

海上保安大学校における競争的研究費の監査計画

令和 7 年 6 月 25 日
海上保安大学校
監査室(競争的研究費)

「海上保安大学校における競争的研究費に関する不正行為を防止するための基本方針」(令和 4 年 1 月 12 日、競争的資金不正防止委員会決定、以下「基本方針」という。)を踏まえ、「海上保安大学校内部監査要領」(平成 21 年 2 月 16 日達第 12 号、以下、監査要領という。)第 8 条に基づき「令和 7 年度監査計画」を策定する。

なお、この計画における用語の意義は、「海上保安大学校における競争的研究費の管理に関する規則」(平成 28 年 3 月 22 日達第 7 号)その他の関係諸規程に定めるところによる。

令和 7 年度監査計画

1. 監査の方針

監査室員により、競争的研究費の使用状況、ルールに基づいた手続きを経ているか及び当該使用の実態などを確認するとともに、競争的研究費により購入した物品等の管理状況等について確認し、競争的研究費が適切に使用されていること及び管理体制が適正に機能していることを確認する。

2. 監査対象

(1) 対象者

- ア. 競争的研究費を現在受給している研究者及び過去に受給した研究者
- イ. 競争的研究費の会計事務、申請等事務及び執行等事務に従事する職員
- ウ. その他、監査室長が必要と認める者

(2) 対象物等

- ア. 競争的研究費にて購入した物品
- イ. 競争的資金の執行状況等を示す書面・帳簿等及び執行に関連する印章等

3. 監査の回数及び区分

令和 7 年度に定期監査を 1 回実施する。また、必要に応じて臨時監査を実施する。

4. 監査の内容

- (1) 通帳・印鑑の管理状況の確認
- (2) 研究費の執行に関する書類の保管状況確認
- (3) 研究計画における予算執行予定と実績の確認
- (4) 書類と通帳における支出履歴・金額の確認
- (5) 決裁の適正、納品・執行確認(検収)に関する確認
- (6) 購入した物品の管理状況の確認
- (7) 科研費申請書類の管理状況の確認
- (8) その他、監査室長が必要と認める事項

5. 監査の日程

令和7年度の第4四半期に実施することとし、詳細日程は別途実施要領により定める。

6. 監査を行う者

監査室員

監査室長：図書館長

副監査室長：訓練部長

監査室員：総務課長、学生課長、訓練課長

7. その他必要な事項

監査結果は、監査要領第12条に基づき、監査報告書に取りまとめ、最高管理責任者に報告する。