

明治国際医療大学における内部監査時のチェック項目について

平成 19 年 10 月 11 日

- I. 研究費の予算執行の時期が偏っていないか。
- II. 申請時の研究目的・研究実施計画を大きく逸脱していないか。
- III. 1 1 月監査時に予算未執行者がいないか。未執行者に対しては理由説明を求めるとともに研究遂行を促す。
 - (1) 設備備品及び消耗品の購入について
 - ① 見積書、納品書、請求書及び領収書の証拠書類が整っているか。
 - ② 業者に対しての物品検収が適正に行われているか。(各証拠書類の日付が購入物品の流れと一致するか。(特に検収日))
 - ③ 設備備品等を購入した場合、学院経理規程等に基づく処理(契約書あるいは請求書の徴収等)がなされているか。
 - ④ 購入した設備備品(図書含む)は、寄付の手続きが完了しているか。
 - ⑤ 購入物品等の納入価格の適正を確認しているか。(納入業者に対して仕入伝票の提出を場合によっては求める)
 - ⑥ 研究目的、研究実施計画と無関係の物品調達はないか。
 - (2) 旅費について
 - ① 出張伺書により適正に処理されているか。
 - ② 学院旅費規程等が遵守されているか。(最も経済的な通常の日程、経路及び方法による計算である: 第 6 条等)
 - ③ 領収書等の証拠書類は添付されているか。
 - ④ 当該研究を遂行するための出張であることが確認できるか。
 - ⑤ 出張報告書は提出されているか。(また、報告書内容は適切か)
 - (3) 謝金について
 - ① 研究協力者のタイムカードの刻印は適正に行われているか。
 - ② 出勤表とタイムカードの整合性はあるか。
 - ③ 被験者への謝金は適正に判断されているか。
 - ④ 証拠書類は整っているか。(領収書及び受領書等の徴収等)