

令和5年3月16日

令和4年度内部監査（定時監査）報告書

理事長 榊 裕之 殿

監査室長 岩 阪 豊

国立大学法人奈良国立大学機構内部監査規程に基づき、令和4年度内部監査（定時監査）実施計画に拠る内部監査を実施しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 内部監査の概要

- (1) 監査区分 定時監査（業務監査・会計監査）
- (2) 監査期間 令和4年11月1日～令和5年2月28日
- (3) 監査対象 機構本部事務局、奈良教育大学事務局、奈良女子大学事務局各課
- (4) 監査事項 別紙「令和4年度内部監査事項（共通・部局別事項）」参照
- (5) 監査方法 実地監査及び書面監査
- (6) 監査内容 令和4年度内部監査事項（共通・部局別事項）に沿って業務監査及び会計監査を実施した。業務監査においては、機構の設立により組織が拡充されたことを受け、法人統合後の内部統制機能と業務プロセスの有効性に重点を置き、業務遂行上の課題、勤怠管理の状況等とともに各課共通事項に沿って各課長から聴き取りを行った。
会計監査においては、預り金や有形資産の管理状況など各課共通事項に沿って会計処理に係る適正性の確認を行った。また、部局別事項に沿って機構財務課、施設課、奈良教育大学企画・財務課、教育研究支援課、奈良女子大学研究協力課から聴き取りを行い、書面監査を通して会計処理に係る適正性や有効性の確認を行った。

- (7) 監査員 監査室長 岩阪 豊
 監査室監査係長 西井一人

(8) 監査結果

令和4年度内部監査（定時監査）実施計画に基づき内部監査を実施した結果、関係諸法令、諸規程等に従い、監査対象の各課において概ね適正に業務が行われていることを確認した。

内部監査の実施にあたっては、機構における内部統制機能とともに、組織間の連携が確保されているかという視点など業務プロセスの有効性に重きを置きつつ、機構の業務が適正かつ合理的に遂行されているかを調査し、検証を行った。

機構における内部統制機能については、内部統制の構成要素の一つとして情報伝達が挙げられているように、必要な情報を適切に伝達し共有していくことが組織目標を達成するために必要となることから、法人の経営改革を推し進める経営戦略室の検討状況などをWebサイトに掲載している。また、情報を伝達するだけでなく正しく理解してもらえるように教育研究評議会など諸会議で逐一説明している。

各課においても、構成員への情報提供を通して経営環境の変化に対する危機意識を共有しており、課として対応すべき課題の共通理解が図られている。機構の方針や目標との一貫性を持って、自ら何がどうすればできるのかを考えるマインドも管理職との意思疎通を通して概ね形成されている。

内部統制に関する基本方針や規程は機構において制定されており、機構として内部統制の状況を把握しリスクを統制していくこととされている。しかしながら、部局ごとに行われるリスクに対する点検の結果などが揃っておらず、機構の内部統制委員会において内部統制の有効性を検証するに至っていない。検証のために必要な共通ルールなどを策定することが望まれる。

加えて、労働基準監督署からの是正勧告を受け、内部統制の見地から各課において時間外労働の状況を確認した。10月以降、36協定違反となるような状況は改善しつつあるが、業務全体の中から取捨選択を考えざるを得ないとしながらもサービス低下につながるもののジレンマを抱えていたりして、年度内の先行きが見通せていないところもあり、未だ予断を許さない状況にある。

このような状況の中で各課においては、業務量の平準化を図り、常勤・非常勤を問わず業務への対応の幅を持たせて応援体制を組み易くするなどの工夫を取り入れている。特に、機構総務課においては業務フロー図を作成し、年間を通じた手続きのステップ、所要時間等を見える化しており、時間外労働の削減に向けた手立てを早いうちに講じるためにも活用が期待される。また、企画課においては係員を複数系の業務に横断的に従事させるなど係の枠を超えた弾力的な業務の割り当てを実現しており、注目に値する。

もう一つ重きを置いている視点として業務プロセスの有効性を挙げていたが、重大な問題に至るような事案は確認されなかった。但し、組織間連携の確保を通した一層の機能強化や法人統合による相乗効果の発現が期待される事案が見受けられ、これらは監査所見において記載する。

一方、組織目標の達成の裏付けとなる財務や人事面などにおいて、十分な効果を発揮できるようにするための取り組みが行われている。

法人予算の基盤となる運営費交付金に対しては、「成果を中心とする実績状況に基づく配分」での指標への対応力を向上させ、財政基盤を強化できるように法人として検討が進められている。目標達成や課題解決に向けて行動を変えていけるように現状と課題の共有に努めており、各指標に係るグループ14大学中の順位や配分率、主な増減要因とともに、外部資金の獲得状況、人件費比率、令和4年度以降の収支見込等を明示し、諸会議で逐一説明している。令和5年度予算編成方針においては、社会的インパクトの創出が期待される事業への重点配分など、経営方針に沿った取り組みを推進することとしており、実質的な行動を後押ししている。

また、機構の組織である国際戦略センターに配置する教員の選考にあたり、奈良教育大学では、機構のセンターの業務に主として従事する教員として配置される場合に、教員配置の目的などを勘案して教授会に付託せず、教育研究評議会のもとに教員審査専門委員会を設置して全学的かつ専門的立場から選考を実施できるように規則を一部改正している。このことによって機構の経営改革方針と採用方針等との整合性がより確保され、また、教員の選考過程において両大学で採用方針等を確認し合うなど、両大学が協働するセンターとして必要な措置が適切に講じられている。

(9) 過年度監査のフォローアップ

昨年度までに指摘を行った7つの案件についてフォローアップを行い、その結果、いずれも改善措置等が講じられていることを確認した。うち、自動販売機設置使用料の算定方法の検証を求めていた案件については、両大学の算定方法を照合して、その妥当性を確認した。

2 監査所見

監査結果のとおり、関係諸法令や諸規程等に違反するなど重大な問題に至るような事案は見受けられなかったが、実地監査を通して認識するに至った課題等について、以下のとおり所見を記す。

(1) 組織間連携の確保について

業務に幅広く対応して生産性を向上させていくためには、関係する組織が相互理解し合い、目標達成のプロセスを具体的に考えていく必要があると思われる。以下の事案につい

ても、人員不足から均衡が上手く取れない、責任感が散漫になるといったことに留意しつつ、立場や視点が異なるところを補完し合っていけるような繋がりを期待したい。

1) 研究設備・機器の共用システムの構築

研究設備・機器の共同利用については、昨年度策定された国の研究設備・機器の共用推進に向けたガイドラインにおいて、共同研究や産学連携のハブ機能を果たすものとされており、経営戦略に明確に位置付けることが求められている。この取り組みは地域連携や人材交流の基盤を形成しようとする奈良カレッジズ構想にも通ずるものであり、スペースマネジメント（施設の有効活用）と関連付けた検討も有効であるとされている。教員から要望として出されている学内で共同利用している研究設備・機器の利用料を科研費で支出することができるようにする利用料金の設定などにあたっては財務担当部署との連携が望まれる。

なお、国のガイドラインでは多くの課題が示されているが、共用を推進する体制が整っていない中では、研究設備・機器に係る所要経費を含めた実態把握から着手するなど、順々に成果を出していける作業の進め方をしていく必要があると思われる。

2) 入試広報の情報共有

奈良女子大学においては、入試課、広報企画室（副学長が室長を務める学内運営組織）、各学部においてそれぞれ入試広報を実施し、高校からの要請にも対応しているが、これらの情報が各部署に留まっている。受験生の属性や志望動機を分析し、適切なタイミングで情報を発信して関係性を構築していくためには、進路指導教諭に効果的な入試広報を展開すること一つ取っても、入試広報の情報を集約し、共有していく必要があると思われる。

3) カーボンニュートラル達成に向けた取り組み

国、自治体、企業、国内外の大学等との連携強化を通じてその機能や発信力を高め、カーボンニュートラル達成に一層貢献していくためのネットワークである「カーボンニュートラル達成に貢献する大学等コアリション」が設立され両大学とも参加しているが、カーボンニュートラルに向けた取組計画を策定するなど具体的な行動に至っていない。関係部署で連携して取り組みを整理するとともに、環境配慮促進法により作成が求められている環境報告書等でカーボンニュートラルに向けた姿勢をアピールするようなどころから着手していくことが望まれる。

4) 工学系大学院設置を踏まえたスペースマネジメント

工学系大学院構想については、令和7年度設置に向けて検討が進められているが、授業科目が増えることによる教室不足が避けられない状況が想定されている。授業担当部署と連携して必要となる面積を明らかにし、スペースマネジメント（施設の有効活用）を検討する場においてその情報を共有して早期に対策を講じていく必要があると思われる。

5) 貴重資料の保管と活用

貴重資料の保管と活用については、各部署で大学独自の資料を保管し、デジタル化して公開を進めている。奈良教育大学では、図書館の施設として教育資料館が置かれており、

図書館の Web サイトから貴重資料とともに教育資料館で保管している教育標本などにリンクが張られている。奈良女子大学では、百周年記念資料室、生物科学コース、学術情報センター（附属図書館）、附属学校と貴重資料を管理する組織が分かれており、それぞれで保管している教育標本などの情報は多くが共有されていない。学術情報センター（附属図書館）において、当センター、百周年記念資料室及び附属学校で保有している貴重資料の画像データを一部 Web 掲載しているのに留まっている。百周年記念資料室は奈良女子大学記念館規則で記念館が行う事業に位置付けられており、記念館運営委員会の各学部選出委員とともに総務課においてデータベースや4室ある収蔵庫の管理を行っている。

両大学においては、貴重資料の保管と活用をより効果的に行っていくための体制の検討を始め、研究室からの移管ルールの制定、クラウドファンディングを活用することなどによるデジタル化費用の確保、創立周年事業として位置付けることなどによる全学的な事業としての取り組みが望まれる。

（2）法人統合後の事務組織の検証について

法人統合後の事務組織については、業務量調査が行われずに再編に至ったことから早期の検証が必要とされていたところである。また、統合効果を最大化できるような組織形態を作り上げていかない限り、現場対応では現状維持が精一杯な状況であることが重ねて感じられた。検証に向けた動きは取られているが、以下の事案についても全体最適の視点から検証等が行われることを期待したい。

1）業務改善の遂行体制

DX 推進室を立ち上げ、その事務担当を情報課が担い業務改善を進めることとしているが、DX 推進室で検討を進めるにしても現場で認識している課題をどれだけ吸収できるかが肝心とのことであった。このことから各課において認識している課題を尋ねたが、多くの課では特に認識しているものはないというところに作業の進め方の難しさがあると思われる。現場で認識されていない課題を幅広い見方から拾い上げていけるようにするためにも、事務組織の再編や具体の人員配置に責任を持つ部署を明らかにし、情報課とともに協働していく体制を構築されることが望まれる。

2）化学物質の管理体制

化学物質の管理については、関係法令を遵守し、薬品管理システムを活用することなどにより、多岐にわたる化学物質の受入、在庫、廃棄に係る管理を適正に行っていくことが必要である。機構の環境安全管理センター規程では、化学物質管理部門、放射線管理部門、バイオハザード部門を置き、安全な教育研究環境を達成するための業務を円滑に実施することとしているが、奈良教育大学での管理体制と連関されておらず、機構全体の環境安全管理に係る状況が十分に掌握されていない。両大学の状況把握など改善に向けた動きは取られているが、事務分掌にも作用させつつ、個々の研究室に留まらない法人としての体系的な管理体制を構築していくことが望まれる。

3) 施設整備業務の遂行体制

施設整備業務については、法人統合に伴い機構に施設課が設置され、法人として一体的に施設整備を行っていくことを前提に奈良教育大学の施設を担当する職員が削減されている。一方で両大学において従前どおりの業務をそれぞれに実施されていることから人員不足が生じ、円滑な業務遂行が困難な状況となっている。両大学の施設整備を一体的に行っていくことの適否を法人として検証され、仮に実情に合わないものであれば必要な人員を配置することが望まれる。

4) 事務組織における合理的な業務分担

ファンドレイジング活動については、経営戦略室で今後の展開の検討が行われているが、そのうちの一つであるネーミングライツ事業の担当が財務担当部署となっている。財政基盤の強化を担当する部署として新たな収入策の一つである本事業を担っているが、使用料徴収の発想からの転換が必要ではないかと思われる。様々なステークホルダーへの積極的な働きかけを考えると、産学連携などにおいて対外折衝を担当する部署が担うことで、ネーミングライツ事業に限らず、これまでの多くの企業等との関係性を活かせるのではないかとと思われる。

また、けいはんな歴史文化研究所については、ATR（国際電気通信基礎技術研究所）及び株式会社けいはんなを連携機関として共同講座を立ち上げる協定書を取り交わしており、奈良カレッジズ構想に通じる活動を行っていることから連動した動きが求められる。同研究所の事務担当についても、奈良カレッジズ構想に携わり、けいはんな学研都市諸機関との折衝窓口となり得る部署が担うことで、産学連携の機会拡大にもより寄与できるのではないかとと思われる。

5) 事務職員の専門性向上の方向性

事務職員の専門性向上が組織形態への波及効果など組織基盤の変革に向けた方向性をもって見えない。現在、事務職員にノウハウが不足していることから専門性が求められる業務を外部からの人材に依存しているが、産学連携、国際交流、寄付金獲得業務などを事務職員が戦略を支える人材として担っていけるように、外部人材との協働を通して事務組織の中にそのノウハウを取り込んでいく手立てを講じられることが望まれる。事務職員向けの英語研修を国際課で企画するなど工夫もされているが、働きに応じた公正な処遇のためにも、事務職員の業務をより専門性の高い業務にシフトさせていく必要があると思われる。

6) 卒業生と大学とでお互いに支え合う関係性の構築

卒業生の状況把握が体系立てて行われていない。卒業時の就職先、連絡先は教務担当部署において掌握されているが、卒業後の連絡先などを大学として引き継いで活用していけるような仕組みが整備されていない。

卒業後のアンケート調査の必要からだけでなく、将来にわたって情報やサービスを提供する一方で大学を支えてもらえるステークホルダーとして、また卒業生のその後の活躍が大学に恩恵をもたらすものとして捉え、大学として個人情報の用途を明らかにした上で、

入学時（入学手続書類の送付時）から将来にわたって結びつきを強めていけるような相互関係を構築していくことが望まれる。

なお、卒業生の状況把握を通して Web サイトで「卒業生の声（活躍状況）」を掲載することによって、大学が育もうとしている人材像をイメージしてもらいやすくなる利点もあると思われる。

< 別紙 >

令和 4 年度監査事項（共通・部局別事項）

【共通事項】

○業務監査事項

- ・ 関係諸法令、諸規程等の遵守に関する状況
- ・ 関係諸規程、運営体制等の整備に関する状況
- ・ 組織運営の合理化に関する状況
- ・ 業務の有効性及び効率性に関する状況
- ・ 内部牽制体制に関する状況
- ・ その他業務遂行にあたっての課題等（新型コロナに関する対応状況等）
- ・ 過年度内部監査のフォローアップ

○会計監査事項

- ・ 勤怠管理の状況
- ・ 現金、預金通帳、預り金、バスカード等の管理状況
- ・ 50 万円以上の有形資産の管理運用状況
- ・ 令和 4 年 9 月末までに購入した 10 万円以上の有形資産並びに同期間に購入した少額資産のうち PC、カメラ等換金性の高い物品の管理状況
- ・ その他業務遂行にあたっての課題等
- ・ 過年度内部監査のフォローアップ

【部局別事項】

機構総務課

- ・ 個人情報保護法の改正に関する対応について
- ・ 内部統制活動について（附属学校を含む。）
- ・ 危機管理に関する体制整備について
- ・ 機構の広報活動について
- ・ ファンドレイジング活動の展開について

企画課

- ・ ミッション実現加速化経費(教育研究組織改革分)の活用状況について
- ・ 事務組織の点検について

人事課

- ・ 中長期的な人員管理について
- ・ 労働時間の状況把握について
- ・ 障がい者雇用について
- ・ 特任教員の選考手続について
- ・ 非常勤職員・アルバイトの雇用手続等について

財務課

- ・ 予算・決算に関する事項について
 - ① 予算編成の実施状況
 - ② 予算の配分、追加配分、変更、流用の実施状況
 - ③ 予算の繰越の実施状況
- ・ 金銭出納に関する事項について
 - ① 届出印等の保管状況
 - ② 領収証書原符・収入伝票等の管理状況
 - ③ 現金出納簿、受払簿等の管理状況
 - ④ 金庫管守の状況
- ・ 支払に関する事項について
 - ① 支払決議、支出伝票等の状況
 - ② 学生納付金返還、奨学金支給の状況
 - ③ 長期未払金、仮払金等の発生状況
- ・ 債権管理に関する事項について
 - ① 授業料、寄宿料、その他債権（受託研究費等）の管理状況
 - ② 収入契約決議書、債権発生通知書、債権管理簿、収入伝票の照合
 - ③ 入金確認（債権消込）の状況
 - ④ 未収債権の管理状況
- ・ 資金運用に関する事項について
 - ① 資金繰り状況と資金運用計画の状況
 - ② 資金運用に係る諸手続きの状況
- ・ 資産に関する事項について
 - ① 固定資産等の現物確認体制、管理状況
 - ② 固定資産台帳の整備状況

- ③ 資産の廃棄手続きの状況
- ④ 財産貸付の状況と貸付料の収納状況
- ⑤ たな卸資産の管理状況
- ⑥ 減価償却・除却・資産除去債務の状況
- ⑦ 減損会計基準の適用状況
- ⑧ 資産の活用及び使用許可の状況
- ⑨ リース資産の管理状況
- ・ 契約に関する事項について
 - ① 契約方法の適正性
 - ② 随意契約理由及び適用条項の適正性
 - ③ 予定価格の適正性（市場調査等）
 - ④ 業者選定の適正性
 - ⑤ 契約決議書及び添付資料の適正性
 - ⑥ 物品等の検収の適正性
 - ⑦ 仕様書に沿った契約の履行
 - ⑧ 業者からの誓約書等の徴収
- ・ 旅費に関する事項について
 - ① 旅費支出の適正性
- ・ 謝金に関する事項について
 - ① 謝金支払の適正性

施設課

- ・ 資産に関する事項について
 - ① 固定資産等の現物確認体制、管理状況
 - ② 固定資産台帳の管理状況
 - ③ 資産の廃棄手続きの状況
 - ④ 財産貸付の状況と貸付料の収納状況
 - ⑤ 工事を伴う固定資産の取得・引渡の状況
 - ⑥ 減価償却・除却・資産除去債務の状況
 - ⑦ 減損会計基準の適用状況
 - ⑧ 資産の活用及び使用許可の状況
- ・ 契約に関する事項について
 - ① 契約方法の適正性
 - ② 随意契約理由及び適用条項の適正性
 - ③ 予定価格の適正性（市場調査等）
 - ④ 業者選定の適正性

- ⑤ 契約決議書及び添付資料の適正性
- ⑥ 仕様書に沿った契約の履行
- ⑦ 業者からの誓約書等の徴収

情報課

- ・ 共同履修環境等の整備状況について
- ・ D×推進による業務の効率化について
- ・ 情報基盤センターの活動状況について

奈良教育大学企画・財務課

- ・ 資産に関する事項について
 - ① 固定資産等の現物確認体制、管理状況
 - ② 固定資産台帳の管理状況
 - ③ 資産の廃棄手続きの状況
 - ④ 財産貸付の状況と貸付料の収納状況
 - ⑤ 減価償却・除却・資産除去債務の状況
 - ⑥ 減損会計基準の適用状況
 - ⑦ 資産の活用及び使用許可の状況

入試課

- ・ 入試の円滑な実施について

教育研究支援課

- ・ 寄附金に関する事項について
 - ① 寄附金受入の適正性
 - ② 個人経理禁止の周知徹底
- ・ 外部資金に関する事項について
 - ① 対象期間を越えた支出の状況
 - ② 合算使用の適正性
- ・ 貴重資料の保管状況について

奈良女子大学総務課

- ・ けいはんな歴史文化共同研究所の活動状況について
- ・ 貴重資料の保管状況について

研究協力課

- ・ 寄附金に関する事項について
 - ① 寄附金受入の適正性
 - ② 個人経理禁止の周知徹底
- ・ 外部資金に関する事項について
 - ① 対象期間を越えた支出の状況
 - ② 合算使用の適正性
- ・ 知的財産の管理体制について

学務課

- ・ 連合教職大学院の現況について
- ・ 教育の内部質保証の組織体制について

学生生活課

- ・ 学生寄宿舍の安全対策について

学術情報課

- ・ 所在不明図書の調査状況について
- ・ 貴重資料の保管状況について

被監査部局等	監査内容	監査結果
機構財務課	勤怠管理（振替等の取得）の状況	適正に管理されている。
	備品（固定資産を含む）の管理状況	適正に管理されている。
	予算・決算に関する事項について 予算編成の実施状況	令和4年1月の役員会において承認された令和4年度の予算編成方針に基づき適正に処理されている。
	予算の配分、追加配分、変更、流用の実施状況	機構及び奈良女子大学の予算の配分は各部局からの予算要求に基づきヒアリングを行い、諸会議で審議を行い実施されている。 追加配分について、学生教育経費のように学生の実員に応じた額を定型的に配分する場合があります、その他の場合は申し出ごとに判断がされている。 予算の流用について教育経費から研究経費のように経費区分が異なる場合は基本的に認めていない。
	予算の繰越の実施状況	中期計画の最終年度であり繰り越し分は前中期繰越積立金として文部科学省に承認されている。
	金銭出納に関する事項について 届出印等の保管状況	金庫で適正に保管されている。
	領収証書原符・収入伝票等の管理状況	適正に管理されている。
	現金出納簿、受払簿等の管理状況	適正に管理されている。
	金庫管守の状況	書類によって鍵の保管の分担がされ、適正に管理されている。
	支払に関する事項について 債務計上票等の状況	適正に処理されている。
	学生納付金返還、奨学金支給の状況	適正に処理されている。
	長期未払金、仮払金等の発生状況	適正に処理されている。
	債権管理に関する事項について 授業料、寄宿料、その他債権（受託研究費等）の管理状況	適正に管理されている。
	債権計上票、債権発生通知書、債権管理簿、収入伝票の照合	適正に処理されている。
	入金確認（債権消込）の状況	適正に処理されている。
	未収債権の管理状況	適正に管理されている。
	資金運用に関する事項について 資金繰り状況と資金運用計画の状況	平成28年度から奈良県債を運用しており適正に管理されている。
	資金運用に係る諸手続きの状況	適正に処理されている。
	資産に関する事項について 固定資産等の現物確認体制、管理状況	年度ごとに実査を行い適正に管理されている。今年度も年度内に実査を実施予定である。
	固定資産台帳の整備状況	財務会計システムで適正に処理されている。
	資産の廃棄手続きの状況	除却処分依頼書に基づき適正に処理されている。
	財産貸付の状況と貸付料の収納状況	物品の貸付許可証の交付あたっては決裁をとり、適正に処理されている。
	たな卸資産の管理状況	該当無し。

被監査部局等	監査内容	監査結果
	減価償却・除却・資産除去債務の状況 減損会計基準の適用状況 資産の活用及び使用許可の状況 リース資産の管理状況 契約に関する事項について 契約方法の適正性 随意契約理由及び適用条項の適正性 予定価格の適正性（市場調査等） 業者選定の適正性 契約決議書及び添付資料の適正性 物品等の検収の適正性 仕様書に沿った契約の履行 業者からの誓約書等の徴収 旅費に関する事項について 旅費支出の適正性 謝金に関する事項について 謝金支払の適正性 過年度内部監査のフォローアップ 契約関係 一部の契約において購入依頼書が作成されておらず、調達物品が適正であるか不明瞭なものが見受けられる。 旅費関係 一部の概算払旅費について、精算手続きの遅延が見受けられた。	決算振替伝票によって適正に処理されている。 調査を行い減損状況が確認され、適正に処理されている。なお令和3年度は兆候はあるが減損はなかった。 ネーミングライツによる使用許可が1件あり、適正に処理されている。 財務会計システムで固定資産として登録され、適正に管理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 同様の事態は見受けられない。 同様の事態は見受けられない。
奈良教育大学 企画・財務課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 資産に関する事項について 固定資産等の現物確認体制、管理状況 固定資産台帳の管理状況 資産の廃棄手続きの状況 財産貸付の状況と貸付料の収納状況 減価償却・除却・資産除去債務の状況 減損会計基準の適用状況	適正に管理されている。 適正に管理されている。 適正に処理されている。 動産は現況調査が行われており、今年度は年度末の完了を目指して実施中である。不動産は施設課からの報告で増減を確認している。 財務会計システムにより適正に管理されている。 物品廃棄申出書に沿って適正に処理されている。 固定資産管理規程に則して適正に処理されている。 決算振替伝票によって適正に処理されている。 減損の兆候の有無に関する調査により稼働状況を確認し、適正に処理されている。なお、令和3年度は奥吉野実習林施設の建物の減損を認識するとともに、奥吉野実習林の土地及び国際学生宿舍の建物の減損の兆候を認めた。

被監査部局等	監査内容	監査結果
	資産の活用及び使用許可の状況	受託研究（カンボジア国教員養成大学設立のための基盤構築プロジェクト）で購入した物品の無償貸付は使用許可手続きを経て適正に行われている。
機構総務課 奈良女子大学総務課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 切手、タクシーチケット、レターパック 帳簿、証憑書類	適正に管理されている。 適正に管理されている。 適正に管理されている。
機構企画課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況	適正に管理されている。 適正に管理されている。
機構・人事課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 過年度内部監査のフォローアップ 人件費・アルバイト関係 事務補佐員の任免について、雇用する経費が年度途中で学内経費から補助金へと変更になった場合、新たな辞令交付は行われておらず書類上補助金の業務のために雇用しているか不明確であった。	適正に管理されている。 適正に管理されている。 同様の事態は見受けられない。
機構施設課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 資産に関する事項について 固定資産等の現物確認体制、管理状況 固定資産台帳の管理状況 資産の廃棄手続きの状況 財産貸付の状況と貸付料の収納状況 工事を伴う固定資産の取得・引渡の状況 減価償却・除却・資産除去債務の状況 資産の活用及び使用許可の状況 契約に関する事項について 契約方法の適正性 随意契約理由及び適用条項の適正性 予定価格の適正性（市場調査等） 業者選定の適正性 契約決議書及び添付資料の適正性 仕様書に沿った契約の履行 業者からの誓約書等の徴収	適正に管理されている。 適正に管理されている。 固定資産管理規則に基づき定期的に土地及び建物等の実査を行い適正に処理されている。今年度は令和5年1月に土地、建物の実査による現物確認が実施された。 財務会計システムで適正に管理されている。 廃棄処分の決裁がされ、適正に処理されている。 固定資産等貸付要領に基づき適正に処理されている。 検査調書により確認し適正に処理されている。 振替伝票を作成し適正に処理されている。 固定資産等貸付要領に基づき適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 適正に処理されている。 契約保証金が納付され、適正に処理されている。

被監査部局等	監査内容	監査結果
	過年度内部監査のフォローアップ 福利厚生施設に係る無償貸付で設置した自動販売機の有償化	両大学の自動販売機設置使用料の算定方法について検証が行われ、算定方法を照合し、その妥当性を確認した。
機構情報課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況	適正に管理されている。 適正に管理されている。
奈良教育大学 総務課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 バスカード 帳簿、証憑書類	適正に管理されている。 適正に管理されている。 適正に管理されている。
奈良教育大学 教務課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 バス回数券 帳簿、証憑書類	適正に管理されている。 適正に管理されている。 適正に管理されている。
奈良教育大学 学生支援課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 バスカード、ICOCA 帳簿、証憑書類	適正に管理されている。 適正に管理されている。 適正に管理されている。
奈良教育大学 入試課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況	適正に管理されている。 適正に管理されている。
奈良教育大学 教育研究支援課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 寄附金に関する事項について 寄附金受入れの適正性 個人経理禁止の周知徹底 外部資金に関する事項 対象期間を超えた支出の状況 合算使用の適正性	適正に管理されている。 適正に管理されている。 奈良国立大学機構寄附金受入規程に基づき適正に処理されている。 教授会で周知徹底するとともにHPにも掲載されている。 科研費を延長する場合は繰り越しのルールに則って適正に処理されている。その他の経費については該当事例が無い。 適正に処理されている。
奈良女子大学 国際課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 預り金 通帳、帳簿、証憑書類	適正に管理されている。 適正に管理されている。 国際交流会館役務費、国際交流会館保証金、国際交流援助金、奈良地域留学生交流推進会議費について適正に管理されている。
奈良女子大学 研究協力課	勤怠管理（振替等の取得）の状況	適正に管理されている。

被監査部局等	監査内容	監査結果
	備品（固定資産を含む）の管理状況 寄附金に関する事項について 寄附金受入れの適正性 個人経理禁止の周知徹底 外部資金に関する事項 対象期間を超えた支出の状況 合算使用の適正性	適正に管理されている。 奈良国立大学機構寄附金受入規程に基づき適正に処理されている。 職員掲示板で周知徹底するとともにHPにも掲載されている。 科研費を延長する場合は繰り越しのルールに則って、共同研究等を延長する場合は契約書を更新し、適正に処理されている。 適正に処理されている。
奈良女子大学 学務課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 預り金 通帳、帳簿、証憑書類 過年度内部監査のフォローアップ 奈良女子大学博士号取得SGCフェローシップ事業 及び 奈良女子大学博士後期課程学生支援SGC+ プロジェクトの実施状況 学生の手続き書類に軽微な不備が見られたため 、補助金執行にかかるQ & Aや学内執行ルール の周知徹底及び指導を行うように依頼した。	適正に管理されている。 適正に管理されている。 教員免許経費について適正に管理されている。 学生に対して、学内説明会が開催されており補助金執行にかかるQ & A や学内執行ルールの周知徹底が行われているが、出張報告書の記載に不 備があり修正するように指導した。
奈良女子大学 学生生活課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 預り金 通帳、帳簿、証憑書類	適正に管理されている。 適正に管理されている。 学研災、育友会、近国体について適正に管理されている。
奈良女子大学 入試課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況	適正に管理されている。 適正に管理されている。
奈良女子大学 学術情報課	勤怠管理（振替等の取得）の状況 備品（固定資産を含む）の管理状況 金銭出納 帳簿、証憑書類、現金 過年度内部監査のフォローアップ 検収関係 前払い書籍について、納品書に検収印が押印されて いなかった。	適正に管理されている。 適正に管理されている。 適正に管理されている。 適正に処理されている。
奈良女子大学 附属中等教育学校	預り金 通帳、帳簿、証憑書類 過年度内部監査のフォローアップ 預り金 現金出納帳に一部記載漏れがあった。	日本スポーツ振興会費、附属中等教育学校生徒会費、附属中等教育学校学 園祭費、教材・行事費、テニス部費、REHSE費、諸経費について監査を 行い、日付けが記入されていない請求書、納品書があり、取引業者に日 付けを記入してもらうように指導した。 同様の事態は見受けられない。

被監査部局等	監査内容	監査結果
	振込手数料が不要なものに振込手数料が計上されているものがあった。	同様の事態は見受けられない。
奈良女子大学 附属幼稚園	預り金 通帳、帳簿、証憑書類	スポーツ振興センター給付金、教材行事費、給食費、保育料、代表口座について監査を行い、収入伝票の決裁日の記入もれがあり、決裁日を記入するように指導した。また、収入伝票の摘要欄の金額の記入間違いがあり、摘要欄の金額を修正するように指導した。