

# 公立大学法人横浜市立大学監事監査規程

制 定 平成 17 年 4 月 1 日 規程第 31 号  
最近改正 令和 6 年 4 月 1 日 規程第 44 号

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法人法」という。）第 13 条第 4 項に基づき、監事が行う公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）の業務の監査（以下「監査」という。）に関し必要な事項を定める。

### (監事の基本的姿勢)

第2条 監事は、公正不偏な立場で適切に監査を実施することにより、法人の掲げる理念・目的が達成できるよう努めなければならない。

2 監事は、監査機能の充実・強化を図るため、積極的に監査に必要な情報の入手に心掛けなければならない。

3 監事は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

### (監査の目的)

第3条 監査は、法人の業務について適正かつ効率的な運営に資することを目的とする。

### (監査の対象)

第4条 監査は、法人の業務及び会計の執行状況について行う。

### (監査事項)

第5条 前条に規定する監査の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 中期計画、年度計画、予算、収支計画及び資金計画の実施状況に関する事項
- (2) 組織運営及び人事管理に関する事項
- (3) 決算報告書及び財務諸表に関する事項
- (4) 資産の取得、管理及び処分に関する事項
- (5) 債権の管理に関する事項
- (6) 役員及び職員（公立大学法人横浜市立大学就業規則第 3 条に掲げるものをいう。以下同じ。）の給与、諸手当等に関する事項
- (7) 経営執行の効率化及び業務能率化の状況に関する事項
- (8) その他法人の業務及び会計の執行状況の監査に関し必要な事項

### (監査の種類)

第6条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

2 前項の定期監査は第 12 条に定める監査計画に基づき行う。

3 第 1 項の臨時監査は、特定の事項について監事が必要と認める場合に行う。

### (監事の業務支援)

第7条 監事は、監査の実施にあたっては監査室に、その業務の支援を求めるものとする。

2 監事は、必要と認めるときは、理事長の承認を得て、監査室の職員以外の職員に監査に関する業務の支援を求めることができる。

3 監事の業務の支援を行う職員は、監査の実施にあたって知ることのできた秘密を漏ら

してはならない。

(監事相互間の連携)

第8条 監事は、監事相互間で密接な連携を保ち、情報交換を行い、効率的な監査を実施するように努めなければならない。

(会計監査人との連携)

第9条 監事は、会計監査人と密接な連携を保ち、情報交換を行い、効率的な監査を実施するように努めなければならない。

2 監事は、必要に応じて会計監査人と会合をもち、報告を受け、意見交換を行うものとする。

3 監事は、会計監査人から会計業務に関して不正な行為又は法令、諸規程等に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合には、必要な調査を行い、助言又は勧告等の必要な措置を講ずるものとする。

(内部監査担当部門との連携)

第10条 監事は、内部監査担当部門と密接に連携を保ち、内部監査の結果を活用するよう努めなければならない。

2 監事は、内部監査担当部門から定期的に報告を求め、また、特定事項の調査を理事長を通じて内部監査担当部門に依頼することができる。

(事故又は異例の事態の監事への報告)

第11条 役員又は職員は、業務上の事故又は異例の事態が発生したとき又は大学に著しい損害が発生するおそれがあると認めるときは、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。

2 監事は、前項の報告を受けた時は、その調査を行い、必要な場合には助言又は勧告を行うことができる。

## 第2章 監査計画

(監査計画)

第12条 監事は、事業年度ごとに監査の実施に関する計画（以下「監査計画」という。）を作成するものとする。ただし、必要に応じて行う臨時監査については、この限りではない。

2 監事は、監査計画を作成し、又は変更しようとする場合は、あらかじめ理事長の意見を聴かなければならない。

3 監事は、監査計画を作成し、若しくは変更したとき又は臨時監査の必要を認めるとときは、速やかに理事長に通知しなければならない。

(監査計画の内容)

第13条 前条第1項に規定する監査計画の内容は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 監査の基本方針
- (2) 監査の重点項目
- (3) 監査の対象部局等
- (4) 監査の実施期間
- (5) 監査の方法

## (6) 監査従事者

### 第3章 監査の実施

#### (監査の実施)

第14条 監事は、隨時、監査計画に基づき監査を実施する。

#### (監査の方法)

第15条 監査は、書面監査及び実地監査その他適宜の方法により行う。

2 監査の実施に関し必要な事項は、別に定める。

#### (重要な会議への出席)

第16条 監事は、経営審議会、教育研究審議会その他の重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

2 前項の会議に出席しない場合には、監事は、役員又は職員から審議事項についての説明を受け、関係資料を閲覧することができる。

#### (役員等への質問)

第17条 監事は、必要に応じ役員及び職員に対して、質問を行い、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 役員及び職員は、監事及び監査に関する業務の支援に従事する職員に協力しなければならない。

#### (監事の閲覧する文書)

第18条 監事は、必要に応じて、次の各号に掲げる文書を適宜閲覧することができる。

- (1) 総務大臣又は文部科学大臣に提出する認可又は承認の申請書、並びに総務大臣又は文部科学大臣から発せられた許認可等に関する文書その他重要な文書
- (2) 市長に提出する認可又は承認の申請書、並びに市長から発せられた許認可等に関する文書その他重要な文書
- (3) 前2号以外の官公庁に提出する重要な文書及び前2号以外の官公庁から発せられた重要な文書
- (4) 規程の制定及び改廃に関する文書
- (5) 事業計画及び予算、資金管理に関する文書
- (6) 契約に関する重要な文書
- (7) 訴訟に関する重要な文書
- (8) 事故に関する文書
- (9) その他業務に関する重要な文書

### 第4章 監査結果報告書等

#### (監査結果報告書)

第19条 監事は、監査終了後遅滞なく監査結果報告書を作成し、理事長に提出するものとする。

2 前項に規定する監査結果報告書の内容は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 監査結果の概要
- (2) 是正又は改善を要する事項

(3) その他必要と認める事項

(監査後の措置)

第 20 条 理事長は、監査結果報告書に是正又は改善を要する事項がある場合は速やかに是正又は改善の措置を講じなければならない。

2 監事は、理事長に対して監査結果報告書に記載した事項の措置状況等について文書又は口頭による報告を求めることができる。

(理事長への意見の提出)

第 21 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、理事長に意見を提出することができる。

(市長への意見の提出)

第 22 条 監事は、法人法第 13 条第 5 項の規定により、監査の結果に基づき市長に意見を提出する場合には、あらかじめ理事長にその旨を通知するものとする。

第 5 章 雜則

(実施要領)

第 23 条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 6 年規程第 44 号)

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。