

学校法人関東学院内部監査規程

(平成19年11月22日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人関東学院（以下「本法人」という。）における内部監査を円滑かつ効果的に行うために、必要な事項を定め、本法人における運営諸活動の遂行状況を合法性及び合理性の観点から検討及び評価し、業務改善及び合理化のための助言、提案等を通じて、本法人の健全な運営に資することを目的とする。

(設置)

第2条 内部監査を実施するため、理事長の下に内部監査室を置く。

2 内部監査室に、室長及び室員を置く。

3 内部監査室長は、理事長の命を受け、所属する室員を指揮監督し、内部監査室の職務を統括する。

なお、その職務の性質上及び独立性から、関東学院職員役職任用及び所属異動基準によらず任用することができる。

(監査の対象)

第3条 内部監査の対象は、業務監査、会計監査及び公的研究費監査とする。

(監査の種類)

第4条 内部監査の種類は、定期監査と臨時監査とする。

(監査担当者)

第5条 内部監査室長は、監査担当者となり、内部監査を行う。

2 理事長の命により、前項以外の者を臨時の監査担当者に指名することができる。

(事務部門の業務監査・会計監査に係る内部監査委員会)

第5条の2 事務部門の業務監査・会計監査を実施するために、前条の監査担当者により、事務部門の業務監査・会計監査に係る内部監査委員会を構成する。事務部門の業務監査・会計監査に係る内部監査委員会の規程は、別に定める。

(公的研究費に係る内部監査委員会)

第5条の3 公的研究費監査を実施するために、前条の監査担当者により、公的研究費に係る内部監査委員会を構成する。公的研究費に係る内部監査委員会の規程は、別に定める。

(中期監査年次計画書)

第6条 内部監査室長は、あらかじめ監査の基本方針、監査項目、監査概要その他必要事項を記載した事業年度毎の中期監査年次計画書を作成し、理事長の承認を得なければならない。

(監査実施計画書)

第6条の2 内部監査室長は、監査の実施にあたり、前条の中期監査年次計画書に基づき、あらかじめ当該年度の監査実施計画書を作成し、理事長の承認を得なければならない。

(監査の通知)

第7条 内部監査室長は、内部監査の実施にあたり被監査部署に実施の時期及び監査事項について事前に通知するものとする。

(監査担当者の権限)

第8条 監査担当者は、被監査部署の関係者に対し、内部監査を実施する上で必要な関係書類の提出及び事実関係の説明を求めることができる。

2 被監査部署の関係者は、監査担当者から監査実施上必要な協力を求められたときは、正当な理由がない限り、これに協力しなければならない。

(監査結果の報告)

第9条 内部監査室長は、監査終了後、監査報告書を作成し、業務監査・会計監査については理事長に、公的研究費監査については理事長及び学長に報告するものとする。

(改善等の指示)

第9条の2 理事長は、監査報告書により指摘等を受けたときは、その対応について内部監査室長と協議し、改善等が必要であると判断した場合には、当該部局等の長に通知する。

(監査の事後検証)

第9条の3 内部監査室長は、理事長により業務改善等の指示が出された場合には、当該改善等の実施の有無及びその経過について、当該部局等の長に報告を求め、必要と認められた場合には、実施状況を調査する。

(他の監査との連携)

第10条 内部監査室長は、監事監査及び独立監査人監査との連携に努めるものとする。

(監査担当者の守秘義務)

第11条 監査担当者は、監査の結果知り得た事項を正当な理由なく他に漏洩し、又は自ら窃用してはならない。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附 則

この規程は、平成19年11月22日から施行する。

附 則

この規程は、2019年2月7日から改正施行する。

附 則

この規程は、2019年11月14日に改正し、2020年4月1日から施行する。