

# ○独立行政法人国立特別支援教育総合研究所監事監査実施 基準

平成13年4月2日制定

平成19年3月30日改正

平成27年4月1日改正

## 第1 趣旨

この基準は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所監事監査規程（平成13年4月2日制定。以下「監査基準」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2 監査計画

監査計画に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 監査の方針
- (2) 監査の項目
- (3) 監査の対象部門等
- (4) 監査の実施期間
- (5) 監査の方法

## 第3 監査事項

監査事項は、次のとおりとする。

- (1) 業務監査
  - ① 関係法令及び規則等の実施状況並びに内規等の整備状況
  - ② 中期目標及び中期計画の達成状況
  - ③ 業務運営の適正かつ効率的な実施状況
  - ④ 理事長の意思決定の状況
  - ⑤ 理事長がリーダーシップを発揮できる体制
  - ⑥ リスクマネジメント体制
  - ⑦ 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）の業務が、役員によって法令等に適合した上で、効果的かつ効率的に行われることを確保するための体制
  - ⑧ 組織構成員に適切な情報が伝わる体制、役員の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
  - ⑨ 研究所全体におけるモニタリング体制
  - ⑩ ICTへの対応状況
- (2) 会計監査
  - ① 決算の状況
  - ② 予算の執行及び資金運用の状況
  - ③ 収入、支出の状況
  - ④ 不動産の管理状況
  - ⑤ 機器及び物品の管理状況

- ⑥ 役務の状況
- ⑦ 契約の状況
- ⑧ 旅費の支出状況
- ⑨ 人件費の支給状況

#### 第4 監査の実施通知

監事は、監査計画に基づき監査を実施するときは、あらかじめ監査対象部門の責任者に監査項目及び監査場所その他監査に必要な事項を通知するものとする。

#### 第5 監査の手順等

監査手順は、おおむね次のとおりとし、悉皆監査を原則とするが、事項の性質により合理的な方法によって抽出して実施することができる。

- (1) 監査対象部門の長からの概況聴取
- (2) 監査対象部門の担当者からの個別聴取
- (3) 帳簿その他証拠書類の原本確認
- (4) 書類と現物との照合確認
- (5) 現地の実査
- (6) 監査終了後の講評

2 監事は、必要があると認めるときは、随時、資料の作成を求めることができる。ただし、可能な限り、既存資料の活用を図るように努めるものとする。

#### 第6 監査記録

監査の事務補助に従事した監査規程第6条第1項に規定する補助職員等は、監査終了後、監査結果の概要を記した監査記録を作成し、監事に提出するものとする。

2 監事は、実施した監査方法、監査結果、監査意見の形成に至った過程及び理由等について監査調書として記録し、別に定める規則に基づき一定期間保存する。

#### 第7 監査結果報告書

業務監査及び会計監査（年次監査）の監査結果報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 監査結果の概要
- (2) 是正又は改善を要する事項
- (3) その他必要と認めた事項

#### 附 則

この規準は、平成13年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規準は、平成19年4月1日から施行する。

#### 附 則

この基準は、平成27年4月1日から施行する。