

# 公立大学法人埼玉県立大学内部監査規程

平成22年4月1日  
規程第56号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人埼玉県立大学(以下「法人」という。)会計規則(平成22年規則第30号)第48条に規定する内部監査(以下「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。

(目的)

第2条 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、監査結果に基づき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。

(監査実施体制)

第3条 監査を適正に実施するため、理事長は監査を実施する者(以下「監査担当者」という。)を指名して内部監査班を組織する。

2 内部監査班に監査班長及び監査員を置く。

3 内部監査班は、監査班長の指揮のもと、監査を実施する。

4 監査の実施上特に必要と認められる場合、監査班長は、別に指名する者を理事長の承認を得て内部監査班に加えることができる。

(監査担当者の権限)

第4条 監査担当者は、被監査部局等の関係者に対し帳票及び諸資料の提出、説明、報告を求めることができる。

2 被監査部局等は、前項の求めに対し、正当な理由なくこれを拒否することができない。

3 監査担当者は、必要に応じ、被監査部局等の関係者以外の者に内容の照会又は事実の確認をすることができる。

(監査担当者の遵守事項)

第5条 監査担当者は、監査を行うに当たり、公正かつ不偏の態度を保持しなければならない。

2 監査担当者は、監査を行うに当たり、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。

(被監査部局等の協力義務)

第6条 被監査部局等は、監査が円滑かつ効果的に行われるよう、積極的に協力しなければならない。

(監事及び会計監査人との関係)

第7条 内部監査班は、監査の実施に当たり、監事及び会計監査人の行う監査と連携・調整し、効率的な実施を図らなければならない。

(監査の区分)

第8条 監査の区分は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 定期監査 定期監査とは、第10条に規定する年度監査計画書に基づき実施する監査をいう。

二 臨時監査 臨時監査とは、理事長から特に命じられた事項について臨時に行う監査をいう。

(監査の種類)

第9条 監査は次の各号に掲げるとおりとする。

一 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。

二 会計監査 法人の会計処理が正当な証拠書類により適切に処理され、帳票等が法令及び法人の諸規程に従い適正に記録されているか等に関し実施する監査をいう。

(監査計画)

第10条 監査班長は、毎事業年度の当初に監査計画を作成するものとする。ただし、臨時監査については、この限りでない。

2 監査班長は、監査計画を作成し、又は重大な変更を行うときは、理事長の承認を得なければならない。

(監査の実施)

第11条 監査担当者は、監査計画に基づき監査を実施する。

2 監査班長は、監査を行うに当たり、事前に被監査部局等の責任者に対し、監査の日程、主な監査項目を示した文書をもって通知するものとする。ただし、緊急その他やむを得ない事由があるときは、この限りでない。

(監査の方法)

第12条 監査は、原則として実地監査により行う。ただし、状況によっては、被監査部局等から書類等を取り寄せるなどして、その検討又は審査を行うことにより、これに代えることができる。

(監査結果報告書)

第13条 監査班長は、監査終了後、指摘事項その他の必要事項を記載した監査結果報告書を作成し、被監査部局等の長に通知する。

(監査後の措置)

第14条 被監査部局等の長は、前条の通知を受けたときは、速やかに改善措置等を講じ、その結果を監査班長に文書により回答しなければならない。

2 監査班長は、前項の回答があったときは、措置状況の確認を行った上で、理事長に報告する。

(監査の年度報告)

第15条 監査班長は、当該年度における内部監査班の監査に関する報告書を作成し、理事長に報告する。ただし、第13条に定める監査結果報告書で足りると理事長が認めるときは、この限りでない。

(その他)

第16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、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。