

富山県衛生研究所競争的研究資金等内部監査実施要領

平成 26 年 10 月 1 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、「富山県衛生研究所競争的研究資金等に関する取扱規程」(以下「取扱規程」という。)第 12 条に規定する富山県衛生研究所(以下「本所」という。)における競争的研究資金等の内部監査(以下「内部監査」という。)の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(内部監査員)

第 2 条 内部監査員は 2 名以上とし、本所の次長、部長及び総務課職員のうちから最高管理責任者が指名する。ただし、内部監査対象研究課題の研究者が所属する部の部長は除くものとする。

(内部監査の対象研究課題)

第 3 条 内部監査の対象研究課題は、内部監査を実施する年度の前年度に競争的研究資金等の交付を受けた研究課題とする。ただし、内部監査を実施する年度の前年度に競争的研究資金等の交付を受けていない場合は、内部監査を実施する年度の研究課題とする。

(内部監査の区分等)

第 4 条 内部監査は、書面による内部監査(以下「通常内部監査」という。)と、書面及び実地による内部監査(以下「リスクアプローチ監査」という。)に区分する。

2 前項のリスクアプローチ監査は、「富山県衛生研究所競争的研究資金等不正防止計画」別紙 1「不正を発生させる要因として考えられる事項」に着目し、別紙 1 に例示する手法を参考に実施するものとする。

(内部監査の対象研究課題数)

第 5 条 通常内部監査は、内部監査を実施する年度において、競争的研究資金等の交付を受けている研究課題の 50%以上を対象とする。

2 リスクアプローチ監査は、通常内部監査を行う補助事業のうち 20%以上を対象とする。

3 内部監査を実施する年度の前年度に競争的研究資金等の交付を受けていた研究課題が 1 つの場合は、通常内部監査及びリスクアプローチ監査を行うものとする。

(監査対象研究課題の抽出等)

第 6 条 特別内部監査の対象は、通常内部監査を行う対象課題の中から無作為により監査員が抽出する。

2 最高管理責任者は、内部監査を実施しようとするときは、あらかじめその期日

及び内部監査員の氏名、その他必要な事項を競争的研究資金等事務担当者及び対象研究課題の研究者に通知するものとする。

(内部監査の実施)

第7条 内部監査員は、次の各号に掲げる事項について内部監査しなければならない。

- (1) 契約内容と履行状況の確認に関する事項
- (2) 帳簿及び証拠書類に関する事項
- (3) 購入物品等の利用状況に関する事項
- (4) 競争的研究資金等の管理体制に関する事項
- (5) モニタリングの実施状況とその検証に関する事項
- (6) 競争的研究資金等に関する各種規程の改善点に関する事項
- (7) その他最高管理責任者が必要と認める事項

2 内部監査員は、内部監査の実施にあたり、不正防止計画の推進に関して内容のチェック等を行うものとする。

3 内部監査員は、新たな不正発生要因が把握されたときは、随時、内部監査計画を見直すものとする。

(内部監査の出席等)

第8条 第6条第2項の通知を受けた担当者等は、内部監査に出席しなければならない。

2 内部監査員は、内部監査に当たって競争的研究資金等事務担当者及び対象研究課題の研究者に説明又は資料の提出を求めることができる。

(内部監査の実施報告)

第9条 内部監査員は、内部監査が終了したときは、速やかに別添様式1-1に定める内部監査実施報告書を作成し、統括管理責任者を經由し、最高管理責任者に報告しなければならない。

(内部監査による是正改善措置)

第10条 最高管理責任者は、内部監査の結果、会計経理に関し是正改善を必要とする事項があると認めるときは、統括管理責任者にその措置を命ずるものとする。

2 統括管理責任者は、前項の規定により、是正改善の措置をとることを命ぜられたときは、速やかにその措置をとらなければならない。

(雑則)

第11条 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成26年10月1日から施行する。

内部監査実施報告書

○年○月○日

内部監査員(所属) _____

(職) _____

(氏名) _____ 印

※内部監査員(所属) _____

(職) _____

(氏名) _____ 印

富山県衛生研究所競争的研究資金等内部監査実施要領の規定に基づき実施した、○年度内部監査の結果を以下のとおり報告します。

- 1 内部監査対象機関 ○○研究所及び企画管理部○○課
- 2 内部監査の種類 (通常内部監査、特別内部監査のいずれかを記載)
- 3 内部監査の実施期間 ○年○月○日～○年○月○日
- 4 内部監査の方法
- 5 内部監査の対象研究課題 別添 様式1-2
内部監査実施対象課題一覧表のとおり
- 6 内部監査の結果

以上

※ 内部監査員が2名を超える場合は、署名欄を適宜追加すること。

別添 様式1-2

内部監査実施対象研究課題一覧表

No	通常内部監査 特別内部監査 の別	競争的 研究資金名	研究課題名	内部監査対象者名		交付 年度	交付決定額 (千円)	内部監査の結果
				所属・職	氏名			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

※1 対象研究課題一覧表が2枚以上にわたる場合は、Noを前頁から引き続き通し番号として記載してください。

別紙 1

リスクアプローチ監査の具体的な方法の例

- 1 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。
- 2 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。
- 3 納品後の物品等の現物確認。
- 4 取引業者の帳簿との突合。