公的研究費　内部監査マニュアル

文部科学大臣決定「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)」に基づき、公的研究費の適正な運営・管理を行うため、不正使用が発生するリスクを洗い出し、不正使用防止に向けて、重点的かつ機動的な監査を実施するための手順を定める。

1．監査対象となる公的研究費

監査の対象となる公的研究費は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人等から配分される競争的資金を中心とした次の研究資金をいう。

（1）科学研究費助成事業
（2）各省庁、省庁所轄の独立行政法人の受託研究費
（3）各省庁、省庁所轄の独立行政法人の助成金
（4）地方公共団体、特殊法人等が配分する研究資金

2．監査の実施時期

定期監査は年に1回、9月に実施する。その他、必要に応じて不定期に監査を行う。

（1）通常監査（リスクアプローチ監査を含む）　9月
（2）特別監査（リスクアプローチ監査を含む）　9月
（3）臨時監査　必要に応じて理事長の命で行う。

3．監査対象及び方法

（1）科研費通常監査

日本歯科大学において、科学研究費助成事業の交付を受けている研究種目から、研究課題数の概ね10%以上を対象として、各種申請書、帳簿類の突き合わせ、質問等により実施する。

（2）科研費特別監査

科研費通常監査の対象となったもののうち、概ね10%以上を対象として、実際の購入物品の納品状況及び使用状況、出張、研究補助者等の勤務実態など事実関係の厳密な確認などを含めた調査を実施する。

（3）リスクアプローチ監査

不正使用が発生するリスク要因に着目した次のリスクアプローチ監査を科研費通常監査・科研費特別監査時に同時に実施する。

ア　研究者等の旅費の一定期間分抽出による出張（目的、内容、交通手段、宿泊場所等）に関するヒアリング
イ　非常勤雇用者を対象とした勤務実態（勤務内容、勤務時間等）に関するヒアリング
ウ　納品後の物品等（換金性の高い物品等）の現物確認
エ　研究計画に比して、予算執行が著しく遅れている研究者へのヒアリング
オ　取引業者の帳簿との突き合わせで、架空発注が無いかの確認

4．監査項目及び項目ごとの点検事項
　監査項目及び項目ごとの点検事項は、別表に定める。

5．公的研究費の運営・管理に関わる部署は、最高管理責任者の直轄組織として、要請に基づいて、監査のためのデータ又は帳票の提出を求めるものとする。

6．通常監査及び特別監査を実施する時は、ヒアリング対象者を任意に抽出し、監査日程とともに、担当部署及びヒアリング対象者へ通知するものとする。

7．監査終了後遅滞なく、監査報告書を理事長に提出するものとする。

8．科学研究費以外の公的研究費の取り扱いにつきましては、本マニュアルに準ずるものとする。

以上