

## 神戸親和大学公的研究費監査マニュアル

令和3年9月24日制定  
(最新改正 令和5年5月12日)

「神戸親和大学公的研究費にかかる内部監査の取扱い要項」第2条に定める公的研究費監査マニュアルを以下のとおり定める。

1. 実施時期 年1回(年度末)

2. 監査対象 当年度分

### 3. 監査概要

当年度新規採択研究課題より対象を抽出し、監査時点までの執行分について実施する。

「神戸親和大学公的研究費管理規程」及び本学園の「学園経理規則」、「学園経理規則施行細則」に基づいた会計処理が実施されているか、また、文部科学省「公的研究費の管理・監査のガイドライン」に則った処理が行われているか監査する。

### 4. モニタリング(抽出)方法

- ① 新規採用者の案件
- ② 新規案件
- ③ 研究協力者・非常勤雇用者等の謝金のある案件
- ④ 備品や換金性の高い物品を購入した案件
- ⑤ 単年度の補助金額が200万円以上の案件

### 5. 監査手順

- ① 監査対象の選定
- ② 監査日程の決定
- ③ 監査計画(方法)の決定
- ④ 研究者へ監査実施を通知
- ⑤ 監査資料の入手
- ⑥ 監査
- ⑦ 監査結果の確認及び改善検討
- ⑧ 監査報告

### 6. 監査方法

- ① 通常監査(書類監査)
  - (1) 会計処理 (2) 物品費 (3) 旅費 (4) 人件費・謝金
- ② 特別監査
  - (1) 現物確認 (2) 勤務実態確認(研究協力者・非常勤雇用者) (3) 出張の事実確認