

## 関西医療学園 内部監査規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人関西医療学園（以下「学園」という。）における内部監査（以下「監査」という。）に関する事項を定め、監査の実施を円滑かつ効率的に推進することを目的とする。

(内部監査委員会の構成)

第2条 内部監査委員会の委員は、理事長が本学園の教職員のうちから任命する。

- 2 委員会には委員長を置き、理事長が指名する。
- 3 委員長は委員会を招集し、議長となる。
- 4 委員会は必要に応じて委員以外の者（学外の有識者等を含む。）の出席を得て、意見あるいは助言を求めることができる。

(他の監査機関との連携)

第3条 内部監査委員会は、監査の実施に際し、監事又は公認会計士（監査法人を含む。以下同じ。）と緊密に連携し、監事又は公認会計士による監査の補完を行い、学園の監査の効率的な実施に努めなければならない。

(監査の種類及び内容)

第4条 監査の種類及び内容は、次のとおりとする。

(1) 業務監査

業務の管理運営、適法性及び有効性並びに制度、組織、規則等の妥当性に関する監査

(2) 会計監査

予算執行手続、会計処理、財産管理及び事務の効率性、適法性に関する監査

(監査の区分及び内容)

第5条 監査の区分及び内容は、次のとおりとする。

(1) 定期監査

監査計画に基づいて定期的を実施する。

(2) 臨時監査

理事長の指示に基づいて随時実施する。

(監査の実施)

第6条 内部監査委員は、書類調査、実地調査、報告及び説明の要求その他の適切な方法により監査を実施しなければならない。

(職務権限)

第7条 内部監査委員は、監査の実施に際し、被監査部署の責任者に対し、監査の実施のために必要な帳票及び資料の提出又は事実の報告及び説明を求めることができる。

- 2 被監査部署の責任者は、前項の要求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。
- 3 内部監査委員は、監査の実施のために必要と認める場合には、理事長の許可を得て、理事会、その他の会議に出席し、又はその議事録を閲覧することができる。

(遵守事項)

第8条 内部監査委員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 事実に基づいた監査を実施し、かつ、監査の意見の表明を行うに当たっては、常に公平不偏の態度を保持すること。
- (2) 職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏らさないこと。
- (3) 被監査部署の業務の遂行に重大な支障を与えないこと。

(監査計画)

第9条 内部監査委員会は、毎会計年度開始後1か月以内に当該年度の監査計画を立案し、理事長の承認を受けなければならない。

(監査実施計画書)

第10条 内部監査委員は、定期監査を実施する場合には、内部監査実施計画書を作成し、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

(監査実施通知書)

第11条 内部監査委員は、監査を実施する場合には、その開始予定日の2週間前までに、被監査部署の責任者に対して、内部監査実施通知書により通知しなければならない。

ただし、臨時監査を実施する場合には、その通知を省略することができる。

(監査報告書の作成等)

第12条 内部監査委員は、監査終了後1か月以内に内部監査報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

- 2 内部監査委員は、内部監査報告書の作成に当たっては、監査結果について被監査部署の責任者の意見を聴取し、必要があると認めるときは、関係部署の責任者の意見をも聴取し、これに付記しなければならない。
- 3 内部監査委員は、監査結果に基づいて、理事長に対して、被監査部署（必要があると認めるときは、関係部署を含む。以下同じ。）の業務の是正のための意見を述べることができる。

(業務是正)

第13条 理事長は、監査の結果を被監査部署の責任者に通知し、必要があると認めるときは、被監査部署に対して、業務の是正の指示を行わなければならない。

- 2 前項の指示を受けた被監査部署の責任者は、遅滞なく業務の是正を行い、その結果を理事長に報告しなければならない。

(事務)

第14条 委員会に関する事務は、総務部において処理する。

(改 廃)

第15条 この規則の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

1. この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成26年4月1日から施行する。

# 内部監査実施計画書

平成 年 月 日

学校法人 関西医療学園  
理事長 武田大輔 殿

内部監査委員会 印

学校法人関西医療学園内部監査規程第10条の規定に基づき、定期監査を下記のとおり実施いたしますので、ご承認願います。

## 記

|         |   |
|---------|---|
| 1 監査方針  |   |
| 2 被監査部門 |   |
| 3 監査日程  | 平成 年 月 日 ~平成 年 月 日<br>( 日間)   |
| 4 監査の範囲 | <input type="checkbox"/> 業務監査 <input type="checkbox"/> 会計監査 <input type="checkbox"/> 業務監査と会計監査の両方 |
| 5 監査の方法 |   |
| 6 監査事項  |   |
| 7 監査担当者 |   |
| 8 その他   |   |

定期監査を実施することを承認する。

学校法人 関西医療学園  
理事長 武田大輔 印

# 内部監査実施通知書

平成 年 月 日

殿

内部監査委員会

㊤

学校法人関西医療学園内部監査規程第 11 条の規定に基づき、貴部門において下記のとおり内部監査を実施しますので、通知します。

については、協力方よろしくお願ひします。

## 記

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 監査日程                      | 平成 年 月 日 ~平成 年 月 日<br>( 日間)   |
| 2 監査区分                      | <input type="checkbox"/> 定期監査 <input type="checkbox"/> 臨時監査                                       |
| 3 監査の範囲                     | <input type="checkbox"/> 業務監査 <input type="checkbox"/> 会計監査 <input type="checkbox"/> 業務監査と会計監査の両方 |
| 4 事前準備を<br>お願いしたい<br>帳票、資料等 |   |
| 5 立会・応答を<br>お願いしたい<br>職員    |   |
| 6 監査担当者                     |   |
| 7 その他                       |   |

# 内部監査報告書

平成 年 月 日

学校法人 関西医療学園

理事長 武 田 大 輔 殿

内部監査委員会

㊦

下記のとおり内部監査を実施いたしましたので、学校法人関西医療学園内部監査規程第 12 条の規定に基づき、ご報告いたします。

## 記

|  |   |
|--|---|
| 1 被監査部門                                |   |
| 2 監査区分                                 | <input type="checkbox"/> 定期監査 <input type="checkbox"/> 臨時監査                                       |
| 3 監査の範囲                                | <input type="checkbox"/> 業務監査 <input type="checkbox"/> 会計監査 <input type="checkbox"/> 業務監査と会計監査の両方 |
| 4 監査日程                                 | 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日<br>( 日間)   |
| 5 監査担当者                                |   |
| 6 監査実施経過                               |   |
| 7 監査結果                                 |   |
| 8 被監査部門<br>の責任者ないし<br>関係部門の責任<br>者の意見  |   |
| 9 監査意見                                 |   |
| 10 参考資料<br><input type="checkbox"/> 別添 |   |
| 11 その他                                 |   |

# 業務是正報告書

平成 年 月 日

学校法人 関西医療学園  
理事長 武田大輔 殿

㊞

先般お受けした の内部監査において、ご指示を受けた業務の是正措置について、学校法人関西医療学園内部監査規程第13条第2項の規定に基づき、下記のとおりご報告いたします。

## 記

### 1 監査実施日

平成 年 月 日 ～平成 年 月 日 ( 日間)

### 2 監査区分

定期監査  臨時監査

### 3 監査の範囲

業務監査  会計監査  業務監査と会計監査の両方

### 4 是正措置

| A 是正指示事項 | B 是正措置 | C 是正措置の内容<br>(Bで○を付した場合に記入) | D 今後の是正予定<br>(Bで×を付した場合に記入) |
|----------|--------|-----------------------------|-----------------------------|
|          |        |                             |                             |
|          |        |                             |                             |
|          |        |                             |                             |
|          |        |                             |                             |
|          |        |                             |                             |

- ※1 「A 是正指示事項」欄については、是正を指示された事項すべてについて記入すること。
- ※2 「B 是正措置」欄については、是正措置を講じた場合は○を、講じていない場合は×を記入すること。
- ※3 「C 是正措置の内容」欄については、できるだけ詳しく記入すること。
- ※4 「D 今後の是正予定」欄については、期限を明記して記入すること。