

公立大学法人福岡女子大学研究費内部監査規則

法人規則第31号
平成19年10月5日制定
令和6年4月1日改正（最終）

（目的）

第1条 この規則は、公立大学法人福岡女子大学における研究費の運営・管理に関する規則（平成19年法人規則第30号）第13条に基づき、公立大学法人福岡女子大学（以下「本学」という。）における研究費の会計処理等に関する内部監査（以下「監査」という。）の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において、監査対象者とは、研究費の交付を受けた教員及びその研究費の支出事務を行う部署の職員等をいう。

（監査及び監査担当者）

第3条 監査は、副理事長（内部監査室長）が行うものとする。

2 監査担当者は、内部監査室の職員及び理事長が指名する者若干名とする。

（監査担当者の権限）

第4条 監査担当者は、監査対象者に対し、監査実施上必要な一切の書類の提出を求めるとともに、監査に必要な説明を求めることができる。

2 監査担当者は、必要により学外の関係先に内容の照会又は事実の確認を求めることができる。

（監査対象者の協力義務）

第5条 監査対象者は、監査が円滑かつ効果的に実施できるよう積極的に協力しなければならない。

（監査実施の通知）

第6条 副理事長（内部監査室長）は、監査の実施に当たっては、あらかじめ監査の実施日時を監査対象者に通知するものとする。ただし、緊急を要する場合又は特に必要があると認められる場合には事前に通知することなく監査を実施することができる。

（監査方法）

第7条 監査は、書面監査と実地監査を行うものとする。

2 書面監査は、関係書類の精査、帳票等の突合及び関係諸規則に基づく調査等により実施する。

3 実地監査は、直接監査対象者に赴き、実査、立会、確認、質問等により実施する。

（モニタリングの検証）

第8条 副理事長（内部監査室長）は、本学のモニタリングが有効に機能する体制となっているか、検証を行わなければならない。

（監査担当者の責務）

第9条 監査担当者は、事実の認定及び処理の適正性の判断について、常に公正かつ厳正でなければならない。

2 監査担当者は、監査により知り得た事項を他に漏らし、又は自己のために窃用してはならない。

3 監査担当者は、監査の実施に当たり、監査対象者の業務に著しい支障が生じないように配慮する

ものとする。

(監査結果の説明等)

第10条 監査担当者は、監査の終了後、その結果を監査対象者に説明又は提示を行い、監査対象者から意見があるときは、十分にその意見を聴取し、監査結果報告書の作成に資するものとする。

(監査報告)

第11条 副理事長(内部監査室長)は、監査終了後、速やかに監査結果をまとめた監査結果報告書を作成し、理事長に報告しなければならない。

(改善等の指示)

第12条 理事長は、前条の監査結果報告書により改善等の措置が必要と認めるときは、監査対象者に対して業務改善等の指示を行うものとする。

2 監査対象者は、業務改善等の指示を受けた場合は、書面をもってその改善結果を理事長に報告しなければならない。

(他の監査機関との調整等)

第13条 監査担当者は、監事と連携して監査するものとする。

(雑則)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成19年10月5日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年9月7日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。