

# ○国立大学法人秋田大学内部監査規程

(平成 25 年 3 月 27 日規則第 258 号)

## 第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、国立大学法人秋田大学（以下「本学」という。）における内部監査に関し必要な事項を定めるものとする。

(内部監査の目的)

第 2 条 内部監査は、本学における業務の遂行状況を監査し、及び内部統制を評価することにより、業務の適正な遂行及び経営の合理化・効率化を図ることを目的とする。

(内部監査の対象)

第 3 条 内部監査は、前条の目的を達成するため、本学におけるすべての業務を対象にこれを行うものとする。ただし、次に掲げる業務については、この限りでない。

- (1) 経営の意思決定に関すること。
- (2) 教員が行う個々の教育研究内容に関すること。

(内部監査の区分)

第 4 条 内部監査の区分は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれ当該各号に定めるところにより実施する。

- (1) 定期監査 第 10 条に規定する監査基本計画書に基づき行う内部監査で、事業年度ごとに定期的実施する。
- (2) 臨時監査 学長が特に必要があると認めた場合に行う内部監査で、臨時に実施する。

(内部監査の所掌及び監査担当者)

第 5 条 内部監査は、監査室がこれを所掌する。

2 内部監査に関する業務は、次に掲げる監査担当者がこれを行う。

- (1) 監査室に所属する職員
- (2) 前号に掲げる者以外の者で、内部監査の遂行上、臨時に監査補助の必要があるものとして学長が指名した者

(監査担当者の権限)

第 6 条 監査担当者は、必要に応じ内部監査に関連する会議に出席し、又は部局等に対し、内部監査に必要な関係資料の提出、事実の説明及び報告その他内部監査の遂行上必要な行為を求めることができる。

(監査担当者の遵守事項)

第 7 条 監査担当者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 内部監査は、すべて事実に基づいて行い、判断及び意見の表明に当たっては、常に公正不偏な態度を保持すること。

- (2) 内部監査の遂行上知り得た事実を、正当な理由なく他に漏らしてはならないこと。
- (3) 内部監査を受ける部局等（以下「監査対象部局」という。）に対し、業務の処理方法等について、直接に指揮命令をしてはならないこと。

（部局等の協力義務）

第8条 部局等は、内部監査が的確かつ効率的に遂行されるよう、監査担当者に協力しなければならない。

（監事及び会計監査人との連携）

第9条 監査室は、監事及び会計監査人と連携し、内部監査の的確かつ効率的な実施に努めなければならない。

## 第2章 内部監査の計画

（監査基本計画書の作成）

第10条 監査室長は、監査計画として、各事業年度における内部監査の実施に関する大綱的な計画を内容とする監査基本計画書を作成し、学長の承認を得なければならない。当該監査基本計画書に重大な変更が生じたときも同様とする。

（監査実施計画書の作成）

第11条 監査担当者は、前条の監査基本計画書に基づき定期監査を実施するときは、あらかじめ当該定期監査に関する具体的な計画を内容とする監査実施計画書を作成しなければならない。

2 監査担当者は、臨時監査を実施するときは、あらかじめ当該臨時監査に関する具体的な計画を内容とする監査実施計画書を作成しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

## 第3章 内部監査の実施

（実施の通知）

第12条 監査室長は、内部監査を実施するときは、あらかじめ監査対象部局の長（本部事務組織にあつては、各理事及び副学長。以下同じ。）に対し、内部監査の実施に関する事項を通知するものとする。ただし、前条第2項ただし書の規定により緊急に臨時監査を実施する場合は、この限りでない。

（内部監査の実施）

第13条 内部監査は、監査実施計画書に基づき実施する。ただし、第11条第2項ただし書の規定により緊急に行う臨時監査にあつては、この限りでない。

## 第4章 内部監査実施後の報告及び改善措置

（監査調書）

第14条 監査担当者は、内部監査の終了後、速やかに監査調書を作成し、監査室長に提出するものとする。

（内部監査報告書）

第 15 条 監査室長は、監査調書を作成した監査担当者と協議の上、当該監査調書その他の資料に基づき内部監査報告書を作成し、学長に報告しなければならない。ただし、緊急を要すると認めた場合には、あらかじめ口頭により報告することができるものとする。

2 監査室長は、前項の規定による学長への報告の後、当該内部監査報告書を監査対象部局の長に通知するものとする。

(改善の措置等)

第 16 条 学長は、内部監査の結果、改善すべき事項があると認められるときは、監査対象部局の長に対し、改善措置を命ずるものとする。

2 前項の指示命令を受けた監査対象部局の長は、速やかに改善のための措置等を講じ、その結果を学長に回答しなければならない。

3 学長は、前項の回答があったときは、これを監事に通知するものとする。

(事後の確認等)

第 17 条 監査室長は、前条第 2 項の回答の内容について確認を行うものとする。

2 監査室長は、事後において、前条第 2 項の回答による改善の措置等の実施状況について、必要に応じ調査又は確認を行うものとする。

3 監査室長は、前項による調査又は確認を行った場合は、その結果をとりまとめ、学長に報告するものとする。

(監事への報告書等の通知)

第 18 条 監査室長は、第 15 条第 1 項に規定する内部監査報告書及び前条第 3 項に規定する報告を監事に通知するものとする。

## 第 5 章 雑則

(雑則)

第 19 条 この規程に定めるもののほか、内部監査に必要な事項は別に定める。

## 附 則

1 この規程は、平成 25 年 3 月 27 日から施行する。

2 この規程の施行日前に実施された事項については、この規程に基づき実施されたものとみなす。

3 国立大学法人秋田大学監査室設置要項（平成 16 年 10 月 13 日規則第 157 号）は、平成 24 年 3 月 31 日をもって廃止されたものとみなす。