

○旭川工業高等専門学校会計監査実施規程

(平成9. 3. 25 達第7号)

改正 平成16. 4. 1 達第42号 平成19. 3. 13 達第56号

旭川工業高等専門学校会計監査実施規程

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則(平成16年規則第34号)第45条の規定に基づき、旭川工業高等専門学校(以下「本校」という。)における会計経理に関する監査(以下「監査」という。)の実施について必要な事項を定め、もって会計経理の適正を図ることを目的とする。

(監査の実施責任者)

第2条 監査の実施責任者は事務部長とする。

(監査員)

第3条 校長は、監査を実施するため、総務課所属の職員のうちから、監査員を命ずるものとする。ただし、必要があると認めたときは、総務課所属職員以外の職員に監査員を命ずることができる。

(監査事項及び方法)

第4条 監査は、会計経理に関し、次に掲げる事項について実施に行うものとする。

- (1) 会計経理に関する規則等の適用に関する事項
- (2) 予算決算に関する事項
- (3) 収入支出に関する事項
- (4) 債権に関する事項
- (5) 物品に関する事項
- (6) 不動産に関する事項
- (7) 契約に関する事項
- (8) 旅費に関する事項
- (9) 寄附金及び科学研究費補助金等に関する事項
- (10) 帳簿等及び証拠書類に関する事項
- (11) その他校長が必要と認めた事項

2 監査の実施細目は事務部長が定める。

3 事務部長は、監査を実施する前に、監査事項及び実施細目を監査員に指示するものとする。

(監査時期)

第5条 監査は、毎会計年度1回実施するものとする。ただし、校長が必要と認めるときは、その都度臨時に実施することができる。

(監査の通知)

第6条 事務部長は監査を実施しようとするときは、監査の日時、監査員の職名、氏名その他必要な事項をあらかじめ関係者に通知するものとする。

(監査の立会等)

第7条 前条の規定により通知をうけた関係者は、帳簿、証拠書類その他必要な書類等を整備し、監査に立ち会わなければならない。

2 監査員は、監査上必要に応じて書類及び物品等の提示を求め、又関係者から説明若しくは調書の提出を求めることができる。

(監査報告)

第8条 監査員は、監査を終了したときは、速やかに監査結果を監査報告書（別紙様式）により、事務部長を経由して校長に報告しなければならない。

2 事務部長は、必要があると認めるときは、監査結果に対する意見を付すことができる。（是正改善の措置）

第9条 校長は、監査の結果、会計経理に関し是正改善を必要とする事項があると認めるときは、直ちにその措置をとり又は当該関係職員に対し、その措置をとることを求めなければならない。

2 前項の規定による是正改善の措置を命ぜられた関係職員は、直ちにその措置をとり、結果について校長に報告しなければならない。

附 則

1 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

2 文部省所管物品管理事務取扱規程第35条第1項の規定に基づく検査は、第5条第2項第1号の定期監査に合わせて、その実施最終日に行うものとする。

附 則（平成16.4.1 達第42号）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19.3.13 達第56号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

別紙様式（第8条関係）

監査報告書（定期・臨時）

[元号] 年 月 日

旭川工業高等専門学校長 殿

監査員所属・職名・氏名

監査結果について下記のとおり報告します。

記

1	監査係名			
2	監査日程			
3	監査対象期間	[元号] 年 月 日から[元号] 年 月 日まで		
4	立会者名			
5	監査事項及びこれに対する意見			
	監査事項	監査事項の細目	評	監査の結果に対する意見
6	総評			
	事務部長 意見			