

国立大学法人京都教育大学監事監査規程

平成29年3月23日 制定
令和5年7月11日 最終改正

(趣 旨)

第1条 国立大学法人法(以下「法人法」という。)第11条第6項,第7項,第8項,第11項及び第11条の2の規定に基づき監事が行う業務に関する監査は,この規程の定めるところによる。

(監査の目的)

第2条 監査は,国立大学法人京都教育大学(以下「本学」という。)の業務全体について,その業務の適正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。

(監査の対象)

第3条 監査は,業務及び会計について行うものとする。

(監査の種類)

第4条 監査は,定期監査及び臨時監査とする。

2 定期監査のうち,業務監査は,毎事業年度1回行い,会計監査は,事業年度決算時に行うものとする。

3 臨時監査は,監事が必要と認めたときに行うものとする。

(監査の方法)

第5条 監査は,書面監査及び実地監査により行う。

2 監事は,監査の実施に当たっては本学における業務の円滑な実施及び教育研究の特性に十分配慮するものとする。

(監査計画)

第6条 監事は,毎事業年度初めに監査計画を作成し,速やかに学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。

(役員会等への出席)

第7条 監事は,役員会,経営協議会,その他重要な会議に出席し,意見を述べるができる。

(監査の事務補助)

第8条 監事が必要と認めるときは学長の承認を得て,職員に監査に関する事務を補助させることができる。

2 監査の事務補助を行う職員は,監査の実施に当たって知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

(役職員への質問)

第9条 監事は,いつでも,役職員に対して事務及び事業の報告を求め,また,必要に応じ質問し説明を求めることができる。

(監査結果報告書の作成等)

第10条 監事は,監査を行ったときは,速やかに監査結果報告書を作成し,学長に提出するものとする。

2 監事は,監査の結果,改善を要すると認めるときは,監査結果報告書に意見を付すことができる。

3 学長は,監査結果報告書に基づき改善すべき事項がある場合には,速やかに改善措置を講じ,その結果を監事に回答しなければならない。

(文部科学大臣への意見の提出)

第11条 監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、文部科学大臣に対して、意見を提出することができる。

2 前項の規定により文部科学大臣に意見を提出するときは、あらかじめ学長にその旨を通知するものとする。

(不正行為等の報告)

第12条 監事は、役員（監事を除く。）が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法人法若しくは他の法令に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を学長（当該役員が学長である場合にあつては、学長及び学長選考・監察会議）に報告するとともに、文部科学大臣に報告しなければならない。

(監事に回付する文書)

第13条 次に掲げる文書は、あらかじめ監事に回付しなければならない。

- 一 業務方法書その他規則の制定及び改廃に関する文書
- 二 文部科学大臣に提出する認可又は承認の申請書その他重要な文書
- 三 前号以外の行政機関等に提出する重要な文書
- 四 事業計画、予算及び資金管理に関する文書
- 五 資産の取得、管理及び処分に関する文書
- 六 契約に関する重要な文書
- 七 訴訟に関する重要な文書
- 八 その他業務に関する重要な文書

2 次に掲げる文書は、監事に回付しなければならない。

- 一 文部科学大臣から発せられた認可又は承認の文書その他重要な文書
- 二 前号以外の行政機関等から発せられた重要な文書
- 三 その他業務に関する重要な報告又は供閲等の文書

(調査)

第14条 監事は、本学の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

2 監事は、本学が法人法又は準用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文部科学大臣に提出しようとするときは、これらの書類を調査しなければならない。

(事故又は異例の事態の監事への報告)

第15条 学長は、業務上の事故又は異例の事態が発生したときは、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。

附 則

1 この規程は、平成29年3月23日から施行する。

2 国立大学法人京都教育大学監事監査実施要領（平成16年4月1日制定）は、廃止する。

附 則（令和5年規程第8号）

この規程は、令和5年7月11日から施行する。