藍野大学競争的資金等の内部監査規程

（目的）

第１条　この規程は、藍野大学（以下「本学」という。）において、文部科学省「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）」に基づき、公的研究費（以下「研究費」という。）の不正の発生の可能性を最小にすることを目指し、実効性のあるモニタリング体制を整備・実施することを目的とする。

（監査の対象）

第２条　監査は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人及び厚生労働省等から配分される競争的資金等を中心とした公募型の研究費を対象とする。

（監査員）

第３条　監査を行うため、監査員を置く。

２　監査員は、最高管理責任者の直轄的な組織とし、最高管理責任者が任命する。

３　最高管理責任者は、監査員の中から主査を任命する。

４　監査員の任期は、１年とし、再任を妨げない。

５　監査員が人事異動等により、監査員解除となった場合、その都度監査員を補充することとし、後任の監査員の任期は、前任者の残任期間とする。

（監査員の権限）

第４条　監査員は、監査の実施にあたって関係者から書類の閲覧、提出及び説明並びに研究者に購入物品の使用状況の確認その他の説明を求めることができる。

２　前項の求めを受けたときは、正当な理由がなければ、これを拒否することができない。

（監査計画及び実施）

第５条　監査を実施するときは、あらかじめ監査計画を作成し、最高管理責任者の承認を得るものとする。

２　監査は、定期及び必要に応じ随時実施する。

３　監査の計画及び実施にあたっては、監査員、藍野大学競争的資金規程第１０条第２項に定める不正防止計画推進者及び監事等は連携するものとする。

（監査の方法）

第６条　監査は、次の各号に定める方法によって行う。

一　関係書類、帳簿等を相互に照合あるいは突き合わせて処理上の適否及び正否を確かめること

二　現場において、現物の確認を行い、被監査者の立ち会いのもとで競争的資金等の使用の状況及び購入物品の用途及び納品の状況等の実施状況を視察し、適否を確かめること

三　不明の点及び問題点があった場合は、被監査者又は関係者に質問し、説明を求めて事実のヒアリングをすることができる

四　監査員は不正の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リスクアプローチ監査を次のとおり実施するものとする

イ　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て先方に確認、

出勤簿に照らし合わせるほか、出張の目的や概要について抜き打ちでヒアリングを行う

ロ　非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行う

ハ　納品後の物品等の現物確認

ニ　取引業者の帳簿との突合

五　監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを参照する。また、把握された不正発生要因に応じて、監査手順を随時見直し効率化・適正化を図る

（文部科学省による調査への協力）

第７条　文部科学省が定める「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）」第７節に定義される履行状況調査、機動調査、フォローアップ調査、特別調査が実施された際は、これに協力するものとする。

（監査調書の作成及び保存）

第８条　監査員は、実施した監査の内容及び結果並びに必要と考えられる事項について監査調書を作成し、５年間保存しなければならない。

（監査報告書）

第９条　監査員主査は、監査修了後、最高管理責任者に監査の結果を文書で報告しなければならない。

（所管課）

第１０条　この規程に基づく監査の所管は、事務部総務課とする。

（その他）

第１１条　この規程に定めるものの他、必要な事項は、別に定める。

（規程の改廃）

第１２条　この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附　則

この規程は、平成２８年２月１８日より施行し、平成２７年４月１日より適用する。