資料①「令和２年度内部監査基本計画書」

別紙様式２

令和２年度内部監査基本計画書

令和２年　６月１１日決定

国立大学法人東北大学内部監査規程第１０条に基づき、令和２年度に実施する監査基本計画を次のとおり定める。

なお、令和２年度においては、新型コロナウイルス感染症に関する学内外の状況を十分に踏まえ、内部監査を計画・実施するものとする。

１　監査の方針

監査室は、本学の業務を総理する総長直属の組織として、本学の組織運営の改善に関する目標を達成するために業務の遂行状況の監査及び内部統制の評価に務めてきたところであるが、今後もその使命を的確に果たすため、次に掲げる方針で内部監査に取り組む。

（１）重点事項の設定基準

社会的な要請等による本学を取り巻く環境の変化を十分に踏まえ、主として次に掲げる項目に重点を置いて監査を行う。

① 中期目標・中期計画が学内に浸透し、目標に沿った施策が効果的に実行されているかなどの経営の基本問題を検討・評価し、その改善を促すことによって、目標達成を効果的に促進させる。

② 日常的業務における内部統制システムの整備・運用状況などを検討・評価し、その改善を図ることによって、内部統制の目標（業務の有効性と効率性の向上、財務報告の信頼性の確保、関連法規の遵守）をより効果的に達成するとともに、各種法定監査にも対応可能とする。

③ 本学の信頼性に重大な影響を与える不正、新たな事業活動の進捗状況など特別な個別事項を検討・評価し、その改善を図ることによって、本学の説明責任の向上及び大学経営の支援に資する。

（２）過去の監査事項のフォローアップの実施

過去の法定監査及び内部監査等により指摘された事項等への対処に関しては、その対応策と効果の検証等についてのフォローアップを実施する。

（３）臨時的監査への対応

総長からの監査要請や社会的関心の高い事項については、機動的に監査を行うなど、適時適切に対応する。

２　重点事項

内部監査は、監査の方針に基づき、監査室に課された使命を効率的、効果的に達成するため、重点事項を設定し計画的に実施する。

内部監査の重点事項は、多種多様な監査の領域の中から、施策・事業の動向や予算等の規模、内部統制の状況、過去の監査の結果などを勘案して設定する。

令和２年度は、昨年度実施したフォローアップ監査の監査結果に基づき、各部局から提出された改善計画について、その進捗状況や効果の検証を行うほか、本学の基本理念に係る施策の重要性、外部監査機関等による指摘、文部科学省等からの要請、社会的関心などを勘案して、別紙のとおり３項目を設定する。

３　監査実施時期

内部監査の実施時期は、監事監査、会計監査人監査の実施時期等を考慮し、令和２年８月から令和２年１２月までとする。

４　監査対象部局

内部監査の対象部局については、それぞれの監査項目毎に別途「内部監査実施計画書」において定める。

５　監査の方法

内部監査は、今年度についてはオンラインを活用した実地監査により行う。

６　その他

（１）重大な事故・不正・誤り等の事実の発生を了知した場合は、必要に応じてその内容を調査する。

（２）財務を担当する理事・副学長、内部監査を担当する理事・副学長、監事及び会計監査人が定期的に会合を開催し、随時情報を交換することにより各監査が効率的、効果的に実施できるよう連携を図る。

（３）不正防止計画推進部署（研究費適正運営管理委員会）との密接な連携を図り、不正防止計画の策定及び進捗状況に係るモニタリングを行う。また機関全体のモニタリングが有効に機能する体制となっているか確認・検証を行う。

（４）東北地区における各国立大学の内部監査担当者が定期的に意見交換を実施し、内部監査に関する情報を共有化することにより、各大学における内部監査機能を充実させる。

別紙

No.	重　点　事　項	監　　査　　の　　内　　容
1	競争的資金の監査	文部科学省等の資金配分機関から内部監査の実施を求められている公募型の研究資金（競争的資金）について、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成２６年２月改正）に基づく管理を中心に、監査を実施する。また、本学不正使用防止計画に基づき適切な研究費の管理が行われているかについて監査を実施する。
2	標準会計監査	内部統制の整備及び不正防止を図ることを目的として、日常の会計業務における手続きや執行の適正性等について、リスクアプローチ監査を実施する。
3	フォローアップ監査	昨年度実施したフォローアップ監査において、監査結果が「経過観察事項」となった項目と、昨年度実施した３つの監査において「改善事項」となった項目に関して部局等から提出された「改善計画（状況）回答書」に基づき、対応状況とその効果の検証を目的に、フォローアップ監査を実施する。

資料②「国立大学法人東北大学内部監査規程」

○国立大学法人東北大学内部監査規程

平成１８年４月２６日
規第６８号
改正　平成１９年６月２７日規第１２９号
平成２１年４月１４日規第６６号
平成２３年１０月１１日規第９３号
平成２５年４月２３日規第６９号
平成３０年９月１１日規第１５４号
令和元年１１月２６日規第８０号

国立大学法人東北大学内部監査規程

国立大学法人東北大学内部監査規程（平成１６年規第８０号）の全部を改正する。

目次

第１章　総則（第１条―第９条）
第２章　内部監査の計画（第１０条・第１１条）
第３章　内部監査の実施（第１２条・第１３条）
第４章　内部監査実施後の報告及び改善措置（第１４条―第１９条）
第５章　雑則（第２０条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、国立大学法人東北大学（以下「本学」という。）における内部監査に関し必要な事項を定めるものとする。

（内部監査の目的）

第２条　内部監査は、本学における業務の遂行状況を監査し、及び内部統制を評価することにより、業務の適正な遂行及び経営の合理化・効率化を図るとともに、監事及び会計監査人の行う監査の円滑な遂行に寄与することを目的とする。

（内部監査の対象）

第３条　内部監査は、前条の目的を達成するため、本学におけるすべての業務を対象にこれを行うものとする。ただし、次に掲げる業務については、この限りでない。

一　経営の意思決定に関すること。

二　教員が行う個々の教育研究内容に関すること。

（内部監査の区分）

第４条　内部監査の区分は次の各号に掲げるとおりとし、それぞれ当該各号に定めるところにより実施する。

一　定期監査　第１０条に規定する監査基本計画書に基づき行う内部監査で、事業年度ごとに定期的に実施する。
二　臨時監査　総長が特に必要があると認めた場合に行う内部監査で、臨時に実施する。
（内部監査の所掌及び監査担当者）
第５条　内部監査は、監査室がこれを所掌する。
２　内部監査に関する業務は、次に掲げる監査担当者がこれを行う。
一　監査室に所属する職員
二　前号に掲げる者以外の者で、内部監査の遂行上必要があるものとして監査室長が総長の承認を得て指名したもの
（監査担当者の権限）
第６条　監査担当者は、必要に応じ内部監査に関連する会議に出席し、又は部局等に対し、関係資料の提出、事実の説明及び報告その他内部監査の遂行上必要な行為を求めることができる。
（監査担当者の遵守事項）
第７条　監査担当者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
一　内部監査は、すべて事実に基づいて行い、判断及び意見の表明に当たっては、常に公正不偏な態度を保持すること。
二　内部監査の遂行上知り得た事実を、正当な理由なく他に漏らしてはならないこと。
三　内部監査を受ける部局等（以下「監査対象部局」という。）に対し、業務の処理方法等について、直接に指揮命令をしてはならないこと。
（部局等の協力義務）
第８条　部局等は、内部監査が的確かつ効率的に遂行されるよう、監査担当者に協力しなければならない。
（監事及び会計監査人との連携）
第９条　監査室は、監事及び会計監査人と連携し、内部監査の的確かつ効率的な実施に努めなければならない。

第２章　内部監査の計画

（監査基本計画書の作成）
第１０条　監査室長は、監査計画として、各事業年度における内部監査の実施に関する大綱的な計画を内容とする監査基本計画書を作成し、総長の承認を得なければならない。当該監査基本計画書に重大な変更が生じたときも同様とする。
（監査実施計画書の作成）
第１１条　監査室長は、前条の監査基本計画書に基づき定期監査を実施するときは、あらかじめ当該定期監査に関する具体的な計画を内容とする監査実施計画書を作成しなければならない。

２　監査室長は、臨時監査を実施するときは、あらかじめ当該臨時監査に関する具体的な計画を内容とする監査実施計画書を作成しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

第３章　内部監査の実施

（実施の通知）

第１２条　監査室長は、内部監査を実施するときは、あらかじめ監査対象部局の長（本部事務機構にあっては、各部の部長又は共通事務センター長。以下同じ。）に対し、内部監査の実施に関する事項を通知するものとする。ただし、前条第２項ただし書の規定により緊急に臨時監査を実施する場合は、この限りでない。

（内部監査の実施）

第１３条　内部監査は、監査実施計画書に基づき実施する。ただし、第１１条第２項ただし書の規定により緊急に行う臨時監査にあっては、この限りでない。

第４章　内部監査実施後の報告及び改善措置

（監査調書）

第１４条　監査担当者は、内部監査の終了後、速やかに監査調書を作成し、監査室長の承認を得るものとする。

（内部監査報告書）

第１５条　監査室長は、監査調書を承認したときは、当該監査調書を作成した監査担当者と協議の上、当該監査調書その他の資料に基づき内部監査報告書を作成し、総長に報告しなければならない。ただし、緊急を要すると認めた場合には、あらかじめ口頭により報告することができる。

２　監査室長は、前項の規定による総長への報告の後、当該内部監査報告書を監査対象部局の長に回付するものとする。

（改善の措置等）

第１６条　監査室長は、当該内部監査報告書に改善のための措置等を講じる旨の記載がある場合には、監査対象部局の長に当該措置等を講じるよう通知するものとする。

２　前項の通知を受けた監査対象部局の長は、速やかに改善のための措置等を講じ、その結果を監査室長に回答しなければならない。

３　監査室長は、前項の回答があったときは、これを総長に報告するとともに、当該業務を所管する理事又は副学長（以下「所管理事等」という。）に回付するものとする。

（改善の命令）

第１７条　総長は、内部監査報告書に記載した改善すべき事項が特に重要な事項であると認めるときは、前条第１項の規定にかかわらず、所管理事等又は監査対象部局（本部事務機構を除く。以下この条において同じ。）の長に対し、改善の命令を行うことができるものとする。

２　前項の命令を受けた所管理事等又は監査対象部局の長は、速やかに改善のための措置等を講じ、その結果を総長に回答しなければならない。

３　総長は、前項の回答があったときは、これを監事に回付するものとする。

（事後の確認等）

第１８条　監査室長は、第１６条第２項及び前条第２項の回答の内容について確認を行うものとする。

２　監査室長は、事後において、第１６条第２項及び前条第２項の回答による改善の措置等の実施状況について、必要に応じ調査又は確認を行うものとする。

３　監査室長は、前項による調査又は確認を行った場合は、その結果をとりまとめ、総長に報告するものとする。

（監事への報告書等の回付）

第１９条　監査室長は、第１５条第１項に規定する内部監査報告書並びに第１６条第３項及び前条第３項に規定する報告を監事に回付するものとする。

第５章　雑則

（雑則）

第２０条　この規程に定めるもののほか、内部監査に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この規程は、平成１８年４月２６日から施行し、改正後の国立大学法人東北大学内部監査規程の規定は、平成１８年４月１日から適用する。

附　則（平成１９年６月２７日規第１２９号改正）

この規程は、平成１９年６月２７日から施行し、改正後の第１２条及び第１６条第１項の規定は、平成１９年５月２１日から適用する。

附　則（平成２１年４月１４日規第６６号改正）

この規程は、平成２１年４月１４日から施行し、改正後の第１２条及び第１６条第１項の規定は、平成２１年４月１日から適用する。

附　則（平成２３年１０月１１日規第９３号改正）

この規程は、平成２３年１０月１１日から施行し、改正後の第１２条本文及び第１６条第１項の規定は、平成２３年１０月１日から適用する。

附　則（平成２５年４月２３日規第６９号改正）

この規程は、平成２５年４月２３日から施行し、この規程（第１２条の改正規定（「環境・安全推進室長」を削る部分に限る。）及び第１６条第１項の改正規定（「及び環境・安全推進室長」を削る部分に限る。）に限る。）による改正後の第１２条及び第１６条第１項の規定は、平成２５年４月１日から適用する。

附　則（平成３０年９月１１日規第１５４号改正）

この規程は、平成３０年９月１１日から施行し、改正後の第１２条の規定は、平成３０年７月１日から適用する。

附　則（令和元年１１月２６日規第８０号改正）

この規程は、令和元年１１月２６日から施行し、改正後の第１２条の規定は、令和元年１０月１日から適用する。