

国立大学法人小樽商科大学監事監査規程

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 国立大学法人法（平成15年7月16日法律第112号。以下「法人法」という。）第11条第4項及び第5項の規定に基づき監事が行う国立大学法人小樽商科大学の業務の監査（以下「監査」という。）に関する基本事項については、法令及び他の規程に別段の定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

(監査の目的)

第2条 監査は、本学の業務の合理的かつ能率的な運営を図ること及び会計経理の適正を期することを目的とする。

(監査の対象)

第3条 監査は業務及び会計について行う。

(監査の方法)

第4条 監査は、書面監査、実地監査、その他適当と認める方法により実施する。

2 監事は、監査の実施上必要があると認めるときは、業務報告を求め又は業務及び財産の状況を調査し若しくは帳簿、書類その他の物件の提示を求めることができる。

(監査の時期)

第5条 監査は、定期及び臨時に行うものとする。

2 業務の監査は、毎年度1回その他必要があると認めるときに行う。

3 会計の監査は、年度決算時に行う。

(監査計画等)

第6条 監事は、毎事業年度、監査の実施に関する監査計画を作成するものとする。ただし、臨時の監査についてはこの限りではない。

2 監事は、監査計画の作成又は変更にあたり、あらかじめ学長の意見を聞くものとする。

3 監事は、監査計画を作成し若しくは変更したとき、又は臨時に監査の必要があると認めるときは、速やかに学長に通知するものとする。

(監査の補助職員)

第7条 監事は、第4条の規定に基づき監査を行うにあたり、必要があると認めるときは、学長の承諾を得て、大学の職員に監査を行うことを命じ、又は監査に関する事務を補助させることができる。

(秘密を守る義務)

第8条 監事及び監査の補助職員等は、監査により知り得た事項について、正当な理由なしに他に漏らしてはならない。

(役職員への質問等)

第9条 監事は、監査対象の役員及び職員に対し、監査の必要に応じて、質問をし、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 役員及び職員は、監事が行う監査に協力しなければならない。

(監査事項)

第10条 監査は、次に掲げる事項について実施するものとする。

- (1) 法令及び業務方法書その他の規程の実施状況
- (2) 組織の運営の状況
- (3) 人事の管理の状況
- (4) 事業計画、予算及び資金計画の実施状況
- (5) 決算報告書及び財務諸表
- (6) 資産の取得、管理及び処分の状況
- (7) 資金の管理の状況
- (8) 債権の管理の状況
- (9) 現金及び物品の出納並びに保管の状況
- (10) 役職員の給与、諸手当等の支給状況
- (11) 事務効率及び業務合理化の状況
- (12) 防火その他保全に関する措置状況
- (13) 前各号に掲げるもののほか業務に関する重要な事項
(監査後の措置)

第11条 監事は、監査の結果に基づき監査結果報告書を作成し、監査終了後、速やかに学長に提出するものとする。

2 監事は、監査の結果、業務の運営上改善を要すると認める事項があるときは、学長に意見を提出し、その措置状況等について、文書又は口頭で報告を求めることができる。

3 監事は、監査結果報告書を学長に提出後、直ちに文部科学大臣に提出するものとする。
(会議への出席等)

第12条 監事は、業務に関する重要な会議に出席して、意見を述べることができる。
(監事に回付する文書)

第13条 次の各号に掲げる文書は、監事に回付しなければならない。

- (1) 主務大臣から発せられた認可又は承認の文書その他重要な文書
- (2) 前号以外の官公庁から発せられた重要な文書
- (3) その他業務に関する重要な報告又は供閲等の文書
(事故又は異例事態の監事への報告)

第14条 学長は、業務上の事故又は異例の事態が発生したときは、速やかにその旨を口頭又は文書で監事に報告しなければならない。

(監査実施基準)

第15条 監査の手続き、その他この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年6月10日から施行する。