

ヤマザキ学園大学公的研究費内部監査手続要領

平成 27 年 3 月 3 日 制定(常務理事会承認)

(趣 旨)

1 本手続要領は、「ヤマザキ学園大学公的研究費の管理・監査の実施体制に関する取扱要領」に基づき、ヤマザキ学園大学における公的研究費の内部監査に関する事項を定める。

(対 象)

2 本手続要領の対象となる公的研究費は、「ヤマザキ学園大学公的研究費取扱規程」の適用を受ける研究費（以下「研究費」という。）とする。

(監査区分)

3 公的研究費の内部監査を以下のとおり区分する。

- ① 公的研究費補助金の通常監査（以下「公的研究費通常監査」という。）
- ② 公的研究費補助金の特別監査（以下「公的研究費特別監査」という。）
- ③ 公的研究費補助金のリスクアプローチ監査（以下「公的研究費リスクアプローチ監査」という。）
- ④ 公的研究費管理体制の検証（以下「機関監査」という。）

(監査対象等)

4 第 3 号に定める各内部監査の対象は以下のとおりとする。監査対象の抽出が必要な場合は、内部監査部門である法人本部総務部が抽出を行う。抽出方法として、全ての監査対象に抽出の機会が与えられることを目的とし、任意抽出法を用いる。この方法において、内部監査部門は、定型化した手法を利用しないが、全ての意識的な偏向や予測（例えば、探すのが難しい項目を避けたり、常にページの最初若しくは最後の項目を選択したり又は選択しないようにすること）を避け、全ての監査対象に抽出の機会があるようにする。

① 公的研究費通常監査

ヤマザキ学園大学において、公的研究費補助金の交付を受けている研究課題数の概ね 10%を対象とし、その抽出は、法人本部総務部が行う。

② 公的研究費特別監査

公的研究費通常監査の対象となった研究課題のうち、概ね 10%以上を対象とし、その抽出は法人本部総務部が行う。

③ 公的研究費リスクアプローチ監査

ヤマザキ学園大学において、公的研究費補助金の交付を受けている研究課題数の概ね 10%を対象とし、その抽出は、法人本部総務部が行う。

④ 機関監査

研究費管理体制全般を対象とする。

(監査方法)

5 第4号に定める監査は年1回以上実施することとし、法人本部総務部が行う。監査方法は以下のとおりとする。

① 公的研究費通常監査

各種申請書、証憑等の書類確認により監査する。監査の結果、研究費の執行状況に疑義が生じた場合は、研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行うことができる。

② 公的研究費特別監査

各種申請書、証憑等の書類確認に加えて、物品の納品確認等の事実確認を行い、より詳細に監査する。監査の結果、監査担当部署が必要と判断した場合は、研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行うことができる。

③ 公的研究費リスクアプローチ監査

不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたりスクアプローチ監査を実施する。

- 1) 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出し、先方に確認するとともに、出勤簿に照らし合わせて確認する。本確認は、毎年3月に行う。
- 2) 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出し、出張の目的や概要について、毎年3月にヒアリングを行う。
- 3) 非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態について、毎年3月にヒアリングを行う。
- 4) ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなどのチェックを、毎年3月に実施する。
- 5) 業者の帳簿との突合を毎年3月に行う。

④ 機関監査

各種書類確認に加え、必要に応じて公的研究費の管理体制に関与する関係者にヒアリングを行い、不正防止を含めた管理体制の有効性を検証する。

(結果報告)

6 内部監査部門は、監査結果を統括管理責任者に報告する。統括管理責任者は、監査結果を検討した上で、必要に応じて監事あるいは公認会計士の追加監査を要請することができる。統括管理責任者は、追加監査を要請した場合はその結果も含めて、最終的な監査結果を最高管理責任者に報告する。

(改 廃)

7 本手続要領の改廃は、常務理事会が行う。

附 則 (平成27年2月9日教授会承認、平成27年3月3日常務理事会承認)

この附則は、平成27年3月3日から制定施行する。