

▼INDEX▼

■【内部監査情報】
・「令和4年度内部監査（競争的研究費及び標準会計監査）」に係る確認作業を実施中です
・「令和4年度文書管理に関する監査」が始まりました

■【監査ニュース】
・「空欄の領収書」常態化　政治資金報告書　罰則なし　改善求める声　【12/4 読売新聞】 外 14 件

■【連載企画】
・★新連載★オールカンサニッポン！　「借受物品の管理について」

■【Audit Cafe】
・一歩踏み出す

表題写真：鹽竈神社の四季桜

内 部 監 査 情 報

・「令和4年度内部監査（競争的研究費及び標準会計監査）」に係る確認作業を実施中です

令和4年度の競争的研究費及び標準会計監査について、監査対象部局におかれましては、監査実施の過程で生じた確認事項の照会にご対応いただき、ありがとうございます。現在、監査室内での確認作業を継続中であり、場合によっては再度部局へ照会させていただくこともございますので、その際はご協力の程よろしくお願い申し上げます。

監査室内での確認作業が終了次第、監査報告書を作成し、書面による意見調整を依頼いたします。意見調整は、記載内容について事実の相違がないかの確認となります。引き続きご協力をお願いいたします。

・「令和4年度文書管理に関する監査」が始まりました

令和4年度の「文書管理に関する監査」が、1月19日（木）から8部局を対象として始まりました。

本監査では「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」に基づいて、部局における文書の管理状況を確認いたします。また、法人文書の取り扱いと関連して、業務を行ううえで、個人情報を取り扱う場合も多くあるため、あわせて「個人情報の取扱いに関する事項」も確認させていただきます。

今年度も部局への往査を行わずオンラインで監査を行いますが、監査の実効性を高めるため、写真による監査事項も設けております。事前準備等ご面倒をおかけしますが、ご協力どうぞ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

監査ニュース

・「空欄の領収書」常態化　政治資金報告書　罰則なし　改善求める声　【12/4 読売新聞】
・公文書管理の課題探る　「認証アーキビスト」養成 5 大学議論　仙台・シンポジウム　【12/6 河北新報】
・「大学　無期雇用に転換を」　静岡の東海大　非常勤講師が異例のスト　【12/6 朝日新聞】
・JAXA 実験データ改ざん問題　発覚時、倫理委に報告せず　古川氏、スケジュール優先
　飛行士「看板」研究に利用　無理な計画　ずさんな進行　【12/6 河北新報】
・公選法違反疑い　秋葉氏らを告発　大学教授、地検へ郵送　【12/6　朝日新聞】
・入試解答依頼　SNS 注意　文科省チラシ作成　塾講師・学生に　【12/17　読売新聞】
・1059 人分の情報流出か　山形大に不正アクセス　【12/19 毎日新聞】
・学者狙うサイバー攻撃多発　警察庁　偽の依頼メール　注意喚起　【12/19 朝日新聞】
・査読偽装、2 元教授も関与　福井大認定　金沢大と浜松医大　【12/20　毎日新聞】
・2 学生替え玉依頼容疑　ウェブ就職試験　書類送検 3 人に　代行今も継続か　【12/20 毎日新聞】
・学術会議「介入」に懸念表明　第三者委設置で「独立危機」　政府改正案来春にも　【12/22　毎日新聞】
・「大学ファンド」公募開始　文科省、10 兆円　来秋ごろ認定 1 号　【12/24 日本経済新聞】
・国、査読指針作成へ　不正問題　学術会議に依頼　【12/24 毎日新聞】
・山形大研究不正　資金申請を制限　NEDO　【12/28　河北新報】
・統合「あり得る」4 校　国交付金、18 歳の減少考慮　「卓越大」申請　東北大のみ
　東北 7 国立大アンケート　【12/29 河北新報】

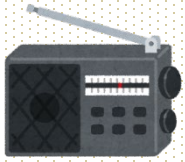


連載企画



毎回個性的なラジオパーソナリティが、リスナーからのお便りを取り上げ、
監査について一緒に学んでいく深夜ラジオ。
待望の第１回目は、DJ☆Kuu(クー)による「借受物品の管理について」です。

ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON



（DJ☆Kuu）

はじまりましたオールカンサニッポン！初回のRP（ラジオパーソナリティ）はラジオ界の妖怪皿洗いこと、DJ☆Kuu（クー）だぜ。唐突だけど、さっそくリスナーからのお便り読むよ。ラジオネーム、仙台市ア・オバクーにお住いのギレン雑炊さんから「借受物品のM.S.（モビルスーツ）の管理について教えてください」といただきました。ん～この人相当なガンダムファンだね。 me too！ ということで今回は、「借受物品の管理」について、Hotな情報をガンガンお伝えしちゃうぜ。 Here we go！

というわけで今回は、令和3年度の競争的資金及び標準会計監査において指摘事項が2件ありました「借受物品の管理」について、再発防止の観点から改めて確認をしていきたいと思います。

借受物品の管理については物品管理業務マニュアルで以下のように記載されています。

【登録物品の管理】
・登録データの確定処理後、財務会計システムから帳票等を出力するなどし、当該物品について適切な管理をします。併せて、『動産(物品)借用簿』を作成し、当該物品を管理します。
【借受状況の確認】
・定期的に財務会計システムから『借受資産一覧表』を出力するなどし、借受関係書類と突合することにより、登録及び除却漏れを防止します。
【借受物品を貸付者に返却する手続き】（返却する場合）
・物品使用者は会計担当係に『物品返納報告書』を提出し、会計担当係は（中略）決裁権限に基づく決裁後、貸付者に提出します。貸付者より返却の許可が下りたのち、会計担当係は『物品不用決定書』を作成し、（中略）決裁を受けます。関係書類をもとに財務会計システムで資産データの除却登録をします。（中略）決裁を受け、確定処理を行います。

（物品管理業務マニュアル（令和4年4月1日改正版）より抜粋）

また、国等からの借受については以下のとおりで、現状について変更が生じる場合は事前に財務部資産管理課へ連絡する必要があります。

【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(令和4年4月1日改正版)より抜粋)

なお、借受物品については、物品ラベルに以下のように**「借受等物品」**と目立つように表示されておりますので、廃棄処分物品の回収の際などは特に注意が必要です。必ず返納手続きが完了していることを確認してください。

0) 東北大学　　令和4年12月28日

管理	2)〇〇〇研究科
番号	M10g00000000000.000
場所	(〇〇研) 〇〇室
名称	〇〇〇システム
規格	〇〇製〇〇－AA－123
備考	〇〇〇課題〇〇〇研究プログラム

借受等物品

旧様式のラベルが貼付されている場合は、実査の際に現行様式のラベルに貼り替える必要があります(「他機関から借り受けている物品の取り扱いについて(H26.1.15付け事務連絡)」)

昨年、11月に財務部資産管理課より物品の実査について、各部局事務(部)長宛てに通知がなされております。この中で、借受物品の実査についても記載されておりますので、以下に関連部分を抜粋します。

(令和4年度の実査について)
・資産外物品のうち、「国・地方公共団体より借受している物品」は令和4年度内に全ての物品を実査するようお願いします。
(実査の実施)
・資産外物品のうち、他機関から借り受けている物品について、改めて借受物品の貸付条件及び本学規程等をご確認のうえ、適切に管理を行うようお願いします(平成 26 年 1 月 15 日付け事務連絡を参照)。
(実査報告の提出)
提出書類:固定資産等(物品)実査報告書(物品管理業務マニュアル様式29)
提出期限:令和5年5月31日(水)

(「物品の実査について(令和4年11月4日付け財産資三)」より抜粋)

以上、「借受物品の管理」について確認してきました。財務部資産管理課からの物品の実査についての通知にあるとおり、借受物品については、この機会に全ての物品を実査し、改めて借受物品の貸付条件等もご確認いただければと思います。また、物品使用者である教員等も他者から借りている物品であることを十分に意識して適切な管理を行うことが重要であり、担当以外の方も、**「借受等物品」**の物品ラベルを手がかりに、部局内の建物の内外に放置されている借受物品を見つけた際には、返納手続きが完了しているものなのかどうか、研究室内や事務室内でお声掛けいただき、注意喚起することが大事だと思います。

物品実査は地味な割に大変な作業だと思います。部局によっては件数が多く、大変な作業量になると思いますので、適切な物品管理がなされるよう、担当以外の方も直接的・間接的に協力しましょう。



(DJ☆Kuu)

ということで、今回は「借受物品の管理」についてお伝えしました。借受物品のラベルの貼られた物品を見たら、みんなも注意してくれよな!記念すべき第1回のオールカンサニッポン、お相手はラジオ界の妖怪皿洗いこと DJ☆Kuuでした。最後まで聞いてくれてありがとう。See you!

ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON

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!



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、「一歩踏み出す」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・・・。

最近、めっきり寒くなりましたね。。。そんな寒い日は、暖かい部屋の中でゴロゴロして過ごしたい私ですが、我が家の娘はそんな寒さも何のその！休日になると外で遊びたいとリクエストしてくるので、そんな時は夫が娘を公園に連れて行くのですが、先日珍しく気分が乗っていた私は久しぶりに一緒に公園に行くことにしました。





近所の公園に到着したときは誰もおらず、貸切状態でした。縦横無尽に走り回る娘を横目に、体力が全くない私は到着して早々に疲れたので、ベンチで一休みしていたところ、ほどなくして一組の親子（パパさん＆娘さん）が公園にやって来ました。

仲良く遊ぶ姿を見て「微笑ましいなぁ～＾＾」と思っていると、我が家の娘が興味津々な様子で私の手を取り、その親子の方へ近づき始めました・・・！私は邪魔をしない方がいいかなと思っていたので、内心焦っていると、あちらから「こんにちは！」と挨拶をしてくれました。

こちらもすかさず「こんにちは！」と返したところ、「何歳ですか？」と聞いてくださり、子供同士が同い年であることが判明しました。そこから、家が近所で同じ小学校になることが分かったり、日常のあらゆるシーンでイヤイヤする子供のエピソードに共感したりと、とても話が盛り上がりました。そして、「また遊ぼうね～♪」と約束して、楽しく帰路に着きました。

私は自分から積極的に話しかけるタイプではないので、娘のあの行動がなかったら、きっとあの親子と喋ることもなかっただろうし、仲良くなることもなかったかもしれません。そう考えると、今までの自分はとてももったいないことをしていたなと感じました。

「〇〇したら、迷惑になるかな？」「〇〇すると、面倒なことになるかな？」などと、行動する前に色々と考えてしまい、結局行動できずに終わってしまうことが多かったのですが、時には考える前に一歩踏み出してみようと思います。考えていたことよりも、案外良い結果が待っているかもしれません。



2023 年は「一歩踏み出す」ことを目標として、業務においても新しいことにどんどん挑戦していきたいと思います。
本年もどうぞよろしくお願いいたします。

監査室　三年連続おみくじが小吉だった M

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：石垣）

022-217-5680，4880（佐々木、熊谷、齋藤、目黒、武田）

【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