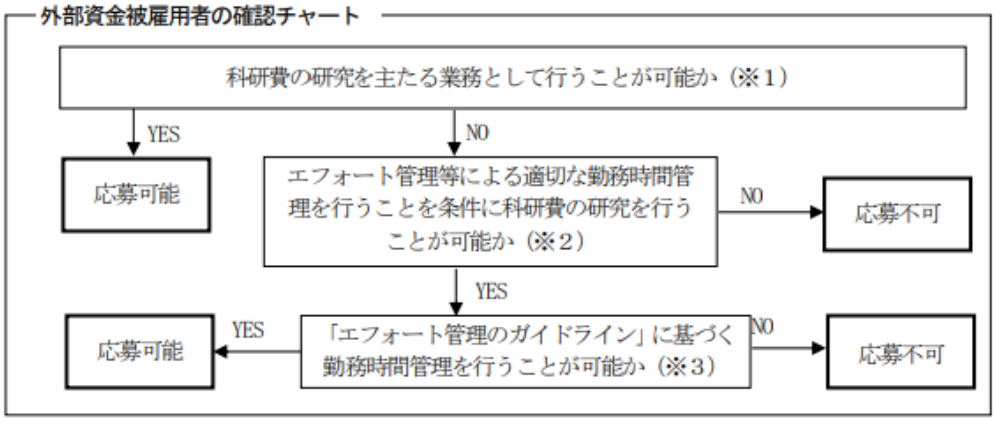
附　則

この基準は、平成30年4月1日から施行する。

ここでチェックすべきポイントは以下の3つです。

①　外部資金で雇用されている者の応募資格

科研費をはじめとする外部資金で雇用されている者は、当該雇用経費の研究業務への専念義務が発生し、自ら研究代表者、研究分担者として科研費に応募できないことがあります。ただし、その場合であっても、いくつかの要件を満たすことで応募することが可能になります。（下記参照）



（科学研究費助成事業マニュアル（東北大学研究推進部研究推進課令和 2 年 12 月版）より抜粋）

「科研費の研究を主たる業務として行うことが可能か」、「エフォート管理等による適切な勤務時間管理を行うことを条件に科研費の研究を行うことが可能か」という点については、当該外部資金の配分機関及び研究代表者へ確認する必要がありますので、ご注意ください。

② 本学と雇用関係の無い研究者に係る応募資格付与

本学と雇用関係の無い研究者（例：無給の非常勤講師、名誉教授、部局において独自に称号等を付与している研究者等）への応募資格付与については、令和元年 10 月 8 日付研研基「本学と雇用関係の無い研究者に係る応募資格付与の取扱いについて（通知）」により、学内手続きの統一化が図られました。

重要なポイントとしては、**責任部局（申請者の研究活動について責任を有する研究室の常勤研究者が所属する部局）の長が応募資格の要件を満たしているか否かの判断を行い、この判断の際に、必要に応じて詳細な研究活動の従事状況の確認を行う**ということです。よって、担当部署においては、申請者が提出する「科学研究費助成事業等応募資格付与申請書兼誓約書（以下、「申請書」という。）」に応募資格付与の判断に必要な情報が正しく記載されているか確認し、決裁権限等に基づく決裁を受けなければなりません。

また、当該判断の手続きは、年度毎に、委嘱手続き時に行う必要があります。委嘱等の期間の定めのない研究者については、各年度の 4 月中に手続きを行わなければならないので、忘れずに行うようにしてください。

③ 応募資格付与に係る決裁

先に示した「国立大学法人東北大学における科学研究費助成事業等の応募資格付与に関する基準」にあるように、応募資格を有することができる者は、責任部局の長が応募要件を満たしていると判断した者となります。したがって、**応募資格を付与する際は、部局長が判断したことが分かるように、部局長の決裁を受ける必要があります。**各部局等の内規で専決者が定められている場合もあるので、そこを確認のうえ、確実に決裁を受けるようにしてください。

今回は、特に重要な点のみをピックアップしましたが、詳細については科学研究費助成事業マニュアル（東北大学研究推進部研究推進課令和2年12月版）に掲載されていますので、是非こちらをご一読ください。



科研費の応募資格付与には、様々な確認事項があって、決裁権者の決裁が必要なんですね。



だがら！
担当者の確認のみではダメなのっしゃ！！だれ。
油揚げ、けっ。食ったが。もっとけっ。ほれ。



もしかして・・・、K 副塾長としょうじ K 子さんが入れ替わってる！？



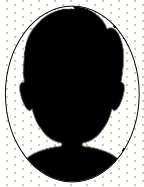
あら～分がってすまったの～。「ちみの名は」面白がったよ～。
あんだも見でみらいん。・・・んでまず。

連載企画



大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第２０回となる今回は、「内部監査に関する規程」についてです。

Ｐ塾長！
毎年内部監査を実施してますが、会議や部局へどのような形式でどのような順番で行われるか教えてください。



不良職員 SAS



・・・・。

Ｐ塾長

Ｐ塾長は、キャンプ場にでも行って「グランピング」？「ゆるキャン」？だったかな・・・・。
しかたがないので、自習した内容を置手紙にしておいて、後でご指導をお願いするとしよう。



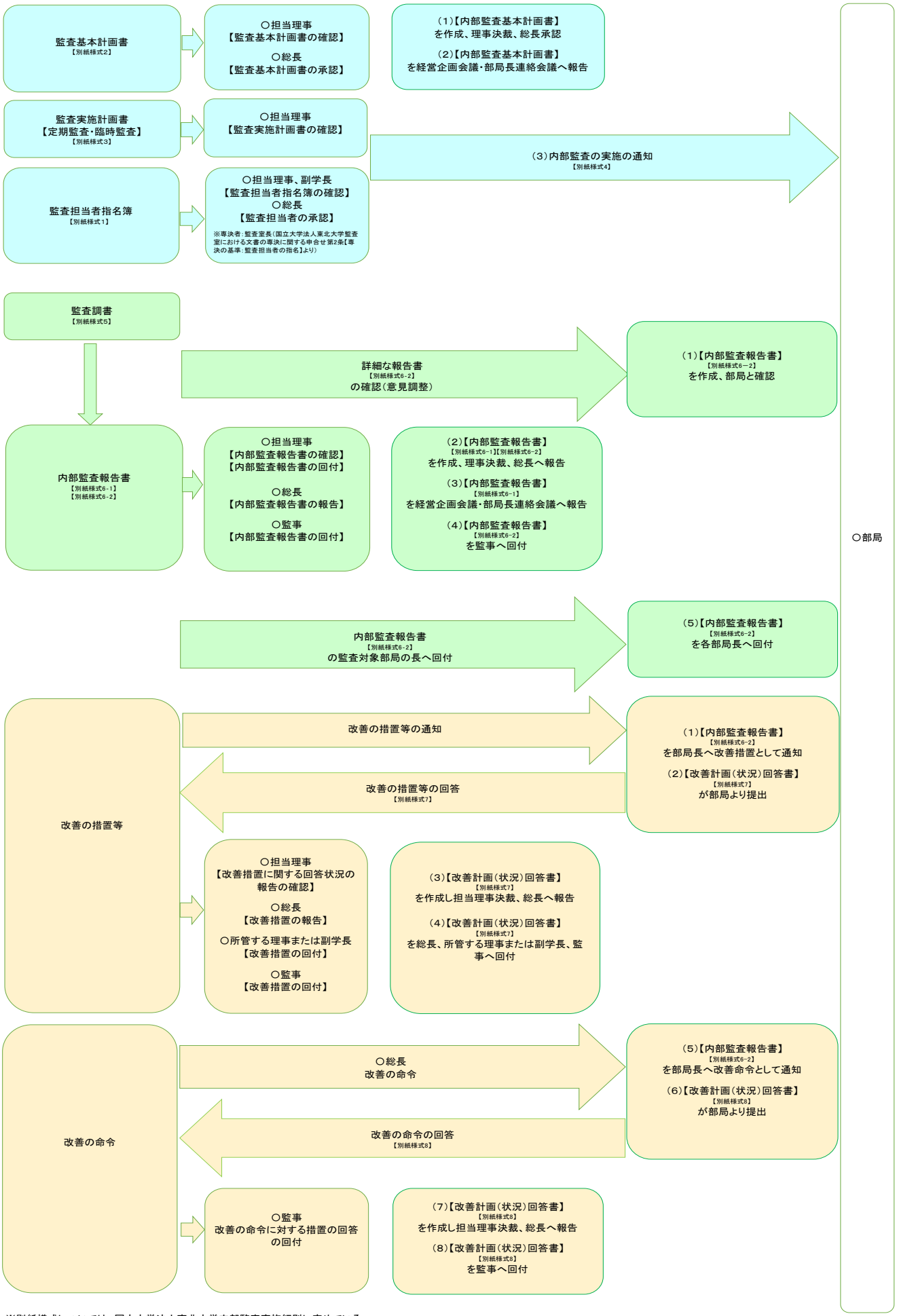
不良職員 SAS

本学の内部監査に関する規程については、以下の二つの規程等に基づき実施しております。

・国立大学法人東北大学内部監査規程
　内部監査に関し必要な事項（計画、実施、報告及び改善措置）等を定めている。
・国立大学法人東北大学内部監査実施細則
　上記規程に基づき、上記事項（様式等を含め）等の詳細に定めている。

上記の規程について、
（１）監査の計画・実施・・・・青色
（２）監査の報告・・・・・・・緑色
（３）改善措置等・・・・・・・橙色
の各段階として整理してみると、下記のとおりとなります。





※別紙様式については、国立大学法人東北大学内部監査実施細則に定めている。

以上のように記載しているとおり、内部監査に係る内容については、全学的には部局長連絡会議等を通じて周知すると同時に、直接、該当部局へは部局長宛に通知しております。

なお、監査内容等の確認等については、部局の監査担当者と直接やりとりをさせていただいております。

〔置手紙〕
P 塾長へ
私は愚昧のため、このような稚拙な図形になってしまいましたが、「自戒」の念と「次回」に期待という意味で指導・助言をお願いします。



不良職員 SAS

連載企画



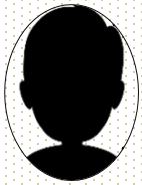
大学の中で行き場のなくなった不良職員たちを集め、過激なスパルタ教育を施すＰ塾。
不良職員たちを更生させるため、毎回、Ｐ塾長が大学業務の真髄を叩き込む。
第２１回となる今回は、「情報セキュリティに関する監査」についてです。

9月の会議の議題に「サイバーセキュリティ対策等基本計画」があったけど、前に監査室のメールマガジンでも見かけたような…？



不良職員

よく覚えていたな！令和3年度に「情報セキュリティに関する監査」として内部監査を行っているぞ。監査室の HP に掲載されている内部監査報告書は確認したかな？



P 塾長

令和4年1月28日から4月1日にかけて実施した「情報セキュリティに関する監査」では、以下の2点について監査を行いました。

①「東北大学におけるサイバーセキュリティ対策等基本計画」の進捗状況に関する監査
②「東北大学オンライン事務化宣言」を受けた、オンライン業務における情報セキュリティ状況に関する監査

①「東北大学におけるサイバーセキュリティ対策等基本計画」の進捗状況に関する監査

国立大学法人等におけるサイバーセキュリティ対策等の更なる強化を目的とした文部科学省からの策定依頼を受け、令和元年10月から令和4年3月の2年6カ月に渡る「東北大学におけるサイバーセキュリティ対策等基本計画」（以下、「対策基本計画」とする。）が策定されました。

対策基本計画において、対策基本計画及び年度計画の進捗状況に関して監査室による監査の実施を定めており、この度は対策基本計画にある13項目の個別方針の実施状況を監査したところ、計画に沿った進捗が図られていると判断されました。

〇大学等が共通して対応すること
- 実効性のあるインシデント対応体制の整備について
- サイバーセキュリティ等教育・訓練や啓発活動の実施について
- 情報セキュリティ対策に係る自己点検・監査の実施について
- 他機関との連携・協力について
- 必要な技術的対策の実施について
- その他必要な対策の実施について



〇国立大学法人等が対応すること
- 情報セキュリティ対策基本計画の評価及び見直しについて
- セキュリティ・IT 人材の育成について
- 災害復旧計画及び事業継続計画におけるサイバーセュリティ対策等に係る記載の追加等について

〇先端的な技術情報等を保有する大学等が対応すること
- 先端的な技術情報等の漏えいを防止するために必要な措置の実施について
- 高度サイバー攻撃を踏まえた技術的対策について
- サプライチェーン・リスクへの対応について
- 組織内における必要な予算及び人材の優先的な確保について

②「東北大学オンライン事務化宣言」を受けた、オンライン業務における情報セキュリティ状況に関する監査

本学は、令和2年6月1日に「東北大学オンライン事務化」を宣言しています。「オンライン事務化宣言」及び「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東北大学の行動指針（BCP）」において推進されてきたテレワー

クの実施状況と、テレワーク時の情報セキュリティインシデント防止への対応について監査を実施しました。

- 事務室における行動指針（ＢＣＰ）への対応としてテレワークの実施状況について
- テレワーク時の情報セキュリティに係るインシデント防止のための対策の実施状況について
- テレワークマニュアルの周知・活用状況について
- テレワーク実施のために大学が所有するノートPC等を貸出時の管理方法について

ほとんどの監査対象部局においてテレワークを導入し、情報セキュリティ対策を実施していましたが、一部不適切な取り扱いも見受けられました。

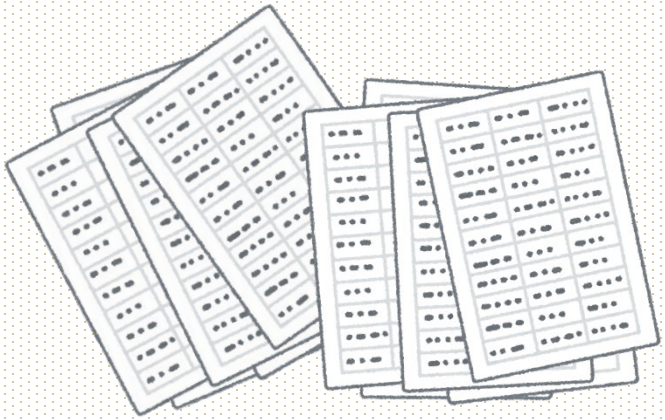
大学が所有するノートパソコン等について、貸し出し時の台帳等を整備していなかった。



大学の物品であるパソコン等の貸し出しを行う場合、財務会計に関するＱ＆Ａや情報セキュリティアセスメントの実施通知において、その使用状況を管理することとしており、管理方法として管理台帳の整備を提示している。

No	区分	質問	回答	担当課・室
17	物品関係	テレワークや出張のため、大学が管理するパソコン等を学外（自宅やサテライトオフィス等）へ持ち出して使用する場合、物品管理ルール上、どのように扱うべきか。また、物品管理業務として必要な手続きはあるか。	大学の業務として、大学が管理するパソコン等をテレワークや出張時に学外（＝事業場外での勤務場所）で使用することについて、物品管理事務取扱細則第５条により、物品を使用する職員（物品の使用責任者）は、物品の保管及び使用の状況を明らかにしなければならないと規定されており、経理責任者（物品の管理者）のもと、使用者及び使用場所が明らかにされていれば、学外での使用を行うことができる。 テレワークや出張等で一時的に使用場所を変更する場合は、以下の例を参考に、適切に設置場所の管理を行うことが望ましい。なお、セキュリティ対策の観点から必要な手続きについても十分に留意すること。 （管理方法の例） ・「管理者・所在別一覧表」等をもとに、使用者と使用する物品の資産番号を紐づけ、保管状況を明らかにする。 ・教職員グループウェアのスケジュール機能や備品予約機能等を活用し、物品の使用状況を管理する。	資産管理課

「財務会計に関するＱ＆Ａ」より抜粋



別紙１

「情報セキュリティリスクアセスメント」実施要領

1. リスクアセスメントの実施
本部事務機構内各課（室）の情報セキュリティ管理の課題を抽出し改善策の検討に役立てるため、以下の作業を実施していただきます。
実施内容：
1 「システム管理台帳」の作成（更新）
保有する情報システムを明確にします。

4 「共用ノートＰＣ及び記憶媒体の管理マニュアル」の作成
働き方改革や新型コロナウィルスの感染拡大防止のため在宅勤務も増加していますので、貸出用ＰＣやＵＳＢメモリ等の管理台帳を作成するとともに、ＯＳやウィルス対策ソフトのアップデートなどのルールを策定していただきます。
策定済みの場合は、運用上問題がないか見直しをしていただきます。

令和3年11月12日付け「「情報セキュリティリスクアセスメント」の実施について（通知）」より抜粋

管理台帳を整備していないと…

パソコンを今、誰が使用しているのかがわからず、万が一盗難や紛失が発生したとしても、すぐには気付かない可能性がある。

機密情報や個人情報の漏洩や端末のウイルス感染等のインシデントが発生した場合、貸し出し状況がわからないことでインシデントへの対応が遅れる、被害が拡大する可能性がある。

なお、テレワーク時における情報の取扱い注意事項は、テレワークマニュアルWEBサイトにも掲載されています。令和4年10月1日に改定された令和4年10月から令和7年3月までを対象期間とした「サイバーセキュリティ対策等基本計画」においても、テレワークにおける端末の使用について定めており、必要に応じて「テレワークマニュアル」の内容の見直しの継続が計画されています。この機会に、テレワークマニュアルWEBサイトを再度確認してみてはいかがでしょうか。

文科省への大学等からのインシデント報告は、半数近くがメールの誤送信や情報の意図せぬ公開など、基本的な情報セキュリティ対策の未実施や意識の欠如に起因しています。人為的なミス、抜け漏れのない組織をどのように構築・維持していくのかが課題であり、新技術の進展や新たな脅威の登場により対応しなければいけない内容も増加しているのが現状です。

「サイバーセキュリティ対策等基本計画」においても、「本学構成員に対する主体的なサイバーセキュリティ等の確保へ向けた意識向上」が基本方針の一つとされ、本学においても、DXの推進に伴い新システムの稼働やICTツールの利用等の拡大に伴い、一人ひとりがツールに応じた対策を確実に実施することで、インシデントの防止を図っていく必要があります。



不良職員：セキュリティ対策も複雑化しているみたいですけど、まずは自分ができる対策をしっかりやらないとですね。



P塾長：今はテレワークやクラウドでの作業も増えている。セキュリティも含めた情報の取扱いの変化に柔軟に対応していく必要があるな！



P塾長：私がここで不良職員たちにスパルタ教育を施して早3年…。だいぶ大学の業務について理解が深まったようだ。私がいなくてももう大丈夫だろう。
居場所のない不良職員を更生させるべく、次の大学へ向かうこととしよう。
さらばだ諸君！

