平成２８年6月２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）会計業務に係る内部統制の有効性の検証
（２）寄附金の受入手続きの検証
（３）資産管理の適正性、固定資産及び備品的消耗品の実在性の検証
（４）現金の取扱い係る会計手続きの適正性の検証
（５）購買業務係る会計手続きの適正性の検証
（６）決算の早期化に向けた対応状況の検証
（７）会計伝票等の適正性の検証

２．監査対象部局

経済学研究科・経済学部、理学研究科・理学部、学術資源研究公開センター、
医学系研究科・医学部、動物実験センター、附属図書館医学分館、
薬学研究科・薬学部、工学研究科・工学部、
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、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、東北メディカル・メガバンク機構、財務部、
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、
知の創出センター、教育・学生支援部、高度教養教育・学生支援機構、
教育情報基盤センター、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２７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２７年１２月３日～平成２８年１月２２日

５．主な監査手続

・諸通知、マニュアル改訂等通知の周知状況に関する質問
・研究費不正防止体制に関する質問
・研究室等における事務室の観察及び会計事務手続きに関する質問
・旅費受給者に対する質問

・旅費にかかる出勤簿との突合
・謝金受給者に対する質問
・寄附金の受け入れに関する質問及び関係書類の査閲
・固定資産管理に関する質問及び関係書類の査閲
・固定資産及び備品的消耗品の実査
・現金の取扱いに関する質問及び関係書類の査閲
・教員発注に関する質問及び関係書類の査閲
・特殊な役務に関する質問及び関係書類の査閲
・決算早期化に向けた対応状況の質問及び関係書類の査閲
・契約に関する質問及び関係書類の査閲
・会計伝票及び証憑等の査閲
・納入業者に対する取引状況の調査

Ⅱ．監査結果の要約

１．全般的所見

（１）会計業務に係る内部統制の有効性の検証

会計業務の執行にあたっては、本学の会計規程や会計業務マニュアル等に基づき適正に処理されなければならない。また、業務の運用等にあたり、不適切な手続きや誤った処理を防止するためには、会計処理に係る通知等の内容が担当者等に周知され、諸会計業務を十分に把握するとともに、会計伝票等について担当者以外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していなければならない。

このため、会計業務に関する諸手続きが規程等に従って適正に行われているか、会計業務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、予算管理、購買、資産管理、旅費、謝金等の各会計業務における内部統制の有効性及び研究費不正使用防止体制等について監査を実施したところ、適切に行われていることが確認された。

また、昨年度に引き続き、予算管理、発注及び購入依頼、受領の確認、旅費申請及び報告、謝金申請など、研究室等における会計事務手続きの状況について監査を実施した。

さらに、「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））（以下「管理・監査のガイドライン」という。）への対応として、旅費受給者及び謝金受給者に対するヒアリングを実施したところ、２．指摘事項に示すとおり、一部に不適切な取扱いが見受けられた。

（２）寄附金の受入手続きの検証

財団法人等から教員等個人に対して研究助成金等が供与される場合や、寄附者

の意向によって大学へ直接寄附せず、教員等個人に対して寄附をする場合であっても、助成等の趣旨が当該教員等の職務上の教育・研究を助成しようとするもの、或いは、当該資金をもって大学の施設・設備等を使用して教育・研究を行う場合には、改めて大学へ寄附手続きを行う必要がある。

このため、各研究助成団体のホームページ等で開示されている平成２７年度採択状況を調査し、本学の教員等に対する助成金等が個人経理されることなく、適切に寄附受入れ手続きが行われているか監査を実施したところ、概ね適切に行われていたが、２．指摘事項に示すとおり、一部に不適切な取扱いが見受けられた。

（３）資産管理の適正性、固定資産及び備品的消耗品の実在性の検証

固定資産は、耐用年数等を資産台帳に登録し、適切かつ継続的に管理する必要があるとともに、実在性の確保が重要である。

また、管理・監査のガイドラインへの対応及び研究機関使用ルール（科学研究費助成事業 - 科研費 - 科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等）の一部変更に伴い、平成２７年度よりパソコン等の換金性の高い物品や科学研究費助成事業で取得した取得価格が１０万円以上かつ耐用年数１年以上の物品については、準資産として財務会計システムに資産登録するよう資産管理業務の変更が行われたところである。

このため、これら準資産を含む固定資産等の資産台帳への登録等が本学の会計規程や会計業務マニュアル等に従って適切に行われているか、資産台帳に登録されている固定資産等が亡失もしくは損傷していないか、未使用状態のものはないか、「物品ラベル」や「検査の記録ラベル」が貼付されているか、地震対策を施しているかなど、固定資産等の管理状況を確認するとともに、その実在性について該当する物品を任意に抽出し実査を行った。

さらに、寄附物品の受入、無償借受、所属換、貸付、譲渡、修理、改良、不用決定等物品管理業務における諸手続きが適切に行われているか、「固定資産等（物品）実査計画書」に基づく適切な実査が行われているか、物品と不動産の区分に誤りがないかなどについて監査を実施したところ、２．指摘事項に示すとおり、一部に不適切な取扱いが見受けられた。

（４）現金の取扱い係る会計手続きの適正性の検証

現金は、盗難や領得などのリスクが極めて高い資産であり、その授受や保管には十分な注意が必要である。

このため、現金の領収から銀行への預け入れまでの一連の業務フローを確認し、本学の会計規程や会計業務マニュアル等に沿った手続きが行われているか、各手続きで牽制が図られる体制となっているか、現金の保管状況及び金庫の管理方法が適切であるかなど、現金の取扱いに係る会計手続きについて監査を実施したところ、概ね適切に行われていたが、２．指摘事項に示すとおり、一部に不適切な取扱いが見受けられた。

（５）購買業務係る会計手続きの適正性の検証

管理・監査のガイドラインに基づく、平成２６年度履行状況調査の指摘等を踏まえ、発注・検収業務に係る不正リスクを軽減する観点から「購買業務マニュアル」の改正が行われたところであるが、教員発注における留意事項の追加及び検査職員の指定方法の見直し等、当該改正に伴う対応が適切に行われているか、特殊な役務に関する検収が実行性のあるものとなっているかなどについて監査を実施したところ、概ね適切に行われていたが、２．指摘事項に示すとおり、一部に不適切な取扱いが見受けられた。

（６）決算の早期化に向けた対応状況の検証

平成２７年度は、第２期中期目標・中期計画期間の最終年度であることから、文部科学省への財務諸表の提出期限が例年に比べ数週間程度前倒しとなることが見込まれることから、更なる決算早期化に向けた取り組みが必要となる。

決算早期化に向けた取り組みは、月次決算時における会計処理の漏れや遅延など未処理案件の把握が不可欠であり、また、これらを防止し得る実効性のあるものでなければならない。

このため、月次決算時における未処理案件を適切に把握しているか、剰余金が発生しないよう計画的に予算執行を進めているかなどについて監査を実施したところ、適切に行われていることが確認された。

（７）会計伝票等の適正性の検証

会計伝票は、財務諸表を作成するための重要な帳票であり、各種証憑等に基づき、適切に作成されなければならない。

このため、契約手続きが適切に行われているか、各種伝票が証憑等に基づいて正しく作成されているか、請求書、納品書及び謝金の出勤表、旅費計算書等の内容は適切であるかなど、会計伝票等の査閲により監査を実施したところ、２．指摘事項に示すとおり、一部に不適切な取扱いが見受けられた。

また、研究費不正使用防止の観点から、業者に対する預け金等の有無を調査するため、財務会計システムのデータから一定数を任意に抽出し、業者への取引状況照会を実施したところ、特に問題となる取引はなかった。

２．指摘事項

① 改善事項　　８件

（内訳）

(1)関係	1）研究室等における会計手続きについて	４件
(3)関係	2）借受物品について	１件
(7)関係	3）契約について	２件
(7)関係	4）立替払について	１件

NO.	改善事項（概要及び所見）
1)-1	給与的謝金の出勤表の取り扱いについて、監督は適宜行っているものの、日々の監督者印を月末にまとめて押印している研究室があった。（３部局該当）
1)-2	物品等の購買業務について、発注を学生に行わせている研究室があった。（１部局該当）
2)	固定資産等を実査したところ、文部科学省所管無償借受物品について、所在が不明となっている物品があった。（１部局該当）
3)	支出契約決議は、契約締結の意思決定を行うものであるが、支出契約決議書の決裁を経ることなく、発注が行われており、支出契約手続き自体が形骸化している状況であった。（２部局該当）
4)	学会参加費の立替払において、証拠書類として添付されていた領収書に記載の学会とは別の学会に参加したとして、立替払請求している事例があった。さらに、旅行計画書に記載の業務内容も、実際には参加していない学会名が記載されており、旅行計画書の変更を行わないまま、出張の業務内容を変更していた。（１部局該当）

②　注意事項　　４２件

（内訳）

(2)関係	1) 寄附金について	１件
(3)関係	2) 資産登録について	１件
	3) 借受物品について	５件
	4) 固定資産の所属換について	１件
	5) 固定資産の改良について	２件
	6) 管理者・所在別一覧表について	５件
(4)関係	7) 現金の取り扱いについて	６件
	8) 金庫について	１件
	9) 現金・預金残高一覧表について	２件
	10) 預り金について	１件
(5)関係	11) 購買手続きについて	３件
(7)関係	12) 契約について	１件
	13) 検収について	２件
	14) 学会年会費について	２件
	15) 会議費について	２件
	16) 立替払について	２件

17）名刺について　１件
18）旅費について　２件
19）謝金について　１件
20）出勤簿について　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．部局の取り組み事例について

部局独自の取り組み事例として、以下の事例があった。

○　平成２６年２月「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)」改正に伴い、パソコン等の「換金性の高い物品」については、固定資産と同様の管理が必要となったが、月次決算時において、同一研究室でパソコン等「換金性の高い物品」を頻繁に発注していないか確認することで、不正を発生させる要因を把握するなど、研究費不正等防止の取り組みが行われていた。（電気通信研究所）

別紙

監査事項一覧（標準会計監査）

（１）会計業務に係る内部統制について

・本部からの諸通知等の周知状況
・会計業務マニュアルの改正等の把握及び周知状況
・研究費不正防止体制
・通報窓口・手続相談窓口の周知状況
・外部資金雇用者のエフォート管理状況
・研究室と事務との連携・問題意識の共有
・研究室等における会計手続き
・旅行者の旅行実態把握
・謝金受給者の勤務実態把握

（２）物品及び役務契約に係る会計手続きについて

・決裁権限内規に基づく事務処理状況
・教員発注制度の運用状況
・教員等による検収状況
・少額随意契約手続き
・契約請求手続き
・仕様検討手続き
・機種選定手続き

（３）工事契約に係る会計手続きについて

・工事を伴う物品の資産登録状況
・決裁権限内規に基づく事務処理状況
・少額随意契約手続き
・契約伺い手続き
・工事契約の検査・引渡し手続き
・工事費支出にかかる資産計上区分

（４）物品管理の適正性、固定資産及び備品的消耗品の実在性の検証

・物品管理の業務フロー
・固定資産及び借受物品の管理状況
・決裁権限内規に基づく事務処理状況
・固定資産及び換金性の高い物品の登録
・固定資産の移動及び除売却手続き

・固定資産及び備品的消耗品の実在性
・物品ラベル及び検査の記録ラベルの貼付状況
・管理者・所在別一覧表の保管・配布状況
・固定資産等（物品）実査計画

（５）会計伝票等について

・決裁権限内規に基づく各種伝票の決裁状況
・勘定科目・形態別科目の区分
・目的外使用の防止
・納品検収体制
・特殊な役務及び遠隔地等での検収
・立替払いの取扱い
・契約手続き
・会議費の取扱い
・現金収納の取扱い
・現金払いの取扱い
・旅費の返納・誤払いによる現金収納
・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
・旅費の物件費払い
・旅費と出勤簿の整合性
・謝金出勤表の記載内容
・謝金出勤表の監督状況
・謝金業務における労働基準法等の遵守状況
・謝金単価の整合性
・謝金業務の実在性
・謝金の課税区分
・納入業者に対する取引状況照会

（６）決算の早期化に向けた対応状況について

・未処理案件の把握状況
・本部からの諸通知等の周知及び対応状況