

学校法人秀明学園 内部監査規程

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、学校法人秀明学園（以下「学園」という。）における内部監査（以下「監査」という。）に関する事項を定め、監査の実施を円滑かつ効率的に推進することを目的とする。

(監査の担当部門)

第 2 条 監査の担当部門は、監査室とする。
2 監査室には、監査室長及び監査担当者 2 名を置く。
3 監査室長及び監査担当者は、理事長が選任する。

(監事、公認会計士との連携)

第 3 条 監査室長及び監査担当者は、監査の実施に際し、監事又は公認会計士（監査法人を含む。以下同じ。）と緊密に連携し、監事又は公認会計士による監査の補完を行い、学園の監査の効率的な実施に努めなければならない。

(監査の範囲及び内容)

第 4 条 監査の範囲及び内容は、次のとおりとする。

(1) 業務監査

業務の管理運営及び諸活動の有効性、適法性並びに制度、組織、規則等の妥当性に関する監査

(2) 会計監査

予算執行手続、会計処理、財産管理及び事務の効率性、適法性に関する監査

(監査の区分及び内容)

第 5 条 監査の区分及び内容は、次のとおりとする。

(1) 定期監査

監査計画に基づいて定期的に実施する。

(2) 臨時監査

理事長の指示に基づいて随時実施する。

(監査の実施)

第 6 条 監査室長及び監査担当者は、書類調査、実地調査、報告及び説明の徴収その他の適切な方法により監査を実施しなければならない。

(職務権限)

- 第 7 条 監査室長及び監査担当者は、監査の実施に際し、被監査部門の責任者に対し、監査の実施のために必要な帳票及び資料の提出又は事実の報告及び説明を求めることができる。
- 2 被監査部門の責任者は、前項の要求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。
- 3 監査室長及び監査担当者は、監査の実施のために必要と認める場合には、理事長の許可を得て、理事会、常任理事会その他の会議に出席し、又は、その議事録を閲覧することができる。

(遵守事項)

- 第 8 条 監査室長及び監査担当者は、次の事項を遵守しなければならない。
- (1) すべて事実に基づいた監査を実施し、かつ、その判断及び意見の表明を行うに当たっては、常に公平不偏の態度を保持すること。
- (2) 職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏洩しないこと。
- (3) 被監査部門の業務の遂行に重大な支障を与えないこと。

(監査計画)

- 第 9 条 監査室長は、毎会計年度開始後 1 ヶ月以内に当該年度の監査計画を立案し、理事長の承認を得なければならない。

(監査実施計画書)

- 第 10 条 監査室長は、定期監査を実施する場合には、監査実施計画書を作成し、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(監査実施通知書)

- 第 11 条 監査室長は、監査を実施する場合には、その開始予定日の 2 週間前までに、被監査部門の責任者に対して、監査実施通知書により通知しなければならない。ただし、臨時監査を実施する場合には、その通知を省略することができる。

(監査報告書の作成等)

- 第 12 条 監査室長は、監査終了後 1 ヶ月以内に監査報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。
- 2 監査室長は、監査報告書の作成に当たっては、監査結果について被監査部門の責任者の意見を聴取し、必要があると認めるときは、関係部門の責任者の意見をも聴取し、これに付記しなければならない。
- 3 監査室長は、監査結果に基づいて、理事長に対して、被監査部門（必要があると認めるときは、関係部門を含む。以下同じ。）の業務の是正のための意見・述べることができる。

(業務是正)

第 13 条 理事長は、監査の結果を被監査部門の責任者に通知し、必要があると認めるときは、被監査部門に対して、業務の是正の指示を行わなければならない。

2 前項の指示を受けた被監査部門の責任者は、遅滞なく業務の是正を行い、その結果を理事長に報告しなければならない。

(改 廃)

第 14 条 この規則の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。