

令和2年度監査日程表

番号	実施日程	区分	項目	内容	説明者	備考
1	令和2年7月	監査計画 検討	—	令和2年度監査計画、監査項目及び監査日程等の検討	法人事務室	
2	令和2年 7～9月	期中監査	業務監査	大学図書館の管理についての確認等	学長、図書館長 図書課長、他	現地確認等
			業務監査	大規模予算事業（土地取得、建築計画推進手続き等）の執行状況の確認等	法人本部長 経営企画・広報室長、他	
3	令和2年 9～10月	期中監査	業務監査	研究費など公的資金の使用状況の確認等	学長、教務部長 教務部事務部長 学部事務課長、他	文部科学省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」にもとづく「体制整備等自己評価チェックリスト」の確認を含む。
			業務監査	大学の社会貢献活動（地域連携、産官学連携活動等）の確認等	学長、特命副学長 教務部事務部長 連携推進課長、他	
4	令和2年 11～12月	期中監査	財産監査	監査法人の監査方針・監査計画の確認等	財務部長、他	（監事と監査法人との監査業務連絡会）
			業務監査	高等学校・中学校の運営状況の確認等	高等学校教頭 中学校教頭、他	
5	令和3年2月	期中監査	財産監査	予算の執行状況の確認等 ※	財務部長、他	（監事と監査法人との監査業務連絡会）
			業務監査	学園のリスク管理についての確認等	総務部長 総務課長 人事課長、他	ハラスメント及び教職員処分等の対応方針、並びにコロナ対応を含む。
			業務監査	資産運用状況の確認等	財務部長 財務部次長、他	
6	令和3年5月	期末監査	財産監査	財産の状況についての確認等	財務部長、他	（期末監査に先立ち監査法人と懇談）
			業務監査	業務の状況（事業報告）についての確認等	事務局長、他	

※ 令和3年2月の財産監査については、監査法人から報告すべき事項が生じた場合に実施するものとする。