平成２４年５月３１日

内 部 監 査 報 告 書

（監査事項：標準会計監査）

Ⅰ．監査実施の概要

１．監査目的

（１）会計事務に係る内部統制の有効性の検証

（２）備品的消耗品の実在性の検証

（３）災害復旧関連経費等に係る会計手続きの適正性の検証

２．監査対象部局

（書面監査）

文学研究科・文学部、東北アジア研究センター、教育学研究科・教育学部、教育情報学研究部、法学研究科・法学部、医学系研究科・医学部、動物実験センター、薬学研究科・薬学部、工学研究科・工学部、環境科学研究科、医工学研究科、未来科学技術共同研究センター、環境保全センター、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、国際文化研究科、生命科学研究科、金属材料研究所、研究教育基盤技術センター、学際科学国際高等研究センター、国際高等研究教育機構、加齢医学研究所、遺伝子実験センター、電気通信研究所、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、附属図書館、学術資源研究公開センター（総合学術博物館、植物園を除く）、附属図書館医学分館、原子分子材料科学高等研究機構、財務部、施設部、環境・安全推進センター、マイクロシステム融合研究開発センター

計３５部局

（実地監査）

経済学研究科・経済学部、理学研究科・理学部、電子光理学研究センター、ニュートリノ科学研究センター、学術資源研究公開センター（史料館を除く）、附属図書館北青葉山分館、歯学研究科・歯学部、情報科学研究科、サイクロトロン・ラジオアイソトープセンター、生命科学研究科、金属材料研究所、流体科学研究所、多元物質科学研究所、病院、未来医工学治療開発センター、教育・学生支援部留学生課、国際交流センター、国際教育院、ロシア交流推進室、情報部情報基盤課、サイバーサイエンスセンター

計２１部局

３．監査事項

別紙「監査事項一覧（標準会計監査）」のとおり

４．監査実施期間

平成２３年１１月１４日～平成２４年3月３１日（書面監査）
平成２４年2月１日～２月２４日（実地監査）

５．監査担当者

監　　査　　室	監査室長	金子雅人　他5名
㈱財務向上プロジェクト	公認会計士	手島貴弘

６．主な監査手続

・物品購入等に係る会計事務手続きの内容、手順、方法等に関する質問
・附属施設等（研究室を含む）における事務室等の観察
・ノートパソコン等備品的消耗品の実査
・会計伝票及び証憑等の査閲

Ⅱ．監査結果の要約

１．全般的所見

（１） 会計事務に係る内部統制の有効性の検証

物品購入等に係る会計事務が適正に行われ、架空取引等の不正経理を未然に防止するためには、各担当者が物品購入等に係る会計事務手続きを理解する必要があるとともに、予算管理、発注及び検収（検査の記録、受領の確認）、物品管理等の各会計事務を複数の者により分担して行わせるなど、十分に内部牽制を考慮した業務体制となっていなければならない。

そのため、各部局において、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、という観点から実地監査による検証を行った結果、２．重要事項等の①改善要求を要する指摘事項（重要事項）に記載のとおり、一部に改善を要する点があったほか、２．重要事項等の②及び③に記載のとおり、一部に発見事項等が見られた。

また、Ⅲ．改善要求等の２．本部事務機構に対する意見に記載のとおり、一部に改善を要すると思われる点があった。

各部局における会計事務の内部統制の状況については、昨年度に発覚した研究費不正使用の事実に鑑みれば、会計担当係の目の行き届きにくい附属施設等（研究室を含む）を含め、教職員の印鑑の取り扱いや執務の状況などについて、引き続き注視する必要がある。

各部局経理責任者におかれては、今後も研究費の不正使用等について、再発防止の徹底に努められたい。

なお、業者に対する預け金の有無を調査するため、取引状況の照会を行ったが、調査結果は適正なものであった。

（２） 備品的消耗品の実在性の検証

本学では、耐用年数が１年未満又は取得価額が５０万円未満の物品は固定資産に該当せず、資産台帳等による管理は行っていないが、ノートパソコンなど比較的長期間使用可能な物品については、金額の大小に関わらず、本学が購入した物品としての実在性を確保しなければならない。

そのため、各部局において、該当する物品を任意に抽出し実査を行ったところ、全て実在性が確認された。

（３） 災害復旧関連経費等に係る会計手続きの適正性の検証

東日本大震災により被災した教育研究用設備等の復旧については、原状回復に真に必要な経費として国から財源措置されたものであり、早急な復旧が望まれることから、当該経費の会計事務は特例により弾力的な措置が講じられたところである。その会計事務手続きは特に厳格に行う必要があることから、各部局における契約手続き及び経費の執行状況について、実地監査による検証を行った結果、２．重要事項等の②及び③に記載のとおり、一部に発見事項等が見られたものの、概ね適正に処理されていた。

また、Ⅲ．改善要求等の２．本部事務機構に対する意見に記載のとおり、一部に改善を要すると思われる点があった。

２．重要事項等

① 改善要求を要する指摘事項（重要事項）　　１件

指摘事項（重要事項）	改善要求
依然として旅費業務の遅延が常態化しており、状況の改善が見られなかった。部局内での内部統制がほとんど機能していない状況であると言わざるを得ない。（１部局該当）	部局全体として、早急に取り組まなければならない課題であり、事務分掌を見直すなどの抜本的な対策を講じる必要があることから、改善計画書の提出を要求する。

② 発見事項　　５件

（内訳）

1）教職員に対する周知について　　２件

2）決裁権限内規について　　１件

3）前回指摘事項の改善状況について　　２件

No.	発見事項（概要及び所見）
1)	先般の不正経理に伴い発出された「厳正な服務規律の確保について（総人職一平成２３年１２月２８日付け総務部長通知)」を会計事務担当者が把握していなかった。（２部局該当）
2)	教員発注を実施しているにも関わらず、予算執行に係る意思決定の権限を教員等へ委任しておらず、決裁権限内規と実態がかい離していた。（１部局該当）
3)-1	現金収納した収入金を預金口座へ入金する際、銀行所定の入金票作成を担当者に一任していたことが原因で、誤った口座へ入金してしまった事例があったが、現在も複数人によるチェックは行われておらず、状況の改善が見られなかった。（１部局該当）
3)-2	毎年度に実施しなければならない固定資産等の実査について、依然として実施状況が不十分であった。（１部局該当）

③ 不適切事項　　２５件

（内訳）

１）検査（検収）について	３件
２）立替払いの取扱いについて	３件
３）契約手続きについて	１４件
４）支払手続きについて	１件
５）固定資産の取扱いについて	３件
６）会計伝票等の取扱いについて	１件

Ⅲ．改善要求等

１．重要事項に対する改善要求

Ⅱ．監査結果の要約２．重要事項等①改善要求を要する指摘事項（重要事項）については、該当する部局に対して改善提案を行うとともに、改善計画書の提出を要求する。また、Ⅱ．監査結果の要約２．重要事項等②発見事項及び③不適切事項については、該当する部局において、速やかな改善を図られたい。

２．本部事務機構に対する意見

（財務部）

① 研究費不正使用の再発防止について

各部局における会計事務の内部統制の状況について監査を行ったところ、権限を有しない者により予算管理が行われている附属施設等（研究室を含む）が散見された。

平成２４年度より物品管理の体制を強化するなど、財務部各課においては、研究

費不正使用の再発防止に取り組まれていることと思うが、各部局における適正な予算管理を目的とした継続的な注意喚起や実態調査などの具体的な方策を講じ、今後も再発防止の徹底に努められたい。

② 支出契約決議の事後決裁について

１５０万円を超え３００万円を超えない契約案件に係る支出契約決議の決裁については、契約・発注にあたり事前に行うべきところ、事後に行われている事例が散見された。これは、各部局の担当者が財務会計システムへのデータ入力のみに囚われ、「契約締結の意思決定」という支出契約決議本来の意味合いを十分に理解していないことが要因である。データ入力は、「契約締結段階での予算差引」が主目的の言わば二次的な行為であり、契約・発注前の決裁行為が何よりも肝要であるということを、研修等において、継続的に啓蒙していく必要があるものと思われる。

③ 災害復旧関連経費で取得した代替資産について

災害復旧関連経費の執行については、全ての部局において、特例措置に基づく契約手続きが適正に行われていた。しかしながら、被災物品とその更新を目的として契約を行った物品の契約金額に乖離があり、「同等程度」であるかどうかの判断が難しい案件が散見されたのも事実である。特例措置に定められた必要書類以外に、「同等程度」であることを客観的に裏付ける証憑を備えた部局はごく僅かであり、今後の外部監査等へ向けて、各所掌課において改めて対応策を考える必要があるものと思われる。

３．部局の取り組み事例について

各部局独自の取り組み事例として、以下の事例があった。

・予定価格が１５０万円を超え、３００万円を超えない契約案件について、見積合せ公告の手続きを行い、契約の競争性を確保するよう努めていた。

別紙

監査事項一覧（標準会計監査）

1. 災害復旧関連経費等に係る会計手続きの実施状況（書面監査）

・債務計上票は正しく作成され、速やかに支払いが行われているか。
・決裁権限内規に基づく決裁が実施されているか。
・「物品に係る検収確認の徹底について（財財法平成１９年３月３０日）」等に基づき、納品検収体制が整備されているか。
・予定価格が１５０万円を超え３００万円を超えない随意契約について、複数の業者から見積書を徴取し見積合わせ調書を作成しているか。
・予定価格が３００万円を超える場合に本部事務機構へ契約の依頼をしているか。
・意図的な分割発注が行われていないか。
・適正な納品書及び請求書により支払いが行われているか。
・５０万円以上の設備備品を購入した場合、資産登録は適正に行われているか。
・５０万円以上の工事契約について、本部事務機構へ異動報告書等が提出されているか。

2. 会計事務に係る内部統制の状況

・決裁権限内規に基づく決裁が実施されているか。
・課内もしくは係内における会計業務の事務分掌を把握しているか。
・各種会計業務のリスクを把握しているか。
・研究費の不正使用の事実を受け、どのような防止策を講じたか。
・内部監査の指摘事項は、改善計画等に基づき改善が図られているか。
・内部監査事例集等における不適切事例が発生しない事務体制となっているか。
・会計業務マニュアルの改正内容を把握しているか。
・附属施設等（研究室を含む）の会計事務担当者の配置状況及び執務状況はどのようになっているか。
・附属施設等（研究室を含む）の会計事務の業務分担は、どのようになっているか。
・附属施設等（研究室を含む）の会計事務は、どのように運用されているか。
・附属施設等（研究室を含む）において、教員等の印鑑の預かりはあるか。
・附属施設等（研究室を含む）において、金庫の設置状況はどのようになっているか。
・物品等の購入について、架空請求、期ずれ、品がえ等がないか。

3. 備品的消耗品の管理状況

・備品的消耗品は実在するか。

4. 災害復旧関連経費に係る会計手続きの実施状況

・被災設備等をどのように把握したか。
・被災設備等の代替資産をどのように選定したか。

・予定価格が３００万円を超える場合、特例措置に基づく随意契約手続きが行われているか。
・債務計上票は正しく作成され、速やかに支払いが行われているか。
・決裁権限内規に基づく決裁が実施されているか。
・「物品に係る検収確認の徹底について（財財法平成１９年３月３０日）」等に基づき、納品検収体制が整備されているか。
・予定価格が１５０万を超え３００万を超えない随意契約について、複数の業者から見積書を徴取し見積合わせ調書を作成しているか。
・適正な納品書及び請求書により支払いが行われているか。
・５０万円以上の代替資産を購入した場合、資産登録は適正に行われているか。
・５０万円以上の工事契約について、本部事務機構へ異動報告書等が提出されているか。