

長崎県公立大学法人監事監査規程

〔平成17年4月1日
規程第26号〕

(趣旨)

第1条 この規則は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第13条第4項の規定に基づき、長崎県公立大学法人（以下「法人」という。）の業務について監事が行う監査及び意見の提出に関し必要な事項を定めるものとする。

(監査の目的)

第2条 監事監査は、法人の業務の合理的かつ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。

(監事監査の対象)

第3条 監事監査は、法人の業務及び会計について行う。

(監事監査の方法)

第4条 監事監査の種類は、次のとおりとする。

(1) 業務監査

業務運営（財務に関する事項を含む。）が法令等に準拠し、かつ合理的に行われていることを監査する。

(2) 会計監査

取引が、正当な根拠に裏付けられて適正に処理され、かつ漏れなく会計帳簿に記録されていること、及び財産保全が適切に行われていること等を監査する。

2 監事監査の区分は、次のとおりとする。

(1) 定期監査 期初に作成される監事監査計画に基づいて行う監査とする。

(2) 臨時監査 監事が必要と認めたときに予告なく行う監査とする。

3 定期監査は、業務監査にあつては毎年度1回行い、会計監査にあつては毎年度決算時に行う。

4 臨時監査は、監事が必要と認めたときに行う。

(監事監査計画)

第5条 監事は、毎年度初めに監事監査計画を作成し、速やかに理事長に提出するものとする。ただし、臨時監査については、この限りでない。

(理事会等への出席)

第6条 監事は、理事会、経営協議会、教育研究評議会その他重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

(監事監査の補助)

第7条 監事は、理事長の承認を得て、職員に監事監査に関する事務を補助させることができる。

2 前項に規定する職員は、監事監査業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(監事監査の協力)

第8条 監事は、必要に応じ、役員及び職員に対して質問し、説明及び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（監事監査の事務補助に従事する職員を含む。）が行う監事監査に協力しなければならない。

(監事監査結果報告書の作成等)

第9条 監事は、監事監査終了後、1月以内に監事監査結果報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、監事は、必要があると認めるときは、意見を付すことができる。

(改善措置等)

第10条 理事長は、前条第2項の意見に基づき改善すべき事項があるときは、速やかに改善措置を講じ、その結果を監事に通知しなければならない。

(知事への意見の提出)

第11条 監事は、法第13条第5項の規定に基づき、長崎県知事（以下「知事」という。）に意見を提出するときには、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(監事に回覧する文書)

第12条 次に掲げる文書は、監事に回覧しなければならない。

- (1) 知事に対する認可又は承認の申請書その他の重要文書
- (2) 知事からの認可書、承認書その他の重要文書
- (3) 長崎県公立大学法人評価委員会からの重要文書及び同委員会に提出する重要文書
- (4) 長崎県監査委員及び外部監査人に提出する重要文書
- (5) 前各号以外の官公庁から発せられた重要文書
- (6) 業務に関する重要な報告書その他の重要文書

(事故又は異例の事態の監事への報告)

第13条 業務上の事故又は異例の事態が発生したときは、関係職員は、速やかにその旨を口頭又は文書で監事に報告しなければならない。

(補則)

第14条 監事監査の手続その他この規則の実施に関し必要な事項は、理事長と協議の上、監事が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。