

## 国立大学法人小樽商科大学内部監査実施要項

(平成16年6月10日制定)

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人小樽商科大学会計規程第38条第2項に基づき、国立大学法人小樽商科大学経営監査室規程第1条に規定する経営監査室が実施する内部監査（以下「監査」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(監査員及び監査補助員)

第2条 学長は、経営監査室長に命じて第4条に規定する監査を実施する。

2 経営監査室長は、経営監査室員を監査員又は監査補助員（以下「監査員等」という。）に命ずるものとする。ただし、必要があると認めるときは、経営監査室員以外の職員に監査員等を委嘱することができる。

(監査事項等)

第3条 監査は、学内の業務活動に関し、次の各号に掲げる事項について実施するものとする。

- (1) 内部統制機能の評価と運用状況の監視に関する事項
- (2) 財務情報と業務情報の信頼性の検証に関する事項
- (3) 業務の経済性、効率性及び有効性の検証に関する事項
- (4) 法令、規程及び運用方針等の準拠性の検証に関する事項
- (5) 不正経理防止策の検討、立案及び実施に関する事項
- (6) 監査結果に基づく報告及び改善案の策定に関する事項
- (7) 改善案の導入に伴う継続調査に関する事項
- (8) 監事及び会計監査人との連携に関する事項
- (9) その他必要な事項

2 経営監査室長は、監査を実施する前に監査実施基準を定め、監査員等に指示するものとする。

(監査及び実施時期)

第4条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

2 前項の監査の実施時期は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定期監査 毎年9月、1月
- (2) 臨時監査 学長が必要と認めるとき

(監査の通知)

第5条 経営監査室長は、監査を実施しようとするときは、あらかじめ、課・学科等（以下「課等」という。）の長に対し、実施期日、監査員等の職名・氏名及びその他必要な事項を通知するものとする。

(監査の立会い等)

第6条 前項の通知を受けた課等の事務担当者又は関係者（以下「立会者」という。）は、監査の実施に際し立ち会い、協力しなければならない。

(監査報告)

第7条 経営監査室長は、監査を終了したときは、速やかに、監査報告書(別記様式)により、学長に報告しなければならない。

(是正改善の措置)

第8条 学長は、監査の結果、業務活動に関し、是正改善の措置を取る必要があると認めるときは、速やかに当該課等の長に対し、その措置を取ることを命ずるものとする。

2 前項の規定による是正改善の措置を命ぜられた課等の長は、速やかに是正改善の措置を取り、その結果を学長に報告しなければならない。

附 則

この要項は、平成16年6月10日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

別記様式

<p>平成 年度 監査報告書</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>学 長 殿</p> <p style="text-align: center;">経営監査室長 氏 名 印</p> <p>監査結果について、下記のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>				
監 査 員	所 属	職 名	氏 名	印
監 査 課 等			監 査 補 助 員	
監査対象期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
監 査 日			立会者	
総 評				
前回との比較				
監査の事項及びこれに関する意見				
監 査 事 項	監査事項の細目	監査実施方法び 経過・概要	評	監査結果に対する意見
添付書類調書 等の内訳				