

○日本育英会内部監査規程

平成9年11月26日

達第948号

(監査の目的)

第1条 内部監査は、日本育英会法第1条の目的の達成を目指し、業務運営の実情を調査し、その能率的かつ経済的執行を図るとともに、予算執行及び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 監査は業務（会計経理に関するものを除く。）に関する監査（以下「業務監査」という。）及び日本育英会会計規程第64条の規定に基づく会計経理に関する監査（以下「会計監査」という。）とする。

(監査の方法)

第3条 監査は、定時のほか臨時に行うものとし、理事長が必要と認めた事項について必要の都度実施する。

2 業務監査及び会計監査は、同時に又は個別に行うことができる。

3 監査は、書面監査又は実地監査とする。

(監査員の任命等)

第4条 会長は、監査を行おうとするときは、役員又は職員のなかから監査の事務に従事する者（以下「監査員」という。）10名以上を命ずるものとする。

2 監査員は、監査員として細心の注意をもって職務を遂行しなければならない。

3 監査員は、当該監査について知り得た事項を他に漏らしてはならない。

4 監査員は、当該監査において、故意又は重大な過失により不正事項を指摘できなかつたときは、その責を負わなければならない。

(監査の事務補助)

第5条 理事長は、監査を行うに当たり、監査員のほか必要と認めるときは、他の職員に監査を補助させることができる。

2 前条第2項、第3項及び第4項の規定は、事務補助者について準用する。

(監査事項等)

第6条 監査事項等については、日本育英会監事監査実施基準第2条の規定を準用する。

(監査計画)

第7条 理事長は、監査を行おうとするときは、あらかじめ、監査計画を作成するものとする。

2 前項の監査計画に記載する事項は、日本育英会監事監査実施基準第4条の規定を準用する。

3 理事長は、第1項に規定する監査計画を作成したときは、監事に対し通知するものとする。

(監査の通知)

第8条 理事長は、監査を実施する場合、あらかじめ、監査の対象となる所管の部長及び支所長（支部にあつては支部長）に対し、監査計画を通知するものとする。

（監査の手順等）

第9条 監査手順はおおむね次のとおりとする。

- (1) 監査対象部門の責任者（支部においては役員）から概況聴取
- (2) 監査対象部門の担当者からの個別聴取
- (3) 帳票その他証拠書類の原本確認
- (4) 書類と現物との照合確認
- (5) 監査終了後の講評

2 監査によつて問題点が明らかになつた場合は、監査の誤認独断を避けるため、監査復命報告書の作成前に、関係の責任者に対し文書または口頭をもつてこれを示し、その意見を十分に聴取することを原則とする。

（監査後の処置）

第10条 監査員は、監査終了後、遅滞なく監査の結果報告書を理事長あてに提出しなければならない。

2 理事長は、前項の報告書を受け取つたときは、監事に対しその写しを回付しなければならない。

3 監査員は、監査の結果改善を要すると認める場合には、第1項の報告書に改善指摘意見書を添付することができる。

4 理事長は、第1項に規定する報告書に基づき、改善を必要とする事項があると認める場合は、業務または会計経理に関し必要な措置を講ずるものとする。

（監査への協力）

第11条 役員または職員は、監査員の行う監査に協力しなければならない。

（監査に関する事務）

第12条 監査の実施に関する事務（監査員が行う事務を除く。）は、業務監査については総務部長が、会計監査については経理部長がそれぞれ所掌し、これらの監査に関する総括及び調整は総務部長が行うものとする。

（支部受託業務の監査）

第13条 支部が業務を受託している場合は当該業務についても監査を行うものとする。

附 則

この規程は、平成9年11月26日から施行する。