

# ○国立大学法人上越教育大学内部監査規程

(平成16年10月20日規程第101号)

最終改正 令和4年1月24日規程第2号

(目的)

**第1条** この規程は、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）における内部監査（以下「監査」という。）の実施に関し必要な事項を定め、本法人の業務管理全般の適正かつ効率的な運営を図るとともに、財務会計の適正を期することを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程において、「部局」とは、次の各号に掲げる組織をいう。

- (1) 学校教育学系，臨床・健康教育学系，人文・社会教育学系，自然・生活教育学系，及び芸術・体育教育学系
- (2) 教育支援高度化専攻及び教育実践高度化専攻
- (3) 上越教育大学学則（平成16年学則第1号。以下「学則」という。）第7条から第13条までに規定する組織及び学則第15条の規定に基づき設置された組織
- (4) 監査室及び事務局各課
- (5) 上越教育大学寄附講座及び寄附研究部門に関する規程（平成29年規程第20号）の規定に基づき設置された寄附講座及び寄附研究部門

(監査の区分)

**第3条** 監査の区分は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 業務監査 業務活動が法令並びに本法人の方針，計画，制度及び諸規則に準拠し適正に行われているかについての監査
- (2) 財務会計監査 財務会計処理の適否，会計記録の正否及び資産管理状況の適否等についての監査

(監査の種類)

**第4条** 監査の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定期監査 あらかじめ定められた監査実施計画に基づき定期的を実施する監査
- (2) 臨時監査 学長が必要と認めた場合に実施する監査

(監査実施計画)

**第5条** 監査室長は、毎事業年度開始後速やかに監査実施計画を作成し、学長の承認を得なければならない。ただし、臨時監査を行うときは、その都度、監査項目，実施時期，監査方法等を定めるものとする。

2 学長は、前項の監査実施計画を承認したときは、監事に回付するとともに、役員会に報告するものとする。

(監査員)

**第6条** 監査は、監査室の室員及び監査室長の推薦に基づき学長が任命した職員（以下「監査員」という。）が担当する。

2 学長は、必要があると認めるときは、監査員を補助する者を命ずることができる。

3 監査員は、自らの所掌事務に係る監査を担当することができない。

(監査員の権限)

**第7条** 監査員は、当該監査対象部局に係る事務の担当者及び関係者（以下「担当者等」という。）に対し、関係資料の提出、事実の説明、その他必要事項の報告等を求めることができる。

2 監査員は、必要と認めた場合には、学外の関係先に内容の照会又は事実の確認を求めることができる。

3 監査員の求めに対し、担当者等は監査業務に協力し、これを拒否することができない。

(監査員の遵守事項)

**第8条** 監査員（補助する者を含む。以下同じ）は、常に公正かつ厳正に監査に当たらなければならない。

2 監査員は、業務上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。

3 監査員は、担当者等に対し、業務の処理・方法について直接指揮命令をしてはならない。

(監査の通知)

**第9条** 監査室長は、監査を実施しようとするときは、その時期及び監査員の氏名その他必要な事項を監査対象部局の長に通知するものとする。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合は、事前に通知することなく監査を実施することができる。

(監査の方法)

**第10条** 監査は、原則として、実地監査により行う。ただし、監査の内容によっては、担当者等から関係書類等を取り寄せ、その審査によりこれに代えることができる。

(監査結果の説明)

**第11条** 監査員は、監査を終了したときは、担当者等に対して監査結果の説明を行い、担当者等から具申があるときは、十分意見を聴取するものとする。

(監査結果の報告)

**第12条** 監査室長は、監査を終了したときは、所定の監査結果報告書により、速やかにその結果を学長に報告し、その監査結果を当該監査対象部局の長に通知するものとする。

(監査結果の措置)

**第13条** 学長は、前条の監査結果報告書に基づき、その内容を学内に周知するとともに、是正改善の必要があると判断した場合は、その事項を所定の改善命令通知書により、改善対象部局の長に通知しなければならない。

2 改善対象部局の長は、前項の改善命令を受けた事項について、速やかに改善措置を講ずるとともに、その結果を所定の改善結果報告書により、学長に報告しなければならない。

(役員会等への報告等)

**第14条** 学長は、監査結果報告書及び改善結果報告書を監事に回付するとともに、役員会に報告するものとする。

(細則)

**第15条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年10月20日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

**附 則（平成19年規程第8号（平成19年3月1日））**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則（平成19年規程第23号（平成19年3月30日））**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則（平成20年規程第16号（平成20年3月21日））**

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則（平成23年規程第11号（平成23年3月10日））**

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則（平成26年規程第17号（平成26年3月24日））**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則（平成26年規程第21号（平成26年4月16日））**

この規程は、平成26年4月16日から施行する。

**附 則（平成27年規程第13号（平成27年3月24日））**

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則（平成30年規程第14号（平成30年3月23日））**

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則（平成31年規程第40号（平成31年3月22日））**

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則（令和2年規程第8号（令和2年3月11日））**

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

**附 則（令和4年規程第2号（令和4年1月24日））**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。