

2025年3月25日

工学院大学  
理事長 殿

工学院大学  
内部監査室

## **監査報告書** **(公的研究資金)**

2024年度内部監査計画書に基づき、公的研究資金監査を実施しました。その結果について、報告します。

なお、公的研究資金監査については、「学校法人工学院大学内部監査規程」第3条第3項に規定されており、「工学院大学における公的研究費の管理・監査の体制に関する規程」及び「工学院大学公的研究費内部監査実施細則」に準じて実施しました。

### 記

#### I. 監査概要

1. 監査期間                   2024年5月～2025年3月
2. 監査担当者               柳沢 泰、樋川 修平（内部監査室）
3. 監査目的                   公的研究費の不正使用を防止するため、その執行が適正に行われているのかを監査し、適切でないと考えられる取り扱い及び改善した方が望ましい取り扱い等（懸念事項）については是正を促していく。また、本監査を通じて、不正使用を未然に防止するための体制を維持、機能させることを目指していく。万が一、不正が発見された場合には、所定の手続きを行う。
4. 監査項目および監査方法等
  - (1) 通常監査  
2023年度分の公的研究費（文部科学省と独立行政法人日本学術振興会の科学研究費助成事業並びに厚生労働省の厚生労働科学研究費及び省庁・省庁所管の独立行政法人等からの受託研究費等）を対象として、研究推進課が保存する帳簿類を調査することにより、全件の執行状況を確認した。
  - (2) 特別監査（リスクアプローチ監査）  
8名の研究者を抽出し、リスク要因（①研究補助者、②物品の購入（特に、換金性の高い物品）等）に着目した監査を行った。
  - (3) 部局等監査  
研究費の執行に関係する部局（研究推進課、人事課、総務課、学事課、財務企画課、購買課、管財課）に対して、公的研究費の管理体制の状況を確認した。

#### II. 監査結果

## 1. 全体所見

2023年度の公的研究費の執行状況を合規性（規程やマニュアル等に定められたルールに従って適切に処理されているか）、正確性（研究費の執行を示す書類等に虚偽や誤りの記載等がないか）等の観点で監査した結果、適正に処理されていることを確認した。

但し、いくつかの懸念事項（研究補助者、物品の購入について）が見受けられた。

## 2. 個別監査結果

以下に、監査を通じて得られた本学の公的研究費の執行、管理、体制等の現状および内部監査室の意見を列挙する。

### 1) 通常監査の結果

- ・公的研究費の執行状況を合規性、正確性等の観点から監査した結果、適正に処理されていた。
- ・執行状況を記した伝票、証拠書類は研究推進課で、整理・保管されている。
- ・直接経費、間接経費の区分についても研究推進課において適切に確認されている。

### 2) 出張について

- ・アフターコロナで前年度に比べると出張が増加傾向にある。
- ・ルールに則った処理（出張命令書、出張報告書、宿泊証明書、出張の事実を証明するものの添付等）がなされている。
- ・研究推進課が、出張の事実等を出張先相手方へ確認するサンプル調査を行っている。この結果も問題はなかった。
- ・国内旅費については総務課、海外旅費については学事課が、その内容についてダブルチェックしている。
- ・海外出張時において、「技術の提供・貨物の輸出チェックリスト」で事前確認をしている。

### 3) 研究補助者について

- ・すべての研究補助者について、研究者から「研究補助者雇用申請書」が提出され、「研究補助者雇用契約書」が結ばれている。
- ・人事課が、研究補助者の勤務実態等を把握するために、研究補助者からサンプルでのヒアリング調査を実施している。
- ・「研究補助者勤務報告書」、タイムカードがあり、研究補助者の労務管理は適正に行われているものと考えられる。

#### 【懸念事項】

特別監査（リスクアプローチ監査）は問題なかったが、他の帳簿類を調査するとタイムカードの打刻漏れや手書きでの追加、訂正が散見された。1日の中で勤務を分割する場合など止むを得ない場合もあるが、学生にとって自分の研究と研究補助者としての研究補助との意識付けをする必要があると考えられる。

### 4) 特殊な役務について

- ・特殊な役務（プログラム・データベース開発、実験・研究に係る保守・点検・修理、調査・分析等の業務委託）については、要件定義書（必要な機能・仕様を示す書類）

および納品を証明するもの（成果物、画面のハードコピー、実施報告書、作業報告書等）の提出を研究者に義務付けており、このルールは守られている。

5) 物品の購入について

- ・物品の購入については、「研究費使用マニュアル」にそのルールが明記されており、そのルールに則った取り扱いがなされていた。
- ・すべての物品は、管財課所管の検収センターで、検収が行われている。
- ・換金性の高い物品（パソコン、ハードディスク、カメラ等）については、管理ラベルの貼付が義務づけられており、このルールは守られている。
- ・購買課が、業者から「取引に関する誓約書」を提出させている。
- ・内部監査室が、取引業者から本学関係の取引一覧表を取得し、本学データと突き合わせるサンプル調査を行ったが、問題はなかった。

**【懸念事項】**

「業者指定理由書」を用いた指名発注が多い。「研究成果の整合性確保のため」など明確な理由があるものであれば問題ないが、「他社より安価なため」などの理由も散見される。他社より安価なのであれば、その証拠として他社見積もりを添付すべきである。経済性の観点から、安易な業者指定を控えていただくと共に、業者指定の際にはその説明責任を果たせるようにしておいてもらいたい。

6) 管理体制について

- ・学長を最高管理責任者、研究担当学長補佐を統括管理責任者、各学部長、教育推進機構長、工学研究科長、総合研究所所長をコンプライアンス推進責任者、各学科長をコンプライアンス推進副責任者とする責任体系をもって、不正防止の推進を行っている。
- ・研究費使用に関連する事務部門が、その執行についてのモニタリングを実施している。
- ・内部監査室が、毎年、監査を行っている。
- ・研究者全員から、「誓約書」を提出させている。
- ・研究者全員から、「利益相反マネジメント自己申告書」を提出させている。
- ・研究推進課が、毎年、コンプライアンス研修を実施している（2024年度は6月3日に実施）。
- ・研究推進課が、「研究費使用マニュアル」を作成し、研究者に配布している（2024年度は新任教員研修時に希望者に配布及び大学HPに掲載）。このマニュアルはおよそ2年周期で改定され、公的研究費に係る事務処理手続きおよび使用ルール等が網羅されている（最新版は2024年4月現在の第9.0版）。また、研究推進課が、研究費使用に関する相談窓口となり、機能している。

7) その他

- ・本報告書は、本学HPに掲載する。
- ・本報告書の内容は、内部監査室が、統括管理責任者（学長補佐）と研究推進課担当者に説明し、懸念事項への対応を要請する。

以上