

通常監査チェックシート

監査実施日： 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

研究責任者：

監査項目	監査結果	所見/改善事項
収支簿及び証拠書類(支払い書類等)全般について漏れなく作成、保管されているか	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 非該当	
発注・検収を行う際、発注・検収に関する書類、及び購入後の適切な保管ができていないか。また購入履歴と購入物品に矛盾がないか	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 非該当	
委託契約がされている場合、契約書、支払関係書類等が保管されているか	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 非該当	
出張旅費に関して、申請書、支払書類等の照合を行い、申請と支払に矛盾がないか	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 非該当	
雇用や謝金が発生した場合、雇用契約書、出勤簿等に矛盾がないか	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 非該当	