

佐世保工業高等専門学校会計監査実施規則

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第45条及びその他の法令等の規定に基づき、佐世保工業高等専門学校（以下「本校」という。）の会計経理に関する事務の適正を期するため会計監査（以下「監査」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(監査の方法)

第2条 監査は、書類及び実地について行うものとする。

(監査の種類及び実施時期)

第3条 監査の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 定期監査
- 二 交替監査
- 三 臨時監査

2 前項各号に掲げる監査の実施時期は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 定期監査は、毎年度10月から3月までの期間とする。ただし、帳簿金庫に係る監査については、毎年3月31日（同日が週休日に当たるときは、その前日）に行う。
- 二 交替監査は、出納役等が交替若しくはその廃止があったとき又は物品管理役等の交替若しくは廃止があったときに行う。
- 三 臨時監査は、校長が必要と認めるときに行う。

(監査の事項)

第4条 定期監査は、次の各号に掲げる事項について行う。

- 一 会計経理に関する規則等の適用に関する事項
- 二 予算実施計画に関する事項
- 三 金銭等の出納保管（金庫管守を含む）その他資金管理に関する事項
- 四 資産の取得、管理及び処分に関する事項
- 五 決算報告書及び財務諸表に関する事項
- 六 帳簿及び証拠書類に関する事項
- 七 契約に関する事項
- 八 旅費に関する事項
- 九 科学研究費補助金その他外部資金に関する事項
- 十 預かり金に関する事項
- 十一 その他校長が必要と認める事項

2 交替監査は、当該出納役等の帳簿金庫又は当該物品管理役等の所管に属する物品の管理について行うものとする。

3 臨時監査は、第1項に掲げる事項又はその一部について行うものとする。

(監査員)

第5条 監査員は、本校職員のうち校長が命ずる者とする。

(監査員の権限)

第6条 監査員は、監査上必要な書類及び物品の提示、関係者からの説明又は調書の提出を求めることができる。

(監査実施計画及び通知)

第7条 監査員は、監査の実施にあたってあらかじめ次の各号に掲げる事項について監査実施計画書を作成し、出納員の監査に係るものについては事務部長の承認を得たのち、必要事項について関係者に通知しなければならない。なお、通知を受けた関係者は、帳簿及び書類等を整理し監査に協力しなければならない。

- 一 監査の方針に関する事項
- 二 監査事項
- 三 監査の重点事項
- 四 監査の実施時期
- 五 その他校長が必要と認める事項

(監査の立会)

第8条 監査の実施にあたり、関係者はこれに立ち会わなければならない。

(監査結果の報告)

第9条 監査員は、監査が終了したときは別記様式の監査報告書により監査の結果を校長に報告しなければならない。

(是正改善の措置)

第10条 校長は、監査の結果、会計経理に関し是正改善の必要があると認めたときは、事務部長に対し、その措置をとるように命ずるものとする。

(その他)

第11条 監査の実施について、この規則により難しい場合は校長の指示による。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月3日から施行する。

附 則 (令和2年3月30日)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年11月1日から施行する。