

国立研究開発法人物質・材料研究機構

内部監査規程

平成13年5月24日

13規程第28号

改正：平成18年 3月28日 18規程第25号

改正：平成27年 3月24日 27規程第 2号

第1章 総則

(監査の目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人物質・材料研究機構（以下「機構」という。）の監査室の監査（以下「内部監査」という。）の計画、実施、報告等に関する基本的事項を定め、その実施により、機構の業務の適正かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

(監査の種類)

第2条 内部監査の種類は次のとおりとする。

(1) 業務監査

(2) 会計監査

(監査の対象)

第3条 内部監査の対象は、全業務部門及び委員会等（以下「被監査部門」という。）とする。

(監査の実施)

第4条 内部監査の実施は、理事長の命を受け監査室がこれにあたる。

(監査担当者の権限)

第5条 監査担当者は、被監査部門及び関連部門に対し、監査遂行上必要と認める帳票、書類その他の諸資料の提出並びに事実の説明及び報告を求めることができる。

2 前項の場合、監査担当者は監査の円滑な遂行のため必要と認められるときは、機構の諸会議に出席して意見を求めることができる。

(監査担当者の遵守事項)

第6条 監査担当者は、次の事項を遵守する。

(1) 内部監査は、全て事実に基づいて行うものとし、その判断及び意見の表明については公正でなければならない。

(2) 職務上知り得た事項について、正当な理由無くして他に漏洩してはならない。

(3) いかなる場合においても、被監査部門に対し、業務の処理方法について直接指揮命令してはならない。

(4) 内部監査は、被監査部門の通常業務に著しい支障を与えることなく実施しなければならない。

(被監査部門等の遵守事項)

第7条 被監査部門及び関連部門は、監査室の行う内部監査業務に積極的に協力しなけ

ればならない。

(文書の回付)

第8条 機構の各部門の責任者は、当該所管業務に関する規程、規則、細則、達等の業務運営上の基準となるものを定めたとき、あるいは変更したときは、内部監査業務の円滑な遂行のため、その文書を全て監査室に回付しなければならない。

第2章 監査計画

(監査の計画)

第9条 内部監査は、理事長の命令に基づき、監査の時期、日程、範囲その他の事項について計画を定め、理事長の承認を受けなければならない。

(特別監査)

第10条 前条の規定にかかわらず、理事長は臨時に特別監査を命ずることができる。

(被監査部門への通知)

第11条 監査室は、内部監査を実施するにあたり、あらかじめ被監査部門の責任者に、文書または口頭にて通知する。ただし、緊急または必要な場合は事前に通知することなく行うことができる。

第3章 監査の実施

(監査の方法)

第12条 内部監査は、書類監査及び実地監査あるいはこれらの併用によって行う。

第4章 監査報告

(監査報告)

第13条 監査担当者は、内部監査終了後、遅滞なく調査結果を文書で理事長に報告するものとする。但し、軽微なものについては、口頭で報告することができる。

2 内部監査報告書には、監査の種類、対象、実施日、目的、項目、結果、是正等措置を要する事項及びその他必要事項を記載するものとする。

(是正等の措置)

第14条 被監査部門の長は、前条に定める報告に基づき、理事長が是正等措置を必要と認めた事項について、とった措置及び方針を文書または口頭で理事長に報告しなければならない。

第5章 監事・会計監査人との連携

(監事及び会計監査人との連絡)

第15条 この規程による内部監査は、監事監査または会計監査人監査とは区分の上、独立して実施する。

2 監事監査及び会計監査人監査との重複を避けるとともに、監査情報の交換をするため、監査室は随時監事及び会計監査人との連絡調整を行う。

附 則

この規程は、平成 13 年 5 月 24 日から施行し、平成 13 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 18 年 3 月 28 日 18 規程第 25 号）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 24 日 27 規程第 2 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。