

学校法人佐久学園 内部監査規程

(目的)

第1条 学校法人佐久学園(以下「本学園」という。)は、社会の信頼と負託に対し恒常的に応えていくために、本学園における業務の適正化及び効率化を図り、もって組織の健全性及び永続性を担保させることを目的として、内部監査(以下「監査」という。)を実施する。

(定義)

第2条 この規程において監査とは、理事長が本学園における業務について法令及び社会的規範並びに本学園諸規程及び理事会決定事項等に則り、適正に遂行されているかどうかを検討・評価し、当該業務に関する改善案の助言を行うことをいう。

(内部監査室)

第3条 監査に関する業務を行うために、理事長の下に学校法人佐久学園内部監査室(以下「監査室」という。)を置く。

2 監査室に監査人を置き理事長が任命する。

(監査の対象)

第4条 監査の対象は、本学園における次の各号に掲げる業務とする。ただし、教育研究内容については、対象としない。

- 一 組織運営に関する業務
- 二 会計経理に関する業務
- 三 人事給与に関する業務
- 四 その他理事長が必要と認めた業務

(監査の形態)

第5条 監査の形態は、次のとおりとする。

- 一 定期監査 あらかじめ定められた監査計画に基づき実施する。
- 二 臨時監査 理事長が必要と認めたときに実施する。

(監査計画の実施時期)

第6条 監査は、原則として一年度を単位として実施する。

(監査方針及び監査計画)

第7条 監査人は、監査を実施する年度の監査方針を策定の上、当該方針に基づく年度監査計画を作成する。

2 監査人は、前項の監査方針及び監査計画書を理事長に報告する。

(監査の実施)

第8条 監査は、監査対象となる組織(以下「被監査部署」という。)において実施することを原則とする。ただし、必要に応じて、被監査部署又は関係する組織等から書類を求め、当該書類に基づき監査を実施することができる。

2 被監査部署又は関係する組織等の長は、監査の実施について正当な理由なくこれを拒否することはできない。

(監査報告書の作成)

第9条 監査人は、監査結果について、監査報告書を作成する。

2 監査報告書は、実施の概要及び改善措置案その他監査結果に関する事項により構成する。

3 監査人は、監査報告書の内容について理事長に報告する。

(監査結果の通知)

第10条 理事長は、監査報告書の内容を被監査部署の長に通知する。この場合において、改善措置が必要と判断された事項があるときは、当該部署の長に対して改善要求をする。

2 前項後段に規定する場合において、改善要求を受けた部署の長は、速やかに改善計画書を作成し、理事長に提出しなければならない。

3 前項の部署の長は、改善計画書に記載された期日までに、改善要求のあった事項に関する改善措置報告書を作成し、監査人に提出しなければならない。

4 監査人は、前項の改善措置報告書に基づき、必要に応じて、その履行状況等についての監査を行うことができる。

(他の監査との連携)

第11条 監査は、監事及び公認会計士による監査との連携を密にし、効率的に実施するものとする。ただし、当該連携が相互の監査に対して干渉し、又は指揮命令するものであってはならない。

(実施の細目)

第12条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成 27 年 7 月 23 日から施行する。