

学校法人昭和大学内部監査規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人昭和大学（以下「本法人」という。）の業務全般について、公正かつ客観的に調査し、その結果に基づき助言・提言を行うことにより本学の健全な運営に資することを目的として行う内部監査（以下「監査」という。）について必要な事項を定める。

(監査の種類)

第2条 監査の種類は次のとおりとする。

- (1) 業務監査 業務が法令等に準拠して、適正且つ合理的に行なわれているか監査する。
- (2) 公的研究費監査 監査の実施に必要な事項は別に定める。

(監査室の設置)

第3条 監査業務を行うために理事長の下に内部監査室（以下「監査室」という。）を設置する。

- 2 監査室に内部監査室長（以下「監査室長」という。）及び内部監査担当者（以下「監査担当者」という。）を置く。
- 3 監査室長は、理事長が任命する。
- 4 監査室長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 監査室長に不測の事態が生じた場合には、理事長は速やかに後任者を任命しなければならない。ただし、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

(監査担当者)

第4条 監査担当者は、次の者をもって構成する。

- (1) 総務部長
 - (2) 学事部長
 - (3) 人事部長
 - (4) 財務部長
 - (5) 統括病院事務部長
 - (6) その他、監査室長が必要と認める者
- 2 監査担当者は監査室長が任命する。
 - 3 第1項第6号の監査担当者の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
 - 4 監査担当者に欠員が生じた場合には、速やかに後任者を選任しなければならない。ただし、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

(監査の区分)

第5条 監査は、業務監査・公的研究費監査とも年度毎の内部監査計画に基づき実施する定期監査と臨時監査とに区分する。

2 臨時監査は、次の各号とする。

- (1) 理事長が必要と認め、その要請により実施する監査

(2) 監査室長が必要と認め、理事長の了解を得て実施する監査

(3) 監事から要請があり、理事長の了解を得て実施する監査

(監査担当者の権限)

第6条 監査担当者は、監査を受ける部署（以下「被監査部署」という）や関連部署に対して関係資料の提出、業務説明及び必要事項の報告等を求めることができる。

2 被監査部署や関連部署は前項の求めに対して、正当な理由なくして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、監査の実施に対して、常に公正不偏でなければならない。従って、被監査部署や監査事項が監査担当者に関連する部署・事項である場合には、当該監査担当者はその監査業務に加わることはできない。

2 監査担当者は、知り得た事項を正当な理由なくして他に漏らしてはならない。

3 監査担当者は、被監査部署の業務に対して直接、指揮命令をしてはならない。

4 監査に当たり、被監査部署等の業務に対して、著しい支障を与えないように配慮しなければならない。

(監査計画)

第8条 監査室長は、監事と意見交換したうえで年度始めに当該年度の内部監査計画書を作成、理事長に提出し、その了解を得て監査を行うものとする。

(監査報告)

第9条 監査室長は、監査終了後監査報告書を作成し、監事立ち会いの下、理事長に報告するものとする。ただし、監査の結果、緊急を要する重要な事項と認めた場合は直ちに理事長に報告しなければならない。

(措置)

第10条 理事長は、報告書により改善等の措置が必要と判断したときは被監査部署に対して改善命令又は改善勧告を行うものとする。

2 理事長は、理事会に監査結果を報告するものとする。

3 改善命令又は改善勧告を受けた被監査部署の長は速やかに改善措置を講ずるとともに、その結果を改善報告書により理事長に報告しなければならない。

4 監査室長は、必要に応じて前項の報告書に基づき改善状況を監事とともに検証しなければならない。

5 監査の結果、不正が明らかになった場合は、当該不正行為に関与した者に対し就業規則等に基づき懲戒を行うことがある。

(所管)

第11条 監査室の事務は、総務部総務課が所管する。

附 則

1. この規程は、平成20年9月9日から施行する。

2. この改正規程は、令和3年8月1日から施行する。

3. この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。