

令和3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
研究資金戦略課専門員兼競争的研究費係長	太 田 啓 一
監査室専門職員	出 村 瑞 恵
化学物資等総合安全管理室専門職員	上 井 智 之
人事労務課人事係長	湯 口 俊 矢
施設管理課施設企画係長	加 地 芳 和
大学総合戦略室主任	谷 口 謙 治
総務課総務係主任	木 村 裕 貴
共通事務管理課共通事務第一係主任	木 村 緑
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3年8月19日（木）、20日（金）、24日（火）、
25日（水）、27日（金）、30日（月） 計6日

実地監査：令和3年8月23日（月）、26日（木）、31日（火） 計3日

【特別監査】

令和3年9月6日（月）、9月7日（火） 計2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2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)	165	17
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	34	4
受託事業	28	3
共同研究	118	12
合 計	351	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)	17	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	4	1
受託事業	3	0
共同研究	12	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

- 物品の寄附受入や不用資産の処分、固定資産の減損処理について、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。
- 物品に係る資産台帳及び固定資産台帳について、作成漏れや記載内容の誤りが散見されたため、適正に整理、記載を行うよう注意・指導した。

(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。

- ・ 学生に対する謝金・給与について、業務時間と授業時間が重複している事例が複数あったため、当該学生から聞き取りを実施したところ、オンラインで講義を受講しつつ、業務を実施していたことが判明したため、業務を指示した研究者及び当該学生に対し、授業を優先すること及び授業時間中に業務を実施することがないよう、注意・指導した。
- ・ 謝金について、業務確認者が不在日に確認の押印やサインがされている事例が散見されたが、メールや電話で確認したり、後日帰学時に確認していることが判明したため、不在日に押印やサインをする際には、確認表に実際の確認方法を記載するよう指導した。
- ・ 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。
- ・ 旅費について、日当の減額調整が適正に行われていない事例があり、旅費規則等に基づく適正な旅費計算・支払いを実施するよう指導した。
- ・ 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）

- ・ 備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。

(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。
- ・ 学生に対する謝金・給与について、業務時間と授業時間が重複している事例が複数あったため、当該学生から聞き取りを実施したところ、オンラインで講義を受講しつつ、業務を実施していたことが判明したため、業務

を指示した研究者及び当該学生に対し、授業を優先すること及び授業時間中に業務を実施することがないよう、注意・指導した。(再掲)

- ・ 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

- ・ 「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」に沿って規則及び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(令和2年度の教員の受講率は100%)。
- ・ 「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)」に沿って規則及び体制を整備しており、毎年度「体制整備自己評価チェックリスト」により自己評価を実施し、管理・監査体制に不備がないかを確認している。また、eラーニングによるコンプライアンス研修(3年ごとに受講)を学内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(令和2年度の受講率、誓約書の提出率は100%)。

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。

なお、令和3年2月改正の「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)」への対応については、令和3年度中に実施予定であることを確認した。

令和3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
監査室専門職員	出 村 瑞 恵

3. 監査実施期間

書面監査：令和3年8月24日（火）～9月15日（水） 計17日

実地監査：令和3年9月7日（火）、9月8日（水）、9月16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 防災管理に関する事項

（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2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。

事業名：【官民による若手研究者発掘支援事業／共同研究フェーズ（環境・エネルギー分野）】「イオン注入を用いた裏面電極型 Si ヘテロ接合太陽電池の製造技術開発」

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

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。
- ・ 前年度の内部監査（令和2年9月実施）以降、保有個人情報の漏洩事案が発生したため、再発防止策として、学内へのメールによる注意喚起、教職員・学生全員が受講対象の情報セキュリティ研修（eラーニング）の実施、情報セキュリティ専門の外部講師による教職員向け情報セキュリティライブセミナー（後日録画配信あり）の開催など、積極的に情報セキュリティ教育や啓発活動を行い、構成員の意識の向上と浸透を図っ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、適正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ないことを確認した。

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改正等について確認しており、改正があった場合は、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。
- ・ 法人文書ファイルの保存について、「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製、公表及び記載等について、適正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。
- ・ 事務職員・技術職員全員を対象に、公文書管理 eラーニング教材（内閣府作成）を使用した、法人文書管理 eラーニング研修を実施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正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、適正に行われてい

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、適正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。
- ・ 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する支援金（1人あたり5万円×83人＝415万円）及び新規渡日留学生に対する支援金（1人あたり5万円×7人＝35万円）の給付を行っていることを確認した。
- ・ 令和2年度は前述の学生に対する支援金の原資となる「修学支援基金」への寄附を募る等、寄附金増収に向けた取組を強化した結果、過去10年間で最高額であった。

	各年度における寄附受入額 (令和3年度は8月31日時点)	基金口座残高（定期預金分含む） (令和3年8月31日時点)
令和2年度	13,439,729 円	
令和3年度	933,842 円	11,225,995 円

④ 防災管理に関する事項

- ・ 「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学防災管理規則」（以下「防災管理規則」という。）に基づき、防災管理の業務が適正に行われているかについて監査を実施したところ、下記のような不適正な事態が見受けられた。

◆ 本学（学校用途建物）は消防法により、火災・地震災害及びその他の災害に対する消防計画を作成し、所轄消防署へ届け出ることが義務付けられている。直近の消防計画書の届出状況を確認したところ、平成30年6月8日付けで作成された消防計画書が所轄消防署には、2年6か月後の令和2年12月10日に受理されていた。

また、消防計画は記載内容に変更が生じた都度、速やかに届け出る必要があるが、令和2年12月10日以降に変更が生じているにもかかわらず、未届出の状況であった。

このような事態が生じている主な原因は、防災管理規則で規定する、自衛消防隊の統括管理者（＝自衛消防隊長）及び各担当班長の計6名については、「自衛消防業務講習」修了者であることと定められており、消防計画書別表9の「法定資格管理票（自衛消防業務講習）」に6名の氏名、受講年月日、資格番号等を記載の上、その他必要書類とともに、消防計画書を所轄消防署へ届け出なければならないが、受講者が揃わない

ため、届け出ることができない状況が継続していることによるものと認められる。

については、消防計画の記載内容に変更が生じた都度、速やかに消防計画書を所轄消防署へ届け出し、受理されるよう、自衛消防隊の統括管理者及び各担当班長の「自衛消防業務講習」受講方法や役職等について、改善が必要である。

- ◆ 防災管理規則別表第1と消防計画書別表4の「点検検査基準及び点検検査員」は同一の表であるべきであるが、記載内容が相違しているため、内容を見直し・整理の上、適正に改正を行うとともに、適切に点検検査を実施する必要がある。

なお、自主検査の点検検査員は、検査内容や回数等を踏まえ、実態に合わせて、防災責任者を火気取締責任者に変更するなど、適切に見直していただきたい。

(2) 事業等調査に関する事項

【官民による若手研究者発掘支援事業／共同研究フェーズ（環境・エネルギー分野）】「イオン注入を用いた裏面電極型 Si ヘテロ接合太陽電池の製造技術開発」に関して、本助成事業の目的に則り、実施計画に沿って事業が進められているか、計画の変更はなかったか、事業目的に沿った執行内容であるか等について監査を実施したところ、本事業は順調に進められていることを確認した。