

# 学校法人相模女子大学監事監査規程

平成18年12月14日  
制定

(趣旨)

**第1条** この規程は、私立学校法並びに学校法人相模女子大学（以下「法人」という。）寄附行為に基づき、監事が行う法人の業務の監査に関し必要な事項を定める。

(監査の目的)

**第2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。

(監事の基本的姿勢)

**第3条** 監事は、公正不偏の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を心掛けなければならない。

(監事の職務)

**第4条** 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況を監査すること。
  - (2) 法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後3月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
  - (3) 理事会及び評議員会に出席して意見を述べること。
  - (4) 法人の業務若しくは財産又は理事の職務の執行の状況に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したとき又は不正の行為がなされ、若しくは法令若しくは寄附行為の重大な違反が生ずるおそれがあると認めるときは、これを理事会及び評議員会並びに文部科学大臣に報告すること。
  - (5) 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して理事会及び評議員会の招集を請求すること。
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、法令又は寄附行為により監事が行うこととされた職務。
- 2 前項第5号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会又は評議員会の日とする理事会又は評議員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会又は評議員会を招集することができる。

(調査権限等)

**第5条** 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

- 2 監事は、その職務を行うため必要があるときは、会計監査人に対してその監査に関する報告を求めることができる。
- 3 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他私立学校法施行規則で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくは寄附行為に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

(理事の行為の差止め)

**第6条** 監事は、理事が法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは寄附行為に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該理事の行為によって法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為

をやめることを請求することができる。

(監事相互間の連携)

**第7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。

(内部監査人及び会計監査人との連携)

**第8条** 監事は、内部監査人及び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、内部監査人及び会計監査人と適宜会合をもち、意見交換を行うものとする。

3 監事は、内部監査人もしくは会計監査人から不正の行為又は法令、寄附行為その他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。

(外部専門家等との連携)

**第9条** 監事は、職務を遂行するに当たり、必要に応じ弁護士等の外部専門家と連携を図ることができる。

2 監事は、理事長と定期的な会合を実施するものとする。

(監査環境の整備等)

**第10条** 法人は、監事が職務を補助する職員（以下「補助職員」という。）を置くことを求めた場合、監事の求めを尊重し、補助職員を配置することを検討するものとする。

2 補助職員は、監事の指揮命令下で業務を行い、監事以外からの指揮命令を受けないものとする。

3 法人の理事又は職員等は、法人に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、寄附行為その他の規則・規程に反する行為等を発見したときは、直ちに理事長、業務執行理事及び監事に報告するものとする。

4 理事又は職員等が監事に報告する窓口は内部監査室とし、監事に報告すべき対象事項、報告方法、報告受付後の処理手続き及び関係職員の責務等は、法人の公益通報に関する規程を準用する。

5 法人は、前項の報告をしたことを理由として、当該理事又は職員等に対し、不利益な取扱いを行ってはならない。

6 監事が職務の執行について法人に対して費用の前払又は償還、債務の債権者に対する弁済の請求をしたときは、法人は、当該請求に係る費用又は債務が当該監事の職務の執行に必要でないことを証明した場合を除き、速やかにこれに応じるものとする。

(事故又は異例の事態の監事への報告)

**第11条** 理事又は職員等は、業務上の事故又は異例の事態が発生したとき又は法人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。

(監査計画)

**第12条** 監事は、毎事業年度の初めに監査の実施に関する計画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。

(監査の方法)

**第13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。

(重要な会議への出席)

**第14条** 監事は、評議員会及び理事会に出席するほか、必要に応じてその他の重要な会

議に出席し、意見を述べることができる。

(監事の閲覧する文書)

**第15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) 所轄庁に提出する認可又は承認の申請書、所轄庁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) 前号以外の官公庁に提出する重要な文書及び前号以外の官公庁から発せられた重要な文書
- (3) 法人が加盟する認証評価機関、日本私立大学共済・振興事業団その他重要な機関又は団体等に提出する重要な文書及び当該機関又は団体等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

(協力義務)

**第16条** 監査を受けるものは、監事の求めに応じ、監査に立ち会い、必要な文書、資料又は物件を提示し、説明及び報告を行うなど、監査の円滑な遂行に協力しなければならない。

(監査結果報告書)

**第17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18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。

(実施規則)

**第19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別途定める。

## 附 則

- 1 この規程は、平成18年12月14日に制定し、平成18年12月14日から施行する。
- 2 平成27年12月15日一部改正、平成27年10月22日から施行する。
- 3 令和2年3月19日一部改正、令和2年4月1日から施行する。
- 4 令和7年2月27日一部改正、令和7年4月1日から施行する。