

# ○学校法人久留米大学内部監査規程

〔平成19年2月23日〕  
規程 第18-9号

## (目的)

第1条 この規程は、学校法人久留米大学（以下「本学」という。）における内部監査について定める。

2 内部監査は、本学業務の適正な執行を図るとともに、財務報告の信頼性確保、関連法規の遵守、効率的かつ効果的な業務運営及び改善を通じて、本学の価値向上に資することを目的とする。

## (内部監査室)

第2条 前条第2項の目的を達成するための組織として、理事長の下に内部監査室を置く。

2 内部監査室は、理事長直属の組織とし、室長及び室員を置く。

3 内部監査室は、内部監査及び公益通報に係わる業務を行う。ただし、公益通報に係わる業務については、別に定める。

## (内部監査の計画)

第3条 内部監査室長は、毎年、内部監査計画を策定し、理事会の議を経るものとする。

## (内部監査の実施)

第4条 内部監査室長及び室長の許可を得た室員は、本学のすべての業務を内部監査の対象とし、内部監査計画に基づき定期的に内部監査を実施するものとする。

2 学術研究に関する事項については、部門長と協議するものとする。

3 内部監査室長及び室長の許可を得た室員は、内部監査の実施にあたり、内部監査の対象部局（以下「対象部局」という。）に書類の閲覧、提出及び説明を求めるとともに、関係者への質問等を行うことができる。

4 対象部局及び関係者は、内部監査の円滑かつ効果的な実施に協力しなければならない。

5 内部監査室長及び室員は、内部監査の実施にあたり、対象部局の業務運営及び事務処理等について、直接指揮命令をしてはならない。

6 内部監査室長及び室員は、内部監査の実施にあたり、対象部局の業務に著しい支障を与えないよう配慮しなければならない。

## (法人監事及び会計監査法人との相互補完)

第5条 内部監査室長及び室員は、法人監事及び会計監査人と相互に補完し、円滑かつ効果的な内部監査を行うものとする。

## (内部監査調書の作成、保存)

第6条 内部監査室長は、実施した内部監査の内容、結果及び必要と考えられる事項について内部監査調書を作成し、これを保存しなければならない。

(内部監査報告書)

第7条 内部監査室長は、内部監査の終了後、理事会に内部監査結果を文書にて報告しなければならない。

2 内部監査室長は、内部監査の結果、必要と認めるときは、理事会に意見書を提出することができる。

(改善方策)

第8条 理事長は、前条第2項の規定に基づき、提出された意見書について、理事会の議を経て必要な措置等を講じなければならない。

(施行細則)

第9条 内部監査を実施する上で必要な細目については、別に定める施行細則による。

(公益通報窓口対応)

第10条 内部監査室長及び室員は、公益通報窓口への通報を受けたときは、別に定める「学校法人久留米大学公益通報者の保護等に関する規程」に基づき対応するものとする。

(会議への出席)

第11条 内部監査室長は、理事会、大学評議会及びその他諸会議に出席して意見を述べることができる。

(遵守事項)

第12条 内部監査室長及び室員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 内部監査は事実及び検証力ある客観的証拠に基づいて行い、その結果に関する判断は、中立公正な立場から行うものとする。

(2) 内部監査の結果、知り得た事項については、任期中及び退任後においても、将来的に守秘義務を負うものとする。

(規程の改廃)

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19年4月1日から施行する。