

独立行政法人国立美術館監事監査要綱

制定 平成13年4月2日

国立美術館規程第 4 号

[一部改正：平成24年1月23日改正 国立美術館規則第19号]

(趣旨)

第1条 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第19条第4項の規定に基づき監事が行う独立行政法人国立美術館の業務の監査(以下「監査」という。)に関する基本的事項については、法令及び他の規程に別段の定めがある場合を除き、この要綱の定めるところによる。

(監査の目的)

第2条 監査は、独立行政法人国立美術館の業務の合理的かつ能率的な運営を図ること及び会計経理の適正を期することを目的とする。

(監査の対象)

第3条 監査は、業務及び会計について行う。

(監査の種類)

第4条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

2 前項の定期監査のうち、業務監査は毎年度1回行い、会計の監査は年度決算時に行う。

3 第1項の臨時監査は、監事が必要と認めた場合に行う。

(監査の方法)

第5条 監査は、書面監査及び実地監査により行う。

(監査計画)

第6条 監事は、毎事業年度初めに監査計画を作成し、速やかに理事長に提出するものとする。ただし、臨時監査についてはこの限りではない。

(監査の事務補助)

第7条 理事長は、監査に関する事務を補助させるため監事と協議し、職員のうちから監査の事務補助に従事する者を命ずるものとする。

2 監事は、必要と認めるときは理事長の承認を得て、前項の職員以外の職員に臨時に監査に関する事務を補助させることができる。

3 前二項の規定により、監査の事務補助に従事する職員は、当該事務について知り得た事項について、他に漏らしてはならない。

(役職員への質問等)

第8条 監事は、監査対象部門の役員又は職員に対し、監査の必要に応じて質問をし、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 役員又は職員は、監事(監査の事務補助に従事する職員を含む。)が行う監査に協力しなければならない。

(監査結果報告書等)

第9条 監事は、監査を行ったときは1ヶ月以内に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 監事は、監査の結果、改善を要すると認める場合には、前項の報告書に意見を付することができる。

(措置の通知等)

第10条 監事は、監査結果報告書に関して必要に応じ、理事長に対してそ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。

2 理事長は、前条第二項の規定により意見を付された場合には、その取扱いを監事に文書で通知するものとする。

(文部科学大臣への報告等)

第11条 監事は、毎事業年度終了後遅滞なく、文部科学大臣に対して、監査結果について報告を行うものとする。

2 前項の場合及び独立行政法人通則法第19条第5項の規定により文部科学大臣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。

(会議への出席)

第12条 監事は、館長等会議、運営委員会その他重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

(監事に回付する文書)

第13条 次の各号に掲げる文書は、あらかじめ監事に回付し、監事の意見を徴するものとする。

一 業務方法書、その他規程の制定及び改廃に関する文書

二 官公署に対する許認可等の申請に関する文書

三 事業計画及び予算に関する文書

四 重要な契約に関する文書

五 資金管理に関する文書

六 資産の取得及び処分に関する文書

七 訴訟に関する文書

八 事故に関する文書

九 その他業務の執行上重要又は異例な事項に関する文書

2 次の各号に掲げる文書は、監事に回付しなければならない。

一 官公署からの許認可等に関する文書

二 文部科学大臣からの命令に関する文書

三 行政機関等から受けた重要な通達等の文書

四 業務の運営に関する重要な報告、閲覧等の文書

(事故又は異例の事項の監事への報告)

第14条 理事長は、業務上の事故又は異例の事項が発生したときは、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。

(監査実施基準)

第15条 監査の手續その他この要綱の実施に関し必要な事項は、理事長と協議のうえ監事が別に定める。

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

この規則は、平成24年1月19日から施行し、平成24年1月6日から適用する。