

公立大学法人山梨県立大学内部監査規程

(平成22年4月1日制定 法人2202号)

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人山梨県立大学（以下「法人」という。）における内部監査（以下「監査」という。）を円滑かつ効果的に推進するとともに、法人の業務の合理的かつ効率的な運営を図り、会計経理の適正を期することを目的とする。

(監査の対象)

第2条 監査は、法人の業務及び会計について行う。

(実施体制)

第3条 理事長の下に監査室を置く。

2 監査室に監査室長（以下「室長」という。）を置き、理事長が指名する者をもって充てる。

3 監査の実施責任者は、室長とする。

4 監査に従事する職員（以下「監査員」という。）は、理事長の承認を得て、室長が指名する者をもって充てる。

(監査の種類及び方法)

第4条 監査の種類は、業務監査及び会計監査とする。

2 前項に規定する監査は、毎年度1回、書面及び実地で行う。また、室長が必要と認めたときは臨時で行うことができる。

(監査計画)

第5条 室長は、事業年度ごとに監査計画を作成し、理事長及び監事に提出する。ただし、臨時監査については、この限りではない。

(監査員の職分)

第6条 監査員は、公正かつ厳格に監査をしなければならない。

2 監査員は、帳簿、書類又は現場において監査し、明瞭を欠くものがあるときは、関係職員に質問し、関係資料の提出を求めることができる。

3 監査員は、監査実施の結果知り得た事項について、正当な理由なくこれを他にもらしてはならない。

(監査の実施通知)

第7条 室長は、監査を実施するときは、あらかじめ監査対象部門の責任者に対して、監査に必要な事項を通知する。

(監査の協力)

第8条 監査員は、必要に応じ、監査を受ける関係職員に対して質問し、説明及び資料の提出を求めることができる。

2 監査を受ける関係職員は、監査に協力しなければならない。

(監査結果の報告)

第9条 監査員は、監査終了後、速やかに監査結果を室長に報告しなければならない。

2 室長は、監査結果に基づき、遅滞なく監査結果報告書（別紙様式）を作成し、理事長及び監事に報告する。

(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るときは、直ちにその措置をとり、又は監査対象部門の責任者に対して、その措置をとることを命ずる。

2 前項の是正改善の措置をとることを命ぜられた監査対象部門の責任者は、直ちにその措置をとり、その結果を理事長に報告しなければならない。

(監事等との連携)

第11条 室長は、監事等と連携し、的確かつ効率的に監査の実施に努めなければ

ならない。

(委任)

第12条 この規程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

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別紙様式（第9条関係）

年 月 日

殿

監査室長

監査結果報告書

このことについて、公立大学法人山梨県立大学内部監査規程第9条に基づき次のとおり報告します。

【業務監査】

- 1 実施期間
- 2 監査員
- 3 監査の内容
- 4 監査の結果

【会計監査】

- 1 実施期間
- 2 監査員
- 3 監査の内容
- 4 監査の結果

※ 上記の内、競争的資金に関しては次のとおりです。

競争的資金名称

金額（単位：円）

監査実施課題数

選定方法