

# 内部監査規程

制定 平成18年5月24日

改正 令和2年3月18日

(目的)

**第1条** この規程は、学校法人国士館における内部監査（以下「監査」という。）を円滑かつ効果的に推進するために必要な事項を定める。

2 監査は、業務の適正な執行を図り、経営効率の向上並びに業務の効率・改善に資することを目的とする。

(監査の担当部門)

**第2条** 監査に関する業務は、監査室監査課が行う。

2 監査室に監査課長及び監査員を置く。

3 必要に応じて、監査室に監査室長を置くことができる。

4 理事長は、監査の実施上特に必要がある場合は、監査室の職員以外の者を、期間を限って特別監査員に指名することができる。

(他の監査機関との連携)

**第3条** 監査室長、監査課長及び監査員は、監事が行う監査を支援するほか、公認会計士（監査法人を含む。以下同じ。）が行う監査の実施に関し協力を求められたときは、その求めに応じるものとする。

2 監査室長、監査課長及び監査員は、監事又は公認会計士と情報交換する等、緊密に連携し、監査の効率的な実施に努めなければならない。

(監査の範囲及び内容)

**第4条** 監査の範囲及び内容は、次のとおりとする。

(1) 業務監査 業務の管理運営及び諸活動の有効性並びに制度、組織、規程等の妥当性に関する監査

(2) 会計監査 予算執行手続、会計処理、財産管理及び事務の効率性、適法性に関する監査

(3) その他理事会において必要と認める監査

(監査の区分及び内容)

**第5条** 監査の区分及び内容は、次のとおりとする。

(1) 定期監査 監査計画に基づいて定期的に実施する。

(2) 臨時監査 理事長の指示に基づいて随時実施する。

(監査の実施)

**第6条** 監査を行う者は、書類調査、実地調査、報告及び説明の聴取その他の適切な方法により監査を実施しなければならない。

(職務権限)

**第7条** 監査室長又は監査課長は、監査の実施に際し被監査部門の責任者に対し、監査に必要な帳票及び資料の提出又は事実の報告及び説明を求めることができる。

2 被監査部門の責任者は、前項の要求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。

3 監査室長又は監査課長は、監査の実施のために必要がある場合には、理事長の許可を得て、理事会、常任理事会その他の会議に出席し又はその議事録を閲覧することができる。

(遵守事項)

**第8条** 監査を行う者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) すべて事実に基づいて監査を実施し、かつ、その判断及び意見の表明を行うにあたっては、常に公平不偏の態度を保持すること。

(2) 職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏洩し又は自ら盗用しないこと。

(3) 被監査部門の業務の遂行に重大な支障を与えないこと。

(監査計画)

**第9条** 監査室長又は監査課長は、毎会計年度開始後1月以内に当該年度の監査計画を立案し、理事長の承認を得なければならない。

(監査実施の通知)

**第10条** 監査室長又は監査課長は、監査を実施する場合には、その開始予定日の2週間前までに、被監査部門の責任者に対して、監査項目、実施日程、実施方法その他の監査の実施に必要な事項を書面で通知しなければならない。ただし、臨時監査を実施する場合には、その通知を省略することができる。

(監査報告書の作成等)

**第11条** 監査室長又は監査課長は、監査終了後1月以内に内部監査報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 監査室長又は監査課長は、内部監査報告書を監事に提供するものとする。

3 監査室長又は監査課長は、内部監査報告書の作成にあたっては、監査結果について被監査部門（必要があると認めるときは、関係部門を含む。以下同じ。）の責任者の意見を聴取し、これに付記しなければならない。

4 監査室長又は監査課長は、監査結果に基づいて、理事長に対して被監査部門の業務の是正に関する意見を述べることができる。

(業務の是正)

**第12条** 理事長は、監査の結果を被監査部門の責任者に通知し、必要があると認めるときは、被監査部門に対して、業務の是正の指示を行わなければならない。

2 前項の指示を受けた被監査部門の責任者は、遅滞なく業務の是正を行い、その結果を理事長に報告しなければならない。

(改廃)

**第13条** この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

1 この規程は、平成18年7月1日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、監査規程（平成4年4月1日施行）を廃止する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。