

# 公的研究費の内部監査マニュアル

令和3年9月1日

学長裁定

「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日文科科学大臣決定、令和3年2月1日改正）に基づき、公的研究費の内部監査（以下、「監査」という）の実施を円滑かつ効果的に推進するために必要な事項を、以下の通り、定める。

## 1 監査対象研究費

監査の対象となる公的研究費は、以下の通りとする。

- (1) 文部科学省等の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的研究資金等（文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金及び研究資金を含む。）
- (2) その他の公的研究費

## 2 監査の対象及び方法

### (1) 一般監査

#### ・科学研究費監査

科学研究費助成事業の交付を受けている研究種目の各種申請書、帳簿類の突合せ、実際の購入物品の納品状況及び使用状況の確認、出張、研究補助者等の勤務実態など事実関係の確認等により実施する。

#### ・研究費監査

科学研究費助成事業を除く公的研究費を対象に、科学研究費監査に準じて行う。  
対象全体の20%以上を目安として抽出する。

### (2) リスクアプローチ監査

潜在的なリスクを洗い出し、将来の適正執行に繋げることを目的として、不正使用が発生するリスク要因に着目したリスクアプローチ監査を実施する。着目する事項を選定して行う。

対象全体の10%以上を目安として任意抽出する。

ア 研究者等の旅費の一定期間分抽出による出張（目的、内容、交通手段、宿泊場所等）に関するヒアリング

イ 非常勤雇用者を対象とした勤務実態（勤務内容、勤務時間等）に関するヒアリング

ウ 納品後の物品等（換金性の高い物品等）の現物確認

エ 研究計画に比して、予算執行が著しく遅れている研究者等へのヒアリング

オ 取引業者の納品書、請求書、領収書、報告書等との突合で、架空発注がないかの確認

## 3 監査の実施

- ① 効果的かつ実効性のある内部監査を年1回実施する。

- ②監査の実施にあたっては、被監査対象者の業務を著しく阻害しないよう心掛けなければならない。
- ③被監査対象者は特別な理由がある場合を除き、内部監査を拒むことはできない。

#### 4 実施の通知

監査の実施にあたり、原則として被監査対象者に対し、監査実施の時期、日程、範囲、監査項目等を事前に通知する。

#### 5 コンプライアンス教育への反映

監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として学内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。