

監事監査規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、一般社団法人東京都調査業協会（以下「本協会」という。）における監事の監査に関し、必要な基準及び手続等を定めるものとする。

(監査の目的)

第2条 監査は、本協会の財産及び業務の執行について、適正かつ効率的な運営を確保することを目的とする。

(監査の対象)

第3条 監査は、本協会の財産に関する管理及び業務の執行について行うものとする。

(監事の基本的職務)

第4条 監事は、理事とはその職責を異にする独立した機関であることを自覚し、本協会の健全な事業運営と社会的信頼向上に留意し、もって本協会の発展に応えるとともに社会的責任を来すことに寄与するものとする。

第2章 一般基準

(監事の心得)

第5条 監事は、適正な監査視点の形成のため、常に自己研鑽に努めるとともに、事業運営全体の観点からその課題についての認識を深め、過去から将来にわたる事業の実施状況の推移と、公益法人をめぐる環境の変化を把握するように努めなければならない。

- 2 監事は、常に本協会の事業運営に関する内部統制の状況及びその有効性に留意しなければならない。
- 3 監事は、監査意見を形成するに当たり、よく事実を確かめ、判断の合理的根拠を求め、その適正化に努めなければならない。

(監事の独立性の基準)

第6条 監事は、事実の認定、処理の判断及び意見の表明を行うに当たって、常に公正不偏の態度を保持しなければならない。

- 2 監事は、本協会が行う事業に広い知識と深い理解を持ち、善良なる管理者の注意をもって、監査を実施し、監査報告書を作成しなければならない。
- 3 監事は、職務上知り得た事項を正当な理由なく漏洩し又は、窃用してはならない。

(理事に対する提言等)

第7条 監事は、本協会の健全な事業運営に資するため、次の場合には理事に対し提言、助言、勧告を行う事ができる。

- (1) 監査に対し、内部統制組織の整備又は運用に関し、不正又は不合理若しくは非効率な事項について意見を持ったとき
- (2) 本協会に将来著しい損害又は重大な事故等を招く恐れがある事実を認めたとき
- (3) 本協会の業務につき、法令又は定款（寄付行為）若しくは規則等に違反する恐れがあると認めたとき

第3章 実施基準

(監査の種類)

第8条 監査は、決算監査及び特別監査とする。

- 2 決算監査は、毎回会計年度末において作成する計算書類及び関係資料について、その適否を検証するとともに、業務の執行状況の監査を行うものとする。
- 3 特別監査は、理事会又は理事長及び会員（5分の1以上）が監事に対し、特定の事項について、監査を請求したとき、その事項について監査を行うものとする。

(監査計画)

第9条 監事は、毎回会計年度の初めに、監査項目、調査方法、監査実施日程等について監査計画を策定し、これに基づいて秩序整然と適時に監査を実施しなければならない。

- 2 監事は、前項の監査計画を策定しようとするときは、あらかじめ理事長

の意見を求めなければならない。

- 3 監事は、第1項の監査計画を策定したときは、これを理事長に報告しなければならない。
- 4 前2項の規定は、監査計画を変更する場合に準用する。

(監査範囲決定の基準)

第10条 監事は、本協会の監査の種類、対象及び内部統制組織の信頼性の程度を勘案して、監査の範囲を合理的に決定しなければならない。

(合理的基礎の基準)

第11条 監事は、監査の結果としての意見を表明するために、監査対象の重要性、危険性、その他諸要素を十分に考慮して、合理的な基準を得るまで監査を実施しなければならない。

(理事会等へ出席)

第12条 監事は、本協会の業務に関し、理事会等の会議に出席し、意見を述べることができる。

(文書の閲覧・財産の調査)

第13条 監事は、主要な稟議書、その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じ理事又は職員に対しその説明を求めるものとする。

- 2 監事は、重要な財産の取得、処分及び管理について調査し、必要に応じ理事又は職員に対し報告を求めるものとする。

(監査調査)

第14条 監事は、善良なる管理者の注意をもって監査を行ったことを証明するため、かつ監査報告書の作成のための資料とするため、監査報告書を作成しなければならない。

- 2 監査調書は、完全性、秩序性、明瞭性等の諸要件を備えなければならない。

(監査報告書)

第15条 監事は、監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、理事長に報告するものとする。

ただし、監査報告書に記載することを要しない軽易な事項については、文書又は口頭で報告するものとする。

- 2 監査報告書には、次の事項について簡潔明瞭に記載しなければならない。
- (1) 宛名
- ア 監査報告書の日付
 - イ 監査を実施した監事の署名捺印
 - ウ 監査の実施期間
 - エ 実施した監査の方法の概要
 - オ 監査意見
- 3 監査の方法の概要については、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとする。
- (1) 監査の対象となった会計帳簿及び会計書類
 - (2) 監事として通常実施すべき監査手続及びその他の必要と認められる監査を実施したか否か
- 4 監査意見については、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとする。
- (1) 収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録が法令及び定款等に従って法人の収支状況及び財政状態を正しく示しているか否か
 - (2) 事業報告書の内容が真実であるかどうか
 - (3) 理事の職務執行に関して不正の行為又は法令若しくは定款等に違反する重大な事実がないかどうか
 - (4) 業務に関して、その改善又は是正の必要があると認めたときは、その意見を付し特に重要な案件については、その改善案を示すものとする

(監査報告に対する結果報告)

第16条 理事長は、前条第1項の規定により監査の結果報告を受けた時は、前項第4項の監査意見を検討し、速やかに必要な措置を行うとともに、その結果を監事に報告しなければならない。

(事故等の報告)

第17条 本協会の業務上の事故その他、業務運営に著しく影響を及ぼすと認められる事項が発生したときは、理事長は、速やかに文書又は口頭で監事に報告しなければならない。

(効力)

第9条 本規程の効力は、施行日をもって発生し、類似の旧規則・規程等は本規程の効力発生日をもって失効する。

(細 則)

第11条 この規程の定めるもののほか、監査規程に関して必要な事項は、理事長が定める。

附 則

1	平成30年 4月 1日 施行	平成30年 3月 14日 理事会承認
---	----------------	--------------------

一般社団法人東京都調査業協会 監査実施等書式

平成 年 月 日

一般社団法人 東京都調査業協会 御中

監事 (印)

監事 (印)

監事監査の実施について(通知)

貴法人の平成〇〇年度の決算監査を下記により実施します。監査の実施に当たってはよろしくご協力の程お願い致します。

記

1、監事スタッフによる調査

- (1) 調査月日 平成 年 月 日 ~ 月 日
- (2) 調査場所 貴法人 会議室
- (3) スタッフの氏名
- (4) 関係書類の提出期限 平成 年 月 日

2、監査の実施

- (1) 実施月日時 平成 年 月 日 時
- (2) 実施場所 貴法人 会議室
- (3) 監査実施者 監事
監事
監事

3、調査報告書の提出

- (1) 提出月日時 平成 年 月 日 時
- (2) 場 所 貴法人 事務局内

監事監査規程の運用について

一般社団法人東京都調査業協会（以下「本協会」という。）の監事監査は当面、下記のとおり運用を図る。

（運用）

第1条 監査は、会計監査、業務監査の二種類とし、会計監査については、会計の専門的知識を有する監事がこれを担当し、業務監査は、会計監査を除く会務全般について他の監事が担当する。

（監事相互間の協力）

第2条 会計監査、業務監査を担当する監事は、相互に連携を図り、その目的の達成に努める。

（会議等への出席）

第3条 監事は、総会、理事会等に出席し、必要な場合は理事会及び総会において提言等を行うことができる。

附 則

1	平成30年 月 日 施行する。	平成30年 月 日理事会承認