平成２７年１２月１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

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、理学研究科・理学部、電子光理学研究センター、サイクロトロン・ラジオアイソトープセンター、学際科学フロンティア研究所、医学系研究科・医学部、歯学研究科・歯学部、工学研究科・工学部、環境科学研究科、医工学研究科、情報科学研究科、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、国際高等研究教育院、加齢医学研究所、遺伝子実験センター、流体科学研究所、多元物質科学研究所、産学連携先端材料研究開発センター、災害科学国際研究所、病院、原子分子材料科学高等研究機構

計２５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

平成２７年７月６日～平成２７年８月２７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
・謝金受給者に対する質問
・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、謝金受給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　　１０件

（内訳）

(1) 関係　1）科学研究費助成事業の交付決定について　　１件

〃　　2）科学研究費助成事業の使用制限について　　１件

(2) 関係　3) 契約について　１件
〃　4) 謝金について　２件
〃　5) 人件費について　１件
〃　6) 研究室等における会計手続きについて　４件

NO.	改善事項（概要及び所見）
1)	平成 26 年度の交付決定通知の周知状況を確認したところ、平成 26 年度中には研究者に配布されておらず、平成 27 年 7 月に研究者に配付されていた。（１部局該当）
2)	科学研究費助成事業の新規課題において、内定通知日前に学会参加費を立替払いし、内定後に立替払請求書により支払われている事例があった。（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。（１部局該当）
4)-1	謝金の出勤表を確認したところ、業務内容や勤務時間の記入が作業従事者以外の者によるものとなっていた。（１部局該当）
4)-2	給与的謝金の出勤表の取り扱いについて、出勤表と当該監督者の出勤簿を突合したところ、監督者が出張等で不在の日に監督者印の押印がなされている事例があった。また、謝金伺や出勤表に記載の月とは異なる暦により作成されて出勤表があり、土日にも出勤している内容となっているが、監督者となっている教員は出勤しておらず、監督も不可能であった事例があり、謝金の勤怠管理を証明する出勤表が形骸化している状況であった。（１部局該当）
5)	科学研究費助成事業では、直接経費を使用できない費用として「研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金」が挙げられているが、研究分担者に対し給与を支払っている事例があった。（１部局該当）
6)-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や研究代表者以外の者が監督を行った場合であっても、監督者印は研究代表者の印を押印すると誤認し、全て代表者印を押印する運用をしている研究室があった。（２部局該当）
6)-2	教員発注において、発注権限を有しない学生に物品等の発注を行わせ、受領の確認についても、本来、研究室の教職員が実施すべきところ、学生に行わせている研究室があった。（１部局該当）
6)-3	個人として起業している外国人に論文校正を依頼した案件について、不適切な請求書による支払となっていた。（１部局該当）

② 注意事項　３３件

（内訳）

(1) 関係	1) 科学研究費助成事業の応募資格について	５件
〃	2) 科学研究費助成事業の公募について	１件
〃	3) 実地状況報告書・実績報告書について	１件
〃	4) 受託研究について	１件
〃	5) 使用制限について	６件
(2) 関係	6) 通知文書の周知について	４件
〃	7) 契約について	２件
〃	8) 検収について	２件
〃	9) 立替払について	３件
〃	10) 旅費について	４件
〃	11) 謝金について	１件
〃	12) 人件費について	１件
〃	13) 物品管理について	２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

部局独自の取り組み事例として、以下の事例があった。

・採用時の庶務的な手続きから研究倫理、寄附金等の受入手続き、諸会計手続きなど、事務手続き全般を一つにまとめた「事務手続き案内」を作成し、部局内で配布していた。事務手続き全般を網羅し、それぞれの手続きのワンポイントアドバイスを追記することで、教員等が注意すべき点を分かりやすく記載するなど、研究不正、研究費不正等防止の取り組みが行われていた。（歯学研究科・歯学部）

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

・制度等に関する各種通知の周知
・応募資格の確認
・研究者情報の登録と修正
・公募要領の周知
・研究分担者承諾書の保管
・交付内定通知・交付決定通知の周知
・交付内定時・交付決定時の取り扱い
・交付決定後の変更手続き
・分担金の配分及び受入の取り扱い
・納付前執行の手続き
・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）
・合算使用の制限
・共用設備の購入申請
・繰越制度の利用

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

・制度等に関する各種通知の周知
・公募要領の周知
・経理事務委任及び受領委任の手続き
・研究分担者への分担金の取り扱い
・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）
・委託費の受入決定手続き

受託研究に関する事項

・受入決定手続き
・契約手続き
・変更契約の手続き

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

（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
・謝金受給者の勤務実態

経費執行全般

・制度の遵守
・勘定科目・形態別科目の区分
・流用限度額を考慮した執行管理
・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
・物品寄附申込手続き
・立替払いの取り扱い
・会議費の取り扱い

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

謝金関係

・出勤表の記載
・労働基準法等の遵守
・監督者の確認
・謝金単価の整合性

・業務の実在性

納入業者に対する取引状況照会

・預け金の調査