

## 監事監査実施細則

平成28年4月1日

28細則第4号

最終改正 平成31年4月1日

31（細則）第44号

### （目的）

第1条 この細則は、監事監査規程（以下「規程」という。）第22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、主務大臣から任命された独立の機関として、国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下「機構」という。）の健全な発展に資するため、法令等に従い、また、機構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し、社会的信頼に応える良質な機構の統治体制の確立に資することを目的として、機構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、監査の品質の向上を図るため、監事向けの研修へ参加する等、常に自己研鑽に努めるものとする。
- 3 監事は、適正な監査視点の形成のため、業務運営全般の見地から運営上の課題についての認識を深め、業務運営状況の推移と機構を巡る環境の変化を把握するように努めるものとする。
- 4 監事は、平素より、理事長、理事、職員等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境整備に努めるものとする。
- 5 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。
- 6 監事は、監査意見を形成するに当たり、必要があると認めるときは、他の国立研究開発法人の監事、弁護士等外部専門家の意見を徴し、合理的な判断を行うものとする。
- 7 監事は、職務上知り得た秘密の保持に十分に注意するとともに、正当な理由なく他に漏らしてはならないものとする。その職を退いた後も同様とする。
- 8 監事は、退任する際は、監査業務の継続性を図るため、担当した業務に関する情報を書面又は適宜の方法により、後任の監事に引継を行うものとする。

(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ものとする。

(監査補助職員)

第5条 監査補助職員は、原則として監事監査業務に関する知識と経験を有する職員とし、監事は、監査補助職員の事務の遂行に関しその独立性の確保を理事長に対して求めるものとする。

2 監査補助職員の採用、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。

(監査実施計画)

第6条 監査実施計画の立案に当たっては、業務運営に関する内部統制システムの構築及び運用の状況、機構が置かれた環境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、監査方針、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 監査実施計画について、会計監査人及び内部監査部門等の監査実施計画との調整について留意するものとする。

4 監査実施計画は、必要に応じ適宜修正するものとする。

(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、次の各号に掲げるとおり行うものとする。

(1) 書面監査は、回議書、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、次の各号に掲げる監査をいう。

(1) 定期監査とは、監査実施計画に基づき、規程第4条に定め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。

(会議等への出席)

第9条 規程第9条に係わる重要な会議は、監事はその構成員であり、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、規制支援審議会、自己評価委員会、情報セキュリティ委員会、機構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、機構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いつでも、出席し意見を述べるができるものとする。

(別に定める委員会等)

第10条 規程第11条第1項第7号に規定する「別に定める委員会等」は、次の各号に掲げる委員会等をいう。

- (1) 利益相反マネジメント委員会
- (2) 内部通報及び外部通報に係る通報調査委員会
- (3) 研究不正調査委員会
- (4) ハラスメント相談調整委員会
- (5) 情報公開・個人情報保護対応委員会
- (6) Q S Tベンチャー審査委員会
- (7) その他監事が指定する委員会

2 規程第11条第2項第1号に規定する「契約に関する文書のうち別に定めるもの」は次の各号に掲げる文書をいう。

- (1) 5,000万円以上の支出の原因となる契約に係る支出契約決議書及び供覧書
- (2) 四半期ごとの一者応札となった一般競争入札及び企画競争並びに不落・不調随意契約及び競争性のない随意契約（契約事務取扱細則第29条第1項第8号から第13号に定める金額以上5,000万円未満の案件に限る）一覧表

(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、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 監査結果及び意見の通知は、文書により、監査実施後速やかに行うものとする。

(監査報告書)

第13条 規程第15条第2項に定める監査報告書に記載すべき事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 監事の監査の方法及びその内容
- (2) 機構の業務が、法令等に従って適正に実施されているか否か及び中長期目標の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されているか否かについての意見
- (3) 機構の役員の職務の遂行が法令等に適合することを確保するための体制その他機構の業務の適正を確保するための体制の整備及び運用についての意見
- (4) 機構の役員の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令等に違反する重大な事実があったときは、その事実
- (5) 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- (6) 監査報告を作成した日

(監査の円滑な実施の確保に関する事項)

第14条 監事は、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努めなければならない。

- (1) 機構の情報公開の状況について、日常的に検証すること。
  - (2) 重要な財産の取得、処分及び管理について調査すること。
  - (3) 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、定期的に理事長及び理事（以下「理事長等」という。）と会合をもつこと。
  - (4) 職務の遂行上必要と認められる場合に、機構と取引のある者又は協力関係のある者に対して協力を求めること。
- 2 理事長は、前項に定める監事の職務の遂行に協力するものとする。
  - 3 監事は、理事長に申し出て、監事の職務遂行に必要な費用の確保を求めることができる。

(監査に関する留意事項)

第15条 監事は、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) 理事長に対し、内部統制システムの構築・運用の状況についての報告を定期的に求めるものとし、必要があると認めるときは、理事長に対し、内部統制システムの改善を助言する。
- (2) 内部監査部門等との連携及び会計監査人からの報告等を通して、内部統制システムの状況を監査する。
- (3) 監査を実施するに当たり、機構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。
- (4) 機構と理事長等との利益が相反する事項の有無について確認を行う。
- (5) 監査環境の整備の状況を確認し、必要に応じて理事長等に意見を述べる。

(監査調書の保存)

第16条 規程第15条第1項に定める監査報告書及び同条第4項に定める監査調書は、法人文書管理規程に基づき30年間保存するものとする。

(監査報告書の公表)

第17条 監査報告書は、原則としてこれを公表するものとする。公表は、機構に備えて一般の閲覧に供する方法及びインターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により行うものとする。

(細則の制定・変更手続)

第18条 この細則は監事が定める。細則を変更するときも同様とする。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年4月1日 29 (細則) 第24号)

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日 31 (細則) 第44号)

この細則は、平成31年4月1日から施行する。