令和２年　２月１７日

内 部 監 査 報 告 書

（監査事項：競争的資金の監査）

Ⅰ．監査実施の概要

１．監査目的

（１）競争的資金に係る諸手続の適正性の検証

（２）競争的資金に係る管理の適正性の検証

２．監査対象部局

文学研究科・文学部、教育学研究科・教育学部、経済学研究科・経済学部、理学研究科・理学部、ニュートリノ科学研究センター、学際高等研究教育院、学際科学フロンティア研究所、医学系研究科・医学部、オープンイノベーション戦略機構、動物実験センター、附属図書館医学分館、歯学研究科・歯学部、工学研究科・工学部、国際集積エレクトロニクス研究開発センター、レアメタル・グリーンイノベーション研究開発センター、附属図書館工学分館、農学研究科・農学部、附属図書館農学分館、情報科学研究科、加齢医学研究所、スマート・エイジング学際重点研究センター、遺伝子実験センター、電気通信研究所、スピントロニクス学術連携研究教育センター、ヨッタインフォマティクス研究センター、省エネルギー・スピントロニクス集積化システムセンター、電気通信研究機構、災害科学国際研究所、本部事務機構（財務部）

計２９部局

３.監査事項

別紙「監査事項一覧（競争的資金の監査)」のとおり

４．監査実施期間

令和元年７月１０日～令和元年８月３０日

５．主な監査手続

・競争的資金の諸手続及び実績報告に関する質問及び関係書類の査閲
・競争的資金の不正使用防止体制等に関する質問
・競争的資金の管理に関する諸会計手続の検証
・会計伝票及び証憑等の査閲
・固定資産及び備品的消耗品の実査
・研究室等における会計手続きの質問
・非常勤雇用者に対する質問
・納入業者に対する取引状況の照会による預け金の調査

Ⅱ．監査結果の要約

1. 全般的所見

（１）競争的資金に係る諸手続の適正性の検証

文部科学省等における公募型の研究資金（以下「競争的資金」という。）の交付を受ける研究者が所属する研究機関（以下「研究機関」という。）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）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定（平成 26 年 2 月 18 日改正））等を遵守し、各資金配分機関が定める「公募要領」（以下「公募ルール」という。）、取扱要領及び事務処理要領等（以下「使用ルール」という。）に基づき、応募・交付申請に係る手続き、交付申請書の記載内容の変更に係る手続き及び実績報告に係る手続き等を行わなければならない。

このため、上記諸手続が公募ルールや使用ルールに従って適正に行われているか、研究費不正使用防止体制が整備されているかなどについて監査を実施した。

（２）競争的資金に係る管理の適正性の検証

研究機関は、使用ルール及び当該研究機関の会計規程等に基づいて、直接経費に係る費目別の収支管理及び当該費目の支出等を研究者に代わって行わなければならない。

競争的資金の適正な管理にあたっては、会計処理に係る通知等の内容が各担当者に十分周知され、諸会計事務手続きを把握するとともに、会計伝票等について担当者等以外の複数の者による実効性のあるチェックを行うなど、内部統制が整備され有効に機能する業務体制となっていなければならない。

このため、競争的資金の管理が使用ルールや会計規程等に従って適正に行われているか、会計事務手続きに係る内部牽制が十分に機能しているか、内部統制上のリスクを適切に把握しているかなどについて監査を実施した。

また、特別監査として、研究室等における競争的資金の会計事務手続及び管理の状況把握、固定資産及び備品的消耗品の実査、非常勤雇用者に対する実態把握を実施するとともに、研究費不正使用防止の観点から、預け金等が発生するリスクはないか、業者に対する取引状況の調査を行った。

上記（１）及び（２）に基づき監査を実施したところ、全般的には概ね適正に行われていたが、２．指摘事項に示すとおり、一部に改善を要する事項が見受けられた。

２．指摘事項

① 改善事項　　６件

（内訳）

(1) 関係　1）使用の制限について　　５件

(2) 関係　2）雇用の実在性について　　１件

NO.		改善事項（概要及び所見）
1)	①	科学研究費助成事業（以下、「科研費」という。）において、研究期間外のパソコンの延長保証料金を支払っていた。（１部局該当）
	②	厚生労働科学研究費補助金と大学運営資金の合算により消耗品を購入する際、使用区分が明らかにされていなかった。（１部局該当）
	③	新規課題である科研費の内定通知日以前に消耗品を発注していた。（３部局該当）
2)	④	非常勤職員の出勤簿へ実際の勤務実績とは異なる内容が記入されていた。（１部局該当）

② 注意事項　　１６件

（内訳）

(1) 関係　1）科研費の応募資格について　　２件

〃　2）科研費の繰越について　　１件

〃　3）研究倫理教育の受講確認について　　２件

(2) 関係　4）納品検収について　　１件

〃　5）契約について　　１件

〃　6）物品管理について　　６件

〃　7）旅費について　　２件

〃　8）源泉徴収について　　１件

Ⅲ．改善要求等

１．指摘事項に対する改善要求

Ⅱ．監査結果の要約　２.指摘事項①改善事項については、該当する部局等に対し、具体的な「改善計画（状況）回答書」の提出を要求する。

また、２.指摘事項②注意事項については、重要性の観点から「改善計画（状況）回答書」の提出は要求しないが、再発防止に向けた取り組みを要請する。

２．本部事務機構に対する意見

特になし

３．部局の取り組み事例について

特になし

別紙

監査事項一覧（競争的資金の監査）

（１）競争的資金に係る諸手続について

文部科学省科学研究費助成事業に関する事項

・応募資格の確認
・外部資金で雇用される研究者の応募資格
・研究分担者承諾書の確認
・公募要領等の内容の周知
・交付内定通知・交付決定通知の周知
・繰越制度、前倒し使用、次年度使用、調整金の利用
・２年度目以降の支払請求
・交付決定後の変更手続き
・実績報告書（収支決算報告書)、実施状況報告書（収支状況報告書）
・研究倫理教育受講の確認
・証拠書類の保管
・納付前執行制度
・分担金の配分
・使用の制限

厚生労働科学研究費補助金・厚生労働科学研究委託費に関する事項

・公募通知の周知
・経理事務委任及び受領委任の手続き
・利益相反マネジメントの手続き
・事業実績報告書（経費所要額精算調書）
・使用の制限

受託研究に関する事項

・受入決定及び契約手続き

研究活動及び研究費の不正行為の防止に関する事項

・研究活動・研究費不正防止にかかる通知等の周知
・通報窓口、手続相談窓口の周知
・研究費の不正使用防止コンプライアンス教育の実施状況

（２）競争的資金に係る管理について

内部統制

・本部からの諸通知の周知
・決裁権限内規に基づく事務処理
・研究室等における会計手続き
・非常勤雇用者の勤務実態

経費執行全般

・制度の遵守
・勘定科目・形態別科目の区分
・予算執行管理・計画的執行
・過去の証拠書類の保管

物品関係

・契約手続き
・購買手続き
・検収体制
・資産管理
・固定資産の実査及び備品的消耗品の実査

旅費関係

・旅行計画書の記載及び添付資料
・旅費の計算
・旅行報告書の記載及び添付資料
・旅行の実在性

人件費関係

・雇用手続き
・労働基準法等の遵守
・業務の実在性
・出勤表の記載
・監督者の確認

納入業者に対する取引状況照会

・預け金の調査
・研究期間外発注の調査

補足資料

令和元年度内部監査報告書（競争的資金の監査）の補足資料

No.		改善事項の詳細
1)	①	科学研究費助成事業（以下、「科研費」という。）において、研究期間外のパソコンの延長保証料金を支払っていた。 【意見】 科研費の補助条件として、物品の納品、役務の提供等は補助事業を行う年度の３月３１日までに終了しなければならないこととされているが、当該案件は補助事業を行う最終年度の３月３１日以降のパソコンの延長保証について、前払いしたものである。 科研費の使用ルールについて、事務担当係において内容を確認のうえ、教職員に周知徹底を図る必要がある。
	②	厚生労働科学研究費補助金（以下、「厚労科研費」という。）と大学運営資金の合算により消耗品を購入する際、使用区分が明らかにされていなかった。 【意見】 厚労科研費においては、当該補助事業に係る用務と他の用務とを併せて消耗品等を購入する場合、他の経費との使用区分を明らかにしたうえで、他経費との合算使用が可能であるとされているが、当該案件においては、当該補助事業及び他の用途に用いる数量等を区分することなく、予算の不足分を運営費交付金より支払っていたものである。 厚労科研費の使用ルールについて改めて確認のうえ、適切な財源による支出を行う必要がある。
	③	新規課題である科研費の内定通知日以前に消耗品を発注していた。 【意見】 科研費のルールでは、内定通知日以降に必要な契約等を行うことができるとされており、消耗品の発注は内定通知日以降に行うことができるが、当該案件は内定通知日以前に発注手続きを行っていた消耗品を科研費から支出していたものである。 科研費の使用ルールについて改めて確認のうえ、教職員に周知し、適切な発注を行う必要がある。
2)	④	非常勤職員の出勤簿へ実際の勤務実績とは異なる内容が記入されていた。 【意見】 当該案件は、アドミニストレイティブ・アシスタントとして雇用されていた学生が出勤簿の記入方法を誤認しており、労働条件通知書に定められた勤務条件と異なる日時に勤務した際、出勤簿に実際の出勤日を記入せず、労働条件通知書に定められた勤務日を記入していたものである。 給与の適正な支給にあたっては、被雇用者による勤務実績の正確な報告、監督者による勤務状況の適切な確認が必要である。勤務実績の正確な出勤簿記録に基づく、適正な給与の支給が行われるよう改善を図る必要がある。