

会計監査規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、【岬町人権協会】（以下「この人権協会」という。）における会計監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監査役員は、法令及び規約に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第2条 監査役員は、この人権協会の機関として、執行役員との相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この人権協会の健全な運営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職責)

第3条 監査役員は、執行役員の職務の執行又は職員の業務の遂行を監査する。

(執行役員等の協力)

第4条 執行役員及び職員は、監査役員による法令、規約及びこの規程に定める業務の遂行に協力するものとする。

2 執行役員又は役員会は、監査役員の職務のために必要な体制の整備に留意する。

第2章 監査の実施

(監査の実施)

第5条 監査役員は、次に掲げる監査事項について、調査、閲覧、立会、報告の聴取等により監査を行うものとする。

- (1) 起案書その他の重要な文書
- (2) 重要又は特殊な取引、債権の保全又は回収及び債務の負担
- (3) 会計役員による監査の状況
- (7) 経理規程に規定する財務諸表等（以下「財務諸表等」という。）
- (8) その他法令、規約又はこの法人の規程に定める事項

2 監査役員は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監査役員は、その職務を行うため必要があるときは、会計役員に対し、その監査に関する報告を求めることができる。

(会議への出席)

第6条 監査役員は、総会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

- 2 監査役員は、役員会に出席し、意見を述べることができる。
- 3 監査役員は、総会又は役員会に出席できなかった場合には、出席した役員から、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。
- 4 監査役員は、総会及び役員会以外に開催される重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

第3章 報告、意見陳述等

(総会への報告等)

第7条 監査役員は、執行役員又は職員が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは規約に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を総会に報告しなければならない。

- 2 監査役員は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、会長（会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは副会長）に対し総会の招集を請求することができる。
- 3 前項の請求をした監査役員は、当該請求から5日以内に、当該請求があった日から2週間以内の日を総会の日とする総会の招集の通知が発せられない場合は、総会を招集することができる。
- 4 監査役員は、執行役員に対し、業務の執行に当たり、この団体の業務の適正かつ合理的な運営のため、業務の運営又はこの団体の諸制度について、意見を述べることができる。

(差止請求)

第8条 監査役員は、執行役員がこの人権協会の目的の範囲外の行為その他法令若しくは規約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、当該行為によってこの団体に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該執行役員に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(執行役員等からの報告への対応)

第9条 監査役員は、執行役員又は職員から、執行役員又は職員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがある、又は法令若しくは規約に違反する事実若しくは著しく不当な事実があるとの報告を受けた場合、調査等の必要な措置を講ずるものとする。

(会計方針等に関する意見)

第10条 監査役員は、執行役員が会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法

を変更する場合には、あらかじめ変更の理由について報告するよう求めることができる。

- 2 執行役員は、会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法について疑義又は意見があるときは、執行役員に意見を述べなければならない。

(役員への報告)

- 第11条 監査役員は、執行役員が役員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査し、法令若しくは規約に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を役員会に報告しなければならない。

(役員会における説明義務)

- 第12条 監査役員は、役員会において執行役員から説明を求められ、又は質問を受けた場合には、議長の議事運営に従い、法令で定める場合を除き、必要な説明又は回答をしなければならない。

第4章 監査報告

(財務諸表等の監査)

- 第13条 監査役員は、会長から財務諸表等及び事業報告を受領し、これらの書類について監査する。
- 2 監査役員は、財務諸表等の監査に当たっては、会計役員と十分連携するとともに監査役員が作成する会計監査報告に関して監査方法と監査結果の妥当性を監査する。

(監査報告)

- 第14条 監査役員は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告を作成する。監査役員の間で異なる意見がある場合には、それぞれの意見を監査報告に記載する。
- 2 前項の監査報告には、作成年月日を付し、監査役員全員が記名押印をするものとする。
- 3 監査役員は前2項の規定により作成した監査報告を、総会に提出する。

第5章 雑則

(監査補助者)

- 第15条 監査役員の職務執行の補助機関として、監査室を置くことができる。
- 2 前項の補助機関に関する事項については、監査役員と執行役員との協議によって定める。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、監査役員全員の合意により行い、総会に報告する。

附則

この規程は、2020年4月1日から施行する。