

# 九州看護福祉大学公的研究費に係る内部監査内規

〔平成19年11月5日〕  
理事長裁定

(趣旨)

第1条 この内規は、九州看護福祉大学における公的研究費の不正防止に関する規程第14条の規定および「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、九州看護福祉大学(以下「本学」という。)における公的研究費の不正使用の防止及び適正な取扱いを徹底し、研究の効果的实施に資するため、内部監査の実施に関して必要な事項を定める。

(組織)

第2条 公的研究費の不正使用の防止に係る内部監査を実施する部署として、九州看護福祉大学における公的研究費の不正防止に関する規程に定める最高管理責任者の下に内部監査室を置く。

- 2 最高管理責任者は、内部監査室に内部監査担当者4名を選任する。
- 3 内部監査担当者のうち1名を内部監査室長とする。
- 4 内部監査室長は、内部監査の実施における作業分担の決定、内部監査計画の作成、各部署との調整、監査報告のとりまとめ等を行うものとする。

(監査の種類)

第3条 監査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 通常監査 第6条により抽出した研究課題に対する会計書類の形式的要件等の財務情報に関する監査
- (2) 特別監査 第6条により抽出した研究課題に対する取引内容等に関する実地調査等を加えた監査
- (3) モニタリング監査  
不正防止計画推進室との協議の下に必要と認められた事項に関する監査

(内部監査計画の作成)

第4条 内部監査室は不正防止計画推進室と協議し、当該年度の内部監査計画を立案し、最高管理責任者の承認を得て公表する。

(監査の時期)

第5条 監査時期は、次のとおりとする。

- (1) 通常監査及び特別監査の時期は、内部監査計画に基づき実施する。
- (2) モニタリング監査は、不正防止計画推進室と協議して実施する。

(監査の対象及び抽出)

第6条 通常監査は、内部監査を実施する年度において、本学に所属する研究者が研究代表者として公的研究費の交付を受けている研究課題数(新規及び継続)の概ね10%以上の数(小数点以下切り上げ)を、内部監査を実施する年度の前年度に公的研究費の交付を受けていた研究課題の中から抽出する。

2 特別監査は、通常監査を行う研究課題数の概ね10%以上の数（小数点以下切り上げ）を、内部監査を実施する年度の前年度に公的研究費の交付を受けていた研究課題の中から抽出する。

なお、通常監査は同時に行ったものとして取り扱って差し支えないこと。

3 内部監査を実施する年度の前年度に本学に所属する研究者が研究代表者として公的研究費の交付を受けている研究課題がない場合は、本年度に交付を受けている研究課題を対象とする。なお、本年度・前年度ともに公的研究費の交付を受けている研究課題がない場合は、内部監査は実施しない。

4 研究課題の抽出にあたっては、公平な手続きを確保するものとする。

（監査実施の決定及び通知）

第7条 内部監査室は、不正防止計画推進室と協議のうえ、監査を実施する期日を決定し、最高管理責任者の承認を得て、監査の対象となる研究課題の研究者（以下「監査対象者」という。）に対しあらかじめ通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合又は特に必要があると認められる場合は、この限りでない。

（監査の実施）

第8条 内部監査担当者は、次の各号に掲げる事項に留意し、本学全体の視点から適切な方法により監査を実施しなければならない。

(1) 会計書類の形式的要件等の財務情報に関する監査のほか、体制の不備の検証も行う。

(2) 不正防止計画推進室との連携により、研究活動上の不正発生要因を把握し、それに応じた効果的かつ実効性のある監査を行うこと。

(3) 監事及び会計監査人との連携を強化した監査を行うこと。

（内部監査担当者の権限）

第9条 内部監査の実施にあたり、内部監査担当者は監査対象者及び関係部署に対し、監査に必要な関係資料の提出、事実の説明、報告の他、監査の実施に必要な協力を求めることができる。

2 監査対象者及び関係部署は、前項の要求があった場合には、正当な理由なくして、これを拒むことができない。

3 監査対象者及び関係部署は、内部監査が的確かつ効率的に遂行されるよう協力しなければならない。

（遵守事項）

第10条 内部監査担当者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 内部監査は、すべて事実に基づいて行い、判断及び意見の表明に当たっては、常に公正不偏の態度を保持すること。

(2) 内部監査の遂行上知り得た事実を、正当な理由なくして他に漏洩してはならない。

(3) 内部監査の実施に当たり、監査対象者及び関係部署の業務に著しい支障を及ぼさないよう配慮すること。

（監査結果の報告）

第11条 内部監査室長は、内部監査終了後、内部監査調書その他合理的根拠に基づき、内部監査報告書を作成し、最高管理責任者に報告しなければならない。

2 内部監査室長は、最高管理責任者の承認を得て前項の内部監査報告書の全部又は一部の写しを関係部署の責任者に回付することができる。ただし、機密を要するときは、この限りでない。

( 公的研究費使用状況の適正管理 )

第12条 内部監査室は、最高管理責任者の指示に従って、不正防止計画推進室と連携し、公的研究費使用の適正管理に努めなければならない。

附 則

この内規は、平成19年11月5日から施行する。