

17. 内部監査

[到達目標]

内部監査（以下「監査」という。）は、業務の活性化及び効率化、教職員の業務に関する意識の向上ならびに教育研究支援体制の強化を図り、学院の健全な発展と社会的信頼性の保持に資することを目的とする。具体的には学院の業務全般について、健全な常識及び倫理観に立脚し、法令等及び青山学院諸規則ならびに社会規範等に則って適正に遂行されているかを公正かつ客観的な立場で検討及び評価し、学院の発展にとって有効な改善・改革案の助言及び提案を行うことを目標としている（「青山学院内部監査規則」第1条、第2条）。

1. 現在の活動内容

(1) 監査の種類

監査は学院の全事務組織を対象とし、年次計画に基づいて定期的に実施する年次監査及び不定期に実施する臨時監査がある。

年次監査の種類は次のとおりであるが、予算編成・収支管理状況についての会計監査、情報セキュリティやアクセスコントロールの検証等に関するシステム監査は業務監査の一部として実施している。

① 業務監査

学院の業務が、青山学院諸規則に準拠して、適正かつ効率的に運用されているかを検証するとともに、組織運営及び業務管理のあり方について活性化及び経営効率向上化の観点から助言及び提案を行う。

② 会計監査

学院の会計及び関連業務が、「学校法人会計基準」（昭和46年4月1日文部省令第18号）及びその他の法令等ならびに学校法人青山学院経理規則等の青山学院諸規則に準拠して、適正かつ効率的に運用されているかを検証するとともに、業務の改善及び経営効率向上化の観点から助言及び提案を行う。

③ システム監査

学院の各業務で使用しているシステムについて、システムの信頼性と安全性を検証するとともに、経営効率向上化の観点から助言及び提案を行う。

また、2004年度より、文部科学省から毎年実施することが義務づけられた「科学研究費補助金の不正使用防止のための内部監査」を大学ならびに女子短期大学に対し、文部科学省の内部監査指示条件に基づき年次監査の1つとして励行している。

臨時監査は、理事長が必要と判断した時、または各部署の責任者から監査室長に緊急の依頼があり、理事長が妥当と判断したときに実施している。

なお、年次監査及び臨時監査とも教育研究内容については対象としていない。

(2) 監査の実施手順

監査の手順は以下のとおりである。

- ① 毎年2～3月に翌年度「監査計画書（案）」を経営執行会議（メンバー：理事長、院長、常務理事、常任監事、総局長）に上程し、審議を受ける。
- ② 「監査計画書（案）」の承認後、被監査部署へ監査実施の通知及び実施日程の調整を行う。

- ③ 被監査部署宛に監査用諸資料の提出を依頼し、受領後書面による部署業務の概要確認を行う。
- ④ 実査に先立ち、被監査部署の現状把握のため**予備調査**として、提出された資料を基に事前ヒアリングを行う。
- ⑤ **監査調書（質問表と共用。以下同じ）**を作成し、被監査部署とメールによるやり取りを行い、調書として記録する。
- ⑥ 監査調書（質問表）を基に、現金・備品・文書類の管理状況、各種規則・マニュアル類の遵守状況等の**監査（実査）を実施**する。
- ⑦ 監査（実査）の実施後、監査結果として指摘事項や意見（改善の助言や提案）を記入した監査調書（質問表）を被監査部署に提出し、**内容の確認を目的とした講評会（意見交換）**を必要に応じ開催する。
- ⑧ 監査調書（質問表）を基に、「監査報告書」・「改善指示書（案）」を作成し、理事長他経営執行会議メンバーに提出する。
- ⑨ 理事長承認後、「監査報告書」・「改善指示書」を理事長より被監査部門長へ手渡す。
- ⑩ 被監査部門長は「改善計画書」を作成して、監査室を経由し、理事長へ提出する。
- ⑪ 被監査部門長は、改善計画達成時に「改善報告書」を作成して、監査室を経由し、理事長へ提出する。
- ⑫ 「改善報告書」が提出された被監査部署について、**実施状況監査（フォローアップ）**を行い、対応が不十分と判断した場合には**状況報告書（「改善指示フォローアップ結果報告書」）**を作成し、理事長他経営執行会議メンバー、被監査部門長へ提出する。

2. 現在の活動内容と到達目標との比較

「学院の業務全般について、法令等及び青山学院諸規則並びに社会規範等に則って公正かつ客観的な立場で検討及び評価し、有効な改善・改革案の助言及び提案を行うこと」を目標とし、とくに「学院の業務全般」を「青山学院全事務部署の監査実施」と認識して2002年度より業務監査を中心に活動している。

年次監査、臨時監査は各年間7～8部署を対象とし、フォローアップ監査は随時増加することとなる。

3. 現在抱えている問題点とその具体的な改善方針・改善計画、今後の展望

年間7～8部署を対象にした年次監査の精度及び効率を向上させるため、**監査手法として「事後監査」から事前防止を重視した「リスクアプローチ型監査」の導入を計画**する。これにより年間に行う監査対象部署の数を増やしていきたい。

現在、学校法人には社会的な要請として「情報公開による透明性の確保や説明責任」、「内部統制の強化」など、学校運営に対する厳しさが求められる時代となっている。

これを証明するかのように、平成17年4月1日から施行された「私立学校法の改正」では、「学校法人の管理運営制度の改善」の中に「監事制度の改善」が盛り込まれ、その留意事項（16文科高第305号 平成16年7月23日 文部科学事務次官発信）「私立学校法の一部を改正する法律等の施行について（通知）」では、「監事の監査は財務に関する部分に限られるものではなく、学校法人の運営全般が対象となることに留意されたい」とある。また、この監事の監査機能の充実を図る趣旨を踏まえ、「監事の監査を支援するために事務体制や内部監査組織の整備」が求められている。

これら私立学校を取り巻く環境の変化や社会の要請に応えられるよう、常に「監査のあり方」、「監

査方法」を見直し、単なる検査・確認に終わることなく、会計監査人、監事と連携を取りつつ、監査室の目標でもある「的確な助言や提案を行い、被監査部署を啓蒙しうる支援型の監査」をめざさなければならないと考える。