

香蘭女子短期大学における公的資金を用いた研究費の内部監査規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香蘭女子短期大学における公的研究費の適正な運営・管理に関する規程第35条に基づき、香蘭女子短期大学（以下「本学」という。）における、公的研究費の内部監査（以下「監査」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(監査の対象)

第2条 監査は、公的資金を用いた研究費を対象とし、研究費の使用が適正に行われているかについて監査を行う。

(監査の種類)

第3条 監査は、定期監査、臨時監査及びリスクアプローチ監査とし、必要に応じて書面監査及び実地監査により行う。

(監査の方法)

第4条 定期監査は、監査を実施する年度において、本学に所属する研究者が交付を受けている研究課題を対象として、以下のとおり行う。

- ① 直接経費の管理状況の確認
- ② 設備・機器備品等に係る事務等の確認（見積書、稟議書、注文書、納品書、備品台帳、備品シール等）
- ③ 研究費の使用に関する書類の整理・保管状況の確認（収支簿、預金通帳、証拠書類）
- ④ 本学の経理規程に従った執行状況の確認
- ⑤ その他定期監査に係る必要な事項

第5条 臨時監査は、定期監査を行う研究課題の一部を対象とした、特別の監査（書類上の調査に止まらず、実際の使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた監査）で学長が必要と認めた場合に、以下のとおり行う。

- ① 購入物品の使用状況等の確認（現物確認）
- ② 他の公的研究費の執行状況、経費の合算・混同使用等の有無
- ③ その他特別監査に係る必要な事項

第6条 リスクアプローチ監査は、本学の実態に即して、不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して抜き打ちなどを含めた重点的かつ機動的な監査とし、不正発生リスクが高いと思われる箇所を重点的に無作為にサンプル抽出したものを対象として、学長が必要と認めた場合に、以下のとおり行う。

- ① 特定の研究者を対象に、購入物品の使用状況、出張の目的や概要についてヒアリングの実施。
- ② 旅費の一部を対象に、出張先や宿泊先への事実確認。
- ③ 購入物品の一部を対象に、取引業者への帳簿の照会、納品書から支払までの一連のチェック

- ④ 短期雇用者・学生アルバイトの一部を対象に、履修届、時間割等、勤務実態についてヒアリングの実施。

(監査担当者)

第7条 監査は、学長の指示の下、内部監査委員会が担当する。

2 内部監査委員会は、事務局経理課と連携し、監査を実施する。

3 内部監査委員会が必要と認めたときは、学長の承認を得て、内部監査担当者を増員することができる。

(内部監査委員会の権限)

第8条 内部監査委員会は、監査の実施に当たり、監査対象の公的資金を用いた研究費の研究代表者又は研究分担者(以下「監査対象者」という。)に対して、書類の閲覧又は提出、事情聴取その他監査の遂行に必要な行為を求めることができる。

(監査対象者の義務)

第9条 監査対象者は、監査が円滑に行われるよう内部監査委員会に協力しなければならない。

2 監査対象者は、内部監査委員会の求めに対し、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

(内部監査委員会の遵守事項)

第10条 内部監査委員会は、事実に基づき公正不偏の立場で監査を実施するとともに、職務上知り得た事項について、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

(監査結果の報告)

第11条 内部監査委員会は、監査を終了したときは、遅滞なく監査報告書を作成し、学長に提出しなければならない。

(監事との連携)

第12条 内部監査委員会は、法人監事と緊密な連携を図り、効率的な監査の実施に努めるものとする。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、内部監査委員会が学長と協議のうえ定める。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、常任理事会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、令和4年9月1日から改定施行する。