平成３１年　２月２１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

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、附属図書館北青葉山分館、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、国際文化研究科、東北アジア研究センター、生命科学研究科、金属材料研究所、研究推進・支援機構（極低温科学センター及び先端電子顕微鏡センター)、加齢医学研究所、スマート・エイジング学際重点研究センター、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、病院、高等研究機構、研究推進・支援機構（知の創出センター)、材料科学高等研究所、本部事務機構（財務部)、本部事務機構（教育・学生支援部)、高度教養教育・学生支援機構、学位プログラム推進機構(学際高等研究教育院を除く。)、教育情報基盤センター、オープンオンライン教育開発推進センター

計２９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３０年７月４日～平成３０年８月７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
・非常勤雇用者に対する質問
・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、非常勤雇用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　　７件

（内訳）

(1) 関係　1）使用の制限について　　３件

(2) 関係　2）雇用の実在性について　　２件

〃　　3）通知文書の周知状況について　　２件

NO.		改善事項（概要及び所見）
1)	①	科研費の研究期間終了後に納品される物品について、当該科研費から前払いされていた。（１部局該当）
	②	受託研究費から支出した消耗品について、当該受託研究の研究期間外に使用していた。（１部局該当）
	③	学会に参加する出張において、旅費と学会参加費がそれぞれ別々の科研費研究課題から支出されていた。（１部局該当）
2)	④	非常勤職員へヒアリングしたところ、労働条件通知書に定められた勤務条件に合うように、出勤簿へ勤務時間の記入、押印をしており、実際の勤務実績とは異なる内容となっていた。（１部局該当）
	⑤	研究室における非常勤職員の雇用実態を確認したところ、労働条件通知書と異なる就業場所である監督者が不在の被雇用者の自宅等で業務を行っていた。（１部局該当）
3)	⑥	研究費不正防止コンプライアンス教育の実施について、通知の回覧・決裁及び文書の保管が行われていなかった。（２部局該当）

② 注意事項　　２４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　　１件

〃　　2）科学研究費助成事業の分担者承諾書について　　１件

〃　　3）科学研究費助成事業の分担金の配分について　　３件

〃　　4）使用の制限について　　２件

〃　　5）受託研究の受入について　　１件

(2) 関係　6）通知文書の周知について　　１件

〃　　7）通報窓口について　　１件

〃　　8）契約について　　２件

〃　　9）納品検収について　　８件

〃　　10）立替払いについて　　２件

〃　　11）債務計上票の内容確認について　　１件

〃　　12）物品管理について　　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．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
・外部資金で雇用される研究者の応募資格
・研究分担者承諾書の確認
・公募要領等の内容の周知
・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
・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

・公募通知の周知
・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）

受託研究に関する事項

・受入決定及び契約手続き

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
・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
・非常勤雇用者の勤務実態

経費執行全般

・制度の遵守
・勘定科目・形態別科目の区分
・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

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
・労働基準法等の遵守
・業務の実在性
・出勤表の記載
・監督者の確認

納入業者に対する取引状況照会

・預け金の調査

補足資料

平成３０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)	①	科研費の研究期間終了後に納品される物品について、当該科研費から前払いされていた。 【意見】 科研費の補助条件として、物品の納品、役務の提供等は補助事業を行う年度の３月３１日までに終了しなければならないこととされているが、当該案件は補助事業を行う翌年度の４月１日以降に納品された物品について、前払いしたものであり、補助条件違反となるものである。 科研費の使用ルールについて、事務担当係において内容を確認し、教職員に周知するとともに、不正防止について注意喚起を行う必要がある。
	②	受託研究費から支出した消耗品について、当該受託研究の研究期間外に使用していた。 【意見】 受託研究は研究期間が定められており、研究費の使用は当該研究期間内に使用する分が対象となるが、当該案件は受託研究の研究期間外となる翌年度に使用する分の消耗品を受託研究費から支出していたものである。 受託研究の使用ルールについて、改めて教職員に周知するとともに、不正防止について注意喚起を行う必要がある。
	③	学会に参加する出張において、旅費と学会参加費がそれぞれ別々の科研費研究課題から支出されていた。 【意見】 科研費において、学会へ参加するための用務である出張の場合、本来、旅費と学会参加費は同じ目的への支出となるため、同一の研究課題から支出するべきものであるが、当該案件は研究目的が異なる別々の研究課題から支出されたものである。 支出財源の整合性について、改めて教職員に周知する必要がある。

2)	④	非常勤職員へヒアリングしたところ、労働条件通知書に定められた勤務条件に合うように、出勤簿へ勤務時間の記入、押印をしており、実際の勤務実績とは異なる内容となっていた。 【意見】 本来、出勤簿には実際の勤務実績を記載しなければならない。実際の勤務時間が報告されなければ、給与の過剰支給、過小支給の発生の恐れがあり、また、労務管理の点でも不正や問題が発生する恐れがある。 当該案件は、実際に出勤した日に出勤簿へ押印せず、労働条件通知書の内容に合うように押印していたものである。なお、出勤簿へ押印しない日の従事時間については、労働条件で出勤することになっている日の従事時間を減らすことにより調整し、給与の過剰支給や過小支給は発生しないように調整していた。 雇用管理手続きについて、改めて教職員に周知するとともに、不正防止について注意喚起を行う必要がある。
	⑤	研究室における非常勤職員の雇用実態を確認したところ、労働条件通知書と異なる就業場所である監督者が不在の被雇用者の自宅等で業務を行っていた。 【意見】 当該案件は、労働条件通知書に業務実施場所が教育・学生支援部と記載してあるものについて、実際は監督者が不在である被雇用者（学生）の自宅や在籍部局で業務を実施しており、成果物が出来上がってから業務時間の確認を行っていたものであり、監督が形骸化していたものである。 監督者の監督の下で業務を実施しなければ、監督者が実際の業務を確認できず、勤務の実在性及び勤務時間の適正性が確保されないため、雇用手続きについて、改めて教職員に周知する必要がある。
3)	⑥	研究費不正使用防止コンプライアンス教育の実施等について、通知の回覧・決裁及び文書の保管が行われていなかった。 【意見】 通知等の文書について、決裁及び周知等の事務手続状況が分かるように保存するべきものであるが、関係する文書が保存されておらず、決裁及び事務手続き状況が書類上で確認できない状態になっていたものである。 コンプライアンス教育に係る諸通知は研究費の運営及び管理上、重要なものであるため、通知等の周知及び文書の保管について、担当係内において処理状況を共有できるように改めて事務手続きを整理した上、改善を図る必要がある。