

## 横浜市立市民病院における科学研究費等 内部監査手順

令和3年8月6日作成

横浜市立市民病院では、「横浜市立市民病院における科学研究費等による研究実施規程」第29条により、科学研究費等の適正な運営・管理を行うため、文部科学大臣決定「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、不正使用が発生するリスクを洗い出し、不正使用防止に向けて、重点的かつ機動的な監査を実施するための手順を以下のとおり定める。

### 1 監査対象となる科学研究費等

- (1) 国又は国の所管する独立行政法人が交付する科学研究費、その他財団法人等が交付する研究費
- (2) その他の競争的資金

### 2 内部監査の実施時期

この手順に定める内部監査は、(1)通常監査、(2)リスクアプローチ監査ともに、原則として毎年度1回、4月～12月の間に実施する。

### 3 内部監査の種類及びその方法

内部監査部門は、監査対象者に次の(1)通常監査及び(2)リスクアプローチ監査を実施する。

#### (1) 通常監査

内部監査部門は、以下事項について書面及び電子データ上による確認を行う。

なお、確認を行うにあたり、別に定める様式1（通常監査チェックシート）を用いて行うこと。

ア) 収支簿及び証拠書類全般について確認を行う。

イ) 関係規程（横浜市及び横浜市医療局病院経営本部規程を含む）に基づく事務的処理（発注、検収、納品後の適切な保管）ができているか、発注履歴や納品物品に照らし合わせて確認する。

ウ) 委託契約がされている場合、証拠書類（契約書、支払関係書類等）の確認を行う。

エ) 出張に関して、証拠書類（出張理由書、支払関係書類等）の突合を行う。

オ) 雇用や謝金が発生した場合、証拠書類（雇用契約書、勤怠管理システム又は出勤簿等）の確認を行う。

カ) 非常勤雇用者がいる場合、勤務状況について、雇用契約書、勤怠管理システム又は出勤簿を照らし合わせて確認を行う。

#### (2) リスクアプローチ監査

内部監査部門は、潜在的なリスクを洗い出し、将来の適正執行に繋げることを目的として、不正が発生するリスクの要因に着目したリスクアプローチ監査を実施

する。毎年度、内部監査部門が着目する事項を選定して行うが、実施する際、ヒアリング対象者を任意に抽出し、監査日程とともに、防止計画推進部署及びヒアリング対象者に通知する。

なお、以下の事項についてリスクアプローチ監査を行うにあたり、別に定める様式2（リスクアプローチ監査チェックシート）を用いて行うこと。

- ア) 研究者等の旅費の一定期間分抽出による出張（目的、内容、交通手段、宿泊場所等）に関するヒアリングを行う。
- イ) 非常勤雇用者を対象とした勤務実態（勤務内容、勤務時間帯等）に関するヒアリングを行う。
- ウ) 納品後の物品等（換金性の高い物品等）の現物確認を行う。
- エ) 研究計画に比して予算執行が著しく遅れている研究者等へのヒアリングを行う。
- オ) 取引業者の納品書、請求書等との突合で架空発注がないか、確認を行う。

#### 4 監査対象及び抽出方法

監査対象は、前年度の直接経費交付額の上位5件を抽出する。ただし、交付件数が5件未満の場合は、全件を監査対象とする。

#### 5 監査終了後の対応

内部監査部門は、監査終了後遅滞なく、監査チェックシートの内容について最高管理責任者まで決裁をとり、管理状況を報告する。

#### 6 監事との連携

内部監査部門は、監査結果について監事等に報告し、意見交換を行うなど、効果的かつ多角的な監査を実施する。

#### 7 監査結果の活用

内部監査部門は、監査での指摘内容を踏まえ、不正発生要因を分析し、分析内容に応じて監査の見直しを行う。また、指摘等に対する対応策について、啓発活動を活用して研究者等に周知を図る。

様式1(通常監査チェックシート)

監査実施日: 令和 年 月 日

監査実施者:

監査対象課題:

研究責任者 :

監 査 項 目	監査結果	所見／改善事項等
(1)収支簿及び証拠書類(支払時の書類等) 全般について漏れなく作成保管されているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
(2)発注・検収を行う際、関係規程(横浜市及び横浜市医療局病院経営本部規程を含む)に基づく事務的処理(発注・検収・納品後の適切な保管)ができているか。発注履歴と納品物品の整合性がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
(3)委託契約が締結されている場合、証拠書類(契約書、支払関係書類等)が保管されているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
(4)出張旅費に関して、証拠書類(出張理由書、支払書類等)の突合を行い申請と支払の整合がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
(5)雇用や謝金が発生した場合、証拠書類(雇用契約書、勤怠管理システム又は出勤簿等)の整合性がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	
(6)非常勤雇用者がいる場合、勤務状況について雇用契約書、勤怠管理システム又は出勤簿の整合性がとれているか。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 該当無	

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－旅費

監査実施日： 令和 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

ヒアリング対象者：

質 問 事 項	はい	いいえ
(1)出張に係る事務手続きは、事前に行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)出張の用務を具体的にご説明下さい。 ※出張理由書との整合性を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)出張日程・訪問先・会議名等をご説明下さい。 ※出張理由書との整合性を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)他の用務と合わせて出張しましたか。 ※「はい」の場合、用務内容を以下に記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
同行者はいましたか。 ※「はい」の場合、同行者を以下に記載 (同行者の所属・役職・氏名)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5)復命書の提出を行いましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6)旅費の一部又は全部が、本研究費以外から支払われた事実はありませんか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7)旅費の増額又は減額がありましたか。 ※「はい」の場合、その理由を以下に記載 (理由)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－雇用・謝金(被雇用者)

監査実施日: 令和 年 月 日

監査実施者:

監査対象課題:

---

ヒアリング対象者:

---

質 問 事 項	はい	いいえ
(1)業務の従事内容を説明してください ※雇用契約書等との整合性を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)事前に業務内容の説明はありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)出勤簿等の記入や押印は自分でおこなっていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)従事場所を教えてください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5)労働条件の内容は確認していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6)給与は適正に支払われましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7)給与の支払いに1ヶ月以上の遅延はありませんでしたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8)給与の一部または全部が病院以外から支払われた事実がありますか ※「はい」の場合支給額、相手先を以下に記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9)給与の全部又は一部の返還を命じられたことはありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(10)時間外勤務または休日出勤を命じられたことはありますか ※「はい」の場合、時間外又は休日出勤分どおりの手当の支払いはありましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(11)休暇等を取得する場合、事前に休暇願を研究責任者に届出していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式2 (リスクアプローチ監査チェックシート)－雇用・謝金 (研究者)

監査実施日: 令和 年 月 日

監査実施者:

監査対象課題:

---

ヒアリング対象者:

---

質 問 事 項	はい	いいえ
(1)非常勤職員を業務に従事させていますか ※「はい」の場合、その業務内容を説明して下さい	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)非常勤雇用者の労働条件内容を把握していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)非常勤雇用者の賃金単価は適正なものとなっていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)非常勤雇用者の出勤簿等の確認は自分でおこなっていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5)業務をさせた日ごとに、勤務内容を確認した上で押印していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6)出勤・退勤時間はどのように確認していますか ※「はい」の場合、その確認方法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7)研究者が不在時の非常勤雇用者の出勤・退勤時間はどのように確認していますか		
(8)非常勤雇用者の従事場所はどこですか		

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－納品物品等

監査実施日: 令和 年 月 日

監査実施者:

監査対象課題:

ヒアリング対象者:

質 問 事 項	はい	いいえ
(1) 科学研究費等で購入した高額な備品や換金性の高い物品はありますか ※「はい」の場合、その物品の品名を教えてください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 管理方法、管理場所について教えてください		
(3) 所在不明の物品はありますか ※「はい」の場合、その物品の品名、不明時期、報告の有無等を教えてください	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－予算執行遅延

監査実施日： 令和 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

ヒアリング対象者：

質 問 事 項	はい	いいえ
(1)計画的に予算執行をしていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)業者への支払遅延があったり、予算執行が年度末に偏ったりしてはいませんか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)予算執行が著しく遅れている場合は、理由を教えてください (理由)		



様式2(リスクアプローチ監査チェックシート)－架空請求

監査実施日： 令和 年 月 日

監査実施者：

監査対象課題：

---

ヒアリング対象者：

---

質 問 事 項	はい	いいえ
(1) 研究者自ら業者に発注してはいませんか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 納入業者から直接研究者に納品されているものはありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 支払時期について研究者が時期の決定を下していませんか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 納品書、請求書等記載の単価や総額、品物の数量等を突合していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 修繕や保守業務については、作業内容を確認し作業報告書にサインしていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 研究者からの要求物品について、研究事業上必要な物かどうか判断していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>