

○学校法人西南学院内部監査規程

2008(平成20)年6月26日

制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、内部監査(以下「監査」という。)に必要な事項を定めることにより、学校法人西南学院(以下「学院」という。)における、業務の適正化及び効率化並びに教職員の業務に関する意識の向上並びに教育・研究支援体制の強化を図り、もって学院の健全な発展及び社会的信頼の保持に資することを目的とする。

(監査の定義)

第2条 前条に規定する監査は、学院の業務全般について、法令及び西南学院諸規程並びに社会規範等に則り適正に遂行されているかを公正かつ客観的な立場で検討及び評価し、学院の発展にとって有効な改善・改革案の助言及び提案を行うものである。

(監査の対象)

第3条 この規程における監査の対象は、学院の業務全般とする。

(内部監査室)

第4条 監査に関する業務を行うため、理事長のもとに内部監査室を設置する。ただし、必要に応じて院長が理事長の代行をすることがある。

2 内部監査室に次の職員を置く。

(1) 内部監査室長 1名

(2) 室員 若干名

3 内部監査室長は、事務部長級とし、監査業務を統括する。

4 室員は、内部監査室長のもと、監査業務を担当する。

5 理事長は、必要に応じて専任教職員(以下「教職員」という。)の中から臨時に室員を委嘱することができる。

6 内部監査室は、教職員の監査に対する信頼及び理解を深め、協力的な環境を維持・構築していくために、監査業務の啓発に広く努めなければならない。

(監査の区分及び時期)

第5条 監査は、次に掲げる区分とする。

(1) 定期監査

あらかじめ定められた監査計画に基づき、部署別及びテーマ別において定期的に実

施する。

(2) 臨時監査

理事長の命により、必要に応じて実施する。

(監査の種類)

第6条 監査は、次に掲げる種類とする。

(1) 業務監査

学院の業務活動が経営方針、法令及び諸規程等に従い、適正かつ妥当であるか否かを検証する。

(2) 会計監査

学院の会計及び関連業務が経営方針、法令及び学院諸規程等に従い、適正かつ妥当であるか否かを検証する。

(3) システム監査

学院の業務で使用するシステムが経営方針、法令及び諸規程等に従い、適正かつ妥当であるか否かを検証する。

2 前項各号に掲げる監査の対象事項については、学校法人西南学院内部監査実施細則(2008(平成20)年6月26日、以下「実施細則」という。)第5条に定める。

(監査担当者の権限)

第7条 監査担当者は、監査対象部署(以下「対象部署」という。)及び関連部署の教職員に対し、関係資料の提出及び業務の説明を要請することができる。

2 対象部署及び関連部署の教職員は、監査に協力しなければならない。

(監査担当者の遵守事項)

第8条 監査は、すべて事実に基づいて行い、常に公正不偏でなければならない。

2 監査担当者は、対象部署の業務に関し直接に指示を行ってはならない。

3 監査担当者は、対象部署の業務に著しい支障を及ぼさないよう配慮しなければならない。

4 監査担当者は、職務上知り得た事項を他に漏洩してはならない。

第2章 監査計画及び実施

(監査計画書)

第9条 内部監査室長は、年度毎に対象部署、監査事項、監査日程、その他必要事項を記載した監査計画書を作成し、あらかじめ定期監査の前に理事長の承認を得るものとする。

2 監査計画書の詳細については、実施細則第2条に定める。

3 内部監査室長は、監査の実施に当たり高度の専門性を要すると判断した場合は、理事

長の承認を経てこれを外部に委託することができる。

(監査調書)

第10条 監査担当者は、実施した監査の内容について記録した監査調書を速やかに作成するものとする。

(講評会の開催)

第11条 監査担当者は、監査終了後、対象部署に対し講評会を開催し、対象部署の意見の具申があるときは、十分にその意見を聴取し、監査報告に資するものとする。ただし、講評会が開催できない場合は、主な指摘事項を対象部署に内示し意見を求めるものとする。

第3章 監査の報告等

(監査の報告)

第12条 内部監査室長は、第10条に規定する監査調書に基づき監査報告書を作成し、理事長に報告するものとする。

- 2 内部監査室長は、監査報告書提出に際し、指摘事項、改善案の助言、提案等があるときは、意見を付記するものとする。
- 3 内部監査室長は、重要と思われる事項を発見した場合は、直ちに理事長に報告しなければならない。

(業務改善の指示)

第13条 理事長は、前条に規定する監査報告書により改善の処置が必要と判断したときには、対象部署の所属長に対して業務改善を指示する。

- 2 理事長は、必要に応じ前項の改善事項に関し、理事会又は監事に報告する。
- 3 業務改善の指示における詳細については、実施細則第8条に定める。

(業務改善の指示の事後確認)

第14条 内部監査室長は、前条に規定する業務改善の指示がなされた場合は、その後の経過を調査し、実施状況を確認し理事長に報告しなければならない。

(他の監査との連携)

第15条 内部監査室長は、監事及び会計監査を委嘱している公認会計士(以下「公認会計士」という。)との連携に努めなければならない。

- 2 内部監査室長は、監事又は公認会計士から要請を受けた場合、監査結果を報告しなければならない。ただし、公認会計士に対する報告については、事前に理事長の承認を得

て、行うものとする。

3 内部監査室長は、監事監査について、監事の許可を得て立会うことができる。

(内部監査の手続き等)

第16条 その他監査の実施について必要な事項は、実施細則に定める。

(所管部署)

第17条 この規程に関する事務は、内部監査室の所管とする。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、常任理事会の議を経て、理事会が行う。

附 則

この規程は、2008(平成20)年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、2016(平成28)年3月15日から施行する。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。