

公益財団法人立山カルデラ砂防博物館競争的研究資金等内部監査実施要領

平成 28 年 6 月 1 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、「公益財団法人立山カルデラ砂防博物館競争的研究資金等に関する取扱規程」(以下「取扱規程」という。)第 12 条の規定に基づき、立山カルデラ砂防博物館(以下「博物館」という。)における競争的研究資金等の内部監査(以下「内部監査」という。)の実施に関し、法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(内部監査員)

第 2 条 内部監査員は、博物館の事務局長及び総務課長をもって充てる。

(内部監査の対象研究課題)

第 3 条 内部監査の対象研究課題は、内部監査を実施する年度の前年度に競争的研究資金等の交付を受けていた研究課題とする。ただし、内部監査を実施する年度の前年度に競争的研究資金等の交付を受けていない場合は、内部監査を実施する年度の補助事業とする。

(内部監査の区分等)

第 4 条 内部監査は、書面による内部監査(以下「通常内部監査」という。)と、書面及び実地による内部監査(以下「特別内部監査」という。)に区分する。

(内部監査の対象研究課題数)

第 5 条 通常内部監査は、内部監査を実施する年度において、競争的研究資金等の交付を受けている研究課題数の 50%以上を対象とする。

- 2 特別内部監査は、通常内部監査を行う補助事業のうち 50%以上を対象とする。
- 3 内部監査を実施する年度の前年度に競争的研究資金等の交付を受けていた研究課題が 1 つの場合は、特別内部監査を行うものとする。

(内部監査対象研究課題の抽出等)

第 6 条 通常内部監査の対象課題は、無作為により館長が抽出する。

- 2 特別内部監査の対象は、通常内部監査を行う対象課題のうち、競争的研究資金等の執行状況を確認のうえ候補を選び、その中から無作為により館長が抽出する。
- 3 館長は、内部監査を実施しようとするときは、あらかじめその期日内部監査員の氏名、その他必要な事項を競争的研究資金等事務担当者及び対象研究課題の学芸員に通知するものとする。

(内部監査の実施)

第 7 条 内部監査員は、次の各号に掲げる事項について内部監査しなければならない。

- (1) 契約内容と履行状況の確認に関する事項

- (2) 帳簿及び証拠書類に関する事項
 - (3) 購入物品等の利用状況に関する事項
 - (4) 競争的研究資金等の管理体制に関する事項
 - (5) モニタリングの実施状況とその検証に関する事項
 - (6) 競争的研究資金等に関する各種規程の改善点に関する事項
 - (7) その他館長が必要と認める事項
- 2 内部監査員は、内部監査の実施にあたり、取扱規程第7条第1項に定める防止計画の推進に対して内容のチェック等を行うものとする。
 - 3 内部監査員は、必要に応じて、「公益財団法人立山カルデラ砂防博物館長競争的研究資金等不正防止計画」に照らしたリスクアプローチ監査を、別紙1を参考に実施するものとする。
 - 4 内部監査員は、第7条により抽出された内部監査対象研究課題について内部監査計画を作成するものとする。

(内部監査の出席等)

- 第8条 第7条第3項の通知を受けた担当者等は内部監査に出席しなければならない。
- 2 内部監査員は、内部監査に当たって競争的研究資金等事務担当者及び対象研究課題の学芸員に説明または資料の提出を求めることができる。

(内部監査の実施報告)

- 第9条 内部監査員は、内部監査が終了したときは、速やかに別紙様式1-1の内部監査実施報告書を作成し、事務局長を経由し、館長に報告しなければならない。

(内部監査による是正改善措置)

- 第10条 館長は、内部監査の結果、会計経理に関し是正改善を必要とする事項があると認めるときは、事務局長にその措置を命ずるものとする。
- 2 事務局長は、前項の規定により、是正改善の措置をとることを命ぜられたときは、直ちにその措置をとらなければならない。

(雑則)

- 第11条 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成28年6月1日から施行する。

別紙 1

リスクアプローチ監査の具体的な方法の例

- 1 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して先方に確認、出勤簿に照らし合わせるほか、出張の目的や概要について抜き打ちでヒアリングを行う。
- 2 非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行う。
- 3 納品後の物品等の現物確認。
- 4 取引業者の帳簿との突合。