

# 国立大学法人東京医科歯科大学監事監査実施基準

〔平成17年 1月13日〕  
学長・監事申合せ

(趣旨)

第1条 この基準は、国立大学法人東京医科歯科大学監事監査規則（平成16年規則第3号。以下「規則」という。）第24条の規定に基づき、監事が行う監査（以下「監査」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(監事の基本的心得)

第2条 監事は、常に業務運営の実施状況を把握するとともに、運営上の課題の認識を深めるよう努めるものとする。

2 監事は、監査機関たる地位にあるものとしての正当な注意をもって、監査を行うものとする。

3 監事は、意見を形成するにあたり、よく事実を確かめ、合理的な判断を行うよう努めるものとする。

4 監事は、その職務を遂行するに当たり、常に公正不偏の態度を保持するものとする。

(監事間の情報の共有)

第3条 監事は、職務遂行上知り得た重要な情報を他の監事と共有するよう努めるものとする。

(監査事項)

第4条 監査事項は、次のとおりとする。

- (1) 関係法令、業務方法書、規則等の整備状況及び実施状況
- (2) 中期計画及び年度計画の実施状況
- (3) 組織運営及び人事管理状況
- (4) 年度決算及び月次決算の状況
- (5) 予算の執行及び資金運用の状況
- (6) 契約の状況
- (7) 収入及び支出の状況
- (8) 債権管理の状況
- (9) 資産の取得、管理及び処分の状況（施設整備・管理の状況を含む。）
- (10) 奨学寄附金の状況
- (11) 科学研究費補助金その他補助金の交付及び使用の状況
- (12) 業務運営における効率性の確保の状況
- (13) 危機管理の状況
- (14) 前各号に掲げるもののほか必要な事項

(監査の区分)

第5条 監査の区分は、次のとおりとする。

- (1) 業務の監査

本学の業務がその目的を達成するため適切かつ効果的に運営されているかどうかを

監査する。

(2) 会計の監査

本学の会計に関する事務処理が法令等に従い適正に行われているかどうかを監査する。

2 定期監査のうち、業務の監査は監査計画に基づき毎年度1回行い、会計の監査は月次及び年度決算時に行う。

(監査計画)

第6条 規則第7条の監査計画においては、次の事項を定めるものとする。

- (1) 監査の基本方針
- (2) 監査の実施期間
- (3) 監査の方法
- (4) 監査の対象部門
- (5) 監査の実施項目及び重点実施項目
- (6) 監査の事務の補助者

2 監事は、監査計画の立案に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

- (1) 業務運営に関する内部統制の状況及びその有効性に留意すること。
- (2) 重要性、適時性、効率性その他必要な事項を勘案して、適切に監査対象及び方法を選定し、年間の監査計画を作成すること。
- (3) 他の監査の監査計画との調整を行うこと。
- (4) 監査マニュアル、チェックリストの作成に努めること。

3 監事は、監査計画を変更したとき又は臨時監査の必要を認めるときは、速やかに学長に通知しなければならない。

(監査の実施通知)

第7条 監事は、監査計画に基づき監査を実施するときは、あらかじめ監査対象部門の責任者に監査事項及び監査場所その他監査に必要な事項を通知する。

(監査の手順等)

第8条 監査の手順は、原則として次のとおりとする。

- (1) 監査対象部門の長からの概況聴取
- (2) 監査対象部門の担当者からの個別聴取
- (3) 帳票その他証拠書類の原本確認
- (4) 書類と現物との照合確認
- (5) 現地の調査
- (6) 監査終了後の講評

2 監査は、悉皆監査を原則とするが、事項の性質によっては、合理的な方法で抽出して実施することができる。

3 監事は、必要があると認めるときは、監査対象部門に資料の作成を求めることができる。ただし、可能な限り、既存資料の活用を図るよう努める。

(会計監査人との連携)

第9条 監事は、会計監査人と緊密な連携を保ち、積極的な情報交換を行うものとする。

2 監事は、会計監査人から監査報告についての説明及び報告を求めることができる。

(内部監査部門等との連携)

- 第10条 監事は、内部監査に従事する者及び業務実績評価に従事する者と緊密な連携を保ち、内部監査及び業務実績評価の結果を活用するものとする。
- 2 監事は、内部監査に従事する者及び業務実績評価に従事する者から説明及び報告を求めることができる。
  - 3 監事は、必要に応じ、内部監査に従事する者に特定の調査を依頼することができる。

(監査調書等)

- 第11条 監事は、次項の監査記録のほか、監査結果報告書の基礎とした監査過程の資料等を監査調書として作成し、5年間保存するものとする。
- 2 監査の事務を補助する職員は、監査終了後、監査結果の概要を記した監査記録を作成し、監事に提出するものとする。

(監査結果報告書の記載事項)

- 第12条 監査結果報告書には、次の各号に掲げる事項を正確かつ明瞭に記載するものとする。
- (1) 監査の方法の概要
  - (2) 監査の結果把握した業務運営の状況
  - (3) 業務運営の適法性等に係る判断
  - (4) 是正又は改善を要すると認められる事項がある場合にはその具体的な内容
  - (5) その他必要と認める事項

(監査結果報告書の公表)

- 第13条 監査結果報告書は、原則としてこれを公表するものとする。

(雑則)

- 第14条 監事監査規則及びこの基準に定めるもののほか、監査の実施に際し必要な事項は、監事はその都度定めるものとする。

附 則

この申合せは、平成17年1月13日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則 (令和2年7月20日制定)

この申合せは、令和2年7月20日から施行し、平成27年4月1日から適用する。