

# 九州歯科大学研究費不正防止内部監査要領

## (趣旨)

第1条 この要領は、九州歯科大学研究活動における不正防止等に関する規程（以下「不正防止規程」という。）第23条第2項の規定に基づき、内部監査（以下「監査」という。）の実施について定める。

## (対象)

第2条 監査は、不正防止規程第2条第1項に規定する者が行う同条第2項の研究費にかかる研究活動を対象とする。

## (監査責任者及び監査員)

第3条 監査責任者は、学長とする。

2 監査は、学長が任命する内部監査員（以下「監査員」という。）によって行う。

## (内部監査の区分)

第4条 監査の区分は、以下のとおりとする。

- 一 定期監査 年間計画に基づき定期的に行う監査
- 二 随時監査 学長が特に必要と認めた場合に随時に行う監査

## (監査員の権限)

第5条 監査員は、監査を受ける者に対し、帳票及び諸資料の提出、状況の説明、その他監査実施上必要な要求を行うことができる。

2 監査員は、必要に応じて監査を受ける者以外の者に対して、内容の照会又は事実の確認を求めることができる。

3 前2項の要求を受けた者は、正当な理由なくこれを拒否することができない。

## (監査員の遵守事項)

第5条 監査員は、事実の認定、処理の判断及び意見の表明を行うに際しては、常に公正かつ不偏の態度を保持しなければならない。

2 監査員は、職務上知りえた事実を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

3 監査員は、監査を受ける者又は分野などに対し、直接、指揮・命令をしてはならない。

## (監事及び不正防止計画推進室との連携)

第6条 監査員は、公立大学法人九州歯科大学監事及び不正防止推進室と意見交換を行い、不正行為の発生要因や重点項目を把握し、効果的で実効性のある監査に努めなければならない。

## (実施計画の作成)

第7条 学長は、年度当初に監査実施計画を作成しなければならない。

2 監査実施計画の内容は、以下のとおりとする。

- 一 監査の方針
- 二 監査を受ける者
- 三 監査の区分
- 四 監査の内容
- 五 監査の日程

六 監査の方法

七 監査員

八 その他重要な事項

**(監査の通知)**

第8条 学長は、監査の実施にあたりあらかじめ監査を受ける者に通知するものとする。ただし、随時監査又は特に必要と認められる場合は、事前に通知することなく監査を実施することができる。

**(監査の方法)**

第9条 監査は、原則として実地監査により行う。

**(監査調書の作成)**

第10条 監査員は、監査の結果、得られた事実の記録及び証拠資料など、関連する諸資料を整理した監査調書を作成する。

**(監査結果に基づく意見交換)**

第11条 監査員は、検査結果に基づく説明及び問題点などの確認のため、監査を受けた者との意見交換を行うことができる。

**(監査結果の報告)**

第12条 監査員は、監査終了後、遅滞なく監査報告書を作成し、学長に報告をしなければならない。

2 監査報告書には、次の各号に定める事項を記載する。

一 監査を受けた者

二 監査日

三 監査の方法

四 監査の区分

五 監査の内容

六 監査担当者

七 監査の結果

八 改善の必要がある場合の案

**(指摘事項に対する回答)**

第13条 学長は、前条の報告のうち、指摘事項、勧告事項又はその他必要と認めた事項について、監査を受けた者に対して改善措置、改善方針などの回答を求めなければならない。

**(改善措置等の確認)**

第14条 学長は、前条の回答に基づく改善措置等の実施状況について確認を行うものとする。

**(雑則)**

第15条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

**附 則**

この規則は、平成19年12月1日から施行する。