

○国立大学法人北見工業大学内部監査規則

(平成19年3月14日北工大達第27号)

改正 平成26年8月5日

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人北見工業大学(以下「法人」という。)における内部監査(以下「監査」という。)の実施に関する基本的事項を定める。

(目的)

第2条 監査は、公正かつ客観的な立場で、法人の業務活動全般の合法性及び合理性等を検討・評価し、その結果に基づく情報の提供並びに改善合理化への助言等を通じて、法人の健全な運営に資することを目的とする。

(実施組織)

第3条 監査は、監査室が行う。

2 監査室長は、監査室に所属する職員のうちから監査担当者を指名して前項の監査を行わせるものとする。

3 学長は、特に必要と認めるときは、前項以外の者を監査担当者に指名又は委嘱して第1項に掲げる監査を行わせることができる。

(監査対象)

第4条 監査は、次の各号に掲げる業務について行う。

- (1) 会計経理に関すること。
- (2) 人事給与に関すること。
- (3) 本学の組織運営及び業務運営に関すること。
- (4) その他学長が必要と認める業務に関すること。

(定期監査及び臨時監査)

第5条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

2 定期監査は、監査室長が各事業年度における監査計画を策定し、学長の承認を得て実施する。

3 臨時監査は、監査室長が必要と認めたとき、前項の規定に準じて実施する。

(監査計画書)

第6条 前条の定期監査に係る監査計画書(別紙様式1)には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 監査対象業務及び監査重点項目に関する事項
- (2) 監査対象の部局等(以下「被監査部局等」という。)に関する事項
- (3) 監査実施時期及び期間に関する事項
- (4) その他必要な事項

2 臨時監査は、前項の規定に準じて監査計画書を作成するものとする。

(監査担当者の権限)

第7条 監査担当者は、被監査部局等に対して、監査実施上必要な一切の書類の提出を求めるとともに、監査に必要な説明を求めることができる。

2 被監査部局等は、前項の要求を正当な理由なく拒むことができない。

3 前項の理由は、書面により学長に提出し、承認を得なければならない。

(監査通知)

第8条 監査室長は、監査を実施するときは、監査の実施日時等をあらかじめ監査実施通知書(別紙様式2)により被監査部局等に通知するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

(監査の実施)

第9条 監査は、実地監査とする。ただし、監査室長が認めたときは、書面監査をもってこれに代えることができる。

2 実地監査は、被監査部局等に赴き、実査、立会、確認及び質問等により実施する。

3 書面監査は、関係書類の精査、帳票等の突合及び関係諸規則に基づく調査等により実施する。

(公正保持義務)

第10条 監査担当者は、監査の実施に際しては、監査計画書に基づき、事実の認定及び処理の適正の判断について、常に公正でなければならない。

2 監査担当者は、自らの所掌業務に係る監査を主として担当することはできない。

(日常業務への配慮)

第11条 監査担当者は、監査の実施に当たり、被監査部局等の日常業務を著しく妨げることのないように配慮しなければならない。

(守秘義務)

第12条 監査担当者は、監査実施上知り得た事項を、正当な理由なく他に漏らし、又は自己のために窃用してはならない。

(監査結果の説明等)

第13条 監査担当者は、監査終了後、その結果を被監査部局等に説明を行い、被監査部局等から意見等があるときは、十分にその意見を聴取し、次条に規定する監査結果調書の作成に反映させるものとする。

(監査結果の報告)

第14条 監査担当者は、監査終了後、当該監査の方法、内容及び結果等を監査結果調書(別紙様式3)にまとめ、監査室長に提出しなければならない。

2 監査室長は、前項により提出を受けた監査結果調書の内容を確認の上、速やかに学長に報告しなければならない。

(監査報告の特例)

第15条 監査室長は、必要と認めるときは、監査実施中においても随時口頭で学長に経過について報告するとともに、その指示を求めることができる。

(意見の具申等)

第16条 監査室長は、学長に対し、監査結果に基づき、業務改善のための意見等を述べることができる。

2 監査室長は、前項の意見等を述べるときは、次の各号に掲げる事項を記載した監査報告書(別紙様式4)に監査結果調書及び合理的証拠書類等を添付しなければならない。

(1) 監査実施経過の概要

(2) 監査の結果に基づく意見又は提言若しくは改善案

3 前項の規定にかかわらず、監査室長が必要と認めたときは、提言書のみを作成し、学長に提出することができる。

(改善等の指示)

第17条 学長は、前条の報告書等により改善等の処置が必要と認めるときは、被監査部局等の責任者に対して業務改善等の指示を行う。

2 学長は、前条の意見等を受けたとき及び前項の指示を行ったときは、役員会に報告するものとする。

3 監査室長は、学長の指示に基づき、被監査部局等の責任者に対して業務改善に関する実施計画の策定について報告書(別紙様式5—1)の提出を求めるとともに、

必要と認めるときは、実施状況について調査することができる。

- 4 第1項の指示を受けた被監査部局等の責任者は、業務改善等がなされたときは、監査室長に報告書(別紙様式5—2)を提出しなければならない。

(監事への報告)

- 第18条 監査室長は、学長の許可を得て、監査結果について監事に報告しなければならない。

(他の監査機関との調整等)

- 第19条 監査室長は、随時監事及び会計監査人との連絡調整を行い、監事監査及び会計監査人監査との重複を避け、監査を効率的に実施するものとする。

(雑則)

- 第20条 監査実施に必要な手続等については、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成26年8月5日)

この規則は、平成26年8月5日から施行する。

(別紙様式1)

[別紙参照]

(別紙様式2)

[別紙参照]

(別紙様式3)

[別紙参照]

(別紙様式4)

[別紙参照]

(別紙様式5—1)

[別紙参照]

(別紙様式5—2)

[別紙参照]