

苫小牧工業高等専門学校内部監査実施規程

規則第29号

制 定 平成4年8月13日
一部改正 平成14年2月28日
一部改正 平成21年4月1日
一部改正 平成30年2月22日

(趣旨)

第1条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第34号）第45条の規定に基づき、苫小牧工業高等専門学校（以下「本校」という。）における財務会計に関する内部監査（以下「監査」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(監査の実施責任者)

第2条 監査の実施責任者は、事務部長とする。

(監査員及び補助員)

第3条 校長は、監査を実施するため、本校の総務課職員のうちから監査員を命ずるものとする。

2 実施責任者は、監査員を補助する必要があると認めたときは、本校の事務部所属職員のうちから補助員を命ずることができる。

(監査事項及び方法)

第4条 監査は、次の各号に掲げる事項について実地に行うものとする。

- 一 財務会計に関する法令等の適用に関する事項
- 二 予算決算に関する事項
- 三 収入支出に関する事項
- 四 債権に関する事項
- 五 物品に関する事項
- 六 不動産に関する事項
- 七 契約に関する事項
- 八 旅費に関する事項
- 九 委任経理金に関する事項
- 十 科学研究費補助金に関する事項
- 十一 帳簿及び証拠書類に関する事項
- 十二 その他校長が必要と認める事項

2 監査の実施細目は、事務部長が定める。

3 実施責任者は、監査を実施する前に監査事項及び実施細目を監査員に指示するものとする。

(監査の区分及び実施時期)

第5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。

- 一 定期監査 毎年11月
- 二 臨時監査 校長が必要と認めたとき

(監査の通知)

第6条 実施責任者は、監査を実施しようとするときは、あらかじめ、関係職員に対し、その期日及び監査員の職名、氏名その他必要な事項を通知するものとする。

(監査の立会い)

第7条 前条の通知を受けた関係職員は、あらかじめ、帳簿及び書類等を整理し、監査に立会い協力しなければならない。

(監査員の権限)

第8条 監査員は、監査上必要な書類及び物品等の提示を求め、また、関係職員からの説明又は調書の提出を求めることができる。

(監査報告)

第9条 監査員は、監査を終了したときは、速やかに監査結果を監査報告書（別紙様式）により、実施責任者を經由して校長に報告しなければならない。

2 実施責任者は、必要があると認めたときは、監査結果に対する意見を付し、校長に報告するものとする。

(是正改善の措置)

第10条 校長は、監査の結果、是正改善の措置を取る必要があると認めた事項を、当該関係職員に通知するものとする。

2 前項の措置を命ぜられた当該関係職員は、直ちに当該事項に関する必要な措置をとり、校長にその結果について報告しなければならない。

附 則

この規程は、平成4年8月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年2月28日から施行し、平成13年1月6日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別紙様式（第9条第1項関係）

監 査 報 告 書

年 月 日

殿

監査員
職 名
氏 名

⑩

監査の結果について下記のとおり報告します。

記

監 査 事 項			
監 査 日 程			
監 査 対 象 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
補 助 員 名			
立 合 者 名			
監査事項及びこれ に対する意見			
監 査 事 項	監査事項の細目	評	監査の結果に対する意見
総 評			