

# 平成30年度 研究費不正防止計画

平成30年3月

国立大学法人 静岡大学

## 目 次

1. 本計画の目的
2. 本学における研究費等不正防止に関する方針
3. 本学における研究費等不正防止の取組体制
4. 研究費不正防止計画の重点事項

### 【添付資料】

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)

## 1. 本計画の目的

この計画は、静岡大学（以下「本学」という。）における、研究費等(※)の適正な運営・管理の体制の整備・充実と不正行為の未然防止に資するための具体的活動方針を定めることを目的とする。

なお、本計画は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される、競争的資金を中心とした公募型の研究資金について、配分先すべての機関において研究費を適正に管理するために必要な事項を示した「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(平成19年2月15日(平成26年2月18日改正)文部科学大臣決定)」を踏まえて定めるとし、実効性を高めるため、業務実施の責任者、実施期限、達成目標を明らかにする。

※「研究費等」とは、次に挙げるものをいう。

運営費交付金、寄付金、補助金、委託費等を財源として本学で扱う全ての経費。

## 2. 本学における研究費等不正防止に関する方針

最高管理責任者である学長は、以下の方針に基づき研究費等に係る不正行為の防止に取り組む。

- (i) 最高管理責任者のリーダーシップにより、学内に研究費等の適正な管理の重要性と、不正行為への厳しい姿勢を徹底する。
- (ii) 学内の意識改革を進めることで、不正が起きない風土を作る。
- (iii) 研究の促進、管理業務負担の軽減・業務改善・経費の削減等の効率化、適正かつ厳正な研究費等の管理のバランスが取れた体制を構築する。

また、統制と管理コストのバランスに配慮する。

- (iv) 社会に対し、研究費等の管理・運営について説明責任を果たせる体制を構築する。

### 3. 本学における研究費等不正防止の取組体制

本学は以下のような体制により、研究費等にかかる不正防止に取り組む。また、最高管理責任者の下に設置される不正防止計画推進委員会（以下「委員会」という。）が、研究費不正防止計画を検討し、最高管理責任者へ提言する。

#### (1) 最高管理責任者（学長）

最高管理責任者は、研究費不正防止計画の策定を行い、不正防止の実施の最終責任を負う。

#### (2) 統括管理責任者（総務・財務・施設担当理事）

統括管理責任者は、毎年度、研究費不正防止計画の進捗状況の把握を行い、その結果を最高管理責任者へ報告すると共に、委員会を開催して研究費不正防止計画の見直しを毎年度実施する。

また、部局責任者に対して、研究費不正防止計画の進捗状況に応じて、実施体制の改善命令を行う。

#### (3) 部局責任者（学部長、センター長等）

部局責任者は、統括管理責任者の指示の下、不正防止計画推進委員会と協力し、次の事項の業務を行う。

- (i) 研究費不正防止計画を実施するための体制の整備
- (ii) 研究費等の使用状況の把握及び研究費等の使用が特定の時期に偏っている者への指導・助言
- (iii) 研究費等の経理事務への研究者及び職員の協力体制の整備
- (iv) 研究費等の使用上の指導
- (v) 教員（研究者）と事務職員との相互理解の促進
- (vi) 当該部局に所属する教職員等に対するコンプライアンス教育の実施及び理解度の把握並びに受講管理（誓約書の徴取等を含む。）
- (vii) 研究費不正防止計画の実施状況の統括管理責任者への報告

上記のほか、研究費等の不正使用の防止に関する事項についての企画・立案は、財務施設部が中心となって実施する。

(別図参照)

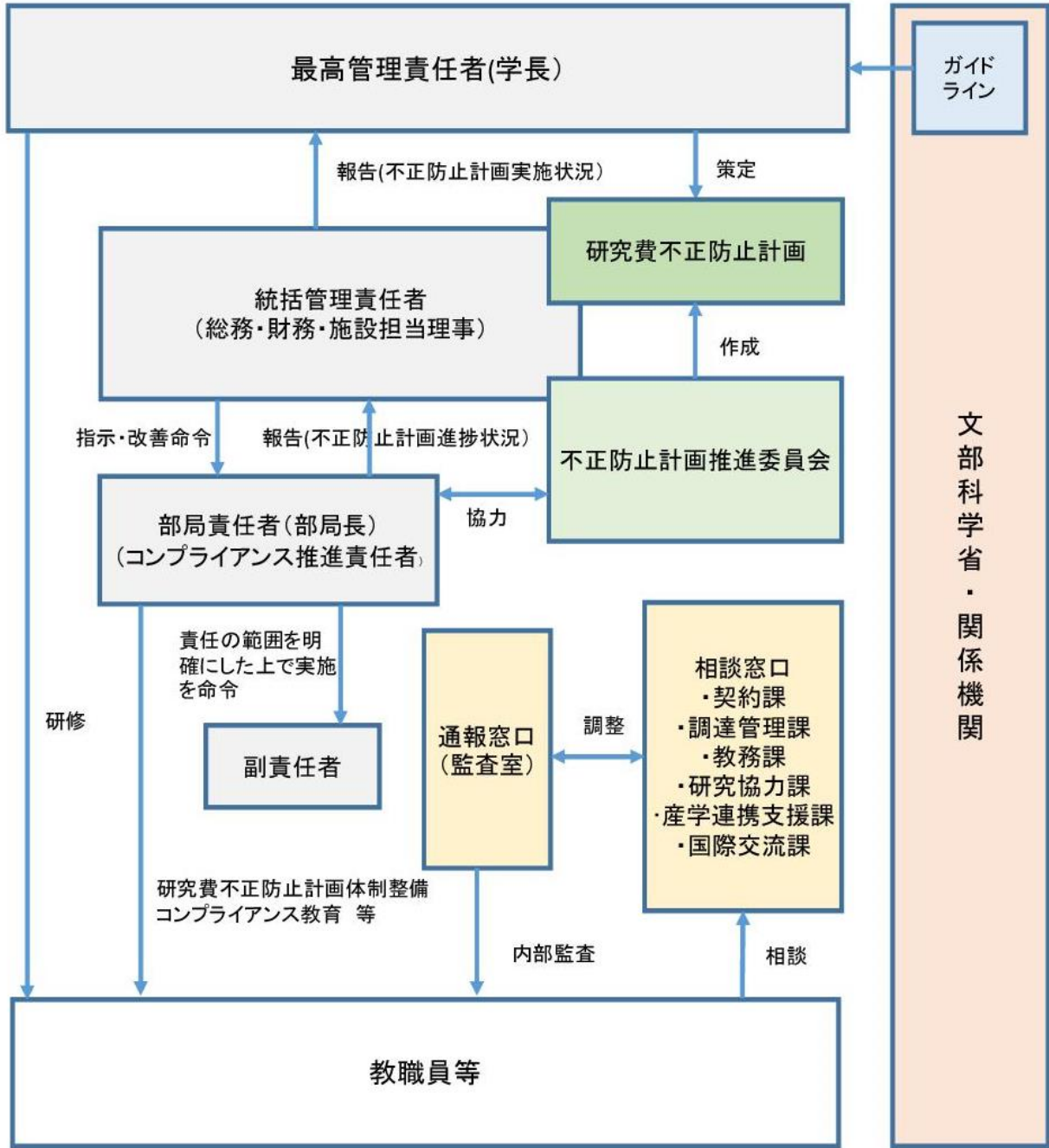
- ・別図1 研究費等の不正防止にかかる管理・運営体制図
- ・別図2 不正防止に関する方針・規則等の関連図

#### 4. 研究費不正防止計画の重点事項

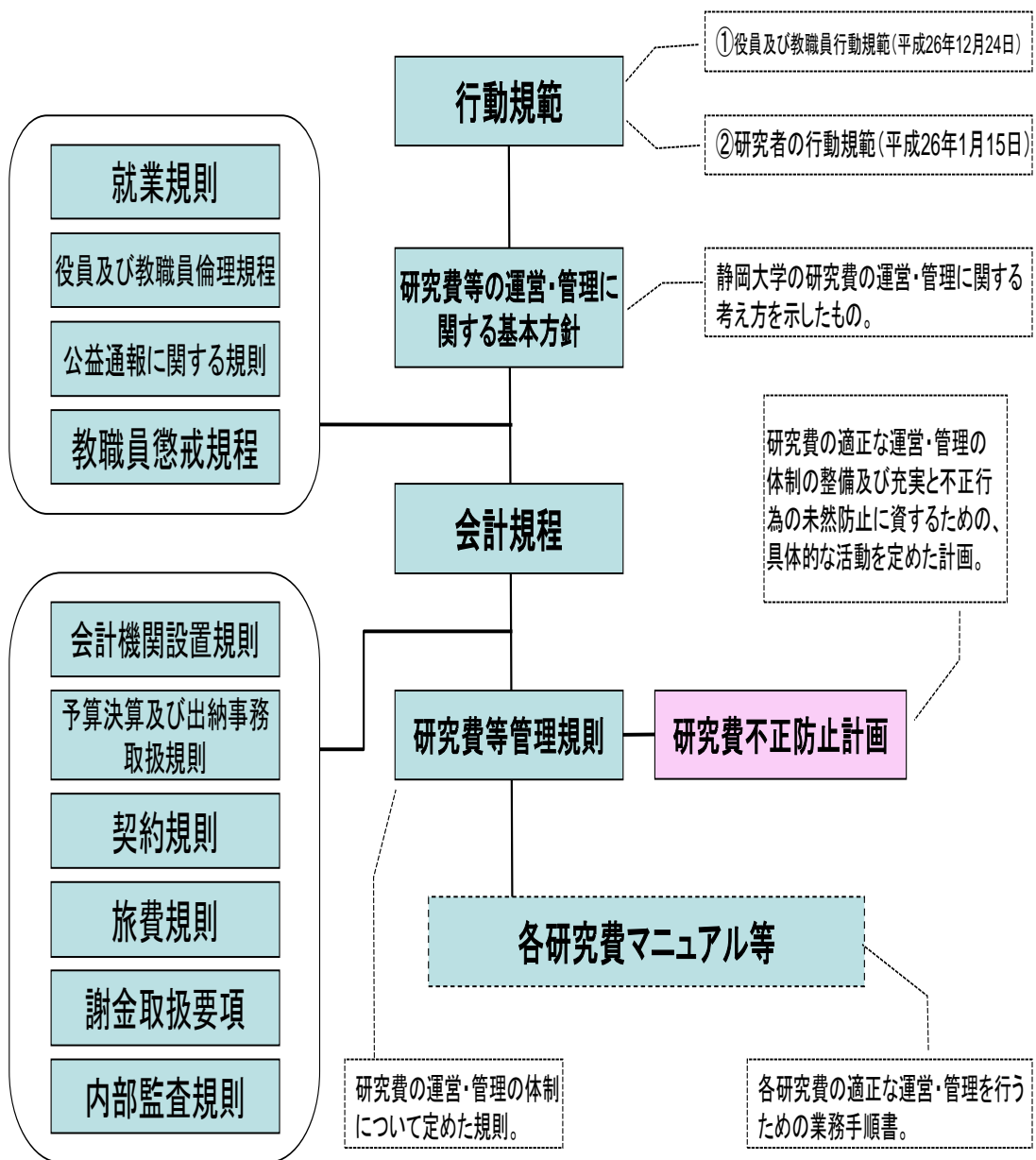
本学の研究費不正防止計画策定にあたっては、以下の5区分9項目を重点事項として掲げ、項目ごとに別紙の対応を図っていく。

- (1) 研究費等の適正使用及び不正防止のため、管理責任者等がリーダーシップをとれる体制の構築
- (2) 研究費等の適正使用推進及び不正防止のための環境の整備
  - (2-1) 研究費等の不正使用を許さない風土作り
  - (2-2) 研究者・職員間のコミュニケーションの充実化
- (3) 研究費等の適正使用推進及び不正防止のための仕組みの構築
  - (3-1) ルールの明確化と、ルール及び研究費等管理に関する情報の周知の推進
  - (3-2) 発注・納品・検収制度の見直しと運用の適正化
  - (3-3) パート雇用、謝金支払の制度の見直しと運用の適正化
  - (3-4) 旅費支払制度の見直しと運用の適正化
- (4) 予算執行管理の適正化
- (5) モニタリング体制の適正化

# 研究費等の不正防止にかかる管理・運営体制図



# 不正防止に関する方針・規則等の関連図



- (1) 研究費等の適正使用及び不正防止のため、管理責任者等がリーダーシップをとれる体制の構築

#### 目 標

- 研究費等の管理責任者等(最高管理責任者、統括管理責任者、部局責任者等)の業務範囲を明確に定め、定期的に見直しを行う。また、各研究者から部局責任者に研究費等執行状況等の報告を行う仕組み、及び各部局責任者から統括管理責任者に適正使用に係るルールの遵守状況や外部資金の申請・獲得状況等を報告する仕組みを維持し、上位管理責任者がより適切な対応をとることができる体制を推進する。

#### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- 規則等で研究費等の管理責任者等の業務範囲を定め、周知した。また、規則等と現状に乖離がないか見直しを行った。
- 部局責任者が、外部資金の申請・獲得状況や担当部局の各研究者の予算執行状況を確認できる環境を整備した。
- 最高管理責任者、統括管理責任者及び部局責任者に、他機関での不正に関する情報等を提供した。
- 平成26年2月に改正された「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)」の内容に則した規則の改正を行い、研究費の運営・管理体制の整備・充実を図った。
- 管理責任者等を対象に、改正ガイドラインにて求められている責務等について、外部から公認会計士を講師に招いて説明会を行った。

#### 問題意識

- 管理責任者等の権限責任・業務分掌等業務範囲を継続して周知するとともに、定期的に見直す必要がある。
- 管理責任者等が管理上必要な情報を把握できる環境の継続的な整備等、リーダーシップを発揮できるような体制を構築する必要がある。
- コンプライアンス教育や、研究費の実効的な管理監督を行い得るように、部局責任者の下に副責任者を置くなど、サポート体制を充実させる必要がある。



## 計 画

### 1-1 権限責任・業務分掌等業務範囲の見直し、規定の改正及び周知

平成30年度	<p>管理責任者等に役割・責任を周知する。併せて、部局責任者には予算執行状況の確認方法及びシステムの活用方法を周知する。</p> <p>権限責任・業務分掌等業務範囲について、現状との乖離がないか見直し、規定等の改正を行う。</p> <p>また、部局責任者(コンプライアンス推進責任者)による、コンプライアンス教育の実施体制を充実する。</p>
--------	---

### 1-2 研究費等管理責任者等への適時の情報提供の実現

平成30年度	<p>管理責任者等に、他機関での不正に関する情報等を提供する。</p> <p>部局責任者等に、担当部局の研究者の予算執行状況及び外部資金の申請・獲得状況等、必要な情報を継続的に伝達する。</p> <p>部局責任者等がリーダーシップを発揮できる体制を検討し、必要な支援を行う。</p> <p>また、コンプライアンス教育に関し積極的に支援する。</p>
--------	--

#### 【参考】所管部署

- |                              |
|------------------------------|
| 1-1 総務部、◎財務施設部、学術情報部、各部局     |
| 1-2 総務部、財務施設部、◎学術情報部、監査室、各部局 |

※ ◎は主となる所管部署

#### 【参考】関連諸規定等

- |                      |
|----------------------|
| ① 研究費等の運営・管理に関する基本方針 |
| ② 研究費等管理規則           |
| ③ 研究費等不正調査取扱細則       |

(2) 研究費等の適正使用推進及び不正防止のための環境の整備

(2-1) 研究費等の不正使用を許さない風土作り

目 標

- 役員及び教職員倫理規程や研究者の行動規範の徹底を通じて、研究費等の執行及び管理に対する原則的な考え方について教職員の意識向上を図り、研究費等の不正使用を行わせないような組織風土を構築する。

前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- 役員及び教職員行動規範や研究者の行動規範、適切な研究費等管理及び使用について、ホームページ等で周知するとともに、研修会や説明会を開催し、説明を行った。
- 他大学の研究者を講師に招いて研究者倫理等研修会を開催した。
- 研究倫理に関する学内規定の制定・改正を行った。

問題意識

- 研究費等管理の責任が研究費等を執行する研究者や機関経理を行う大学にあることを、研究者や職員全員が十分に理解する必要がある。
- 研究者の研究費等不正使用に対する意識や問題の重大さの理解度を、より高める必要がある。

計 画

2-1-1 研究費等管理に関する意識の向上

平成30年度	「役員及び教職員行動規範」「研究者の行動規範」「役員及び教職員倫理規程」等が意図する内容について、全教職員に継続して周知する。 また、倫理教育に関する研修会等を行い、意識向上を図る。 教職員の研究費等不正使用に対する意識や問題の重大さの理解度について把握した結果をもとに、より意識を高めるための取り組みを行う。
--------	---

**【参考】所管部署**

2-1-1 総務部、財務施設部、◎学術情報部

※ ◎は主となる所管部署

**【参考】関連諸規定等**

- ① 研究費等の運営・管理に関する基本方針
- ② 研究費等管理規則
- ③ 研究費補助金等事務取扱要項
- ④ 苦情処理規程
- ⑤ 役員及び教職員倫理規程
- ⑥ 研究者の行動規範
- ⑦ 役員及び教職員行動規範

## (2-2) 研究者・職員間のコミュニケーションの充実化

### 目 標

- 研究者と職員が気軽に声を掛け合い、情報や問題意識を共有できる環境を作り出し、相互連携のもと研究費等の管理を適正かつ効果的・効率的に実施できる環境を作り出す。
- 通報窓口及び相談窓口の運用方法の工夫により、各窓口が果たす不正防止のための機能の充実を目指す。

### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- Web研修及びアンケート調査を実施し、研究費等の管理に関する研究者の意見・見識の把握を行い、アンケート結果及び質疑への回答をホームページで公表した。また、新しい制度の構築・導入時には、教授会等での説明や部局との意見交換を行い、現場の意見の反映と浸透を図った。
- 通報窓口及び相談窓口を整備し、連絡先についてはホームページ等に整理して掲載した。また、研修会等で教職員に周知した。
- 外部の第三者による通報窓口を追加設置した。
- 通報窓口を監査室に変更し、公益通報窓口と区別することで、より迅速な対応を可能とした。

### 問題意識

- 本部集中で事務が行われているため、研究者と職員の間で、研究費等管理に関する情報の共有や日々のコミュニケーションが不足しがちである。そのため、非効率な業務やルール違反が起きる可能性がある。
- 研究費等の管理等に関する専門知識・問題意識をもった職員を育成し、相談窓口において適正な対応が取れるようにする必要がある。
- 研究者から担当部署に寄せられる質問・相談への対応が属人的で、必ずしも全学的に均質ではない。

## 計 画

### 2-2-1 教職員間の情報・問題意識の共有

平成30年度	部局責任者に、他大学の不正防止等の情報を提供し、部局責任者から教授会等で研究の不正行為・研究費の不正使用の事例を説明する。また、コンプライアンス教育の一環としてコミュニケーションの充実を図り、研究者と職員の間で、研究現場等の課題を共有し、問題意識を高める。
--------	--

### 2-2-2 相談窓口及び通報窓口の機能の充実

平成30年度	よくある相談内容等への対応方法をまとめたマニュアルを適宜見直し、適切な対応ができるよう部署内・部署間で共有する。
--------	--

#### 【参考】所管部署

- |                                      |
|--------------------------------------|
| 2-2-1 総務部、財務施設部、◎学術情報部、監査室、各部局       |
| 2-2-2 総務部、企画部、◎財務施設部、学術情報部、学務部、国際交流課 |

※ ◎は主となる所管部署

#### 【参考】関連諸規定等

- |                      |
|----------------------|
| ① 研究費等の運営・管理に関する基本方針 |
| ② 研究費等管理規則           |

### (3) 研究費等の適正使用推進及び不正防止のための仕組みの構築

#### (3-1) ルールの明確化と、ルール及び研究費等管理に関する情報の周知の 推進

##### 目 標

- 研究費等管理に関連する規則やルールを全て明文化し、容易に参照できるよう整理したものを提示する。また、マニュアル等を整備し、研究者、事務職員、技術職員及び競争的資金等の運営・管理に関わる学生に提供する。併せて、研修や講習会等を行い、不正防止への取組体制を周知する。これらにより、研究者、事務職員、技術職員及び競争的資金等の運営・管理に関わる学生が研究費等管理に関する基本的なルールを理解し、それぞれが自分の責任を果たせる体制及び様々な例外的な事例に統一的な対応が取れる体制を構築する。

##### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- 研究費等管理に関する規則を定め、ホームページ等に掲載した。また、ルールを示した「研究費の使用ハンドブック」及び「リーフレット」を作成し、ホームページに掲載するとともに、全教職員に配布した。なお、「研究費の使用ハンドブック」は、毎年見直しを行い、改訂版を作成した。また、研究費等管理に関するFAQ「よくある質問」を作成し、教職員に配布した。
- 研究費等管理に関する研修会や説明会を開催する等、不正防止やルールについて周知した。
- 外部の第三者による通報窓口を設置し、ホームページ等に掲載した。
- コンプライアンス教育の一環として、研究費の運営・管理に携わる教職員・学生に対してWeb研修を行い、併せて誓約書の提出を要請した。

##### 問題意識

- 研究費等の管理に関する関心や研修への参加率が低いため、研究費等の使用に関する基本的なルールが十分に研究者に伝わらず、意図せぬルール違反が起きるおそれがある。
- 教員へのルールの浸透度をより高める必要がある。

## 計 画

### 3-1-1 マニュアル等によるルールの特明確化と学内への周知

平成30年度	<p>ハンドブック等に記載された情報の継続的な見直し・更新を行い、ルールと運用の実態が乖離していないか検証し、最新のルールを明確に提示する。</p> <p>研究者、事務職員、技術職員及び競争的資金等の運営・管理に関わる学生に研究費等の使用・管理に関するルールを継続して周知するとともに、ルールの浸透度について把握した結果をもとに、より浸透度を高めるための取り組みを行う。</p> <p>研究者から寄せられる研究費等管理に関するFAQを研修等で取り上げる等の方法により、研究費等管理に関する情報を研究者と職員の間で共有する。</p>
--------	---

#### 【参考】所管部署

3-1-1 総務部、財務施設部、◎学術情報部

※ ◎は主となる所管部署

#### 【参考】関連諸規定等

- ① 会計規程
- ② 研究費等管理規則
- ③ 研究費補助金等事務取扱要項
- ④ 寄附金受入規則
- ⑤ 物品管理規則
- ⑥ 契約規則
- ⑦ 旅費規則

### (3-2) 発注・納品・検収制度の見直しと運用の適正化

#### 目 標

- 不正な発注・納品を防止するため、検収センターにおける納品確認の実施や取引業者との癒着防止策の推進等をする。
- 継続的に検収体制の見直しを行い、運用方法を検討する。

#### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- 検収センターを設置し、原則全ての物品等を対象に検収を行うこととした。なお、納品確認が不可能なものについては、検収を省略できることとしてルール化した。
- 検収担当者に対し、検収のルールに関する研修を行った。
- 取引業者を対象に説明会を実施し、本学の発注・納品・検収制度を周知した。また、業者の売上傳票と本学の納品書との照合を試行的に実施した。
- 固定資産について、毎年実査を実施した。さらに、耐久性のある少額資産等も一部実査した。
- 一定の取引実績を有する業者に対して、不正に関与しない旨を記載した誓約書(確認書)の提出を要請した。
- 専門的知識が必要な特殊役務の検収方法について、検収センター以外の専門的知識を有する複数の者による立会検査方法を取り入れた。
- 全ての経費で購入した物品について、少額備品の対象金額(20万円以上)を10万円に引き下げた。

#### 問題意識

- 検収センターでの納品確認を原則とし、発注者以外の第三者による確認の意識を高め、検収が形式的にならないようにする必要がある。
- 成果物等の確認が容易にできない役務等の検収について、実効性のある明確なルールを定めて運用する必要がある。
- 一定金額以下の場合、発注先の選定は教員に任されており、全学的な取引先の管理が十分とはいえない。このため、取引先との不適切な取引や癒着の発生を見逃すおそれがある。
- 研究費等により購入した固定資産及び耐久性のある少額資産等の管理状況を把握する必要がある。



## 計 画

### 3-2-1 発注・納品・検収制度の見直しと改善

平成30年度	教員発注における、不正の発生要因を把握し、リスクに応じた防止策を策定・実施する。 取引業者に対し、継続的に発注・納品・検収に関するルールの説明を行い、周知を図る。 取引先との不適切な取引や癒着の発生を防止する方法を検討する。
--------	--

### 3-2-2 資産管理の見直しと改善

平成30年度	固定資産及び耐久性のある少額資産等のモニタリング調査を実施する。(5)モニタリング体制の適正化において計画している内部監査と併せて実施)
--------	--

#### 【参考】所管部署

- |                                      |
|--------------------------------------|
| 3-2-1 ◎財務施設部、監査室<br>3-2-2 ◎財務施設部、各学部 |
|--------------------------------------|

※ ◎は主となる所管部署

#### 【参考】関連諸規定等

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 会計規程</li><li>② 研究費等管理規則</li><li>③ 研究費補助金等事務取扱要項</li><li>④ 契約規則</li><li>⑤ 検収センター設置要項</li><li>⑥ 物品管理規則</li><li>⑦ 発注者綱紀保持規則</li><li>⑧ 「特殊な役務」についての検査及び検収方法の改正について(通知)</li><li>⑨ 備品として管理する物品の取得価格について(通知)</li></ol> |
|---|

### (3-3) パート雇用、謝金支払の制度の見直しと運用の適正化

#### 目 標

- 研究者が研究補助者(学生アルバイト等)を使用する場合の勤務管理のルールを明確にし、徹底する。
- 雇用管理者である研究者に被雇用者管理の義務があることを徹底する。また、勤務実態を明確に把握できる制度を構築する。

#### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- 従来謝金で支払われていたアルバイトの勤務実態を調査し、調査結果や社会保険労務士の意見を踏まえて、雇用と謝金を区分した。また、謝金制度の再検討を行い、平成25年度から新たな謝金取扱要項を適用し、検証を行った。
- 監査室が実施する業務監査に併せ、学部担当者に対して、雇用や謝金についての聞き取り調査を行った。
- 謝金業務の労務管理について、不正再発防止策を講じ、平成25年12月から新制度を適用した。

#### 問題意識

- 研究補助者を使用する場合、雇用として賃金で支払う場合と、謝金で支払う場合があり、それらが明確に区分されていないため、手続きが簡易な謝金での支払いが選択される場合が多い。その結果、実際はパート職員として賃金で支払うべき研究補助者への支払いが謝金でなされる等、勤務の実態と支払の区分が一致しない場合がある。
- 外部資金等で雇用等される研究者や研究補助者の業務従事について、専従義務の認識が希薄である。

計 画

3-3-1 パート雇用システム及び謝金制度の継続的な見直しと改善及び勤務実態把握の仕組みの検討

平成30年度	従事者の勤務実態を把握し、継続して調査し検証する。 外部資金によって雇用(謝金の支払いを含む)された研究者や研究補助者の勤務実態調査を引き続き実施する。 内部監査の一環として、従事者の勤務実態の調査を継続して行うとともに、不正再発防止策が十分に機能しているか検証する。
--------	--

【参考】所管部署

3-3-1 ◎総務部、財務施設部、学術情報部、監査室、各部局

※ ◎は主となる所管部署

【参考】関連諸規定等

- ① 会計規程
- ② 謝金取扱要項
- ③ 就業規則

### (3-4) 旅費支払制度の見直しと運用の適正化

#### 目 標

- 出張の実態に合致し、カラ出張等の不正を防ぐことができる旅費制度の在り方を検討し、規則等の見直しと改正を行う。

#### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- カラ出張防止のため、宿泊事実の確認資料として宿泊先等の領収書の徴取を義務化した。また、自宅等への宿泊及び居住地からの出張に対しては、本人からの申請により減額等の調整を行い、旅費を支給する方式に改めた。
- 外国人研究者招聘に係る経費について、仮払い制度を定めた。
- 監査室が実施する業務監査に併せ、学部担当者に対して、出張についての聞き取り調査を行った。
- 出張報告書に、出張先の電話番号記載欄を追加する様式の改正を行った。
- 自家用車の業務使用に関する取扱いを定めた。

#### 問題意識

- 出張の実態と現状のルールが乖離している場合、不正の誘因になるおそれがある。
- 出張報告書の記載が不十分なため、出張内容が不明確な場合がある。

## 計 画

### 3-4-1 カラ出張防止、及び実態に合った旅費ルールの継続的検討、ルールの周知

平成30年度	<p>自家用車の業務使用について、引き続き規程に基づき実施する。併せて公用車の効率的な運用を図る。</p> <p>出張報告書の用務内容を第三者が確認できるよう、具体的に記載されているか確認する。また、宿泊先についても宿泊先名称及び所在地が正確に記載されているか確認する。</p> <p>内部監査の一環として、出張に関する調査を継続して行う。 (5)モニタリング体制の適正化において計画している内部監査と併せて実施)</p>
--------	---

#### 【参考】所管部署

3-4-1 総務部、◎財務施設部、各部局

※ ◎は主となる所管部署

#### 【参考】関連諸規定等

- ① 旅費規則
- ② 旅費支給基準

#### (4) 予算執行管理の適正化

##### 目 標

- 研究計画と実際の研究費等の執行の乖離状況を把握し、場合によっては、部局責任者等が乖離の理由等に関する説明を求める仕組みを取り入れる。
- 学内予算研究費については、本部から部局への予算配分及び部局内の予算配分の早期化を実現することで、期首からの計画的な予算執行を実現する。また、外部資金研究費については、研究者自身における予算執行管理の徹底を図る。

##### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- 本部から部局への学内予算配分については、担当部署の体制等を強化し、早期化を図った。部局内の予算配分についても、作業を早める等により、一部の部局で早期化が図られた。また、部局責任者や研究者が、管理する予算の執行状況を確認できる環境を整備した。
- 「予算執行管理に関する運用上の取り扱いについて」をとりまとめ、学内へ周知した。

##### 問題意識

- 学内予算研究費については、部局内の予算配分が遅いため、期首からの計画的な予算執行の妨げになっている。また、外部資金については、事業計画並びに執行計画、事業費の取扱い等に対する認識が希薄である。
- 非効率な研究費等執行に係る情報を収集し、要因の分析を行い、非効率な執行を解消するための対策を講じる必要がある。

##### 計 画

###### 4-1 予算の計画的な執行の推進

平成30年度	予算の計画的な執行を推進する取組み(予算配分の早期化、予算残高の適時の把握、部局責任者による予算執行状況の把握、執行に遅れが見られる場合の状況確認及び早期執行の指導、予算執行データの早期入力の推進等)を継続的に行う。 非効率な研究費等執行に係る情報収集を行う。
--------	---

**【参考】所管部署**

4-1 ◎財務施設部、各部局

※ ◎は主となる所管部署

**【参考】関連諸規定等**

- ① 会計規程
- ② 予算配分方針

## (5) モニタリング体制の適正化

### 目 標

- 内部監査の充実等により、学内のリスクの状況を適時に把握する。

### 前年度までの取組(平成20年度から平成29年度)

- 外部資金等の内部監査を実施し、会計書類の形式的要件等のチェックにとどまらず、関係部署にルール等の改善を促すなど、体制の不備の検証も行った。また、内部監査結果に基づく改善事項については、学長から関係部局長へ改善の指示を行い、部局長は改善結果を学長へ報告した。

### 問題意識

- 内部監査等によるリスクの適時の把握を継続的に行う必要がある。
- 監査室は、監事及び会計監査人と連携する必要がある。
- 研究費等の執行に関するモニタリングを、関係各部署が連携して行う必要がある。

### 計 画

#### 5-1 研究費等に対する有効なモニタリング体制の構築

平成30年度	会計関係規則等の遵守状況や不正防止体制の有効性を検証するための内部監査事項を設定する。 監査室は、監事及び会計監査人とモニタリングに関する意見交換を行う。 財務・契約担当部署、研究活動支援部署及び監査担当部署が、連携をとりながら研究費等の執行に関するモニタリングを行う。
--------	---

#### 【参考】所管部署

5-1 財務施設部、学術情報部、◎監査室

※ ◎は主となる所管部署

#### 【参考】関連諸規定等

① 内部監査規則



