

研究助成事業の報告書の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容																
<p>公益財団法人 千里ライフサイエンス 振興財団</p>	<p>1 公益財団法人千里ライフサイエンス振興財団では、優れた若手研究者の先進的研究の支援・助成を行っており、平成22年度から平成24年度までの助成実績は次のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="575 562 1492 720"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成22年度</th> <th>平成23年度</th> <th>平成24年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1件当たり助成金額</td> <td>200万円</td> <td>200万円</td> <td>200万円</td> </tr> <tr> <td>助成件数</td> <td>12件</td> <td>12件</td> <td>12件</td> </tr> <tr> <td>総助成金額</td> <td>2,400万円</td> <td>2,400万円</td> <td>2,400万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 応募要領には次のとおり記載されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 助成の対象となる費用は、研究に直接必要な経費とし、応募者が所属する組織の間接経費・管理経費・共通経費（いわゆるオーバーヘッド）は対象とならない 助成金の受領者は、研究の完了如何にかかわらず受領後2年次以内に当財団所定の会計報告及び研究報告を提出すること <p>3 平成22年度の研究費助成は既に3年近く経過しているが、12件中3件が報告未了である。</p> <p>また、会計報告には支出を証明する書類の添付は求められておらず、助成金が助成対象の研究に使用されたのか、また、研究に直接必要な経費に使用されたのか確認できない状況である。</p>		平成22年度	平成23年度	平成24年度	1件当たり助成金額	200万円	200万円	200万円	助成件数	12件	12件	12件	総助成金額	2,400万円	2,400万円	2,400万円	<p>助成金の受領者に対して、期限までに報告書を提出するよう周知徹底するとともに、研究助成金が実際に助成の対象となる経費に使用されたかについて確認する方法等を検討されたい。</p>	<p>1 研究助成金既受領者で報告書未提出者に対して、平成26年3月7日付で提出を督促する文書を送付するなど、督促を続けた結果、平成26年4月25日までに平成22年度の報告未了分（3件）全てについて報告書の提出を受けた。</p> <p>また、平成26年度の応募要領の報告に関する記述を「助成金の受領者には、受領後2年次以内に当財団所定の報告書の提出を義務付けております。」と改め、報告書提出について周知徹底を図った。</p> <p>2 大学の教員が職務上行う研究については、大学にその遂行に関する事務上の管理責任があることなどから、会計検査院の指摘（平成15年度決算検査報告）を受けて、教員個人に対する助成金についても、個人経理を防止する観点から、大学への寄付金とした上で「委任経理」とする学内規程（寄付金取扱規程）の整備が図られたところである。したがって、寄付金の取り扱いについては、大学の責任において適正に執行されているものとする。</p> <p>また、大学側の学内規程（寄付金取扱規程）において、助成者側が会計検査を行う場合には、寄付金（助成金）を受け付けないとしている以上、財団が大学側の規程を無視して検査を行うことはできない。なお、財団としては、助成金が助成対象研究の直接経費に充てられることを担保するために大学側に対し、教員が所属する組織の間接経費・管理経費・共通経費等（直接経費以外のいわゆるオーバーヘッド）を助成金から徴収することのないよう寄附申込書に明記する等の手続を取っている。</p>
	平成22年度	平成23年度	平成24年度																
1件当たり助成金額	200万円	200万円	200万円																
助成件数	12件	12件	12件																
総助成金額	2,400万円	2,400万円	2,400万円																

金銭等の管理手続の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>公益財団法人 千里ライフサイエンス振興財団</p>	<p>公益財団法人千里ライフサイエンス振興財団の現金、預貯金、印紙、証紙、郵券類に関して、以下の事項が検出された。</p> <p>1 現金について、担当者が週末、週初め及び入出金時に実査し、金種表を作成し、残高の確認を行っている。ただし、これに対する出納責任者（事務局次長）の承認チェックが行われておらず、会計規程が順守されていない。</p> <p>2 預貯金について、資金が動く度に、ファームバンキングの残高と会計上の残高とを担当者が照合しており、月末には総括調査役が預金残高一覧表を作成し照合しているが、出納責任者（事務局次長）による確認は行われておらず、会計規程が順守されていない。</p> <p>3 印紙、証紙、郵券類については、管理簿が作成され、月末実査による確認もされているが、上長による承認チェックが行われていない。また、上長による承認を求める規程も存在しない。</p>	<p>現金、預貯金、印紙、証紙、郵券類については、盗難や横領のリスクが高いため、実査による残高の確認やダブルチェックによる内部牽制により、リスクを低減させる必要がある。</p> <p>現金、預貯金について、月に1回は出納責任者による確認を実施すべきであり、規程を順守されたい。</p> <p>印紙、証紙、郵券類については、月に1回は出納責任者による確認を実施すべきであり、規程の改定等を検討されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>（公益財団法人千里ライフサイエンス振興財団会計規程）</p> <p>第48条 出納責任者は月に1回現金の残高、出納簿の残高、預貯金の残高を確認しなければならない。</p> <p>2 預貯金については、月に1回残高証明書の残高と帳簿残高を照合しなければならない。</p> <p>第49条 印紙、証紙、郵券類については、常にその出納を明らかにしておかなければならない。</p> </div>	<p>1. 現金、預貯金の管理手続について 平成26年度から各月末に担当者が預金残高一覧表及び手許現金一覧表を作成し、上席者及び出納責任者が現金、預貯金のダブルチェックを行うこととした。</p> <p>2. 印紙、証紙、郵券類の管理手続について 会計規程を改正（平成26年3月20日改正、平成26年4月1日施行）し、平成26年度から各月末に担当者が作成している管理台帳に基づき、上席者及び出納責任者が郵券類等のダブルチェックを行うこととした。</p>