

平成 29 年度内部監査（定期・会計）報告書

1. 監査の基本方針

国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学内部監査規則に基づき、各業務が適正、効率的及び効果的に運営されているか、公平かつ客観的な立場で監査を行い、助言、提言を行うことを目的とする。

2. 監査担当者名

所 属 ・ 職 名	氏 名
監査室長	金 子 豊
監査室監査係長	湯 口 俊 矢
研究推進課研究協力係長	加 地 芳 和
国際交流課国際学術係長	杉 野 秀 和
30 周年記念事業プロジェクトチーム専門職員	能 村 健 也
監査室監査係主任	田 中 千 尋
総務課総務係主任	作 田 祐 一
施設管理課施設企画係主任	横 山 和 雄
共通事務管理課共通事務第三係主任	平 野 貴 弘

3. 監査実施期間

【通常監査】

書面監査：平成 29 年 8 月 1 日（火）、2 日（水）、4 日（金）、7 日（月）
21 日（月）、22 日（火） 計 6 日

実地監査：平成 29 年 8 月 3 日（木）、8 日（火）、23 日（水） 計 3 日

【特別監査】

平成 29 年 9 月 27 日（水）～29 日（金） 計 3 日

4. 監査事項及び監査目的

（1）収入・支出に関する事項

収入・支出について、手続きが学内規則に準拠しているか。経理責任者の事務の委任が学内規則に準拠し、内部牽制が十分機能しているか。

（2）債権に関する事項

債権について、手続きが学内規則に準拠しているか。

（3）資産に関する事項

資産について、その管理、処分が学内規則に準拠しているか。

（4）契約に関する事項

売買、賃貸借、その他契約について、学内規則に準拠しているか。

（5）旅費・謝金・給与に関する事項

旅費・謝金・給与について、手続きが学内規則に準拠しているか。

(6) 補助金（科学研究費助成事業を除く）、受託研究・事業、共同研究及び寄附金に関する事項

補助金（科学研究費助成事業を除く）、受託研究・事業、共同研究及び寄附金の受入、執行について、交付機関が定めたルールや契約書、学内規則に準拠しているか。

(7) 科学研究費助成事業に関する事項

科学研究費助成事業の受入、執行について、文部科学省が定めた使用ルール及び学内規則に準拠しているか。

(8) 研究活動及び公的研究費に係る不正に関する事項

文部科学省が定めたガイドライン及び学内規則に基づき適正に業務が行われているか。

5. 監査方法

【通常監査】

各監査事項について、書面監査及び実地監査を実施。

【特別監査】

6.の特別監査対象課題について、以下の監査を実施。

- ① 購入物品のうち、高額物品またはパソコン等換金性の高い物品の現物確認。
- ② 研究者に対し、購入物品の用途について聴取。
- ③ 研究者に対し、雇用されている者もしくは謝金業務従事者への業務指示及び業務実態の確認状況を聴取。
- ④ 当該経費で雇用されている者もしくは謝金業務従事者に対し、研究者からの業務指示及び業務実施報告の状況、給与もしくは謝金の支払い状況を聴取。
- ⑤ 研究者の出張用務先へ照会し、研究者の出張状況を確認。

6. 監査事項「(6) 補助金（科学研究費助成事業を除く）、受託研究・事業、共同研究及び寄附金に関する事項」及び「(7) 科学研究費助成事業に関する事項」に係る監査対象

【通常監査】(監査担当者が確認した平成28年度各課題数のうち概ね10%について実施)

事業等名称	課題数	実施課題数
科学研究費助成事業(研究分担者分を含む)	176	18
省庁、地方自治体、独立行政法人からの補助金(科研費を除く)	6	1
受託研究	45	5
受託事業	9	2
共同研究	108	11
合 計	344	37

【特別監査】(通常監査実施課題数のうち概ね 10%について実施)

事業等名称	通常監査 実施課題数	特別監査 実施課題数
科学研究費助成事業(研究分担者分を含む)	18	3
省庁、地方自治体、独立行政法人からの補助金(科研費を除く)	1	0
受託研究	5	1
受託事業	2	0
共同研究	11	0
合 計	37	4

7. 監査結果

(1) 収入・支出に関する事項

- 収入・支出の事務処理及び経理責任者の事務の委任並びに内部牽制について適正に行われていることを確認した。

(2) 債権に関する事項

- 債権の発生等の事務処理、延滞金処理及び未納督促処理について適正に行われていることを確認した。

(3) 資産に関する事項

- 資産の管理、物品の寄附受入や不要資産の処分について適正に行われていることを確認した。
- 高額物品、パソコン等換金性の高い物品及び図書等について抽出による現物確認を行い、適正に管理されていることを確認した。

(4) 契約に関する事項

- 競争契約において、契約伺、予定価格算出内訳書等が規則等に基づき作成されており、仕様策定・公告・入札が適正に行われ、競争的環境が確保されていることを確認した。
- 物品納品の際の検収について、会計課の担当者が適正に検収を行っていることを確認した。
- 取引業者の帳簿と本学会計書類の突合を行い、不適正な会計処理がないことを確認した。

(5) 旅費・謝金・給与に関する事項

- 旅費について、支払いに必要な書類が徴収され、出張の事実に基づき適正に支払われていることを確認した。
- 謝金について、業務実施の事実に基づき、その業務に応じた謝金が謝金業務従事者本人へ適正に支払われていることを確認した。
- 職員の給与について、適正に支払われていることを確認した。

(6) 補助金（科学研究費助成事業を除く）、受託研究・事業、共同研究及び寄附金に関する事項

- ・ 補助金（科学研究費助成事業を除く）、受託研究・事業、共同研究の受入や契約及び研究費の執行に係る手続きについて、適正に行われていることを確認した。
- ・ 寄附金の受入手続きについて、適正に行われていることを確認した。

○特別監査

- ・ 高額物品について抽出による現物確認を行った。また、研究者に対し当該物品の用途等に関する聴取を実施し、購入理由や管理状況が適正であることを確認した。
- ・ 研究者、雇用されている者に対する聴取を実施し、雇用されている者が実際に業務を行っており、研究者による業務指示や業務実態の確認、給与の支払いが適正に行われていることを確認した。

(7) 科学研究費助成事業に関する事項

- ・ 科学研究費助成事業の受入、執行に係る手続きについて、適正に行われていることを確認した。

○特別監査

- ・ 高額物品、パソコン等換金性の高い物品について抽出による現物確認を行った。また、研究者に対し当該物品の用途等に関する聴取を実施し、購入理由や管理状況が適正であることを確認した。
- ・ 研究者、雇用されている者、謝金業務従事者に対する聴取を実施し、雇用されている者等が実際に業務を行っており、研究者による業務指示や業務実態の確認、給与等の支払いが適正に行われていることを確認した。
- ・ 研究者の出張用務先に照会し、研究者が確かに出張していることを確認した。

(8) 研究活動及び公的研究費に係る不正に関する事項

- ・ 平成 26 年 8 月に制定された「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に沿って体制を整備していることを確認した。
- ・ 平成 26 年 2 月に改正された「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）」に沿って体制を整備していることを確認した。

平成 29 年度内部監査（定期・業務）報告書

1. 監査の基本方針

国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学内部監査規則に基づき、各業務が適正、効率的及び効果的に運営されているか、公平かつ客観的な立場で監査を行い、助言、提言を行うことを目的とする。

2. 監査担当者名

所 属 ・ 職 名	氏 名
監査室長	金 子 豊
監査室専門職員	能 村 健 也
監査室監査係長	湯 口 俊 矢

3. 監査実施期間

書面監査:平成 29 年9月 11 日(月)～9月 15 日(金)、10 月 13 日(金)、
10 月 17 日(火)、12 月 18 日(月)、12 月 19 日(火) 計9日

実地監査:平成 29 年 10 月 31 日(火)、
平成 30 年 1 月 24 日(水)、2月7日(水)、2月 13 日(火) 計4日

4. 監査事項及び監査目的

(1) 法令等の適用に関する事項

以下に挙げる事項について、法令の適用に誤りがないか、また、規則に基づき適正に業務が行われているか確認。

- ① 個人情報管理に関する事項
- ② 法人文書管理及び情報公開に関する事項
- ③ 大学基金に関する事項
- ④ 毒物及び劇物管理に関する事項

(2) 事業等調査に関する事項

補助金（科学研究費助成事業を除く）による事業について、平成 28 年度の具体的取組を調査し、適正に業務が遂行されているか確認。

- ① 事業名：「成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成（enPiT2）」

5. 監査方法

書面監査、担当者への聴取や現地確認等による実地監査を実施した。

6. 監査結果

(1) 法令等の適用に関する事項

① 個人情報管理に関する事項

- ・ 「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学個人情報管理規則」に基づき個人情報が適正に管理されていることを確認した。
また、同規則第 10 条に基づき本学の個人情報の保護に係る事務を総括する総務課の職員が学外研修を受講するとともに、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する学内研修を開催し、個人情報を取り扱う職員の積極的な参加を呼びかけていることを確認した。
- ・ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の管理体制が整備されていることを確認した。

② 法人文書管理及び情報公開に関する事項

- ・ 「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学法人文書管理規則」第 16 条、第 17 条及び第 21 条に基づき、法人文書ファイルの管理、点検、公表が適正に行われるとともに、第 25 条に基づき、法人文書の管理に係る事務を所掌する総務課の職員が学外研修を受講し、職員間で研修内容の情報共有を行っていることについて確認した。
- ・ 法人文書の開示請求に対しては、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学情報公開取扱規則」に基づき、情報公開・個人情報保護委員会を開催した上で開示・非開示を決定する取扱となっており、適正に手続きを行っていることを確認した。

③ 大学基金に関する事項

- ・ 寄附金の受入について、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学基金規則」に基づき適正に行われていることを確認した。
- ・ 平成 28 年度以降の収納状況を確認したところ、以下の通りであった。

	各年度における寄附受入額 (平成 29 年度は 10 月 17 日時点)	基金口座残高 (平成 29 年 10 月 17 日時点)
平成 28 年度	965,346 円	
平成 29 年度	167,825 円	5,929,399 円

- ・ 基金の一部を定期預金等に充て、運用益の確保を図っていることを確認した。
- ・ 基金の運営状況については、JAIST 基金運営委員会を開催し、寄附の受入状況に関する情報共有を行うとともに、寄附金受入増の取組として修学支援基金制度、古本募金制度を新たに設けたことを確認した。

④ 毒物及び劇物管理に関する事項

- ・ 実験等で毒物及び劇物（以下、「毒物等」という。）を使用するマテリアルサイエンス系研究室の実地監査を行い、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学毒物及び劇物管理規則」に定められている事項のうち、毒物等の保管場所、容器、保管庫の安全性、保管庫の施錠、鍵の管理、保管庫の表示、受払簿の使用について調査したところ、以下の点を除いて適正に管理されていることを確認した。
- ・ 一部の保管庫に関して、容器の接触、転倒を防止するための枠が不十分であるものや建築物（床、壁、柱等）との固定がされていないものが見受けられた。
- ・ 毒物等はその取扱によっては、多数の生命や健康を脅かし、動植物の生息・生育にも影響を及ぼす危険性があることから、今後一層、厳正な保管管理を行うとともに、全学的な管理体制の強化に努めていただきたい。

（２）事業等調査に関する事項

研究拠点形成費等補助金「成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成（enPiT2）」について、全体計画及び年度計画に沿って事業が進められているか、また計画の変更等がなかったかを調査したところ、事業が概ね計画通りに進められていることを確認した。