

令和5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・職名は監査実施時のもの）

所 属 ・ 職 名	氏 名
監査室長	殿 崎 雅 弘
監査室副室長	樋 田 大
戦略・IR 室副室長	藤 村 具 紀
教育支援課副課長	塩 谷 晃 代
人事労務課副課長	湯 口 俊 矢
監査室専門職員	出 村 瑞 恵
化学物資等総合安全管理室安全管理係長	上 井 智 之
共創活動推進課研究振興係長	吉 田 元 博
施設管理課施設企画係長	加 地 芳 和
学生支援課就職支援係主任	村 上 豪 陸
研究推進課図書館情報係主任	横 山 和 雄

3. 監査実施期間

【通常監査】

書面監査：令和5年8月21日（月）、22日（火）、24日（木）、
25日（金）、29日（火）、30日（水） 計6日

実地監査：令和5年8月23日（水）、28日（月）、31日（木） 計3日

【特別監査】

令和5年9月15日（金）、20日（水）、27日（水）、
28日（木）、29日（金） 計5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4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)	202	21
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	35	4
受託事業	33	4
共同研究	131	14
合 計	405	44

【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)	21	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	4	1
共同研究	14	0
合 計	44	5

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等について、抽出による現物確認を行ったところ、管理番号シールが貼付されていない物品や管理番号シールの確認が困難な物品が複数あったため、管理番号シールを速やかに貼付するとともに、容易に確認できる所に貼付するよう指導した。
- 資産台帳や換金性物品台帳の物品管理者（使用者）や設置場所が実際と異なっている物品が複数あったため、物品管理者に物品管理状況を確認した上で、資産台帳及び換金性物品台帳を適正に整備する必要がある。

(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。
- 立替払請求について、立替払いの条件に該当するか懸念される事例が複数あったため、立替払いを可能とする条件について改めて確認の上、構成員に周知する必要がある。

(5) 旅費・謝金・給与に関する事項

- ・ 旅費について、日当の計算に誤りがある事例があったため、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。
- ・ 学生に対する給与について、業務時間と授業時間が重複している事例が多数あったため、当該学生らから聞き取りを実施したところ、業務時間と授業時間が重複した理由は以下の通りであった。

授業に出席し、かつ業務も実施したが、業務時間の入力を誤った。

オンラインで授業に出席しつつ、業務を実施した。

授業には出席せず、JAIST-LMS ビデオ再生で受講した。

勤務時間報告については、①月初めに学務システムに1か月分の業務予定時間を入力、②業務日ごとに実際の業務時間を入力、③月末に当月の業務時間を確認、の手順で実施すべきところ、業務日ごとの業務時間の確認を怠ったことから生じていたため、業務日ごとに正確な業務時間を入力し勤務時間報告をするよう、また、授業を優先し、授業時間中に業務を実施しないよう当該学生らへ注意・指導した。

業務を指示する研究者においては、学生には授業を優先させ、授業時間に業務を指示しないこと、また、学生の業務時間の管理について、さらに徹底していただきたい。

- ・ 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あったが、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たが、各種手当の書類に不備等があったため、適正に手続き・整備するよう指導した。

(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。
- ・ 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、受託事業1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。
- ・ 学生に対する給与について、業務時間と授業時間が重複している事例が多数あったため、当該学生から聞き取りを実施したところ、業務時間と授業時間が重複した理由は以下の通りであった。

授業に出席し、かつ業務も実施したが、業務時間の入力を誤った。

オンラインで授業に出席しつつ、業務を実施した。

授業には出席せず、JAIST-LMS ビデオ再生で受講した。

勤務時間報告については、①月初めに学務システムに1か月分の業務予定時間を入力、②業務日ごとに実際の業務時間を入力、③月末に当月の業務時間を確認、の手順で実施すべきところ、業務日ごとの業務時間の確認を怠ったことから生じていたため、業務日ごとに正確な業務時間を入力し勤務時間報告をするよう、また、授業を優先し、授業時間中に業務を実施しないよう、当該学生へ注意・指導した。(再掲)

業務を指示する研究者においては、学生には授業を優先させ、授業時間に業務を指示しないこと、また、学生の業務時間の管理について、さらに徹底していただきたい。(再掲)

- ・ 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あったが、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。(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。

(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。
- ・ 立替払請求について、立替払いの条件に該当するか懸念される事例が複数あった。立替払いを可能とする条件について改めて確認の上、構成員に周知する必要がある。(再掲)
- ・ 旅費について、日当の計算に誤りがある事例があったため、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。(再掲)

【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。
- ・ 学生に対する給与について、業務時間と授業時間が重複している事例が多数あったため、当該学生らから聞き取りを実施したところ、授業に出席し、かつ業務も実施したが、業務時間の入力を誤ったことが原因であることが判明した。勤務時間報告については、①月初めに学務システムに1か月分の業務予定時間を入力、②業務日ごとに実際の業務時間を入力、③月末に当月の業務時間を確認、の手順で実施すべきところ、業務日ごとの業務時間の確認を怠ったことから生じていたため、業務日ごとに正確な業務時間を入力し勤務時間報告をするよう、当該学生らへ注意・指導した。(再掲)

業務を指示する研究者においては、学生には授業を優先させ、授業時間に業務を指示しないこと、また、学生の業務時間の管理について、さらに徹底していただきたい。(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は、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4年度の教員の受講率95%）。
- ・ 「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点検していることを確認した。

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4年度の受講率、理解度、誓約書の提出率は全て100%）

「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。

公的研究費の使用に関し、令和4年度の調査中の案件について、令和5年9月現在も調査中であることについて確認した。

令和5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
監査室副室長	樋 田 大
監査室専門職員	出 村 瑞 恵

3. 監査実施期間

書面監査：令和5年8月24日（木）～9月21日（木） 計20日

実地監査：令和5年9月14日（木）、22日（金） 計 2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 法人文書管理に関する事項
- ③ 大学基金に関する事項
- ④ ETC カードに関する事項

（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4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：【産学連携推進事業費補助金（地域の中核大学の産学融合拠点の整備）／超越バイオメディカル DX 研究拠点】

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、総務省または個人情報保護委員会から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、学内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。

- ・ 保有個人情報を取り扱う職員の学外研修については、主に総務課総務係職員が総務省主催の個人情報管理に関する研修に参加していることを確認した。

また、初任者研修において、個人情報管理に関する学内研修を実施したほか、本学構成員に対し情報セキュリティ研修を実施したことを確認した。

- ・ 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、個人情報ファイル簿から削除の手続きを行っていることを確認した。また、個人情報ファイル簿の更新については、毎年度各部署に照会を行っていることを確認した。

また、個人情報ファイル簿を総務課内で閲覧に供するとともに、本学ホームページに掲載し、随時更新していることを確認した。

- ・ 保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等の点検の実施確認については、個人情報を保有する部署に対し、年1回「保有個人情報の点検表」の提出を依頼することにより確認を行っていることを確認した。
- ・ 個人番号（マイナンバー）の取得、管理、利用が適正であることを確認した。
- ・ 匿名加工情報について、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学における行政機関等匿名加工情報の提供に関する規則」に基づき、適正に提案の公募が実施されていること、また、匿名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。
- ・ 法人文書を扱う全職員（事務職員及び技術職員）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。また、総務系の職員を中心に国立公文書館主催の学外研修（オンライン）へ参加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。また、前回監査以降、法人文書開示請求がないことを確認した。

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手順が「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、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、令和 2 年度から継続して令和 4 年度においても、新規渡日留学生に対する支援金の給付を行っていることを確認した。令和 4 年度は、入国後の待機期間が短縮されたことを受けて給付額を 1 泊あたり 4 千円に見直し、計 20 人に対し、総額 62 万 4 千円の給付を行ったことを確認した。（令和 2 年度は 7 人、令和 3 年度は 20 人に対し、一人当たり 5 万円を支給）
 なお、令和 5 年度は、新型コロナウイルス感染症の 5 類感染症移行により、支援金の給付を行っていないことを確認した。
- ・ 令和 3 年度以降の受入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 5 年度は 8 月 31 日時点)	基金口座残高 (令和 5 年 8 月 31 日時点)
令和 3 年度	1,891,338 円	
令和 4 年度	1,197,662 円	
令和 5 年度	59,161 円	11,829,281 円

④ ETC カードに関する事項

- ・ ETC カードの取扱いについて、「国立大学法人北陸先端科学技術大学院大学 ETC カードの取扱いについて」に基づき、適正に行われていることを確認した。
 また、これまで紛失や盗難はないこと及び令和 5 年度の利用件数は 3 件（令和 5 年 9 月現在）であることを確認した。

(2) 事業等調査に関する事項

【産学連携推進事業費補助金（地域の中核大学の産学融合拠点の整備）／超越バイオメディカル DX 研究拠点】に関して、本事業の目的に則り、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。