

# 国立大学法人高知大学内部監査規則

平成17年9月14日  
規則第533号

最終改正 平成20年3月26日規則第127号

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人高知大学組織規則第11条第2項に基づき、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）における内部監査（以下「監査」という。）の実施に関する基本的事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 監査は、本学の運営諸活動の遂行状況を適法性と妥当性の観点から公正かつ客観的な立場で検討及び評価し、その結果に基づく情報の提供並びに改善及び合理化への助言、提言等を行うことにより、業務の効率化及び活性化を図り、本学の発展に寄与することを目的とする。

(監査の区分及び方法)

第3条 監査の区分及び方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 業務監査 業務活動が本学の方針、計画、制度及び諸規則に従って合法的、合理的及び能率的に行われているかについての監査
- (2) 会計監査 国立大学法人高知大学会計監査実施規則による監査

(監査の種類及び方法)

第4条 監査の種類及び方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定期監査 監査計画書に基づき定期的に行う監査
- (2) 臨時監査 学長から特に命じられた場合等、必要に応じて不定期に行う監査

(監査の担当者)

第5条 監査は、法人監査室の職員が担当する。ただし、監査の遂行上特に必要があるときは、法人監査室長より指名された者を加えて行うことができる。

(監査担当者の権限)

第6条 監査を行う者（以下「監査担当者」という。）は、監査を受ける部局等並びに役員及び職員（以下「被監査部局等」という。）に対し資料の提出、事実の説明、その他必要事項の報告等を求めることができる。

2 被監査部局等は、前項の求めに対し、正当な理由なくこれを拒否することができない。

(監査担当者の遵守義務)

第7条 監査担当者は、監査の実施に当たり、常に公正かつ不偏の態度で臨まなければならない。

- 2 監査担当者は、正当な理由なく職務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- 3 監査担当者は、被監査部局等の業務に関して、指揮命令を行ってはならない。

(監査計画書の作成)

第8条 法人監査室は、あらかじめ事業年度毎に監査計画書を作成しなければならない。また、監査計画書に重要な変更があった場合も同様とする。

2 前項の監査計画書には、次の各号に定める事項を記載するものとする。

- (1) 監査の方針
- (2) 被監査部局等
- (3) 監査の実施時期
- (4) 監査の重点事項
- (5) 監査の方法
- (6) その他必要事項

(監査の通知)

第9条 法人監査室長は、監査の実施に当たり、あらかじめ被監査部局等の長に通知するものとする。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合は、事前に通知することなく監査を実施することができる。

(監査の実施)

第10条 監査は、監査計画書に基づいて実施する。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合には、変更して実施することができる。

(監査の実施方法)

第11条 監査は、書面監査若しくは実地監査又はこれらの併用によって行う。

- 2 書面監査は、関係文書類、伝票等について行うものとする。
- 3 実地監査は、監査担当者を派遣して行うものとする。

(監査結果に基づく意見交換等)

第12条 監査担当者は、監査結果に基づく説明及び問題点等の確認のため、被監査部局等との意見交換を行うものとする。

- 2 監査担当者は、必要に応じ、関係部門と意見の調整、問題点の確認等を行うものとする。

(監査報告書の作成)

第13条 法人監査室長は、監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、学長に報告するもの

とする。ただし、緊急を要するときは口頭をもって報告することができる。

(是正改善の措置)

第14条 法人監査室長は、監査の結果、是正改善の措置をとる必要があると認めたときは、学長に具申し、その指示により直ちにその措置をとるものとする。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか、監査に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成17年9月14日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則 (平成20年3月26日規則第127号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。