

駐労規第40号

改正 平成15年 3月24日駐労規第5号

改正 平成18年 3月27日駐労規第3号

改正 平成19年 1月 9日駐労規第1号

改正 平成19年 3月29日駐労規第2号

改正 平成20年 3月25日駐労規第4号

改正 平成27年 4月 1日駐労規第12号

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における内部監査に関する規則を次のように定める。

平成14年5月23日

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構理事長

粟 威之

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における内部監査に関する規則

目次

第1章 総則（第1条－第8条）

第2章 監査の計画（第9条）

第3章 監査の実施（第10条－第12条）

第4章 監査結果の報告と措置（第13条－第16条）

第5章 雑則（第17条・第18条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）の内部監査（以下「監査」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

（監査の目的）

第2条 監査は、機構の業務の実態及び財産の状況を的確に把握し、機構の業務の適正かつ効率的な運営に資するとともに、会計経理の適正を期することを目的とする。

（監査の区分）

第3条 監査の区分は、業務監査及び会計監査とし、前

条の目的を達成するため機構業務の全般にわたって監査するものとする。

(監査の方法)

第4条 監査は、書面による方法及び実地による方法、その他理事長が適当と認める方法により行うものとする。

(監査職員)

第5条 監査を行う職員（以下「監査職員」という。）

は、評価・監査役及び評価・監査役付の職員とする。

2 理事長は、特に必要と認めるときは、前項以外の職員を指名して、監査職員に加えることができる。この場合、評価・監査役がこれを統括する。

(監査職員の権限)

第6条 監査職員は、監査の実施に当たり、被監査部署に対し、帳簿その他資料の提出、業務の説明又は報告を求め、業務の実態及び財産の状況を調査することができる。

2 監査職員は、必要に応じて被監査部署以外の部署に

対して質問し、並びに立会、確認、必要な帳簿及び資料の提出又は報告を求めることができる。

- 3 前2項の要求を受けた者は、正当な理由なくしてこれを拒否し又は虚偽の回答をしてはならない。

(監査職員の遵守事項)

第7条 監査職員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 監査により知り得た事項をみだりに他の者に漏らさないこと。

(2) 監査を行うに当たっては、公平不偏の態度を保持し、事実の認定、処理の判断及び意見の表明は、公正に行うこと。

(監事との連携)

第8条 評価・監査役は、監事との連携を密にし、監査の効率的な実施に努めるものとする。

第2章 監査の計画

(監査の計画)

第9条 評価・監査役は、毎年3月末日までに、次年度

の監査計画を作成し、理事長の承認を受けなければならない。

- 2 監査計画には、監査方針、対象期間、重視事項、被監査部署、実施時期その他監査実施上必要な事項を記載する。
- 3 監査の対象期間は、原則として、各被監査部署における直近の監査実施日から当該監査実施日の前日までの間とする。

第3章 監査の実施

(監査の実施)

第10条 監査は、理事長の命により、監査計画に基づき実施する。

- 2 理事長は、このほか必要と認めた場合は、臨時に監査を行わせることができる。

(監査実施の通知)

第11条 評価・監査役は、前条の規定により監査を実施するに当たっては、被監査部署の長に対し、あらかじめ監査の実施について通知するものとする。また、

これを変更した場合も、同様とする。

(監査の手引)

第12条 監査は、評価・監査役が作成し、理事長の承認を得た「内部監査の手引」により行うものとする。

第4章 監査結果の報告と措置

(監査報告書の作成等)

第13条 評価・監査役は、実地監査終了後1月以内に、監査報告書を作成し、理事長に報告するとともに、監事に回付するものとする。

(監査結果の通知)

第14条 理事長は、前条の監査報告書に基づき、監査の結果を当該被監査部署の長に通知するものとする。

(監査結果に基づく処置等)

第15条 被監査部署の長は、前条の通知に是正又は改善を要する事項が含まれる場合には、速やかに処置するとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

2 評価・監査役は、前項の処置について確認するもの

とし、その結果を監事に情報提供するものとする。

(表彰に関する意見)

第16条 評価・監査役は、監査終了後、特に優良と認める部署又は職員があるときは、理事長に対し、表彰に関する意見を表明することができる。

第5章 雑則

(文書の回付)

第17条 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における監事の監査に関する規則（平成27年駐労規第13号。以下「監事監査規則」という。）第13条第4項の各号に掲げる文書等は、原則として、事前に評価・監査役に回付しなければならない。

2 監事監査規則第13条第5項の各号に掲げる文書を受理したときは、評価・監査役にこれを回付しなければならない。

(委任規定)

第18条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、評価・監査役が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成14年5月23日から施行する。

(監査計画に関する経過措置)

- 2 機構の最初の監査計画については、第10条第1項「毎年3月末日までに、次年度の」とあるのは、「この規則の施行の日以後速やかに、平成14年度の」とする。

(独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構組織規則
一部改正)

- 3 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構組織規則
(平成14年駐労規第2号)第5条第23号中「並び
会計監査」を削る。

附 則 [平成15年3月24日駐労規第5号抄]

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 [平成18年3月27日駐労規第3号抄]

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 [平成19年1月9日駐労規第1号抄]

この規則は、平成19年1月9日から施行する。

附 則 [平成19年3月29日駐労規第2号抄]

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 [平成20年3月25日駐労規第4号抄]

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 [平成27年4月1日駐労規第12号抄]

この規則は、平成27年4月1日から施行する。