

## 学校法人青葉学園 内部監査規程

### (目的)

第1条 この規程は、学校法人青葉学園（以下「法人」という。）における内部監査（以下「監査」という。）について必要な事項を定め、法人の業務の実態を把握し、その運営・執行状況を監査することにより、法人の業務の適正化、効率化及び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、法人の健全な発展と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 監査は、法人の業務全般について、法令等及び法人の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調査及び評価し、法人の発展に有効な改善、改革案の助言及び提案を行うものとする。

### (監査の対象)

第3条 監査の対象は、法人の業務全般とする。

### (監査の内容)

第4条 監査の内容は、業務監査及び会計監査とする。

- 2 業務監査は、法人の業務運営が法令及び法人の諸規程等に従い、適正に執行されているか否かについて監査する。
- 3 会計監査は、法人の会計処理が正当な証拠書類等により事実に基づいて処理され、帳票等が法令及び法人の諸規程等に従い適正に記録されているか監査する。

### (内部監査室)

第5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。

- 2 内部監査室は、次の各号に掲げる業務を行う。
  - (1) 内部監査に企画・立案及び執行に関すること
  - (2) 監事及び独立監査人による監査の企画・立案及び実施の補助に関すること
  - (3) 外部監査の対応に関すること
  - (4) その他法人における監査に関すること
- 3 内部監査室に次の職員を置き、監査担当者とする。
  - (1) 室長
  - (2) 室員 若干名
- 4 室長は、内部監査室の業務を総括する。

- 5 室長及び室員は、理事長が専任職員の中から任命する。また、必要に応じて法人の外部から臨時に室員を委嘱することができる。

#### (監査担当者の権限)

- 第6条 監査担当者は、被監査部署の教職員に対し、関係資料の提出及び業務の説明等を求めることができる。
- 2 監査担当者は、被監査部署の教職員に対し立会、確認、意見及び報告を求めることができる。
  - 3 被監査部署の教職員は前二項による求めを受けたときは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

#### (監査担当者の遵守事項)

- 第7条 監査担当者は、監査の実施に際してはすべて事実に基づいて行い、常に公正かつ不偏な態度を保持しなければならない。
- 2 監査担当者は、被監査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、被監査部署の業務に著しい支障を及ぼさないように配慮しなければならない。
  - 4 監査担当者は、業務上知り得た事項を、理事長、監事、独立監査人及びこれらの者から委託を受けた者以外に漏洩してはならない。

#### (監査の区分)

- 第8条 監査は、定期監査と臨時監査とする。
- 2 定期監査は、年次計画としてあらかじめ理事長の承認を得て定期的に行う。
  - 3 臨時監査は、理事長が認めたとき、室長に命じて実施する。

#### (監査の方法)

- 第9条 監査は、実地監査又は書面監査とする。
- 2 実地監査は、監査担当者が直接被監査部署に赴き現地において行う。
  - 3 書面監査は、監査担当者が被監査部署の長に対して監査に必要な書類の提出を求めて行う。

#### (監査計画書)

- 第10条 定期監査は、当該年度の監査方針を定め、監査対象、監査部署、監査日程、その他の必要事項を記載した内部監査計画書を作成し、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

(監査の通知)

第11条 室長は、内部監査を実施するときは、監査の実施日時及び要点項目をあらかじめ被監査部署に通知するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

(監査の実施)

第12条 内部監査は、実地監査とする。ただし、室長が認めたときは、書面監査をもってこれに代えることができる。

(監査の報告)

第13条 室長は、監査終了後、報告書を作成し、理事長及び監事に報告しなければならない。その際、必要に応じて指摘事項、改善事項等を意見として付記できるものとする。なお、定期監査については年度終了後2か月以内、臨時監査については監査終了後1か月以内に報告しなければならない。

(改善等の指示)

第14条 理事長は、前条の指摘、改善等に係る報告書に基づいて改善等の措置が必要と判断した場合には、関係する部署の長に対して業務改善を指示するものとする。

2 理事長は、必要に応じ前項の改善事項等に関し、理事会又は監事に報告するものとする。

(改善等の事後確認)

第15条 室長は、前条の改善等の指示がなされた場合は、関係する部署の長に対し改善等の計画について報告を求めるとともに、その後の経過を調査し、改善等の実施状況を確認し、理事長に報告するものとする。

2 理事長は、前項の改善等の報告を受けたときは、理事会への報告を経て、学内に公表するものとする。

(他の監査との関係)

第16条 室長は、監事への業務支援及び独立監査人との連携に努めなければならない。

2 室長は、監事又は独立監査人から要請を受けた場合、監査経過及び監査結果を報告しなければならない。

3 室長は、他の監査の実施内容及び監査結果について、理事長の承認を得て報告を受けることができる。

(雑則)

第17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別に定める。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、大学経営会議の議を経て、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、令和2年11月11日から施行する。