

平成29年3月3日

公立大学法人前橋工科大学
理事長 佐藤 恭一様

副学長 宮崎 均
研究委員長 野村 保友
事務局長 清水 和彦
総務課長 牛込 章

監 査 報 告 書
【科学研究費・特別監査】

公立大学法人前橋工科大学科学研究費取扱規程（平成25年規程第116号）第8条第3項の規定により特別監査を実施したので、下記のとおり報告します。

記

1 監査の実施期日

平成29年2月6日（月）

2 監査の対象者

通常監査の対象3課題のうち、採択期間（2～3年）の合計交付額（直接経費）の最も大きい次の1課題（通常監査のうちおおむね10パーセント）に係る研究代表者を選定した。

社会環境工学科：教授

3 監査方法の概要

次の3項目について、一定数を抽出し、「平成28年度 研究費関係監査チェックリスト」に基づき、30分程度の現場実査を行った。

- (1) 物品関係：換金性・汎用性の高い電気機器類（パソコン・タブレット等）の現物の有無、使用の有無等の確認。
- (2) 旅費関係：研修旅行等の目的及び概要を抜き打ちで聴取。
- (3) 人件費関係：特別研究員等の勤務実態について、当該教員（または特別研究員本人）より聴取。

4 監査結果の概要

科学研究費の執行は次のとおり適切に行われていると認める。

- (1) 物品関係：抽出した物品については、すべて現物を確認し、また、研究目的のために使用していることを確認した。
- (2) 旅費関係：旅行報告書について、報告書には、旅行の事実が確認できる資料（学会参加などのプログラム・学会参加証・打合せ記録の原本又

は写し、写真など)を添付のうえ、事務局に提出されているが、
教員においてもそれらの資料が保存されていることを聴取した。

(3) 人件費関係：研究補助員について、研究内容に沿った研究補助業務に従事していることを聴取した。

5 是正又は改善を要する事項

特になし。

6 その他必要と認める事項

研究補助員の雇用管理について、雇用管理簿は事務局に提出されているため、原本は事務局保管となるが、教員においても、作業日誌や実験ノート等により、職務の日時や内容を管理・保存することが望まれる。