モニタリングの概要報告書

１　実施年月日　令和３年〇月〇日～〇月〇日

２　実施対象　○○研究部

３　実　施　者　○○研究部長

４　実施方法

　　公的研究費に係る決裁手続きを明確にするため、手続きのフロー図を作成し、○○研究部の手続きと実態に乖離がないか確認した。

　　また、○○研究部の出張について、一定数を抽出して、用務先及び宿泊先に電話等で出張の事実確認を行った。

５　実施概要

　　公的研究費に係る決裁手続きのフロー図と実際の事務手続きには乖離がなかった。このため、引き続き、定期的にモニタリングや内部監査が実施されることで、公的研究費の適正な管理を図ることが可能と考えられる。

　　出張の事実確認については、用務先への出張日や用務内容の確認は電話で容易に行えたが、宿泊先への宿泊した事実の確認ついては宿泊先が不明のものや宿泊先から回答がもらえないもの等があり、一部確認できないものがあった。このため、効率的に宿泊の事実を確認するには、出張報告書にホテルの領収証等を添付することが有効と考えられる。

　　モニタリングの結果については、次年度の不正防止計画の策定に活用するとともに、

監査役及び内部監査担当者も情報提供する。

内部監査の概要報告書

１　実施年月日　令和３年〇月〇日～〇月〇日

２　実施対象　不正防止計画推進部署及び○○研究部

３　実　施　者　監査室長

４　実施方法

　　各研究部の不正防止計画の実施状況及び不正防止計画推進部署のモニタリング実施状況について、各研究部の報告書及び不正防止計画推進部署が会社全体をモニタリングした結果を踏まえ、有効に機能する体制となっているか否かを確認・検証する。

５　実施概要

　　各研究部ともにルールの例外的な処理を行っているものはなかった。

　　一部の研究部の出張の事実確認において、宿泊の事実の確認ができないものがあったが、その対策として出張報告書にホテルの領収証等を添付することが有効と考えられており、この考え方に沿った対応が期待される。

　　引き続き、出張の事実確認については、内部監査の対象とする。