

平成18年度内部監査計画

1. 監査方針

(1) 基本方針

本学の業務運営及び会計経理について、適法性と合理性の観点から効率的な管理運営に資するための内部監査を実施する。

今年度の内部監査については、監事監査及び会計監査人監査の監査内容及び時期と関連性を持たせ、内部監査の実効性を高めることとする。

また、事業リスク改善の観点からリスクの洗い出し作業を行い、事業リスクマネジメントシステム導入のための準備を進めていくこととする。

(2) 重点監査事項

監事及び会計監査人により調査・検証を受けている事項については、必要に応じて点検・評価を行い、見直すことが重要であるため、今年度においては、次の事項について重点的に行うこととする。

① 業務運営の改善・効率化について

法人化後に進められた管理運営業務における改善合理化の進捗状況について、監事との共同によるヒアリングを行うとともに、部局への権限委譲等を始めとした業務の見直しに関連して、本部と部局それぞれの役割分担についての関係職員に対する調査を実施する。

② 情報システムの運用・管理体制

本学における業務遂行の道具・手段として大きな位置をしめている情報システムの中から、人事事務システムと財務会計システムについて運用・管理に係る内部統制が有効に機能しているか調査する。また、高度にネットワーク化された情報システムの事故の影響が大学内に留まらず、社会全体に波及する可能性もあることから、情報システムに対する組織的なセキュリティ対策について調査する。

③ 内部統制の検証

適正な財務諸表等を作成し、本学の事業活動を効率的に遂行するために必要となる内部統制の構築及びその有効性等の確認について、会計監査人による内部統制の検証監査と連携しつつ、未収入金及び外部資金についての管理・会計処理状況の検証を実施する。

2. 実施計画

(1) 業務監査

監査日程	監査事項	部門
平成18年6月 ～7月	業務運営の改善・効率化について ・本部機能と部局事務の役割分担	本部 部局
平成18年8月 ～11月	情報システムの運用・管理体制 ・人事事務システム、財務会計システムの運用・管理体制 ・情報セキュリティ対策	本部 部局

(2) 会計監査

監査日程	監査事項	部門
平成18年9月 ～11月	科学研究費補助金の内部監査 ・通常監査 ・特別監査 固定資産等の実査 ・固定資産台帳と現物の照合（備品等） ・たな卸資産等の出納及び保管状況	本部 部局
平成18年12月 ～19年2月	内部統制の検証 ・未収入金（授業料・診療費）の管理状況と督促状況 ・外部資金の会計処理状況 ・業務請負（委託）契約の検収方法	本部 部局
平成19年3月	たな卸資産の実査 ・実地たな卸資産の立会と現品の抽出実査（医薬品・医療材料）	病院 保体センター
随時	期中取引の検討	本部、部局

3. 監査方法

- 書面監査及び実地監査の併用

4. 監査の結果報告

- 監査責任者は、監査終了後速やかに監査報告書を作成し、総長に報告する。