

国立研究開発法人物質・材料研究機構

監事監査規程

平成13年4月2日

13規程第15号

改正：平成15年 6月16日 15規程第19号

改正：平成18年 3月28日 18規程第24号

改正：平成19年 7月17日 19規程第49号

改正：平成27年 3月24日 27規程第 1号

改正：令和 5年 3月14日 2023規程第79号

(目的)

第1条 国立研究開発法人物質・材料研究機構（以下「機構」という。）の監事の監査（以下「監査」という。）は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第19条第4項の規程に基づき、機構の業務の適正かつ能率的な運営を確保するとともに、会計経理の適正を期することを目的とする。

(範囲)

第2条 監査は、別に定めるもののほか、この規程に定めるところにより機構の業務全般について行うものとする。

(基準)

第3条 監査は、関係諸法令及びこれに基づいて定められた機構の諸規程を基準として行うものとする。

(監査の対象)

第4条 監査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 関係諸法令及び機構の諸規程の実施状況
- (2) 中長期目標及び中長期計画等の達成状況
- (3) 内部統制システムの構築及び運用状況
- (4) 重要施策の実施状況
- (5) 組織及び制度全般の運営状況
- (6) 人事管理の状況
- (7) 事業計画、予算及び資金計画の執行状況
- (8) 資金の需要及び管理の状況
- (9) 資産の取得、管理及び処分状況
- (10) 財務諸表、事業報告書及び決算報告書の適否
- (11) 安全管理の状況
- (12) 経営合理化及び事務能率の状況
- (13) その他監査の目的を達成するために必要な事項

(監査計画及び監査の実施)

第5条 監事は、毎事業年度、監査計画を定めたとき及び実施しようとするときは、理事長に通知するものとする。

(臨時監査)

(監事監査規程)

第6条 監事は、必要があると認めたときは、臨時監査を行うものとする。

(監査の方法)

第7条 監査は、書面監査及び実地監査その他適当な方法によって実施するものとする。

2 書面監査は、決裁文書、会計関係諸帳票、物品管理台帳、契約書その他所要の書類につき行うものとする。

3 実地監査は、工事、資産、業務等の状況につき現場において行うものとする。

(監事の補助者)

第8条 監事は、監査の業務を行うため、監事を補佐する体制の整備を理事長に申し出ることができる。

2 監事を補佐する職員は、監事の命を受け監査業務を補佐する。

3 監事を補佐する職員は、監査によって知り得たことを他に漏らしてはならない。

4 監事を補佐する職員の人事評価・懲戒処分等については、監事の意見を参考にするものとする。

(監査への協力)

第9条 監査を受ける組織の職員は、監査の遂行に協力しなければならない。

2 役職員は、監事又は監査を補佐する職員から文書提出や説明を求められた場合は、遅滞なく応じなければならない。

(定期的会合)

第10条 監事は、理事長及び会計監査人と定期的に会合をもち、必要な連携を図るものとする。

(監査結果及び意見)

第11条 監事は、監査の結果及びこれに関する意見の要旨を文書又は口頭で主務大臣及び理事長に報告するものとする。

2 監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、理事長又は主務大臣に意見を提出することができる。

3 理事長は、第1項に定める報告及び前項の規定により提出された意見を十分検討して、所要の措置を講ずるとともに、監事にこれらの措置及びその結果を文書で通知するものとする。

(監事の会議出席及び意見開陳)

第12条 監事は、理事会議その他重要な会議に出席して意見を述べることができる。

2 業務に関する重要な会議については、その会議を主管する者は、あらかじめ開催の日時、場所、目的、議題等を監事に通知するものとする。

(財務諸表等に関する意見)

第13条 通則法第38条第2項の規定に基づき、主務大臣に提出する毎事業年度の財務諸表、事業報告書及び決算報告書は、監事に回付しその監査を受けるものとする。

(監事に回付する文書)

第14条 次の各号に掲げる文書は、あらかじめ監事に回付するものとする。

- (1) 規程、規則、細則及び達等の制定及び改廃に関する文書
- (2) 政府に対し提出する認可又は承認の申請等の重要文書
- (3) 業務運営の基本方針の決定に関する文書
- (4) 契約に関する重要文書
- (5) 財産に関する重要文書
- (6) 訴訟又は訴願に関する重要文書
- (7) 会計検査院に提出する重要文書
- (8) その他業務上重要な文書

(監事監査規程)

2 次の各号に掲げる受信文書は、監事に回付するものとする。

- (1) 政府からの認可又は承認等の重要文書
- (2) 文部科学省及び会計検査院から発せられた重要文書
- (3) その他経営に関する重要な文書
(事故又は異例事項の報告)

第15条 業務上の重大な事故又は役職員の不正、違法、著しい不当事実等の異例な事項が発生したときは、関係責任者は直ちに文書又は口頭で監事に報告するものとする。

(規程の制定手続き)

第16条 この規程は、理事長と監事が協議のうえ定めることとし、規程を変更するときも同様とする。

附 則

この規程は、平成13年4月2日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則 (平成15年6月16日 15規程第19号)

この規程は、平成15年6月16日から施行する。

附 則 (平成18年3月28日 18規程第24号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年7月17日 19規程第49号)

この規程は、平成19年7月17日から施行する。

附 則 (平成27年3月24日 27規程第1号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月14日 2023規程第79号)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。