

学校法人国際大学内部監査規程

制定 平成22年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、学校法人国際大学(以下「法人」という。)の内部監査(以下「監査」という。)に関する必要な事項を定め、業務の適正化、効率化及び教職員の業務に関する意識の向上を図り、もって健全なる発展に資することを目的とする。

(監査の定義)

第2条 前条に規定する内部監査は、法人の業務全般について、法令及び法人諸規程並びに社会規範等に則り適正に遂行されているかを、公正かつ客観的な立場で調査及び評価し、法人の発展に有効な改善、改革案の助言及び提案を行うものとする。

(監査の対象)

第3条 この規程における監査の対象は法人の業務全般とする。

(監査の種類)

第4条 この規程における監査の種類は次のとおりとする。

(1) 業務監査

法人の業務が、法令及び法人諸規程等に準拠して、適正かつ効率的に運用されているかを検証するとともに、組織運営及び業務管理のあり方の観点から監査を行う。

(2) 会計監査

法人の会計処理及び関連業務が、法令及び法人諸規程等に準拠して、適正かつ効率的に運用されているかを検証するとともに、会計上の観点から監査を行う。

(3) システム監査

法人の業務で使用しているシステムが法令及び法人諸規程等に準拠して、適正かつ効率的に運用されているかを検証するとともに、システムの信頼性、安全性及び効率化の観点から監査を行う。

(内部監査室)

第5条 監査に関する業務を行うため、理事長のもとに内部監査室を設置する。

2 内部監査室に次の職員を置き、監査担当者とする。

(1) 内部監査室長 1名

(2) 内部監査室員に若干名

3 内部監査室長並びに室員は理事長が専任教職員の中から委嘱する。

(監査の区分)

第6条 監査は定期監査と臨時監査に区分する。

(1) 定期監査

あらかじめ定められた監査計画に基づき原則として年1回実施する。

(2) 臨時監査

理事長の命により、必要に応じて実施する。

(監査担当者の権限)

第7条 監査担当者は、被監査部門・部署及び関連部門・部署の教職員に対し関係資料の提出及び業務の説明等を要請することができる。

2 被監査部門・部署及び関連部門・部署の教職員は前項の要請を、正当な理由なくして拒むことはできない。

(監査担当者の遵守事項)

第8条 監査は、すべて事実に基づいて行い、常に公正不偏でなければならない。

2 被監査部門・部署の業務に関し直接に指示を行ってはならない。

3 被監査部門・部署の業務に著しい支障を及ぼさないよう配慮しなければならない。

4 職務上知り得た事項を、正当な理由なくして他に漏洩してはならない。

(監査計画)

第9条 監査を適正かつ効果的に行うため、内部監査室長は定期監査について監査計画を策定するものとする。ただし、臨時監査についてはこの限りではない。

2 監査計画は年度監査計画及び監査実施計画に分けて策定するものとする。

3 年度監査計画は毎年度6月末日までに監査基本方針及び監査対象他の必要事項を記載した計画書を作成し、あらかじめ理事長の承認を得たうえで、全学に通知する。

4 監査実施計画は、年度監査計画に基づき、具体的な監査日程、被監査部門・部署、監査内容他の必要事項を策定する。

(監査の通知)

第10条 内部監査室長は、監査実施にあたっては、被監査部門・部署の長に対し、監査日程、実施項目等を示した文書をもってあらかじめ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はない。

(監査の実施)

第11条 監査は、監査実施計画書に基づいて行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、これを変更して行うことができる。

2 監査は原則として実地検査により行う。ただし、書面により行うこともできる。

3 内部監査室長は、監査の実施にあたり高度の専門性を要すると判断した場合は、理事長の承認を経てこれを外部に委託することができる。

(監査調書)

第12条 監査担当者は、実施した監査の内容について記録した監査調書を速やかに作成するものとする。

(監査の報告)

第13条 内部監査室長は、前条の監査調書等に基づき監査報告書を作成し、理事長に報告するものとする。監査報告書提出に際し、指摘事項及び改善案の助言及び提案等がある場合は、意見を付記するものとする。ただし、重要と思われる事項を発見した場合は、直ちに理事長に報告しなければならない。

(改善等の指示)

第14条 理事長は、前条の報告書により改善等の処置が必要と判断したときには、法人においては常務理事、大学においては学長を通じて被監査部門・部署の長に対して業務改善を指示する。

2 改善指示を受けた部署の長は、改善内容、期限等を記載した改善計画書を作成し、法人においては法人本部長、大学においては学長を通じて理事長に提出する。

(改善等の指示の事後確認)

第15条 内部監査室長は、前条の業務改善の指示及び改善計画書に基づき、その後の経過を調査し、実施状況を確認し理事長に報告する。

(他の監査との関係)

第16条 内部監査室長は監事並びに監査法人から要請を受けた場合、監査結果を報告しなければならない。

2 内部監査室長は、監事監査及び監査法人監査について、それぞれの許可を得て立会うことができる。

(雑則)

第17条 この規程に定めるもののほか、監査の実施について必要な事項は内部監査室長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。