

国立大学法人鳴門教育大学監事監査規程

平成16年4月1日

規程第1号

改正 平成20年3月17日 規程第3号

平成21年3月31日 規程第20号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法」という。）第11条第4項の規定に基づく監事が行う国立大学法人鳴門教育大学（以下「本学」という。）の監査及び法第11条第5項の規定に基づく意見の提出に関し必要な事項を定める。

(監査の目的)

第2条 監査は、本学の業務の合理的かつ効率的な運営を図るとともに、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3条 監査は、本学の業務及び会計について行う。

(監査の種類)

第4条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

2 定期監査は、業務の監査を毎年度1回行い、会計の監査を毎年度決算時に行う。

3 臨時監査は、監事が必要と認める場合に行う。

(監査の方法)

第5条 監査は、書面監査及び実地監査により行う。

(監査の事務補助)

第6条 監事は、監査室の職員に監査に関する事務を補助させることができる。

2 監事は、必要と認める場合、学長の承認を得て、前項の職員以外の職員に臨時に監査の事務を補助させることができる。

(監査計画)

第7条 監事は、毎年度4月に当該年度の監査計画を作成し、学長に提出するものとする。ただし、臨時監査については、この限りでない。

(監事に回付する文書)

第8条 次の各号に掲げる文書は、監事に回付しなければならない。

- (1) 主務大臣に提出する認可又は承認の申請書その他重要な文書
- (2) 前号以外の官公庁に提出する重要な文書
- (3) 契約に関する重要な文書
- (4) 訴訟に関する重要な文書
- (5) その他業務に関する重要な文書

(事故又は異例事態の報告)

第9条 業務上の事故又は異例の事態が発生したときは、速やかにその旨を口頭又は文書で監事に報告しなければならない。

(重要な会議等への出席)

第10条 監事は、役員会、教育研究評議会及び経営協議会に出席し、意見を述べることができる。

(役員及び職員への質問等)

第11条 監事は、役員及び職員に対して必要に応じ、質問又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 役員及び職員は、監事が行う監査に協力しなければならない。

(監査後の措置)

第12条 監事は、監査を実施したときは、速やかに監査結果報告書を作成し、学長に提出するものとする。

2 前項の規定する監査結果報告書の内容は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 監査結果の概要

(2) 是正又は改善を要する事項

(3) その他必要と認める事項

3 監事は、監査結果報告書に関して、必要に応じ、学長に対して、その措置状況等について文書又は口頭による報告を求めることができる。

(文部科学大臣への意見の提出)

第13条 法第11条第5項の規定に基づき、文部科学大臣に意見を提出する場合は、あらかじめ学長にこの旨を通知しなければならない。

(監査実施基準)

第14条 監査の手続き、その他この規程の実施に関し必要な事項は、監事が学長と協議し別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。