

新居浜工業高等専門学校会計実地監査規程

平成16年8月25日規程第15号
最終改正 平成28年9月1日

(趣旨)

第1条 新居浜工業高等専門学校（以下「本校」という。）における会計実地監査（以下「内部監査」という。）は、この規程の定めるところによる。

(基準)

第2条 内部監査は独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第45条の規定に基づき行うものとする。

(監査員)

第3条 内部監査に従事する職員（以下「監査員」という。）は、本校の総務課の職員のほか、必要に応じて総務課以外の職員のうちから校長がこれを命ずる。任命に関する通知は、「内部監査員発令簿」（別紙様式1）を備え監査員となるべき者に、発令事項を確認の上押印させることにより行うものとする。

(内部監査の時期)

第4条 内部監査は、校長が指定する期日に毎会計年度1回行わなければならない。ただし、総務課職員の交替等により校長が必要であると認めるときは、臨時に行うことができる。

(内部監査実施の通知)

第5条 内部監査を実施しようとするときは、あらかじめ「内部監査実施通知書」（別紙様式2）により内部監査の日時、監査員の氏名、その他必要事項を通知するものとする。

(内部監査する事項)

第6条 監査員は、次の各号に掲げる事項について、実地に監査しなければならない。

- (1) 会計経理に関する法令等の適用に関する事項
- (2) 事業計画、予算及び資金計画の執行に関する事項
- (3) 金銭等の出納保管に関する事項
- (4) 資金の需給及び管理に関する事項
- (5) 資産の取得、管理及び処分に関する事項
- (6) 決算報告書及び財務諸表の適否に関する事項
- (7) 帳簿及び証拠書類に関する事項
- (8) 契約に関する事項
- (9) 旅費に関する事項
- (10) 委任経理金、科学研究費等外部資金に関する事項
- (11) その他校長が必要と認める事項

(調書の提出等)

第7条 監査員は、帳簿及び証拠書類又は現場につき監査し、必要があるときは、担当職員に説明を求め又は調書を提出させることができる。

(内部監査の立会)

第8条 内部監査の際は、関係職員がこれに立会うものとする。

(内部監査結果の報告)

第9条 監査員は、内部監査を終えたときは、すみやかに「内部監査報告書」(別紙様式3)を校長に提出しなければならない。

(監査事務)

第10条 内部監査に関する事務は、総務課財務企画係において処理する。

附 則

この規程は、平成16年8月25日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則 (平成28年9月1日一部改正)

この規程は、平成28年9月1日から施行する

平成 年 月 日

殿

新居浜工業高等専門学校長

平成 年度会計事務の内部監査の実施について（通知）

このたび独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第45条の規定により、定期（臨時）内部監査を下記のとおり実施することにしたので、監査実施に支障のないようお取り計らい願います。

記

1 監査年月日

平成 年 月 日

2 監査対象期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3 監査事項及び監査員

監 査 事 項	監 査 員
(1) 会計経理に関する法令等の適用に関する事項 (2) 事業計画、予算及び資金計画の執行に関する事項 (3) 金銭等の出納保管に関する事項 (4) 資金の需給及び管理に関する事項 (5) 資産の取得、管理及び処分に関する事項 (6) 決算報告書及び財務諸表の適否に関する事項 (7) 帳簿及び証拠書類に関する事項 (8) 契約に関する事項 (9) 旅費に関する事項 (10) 委任経理金、科学研究費等外部資金に関する事項 (11) その他、校長が必要と認める事項	

4 その他

監査時間は監査員と協議のうえ決めて実施して下さい。

内 部 監 査 報 告 書

平成 年 月 日

新居浜工業高等専門学校長 殿

監 査 員 印

監 査 員 印

会計事務内部監査の結果を下記のとおり
報告いたします。

記

1 監査対象

2 監査年月日 平成 年 月 日

3 監査事項とその概要 別紙のとおり