

静岡県公立大学法人内部監査規程

平成19年4月1日 規程第22号

(趣旨)

第1条 この規程は、静岡県公立大学法人会計規則（平成19年規則第19号。以下「会計規則」という。）第57条の規定に基づき、静岡県公立大学法人（以下「法人」という。）における業務に関する内部監査（以下「監査」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(監査の目的)

第2条 監査は、法人の適正かつ効率的な業務執行の確保と健全な運営に資することを目的とする。

(監査の対象部門)

第3条 監査は、会計規則第9条第1項に規定する予算単位をもって対象部門（以下「監査の対象部門」という。）とする。

(監査の実施)

第4条 監査は、理事長が法人の経営上必要と認めた事項について実施する。

2 監査は、原則として、実地監査により行う。ただし、監査の事項によっては、書面監査によることができる。

(監査員)

第5条 監査は、監査室に属する職員（以下「監査員」という。）が実施する。

2 理事長は、前項の監査員のほか、必要と認めるときは、他の職員に監査を補助させることができる。

(監査の協力)

第6条 監査員は、監査を実施するに当たり、監査の対象部門の職員に対して関係資料の提出、事実の説明、報告その他監査の実施上必要な行為を求めることができる。

2 監査の対象部門の職員は、円滑かつ効果的に監査が実施できるよう協力しなければならない。

(他の監査機関との関係)

第7条 監査員は、監事及び会計監査人と密接な連携を保ち、監査効率の向上を図るよう努めなければならない。

(監査計画)

第8条 監査員は、毎事業年度の始めに監査計画を作成し、理事長の承認を得なければならない。

(監査の通知)

第9条 理事長は、監査の実施に当たっては、あらかじめ対象部門の長に対し、監査の事項、実施方法、実施期日、監査員の職及び氏名その他必要な事項を文書により通知する。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合は、口頭をもって通知することができる。

(監査の実施報告)

第10条 監査員は、監査を終了したときは、監査実施報告書を作成し、理事長に報告する。ただし、緊急を要すると認められた事項については、直ちに口頭をもって報告する。

(監査結果の通知及び改善の措置)

第11条 理事長は、監査実施報告書の内容について、監査の対象部門の長に通知する。

2 前項の場合において、是正改善の措置をとる必要があると認められるときは、当該措置を講ずるよう併せて通知する。

3 監査の対象部門の長は、前項の通知を受けたときは、速やかに当該措置を講じ、その結果を理事長に報告しなければならない。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。