

# 日 本 大 学 内 部 監 査 規 程

平成9年12月5日制定  
平成9年12月1日施行  
令和2年2月7日改正  
令和2年4月1日施行

## (趣 旨)

第1条 この規程は、学校法人日本大学及び同法人が設置する学校（以下「本学」という）における内部監査（以下「監査」という）の実施を円滑かつ効果的に推進するために必要な事項を定める。

## (監査の目的)

第2条 監査は、本学の管理・運営及び業務の遂行状況が法令、学校法人日本大学寄附行為、日本大学学則及び学内諸規程並びに本学の方針及び決定事項に従い、適正かつ合理的・効率的に行われているかを検討・評価する。また、その結果に基づく情報の提供及び改善・合理化への助言・提案等を通じて、本学の健全な発展に寄与することを目的とする。

## (監査の実施)

第3条 監査は、本部各部が所管業務の執行について、監査室と連携して実施する。

## (監査の対象)

第4条 監査の対象は、本学の業務全般とし、主に本部及び部科校の業務執行を監査する。

2 理事長は、監査実施に際して、必要に応じ実施要項を定めるものとする。

## (監査員)

第5条 監査実施に際しては、監査員を置く。

2 監査員は、理事長が任命するものとし、理事長に直属する。

3 監査員は、理事長の命に従い、監査を行うものとする。ただし、監査に当たって、高度の専門知識を要する場合若しくは監査員が直接監査することが適当でない場合は、その業務の全部又は一部を外部に委託することができる。

4 監査員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

5 監査員には、手当を支給することができる。

## (監査補助者)

第6条 監査員は、理事長の承認を得て、監査補助者を置くことができる。

2 監査補助者は、監査員の命に従い、監査を補助する。

3 監査補助者には、手当を支給することができる。

## (監査事務担当者)

第7条 監査員の下に監査事務担当者を置く。

2 監査事務担当者は、理事長が任命する。

3 監査事務担当者は、監査員の命に従い、監査の事務を行う。

4 監査事務担当者の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

## (権 限)

第8条 監査員は、全部署に対し関係書類・帳簿の提出、事情の説明、その他必要事項の報告等を求めることができる。

2 当該部署は正当な理由がない限り、前項の求めに応じなければならない。

3 監査員は、必要に応じ当該部署の報告等について、学外の関係先にその内容の照会又は事実の確認を行うことができる。

(責務)

第9条 監査員は、事実の認定、処理の判断及び監査報告書の作成を行うに際しては、常に公正かつ不偏の態度を保持し、誠実にその責務を果たさなければならない。

2 監査員は、職務上知り得た一切の事項を正当な理由なく他に漏らし、又は盗用してはならない。

3 監査員は、被監査部署に対し直接に指揮・命令をしてはならない。

(監事及び会計監査人との連携)

第10条 監査員は、監事及び会計監査人と常に連携を保ち、監査の効率的な実施に努めるものとする。

(実施方法等)

第11条 監査員は、監査の実施に当たり、原則として被監査部署の長に対し、監査実施の時期、日程、範囲、監査項目等を示した文書により、事前に通知するものとする。

2 監査の実施方法は、被監査部署等への実地監査及び被監査部署の担当者を召致し、又は書類等を取り寄せて監査を行う方法とし、監査員は状況に応じていずれかの実施方法を選択することができる。

3 監査の実施に当たっては、被監査部署の業務を著しく阻害しないように心掛けなければならない。

(監査結果の報告)

第12条 監査員は、監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、その結果を理事長に報告しなければならない。

(意見の聴取)

第13条 監査員は、監査報告書の作成に当たり、関係者の意見を求めることができる。

(監査後の措置)

第14条 理事長は、監査の結果を被監査部署の長に通知するとともに、必要に応じて改善計画の策定を求める文書（以下「改善計画策定指示書」という）を交付することができる。

2 改善計画策定指示書を交付された被監査部署の長は、改善計画等の措置を記載した改善計画書を速やかに理事長に提出し、その承認を得た上で、改善計画を実施しなければならない。

## 附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。