

# 学校法人千葉工業大学内部監査規程

平成 19 年 4 月 25 日制定

(趣旨)

**第 1 条** この規程は、学校法人千葉工業大学及び法人が設置する千葉工業大学（以下「本学」という。）における内部監査（以下、「監査」という。）の実施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。

(監査の目的)

**第 2 条** 監査は、業務の遂行状況が法令、学校法人千葉工業大学寄附行為及び学内関係諸規程に従い、合理的かつ効率的に行われているかを検討・評価し、その結果に基づく情報の提供及び業務の改善・合理化への助言・提言を通じて、本学の財産の適切な保全並びに経営効率の向上を図り、もって本学の発展に寄与することを目的として行う。

(監査の対象・監査事項)

**第 3 条** 監査の対象は、本学の業務全般とする。

2 監査は、原則として部・センター・課・学科・各種プロジェクト等の単位で実施する。

3 監査事項は次のとおりとする。

(1) 業務監査

- ① 各種法令・規程等の遵守及び規程等の整備状況
- ② 事業計画の実施状況
- ③ その他業務監査に関する事項

(2) 財務・会計監査

- ① 中長期計画に対する財務計画
- ② 予算執行及び資産管理状況
- ③ 公的外部資金等の管理状況
- ④ その他財務・会計監査に関する事項

(監査室の設置)

**第 4 条** 監査に関する業務は、理事長直属の監査室がこれを担当する。

2 監査室に次の職員を置き、監査担当者とする。

(1) 監査室長 1 名

(2) 監査室員若干名

3 理事長は必要に応じて、専任教職員の中から臨時に監査室員を委嘱することができる。

(監査担当者)

**第 5 条** 監査担当者は、理事長が任命するものとし、理事長に直属する。

2 監査室長は、当該年度における内部監査の基本方針及び実施計画を立案し、理事長の承認を得なければならない。

3 監査担当者は、理事長の命に従い、監査を行うものとする。ただし、監査に当たって、高度の専門的知識を要する場合若しくは監査担当者が直接監査することが適当でない場合は、理事長の承認を得て、その業務の一部を外部に委託することができる。

(権限)

**第6条** 監査担当者は、全ての部署に対し関係書類・帳簿の提出、事情の説明、その他監査に必要な事項の報告を求めることができる。

2 当該部署は正当な理由がない限り、前項の求めに応じなければならない。

3 監査担当者は、必要に応じ当該部署の報告等について、学外の関係先にその内容の照会又は事実の確認を行うことができる。

(責務)

**第7条** 監査担当者は、事実の認定、処理の判断及び監査報告書の作成を行うに際しては、常に公正かつ不偏の態度を保持し、誠実にその責務を果たさなければならない。

2 監査担当者は、第5条第2項に基づき、当該年度の被監査部署、監査日程等を定め、理事長の承認を得て監査を行うものとする。

3 監査担当者は、職務上知り得た一切の事項を正当な理由なく他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

4 監査担当者は、被監査部署に対し、監査指摘事項等について直接に指揮・命令をしてはならない。

(監事及び公認会計士との関係)

**第8条** 監査担当者は、監事及び公認会計士と常に連絡を保ち、監査経過及び監査結果等について報告を行うなど、監査の適正な実現に務めるものとする。

(監査への協力)

**第9条** 本学の各部署において実施された外部調査又は監査に関しては、各部署の長はその内容及び結果を監査室に報告するものとする。

2 各部署の長は、規程、内規等業務運営上の基準となるものを制定し、又は改廃したときは遅滞なく監査室へ報告するものとする。

(実施方法)

**第10条** 監査室長は、監査の実施に当たり、原則として被監査部署の長に対し、監査実施の時期、日程、範囲、監査項目等を示した文書により、事前に通知するものとする。

2 監査は、定期監査及び随時監査の2種類とし、随時監査については、理事長が必要と認めた場合において実施するものとする。

3 定期監査の実施方法は、被監査部署等からの関係書類等による事前調査を行った後、実地監査又は書面監査を行う方法とし、監査担当者は状況に応じていずれかの実施方法を選択することができる。

4 監査の実施に当たっては、被監査部署の業務を著しく阻害しないよう心掛けなければならない。

(監査結果の報告)

**第11条** 監査室長は、監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、その結果を理事長に報告しなければならない。

(意見の聴取)

**第12条** 監査室長は、監査報告書の作成に当たり、関係者の意見を求めることができる。

(監査後の処置)

**第 13 条** 理事長は、監査の結果を被監査部署に通知するとともに、必要に応じて改善計画の策定を求める文書（以下「改善計画策定指示書」という。）を交付することができる。

2 改善計画策定指示書を交付された被監査部署の所属長は、改善計画の措置を記載した改善計画書を速やかに理事長に提出し、その承認を得た上で、改善計画を実施しなければならない。

(監査結果等の公表)

**第 14 条** 監査結果、改善計画策定指示書及び改善計画書については、理事長は、理事会への報告を経て、学内に公表するものとする。

(監査の事後確認)

**第 15 条** 監査室長は、改善計画書に基づき、その後の経過について、被監査部署の所属長に報告を求め、実施状況の確認をする。

(改廃)

**第 16 条** この規程の改廃は、理事会の議決を経るものとする。

## 附則

この規程は、平成 19 年 4 月 25 日から施行する。