

▼INDEX▼

■【内部監査情報】
・2024年度文書管理に関する監査が始まります
■【会計監査人監査情報】
・2024年度会計監査人による監査を実施します
■【監査ニュース】
2024年11月
・5年で無期転換　認めず　最高裁判決　元大学講師は「特例対象外」【11/1　朝日新聞】 他8件
2024年12月
・創価大准教授　論文盗用で停職 【12/5　読売新聞】 他 10 件
■【連載企画】
・検査（検収）
■【Audit Cafe】
・2025 年の運勢は…？

表題写真 ：伊豆沼の朝



内 部 監 査 情 報

・2024年度文書管理に関する監査が始まります

2024年度文書管理に関する監査が始まります。本監査では「国立大学法人東北大学法人文書管理規程」に基づいて、部局における文書の管理状況を確認します。

対象部局へは実日程調整及び書面監査依頼を発出済みですが、対象部局ではない方々におかれましても、上記規程のほか、「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」、「法人文書マニュアル」及び「電子決裁及び電子文書保存マニュアル」等、関連規程、マニュアル等を改めてご確認いただければと思います。

日々の業務でお忙しいこととは存じますが、円滑な監査の実施にご協力くださいますよう、 よろしくお願いいたします。

会計監査人監査情報

・2024年度会計監査人による監査を実施します

11月から12月に実施された会計監査人である有限責任監査法人トーマツによる部局往査については、対象部局のみなさまのご協力により無事終了いたしました。ありがとうございました。

また、2月から3月にかけても会計監査人監査（部局往査）を実施いたします（対象部局となった部局へはすでに実施通知を発出しております）。部局往査の内容としては、部局内の支払（債務計上）や入金（債権計上）などの各取引に関する手続きフロー、固定資産の管理に関する手続きフロー、人事給与に関する手続きフロー、現金等有価物の管理に関する手続きフロー及び統制手続き全般について、その有効性を確認するために、事前に会計監査人が抽出した伝票等の閲覧やヒアリングを実施いたします。

なお、一部の部局等においては、IT全般統制の運用評価に関する監査も実施いたします。

年度末のお忙しい中恐縮ではございますが、監査対象となった部局等におかれましては、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

【会計監査人監査】の詳細は、コチラ↓

https://www.bureau.tohoku.ac.jp/audit/3-3index.html （概要）

監査ニュース

2024年11月

・5年で無期転換 認めず 最高裁判決 元大学講師は「特例対象外」【11/1 朝日新聞】
・住宅押し入り 大学生を逮捕 三鷹・強盗未遂容疑 【11/1 毎日新聞】
・計画中止でクビ 研究者請求棄却 東京地裁 【11/1 毎日新聞】
・三鷹・強盗未遂 闇バイトを警察に相談 逮捕の大学生 【11/7 河北新報】
・東北学院大学 個人情報漏洩 学生の氏名や成績 7085 件 【11/7 河北新報】
・不同意わいせつ罪 宮城学院女子大 元教授の男 起訴 【11/7 河北新報】
・不正受給で教員懲戒解雇（東北医科薬科大）【11/21 河北新報】
・東海・桜美林大スト へ「非常勤講師のベアを」【11/21 毎日新聞】
・生成 AI で偽論文か 日本人かたり海外サイトに 【11/21 読売新聞】

2025年12月

・創価大准教授 論文盗用で停職 【12/5 読売新聞】
・東北大青葉山キャンパスで実験中に発煙 【12/11 河北新報】
・元東北大生地位確認訴訟 仙台高裁判決 学生逆転敗訴 処分「適法」【12/13 河北新報】
・東京女子医大が改善報告書公表 管理体制再構築 【12/14 毎日新聞】
・東京女子医大 寄付金返金へ 果然計画提出、ガバナンス強化 【12/14 読売新聞】
・ダブルワーク自殺 労災 労基署認定 ストレス総合判断 【12/16 毎日新聞】
・研究員の請求退ける 地裁判決 理研雇い止め訴訟 【12/21 毎日新聞】

・順天堂医院で女性急死「検査で胆管損傷」指摘 【12/23 産経新聞】
・学力入試 期日順守求める 文科省 全国の国公立私大に通知 【12/25 産経新聞】
・出張費虚偽請求 教授を懲戒処分 福島大 【12/26 河北新報】
・産科医師パワハラ 総長ら戒告（大阪母子医療センター） 【12/27 読売新聞】

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。
第 11 回目は、**【ふぁいや一三郎】**による「検査（検収）」です。

ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON ALLKANSANIPPON



はじまりましたオールカンサニッポン！本日のRP（ラジオパーソナリティ）はふぁいや一三郎です。さっそくリスナーからのお便りを紹介します。ラジオネーム、●山△男さんから「検収って、ハンコ押しときゃいいんじゃないの？知らんけど。」といただきました。確かに毎日やってるとそう思ってしまうこともあるかもしれませんが。。。早速確認してみましょう！！

（ふぁいや一三郎）

検査（検収）とは、納品された現物と納品書、発注書類（発注書や契約書、購入依頼書等）との照合を行い、発注どおりの納品又は役務の提供等がなされたことを確認する行為です。

検査は担当されている方にとっては日常的な業務だと思いますが、日常的であるがゆえに何のために検査を実施しているかを見失い、惰性で行ってしまっている場合もあるかもしれません。改めて検査の目的や手続きについて確認してみましょう。

〇検査の手順及び方法

検査は、①「検査の記録」、②「受領の確認」、③「検査の確認」の3つの手順に分かれます。

① 検査の記録
・納品された現物が納品書に記載されているものと同じであるかを確認する行為
・原則として事務職員（会計担当係）が行う
・納品書に確認者の印（またはサイン）及び確認日を記載し、取得価格が10万円以上のもの（耐用年数１年未満のもの及び図書を除く）が納品された場合は「検査の記録ラベル」を現物に貼付する

② 受領の確認
・納品された現物が発注書類に記載されているものと同じであるかを確認し、現物を受領する行為
・購入依頼（教員発注の場合は発注）をした教員等が行う
・納品書に確認者の印（またはサイン）及び確認日を記載する

③ 検査の確認
・①②がなされた納品書と発注書類を照合し、発注どおりの納品がなされたか確認する行為
・会計担当係が行う

①、②が終了したことをもって債務と認識されることとなりますので、①の後は速やかに②を行い、特に期末においては①と②が期を跨がないよう注意が必要です。

〇検査職員の指定

納品地が遠隔地や別キャンパス等により、当該部局の会計担当係で「検査の記録」の実施が困難な場合は、教員や他部局の事務職員等を検査職員として指定し、「検査の記録」を実施させることができます。

教員発注における検査職員の指定をする場合に気を付けなければならないのが、誰を指定するかという点です。

> 不正防止の観点から、発注した教員等及び発注した教員等と上下関係を有する同一研究室・研究グループ内の教員等を検査職員に指定することは避けることが望ましいので、「①事務職員」、「②上下関係を有していない研究室等の教員等」の優先順位で検査職員の指定手続きを行って下さい。
> ただし、納品地に発注した教員等又は発注した教員等と上下関係を有する同一研究室・研究グループ内の教員等しかおらず、やむを得ず、当該教員等を検査職員に指名する場合には、「③発注した教員等と上下関係を有する同一研究室・研究グループ内の教員等」、「④発注した教員等本人」の優先順位で検査職員の指定手続きを行って下さい。
>
> （購買業務マニュアルより抜粋）

他の教職員が納品地に同行しているにも関わらず、発注した教員等本人を検査職員に指定するというケースは発生しやすいと思われますので、会計担当係で納品地に誰が行くのかを確認し、教員等と相談のうえ、上記の優先順位に従って検査職員を指定します。

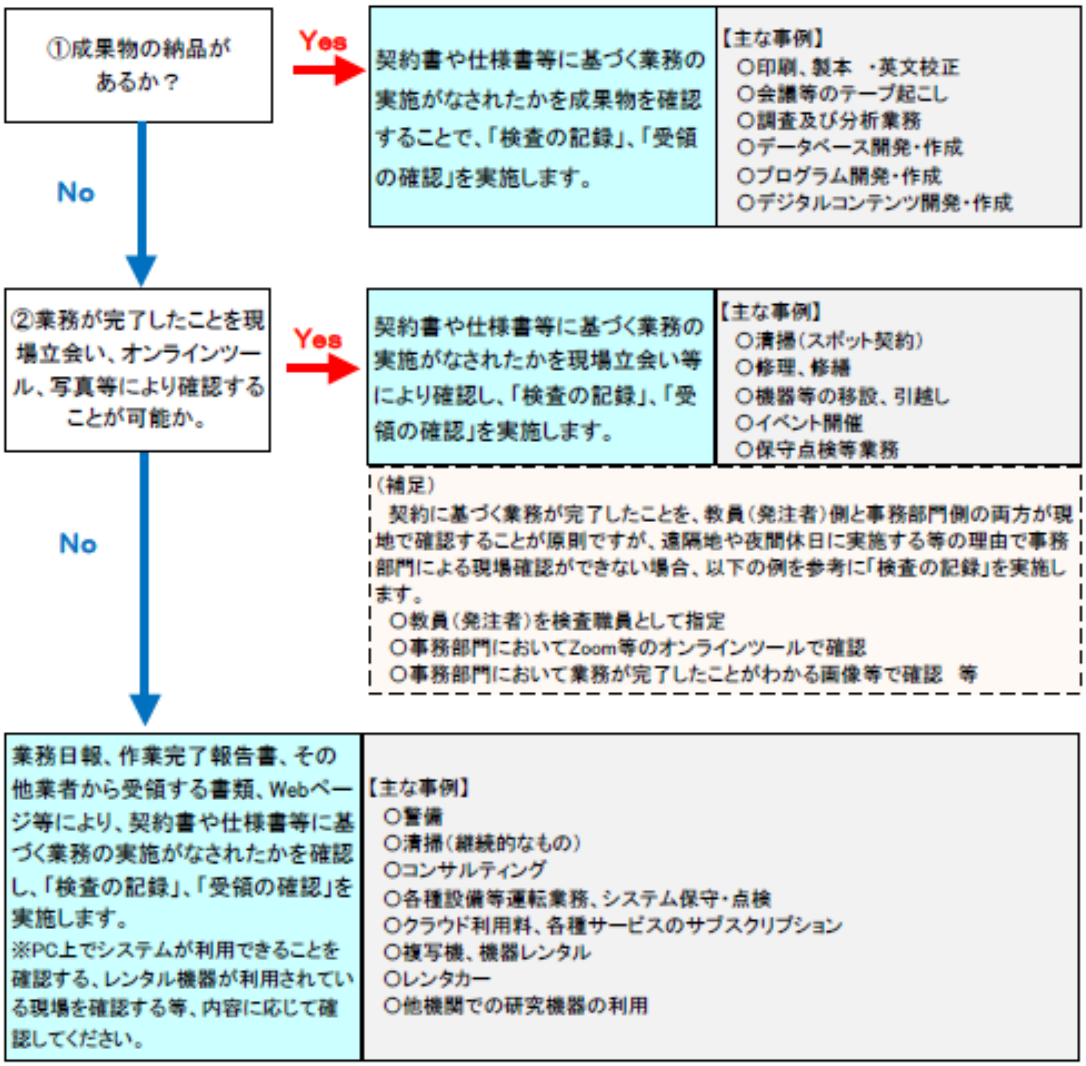
なお、会計担当係は検査職員に納品物の写真提出を求める等の事後チェックを行ってください。また、検査職員が行うのは「検査の記録」ですので、発注者等による「受領の確認」も忘れずに行うようにしましょう。

〇役務契約等の検査

役務契約の場合も原則、物品同様の検査が必要ですが、履行形態が様々であることから、購買業務マニュアル　別紙4「役務契約等に係る検査方法の判定フロー」に検査手続がまとめられていますので、ご参照ください。

別紙4

役務契約等に係る検査方法の判定フロー



フロー中①の成果物の納品について、CD-R や USB 等のデータ記録媒体にデータを入れた状態で納品されることがありますが、その場合には CD-R 等の現物そのものを確認するのではなく、中に保存してある成果物データを確認します。例えば中のデータを印刷して証拠書類として保管する等、できるだけ検査をしたことが客観的に確認できるようにするとよいと思います。

また、役務契約においては、一見して何の業務が行われたのか分からない納品書のみを持参されて、「検収してほしい」と業者や教員等から依頼される場合があるかもしれませんが、履行の事実確認が困難又は現実的ではない場合を除き、業務内容とその業務が履行されたことが分かるものの提出を依頼し、それらの内容を確認して検査を実施します。

成果物の納品がない役務契約であっても、「検査の記録」及び「受領の確認」は原則必要ですので、業務の完了や、実施状況について現場での確認ができない場合でも安易に検査不要と判断せず、上記のフローに基づき可能な限り「検査の記録」及び「受領の確認」を実施するようにしましょう。

〇その他

その他、誤りが発生しやすいものを以下にまとめます。

航空券・新幹線乗車券、宿泊費	業者への交通費や宿泊費の支払いは、「国立大学法人東北大学会計規程」及び「国立大学法人東北大学契約事務取扱細則」に基づく売買、貸借、請負その他の契約ではなく旅費規程に基づく旅費の支給にあたり、検査の必要はなくなりますが、旅行実態の確認は必要となります。 旅行報告書及びそれに付随する証拠書類の確認をもって、実質的には検査と同等の行為が行われていることになります。
立替払い	立替払いを行った際にも、購入した物品や役務の提供に対して、検査を実施します。 立替払いの際は、立替の証拠書類に注意が向いてしまう等で検査が失念される恐れがあるため、注意が必要です。
前払い・概算払い	代金を支払ったが納品等がなされないという事態も想定されるため、契約内容どおりの履行がなされたか検査を実施します。
事務部門で購入する物品等	同一人物が「検査の記録」と「受領の確認」の両方を実施することが可能であったとしても、内部牽制の点から「検査の記録」と「受領の確認」は別の者が実施しなければなりません。 （遠隔地等、一人で実施しなければならない場合を除く。）



ということで、今回は日常的に実施している検査（検収）について確認してみました。**検査（検収）は、検収印を押すことが目的ではなく、納品状況及び役務の履行状況を確認するために行っている**ということを日頃から意識しながら、検査を実施してみてはいかがでしょうか！

（ふぁいや一三郎）

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、「2025 年の運勢は…？」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・・・。

お正月は皆さんどのように過ごされましたか？私は、初詣に行って、近場で買い物をしたぐらいでしたが、初売り期間中だったので、各所で抽選会が開催されており、2 ヶ所で抽選会に参加しました。



まず、1 ヶ所目では、抽選会場の長い列に並んでいたところ、「余ってるのでよかったらどうぞ！」と心優しい青年たちから、たくさんの抽選券をもらいました。心優しい青年たちだったなぁと感動していると、今度はマダムが「良かったら使いませんか？」とまた抽選券をくれました。「え！いいんですか！？」と驚きながら、ありがたく頂戴し、合計 8 回分の抽選券を GET しました。

皆さんからの優しさパワーで何か当たるかもと少し期待しながら、いざガラガラを回そうとすると、隣のレーンから「おめでとうございます！1 等です！」の声が…！もしかしたら自分も…と思いながら、ガラガラを回すと、見事に全てハズレでした。。。参加賞のティッシュを 8 個持って、帰路に着きました。



まぁ抽選なんてこんなものかと思い、翌日家具を買いに行ったところ、そこでも抽選会が行われており、再び参加することになりました。前日のこともあるので、あまり期待しないで並んでいたところ、なんと前の人がまた 1 等を引き当てたのです！今回こそは自分も何か当たるかもと思い、抽選くじを引いたところ、4 等と 5 等が一つずつ当たりました（※1 等～5 等までで、ハズレなしの抽選会）。何とも言えない微妙な結果に終わりました。

2 回も近くにいた人が 1 等を当てたということで、その幸運パワーにあやかりたいものでしたが、そうこうしているうちに子供の風邪をうつされ、年始早々体調不良に見舞われてしまいました。

きっと 1 年の後半にいいことが待っていると信じ、今年も頑張っていきたいと思います。

監査室　2025 年本厄＆八方塞がりの 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：佐藤）

022-217-5680，4880（佐々木、齋藤、南部、國分、目黒）

【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