

公立大学法人金沢美術工芸大学内部監査規程

平成 31 年 4 月 1 日
法人規程第 104 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人金沢美術工芸大学（以下「法人」という。）の内部監査に関し必要な事項を定めるものとする。

(内部監査の目的)

第 2 条 内部監査は、法人の経営目標の効果的な達成に資するため、合法性と合理性の観点から公正かつ独立の立場で法人の活動を調査・評価し、これに基づいて法人に対する助言・勧告を行うことを目的とする。

(内部監査人)

第 3 条 法人に内部監査人を置き、学長補佐を兼ねる理事をもって充てる。

(監査の対象)

第 4 条 内部監査は、法人の役員及び教員並びに職員（以下「役職員等」という。）の職務の執行を監査する。

(内部監査人の責務)

第 5 条 内部監査人は、役職員等から提出された報告資料を調査し、助言又は勧告等の措置を適宜に講じなければならない。

2 内部監査人は、監査意見を形成するに当たり、必要に応じて監事の意見を徴する等、その適正性の確保に努めなければならない。

3 内部監査人は、その職務の遂行上知り得た情報に関しては、守秘義務を負うものとする。

(監査の区分)

第 6 条 監査の区分は、次に掲げるとおりとする。

(1) 定期監査 次条に規定する内部監査計画書に基づき、毎年度 1 回行う監査とする。ただし、設立団体等の権限ある機関により行われる監査により代えることができる。

(2) 臨時監査 理事長が必要と認めたときに行う監査とする。

(監査の計画)

第 7 条 内部監査人は、内部監査の計画を立案し、理事長に提出するとともに、内部監査の対象部門に通知するものとする。

(内部監査の実施)

第 8 条 内部監査は、書面監査及び実地監査により行う。

2 内部監査人は、必要に応じ、役職員等に質問し、説明及び資料の提出を求めることができる。

3 役職員等は、内部監査人が行う監査に協力しなければならない。

4 内部監査人は、適宜に理事長及び監事と協議を行い、監査の効率的かつ円滑な執行に努めるものとする。

5 内部監査人は、監査の実施に当たり、法人の自主性及び諸活動の円滑な実施に配慮するものとする。

(監査の補助)

第 9 条 内部監査人は、法人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 前項に規定する職員は、監査の実施に当たり知り得た情報に関しては、守秘義務を負うものとする。

(監査結果報告書の作成等)

第 10 条 内部監査人は、監査事項及び監査結果を記載した報告書（以下「監査結果報告書」という。）

を作成し、監査実施後速やかに理事長に提出しなければならない。

(改善措置等)

第 11 条 内部監査の対象部門は、監査結果報告書に基づき改善すべき事項がある場合は、速やかに改善措置を講じ、その結果を内部監査人に報告しなければならない。

2 内部監査人は、監査結果報告書に記載した事項に対する改善措置状況を、理事長に報告するものとする。

(監事への報告)

第 12 条 内部監査人は、内部監査の結果及び改善措置状況を、監事に報告しなければならない。

(委任)

第 13 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 31 年 4 月 1 日から施行する。