

公立大学法人青森公立大学内部監査規程

平成27年3月26日

規程第18号

改正 令和 元年 7月規程第29号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人青森公立大学（以下「法人」という。）における業務運営及び会計処理に関する内部監査（以下「内部監査」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(監査の目的)

第2条 内部監査は、業務運営及び会計処理の適法性及び妥当性を公正かつ客観的に検証及び評価し、監査結果に基づく助言及び提言を行うことにより、法人の健全かつ円滑な運営に資することを目的とする。

(監査の種類)

第3条 内部監査の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 業務監査

法人の業務運営が法令及び法人の諸規程を遵守し適正に執行されているか、効率的就的かつ効果的に実施されているか等に関し実施する監査をいう。

(2) 会計監査

法人の会計処理が財務諸表及び決算報告書等の記載内容と収入及び支出が、関係法令、会計諸規程等に照らし適正に行われているか等に関し実施する監査をいう。

(監査の区分及び方法)

第4条 内部監査の区分は、次に掲げるとおりとする。

(1) 定期監査

あらかじめ定められた監査実施計画に基づき定期的に実施する監査をいう。

(2) 臨時監査

理事長が特に命じた事項について臨時に実施する監査をいう。

2 内部監査の方法は、内部監査を受ける組織及び教職員から取り寄せた書類の審査により行う書面監査及び実地による監査とする。

(監査の対象)

第5条 内部監査は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 業務運営に関する事項

(2) 予算決算に関する事項

- (3) 収入支出に関する事項
- (4) 固定資産に関する事項
- (5) 帳簿及び証拠書類に関する事項
- (6) 公的研究費等の外部資金に関する事項
- (7) 契約に関する事項
- (8) その他、理事長が必要と認める事項

(監査の実施体制)

第6条 内部監査を適正に実施するため、理事長は法人職員のうちから内部監査班長及び内部監査員数名を指名し、内部監査班を組織する。

2 内部監査班長及び内部監査員の任期は、理事長が指名した日からその年度における年度末までとする。

3 前項の規定にかかわらず、理事長は、必要があると認めるときは、法人の職員以外の者を内部監査員とすることができる。

(内部監査班の権限)

第7条 内部監査班は、内部監査を受ける組織及び教職員に対して帳簿、書類又は現場において監査し、明瞭さを欠くものがあるときは、関係資料の提出、事実の説明その他必要事項の報告等を求めることができる。

2 前項の要求を受けた組織及び教職員は、これを拒否し、又は虚偽の報告等をしてはならない。

(内部監査班の責務)

第8条 内部監査班は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査結果の評定に当たっては、公正かつ厳正に監査しなければならない。
- (2) 監査の実施に当たっては、法人の健全かつ円滑な運営を目的とし、業務運営及び会計事務の改善に資するよう心がけなければならない。
- (3) 監査実施の結果知り得た事項について、正当な理由なくこれを他に漏らしてはならない。
- (4) 監査方法について、監査を受ける組織及び教職員の業務運営に必要な配慮を行うものとする。

(監査実施計画)

第9条 内部監査班は、事業年度ごとに監査実施計画を作成し、理事長及び監事に提出する。ただし、臨時監査については、この限りではない。

(監査の通知)

第10条 内部監査班は、監査を実施するときは、事前に監査を受ける組織及び教職員に文書で通知する。ただし、緊急又は特に必要があると認められる場合は、口頭で通知することができる。

(監査結果の報告)

第11条 内部監査班は、監査結果報告書の作成にあたり、監査を受けた組織及び教職員から監査の実施状況に関する意見等を徴した上で作成するものとする。

2 内部監査班は、監査結果報告書を理事長に提出するとともに、監事に報告しなければならない。

3 内部監査班は、報告書に関する意見等を監事に求め、その結果を理事長に報告するものとする。

4 理事長は、前項の結果報告を受け、監査結果の内容について、学内に公表するものとする。

(是正改善の措置)

第12条 理事長は、監査の結果、是正改善の措置をとる必要があると認める時は、当該措置を講じるよう指示する。

2 前項の是正改善の措置を講ずることを指示された組織及び教職員は、速やかにその措置を講じるとともに、その結果を理事長及び監事に報告しなければならない。

3 監事は是正改善の措置の内容について意見等を述べることができる。

(監事との連携)

第13条 内部監査班は、監事と連携し、的確かつ効率的に監査の実施に努めなければならない。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、内部監査に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年規程第29号)

(施行期日)

1 この規程は、令和元年7月12日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に存するこの規程の改正前のそれぞれの規程に定める様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

様式第1号（第4条、第9条関係）

年度内部監査実施計画書

- 1 監査の基本方針
- 2 監査対象業務及び重点項目
- 3 被監査組織等
- 4 監査の実施時期及び期間
- 5 監査の方法
- 6 その他

様式第2号（第10条関係）

内部監査実施通知書

年 月 日

様

監 査 班 長

印

下記のとおり内部監査を実施しますので、お知らせします。

記

- 1 監査日程
年 月 日 時
- 2 監査の対象業務及び重点項目
- 3 事前準備をお願いしたい帳票・資料等
- 4 対応をお願いしたい職員
- 5 監査担当者
- 6 その他

様式第3号（第11条関係）

内部監査結果報告書

年 月 日

様

監 査 班 長 印

下記のとおり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 被監査組織等
- 2 監査日時
年 月 日 時
- 3 監査の対象
- 4 監査項目及び範囲
- 5 監査担当者
- 6 監査対応者
- 7 監査実施経過の概要
- 8 重要な発見事項
- 9 監査の結果に基づく意見又は提言若しくは改善案

様式第4号（第12条関係）

年 月 日

様

是正改善措置に関する報告書

被監査組織等名

下記のとおり策定しましたので報告します。

記

指摘事項	改善内容	改善予定時期	備 考