

改正 平成27年4月1日  
平成29年4月1日

平成28年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、学校法人四国大学事務組織規程第9条に掲げる学校法人四国大学内部監査室(以下「内部監査室」という。)の業務の遂行に関し、必要な事項を定めるものとする。

一部改正〔平成29年2月27日〕

(目的)

第2条 内部監査室は、内部監査(以下「監査」という。)を企画・実施し、学校法人四国大学及びその設置する四国大学、四国大学短期大学部及び四国大学附属認定こども園(以下「本学」という。)におけるコンプライアンスの遵守、業務活動及び会計処理等について客観的に調査・検証し、その監査結果に基づき提言等を行うことにより、本学の社会的信頼性の保持と健全な運営に資する。

一部改正〔平成28年2月29日〕

(組織)

第3条 内部監査室は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 室長
- (2) 室員 若干名

2 室長は、監査の実施上特に必要があるときは、理事長の承認を得て、室員以外の本学職員に、臨時に監査の補助を行わせることができるものとする。

(監査の対象)

第4条 監査は、本学における業務の全般を対象とする。

(監査の種類)

第5条 監査の種類は、定期監査及び臨時監査とする。

- (1) 定期監査は、あらかじめ定められた監査計画に基づき、年1回以上実施する。
- (2) 臨時監査は、理事長から特に命じられた場合に実施する。

(監査の方法)

第6条 監査は、書面監査、実地監査その他室長が適当と認める方法により行う。

2 内部監査室長は、実地監査を実施するときは、あらかじめ被監査部門の長に通知するものとする。ただし、緊急又は理事長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(資料の提出その他協力等)

第7条 内部監査室長及び内部監査室員(以下「監査人」という。)は、被監査部門の役員及び職員に対し、監査に必要な資料の作成及び提出並びに必要な事項に関する説明又は報告を求めることができるものとする。

2 前項の求めがあったときは、役員及び職員はこれに協力しなければならない。

(監査人の遵守事項)

第8条 監査人は、業務の実施にあたり、公正かつ不偏の態度及び客観性の保持に努めなければならない。

2 監査人は、職務遂行上知り得た秘密について、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

3 監査人は、業務の実施にあたり、被監査部門の業務遂行を著しく阻害しないよう努めなければならない。

4 監査人は、被監査部門に対して、直接改善等を命令してはならない。

(監事及び会計監査人との連携)

第9条 内部監査室は、監事及び会計監査人と連携して業務の支援に努めるものとする。

(監査報告等)

第10条 内部監査室長は、監査結果に基づき監査報告書を作成し、理事長に報告するものとする。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、内部監査室に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年2月29日改正）

この改正要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年2月27日改正）

この改正要綱は、平成29年4月1日から施行する。