

# 日本工業大学内部監査室規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、日本工業大学予算執行の不正防止に関する管理・監査体制規程（以下「防止規程」という。）第6条第2項に基づき、内部監査室（以下「監査室」という。）に関し必要な事項を定める。

(目的)

**第2条** 監査室は、法令及び本学が定める規程等に基づき、適法性及び正確性の観点から予算執行を公正かつ客観的に検証し、不正を防止するとともに本学の健全な運営に資することを目的とする。

2 監査室は、監査の独立性を確保するため、本学のあらゆる組織から独立したものとする。

(業務)

**第3条** 監査室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 内部監査計画の策定
- (2) 内部監査計画の実施
- (3) 監査に係る規程等の見直し
- (4) 各部署における自己監査の検証
- (5) その他、内部監査に係る必要な事項

(構成)

**第4条** 監査室は、次の各号に掲げる者をもって構成する。なお、監査室には本学職員以外の者を含めることができる。

- (1) 室長（監査責任者兼監査実施者）
  - (2) 室員 若干名（監査実施者）
- 2 室長は、最高管理責任者が指名し、監査について全責任を負うものとする。
- 3 監査実施者は、室長の推薦に基づき最高管理責任者が指名する。
- 4 監査の実施にあたり、最高管理責任者は、第1項に定める者のほかに監査実施者を指名することができる。

(任期)

**第5条** 前条第1項の任期は、2年とする。ただし重任は妨げない。

- 2 欠員のために補充された室長及び監査実施者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 前条第4項による監査実施者の任期は、その都度定めるものとする。

(権限)

**第6条** 監査室は、監査の実施にあたり、組織及び職員等（以下、「被監査組織等」という。）に対し、関係資料の提出、事実の説明、その他必要な事項の報告等を求めることができる。

- 2 被監査組織等は、監査室からの要求に対し、正当な理由なくこれを拒否することができない。

(監査の種類)

**第7条** 監査の種類は次の各号に掲げるものとする。

(1) 定期監査

事前に計画された監査計画に基づき、定期的を実施する監査

(2) 臨時監査

室長が必要と判断した事項について、臨時に実施する監査

(遵守事項)

**第8条** 監査室は、次に掲げる事項について遵守しなければならない。

(1) 事実に基づき、常に公正不偏に業務を遂行しなければならない。

(2) 業務上知り得た事項について、正当な理由なく他に漏洩してはならない。

(3) 被監査組織等の業務に関し、直接に指揮命令を行ってはならない。

(法人監事及び会計監査人との連携)

**第9条** 監査室は、法人監事及び会計監査人との連携を十分に図り、監査を効率かつ効果的に実施するように努めなければならない。

(意見調整及び指摘)

**第10条** 監査室は、監査結果に基づく問題点等の確認のため、被監査組織等との意見調整を行うとともに、改善が必要と判断した場合は、是正措置等の指摘を行うことができる。

(内部監査報告)

**第11条** 室長は、監査終了後に遅滞なく内部監査報告書を作成し、最高管理責任者に報告するものとする。

(是正措置等の報告)

**第12条** 前条において、最高管理責任者が是正措置等を講じる必要があると判断した場合、室長は被監査組織等に当該是正措置等を行わせ、指定する日時までにその結果を報告させるものとする。

2 室長は、是正措置等の実施状況を確認し、最高管理責任者に報告するものとする。

(雑則)

**第13条** 監査について、この規程に定めのない事項については、監査室が別に定めるものとする。

**付 則**

この規程は、平成19年10月1日から施行する。