平成２４年１１月２８日

内 部 監 査 報 告 書

（監査事項：安全保障輸出管理に関する監査）

Ⅰ　監査実施の概要

１．監査目的

・安全保障輸出管理に関する適法性の評価
・安全保障輸出管理に関する教育の実施状況並びに課題等の把握
・監査の実施状況並びに部局に対する指導状況の把握

２．監査対象部局

コンプライアンス推進部安全保障輸出管理室

３．監査事項

別紙「監査事項一覧（安全保障輸出管理に関する監査）」のとおり

４．監査実施期間

平成２４年６月２８日～平成２４年７月２３日

５．主な監査手続

① 安全保障輸出管理に関する書類の閲覧及び質問
② 安全保障輸出管理室ＷＥＢページの閲覧及び質問
③ 平成２４年度定期監査（二次監査）の実態把握

Ⅱ　監査結果の要約

１．全般的所見

（１） 安全保障輸出管理に関する適法性の評価

我が国の安全保障と国際的な平和及び安全の維持の観点から、我が国では、大量破壊兵器や通常兵器の開発・製造等に関連する資機材並びに関連汎用品の輸出やこれらの関連技術の非居住者への提供について、「外国為替及び外国貿易法」（以下「外為法」という。）に基づき、必要最小限の管理を実施している。

本学においても、平成２１年４月の「外為法」の改正により安全保障輸出管理規制が厳格化されたことを契機とし平成２２年３月より安全保障輸出管理体制をスタートさせた。

現在、安全保障輸出管理に関する業務に関しては、安全保障輸出管理委員会（安全保障輸出管理室）及び各部局の安全保障輸出管理担当者、安全保障輸出管理アドバイザーを中心に「東北大学安全保障輸出管理規程」等の学内規則や各種通知に基づき業務を行っているところではあるが、学内の安全保障輸出管理業務について適正な管理を行うためには、学内における問題点を把握し、関連規則の整備等により効果的な対応策を推進していくことが、必要不可欠である。

従って、今回の「安全保障輸出管理に関する監査」では、本学における安全保障輸出管理に関する業務が、各種法令や学内規則等に基づき適正に行われているかについて監査を実施したところ、良好であると判断した。

なお、問題解決に関する効果的な対応策の詳細については、「【内部監査報告書資料】安全保障輸出管理業務における業務実態報告書」に記載する。

また、２．重要事項等③検討事項に記載のとおり、一部に検討を要すると思われる事例があった。

（２） 安全保障輸出管理に関する教育の実施状況並びに課題等の把握

安全保障輸出管理に関する業務は、外為法及びその関連する法令並びに学内規則や各種通知等に基づき、教員はもとより事務職員については安全保障輸出管理担当者のほか、安全保障輸出管理の対象となる取引に関係のある全ての係にいたるまで、広範の職員が関連し業務を行っている。この広範にわたる法令等を熟知し、職員が適切に業務を行うためには、安全保障輸出管理業務に関する教育研修の実施が不可欠である。「東北大学安全保障輸出管理規程第２８条」には、「外為法等及びこの規程の遵守について理解させるとともに、その確実な実施を図ること」を目的に、教育に関係する事項が条文で定められている。

このため、規程等に基づき教育研修が適正に実施されているか監査を実施し

たところ、教育レベルに合わせた階層別研修の実施や、部局主催の FD 研修等に講師を派遣するなど、積極的な教育研修体制を構築しており、非常に良好であると判断した。

なお、安全保障輸出管理委員会が実施している教育体制の詳細については、「【内部監査報告書資料】安全保障輸出管理業務における業務実態報告書」に記載する。

（３）監査の実施状況並びに部局に対する指導状況の把握

本学における安全保障輸出管理に関する業務は、安全保障輸出管理委員会（安全保障輸出管理室）及び各部局の安全保障輸出管理担当者、安全保障輸出管理アドバイザーを中心に「東北大学安全保障輸出管理規程」等の学内規則や各種通知に基づき業務を行っているところであるが、その業務の実態を把握することは、適正な業務管理を行う上では非常に重要である。また、本学が定める「安全保障輸出管理規程第３０条」には、本学における安全保障輸出管理が、外為法及び学内規則に基づき適正に実施されていることを確認するため、「業務の監査を定期的に行うもの」としており、統括責任者が定める「安全保障輸出管理に関する監査の基本方針」に基づき、監査を実施している。

このため、安全保障輸出管理委員会が実施している監査が、適正に行われ、また部局に対し適正に指導を行っているか監査を実施したところ、毎年全部局を対象にアンケート調査を実施するとともに、３年を目安に全部局に対し、実地監査を行う体制となっていた。また、監査対象も事務組織だけでなく教員にも及んでおり、さらに事務職員の他に、安全保障輸出管理委員会の委員長も同席し監査を実施するなど、効果の高い監査を実施しており、非常に良好であると判断した。

なお、安全保障輸出管理委員会における監査の実施体制は、「【内部監査報告書資料】安全保障輸出管理業務における業務実態報告書」に記載する。

２．指摘事項

① 改善事項

改善事項はありません。

② 注意事項

注意事項はありません。

③ 検討事項

・教員等が行う取引等の把握について

安全保障輸出管理の対象となる取引として、貨物の輸出、技術の提供、留学生の受け入れなどが挙げられる。これらの取引を行う場合、輸出管理シートを教員等が作成し、事前に各部局の安全保障輸出管理担当者又は所定の担当係に提出する必要がある。この輸出管理シートの作成については、教員等自らが判断し作成することとなっており、これまで教員等に対し基本となる手続きを周知することを目的に、マニュアルの整備や教育体制の充実などを行ってきた。

しかしながら、対象となる全ての取引が適正に安全保障輸出管理の手続きを経て行われているとは言い難く、わずかながら手続きの漏れも確認されているところである。

これらの取引を行う場合、教員等が単独で取引を行うことは少なく、何らかの取引を行うための事務手続き（貨物の輸出手続き、旅行計画書の提出、留学生の受け入れ手続等）を経て、取引がなされている。一部の部局では、取引を行うための事務手続きの中で、安全保障輸出管理に関する確認項目等を付加し、確認した上で取引を行うための事務手続きを行うなど、効果的な取り組みを実施している。

本学の健全な教育研究活動を維持するためには、過度な制約を課すことなく今後も事務手続きの簡素化等を推進していく必要があると思われるが、事務手続きの遺漏による外為法違反というリスクを可能な限り軽減させるためには、教員等が行う取引を把握するためのけん制体制の構築が必須である。

そのため、コンプライアンス推進部においては、各部局の状況を把握した上で、関連する各部等と協力し、「教員等が行う取引を把握するためのけん制体制」の導入を検討することが望まれる。

Ⅲ　改善要求等

改善要求を必要とする事項はありません。

別紙

監査事項一覧（安全保障輸出管理に関する監査）

１．安全保障輸出の管理体制

安全保障輸出管理アドバイザー等の報告

・部局から、安全保障輸出管理統括責任者（以下「統括責任者」）に対し、安全保障輸出管理アドバイザーの報告が適切に行われているか？

・部局から、統括責任者に対し、安全保障輸出管理担当者の報告が適切に行われているか？

・統括責任者に対する安全保障輸出管理アドバイザーや安全保障輸出管理担当者の報告は、随時行われているのか？それとも、年１回程度部局に対し本部から照会を行っているのか？

２．手続き

事前確認

・教員等が行う取引を正確に把握しないと、事前確認が漏れてしまう可能性があるため、本部として部局の取引に関する管理状況を、どのように把握し指導しているのか？

・技術の提供を教員等以外の者が把握しているか？

・貨物の輸出を教員等以外の者が把握しているか？

・教員等自らが輸出管理シートの提出を判断する必要があるため、マニュアルやQ&A等により判断しやすい状態となっているか？

・本部において、部局のけん制体制を把握（確認）しているか？

・取引の承認等があった時期と業務を行った時期の整合性を確認しているか？

・部局において、規程及び細則どおりの処理が遅滞なく行われているか、本部で確認しているか？

・本部において、伺いを受領してから、回答まで適切に処理しているか？

該非判定・取引審査

・該非判定・取引審査に関する事例を、本部事務機構から部局に対してどのように周知を行っているか？また、部局において教員に対しどのように周知しているか？

・部局より判定依頼のあった件について、細則に基づき本部判定案を委員会に付議しているか？

役務取引許可又は輸出許可に係る申請

・本部から部局もしくは部局から教員等に対して、どのような手続き方法の周知を行っているか？

誓約書等

・受け入れている留学生等から適切に誓約書を徴収しているか？

・受け入れ手続きを所管する部署が別に定める文書を聴取しているか？

・外為法等への違反を未然に防止するため契約書等において必要な条文を設けているか？

終了前確認

・部局において、事前確認又は該非判定及び取引審査の手続きを経て受け入れた留学生等が、その期間を終了する場合には、細則に基づき終了前確認を行っているか？

・部局において、終了前確認に該当する留学生等をどのように把握しているか？また、本部において部局の管理状況をどのように把握しているか？

・安全保障輸出管理担当者は、教員等から終了前確認シートの提出があった場合、部局管理責任者に懸念先確認等の判定を求めているか？また、安全保障管理担当者は、安全保障輸出管理アドバイザーと相談の上判定を行っているか？

・「安全保障輸出管理細則第９条第１項第２号」で、受け入れ期間終了後に懸念先に就職等する予定がある者となっているが、部局において、どのような確認を行っているか？

・部局において、終了前確認は、終了予定日の一か月前までに実施しているか？

３．管　理

調査

・毎年、リスト規制技術等の保有状況等について調査を行っているか？

技術の提供管理

・本部において、教員等が行うことになっている「技術の提供の管理」をどのように把握しているのか？

貨物の輸出管理

・本部において、教員等が行うことになっている「貨物の輸出管理」をどのように把握しているのか？

・通関時に事故が発生した場合は、全学管理責任者に報告しなければならないが、報告手順がどのような取り決めとなっているのか？

文書の保存等

・文書は、技術が提供された日又は、貨物が輸出された日の属する年度の初日から起算して７年間保管しなければならないが、適正に管理されているか？

４．危機管理

通報及び報告

・違反、紛失、盗難時に部局管理責任者を経由し、全学管理責任者に通報しなければならないが、通報体制は適切か？

５．教　育

基本方針

・教育に関する基本方針に基づき、講習会等を実施しているか？

・研修の参加者を把握し、欠席者に対しては、フォローを実施しているか？

教員等への教育

・部局独自で教育研修等を実施しているか？

６．監　査

事前準備

・定期的に部局を監査しているか？

監査項目

・規程の内容に基づいた監査要領を作成しているか？

・部局における管理体制（けん制体制）をチェックしているか？

・教育研修体制を確認しているか？

・部局における連絡体制をチェックしているか？

・効率性をチェックしているか？

・指摘事項等に対する体制整備に関し、チェックしているか？

・安全保障輸出管理担当者のみでなく、教員等に対してヒアリング等を行っているか？

・部局からの要望等を伺う体制となっているか？

監査報告書

・監査報告書を適切な時期に監査対象部局に送付しているか？

・監査報告書の周知方法（時期・内容・見てもらう方策等）は適切か？

・監査結果に対するフォローアップをどのように行っているか？

・部局からの要望に対してどのように対応しているか？

７．通　知

通知の周知状況

・部局において、本部からの通知文書をどのように周知しているか、本部にて把握しているか？

・簡素化された業務について、実際に簡素化されているかを、監査時や通常業務で実態を把握しているか？

８．WEB ページ

WEB ページの管理状況

・管理者を定め、適正に WEB ページの管理を行っているか？

・掲載内容について、一定のルールを作り掲載しているか？

・情報掲載時の周知や日頃の広報など、どのように行っているか？

・リンク設定や掲載後の確認を誰が行っているのか？
・過去の通知や規程等が HP 上で把握できるか？

９．実地監査（実査分）

事前準備

・監査の目的を把握しているか？
・事前に部局と開始時間や場所等について協議しているか？
・監査計画を作成しているか？（監査の範囲、重点事項、分担など）
・監査資料の準備を適切に指示しているか？

実地監査

・監査の態度は適切か？（公正無私、冷静、厳格、かつ指導的に行っているか？）
・議論を行ったりしていないか？
・監査計画に基づき、能率的に行っているか？
・時期を失することなく証拠資料の正確性と妥当性を確認しているか？
・監査結果は、その場でまとめているか？
・監査時間を守っているか？
・被監査者の説明をよく聞いているか？(わからないことがあれば質問しているか？)
・被監査者の理解度に合わせて質問しているか？
・監査後の打ち合わせ（講評）を行っているか？
・監査の結論は、理論性をもたせ、報告を受けた人が理解し納得できるように理論的に展開しているか？

その他

・被監査者が、指摘された問題についてすぐ対処できるよう、不明点や曖昧な点がないよう真摯に説明しようとしているか？
・過去の監査報告書に関し、どのように対応しているか？ということを確認しているか？