

項目1 責任態勢

1. 各種議事録の内容はどうか。
2. 決裁書類は適切か。
3. 全般的な関与状況はどうか。

項目2 ルールの明確化・意識向上

1. ホームページ掲載内容は最新のものか。
2. 改定の状況はどうか。
3. 説明会の実施状況はどうか。

項目3 不正防止

1. 不正防止計画の内容はどうか。
2. 最高責任者としての表明はどうか。

項目4 物品の検収

1. 検収担当者の検収状況はどうか。
2. 検収日は妥当か。(当日かどうか)
3. 検収記録は適正か。

項目5 アルバイト謝金

1. 出勤表の確認状況はどうか。
2. 目視による勤務現場確認をしているか。
3. 記録のチェック状況はどうか。

項目6 旅費の支払い

1. 出張報告書の点検状況はどうか。
2. 案内通知書の添付状況はどうか。
3. 航空券の添付状況はどうか。

項目 7 予算の執行状況

1. 「研究計画行程表」のチェック状況はどうか。
2. 行程表に変更がある場合、担当部局への報告状況はどうか。

項目 8 業者への対応

1. 処分方針の適用状況はどうか。

項目 9 情報伝達

1. 通報窓口の設置状況はどうか。
2. 相談状況の記録点検はどうか。
3. 伝達体制の確立はされているかどうか。