

公的研究費等内部監査規程

（目的）

第1条 この規程は、一般財団法人日本自動車研究所における公的研究費等（国民の税金を原資とする研究費（科学研究費助成事業（科研費）、文部科学省等の公的資金配分機関が配分する競争的研究費、文部科学省等からの通知または配分機関が示すルールで「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）に準じ、適切な管理・監査を行うこと」とされた補助金等。以下同じ。））に係る業務に関する内部監査（以下、「監査」という。）の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（監査体制）

第2条 内部監査部署担当理事を監査責任者とする。

2 監査は、内部監査部署が行う。

3 監査員は、当該監査に関して利害関係を有しない者とし、内部監査部署の職員の他、監査責任者が必要と認める者とする。

（権限）

第3条 監査員は監査を実施するにあたり、被監査部署に対して必要な帳票類の提出および職員等からの説明を求めることができる。

2 被監査部署の職員等は、監査員が実施する監査の遂行に協力しなければならない。

（守秘義務）

第4条 監査員は、職務上知りえた情報を正当な理由なく他に漏洩してはならない。

（監査対象）

第5条 内部監査の対象は、次の各号のとおりとする。

1）公的研究費監査 課題の抽出は、内部監査部署にて行う。

2）内部統制の確認を含めた体制の検証 公的研究費等の事業の運用・管理体制全般を対象とする。

（監事および会計監査人等との連携）

第6条 内部監査部署は、効率的・効果的かつ多角的な監査を実施するために、監事および会計監査人と連携する。

2 内部監査部署は、不正発生要因のリスクを反映させた監査計画を立案するなど監査機能の充実を図るため、防止計画推進部署と連携する。

(監査の区分・方法)

第7条 監査の区分は、定期監査（通常監査，特別監査）又は臨時監査とする。

- 1) 定期監査とは、年度ごとの監査計画に基づき実施する監査をいう。
- 2) 臨時監査とは最高管理責任者が必要と認めた場合において実施する監査をいう。

2 定期監査は、通常監査（書面監査）または特別監査（実地監査）により行う。

- 1) 通常監査は、会計書類等の形式的要件等が具備されているかなどの確認を一定数行うものとする。
- 2) 特別監査は、公的研究費等の使用状況や納品状況等の事実関係の厳密な確認および内部統制の確認を含めた不正防止体制の検証等を行うものとする。

(監査計画)

第8条 監査は年に1回以上実施することとする。

2 内部監査部署は、リスクアプローチの観点から監査計画を作成し、監査責任者の承認を得なければならない。

(監査の通知)

第9条 監査責任者は、監査を実施するにあたり、あらかじめ被監査部署長および関係部署長に文書で通知する。

(監査の実施報告)

第10条 監査員は、監査を終了したときは、「実施報告書」を作成し、監査責任者に報告する。

(監査結果の通知および是正措置)

第11条 監査責任者は、前条の監査結果を被監査部署長に通知する。

2 前項の場合において、是正措置をとる必要があると認められるときは、監査責任者は、被監査部署長または是正措置の対象部署長に対し、「結果通知票」により通知し、是正措置を講ずるよう指示する。

(是正措置の報告)

第12条 是正措置の対象部署長は、前条第2項の通知を受けたときは、速やかに必要な措置を講じ、その結果を「是正措置報告書」により監査責任者に報告し承認を得なければならない。

(監査結果の報告等)

第 13 条 監査責任者は、監査結果および是正措置の結果を最高管理責任者（研究所長）に報告する。

2 監査責任者は、監査の結果(是正措置の結果を含む)等について、研究所内で周知を図り、公的研究費等の適正な使用を促進する。

（監査記録の保存）

第 14 条 監査報告書および関係書類は、内部監査部署にて 5 年間保存する。

（改廃）

第 15 条 この規程の改廃は、内部監査部署担当理事の決裁を経て行う。

（付則）

第 16 条 この規程は 2025 年 4 月 1 日から改訂・実施する。

2016 年 6 月 1 日 制定

2021 年 11 月 30 日 改訂

2024 年 5 月 16 日 改訂

2025 年 4 月 1 日 改訂