平成２９年１２月２６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

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、学際科学フロンティア研究所、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、金属材料研究所、研究教育基盤技術センター、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、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、附属図書館、病院、高等研究機構、材料科学高等研究所、東北メディカル・メガバンク機構、本部事務機構（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、本部事務機構（情報部）、サイバーサイエンスセンター

計３２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２９年７月６日～平成２９年８月３１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　　３件

（内訳）

(1) 関係　1）科学研究費助成事業の交付決定通知について　　１件

〃　　2）科学研究費助成事業の交付内定通知について　　１件

(2) 関係　3）旅費について　　１件

NO.	改善事項（概要及び所見）
1）	科学研究費助成事業の交付決定通知について、担当係で通知を受け取って一ヶ月以上経過してから、研究者に通知されていた。（１部局該当）
2）	科学研究費助成事業の交付内定通知について、該当研究者に対し、交付申請書の提出手続に係る内容のみを抜粋して通知し、当該年度に適用予定の「補助条件」等の内容を周知していなかった。（１部局該当）
3）	旅費について、財務会計システムへの入力が遅延しており、本来の入力月日よりも後の月日で入力され、旅行者への旅費支給が遅延している案件が見られた。（１部局該当）

② 注意事項　　１０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　　３件

〃　　2）科学研究費助成事業の交付決定について　　１件

〃　　3）実地状況報告書・実績報告書について　　１件

〃　　4）使用制限について　　２件

(2) 関係　5）契約について　　１件

〃　　6）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

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
・研究分担者承諾書の確認
・公募要領の周知
・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
・納付前執行制度の利用
・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

・公募要領の周知
・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）
・合算使用の制限
・証拠書類の保管

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
・証拠書類の保管

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
・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
・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
・賞与、退職金の算定手続き

謝金関係

・出勤表の記載
・労働基準法等の遵
・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

平成２９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)	科研費の交付決定通知について、担当係で通知を受け取って一ヶ月以上経過してから、研究者に通知されていた。 科研費の交付決定通知には、科研費の「補助条件」「交付条件」等の重要な情報も記載されており、研究者による補助条件違反を防止するためにも、交付決定通知を受け取ったら速やかに研究者に通知する必要があるため、担当係内において、改めて科研費の各種手続等の意味を確認し、事務手続の改善を図る必要がある。
2)	科研費の交付内定通知について、該当研究者に対し、交付申請書の提出手続に係る内容のみを抜粋して通知し、当該年度に適用予定の「補助条件」等の内容を周知していなかった。 科研費の交付内定通知には、当該年度に適用予定の科研費の「補助条件」「交付条件」等の重要な情報が記載されており、研究者による補助条件等違反を防止するためにも、交付内定通知を受領後、交付申請書の提出手続きに係る内容だけでなく、「補助条件」「交付条件」等の重要な情報についても該当研究者に速やかに通知する必要があるため、改めて科研費の各種手続等の意味を確認し、事務手続の改善を図る必要がある。
3)	旅費の伝票を確認したところ、財務会計システムへの入力が遅延しており、本来の入力月日よりも後の月日で入力され、旅行者への旅費支給が遅延している案件が見られた。 旅費規程では、当該旅行が完了した日の翌日から起算して 14 日以内に、旅行命令権者に対して、旅行報告書を提出しなければならない旨が明記されており、旅行報告書の月日で経費精算書を入力し、旅費を支給する必要があったものである。入力が遅延すると、旅行報告日で経費精算書を入力することができなくなり、旅行者への旅費支給も遅延してしまう。旅行者からは 14 日以内に旅行報告書が提出されているが、旅行報告書の確認等に時間がかかっていることから、当該業務の改善を図る必要がある。