

令和2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	殿 崎 雅 弘
監査室次長	東 知 芳
共通事務管理課副課長	伊 藤 紀 子
研究資金戦略課専門員兼競争的研究費係長	太 田 啓 一
監査室監査係主任	塩 谷 崇 弘
教育支援課教務係主任	武 田 充 弘
学生・留学生支援課学生生活係主任	谷 口 謙 治
総務課総務係主任	木 村 裕 貴
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	田 中 千 尋

3. 監査実施期間

【通常監査】

書面監査：令和2年8月19日（水）、20日（木）、24日（月）、
25日（火）、27日（木）、28日（金） 計6日

実地監査：令和2年8月21日（金）、26日（水）、31日（月） 計3日

【特別監査】

令和2年8月25日（火）、9月10日（木）、11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 航空券半券の運賃種別コードを確認。

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】(令和元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)	150	15
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)	4	1
受託研究	42	7
受託事業	37	3
共同研究	125	13
合 計	358	39

【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)	15	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	7	1
受託事業	3	0
共同研究	13	0
合 計	39	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用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（受託研究 1 件）

- ・ 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。

(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（3 件）

- ・ 備品及び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おり、研究者等に向けた研究倫理教育について、e-ラーニングを活用することで、内容の充実、受講者の利便性を図っ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おり、コンプライアンス教育のための e-ラーニングを令和元年度に学内 Web サイトに公開し、構成員がいつでも自主的に受講できる環境を整備していることを確認した。
また、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学不正防止計画」の各項目の進捗状況を確認し、計画が順調に進められていることを確認した。

令和2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	殿 崎 雅 弘
監査室次長	東 知 芳
監査室監査係主任	塩 谷 崇 弘

3. 監査実施期間

書面監査:令和2年9月1日(火)～9月30日(水) 計20日

実地監査:令和2年9月7日(月)、9月18日(金)、10月8日(木) 計3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 国際交流会館宿泊施設の管理に関する事項

(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、令和元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：中小企業経営支援等対策費補助金（戦略的基盤技術高度化支援事業）「高性能プロセッサの発熱問題を解決する環境調和型電子冷却モジュールの開発」

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

- ・ 法律の改正について、総務省から個人情報保護及び情報セキュリティに関する法律やガイドラインの改正について案内があった場合は、本学規則等についても改正等の対応を行っていることを確認した。
- ・ 保有個人情報について、保有個人情報ファイルの新規届出や削除の届出があった場合は遅滞なく、個人情報ファイル簿に掲載、削除の手続きを行っていること、また、更新については毎年度、各部署に照会を行っていることを確認した。
- ・ 保有個人情報について、「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」及び「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実施細則」に基づき、保有個人情報が適正に管理されていることを確認した。
- ・ 非識別加工情報について、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学における独立行政法人等非識別加工情報の提供に関する規則」に基づき、適切に管理されていること及び非識別加工情報作成の実績が無いことを確認した。

② 法人文書管理及び情報公開に関する事項

- ・ 公文書の管理に関する法律及び同法律施行令等の法改正等について確認しており、改正があった場合は、「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」（以下「法人文書管理規則」という。）についても改正等の対応を行っていることを確認した。
- ・ 法人文書ファイルの保存について、「法人文書管理規則」における「法人文書ファイル保存要領」に沿った手続きが行われていることを確認した。
- ・ 法人文書ファイル管理簿の調整、公表及び記載等について、適切に行われていること、また、同管理簿の記載状況その他の法人文書の管理状況について、毎年度、内閣府に報告していることを確認した。
- ・ 「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、法人文書の開示又は不開示についての手順が適切であることを確認した。

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」（以下「基金規則」という。）に基づき、修学支援基金

及び教育研究支援基金がそれぞれ独立して管理されていることを確認した。

- ・ JAIST 基金運営委員会の運営が、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学 JAIST 基金運営委員会規則」に基づき、適切に行われていることを確認した。
- ・ 寄附金の受入について、寄附の申込から礼状の送付までの流れが、「基金規則」及び「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学基金の寄附者に対する謝意の表明に関する細則」に基づき、適切であることを確認した。
- ・ 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、北陸電力「ほくリンク」ポイントサービスを利用したポイント募金制度及び寄附型自動販売機制度を継続実施していることを確認した。
- ・ 今年度、JAIST 基金修学支援基金を原資として活用し、新型コロナウイルス感染症の影響により経済的に困窮している学生に対して、1 人あたり 5 万円×83 人＝415 万円の給付を行ったことを確認した。
- ・ 令和元年度以降の収納状況を確認したところ、以下のとおりであった。

	各年度における寄附受入額 (令和 2 年度は 8 月 3 1 日時点)	基金口座残高 (令和 2 年 8 月 3 1 日時点)
令和元年度	661, 237 円	
令和 2 年度	5, 291, 864 円	

④ 国際交流会館宿泊施設の管理に関する事項

- ・ 国際交流会館宿泊施設（以下「宿泊施設」という。）について、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学国際交流会館宿泊施設規則」（以下「宿泊施設規則」という。）及び「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学国際交流会館宿泊施設の利用に関する細則」（以下「宿泊施設利用細則」という。）等に基づき、宿泊施設の管理運営が適切に行われていることを確認した。
- ・ 宿泊施設について、「宿泊施設利用細則」及び「諸料金等規則」に基づき、宿舍使用料が適正に納入されていることを確認した。
- ・ 宿泊施設規則の規定は、職員宿舍のうち外国人研究者用に割り当てられた居室についても準用し、管理運営が適切に行われていることを確認した。

(2) 事業等調査に関する事項

中小企業経営支援等対策費補助金（戦略的基盤技術高度化支援事業）

「高性能プロセッサの発熱問題を解決する環境調和型電子冷却モジュールの開発」について、実施計画に沿って事業が進められているか、計画の変更等はなかったか、事業目的に沿った執行内容かを調査したところ、本事業は順調に進められていることを確認した。