

## 新潟工科大学における公的研究費の内部監査マニュアル

(平成 27 年 1 月 29 日学長制定)

### (目的)

第 1 条 このマニュアルは、新潟工科大学（以下「本学」という。）における公的研究費の内部監査（以下「監査」という。）の実施を円滑かつ効果的に推進するために必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第 2 条 このマニュアルにおいて、次の各号の用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「通常監査」とは、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、通常の監査をいう。
- (2) 「特別監査」とは、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（書類上の調査に止まらず、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、徹底的な監査）をいう。
- (3) 「内部監査部門」とは、公的研究費のモニタリング及び監査を行うために、最高管理責任者が設置する部門をいう。

### (監査の対象)

第 3 条 監査の対象は、本学の公的研究費に係る業務全般とし、通常監査及び特別監査の 2 種類を実施する。

### (監査事項)

第 4 条 監査事項は次のとおりとする。

- (1) 通常監査
  - ① 直接経費の管理状況の確認
  - ② 設備等に係る事務等の確認（寄付受入、資産登録等）
  - ③ 公的研究費の使用に関する書類の整理・保管状況の確認
  - ④ 本学の諸規程に従った執行状況の確認
  - ⑤ その他通常監査に係る必要な事項
- (2) 特別監査
  - ① 1 個又は 1 組の価格が税込 5 万円以上の購入物品の使用状況等の確認（現物確認）  
（ただし、消耗などにより確認できない場合を除く。）
  - ② 短期雇用者等の勤務実態の確認
  - ③ 他の公的研究費の執行状況、経費の合算・混同使用等の有無

④ その他特別監査に係る必要な事項

(監査の実施)

第5条 内部監査部門は必要に応じて、コンプライアンス推進責任者、不正防止委員会、本法人の監事及び会計監査人との連携により、別表に掲げる事項に応じた効果的かつ実効性のある監査を年1回実施する。

2 監査の実施にあたっては、被監査対象者の業務を著しく阻害しないよう心掛けなければならない。

(実施の通知)

第6条 内部監査部門は、監査の実施にあたり、原則として被監査対象者に対し、監査実施の時期、日程、範囲、監査項目等を事前に通知するものとする。

附 則 (平成27年1月29日制定)

このマニュアルは、平成27年1月29日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年3月10日一部改正)

このマニュアルは、平成29年4月1日から施行する。