

学校法人智香寺学園内部監査室規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人智香寺学園組織規則第3条第三項の規定に基づき、学校法人智香寺学園内部監査室（以下「内部監査室」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとし、実施者が異なる各種の監査で、共通及び必要な事項については「学校法人智香寺学園監査実施規程」に規定する。

(目的)

第2条 内部監査室は、理事長の直接の指示のもと、学校法人智香寺学園（以下「本法人」という。）の運営方針及び事業計画並びに関係法令等に基づく運営状況及び執行状況を監査することにより、業務の適正かつ効率的な運営及び会計経理の適正性の確保に資するとともに、監事が行う監査に協力することをもって本学園の健全な発展に資することを目的とする。

(内部監査室の職務)

第3条 内部監査室は、内部監査として次の各号に掲げた事項を行う。

- (1) 本法人における業務の運営状況の監査。
- (2) 本法人の財産管理、予算執行及び会計処理等の状況の監査。
- (3) 本法人各部門の職務執行状況の定期的監査と理事長への結果報告。
- (4) コンプライアンスに関する管理と運営及びその見直しが適切に実施されているかの監査。
- (5) 各部門に想定されるリスクを統括的に管理し、重要なリスクが漏れることなく管理されているかを適宜監査し、その結果について業務を執行する理事及び理事会に報告する。
- (6) 公的研究費の管理及び運営が適正に行われているかの監査。
- (7) 監事が実施する監査の支援。
- (8) その他前各号の目的を達成するために必要なこと及び本法人の諸規程が定める監査。

2 内部監査室は、前項に掲げたもののほか次の各号の職務を行う。

- (1) コンプライアンスに関する相談及びコンプライアンス違反に対する相談窓口として、通報の受け付け及び通報内容等の調査。
- (2) 公益通報に関する相談窓口として、通報の受け付け及び通報内容等の調査。
- (3) 監事の要請に基づき、情報収集、調査実施及び監事監査への協力体制等によって、監事が行う職務の支援。
- (4) 理事長から指示された職務。
- (5) その他前各号の目的を達成するために必要なこと及び本法人の諸規程が定める職務。

(組織)

第4条 内部監査室は、次の各号に掲げる所属教職員をもって組織する。

- (1) 内部監査室室長（以下「室長」という。）

(2) 室員（内部監査室に専任又は併任する教職員及び当該職務の受嘱者）

2 室長が必要と認めるときは、理事長の承認を得て、内部監査室所属でない者（学外の有識者を含む。）に監査を行わせることができる。

（室長）

第5条 室長は、監事の意見を聴いたうえで、本学の理事、教職員及び本法人退職後に業務委託契約を締結した者（以下「業務受託者」という。）のうちから理事長が任命する。

2 室長は内部監査室の職務を掌理し、内部監査室を代表する。

（室員）

第6条 室員は、室長の推薦に基づき、本学の専任教職員、嘱託教職員、業務受託者及び学外有識者から適任者を理事長が任命する。

（任期）

第7条 室長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（監査計画、定期監査及び臨時監査）

第8条 室長は、毎会計年度開始後1か月以内に当該年度の内部監査計画を立案し、理事長の承認を受けなければならない。内部監査は、定期監査及び臨時監査により行う。

2 定期監査は、室長が当該事業年度における計画書「監事監査・内部監査・会計監査人監査実施計画書：様式1」（以下「内部監査計画書」という。）を作成し、あらかじめ理事長の承認を得た上で実施する。

3 臨時監査は、室長が必要と認めるときに理事長の承認を得て実施する又は理事長或いは学長や校長がその必要性を認めたときに、室長に命じる等によって実施する。

（内部監査の対象）

第9条 内部監査は、本法人におけるすべての業務（教員個々の研究内容は除く。）について、次に掲げる業務監査及び会計監査を行う。

(1) 業務監査

業務の管理運営と教職員の職務執行について法令適合性、適正性及び妥当性を評価し、組織体制及び内部規程等を適正性と妥当性の視点から監査する。

(2) 会計監査

財産管理、予算執行及び会計処理について経済性、法令適合性、事務処理手順の合理性及び効率性の視点から監査する。

（内部監査計画書）

第10条 第8条の定期監査に係る内部監査計画書に記載する事項は、次の各号の項目とする。

- (1) 内部監査の基本方針
- (2) 内部監査の実施期間（日程）
- (3) 内部監査の範囲及び方法
- (4) 内部監査の対象部署（以下「被監査部署」という。）
- (5) 監査事項
- (6) 監査担当者
- (7) その他必要な事項

（監査員の権限）

- 第11条 内部監査室に所属する教職員及び第4条第2項に規定する者（以下「監査員」という。）は、被監査部署及び被監査部署以外の関係教職員等（退職者を含む。）に対して、監査実施上必要な書類の提出を求めると及び監査に必要な事項の説明を求めることができる。
- 2 監査員は、必要に応じて本法人内の会議に出席すること及び議事録等の閲覧を求めることができる。なお、室長においては、必要と認める場合は理事長の許可を得て、理事会及び学内理事会に出席し又はその議事録を閲覧することができる。
 - 3 前各号の要求を受けた者は、監査員の求めに対して正当な理由なくこれを拒否すること及び虚偽の回答をしてはならない。
 - 4 監査員は、必要により学外の関係先に内容の照会又は事実の確認を求めることができる。

（被監査部署の遵守事項）

- 第12条 被監査部署は、円滑に内部監査の実施が行えるよう監査員に協力しなければならない。

（監査員の遵守事項）

- 第13条 監査員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査員は、監査従事者として専門能力の向上と実務経験から得られる知識の蓄積に努めなければならない。
- (2) 監査員は、事実に基づき常に公正不偏の立場で監査を実施しなければならない。なお、監査に関して意見の表明を行う場合にも、公正不偏の態度で臨まなければならない。
- (3) 監査の実施に当たっては、不正誤謬の摘発にあたるのみならず業務運営の改善に資するよう心がけなければならない。
- (4) 監査員は、業務上知り得た事項を正当な理由なく他に漏らしてはならない。また自ら窃用してはならない。
- (5) 監査員は、被監査部署の業務の処理及び方法等について、直接に指揮命令を行ってはならない。
- (6) 監査員は、監査を実施するに当たり、被監査部署の通常業務遂行に著しい支障を与えないように配慮しなければならない。
- (7) 学校法人智香寺学園コンプライアンス規程、学校法人智香寺学園公益通報者の保護等に関する規程及びその他の諸規程により定められた事項。

(監査の通知)

第14条 室長は、内部監査を実施するに当たり、あらかじめ被監査部署の責任者に対して内部監査計画書に基づく内部監査の日時、監査事項及びその他内部監査に必要な事項の通知を「監事監査・内部監査・会計監査人監査実施通知書：様式2」により、監査実施日の2週間前までに行うものとする。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合は、この限りでない。

(監査の実施及び他の監査機関との連携)

第15条 内部監査は、内部監査実施計画に従って実施を行う。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合には理事長の承認を得て、これを変更して実施することができる。

- 2 内部監査は、質問、書面若しくは実地監査又はこれらの併用によって行う。
- 3 内部監査は、監事及び会計監査人との連携を確保することで機能の充実を図らなければならない。
- 4 内部監査として必要があるときには、理事長の承認を得て、監事又は会計監査人と合同で行うことができる。
- 5 内部監査室は、監査機能の充実を図ることを目的として、理事長の承認を得て、監事監査、会計監査人監査及びその他の監査の実施内容並びに監査結果についての報告を受けることができる。

(監査結果の説明等)

第16条 室長は、内部監査の実施後に、その結果を被監査部署に対して説明又は提示を行い、被監査部署から意見等があるときは十分にその意見の聴取を行う。

(内部監査結果の報告)

第17条 室長は、内部監査終了後、速やかに「監事監査・内部監査・会計監査人監査結果報告書：様式3」（以下「内部監査結果報告書」という。）を作成して理事長及び学長又は校長に提出しなければならない。ただし、緊急を要する場合は監査の終了後直ちに口頭で報告する。

- 2 室長は、必要と認めるときは内部監査を実施している途中であっても、随時口頭により理事長に経過について報告を行うものとする。
- 3 室長は、内部監査結果報告書の作成にあたっては、被監査部署責任者の意見を聴取し必要があるときは関係部署責任者の意見も聴取して報告書に付記しなければならない。
- 4 室長は理事長に対し、監査結果に基づき被監査部署及び関係部署について業務執行の是正のための意見を述べることができる。

(改善措置状況の確認)

第18条 室長は、内部監査、監事監査及び会計監査人監査の結果報告によって、理事長及び学長又は校長から業務改善の措置等を求められた被監査部署に対し、業務改善に関する措置等の状況について「業務是正報告書：様式4」に基づき調査及び確認の業務を担う。

- 2 室長は、前項の調査及び確認を行ったときには、速やかにその結果を理事長及び学長又は校

長に報告するものとし、必要に応じて事後点検、経過観察或いは追跡調査としての監査（確認業務）を実施する。

（監事への報告）

第19条 室長は、監事から要請があったときには理事長に報告を行い、監事に対して内部監査の結果を報告しなければならない。

2 室長は、内部監査の過程において理事長又はその他理事のコンプライアンス違反の疑いが生じた場合は、直ちに監事に報告しなければならない。

3 前項の報告を受けた監事は、理事長又はその他理事の業務執行状況について監査を開始しなければならない。

4 監事は、前項の監事監査を補佐する者として、室長又は室員を指名することができる。

5 前項により指名された者は、監事の指揮命令下で職務を行い、監事以外の者からの指揮命令を受けないものとする。

（他の監査機関との調整等）

第20条 室長は、日頃から監事及び会計監査人との連絡調整を行い、内部監査を効率的に実施できるよう努める。

（年度報告）

第21条 室長は、年度ごとに当該年度における活動内容（監査結果全般）について報告書を作成して理事長に報告する。

（回付文書の保存）

第22条 内部監査室は、学校法人智香寺学園監査実施規程第21条各号の定めにより回付された文書に対し、当該原本に定められた保存期間その写しを保管する。

（事務）

第23条 内部監査室に関する事務は、内部監査室で行う。

（規程の改廃）

第24条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

（雑則）

第25条 この規程に定めるもののほか、内部監査室について必要な事項は、別に定める。

附 則 この規程は、令和6年7月11日から施行する。