

○東海国立大学機構監事監査要項

(令和2年4月1日 機構要項)

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法」という。）第11条第4項から第9項まで及び第11条の2並びに第35条で準用する独立行政法人通則法（以下「通則法」という。）第21条の5、第38条第2項及び第39条の2の規定に基づき、東海国立大学機構（以下「機構」という。）の監事が行う監査及び意見の提出並びに監事への報告に関し必要な事項を定めるものとする。

(監査の目的)

第2 監査は、機構の業務の適法かつ合理的・効率的な運営を図るとともに、会計経理の適正を期することを目的とする。

(監査の対象)

第3 監査は、次に掲げる本学の業務及び会計の執行状況について実施するものとする。

- 一 業務方法書、規程等の整備状況及び実施状況に関する事項
- 二 年度計画に基づく組織及び制度全般の運営状況
- 三 予算の執行に関する事項
- 四 資産の取得、管理及び処分に関する事項
- 五 財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する事項
- 六 その他監査の目的を達成するために必要な事項

(会計監査人等との連携)

第4 監事は、機構の会計監査人及び監査室と密接な連携を保ち、的確かつ効率的な監査の実施に努めなければならない。

(監査の方法)

第5 監査は、書面監査及び実地監査その他適宜の方法により行う。

(監査事務職員)

第6 監事は、監査を行うに当たり、監査室の職員に監査に関する事務を行わせることができる。

2 監事は、その職務を行うため必要と認めるときは、機構長の承認を得て、前項の職員以外の職員に監査に関する事務を行わせることができる。

(守秘義務)

第7 監事及び第6に基づき監査に関する事務に従事する職員は、業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

(監査計画)

第8 監事は、毎年度監査計画を作成し、機構長に提出するものとする。ただし、必要に応じて行う臨時監査については、この限りではない。

(重要な会議への出席)

第9 監事は、役員会のほか、監事の判断により重要な会議に出席して意見を述べることができる。

(役員及び職員の説明等)

第10 監事は、監査の必要に応じ、機構長及び理事（以下「役員」という。）並びに職員に説明又は資料の提出を求めることができる。

2 役員及び職員は、監事が行う監査に協力しなければならない。

(監事に回付する文書)

第11 機構の管理運営及び業務に関する重要な文書等（文部科学大臣に提出する法又は通則法の規定による認可，承認，認定及び届出に係る書類並びに報告書その他の文部科学省令で定める書類を含む。）は，あらかじめ監事に回付しなければならない。

- 2 その他の文書は，必要に応じ事後回付とすることができる。
- 3 事前回付文書の範囲については，別表に定める。
- 4 役員会にて審議又は報告される予定のものについては，第1項の手続を省略することができるものとする。

(監査報告書の作成等)

第12 監事は，監査終了後，監査結果に基づき，監査報告書を作成し，機構長に提出しなければならない。

- 2 機構長は，監査報告書に基づき，改善すべき事項がある場合は，改善の措置を講じるものとする。
- 3 監事は，機構長に対して監査報告書に記載した事項の措置状況等について，文書又は口頭による報告を求めることができる。

(財務諸表等)

第13 監事は，通則法第38条第2項の規定に基づき，文部科学大臣に提出する毎事業年度の財務諸表及び決算報告書に意見を付けなければならない。

- 2 監事は，前項の意見を機構長に報告するものとする。

(文部科学大臣への意見の提出)

第14 監事は，法第11条第9項の規定により，監査結果に基づき，文部科学大臣に意見を提出する場合は，あらかじめ機構長にその旨を通知するものとする。

(監事への報告)

第15 役員及び職員は，業務上の事故若しくは異例の事態が発生したとき又は機構に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは，直ちに，当該事実を口頭又は文書で監事に報告しなければならない。

- 2 会計監査人は，監査を行うに際して役員職務の執行に関し不正の行為又は法令に違反する重大な事実があることを発見したときは，遅滞なく，これを監事に報告しなければならない。
- 3 監事は，監査を行うため必要があると認めるときは，会計監査人に対し，監査に関する報告を求めることができる。

(雑則)

第16 この要項に定めるもののほか，監査に関し必要な事項は，監事と協議の上，機構長が定める。

附 則

この要項は，令和2年4月1日から実施する。

別表(第11第3項関係)

|   | 事項                                | 文書の内容                          |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 文部科学大臣に提出する認可又は承認の申請書，文部科学大臣から発せら | 中期目標，中期計画及び年度計画<br>業務の実績に関する報告 |

|   |                         |                                                                     |
|---|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|   | れた許認可等に関する重要な文書         | 書及び評価結果<br>財務諸表，事業報告書及び決算報告書<br>会計監査人の選任                            |
| 2 | 文部科学省以外の行政機関等に提出する重要な文書 |                                                                     |
| 3 | 契約に関する重要な文書             | 土地，建物の取得及び処分<br>大学間学术交流協定<br>産学連携に関する協定<br>労使協定書                    |
| 4 | 訴訟に関する重要な文書             | 医療事故に関する賠償等                                                         |
| 5 | その他業務に関する重要な文書          | 組織の設置，改組及び廃止<br>規程等の制定及び改廃<br>概算要求関係<br>資金運用<br>予算執行計画<br>職員及び学生の処分 |