

※科学研究費助成事業(科研費)を管理する予定(分担金含む)のある機関は作成してください。

添付資料1

科研費の内部監査の実施状況

※チェックリスト提出年度の内部監査が未実施の場合、前年度の内部監査実績を記入してください。

研究機関名

共立女子大学

1 チェックリスト提出年度の前年度および前々年度に研究機関において管理した科研費の課題数・金額、チェックリスト提出年度に実施した内部監査(未実施の場合は前年度)における監査実施課題の選定方法について記入してください。
 なお、「研究機関において管理した」とは、配分された競争的資金等について、研究機関の長の責任の下に執行(繰越分は含みません)され、研究機関において証拠書類を保管していることをいいます。

	管理した科研費の課題数			管理した科研費の直接経費の金額(単位:円)		
	研究代表者分	研究分担者分	計	研究代表者分	研究分担者分	計
前年度	38	44	82	20263321	10539404	30802725
前々年度	36	50	86	26761939	9111714	35873653

監査実施課題の選定方法
 (例:取引先が特定の業者に偏っている課題、支出が年度末に偏っている課題、交付金額の多い課題(上位〇%)、無作為抽出 等)

- ・当該年度助成金額が比較的高額であること、または研究費の未使用額が多いこと。
- ・学部・学科に偏りが出ないこと。
- ・原則として、過去4年間(平成28年度以降)に、本学において同監査を受けていないこと。

2 チェックリスト提出年度に実施した内部監査(未実施の場合は前年度)の実施状況について記入してください。

なお、特別監査は、通常監査の一部について、書類上に止まらず、実際の研究費使用状況や納品状況等の事実関係の厳密な確認などを行うものをいいます。

(行を追加する場合、又は追加した行を削除する場合は、左のボタンを押してください。)

実施期間	実施者	通常監査		特別監査	
		監査実施課題数	監査の内容・結果	監査実施課題数	監査の内容・結果
2020年7月～10月	内部監査室 岡村	5	科学研究費補助金 学術研究助成基金助成金 内容:帳票類点検 当該補助事業執行管轄部署の帳票類につて、収支簿と予算執行関係の見積書、納品書、請求書、領収書および出張関係書類の有無と整合性の点検を行った。	1	左記通常監査4件のうち、1件について特別監査を実施 内容:現物照合実施 研究代表者立ち合いの下で、科研費購入物品の管理・使用状況について現物照合検査を行った。

3 内部監査の結果、問題のあることが判明した場合は、その対応状況について具体的に記載してください。

(行を追加する場合、又は追加した行を削除する場合は、左のボタンを押してください。)

問題の具体的な内容	対応状況	対応の具体的な内容