

# 学校法人 都築学園

## 内部監査実施規程

(目的)

**第1条** この規程は、学校法人都築学園（以下「学園」という。）における内部監査（以下「監査」という。）の基本的事項を定め、経営効率の向上と業務の適正化を図ることを目的とする。

(監査の種類及び監査事項)

**第2条** 監査の種類及び監査事項は次の通りとする。

(1) 財務に関する監査

学園の財務及び関連業務が、法令及び法人規程等に基づき適正かつ効率的に実施されているかについて検証する。

(2) 業務に関する監査

学園の業務が、法令及び法人規程等に基づき、適正かつ効率的に実施されているかについて検証する。

(監査の種類)

**第3条** 監査の種類は、定期監査及び臨時監査とする。

2 定期監査は、毎年度の監査計画に基づき定期に行う監査をいう。

3 臨時監査は、理事長の命に基づき必要に応じ行う監査をいう。

(監査担当者)

**第4条** 理事長は、法人本部職員の中から定期及び臨時の監査担当者を指名する。

2 定期監査担当者は、毎年度の監査計画を作成して理事長の承認を得る。

3 臨時監査担当者は、臨時の監査計画を作成して理事長の承認を得る。

4 監査担当者は、理事長の承認を得た計画に基づき監査を行う。

(監査員)

**第5条** 監査担当者は、職員の中から監査員を指名し、監査の補佐を命ずることができる。

(監査の事前通知)

**第 6 条** 理事長は、事前に被監査部署に対し、実施期日、監査事項、監査担当者・監査員の職名、氏名その他必要な事項を通知する。

(監査の実施)

**第 7 条** 監査担当者及び監査員は、公正かつ厳正に監査をしなければならない。

2 監査担当者及び監査員は、被監査部署及び関係部署に対して関係資料の提出等を求めることが出来る。

3 被監査部署及び関係部署は、前項の要請を正当な理由無く拒むことは出来ない。

(監査報告)

**第 8 条** 監査担当者は、監査終了後、速やかに監査結果を理事長に報告しなければならない。

(秘密保持の義務)

**第 9 条** 監査担当者及び監査員は、業務上知り得た事項を正当な理由なく他に漏洩してはならない。

(是正改善の措置)

**第 10 条** 理事長は監査の結果、是正改善の措置をとる必要があると認めた時は、学長、校長及び法人本部事務局長に直ちにその措置を命ずるものとする。

2 是正改善を命ぜられた学長、校長、法人事務局長は直ちに処置を行い、その結果を理事長に報告しなければならない。

3 理事長は、必要に応じ理事会又は監事には是正改善処置を報告する。

(監事監査との関係)

**第 11 条** 監事は、監査担当者に監査結果の報告を求めることができる。

2 監査担当者は、監事の許可を受け監事監査に立会うことができる。

(規程の改廃)

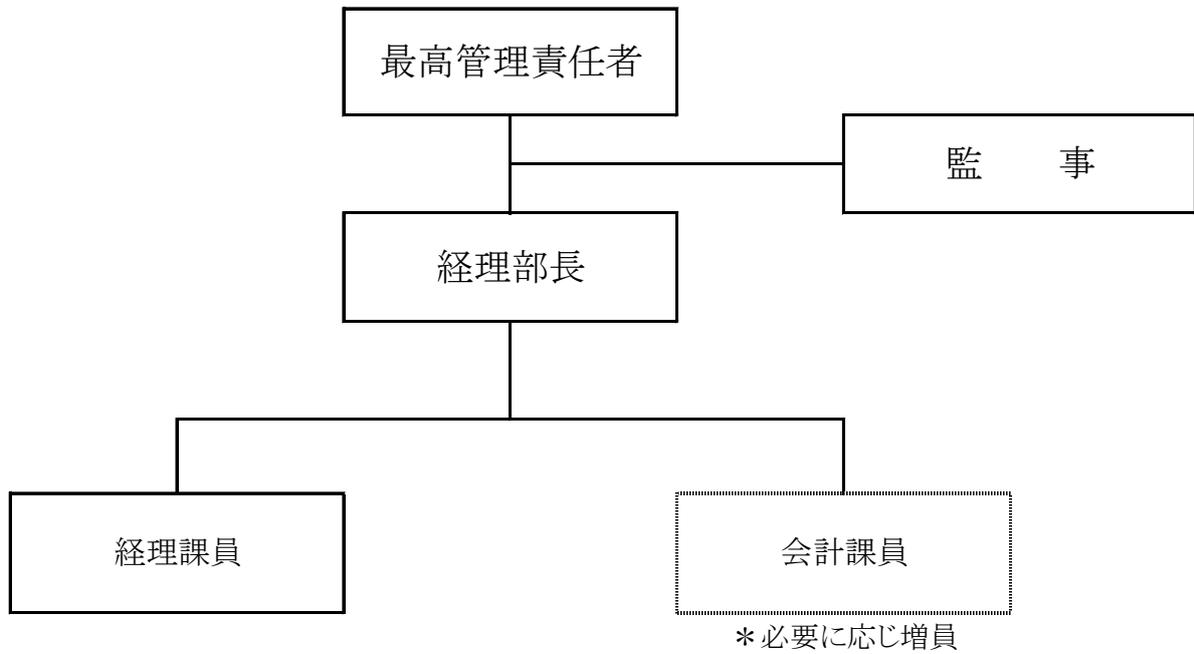
**第 12 条** この規程は、理事会の議を経て改廃を行う。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

## 内部監査組織図



### 任 務

- 1 収支決算簿の確認
- 2 購入物品の使用状況及び棚卸検査
- 3 関係書類(見積書・請求書・納品書等)の確認・残高照合
- 4 備品等の寄付行為実施の確認