

国立大学法人滋賀医科大学監事監査規程

平成16年4月1日制定

令和4年4月1日改正

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人法（以下「国大法」という。）第11条第6項から第11項まで及び第11条の2の規定並びに国立大学法人滋賀医科大学管理運営組織規程第5条の規定に基づき、監事が行う監査（以下「監査」という。）に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 監査は、国立大学法人滋賀医科大学（以下「本学」という。）の業務全体について、その業務の適正かつ効率的な運営を図ること及び会計経理の適正を確保することを目的とする。

(監事の基本的姿勢)

第2条の2 監事は、公正不偏な立場で適切に監査を実施することにより、本学の掲げる理念・目的が達成できるよう努めなければならない。

- 2 監事は、役員及び職員等との意思疎通を図り、業務運営の状況を把握するとともに、課題の認識を深めるよう努めなければならない。
- 3 監事は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(監査の区分)

第3条 監査の区分は次のとおりとする。

- (1) 業務監査
- (2) 会計監査

- 2 監査は、定期に行うほか、監事が必要と認めたときは、臨時に行うことができる。

(監査計画)

第4条 監事は、毎事業年度の当初に、監査の基本方針、重点項目、監査の方法等を定めた監査計画書を作成し、学長に提出するものとする。ただし、臨時監査についてはこの限りでない。

(監査の実施)

第5条 監事は、会計監査人及び別に定める監査室と連携し、有効かつ効率的な監査を実施するものとする。

- 2 監事が必要と認めるときは、学内の職員のうちから監査の事務補助者を命ずることができる。
- 3 監事は、監査計画に基づき監査を実施するときは、あらかじめ監査対象部署の所属長に監査期日、監査事項等その他必要な事項を通知するものとする。
- 4 監事は、監査上必要と認めるときは、監査を実施する部署の役員及び職員に対し、帳簿その他の資料の提出、業務等に対する説明又は報告を求めることができる。

- 5 監査対象部署の役員及び職員は、監査に対し協力しなければならない。
- 6 事務補助者は、監査により知り得た事項を漏らしてはならない。

(監査の対象)

第6条 監査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 業務方法書、規則等の整備状況
- (2) 関係法令、業務方法書、規則等に基づく業務の実施状況
- (3) 中期計画（予算、収支計画及び資金計画を含む。）の実施状況
- (4) 組織及び人事管理状況
- (5) 経営執行の効率化及び業務能率化の状況
- (6) 役員の給与、諸手当等の決定状況
- (7) 財務諸表の作成状況及び決算の状況
- (8) 資産の取得、管理及び処分の状況
- (9) 契約の締結、履行その他契約の状況
- (10) 人件費、旅費等の支出状況
- (11) 前各号に掲げるもののほか必要な事項

(監査手順)

第7条 監査の手順は、概ね次のとおりとする。

- (1) 監査対象部署の所属長等からの概況聴取
 - (2) 監査対象部署の担当者からの個別聴取
 - (3) 帳票その他証拠書類の原本確認
 - (4) 関係書類と現物の照合確認
 - (5) 現地調査
 - (6) 監査終了後の講評
- 2 第5条第2項の規定により監査の事務補助に従事する職員は、監事の指示に基づき監査終了後、当該監査における必要事項を記した監査記録を作成し、監事に提出するものとする。

(監査報告)

第8条 監事は、監査終了後遅滞なく、次の各号に掲げる事項を記した監査結果報告書を作成し、学長に提出するものとする。

- (1) 監査結果の概要
 - (2) 是正又は改善を要する事項
 - (3) その他監査の結果に関し必要な事項
- 2 監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、学長又は文部科学大臣に意見を提出することができる。
- 3 監事は、前項の規定に基づき文部科学大臣に意見を提出するときは、学長にその旨を通知するものとする。
- 4 学長は、第1項に定める監査結果又は第2項に定める監査結果に対する意見に基づ

き、是正又は改善を要する事項がある場合は、速やかに是正又は改善の措置を講じなければならない。

5 監事は、学長に対して監査結果報告書に記載した事項の措置状況等について文書又は口頭による報告を求めることができる。

6 監事は、毎事業年度、文部科学大臣に提出する財務諸表及び決算報告書に関し、意見を付すものとする。

(学長等への報告義務)

第9条 監事は、役員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は国大法若しくは他の法令に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を学長（当該役員が学長である場合にあっては、学長及び学長選考・監察会議）に報告するとともに、文部科学大臣に報告しなければならない。

(監事に回付する文書等)

第10条 次の各号に掲げる文書は、原則として事前に監事に回付しなければならない。

- (1) 業務方法書、中期計画等の文部科学大臣に提出する認可又は承認の申請書
- (2) 前号以外の官公署に対する許認可等の申請に関する文書
- (3) 規程の制定及び改廃に関する文書
- (4) 事業計画及び予算に関する文書
- (5) 資金管理に関する重要な文書
- (6) 契約に関する重要な文書
- (7) 訴訟に関する重要な文書
- (8) その他業務に関する重要な文書

2 次の各号に掲げる文書は、監事に回付しなければならない。

- (1) 官公署からの許認可に関する文書
- (2) 文部科学大臣からの命令及び会計検査院からの指摘に関する文書
- (3) 前号以外の行政機関等から受けた重要な通達等の文書
- (4) 業務の運営に関する重要な報告、供閲等の文書

(事故等の報告)

第11条 法令違反行為、事故その他業務運営に著しく影響を及ぼすと認められる事態が発生したときは、関係責任者は、速やかにその旨を口頭又は文書で監事に報告しなければならない。

(会議等への出席)

第12条 監事は、本学の業務運営に関わる重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

(雑則)

第13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、監事が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。