

国際教養大学内部監査規程

平成 26 年 12 月 1 日
理 事 長 決 定
規 程 第 8 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人国際教養大学（以下「本学」という。）における内部監査（以下「監査」という。）について必要な事項を定め、本学の業務及び会計の適正かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

(監査室の設置)

第 2 条 本学に、監査を行うため、監査室（以下「監査室」という。）を設置する。

- 2 監査室に、監査室長（以下「室長」という。）を置く。
- 3 室長は、本学の職員のうち大学運営に精通した者の中から理事長が任命する。

(監査の範囲)

第 3 条 監査の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 業務監査 本学の業務運営が関係法令、本学の諸規程、資金配分機関の定め等に基づいて適正に行われているか否かについての監査
- (2) 会計監査 本学の会計処理が関係法令、本学の諸規程、資金配分機関の定め等に基づいて適正に行われているか否かについての監査

(監査の種類)

第 4 条 監査の種類は、定期監査及び臨時監査とする。

- 2 定期監査は、第 9 条に定める監査計画書により、定期的に実施する監査をいう。
- 3 臨時監査は、理事長が命じる事項について臨時に実施する監査をいう。

(監査の方法)

第 5 条 監査は、実地監査、書面監査、その他室長が必要と認める方法により行うものとする。

(監査員)

第 6 条 監査は、室長が監査員となって実施する。

- 2 室長が必要と認めたときは、理事長の承認を得て本学職員に臨時に監査の補佐を行わせることができるものとする。

(監査員の権限)

第 7 条 監査員は、監査対象所属長に対し、監査に必要な関係資料の提出、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 前項の求めに対し、監査対象所属長は、これを拒否することができない。

(監査員の遵守義務)

第8条 監査員は、公正かつ厳正に監査に当たらなければならない。

2 監査員は、職務上知り得た事項を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

(監査計画)

第9条 室長は、毎年度監査計画書を作成し、理事長の承認を得るものとする。ただし、臨時監査についてはこの限りではない。

(監査実施の通知)

第10条 室長は、監査の実施にあたり、あらかじめ監査対象所属長に通知するものとする。ただし、緊急又は理事長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

(監査結果の報告)

第11条 室長は、監査室が行った監査について、監査結果報告書を作成し、理事長に提出するとともに、監査対象所属長に通知するものとする。

(改善の措置等)

第12条 理事長は、前条の監査結果報告書に基づき、改善を要する事項があると認めるときは、監査対象所属長に改善措置を命ずるものとする。

2 前項により改善措置を求められた監査対象所属長は、速やかに改善措置を講じるとともに、その結果を理事長及び室長に報告しなければならない。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、監査に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成26年12月1日から施行する。