

川崎医療短期大学科学研究費補助金に係る内部監査規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、川崎医療短期大学（以下「本学」という。）における内部監査の制度、実施及び報告に関する基本的事項を定める。

(監査の定義)

第2条 内部監査（以下「監査」という。）とは、本学において委任管理を行う科学研究費補助金等（以下「補助金」という。）の執行状況を、関係法令及び本学諸規程に照らし、検証、評価を行い、不正執行の未然防止と適正執行の推進を図ることをいう。

(監査責任者)

第3条 監査責任者は、補助金の統括管理責任者とする。

(監査担当者)

第4条 監査を担当する者（以下、「監査担当者」という。）は、統括管理責任者が部門責任者及び学内の教職員の中から学長に推薦し、学長が指名する。

2 監査担当者は、前項により指名された者及び事務部長とする。

3 統括管理責任者は、必要と認めるときは、前項に定める者の他、学長の許可を得て監査業務を委嘱することができる。

(監査の方法)

第5条 監査の方法は次のとおりとする。

(1) 通常監査

研究計画調書・交付申請書・収支簿・証拠書類等により、当該研究課題における遂行状況及び経費の執行状況について行う監査。

(2) 特別監査

通常監査に加えて、実地検査を伴う監査。

(監査の対象)

第6条 監査は、内部監査を行う年度の前年度実績分を対象とし、前条に定める通常監査は、内部監査を行う当該年度の科学研究費補助金の採択件数の10%以上の件数、特別監査は、通常監査の件数の10%以上の件数を対象とする。

(監査担当者の権限)

第7条 監査担当者の権限は、次のとおりとする。

(1) 被監査部門の関係者に対し、帳票及び諸資料の提出並びに事実の説明、その他監査実施上必要なものを求めることができる。

(2) 監査実施上必要と認められる各種会議への出席又は議事録の閲覧を求めることができる。

(被監査部門の義務)

第8条 被監査部門は、円滑かつ効果的に監査が実施できるよう積極的に協力しなければならない。

(監査担当者の義務)

第9条 監査担当者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査担当者は、業務上知り得た事項は、正当な理由なくして他に遺漏してはならない。
- (2) 監査は、事実に基づいて行い、常に公正に判断されなければならない。
- (3) 監査担当者は、いかなる場合においても被監査部門の業務の処理・方法等について、直接指揮命令をしてはならない。

(研究活動公正委員会との連携)

第 10 条 監査責任者は、研究活動公正委員会と密接に連携を保ち、監査効率の向上を図るよう努めなければならない。

(監査の実施)

第 11 条 監査責任者は、監査の実施にあたり、予め監査日時・対象者について学長に承認を得るものとする。

(監査の通知)

第 12 条 監査責任者は、監査の実施にあたり、予め監査対象者に通知するものとする。ただし、緊急または特に必要と認められる場合は、事前に通知することなく監査を実施することができる。

(監査結果の報告)

第 13 条 監査責任者は、監査の実施後、被監査部門に対し、その結果及び所見について講評を行い、被監査部門との合意に基づく監査結果の報告書を作成し、学長に報告しなければならない。

(改善是正の措置)

第 14 条 学長は、改善又は税制の必要があるものについては、該当する研究者の所属長を通してその措置を命じるものとする。

2 前項の措置を命じられた所属長は、直ちにその措置を取り、学長に報告しなければならない。

(監査結果の事後確認)

第 15 条 監査責任者は、必要があると認められたときは、監査結果の改善事項について監査対象者に事後確認を実施する。

附 則

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。