公立大学法人横浜市立大学内部監査要綱

制　　定　平成17年10月１日
最近改正　令和６年４月１日

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この要綱は、公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）における内部監査に関する基本的事項について、内部監査を円滑かつ効率的に実施するため、必要な事項を定める。

（内部監査の目的）

第２条　内部監査は、会計経理の適正を期するとともに、業務の合理的かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

（内部監査の対象）

第３条　この要綱における内部監査の対象は、法人の業務全般とする。

２　内部監査は、会計監査及び業務監査に区分し、それぞれの監査の内容は、次の各号に定めるとおりとする。

(1)　会計監査　経理及びその関連業務が、法人の運営方針に基づき、諸規定に準拠して適正に遂行されているかを検証するため、会計上の観点から監査を行う。

(2)　業務監査　大学の諸業務が、法人の経営方針に基づき適切に実施されているかを検証するとともに、業務運営の在り方について全学的な観点から監査を行う。

（内部監査担当部門）

第４条　内部監査に関する業務は監査室で行う。

（内部監査担当部門の権限）

第５条　内部監査担当部門は、次の各号に掲げる権限を有する。

(1)　被監査部局等の教職員に対し、帳簿及び関係書類の提出、事実の説明、書類の作成その他必要な事項を求めることができる。

(2)　監査に当たり必要と認めたときは、当該業務担当者以外の教職員に質問し、若しくは意見を求め、又は外部関係先への確認を行うことができる。

２　被監査部局等は、前項各号による内部監査担当部門からの要求を受けたときは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（内部監査担当部門の遵守事項）

第６条　内部監査担当部門は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　内部監査は、すべて事実に基づいて行い、常に公正不偏でなければならない。

(2)　被監査部局等の業務に関し、直接指揮命令を行ってはならない。

(3)　監査の実施に当たり、被監査部局等の業務に、著しい支障を及ぼさないように配慮しなければならない。

(4)　監査の実施に当たり、知り得た事実及び情報を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

第２章　内部監査の実施

（内部監査の形態）

第７条　内部監査は、次の各号に掲げる実施形態に分類する。

(1)　定期監査　第９条に規定する内部監査計画に基づき実施する監査

(2)　指示監査　理事長の指示に基づき実施する監査

(3)　臨時監査　内部監査担当部門が、必要と判断し、随時に実施する監査

（他の監査との調整）

第８条　内部監査担当部門は、随時に監事又は会計監査人と連絡・調整を行い、内部監査を効率的に実施するものとする。

２　内部監査担当部門は、監事から要請があったときは、内部監査結果について報告をしなければならない。

３　内部監査担当部門は、監事監査について、監事の許可を得てこれに立ち会うことができる。

４　内部監査担当部門は、会計監査人監査を効率的に遂行するため、必要がある場合にはこれに協力しなければならない。

（内部監査の計画）

第９条　内部監査担当部門は、毎年度、内部監査計画を作成し、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。内部監査計画に重大な変更があった場合も、同様とする。ただし、臨時に内部監査を実施する必要が生じた場合は、その都度理事長の承認を得てこれを行うことができる。

（内部監査計画の内容）

第10条　内部監査計画は、当該事業年度の内部監査の方針について定め、計画書には次の事項を記載するものとする。

(1)　監査項目及び重点事項

(2)　監査対象部局等

(3)　監査実施時期及び期間

(4)　その他必要な事項

２　臨時監査は、前項の規定に準じて監査計画を定めるものとする。

（内部監査の通知）

第11条　内部監査担当部門は、第９条に規定する承認を得たときは、監査日程及び監査事項等を被監査部局等の長にあらかじめ通知するものとする。ただし、緊急の場合には、通知することなく行うことができる。

（内部監査の方法）

第12条　内部監査は、実地監査及び書面監査により実施する。

２　実地監査は、直接に被監査部局等に赴いて、検査、立会、確認、質問等により行う。

３　書面監査は、記録計算資料の精査、証拠資料・帳簿・計算の突合、諸規定等の調査により行う。

第３章　内部監査報告

（報告書の作成）

第13条　内部監査担当部門は、内部監査終了後、内部監査調書その他の証拠に基づき内部監査報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。ただし、重要と思われる指摘事項があったときは、直ちに理事長に提出しなければならない。

２　内部監査担当部門は、理事長の承認を得て、前項の内部監査報告書の全部又は一部の写しを関係先に供覧するものとする。ただし、機密を要する場合は、この限りではない。

（改善の提言）

第14条　内部監査担当部門は、内部監査の結果、被監査部局等及びその関連部局等に対する改善等の処置を必要とする事項があるときは、次の事項を内部監査報告書に付記し、又は提言書を作成して理事長に提出しなければならない。

(1)　内部監査実施経過の概要

(2)　重要な指摘事項

(3)　内部監査の結果に対する意見及び提言事項

（改善等の指示）

第15条　理事長は、前条の報告書により改善等の処置が必要と判断した場合には、被監査部局等の責任者に対して業務の改善等を指示するものとする。

（改善指示に対する報告）

第16条　前条の規定により、業務の改善等を指示された被監査部局等の責任者は、実施した措置等の具体的な内容、再発防止等について理事長に報告しなければならない。

２　内部監査担当部門は、前項の規定による報告について、必要と認められる場合には、理事長の了解を得て、改善措置等の実施状況を調査することができる。

第４章　補則

（委任）

第17条　この要綱に定めるもののほか、内部監査について必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この要綱は、平成 28 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。