

## 金城学院大学公的研究費に関する内部監査規程

(2021年11月15日制定)

最終改正 2023年3月6日

## (目的)

第1条 この規程は、金城学院大学公的研究費の管理・運営に関する規程第13条に基づき、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ることを目的とする。

2 内部監査は、全学的視点に基づき、不正を発生させる要因を把握し、また不正が発生するリスクに対して、重点的かつ機動的な監査を行うものとする。

## (内部監査の対象)

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。

(1) 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。）

(2) 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。））

2 前項第2号の特別監査において、同一の研究課題を連続して監査対象とはしないことを原則とする。

## (担当部門)

第3条 公的研究費の管理・運営に関する内部監査は、担当部門として内部監査部門を設置し、次の各号の内から最高管理責任者たる学長により任命された者（以下「内部監査担当者」という。）が行う。

(1) 財務課及び教育研究支援部を除く部署の役職者

(2) 学外の有識者

2 内部監査部門の責任者は、前項第2号の内部監査担当者から最高管理責任者が任命する。

## (職務権限)

第4条 内部監査担当者は、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 監査対象者は、前条による内部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 内部監査担当者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 監査を行うに当たっては、常に公平かつ不偏な態度を保持すること

(2) 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

(3) 被監査部門の業務の遂行に重大な支障を与えないこと

## (監事及び会計監査人との関係)

第7条 内部監査担当者は、監査を行うに当たっては、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、必要により監事と合同で行うことができる。

## (監査計画)

第8条 内部監査は、これを適正かつ効率的に行うため、監査計画について、最高管理責任者の承認を得るものとする。

## (監査の時期)

第9条 通常監査は、毎会計年度1回又は2回行う。

2 特別監査は、最高管理責任者が必要と認めたときに行う。

## (監査の対象事項)

第10条 監査事項は、次のとおりとする。

## (1) 通常監査

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

## (2) 特別監査

- ア 購入物品の使用状況等の確認（現物確認）
- イ 短期雇用者の勤務実態の確認
- ウ 出張に関する実態の確認
- エ 経費の合算・混同使用等の有無
- オ その他必要な事項

## (検証機能)

第11条 内部監査は、本学で行われているモニタリングを検証し、その検証結果を以降のコンプライアンス教育やモニタリング及び内部監査に反映させる、という機能を有する。

## (報告)

第12条 内部監査部門の責任者は、内部監査により不正使用が発覚した場合、速やかに最高管理責任者に報告するものとし、最高管理責任者は、別途定める諸規程に基づく報告があった場合に準じてこれを取り扱うものとする。

## (所掌事務)

第13条 公的研究費に関する内部監査に関する事務は、総務課がこれを行う。

## (規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、大学評議会の審議に基づき、常任理事会の議決を経てこれを行う。

附 則（2021年11月15日常任理事会）

この規程は、2021年11月15日から施行する。

附 則（2023年3月6日常任理事会）

この規程は、2023年4月1日から施行する。