

○国立大学法人上越教育大学内部監査実施細則

(平成16年10月20日細則第40号)

最終改正 平成23年3月10日細則第3号

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号。以下「監査規程」という。）第15条の規定に基づき、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る。

(監査事項)

第2条 監査規程第3条各号に規定する監査の監査事項は、次の各号に掲げるとおりとし、学長が当該年度の対象範囲を決定するものとする。

(1) 業務監査

- ア 業務方法書及び本法人の諸規程等の実施状況
- イ 中期計画及び年度計画の実施状況
- ウ 組織運営の状況
- エ 人事管理の状況
- オ その他業務に関する事項

(2) 財務会計監査

- ア 年次決算の状況
- イ 予算執行及び資金運用の状況
- ウ 契約の状況
- エ 債権管理の状況
- オ 資金管理の状況
- カ 金銭出納の状況
- キ 資産管理の状況
- ク 外部資金経理の状況
- ケ 預り金管理の状況
- コ その他財務会計に関する事項

(監査実施計画)

第3条 監査規程第5条第1項に規定する監査実施計画には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 監査の方針
- (2) 監査の内容
- (3) 監査の実施時期
- (4) 監査の方法
- (5) その他必要な事項

(監査員の任命)

第4条 学長は、国立大学法人上越教育大学職員就業規則（平成16年規則第10号）第3条

第1項第3号に規定する一般職員で一般職俸給表（一）3級以上の者のうちから監査規程第6条に定める職員（以下「監査員」という。）を任命するものとする。ただし、これによりがたい場合は、それぞれ1級下位の者とするができる。

2 学長は、監査実施に当たり専門的知識を有する者を必要とするときは、前項の規定にかかわらず職員又は職員以外の者を補助監査員に任命することができる。

3 監査員の任命は、別記第1号様式の国立大学法人上越教育大学内部監査員任命簿により行うものとする。

4 学長は、監査員を任命したときは、監事へ通知しなければならない。

（監査員の任期）

第5条 前条第1項に定める監査員の任期は、監査員を命じられた日から当該監査が終了するまでとし、再任を妨げない。

2 補助監査員の任期は、学長が個別に定める。

（監査員の心得）

第6条 監査の実施に当たり、監査員は、次の掲げる事項に留意の上、監査を行うものとする。

(1) 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。）に接する際は、常に厳正かつ公平であって、研究的態度に心がけること。

(2) 監査員は、監査日程に従って、あらかじめ監査対象の実態把握に努め、監査員の分担を定めて、実施の細部について事前の打合せを行い、監査に万全を期すること。

(3) 監査員は、事務処理が適正でない場合は、担当者等から事情聴取し、よく事実を確かめ、合理的な判断を行うよう努めること。

(4) 監査員は、監査上の不明な点や疑義があったときは、監査室長と協議すること。

(5) 監査員は、職務遂行上知り得た重要な情報を他の監査員と共有するよう努めること。

（監査結果報告書）

第7条 監査規程第12条に規定する監査結果報告書は、別記第2号様式のとおりとする。

（改善命令通知書）

第8条 監査規程第13条第1項に規定する改善命令通知書は、別記第3号様式のとおりとする。

（改善結果報告書）

第9条 監査規程第13条第2項に規定する改善結果報告書は、別記第4号様式のとおりとする。

（その他）

第10条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この細則は、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。

2 この細則の施行後最初に任命する監査員の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず、平成17年3月31日までとし、再任を妨げない。

附 則（平成17年細則第11号（平成17年4月1日））

1 この細則は、平成17年4月1日から施行する。

- 2 この細則の施行前に監査員であった者のうち、平成17年4月1日に再任される者の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず平成17年6月30日までとする。

附 則（平成18年細則第6号（平成18年3月31日））

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成23年細則第3号（平成23年3月10日））

- 1 この細則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この細則の施行前に監査員であった者の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず平成23年6月30日までとする。

別記第1号様式（第4条関係）

国立大学法人上越教育大学内部監査員任命簿

国立大学法人上越教育大学長

印

- 1 あなたは、国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号。以下「監査規程」という。）第3条に規定する監査を行う者として、監査規程第6条に規定する（監査員、補助監査員）に任命します。
- 2 あなたの（監査員、補助監査員）としての権限及び遵守事項は、監査規程第7条及び第8条に規定するところによります。
- 3 あなたは、前2項について確認の上、この任命簿に押印してください。

任 期	職 務 名	所 属	職 名	氏 名	印	備 考

別記第2号様式（第7条関係）

監 査 結 果 報 告 書

年 月 日

国立大学法人上越教育大学長 殿

監査室長

印

国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第4条の規定に基づく、（業務監査・財務会計監査）の（定期監査・臨時監査）を実施しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 監査対象期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 2 監査対象部局
- 3 監査の方法
- 4 監査事項
- 5 是正改善を要する事項

（注）上記4の監査事項は、必要に応じて適宜事項を設けることができるものとする。

別記第3号様式（第8条関係）

改 善 命 令 通 知 書

年 月 日

（改善対象部局の長） 殿

国立大学法人上越教育大学長

印

国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

- 1 監査対象期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 2 改善対象部局
- 3 改善命令事項
- 4 その他特記すべき事項

（注）上記3及び4については、詳細に記述すること。

別記第4号様式（第9条関係）

改善結果報告書

年 月 日

国立大学法人上越教育大学長 殿

改善対象部局の長

印

年 月 日付け改善命令について，国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第13条第2項の規定に基づき，下記のとおり措置しましたので，報告します。

記

- 1 監査対象期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 2 改善対象部局
- 3 改善措置

(1) 改善命令に基づく対象部局における調査・点検実施状況

実施年月日	年 月 日から 年 月 日まで
実施責任者	職名： 氏名：
実施方法及び内容	

(2) 改善措置の内容

- 4 その他特記すべき事項

(注) 上記3及び4については，詳細に記述すること。