

## 長崎短期大学公的研究費に関する内部監査内規

### ( 目的 )

第1条 この内規は、公的研究費に関して実施する内部監査について必要な事項を定め長崎短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費の執行状況を適切に評価し、その評価に基づく業務の改善・合理化のための助言等を通じ、本学の社会への説明責任を果たし、健全な公的研究費執行を実現することを目的とする。

### ( 監査の対象 )

第2条 監査の目的を達成するため、本学の公的研究費に関する業務全般を対象とし、リスクアプローチに基づいた以下の監査を行う。

監査を実施する年度において、本学に所属する研究者が研究代表者として交付を受けている研究課題数の概ね 10%以上を対象とした通常の監査。（以下「通常監査」という。）

通常監査を行う研究課題のうち概ね 10%以上を対象とした特別の監査（書類上の調査のみな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。以下「特別監査」という。）

### ( 担当部署 )

第3条 監査の担当部署を理事長直轄部門と位置付け、事務局長会に置く。

2 監査責任者は、法人事務局長とし、監査担当者は、事務局長会に諮り選出する。

### ( 職務権限 )

第4条 監査責任者及び監査担当者は、被監査対象者に対し、資料の提供、事実の説明または必要事項の報告を求めることができる。

### ( 監査対象者の協力義務 )

第5条 被監査対象者は、前条による監査責任者及び監査担当者の求めに対し、これを拒否することはできない。

### ( 遵守事項 )

第6条 監査責任者及び監査担当者は、次の事項を遵守しなければならない。

監査を行うに当たっては、常に公平かつ普遍的態度を保持すること  
監査で知り得た情報を正当な理由なく他に漏えいしないこと  
被監査部門の業務の遂行に重大な支障を与えないこと

( 公的研究費に関する内部監査内規 )

( 監事及び会計監査人との関係 )

- 第7条 監査責任者及び監査担当者は、監査を行うに当たっては、必要に応じ監事及び公認会計士との連携を確保し、監査効率の向上を図るよう努めなければならない。
- 2 監査の実施は、必要により監事及び公認会計士と合同で行うことができる。

( 監査計画 )

- 第8条 監査は、これを適正かつ効率的に行うため、監査責任者は、当該年度の監査計画を策定し、事務局長会で審議し、予め理事長の承認を得なければならない。

( 監査の時期 )

- 第9条 監査は通常監査と特別監査とする。
- 2 通常監査は毎会計年度1回(または2回)行う。
- 3 特別監査は、監査責任者が必要と認めたとときに行う。

( 監査の対象事項 )

- 第10条 監査事項は次のとおりとする。

通常監査

- 直接経費の管理状況の確認
- 公的研究費の使用に関する書類の整理・保管状況の確認
- 物品購入等の事務手続きの確認(発注・受入・登録等)
- その他通常監査に必要な事項

特別監査

- 購入物品の使用状況等の確認(現物確認)
- 短期雇用者の勤務実態の確認
- 出張に関する実態の確認
- 経費の合算・混同使用等の有無
- その他特別監査に係る必要な事項

( 監査実施の通知 )

- 第11条 監査責任者は、監査を行うに当たっては、被監査対象者に対し、監査の日程、監査項目等を示した文書をもってあらかじめ通知するものとする。

( 検証機能 )

- 第12条 監査責任者及び監査担当者は、監査結果について検証し、その検証結果をコンプライアンス教育や内部監査等に反映させることができる。

( 公的研究費に関する内部監査内規 )

( 監査報告 )

第 1 3 条 監査責任者は、監査の結果について、事務局長会に報告後、理事長に報告しなければならない。

( 業務是正 )

第 1 4 条 理事長は、前条の報告に鑑み、業務の是正の必要があると認めるときは、被監部門責任者に対して、是正の指示を行わなければならない。

2 前項の指示を受けた被監査部門の責任者は、遅滞なく業務の是正を行い、その結果を監査責任者に報告し、監査責任者は事務局長会及び理事長に報告しなければならない。

( 事務 )

第 1 5 条 この内規に関する事務は、総務・会計課が行う。

( 改定 )

第 1 6 条 この内規の改定は、研究費不正使用防止委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 2 9 年 6 月 1 日から施行する。