

監事監査実施細則

平成 21 年 4 月 22 日

21 細則第 1 号

最終改正 平成 22 年 3 月 17 日

22 細則第 1 号

監事監査規程（平成 21 年 4 月 22 日規程第 28 号。以下「規程」という。）第 18 条の規定に基づき、この細則を定める。

（目的）

第 1 条 この細則は、規程第 18 条に基づき、規程の実施について必要な事項を定め、もって監事監査業務を適正に実施することを目的とする。

（監査の趣旨）

第 2 条 監事は、国民の負託を受けた独立の機関として、独立行政法人たる放射線医学総合研究所（以下「研究所」という。）の健全な発展に資するため、法令等に従い、また、研究所に求められる社会的要請をも念頭に置き、その業務の適正かつ効率的、効果的、経済的な運営を図ること及び会計経理の適正を確保することを目的として、研究所の業務全般を監査するものとする。

（監事の心得）

第 3 条 監事は、その職務を遂行するに当たり、独立性の保持に努めるとともに、常に公正不偏の態度を保持するものとする。

2 監事は、監査機関たる地位にあるものとしての正当な注意をもって、監査を行うものとする。

3 監事は、平素より、理事長、理事、職員等との意思疎通を図り、常に業務運営の実施状況を把握するとともに、必要に応じて、他の独立行政法人の監事、外部専門家等の意見を徴し、運営上の課題並びに監査の視点の動向に係わる認識を深めるよう努めるものとする。

4 監事は、意見を形成するに当たり、よく事実を確かめ、法令あるいは客観的な基準に基づき、合理的な判断を行うよう努めるものとする。

5 監事は、職務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならないものとする。

6 監事は、研究所の健全な経営に必要な法人の内部統制の確立と運用のために、監査環境の整備が重要であることを、理事長、理事及び職員が認識するよう努めるものとする。

7 常勤監事は、常勤者としての特性を踏まえ、監査環境の整備及び研究所内の情報の収集に積極的に努め、かつ、内部統制の確立及び運用状況を日常的に監視し検証するものとする。

(情報の共有及び協議)

第4条 監事は、職務遂行上知り得た重要な情報を他の監事と共有するよう努めるとともに、監査に関する意見形成に当たっては協議して行うものとする。ただし、協議が各監事の権限の行使を妨げるものではなく、監事の個別の意見の表示は確保されるものとする。

(監査の補助体制)

第5条 監事は、監査の実効性を高め、かつ、その職務を円滑に遂行するため、その職務遂行を補助する体制及び監査事務職員の確保に努めなければならない。

2 監査事務職員は、原則として研究所の職員とし、監事は、監査事務職員の事務の遂行に関しその独立性の確保に努めなければならない。

3 監査事務職員の採用、人事異動、人事評価、懲戒処分は、監事との協議を経て行うものとする。

(監査計画)

第6条 監査計画の立案に当たっては、業務運営に関する内部統制の状況及びその有効性並びに業務に付随するリスクの状況に留意するものとする。

2 重要性、適時性、効率性その他必要な事項を勘案して、適切に監査対象及び方法を選定し、監査項目、調査方法、監査実施日等を含む計画とするものとする。

3 規程第5条に定める監査計画の通知は、毎年度3月末日までに行うものとする。

4 監査計画について、他の監査計画との調整を行うものとする。

5 監査チェックリストの作成に努めるものとする。

(監査の方法)

第7条 規程第6条に定める書面監査及び実地監査は、次の各号の定めるとおりとする。

(1) 書面監査は、稟議書、会計関係諸帳票、契約書その他の書類について行うものとする。

(2) 実地監査は、工事、資産、業務等について、現場において行うものとする。

(3) 書面監査及び実地監査においては、関係者に対して必要な書類の提供又は説明を求めることとする。

(監査の種類)

第8条 規程第7条に定める定期監査及び臨時監査は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 定期監査とは、監査計画に基づき、規程第 4 条に掲げる監査対象のうち必要な監査対象について行う監査をいう。

(2) 臨時監査とは、特定の事項について監事が必要と認めて行う監査をいう。

(重要な会議)

第 9 条 規程第 9 条に係わる重要な会議は、監事とその構成員であり、又は出席することができるものとされているもののほか、倫理・コンプライアンス委員会、内部評価委員会、情報セキュリティ委員会、リスク管理会議及び監事の出席を求めることが適当と理事長が判断したものとする。

2 前項にかかわらず、監事は、研究所のいかなる会議であっても出席し意見を述べる必要があると自ら判断するときは何時でも、出席し意見を述べるができるものとする。

(回付文書)

第 10 条 規程第 11 条に規定する重要文書は、理事長及び理事(以下「理事長等」という。)の決裁に係わる稟議書及び理事長等への供覧書をいう。

2 前項のほか、規程第 11 条(9)に規定する重要な文書は、監事が必要と認め回付を求める文書をいう。

(重大な事情発生時の報告)

第 11 条 規程第 12 条に係わる重大な事情とは、監事監査規程に定めるもののほか、業務運営に関する内部又は外部からの重大な通報、告発等があったときとする。

(監査結果の通知)

第 12 条 規程第 13 条第 1 項に定める監査結果及び意見の通知は、監事監査報告書をもって、監査実施後速やかに行うものとする。

2 前項に定める監事監査報告書に記載すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 監査の種類
- (2) 監査実施日
- (3) 監査対象
- (4) 監査対象部門
- (5) 監査立会者職位氏名
- (6) 監査重点項目
- (7) 監査結果
- (8) 監査結果に基づく意見
- (9) その他必要な事項

3 監査報告書には、監査方法の概要、業務運営の適法性等に係る判断のほか、監査の結

果把握した業務運営の状況、是正又は改善を要すると認められる事項がある場合にはその具体的な内容を記載するものとする。

(監査の円滑な実施の確保に関する事項)

第 13 条 監査の円滑な実施に係る以下の事項について、所要の措置を講ずるように努めなければならない。

- (1) 監事は、研究所の情報公開の状況について、日常的に検証するものとする。
- (2) 監事は、重要な財産の取得、処分及び管理について調査するものとする。
- (3) 監事は、業務の運営状況と課題の把握、監査上の重要課題の意見交換その他のため、必要に応じて理事長等と会合をもつこととする。
- (4) 監事は、研究所と取引のある者または協力関係のある者に対して、その職務の遂行上必要と認められる場合は、協力を求めるものとする。理事長は、この監事の職務の遂行に協力するものとする。
- (5) 監事は、職務遂行に必要な費用の支払いを研究所に請求するものとする。

(監査に関する留意事項)

第 14 条 監査に関して、次の事項に留意するものとする。ただし、監査の観点は、これらの事項に限定されるものではない。

- (1) 監事は、内部統制の確立及び運用状況を確認し、必要があるときは、適切な意見を述べるものとする。
- (2) 監事は、監査を実施するに当たり、研究所の果たすべき社会的責任の遂行の状況について確認を行うものとする。
- (3) 監事は、研究所と理事長、理事との利益が相反する事項の有無について確認を行うものとする。
- (4) 監事は、監査環境の整備の状況を確認し、必要に応じて理事長、理事に意見を述べるものとする。
- (5) 監事は、会計監査の適正性及び信頼性を確保するため、会計監査人が独立の立場を保持し、職業的専門家として適切な監査を実施しているかを監視し検証するものとする。

(監査調書の作成・保存)

第 15 条 監事は、監査報告書の基礎とした監査過程の資料等を監査調書として作成し、一定期間保存するものとする。

(監査報告書の公表及びその後の確認)

第 16 条 監査報告書は、原則としてこれを公表するものとする。

2 監事は、監査報告書の提出後、是正又は改善の状況について必要な確認を行うものとする。

附 則

この細則は、平成21年4月22日から施行する。

附 則

この細則は、平成22年3月17日から施行する。