

# 公的研究費 内部監査マニュアル

令和5年3月1日  
マリモ電子工業株式会社

「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)」(農林水産省)に基づき、公的研究費の適正な運営・管理を行うため、不正使用が発生するリスクを洗い出し、不正使用防止に向けて、重点的かつ機動的な監査を実施するための手順を以下のとおり定める。

## 1. 監査対象となる公的研究費

- 各省庁、又は各省庁が管轄する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型究費、並びに、これらに準ずる研究資金とする

## 2. 監査の実施時期

- 内部監査は原則として年に1回、6月から8月までの間で実施し、その他、必要に応じて不定期に監査を行う

## 3. 内部監査の種類及びその方法

### (1) 通常監査

- 内部監査部門は、以下事項について書面及び電子データ上による確認を行う
- これらの確認は、通常監査チェックシートを用いて行なわれる
  1. 収支簿及び証拠書類全般について確認を行う
  2. 発注、検収、購入後の適切な保管ができているか、購入履歴や購入物品に照らし合わせて確認する
  3. 委託契約がされている場合、契約書、支払関係書類等の確認を行う
  4. 出張に関して、申請書、支払関係書類等の確認を行う
  5. 雇用や謝金に関して、雇用契約書、出勤簿等の確認を行う

### (2) リスクアプローチ監査

- 内部監査部門は、潜在的なリスクを洗い出し、不正が発生するリスクの要因に着目した以下事項に関するリスクアプローチ監査を実施する
- これらの確認は、リスクアプローチ監査チェックシートを用いて行なわれる
  1. 研究者等の旅費の一部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

2. 納入後の物品（高額な物品または換金性の高い物品）に関する現物確認
3. 研究計画に比して、予算執行が著しく遅れている研究者へのヒアリング

#### 4. 報告、連携、共有

- 内部監査部門は、監査終了後遅滞なく、監査報告書を最高管理責任者に提出する
- 内部監査部門は、監査結果について、監事に報告すると共に意見を求め、連携を図る
- 監査結果については、コンプライアンス教育及び啓発活動で共有し、不正行為の防止を図る
- 研究の費用を助成した機関または省庁が実施すべき調査に関して、全面的に協力をを行う