

平成 年度 科学研究費助成事業 学内監査チェック表

特別監査対象者

通常監査対象者

	特別監査		通常監査				
○物品費について							
請求書、納品書のあて先が研究者名になっているか。							
備品、図書の場合は備品登録、図書登録が確認できるか。（総務課、図書館事務室に確認）							
5万円～50万円の備品について相見積が付されているか。							
50万円以上の備品について機種選定委員会にかかっているか。							
納品日付がその年度内に収まっているか。（継続…4/1以降、新規…内定通知到達日以降）							
○旅費について							
復命書の内容により科研費の出張であることが確認できるか。							
復命書に出張の事実が確認できる証拠書類が添付されているか。							
海外出張時の復命書には旅券の写し（出入国に係る箇所）が確認できるか。							
○謝金について							
講師料等は源泉徴収、非常勤雇用については労災保険料の学校会計への振込が出来ているか。							
非常勤雇用について、出勤表がついているか。資料整理の業務については資料データが確認できるか。また、その他についても代表者からの実績報告ができていないか。							
○ヒアリング事項							
年度末近くの備品購入について使用の実体があるか。							
消耗品についても使用目的が述べられるか。							

◎指摘事項および公評・分析

以上 報告いたします。

監査日時 通常監査 平成 年 月 日
 特別監査 平成 年 月 日

監査担当

印

印